

Vyřizuje:
Masarykův ústav a Archiv
AV ČR, v. v. i.

Č. j.:
AVCR 7363/2023 SPO

URL:
http://interni.avcr.cz/Dokumenty/Interni_normy/

Interní předpisy

Akademie věd ČR

Směrnice Akademické rady Akademie věd ČR č. 13

ze dne 28. listopadu 2023,

Vzorový spisový a skartační řád pracovišť AV ČR

Směrnice rozeslána dne 15. prosince 2023

§ 1 Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice je vydávána za účelem zabezpečit na pracovištích Akademie věd České republiky (dále jen „pracoviště“) správnou manipulaci s dokumenty a racionální vykonávání spisové služby a skartačního řízení.
- (2) Pracoviště jsou povinna vydat vlastní spisový a skartační řád, vycházející ze vzorového spisového a skartačního řádu pracovišť AV ČR a reflektující reálný způsob vedení spisové služby pracoviště. Spisová služba zahrnuje též dokumenty evidované v informačních systémech spravujících dokumenty a analogových samostatných evidencích definovaných v příloze č. 3.
- (3) Dohled nad spisovou službou v rámci Akademie věd České republiky (dále jen „AV ČR“) vykonává Masarykův ústav a Archiv AV ČR, v. v. i. (dále jen „MÚA AV ČR“), v rámci své hlavní činnosti.
- (4) Důvodem vydání nového vzorového spisového a skartačního řádu pracovišť AV ČR jsou legislativní změny v oblasti spisové a skartační služby, zejména přijetí následujících zákonů:
 - 1) Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů;
 - 2) Zákon č. 471/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony;
 - 3) Zákon č. 261/2021 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci, ve znění pozdějších předpisů;
 - 4) Zákon č. 416/2021 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
 - 5) Vyhláška č. 504/2021 Sb., kterou se mění vyhlášky provádějící zákon o archivnictví a spisové službě;
 - 6) Vyhláška č. 96/2023 Sb., kterou se mění vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů;
 - 7) Zákon č. 457/2022 Sb., kterým se mění zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony;
 - 8) Vyhláška č. 462/2022 Sb., kterou se mění vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů;
 - 9) Zákon č. 226/2022, kterým se mění zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti;
 - 10) Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

§ 2

Základní pojmy

- (1) Spisový a skartační řád je interní předpis pracoviště, který stanoví základní pravidla pro manipulaci s dokumenty od jejich přijetí nebo vzniku až po vyřazení ve skartačním řízení. Všichni zaměstnanci pracoviště pověřeni vyřizováním dokumentů jsou povinni řídit se pokyny v něm uvedenými a zodpovídají za manipulaci s dokumenty, které vytvořili nebo převzali.
- (2) Výkonem spisové služby se rozumí zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti pracoviště, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, označování, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, opatřování razítkem nebo technologickým prostředkem obdobného určení, odesílání, ukládání, zapůjčování a vyřazování ve skartačním řízení, včetně kontroly těchto činností.

§ 3

Vzorové předpisy

- (1) Vzorový spisový plán a skartační rejstřík pracovišť AV ČR je uvedený v příloze č. 1.
- (2) Legislativní normy jsou uvedeny v příloze č. 2.
- (3) Základní pojmy jsou uvedeny v příloze č. 3.
- (4) Informační systémy a samostatné evidence pracoviště jsou uvedeny v příloze č. 4.
- (5) Dokumentace o ESSL, ISSD a IS jsou uvedeny v příloze č. 5.
- (6) Odpovědnosti v oblasti spisové služby jsou uvedeny v příloze č. 6.
- (7) Podmínky příjmu dokumentů pracoviště jsou uvedeny v příloze č. 7.
- (8) Zásadní spisovny jsou uvedeny v příloze č. 8.
- (9) Struktura evidenčních znaků je uvedena v příloze č. 9.
- (10) Vzorový spisový a skartační řád pracovišť AV ČR je uveden v příloze č. 10.
- (11) Vzor skartačního návrhu je uveden v příloze č. 11.

§ 4

Vedení spisové a skartační služby

- (1) Pracoviště vede spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby (dále jen "ESSL").
- (2) Pracoviště je povinno neprodleně oznámit MÚA AV ČR jakékoliv změny v poskytovateli ESSL a na ně napojených informačních systémů. Tyto změny je vhodné provádět ve spolupráci s MÚA AV ČR.

§ 5

Závěrečné ustanovení

Oznámení a dotazy pracovišť týkající se vedení spisové a skartační služby se podávají MÚA AV ČR, Oddělení institucionálních fondů, kontaktní osoba: PhDr. Daniela Brádrlová, Ph.D., tel.: 286 010 114, e-mail: bradlerova@mu.cas.cz.

§ 6

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Směrnice Akademické rady AV ČR č. 16/2019 Vzorový spisový a skartační řád pracovišť AV ČR ze dne 26. listopadu 2019.

§ 7

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2024.

prof. RNDr. Eva Zažímalová, CSc., dr. h. c.
předsedkyně AV ČR

Příloha:

Příloha 1–11 dle § 3 Vzorové předpisy