



MVCRX05ODBWY
prvotní identifikátor

Ministerstvo vnitra
odbor archivní správy a spisové služby
Praha

Praha 14. května 2021

Č. j. MV- 79246-1/AS-2021

Přehled právních předpisů stanovujících povinnost ukládat vybrané typy dokumentů

Každý veřejnoprávní původce dokumentů je povinen opatřovat podle ustanovení § 15 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, dokumenty evidované ve spisové službě skartačními znaky a skartačními lhůtami. Zatímco skartační znak vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu a je rozhodující pro posuzování dokumentu ve skartačním řízení, skartační lhůta stanovuje dobu, po kterou musí dokument být uložen ze správních, právních či zákonných důvodů ve spisovně (správním archivu). Vyjadřuje se počtem roků (celé kladné číslo, nestanoví-li jiný právní předpis jinak) a poznamenává se za skartačním znakem. Plynout začíná 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, v němž nastala spouštěcí událost. Do jejího uplynutí lhůty nesmí být dokument zařazen do výběru archiválií ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení.

Stanovení skartační lhůty patří ke složitým činnostem původce dokumentů. Jelikož jenom pro menší část typů dokumentů je předepsána příslušnými právními předpisy doba, po níž mohou/musejí být uchovávány, musí ji ve většině případů stanovit sám. Při této činnosti však nemá úplnou volnost; je povinen zohlednit zejména požadavky jiných právních předpisů (např. obecná promlčecí lhůta), obecně však je nucen stanovit ji na základě možného využití dokumentu pro budoucí vlastní činnost. Přitom ovšem musí postupovat s ohledem na veřejný zájem.

Situace pro původce dokumentů při stanovování skartačních lhůt je v současné době výrazně složitější, neboť tuto činnost musí podřídit zejména požadavku Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)2016/679 ze dne 27. dubna 2019 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení

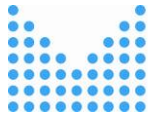


směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), kterým se dává právo subjektu údajů požádat o informace ve věci zpracovávání osobních údajů, jež se ho týkají. K těmto právům náleží také právo na sdělení, jak dlouho budou dokumenty, obsahující osobní údaje, uloženy u původce (tedy skartační lhůta), a na zdůvodnění, jakým způsobem (na základě čeho, jakého právního titulu) byla tato doba stanovena. Původce dokumentů tak musí být připraven vysvětlit, jakým postupem, resp. z jakého důvodu stanovil skartační lhůtu příslušného typu dokumentu. Z toho plyne, že nemůže stanovit skartační lhůtu libovolně.

Jelikož správné stanovení skartační lhůty je pro původce dokumentů především v souvislosti s ochranou osobních údajů (ale nejen s ní) důležité, Ministerstvo vnitra připravilo ve spolupráci se zaměstnanci ústředních správních úřadů a státních archivů metodiku, obsahující přehled právních předpisů, které stanovují konkrétní lhůty pro uložení vybraných typů dokumentů.

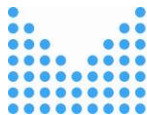
Při posuzování způsobu řazení právních předpisů byla zvolena metoda jejich rozdělení do dvaadvaceti věcných skupin. Je samozřejmé, že obdobně jako jiné metody má zvolené řazení klady i zápory, nicméně v tomto případě klady proti jiným způsobům řazení převažují. Největším problémem tak zůstává skutečnost, že řadu právních předpisů je možné zařadit do více než jedné věcné skupiny. Tento nedostatek však výrazně snižuje možnost fultextového prohledávání textu.

Vzhledem k tématu metodiky je zřejmé, že jejím velkým problémem je úplnost. Jelikož obdobná práce nebyla v minulosti až na několik výjimek (ovšem pro vybrané agendy) zpracována, nebylo možné vytipovat a zpracovat naprosto všechny právní předpisy, splňující stanovený požadavek. Předložená metodika je proto základem, který bude průběžně aktualizován a doplňován. Její první verze byla zveřejněna 2. února 2018 (č. j. MV-135322-6/AS-2017), předkládaná verze je jejím aktualizovaným vydáním. Doplnky jsou označeny červeně, odlišující nové informace od staršího textu. Metodika je pro větší využitelnost zveřejněna nejen ve výstupním datovém formátu, ale také v editovatelné podobě.



Věcné skupiny:

1. Archivnictví
2. Auditoři, audit
3. Bankovníctví, finanční operace
4. Bezpečnost, střelné zbraně a střelivo, utajované skutečnosti, požární ochrana
5. Cenové předpisy, speciální komodity
6. Doprava a spoje, celnictví
7. Ekonomika, daně, účetnictví
8. Hornictví, geologická činnost
9. Obchod
10. Sociální oblast
11. Stavebnictví, územní plánování
12. Sřet zájmů, rejstřík trestů
13. Školství a kultura, výzkum a vývoj
14. Veřejné zakázky
15. Vnitřní správa, územní samosprávné celky, volby, matriky
16. Zaměstnanecké záležitosti, státní služba
17. Zdravotnictví, bezpečnost a ochrana zdraví při práci
18. Zemědělství, životní prostředí
19. Justice, exekutoři, vězeňství
20. Státní zastupitelství
21. Ochrana osobních údajů
22. Digitální služby



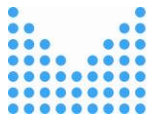
1. Archivnictví

Předpis	Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Výsledky měření teploty a relativní vlhkosti vzduchu v prostorách pro uložení archiválií, zachycující výkyvy sledovaných údajů mimo povolenou toleranci (§ 61 odst. 8) Údaje o fyzické osobě vedené ve jmenném rejstříku (§ 64 odst. 7)
Skartační lhůta	Nejméně 10 let (§ 61 odst. 8) Nejvýše 3 roky (§ 64 odst. 7)
Poznámka	Povinné pro Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek, státní oblastní archivy, zřizovatele ostatních veřejných archivů a zřizovatele soukromých archivů (§ 61 odst. 8).

2 Auditoři, audit

Předpis	Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech a o změně některých zákonů (zákon o auditorech)
Typ dokumentu	Uchování osobních údajů uvedených na přihlášce k auditorské zkoušce (§ 8 odst. 8) Dokumenty vzniklé při auditorské činnosti (§ 14h odst. 5) Povinný audit konsolidované účetní závěrky (§19 odst. 3) Spis auditora (§ 20a odst. 2) Spis o kontrole kvality (§ 24g) Účetní uzávěrka Rady pro veřejný dohled nad auditem (§ 38 odst. 4) Spis o šetření prováděném Radou pro veřejný dohled nad auditem (§ 40c)
Skartační lhůta	1 rok (§ 8 odst. 8) 5 let (§ 38 odst. 4) 10 let ostatní typy dokumentů
Poznámka	Úprava výkonu auditorské činnosti, působnost Komory auditorů České republiky, Rady pro veřejný dohled nad auditem a práva a povinnosti fyzických a právnických osob s tím spojených

Předpis	Zákon č. 254/2019 Sb., o znalcích, znaleckých kancelářích a znaleckých ústavech
Typ dokumentu	Znalecký posudek – listinná i elektronická podoba § 27, odst. 3
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	Ode dne podání znaleckého posudku
Typ dokumentu	Výtka znalci - písemná § 37
Skartační lhůta	3 roky



3. Bankovníctví, finanční operace

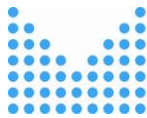
Předpis	Zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Informace klientovi o podmínkách vkladu (§ 11) Doklady o uskutečněných obchodech (§ 21)
Skartační lhůta	Uchovávání po celou dobu trvání vkladu (§ 11) 10 let (§ 21)
Poznámka	Vznik, podnikání a zánik bank se sídlem na území České republiky, včetně jejich působení mimo území České republiky, a některé vztahy související s působením zahraničních bank na území České republiky

Předpis	Vyhláška č. 163/2014 Sb., o výkonu činnosti bank, spořitelních a úvěrních družstev a obchodníků s cennými papíry
Typ dokumentu	Dokumenty vzniklé při plnění povinností stanovených vyhláškou (§ 26 odst. 4)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Výkon činnosti subjektů, na něž se vyhláška vztahuje

Předpis	Zákon č. 300/2016 Sb., o centrální evidenci účtů, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Údaje v evidenci uchovává žadatel po dobu 10 let ode dne následujícího po dni odeslání žádosti. (§ 6 odst. 4) ČNB uchovává údaje v centrální evidenci účtů, informace o datové schránce žadatele 10 let [§ 10 odst. 2 písm. a) a b)]
Skartační lhůta	10 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 96/1993 Sb., o stavebním spoření a státní podpoře stavebního spoření a o doplnění zákona České národní rady č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění zákona České národní rady č. 35/1993 Sb.
Typ dokumentu	Dokumenty k výplatě státní podpory (§ 13 odst. 5) Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 16c, odst. 3. písm. b)]
Skartační lhůta	10 let (§ 13 odst. 5) Nejméně 1 rok [§ 16c, odst. 3. písm. b)]
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů [§ 16c, odst. 3. písm. b)]

Předpis	Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 133a písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů



Předpis	Zákon č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru
Typ dokumentu	Dokumety prokazující splnění podmínek pro činnost vázaného zástupce (§21) Dokumety prokazující splnění podmínek pro činnost zprostředkovatele vázaného spotřebitelského úvěru (§ 41) Dokumety o provádění odborných zkoušek, zejména o průběhu, výsledcích, záznamy o vydaných osvědčeních (§ 71 odst. 2) Dokumety a záznamy o poskytování nebo zprostředkování spotřebitelského úvěru (§ 78 odst. 4)
Skartační lhůta	5 let ode dne zrušení záznamu v registru (§ 21, § 41) 10 let ode dne konání zkoušky (§ 71 odst. 2) 5 let ode dne, kdy zanikl právní vztah (§ 78 odst. 4)
Poznámka	Platí pro zastoupeného (§ 21, § 41); akreditovanou osobu (§ 71 odst. 2); poskytovatel a zprostředkovatel spotřebitelského úvěru (§ 78 odst. 4)
Předpis	Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů § 59a, odst. 1. písm. b)
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů
Předpis	Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 165, odst. 3. písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů
Předpis	Zákon č. 456/2011 Sb., o Finanční správě České republiky
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 17a, odst. 2. písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů
Předpis	Zákon č. 374/2015 Sb., o ozdravných postupech a řešení krize na finančním trhu
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 203a písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů
Předpis	Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [130a odst. 2. písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od posledního použití pro zpracování osobních údajů



Předpis	Zákon č. 370/2017 Sb., o platebním styku
Typ dokumentu	Dokumenty a záznamy, které se týkají plnění povinností platební instituce podle příslušné hlavy zákona (§ 31 odst. 1)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Platí pro zastoupeného platební instituce a právního nástupce instituce elektronických peněz a toho, jehož povolení k činnosti platební instituce zaniklo

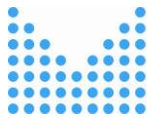
Předpis	Zákon č. 49/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 21/1992 Sb., o bankách
Typ dokumentu	Údaj o tom, kdo provedl identifikaci [§ 8a odst. 2]
Skartační lhůta	10 let od uskutečnění obchodu mimo obchodní vztah nebo od ukončení vztahu s klientem
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 119/2020 Sb., oblasti regulace podnikání na finančním trhu
Typ dokumentu	Dokumenty a záznamy vztahující se ke zprostředkování doplňkového penzijního spoření [§ 75a odst. 3 písm. a), b)] Oprávnění prokazující splnění podmínek důvěryhodnosti a odborné způsobilosti [§ 78f]
Skartační lhůta	1 rok od poslední komunikace s účastníkem nebo zájemcem o zprostředkování doplňkového penzijního spoření [§ 75a odst. 3 písm. a)] 10 let od zániku doplňkového penzijního spoření [§ 75a odst. 3 písm. b)] 10 let od zániku oprávnění (§ 78f)
Poznámka	

4. Bezpečnost, střelné zbraně a střelivo, utajované skutečnosti, požární ochrana

Předpis	Zákon č. 555/1992 Sb., o
Typ dokumentu	Osobní údaje se v evidenci osob ve výkonu zabezpečovací detence, vazby a výkonu trestu odnětí svobody na území České republiky uchovávají 10 let od propuštění subjektu údajů z výkonu zabezpečovací detence, vazby nebo trestu odnětí svobody. (§ 23a odst. 5).
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu
Typ dokumentu	Evidence listin o identifikaci (§ 10 odst. 6) Identifikační údaje získané podle § 8 odst. 1 až 3 nebo na základě přímo použitelného předpisu Evropské unie upravujícího informace



	<p>doprovázející bezhotovostní převody peněžních prostředků, kopie dokladů předložených k identifikaci, byly-li pořizovány, údaj o tom, kdo a kdy provedl první identifikaci klienta, informace a kopie dokumentů získané v rámci kontroly klienta podle § 9, dokumenty odůvodňující výjimku z identifikace a kontroly klienta podle § 13a, v případě zastupování originál nebo ověřenou kopii plné moci nebo číslo jednacích rozhodnutí soudu o jmenování opatrovníka, údaje a doklady o obchodech spojených s povinností identifikace uchovává povinná osoba nejméně 10 let po uskutečnění obchodu nebo ukončení obchodního vztahu (§ 16)</p> <p>Informace o osobách s účtem v Rejstříku obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů (§ 29a odst. 1)</p> <p>Zjištění a ověření totožnosti skutečného majitele (§ 29b odst. 3)</p> <p>Doklady o přijatých oznámeních a šetření Finančním analytickým úřadem (§ 31 odst. 3)</p> <p>Zveřejnění rozhodnutí o přestupku (§ 51a odst. 2)</p>
Skartační lhůta	<p>5 let (§ 51a odst. 2)</p> <p>10 let ostatní typy dokumentů (§ 29a odst. 1, § 29b odst. 3, § 31 odst. 3)</p> <p>10 let po ukončení obchodu nebo obchodního vztahu, byla-li hodnota obchodu 10000 EUR nebo vyšší; v ostatních případech 5 let po ukončení obchodu hodnota pod 10 000 E jen 5 let (§ 16 odst. 3)</p>
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu (zákon o zbraních)
Typ dokumentu	<p>Vedení evidence zbraní a střeliva držitelem zbrojní licence všech kategorií (§ 39a odst. 1)</p> <p>Dokumentace nálezů munice, střeliva a výbušnin [§ 70m odst. 3 písm. e)]</p> <p>Dokumentace delaborace, znehodnocování nebo ničení munice [§ 70m odst. 2 písm. m)]</p> <p>Údaje v informačních systémech (§ 72 odst. 2)</p> <p>Údaje o přestupcích na úseku zbraní a střeliva projednaných před dnem nabytí účinnosti zákona (Přechodná ustanovení, Čl. II zákona č. 229/2016 Sb., bod 15)</p>
Skartační lhůta	<p>5 let [§ 39a odst. 1, § 70m odst. 3 písm. e)]</p> <p>10 let [§ 70m odst. 2 písm. m)]</p> <p>20 let (§ 72 odst. 2)</p>
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 263/2016 Sb., atomový zákon
Typ dokumentu	<p>Vedení seznamů a rejstříků (§ 26 odst. 1, 2)</p> <p>Údaje nutné pro potřebu vyřazování z provozu včetně údajů o množství látek uvolněných do životního prostředí a radioaktivního odpadu skladovaného na území, v němž je jaderné zařízení umístěno [§55 odst. 1,</p>



	písm. a) bod 4] Povolení k úplnému vyřazení (§ 105 odst. 1) Systém evidence jaderných materiálů [§167 odst. 1, písm. c)] Evidence, obchodní dokumenty a záznamy o uskutečněných vývozech, dovozech nebo průvozech jaderné položky (§172 písm. c) Evidence, obchodní dokumenty a záznamy o uskutečněných transferech jaderné položky [§173 písm. d)]
Skartační lhůta	25 let po ukončení činnosti, které se týkají (§26 odst. 8) Seznamy podle odst. 1 písm. c) a e), které jsou zpracovávány po dobu nežli fyzická osoba, které se týkají, dosáhne věku 75 let, nejméně však 30 let po ukončení pracovní činnosti fyzické osoby, která byla vystavena profesnímu ozáření (§26 odst. 8) 20 let od ukončení vyřazování z provozu [§55 odst. 1 písm. f)] 20 let od úplného vyřazení (§ 105 odst. 1) 5 let [§167 odst. 1 písm. d)] 5 let nebo 3 roky [§172 písm. c), bod 1 a 2] 5 let nebo 3 roky [§173 písm. d), bod 1 a 2]
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 21/2017 Sb., o jaderné bezpečnosti
Typ dokumentu	Veličiny a skutečnosti důležité z hlediska jaderné bezpečnosti jaderného zařízení (§ 8 odst. 1 a 2)
Skartační lhůta	10 let po ukončení provozu jaderného zařízení (§ 8 odst. 3)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 273/2008 Sb., o policii České republiky
Typ dokumentu	Ukládání identifikačních údajů o útvaru policie nebo o policistovi, který žádal o poskytnutí informací, a o účelu, k němuž bylo o poskytnutí informací žádáno (§ 66 odst. 4) Po uplynutí doby šesti měsíců od přijetí údajů jmenné evidence cestujících policií nebo jednotkou pro informace o cestujících policie zpřístupní v evidenci podle odstavce 4 údaje uvedené v § 69a odst. 5 písm. d) až f), h), m) a s) zákona o civilním letectví ⁴⁰). Po uplynutí pěti let od přijetí policie údaje jmenné evidence cestujících, včetně výsledků posuzování cestujících uchovávaných k vyloučení nesprávného budoucího posouzení cestujícího, vymaže; to neplatí pro údaje jmenné evidence cestujících využívané k plnění úkolu uvedeného v odstavci 1 nebo v souvislosti s jinou trestnou činností odhalenou při plnění tohoto úkolu (§ 84b odst. 6). Uložení úředního záznamu (§ 109)
Skartační lhůta	5 let (§ 66 odst. 4 a § 109) 10 let (§ 84b odst. 6)
Poznámka	



Předpis	Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii
Typ dokumentu	Poskytnutí údajů z informačních systémů (§ 11a odst. 1 až 4)
Skartační lhůta	1 rok (§ 11a odst. 6)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 325/1999 Sb., o azylu
Typ dokumentu	Ustanovení § 71: Evidence cizinců, kterým bylo uděleno vstupní vízum, evidenci místa pobytu hlášeného účastníkem řízení o udělení azylu a azylantem, evidenci cizinců, kteří po výzvě ministerstva nepodali návrh na zahájení řízení o udělení azylu (vede MV). Evidence víz udělených účastníkům řízení zákona, evidenci udělených víz za účelem strpění pobytu a evidenci místa pobytu účastníků řízení o udělení azylu a azylantů (vede Policie ČR).
Skartační lhůta	80 let po získání údajů (MV, zničí se) 5 let od roku ukončení pobytu na území (Policie ČR, zničí se)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Délka uchovávání evidovaných údajů v informačních systémech (§ 160): (2) Evidované údaje se uchovávají po dobu a) 15 let od doby ukončení pobytu cizince na území, popřípadě od smrti cizince nebo ode dne nabytí právní moci rozhodnutí soudu o prohlášení cizince za mrtvého, jde-li o přechodný nebo trvalý pobyt, nebo ode dne nabytí státního občanství České republiky, s výjimkou přihlašovacího tiskopisu, který se uchovává 6 let ode dne ubytování cizince, b) 10 let od uplynutí lhůty, po kterou byl cizinec zařazen do evidence nežádoucích osob, c) 10 let od vzniku evidenční skutečnosti, jde-li o informaci týkající se ztráty nebo odcizení cestovních dokladů uvedených v § 108 a o cestovních dokladech uvedených v § 108 odst. 1 písm. a), b), c), g) nebo h), které byly orgány vydávajícího státu prohlášeny za neplatné, d) 3 roky následující po roce, během něhož došlo ke vzniku skutečnosti podléhající evidování v případě údajů uchovávaných na zastupitelském úřadu, s výjimkou spisové dokumentace žádostí o krátkodobá víza, kdy bylo zastupitelským úřadem rozhodnuto o neudělení krátkodobého víza, jeho prohlášení za neplatné nebo zrušení jeho platnosti, nebo e) 5 let od vzniku skutečnosti podléhající evidování v ostatních případech. (3) Tvoří-li evidenční informaci k cizinci údaje sdružené ve smyslu § 158 odst. 6, je doba uchování kompletní informace totožná s nejdelší dobou stanovenou pro jednu z částí sdružené informace.



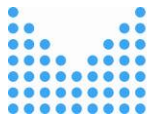
	<p>(4) Doba uchování informací evidovaných v informačních systémech podle § 158 odst. 4 nesmí přesáhnout dobu 20 let.</p> <p>(5) Uplyne-li doba stanovená v odstavcích 2 až 4, údaj se zlikviduje, je-li veden v elektronické podobě, v ostatních případech se postupuje podle zákona o archivnictví a spisové službě.</p> <p>(6) Biometrické údaje vedené ministerstvem o cizincích žádajících o vydání cizineckého pasu se uchovávají po dobu 60 dnů ode dne dodání vyrobeného cizineckého pasu ministerstvu. Biometrické údaje vedené v informačním systému cizinců, které byly pořízeny v souvislosti s vydáním průkazu o povolení k pobytu, se zlikvidují 60 dnů po skončení nebo zrušení platnosti průkazu o povolení k pobytu, v souvislosti s jehož vydáním byly tyto údaje pořízeny.</p> <p>(7) Doklady vydané podle tohoto zákona se zlikvidují 2 roky ode dne skončení platnosti dokladu.</p>
Skartační lhůta	Viz jednotlivá ustanovení § 160.
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 261/2020 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Stanovisko o posouzení spolehlivosti k uchazeči o zaměstnání strážníka, čekateli nebo strážníkovi § 4b, odst. 5
Skartační lhůta	3 roky od předání stanoviska obci
Poznámka	Nelze dále předat nebo zpřístupnit

5. Cenové předpisy, speciální komodity

Předpis	Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách
Typ dokumentu	Jeden výtisk cenového rozhodnutí (§ 10a odst. 4) Evidence cen (§ 11)
Skartační lhůta	10 let ode dne zveřejnění (§ 10a odst. 4) Povinnost uchovávat evidenci o cenách podle odstavce 1, návrhy pro stanovení cen podle odstavce 1 písm. a) a kalkulace cen uvedených v odstavci 1 písm. b) prokazující dodržení pravidel regulace tři roky po skončení platnosti ceny zboží.
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 61/1997 Sb., zákon o lihu a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákona České národní rady č. 587/1992 Sb., o spotřebních daních, ve znění pozdějších předpisů (zákon o lihu)
Typ dokumentu	Evidence pěstitelského pálení (§ 4 odst. 11) Evidence lihu (§ 15 odst. 2)
Skartační lhůta	10 let oba typy dokumentů



Poznámka	Právnícká nebo fyzická osoba provozující pěstitelskou pálenici
----------	--

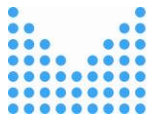
Předpis	Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních
Typ dokumentu	Doklady o dopravě vybraných výrobků v režimu podmíněného osvobození od daně (§ 27c odst. 6) Doklady o dopravě vybraných výrobků uvedených do volného daňového oběhu (§ 31 odst. 2) Evidence vybraných výrobků (§ 37 odst. 4) Evidence piva osvobozeného od daně (§ 86 odst. 6) Evidence vína a meziproduktů osvobozených od daně (§ 97 odst. 5) Evidence tabákových výrobků osvobozených od daně (§ 105 odst. 4) Evidence a inventura tabákových nálepek (§ 121 odst. 1) Evidence zvláštních minerálních olejů (§ 134ze odst. 2) Evidence surového tabáku (§ 134zy odst. 2)
Skartační lhůta	10 let od dne zahájení dopravy (§ 27c odst. 6) 10 let od konce kalendářního roku, ve kterém byly tyto doklady vystaveny (§ 31 odst. 2) 10 let (§ 37 odst. 4, § 86 odst. 6, § 97 odst. 5, § 105 odst. 4, § 121 odst. 1, § 134ze odst. 2, § 134zy odst. 2)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 48/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 311/2006 Sb., o pohonných hmotách a čerpacích stanicích pohonných hmot
Typ dokumentu	Průkazná evidence o množství vydaných pohonných hmot za každý kalendářní den § 5, odst. 8, písm. b)
Skartační lhůta	3 roky ode dne výdeje pohonných hmot
Poznámka	

6. Doprava a spoje, celnictví

Předpis	Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě a souvisejících právních předpisů
Typ dokumentu	Licence k provozování vnitrostátní linkové dopravy [§ 12 odst. 6 písm. a) až c)]
Skartační lhůta	5 let (pozor na správné stanovení spouštěcí události!)
Poznámka	Podmínky provozování silniční dopravy silničními motorovými vozidly prováděné pro vlastní a cizí potřeby za účelem podnikání, práva a povinnosti při podnikání

Předpis	Vyhláška Ministerstva dopravy a spojů 478/2000, kterou se provádí zákon o silniční dopravě
Typ dokumentu	Zaznamenávání denních hodnot taxametru o provozu vozidla [§ 13 odst. 1



	písm. c)] Pověření k mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí (§ 16 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
Typ dokumentu	Koncesionářská smlouva (§ 18d)
Skartační lhůta	Nejméně 25 let
Poznámka	Převod některých práv a povinností státu

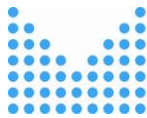
Nařízení v

Předpis	Zákon č. 361/2000 Sb., o silničním provozu
Typ dokumentu	Evidence o provedených dopravně psychologických vyšetřeních (§ 87b odst. 4)
Skartační lhůta	5 let ode dne vyšetření
Poznámka	Dopravně psychologické vyšetření

Předpis	Zákon č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě
Typ dokumentu	Výroční zpráva poradce [§ 36a odst. 3 písm. c)]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Bezpečnostní poradce pro nakládku, vykládku nebo přepravu nebezpečných věcí

Předpis	Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon)
Typ dokumentu	Povolení k vypouštění odpadních vod (§ 9 odst. 2) Záznamy o opatřeních v případě havárie [§ 39 odst. 2 písm. b)] Provozní evidence znečištění odpadních vod (§ 91 odst. 1)
Skartační lhůta	Povolení k vypouštění odpadních vod nemůže být vydáno na dobu delší než 10 let, v případě vypouštění odpadních vod se zvláště nebezpečnými látkami nebo nebezpečnými látkami podle přílohy č. 1 na dobu delší než 4 roky (§ 9 odst. 2) 5 let ostatní typy dokumentů
Poznámka	§ 39 odst. 2 písm. b) vede uživatel závadných látek § 91 odst. 1 vede znečišťovatel

Předpis	Zákon č. 61/2000 Sb., o námořní plavbě včetně výkonu funkce Námořního úřadu
Typ dokumentu	Povinné listinné doklady námořního plavidla (§ 25 odst. 4)
Skartační lhůta	3 roky od posledního zápisu, poté předání k uložení ve spisovně Námořního úřadu
Poznámka	



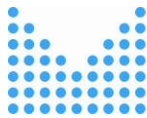
Předpis	Zákon č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Osvědčení o bezpečnosti provozovatele dráhy (§ 23a odst. 1) Licence strojvedoucího (§ 46c odst. 2)
Skartační lhůta	5 let (§ 23a odst. 1) 10 let (§ 46c odst. 2)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 168/1999 Sb., o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla a o změně souvisejících zákonů, ve znění zákona č. 307/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Informace z informačního střediska České kanceláře pojistitelů (§ 15a odst. 3)
Skartační lhůta	7 let ode dne trvalého vyřazení vozidla z registru silničních vozidel nebo ode dne zániku pojistné smlouvy
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Průkaz zkušební komisaře (§ 35 odst. 1 a 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 167/2002 Sb., kterou se provádí zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění zákona č. 478/2001 Sb.
Typ dokumentu	Evidenční kniha (§ 9 odst. 5) Třídní kniha (§ 10 odst. 5) Kniha evidence o výcviku (§ 11 odst. 6) Průkaz žadatele o řidičské oprávnění (§ 12 odst. 4) Elektronická evidence výuky a výcviku [§ 13 odst. 3 písm. e)] Veškeré údaje o provedené výuce a výcviku vedené v elektronické evidenci výuky a výcviku (§ 13 odst. 5) Protokol o zkouškách (§ 20 odst. 6)
Skartační lhůta	Elektronická evidence výuky a výcviku 10 let Ostatní typy dokumentů 5 let
Poznámka	Protokol o zkouškách se ukládá na obecním úřadu obce s rozšířenou působností Ostatní typy dokumentů se ukládají v příslušné autoškole

Předpis	Zákon č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a o
---------	---



	změně dalších zákonů
Typ dokumentu	Plán dopravní obslužnosti území (§ 5 odst. 3) Dokumentace nabídkového řízení (§ 17)
Skartační lhůta	5 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání
Typ dokumentu	Doklad o spolehlivosti (§ 85j odst. 1) Rejstřík oprávněných osob (§ 85t odst. 8) Povolení k odbornému výcviku psů a psů (§ 85z odst. 4)
Skartační lhůta	5 let (§ 85j odst. 1, § 85z odst. 4) Rejstřík – po odnětí souhlasu k provádění bezpečnostní kontroly se osobní údaje neprodleně zlikvidují (§ 85t odst. 8)
Poznámka	

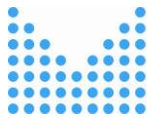
526

Předpis	Zákon č. 242/2016 Sb., celní zákon
Typ dokumentu	Uchování informací pro účely celní kontroly (§ 10)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 382/2001 Sb., o podmínkách použití upravených kalů na zemědělské půdě
Typ dokumentu	Protokoly o provedeném monitoringu půdy a kalů a výsledky odběru a analýzy upravených kalů (§ 6 odst. 6)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška Ministerstva zemědělství č. 428/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích)
Typ dokumentu	Provozní záznamy (§ 11 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška Ministerstva zemědělství č. 471/2001 Sb., o technickobezpečnostním dohledu nad vodními díly
Typ dokumentu	Výsledky všech měření, pozorování a obchůzky na vodním díle (§ 8 odst. 3)
Skartační lhůta	Po celou dobu trvání vodního díla



Předpis	Vyhláška Ministerstva zemědělství č. 225/2002 Sb., o podrobném vymezení staveb k vodohospodářským melioracím pozemků a jejich částí a způsobu a rozsahu péče o ně
Typ dokumentu	Zápis o udržovací prohlídce (§ 3 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška Ministerstva zemědělství č. 328/2004 Sb., o evidenci výskytu a hubení škodlivých organismů ve skladech rostlinných produktů a o způsobu zjišťování a regulace jejich výskytu v zemědělských veřejných skladech a skladech Státního zemědělského intervenčního fondu
Typ dokumentu	Evidence hubení škodlivých organismů (§ 3 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	Povinnost provozovatelů skladů

Předpis	Vyhláška č. 129/2012 Sb., o podrobnostech uvádění osiva a sadby pěstovaných rostlin do oběhu
Typ dokumentu	Záznamy o výsledcích kontrolního vzorkování [Příloha 18.II bod 1 písm. c)] Originály Rozborové karty a kopie Uznávacího listu [Příloha 19 bod 1 písm. b)]
Skartační lhůta	6 let (Příloha 18) 10 let (Příloha 19)
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 239/1993 Sb., kterým se stanoví způsob vyhlášení a provedení dražby zemědělského majetku
Typ dokumentu	Protokol o dražbě a další doklady (§ 15 odst. 11)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	Povinnost správce dražebního účtu

Předpis	Nařízení vlády č. 242/2004 Sb., o podmínkách provádění opatření na podporu rozvoje mimoprodukčních funkcí zemědělství spočívajících v ochraně složek životního prostředí (o provádění agroenvironmentálních opatření)
Typ dokumentu	Záznamy o výsledcích sledování, rozborů [§ 14a odst. 4 písm. g)]
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	Ukládá žadatel

Předpis	Nařízení vlády č. 79/2007 Sb., o podmínkách provádění
---------	--



	agroenvironmentálních opatření
Typ dokumentu	Záznamy o výsledcích rozborů [§ 8 odst. 4 písm. e)] Záznamy o výsledcích rozborů [§ 8 odst. 4 písm. f)]
Skartační lhůta	10 let oba typy dokumentů
Poznámka	Ukládá žadatel

Předpis	Nařízení vlády č. 60/2012 Sb., o stanovení některých podmínek pro poskytování zvláštní podpory zemědělcům
Typ dokumentu	Záznam o pastvě (§ 6 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Ukládá žadatel

Předpis	Nařízení vlády č. 505/2000 Sb., kterou se stanoví podpůrné programy k podpoře mimoprodukčních funkcí zemědělství, k podpoře aktivit podílejících se na udržování krajiny, programy pomoci k podpoře méně příznivých oblastí a kritéria pro jejich posuzování
Typ dokumentu	Doklady k poskytnuté dotaci, vyrovnávacímu příspěvku v rámci programu pomoci nebo podpůrných programů (Příloha 18)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Ukládá příjemce dotace

Předpis	Nařízení vlády č. 426/2016 Sb. o posuzování shody radiových zařízení při jejich dodávání na trh
Typ dokumentu	Uchovávání technické dokumentace výrobce (§5)
Skartační lhůta	10 let (§ 5 odst. 4) od uvedení radiového zařízení na trh
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 345/2016 Sb. o lodní výstroji
Typ dokumentu	Doba uchovávání technické dokumentace (§ 4)
Skartační lhůta	10 let od umístění značky shody na výrobek
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 374/2016 Sb. o evidenci a kontrole jaderných materiálů a oznamování údajů o nich
Typ dokumentu	Veškeré údaje související s těžbou, zpracováním, vývozem nebo odesláním uranové nebo thoriové rudy (§18 odst. 4)
Skartační lhůta	5 let, a to v listinné i elektronické podobě
Poznámka	Dokumenty podle § 6, 7, 18 až 20 se uchovávají nejméně 5 let od jejich vzniku.



Předpis	Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích
Typ dokumentu	Provozní a lokalizační údaje (§ 97 odst. 3)
Skartační lhůta	6 měsíců
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 31/2001 Sb., o řidičských průkazech a o registru řidičů
Typ dokumentu	Spis řidiče a evidenční karta řidiče (§ 17)
Skartační lhůta	1 rok po úmrtí řidiče (§ 17 odst. 5)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 17/2012 Sb., o Celní správě ČR
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 56 odst. 2. písm. b)] Osobní údaje zkopírované z celního informačního systému (§ 78 odst. 3) Informace obsažené v identifikační databázi celních spisů (§ 79 odst. 1)
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok [§ 56 odst. 2. písm. b)] Pouze po dobu nezbytnou k dosažení účelu, pro který byly kopie pořízeny, nejvýše však po dobu 10 let (§ 78 odst. 3) § 79 odst. 1 – po dobu, která počíná běžet ode dne zapsání informací do spisu: 3 roky – informace probíhajících celních šetření, u nichž dosud nebylo zjištěno žádné porušení právních předpisů; Generální ředitelství cel zlikviduje informace, které jím byly do identifikační databáze celních spisů zadány, před uplynutím 3 let, uplynulo-li od posledního vyšetřovacího úkonu 12 měsíců, 6 let - informace celních šetření, která vedla k prokázání porušení právních předpisů, ale dosud nevedla k odsouzení nebo k uložení peněžité sankce) 10 let, týkají-li se informace šetření, která vedla k odsouzení nebo k uložení peněžité sankce.
Poznámka	Od jejich posledního použití pro zpracování osobních údajů [§ 56 odst. 2. písm. b)] Platí pro Generální ředitelství cel

Předpis	Zákon č. 3/2020 Sb., o hospodaření energií
Typ dokumentu	Zprávy o kontrole systémů, § 10, odst. 7, písm. h)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	



Předpis	Zákon č. 115/2020 Sb., o silniční dopravě
Typ dokumentu	Záznamy, smlouvy a potvrzení o přepravě [§ 21 odst. 7 písm. a)] Evidence zprostředkovaných přeprav [§ 21e odst. 2]
Skartační lhůta	3 roky od ukončení přepravy [§ 21 odst. 7 písm. a)] 3 roky ode dne ukončení zprostředkované přepravy [§ 21e odst. 2]
Poznámka	

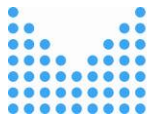
7. Ekonomika, daně, účetnictví

Předpis	Zákon 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla
Typ dokumentu	Zveřejnění dokumentů a údajů o poskytování informací o dotacích a návratných finančních výpomocích (§ 18a odst. 6)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Daňové doklady (§ 35 odst. 2) Doklady o investičním zlatu [§ 92 odst. 8 písm. b)] Evidence pro účely zvláštního režimu jednoho správního místa (§ 110d odst. 2)
Skartační lhůta	10 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Provedení inventarizace (§ 29 odst. 3) Účetní uzávěrka a výroční zpráva [§ 31 odst. 2 písm. a)] účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy [§ 31 odst. 2 písm. b)] účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví [§ 31 odst. 2 písm. c)]
Skartační lhůta	5 let po provedení inventarizace (§ 29 odst. 3) 10 let [§ 31 odst. 2 písm. a)] 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají účetní doklady [§ 31 odst. 2 písm. b)] 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se účetní záznamy týkají [§ 31 odst. 2 písm. c)]
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
Typ dokumentu	Evidence jednotlivých druhů plateb (§ 97)
Skartační lhůta	Do uplynutí lhůty pro stanovení daně, k níž se evidence vztahuje

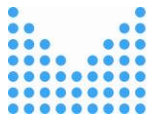


Předpis	Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví
Typ dokumentu	Konsolidovaná účetní závěrka (§ 64 odst. 2 a 3)
Skartační lhůta	10 let podle ustanovení § 31 odst. 2 písm. a) zákona č. 563/1991 Sb.
Poznámka	Vyhláška konkretizuje pojem „konsolidovaná účetní závěrka“. K tomu blíže také ustanovení § 40 odst. 2 a 3 vyhlášky č. 502/2002 Sb.

Předpis	Zákon č. 261/2007, o stabilizaci veřejných rozpočtů
Typ dokumentu	Evidence množství plynu (část čtyřicátá pátá, § 21) Evidence množství paliv (část čtyřicátá šestá, § 20) Evidence množství elektřiny (část čtyřicátá sedmá, § 21)
Skartační lhůta	10 let od konce zdaňovacího období, k němuž se evidence množství plynu, paliv nebo elektřiny vztahuje
Poznámka	Jednotlivé části specifikují přesně druhy evidencí jednotlivých komodit.

Předpis	Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách
Typ dokumentu	Datový záznam živé kursově sázky (§ 28 odst. 3) Evidence přijatých sázek a sázek na totalizátorovou hru (§ 36 odst. 2) Registrace provozování technických her (§ 46 odst. 5) Evidence platebních transakcí při živých hrách (§ 58 odst. 5) Zápis ze slosování tomboly (§ 63 odst. 2) Zápis z konání turnaje malého rozsahu (§ 64 odst. 4) Záznam a jeho záloha z monitorování herny či kasína (§ 72 odst. 5) Hotovostní transakce při financování internetové hry (§ 79 odst. 3) Základní povolení k provozování druhu hazardní hry (§ 87 odst. 3)
Skartační lhůta	1 rok (§ 28 odst. 3) 2 roky (§ 36 odst. 2, § 72 odst. 5) 5 let (§ 63 odst. 2, § 64 odst. 4) 6 let (§ 87 odst. 3) 10 let (§ 46 odst. 5, § 58 odst. 5, odst. 79, odst. 3)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 353/2003 Sb. o spotřebních daních
Typ dokumentu	Evidence dokladů [§ 27c odst. 6, § 31 odst. 2, § 37 odst. 4, §86, § 97, § 105, §121, §134e, §134ze, §134zy]
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	



Předpis	Zákon č. 364/2019 Sb., Zákon, kterým se mění některé zákony v oblasti daní v souvislosti se zvyšováním příjmů veřejných rozpočtů
Typ dokumentu	Evidence piva osvobozeného od daně (§ 86 odst. 6)
Skartační lhůta	3 roky, nejvýše 10 let od konce kalendářního roku, ve kterém byla tato evidence vyhotovena.
Poznámka	

8. Hornictví, geologická činnost

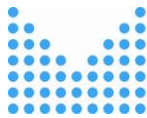
Předpis	Zákon č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon)
Typ dokumentu	Údaje poskytnuté MPO pro báňsko-technickou evidenci (§ 29a odst. 7) Evidence vydobytých nerostů (§ 33r odst. 4)
Skartační lhůta	10 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě
Typ dokumentu	Povolení k předávání, nabývání, vývozu, dovozu nebo tranzitu výbušnin a další související dokumenty [§ 25g odst. 1 písm. b)] Evidence dobývacích prostorů a jejich změn vedená Českým báňským úřadem (§ 40 odst. 5)
Skartační lhůta	10 let [§ 25g odst. 1 písm. b)] Trvale (§ 40 odst. 5)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 451/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 83/2013 Sb., o označování a sledovatelnosti výbušnin pro civilní využití
Typ dokumentu	Evidenční záznamy (čl. II, přechodná ustanovení, bod 3)
Skartační lhůta	3 roky ode dne nabytí účinnosti zákona
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 368/2004 Sb., o geologické dokumentaci
Typ dokumentu	Prvotní a souhrnná geologická dokumentace u organizace (§ 13 odst. 1)
Skartační lhůta	3 roky od předání geologických výsledků nebo geologické dokumentace
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 369/2004 Sb., o projektování, provádění a vyhodnocování geologických prací, oznamování rizikových geofaktorů a o postupu při výpočtu zásob výhradních ložisek
---------	--



Typ dokumentu	Vrtný, báňský nebo stavební deník (§ 7 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky od ukončení prací
Poznámka	

9. Obchod

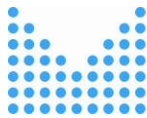
Předpis	Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)
Typ dokumentu	Dokumentace zániku obchodní korporace (§ 94 odst. 2) Seznam delegátů družstva (§ 681)
Skartační lhůta	10 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon)
Typ dokumentu	Dokumentace zrušeného konkursu (§ 312 odst. 4)
Skartační lhůta	10 let od zrušení konkursu
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
Typ dokumentu	Dokumenty související s vydáváním kvalifikovaných certifikátů pro elektronické podpisy nebo elektronické pečeti, pro autentizaci internetových stránek a kvalifikovaných elektronických časových razítek (§ 3 odst. 1) Údaje o ověření totožnosti žadatele (§ 3 odst. 2) Certifikát vydaný Správou základních registrů (§ 15 odst. 4)
Skartační lhůta	10 let (§ 3 odst. 1) 15 let po uplynutí doby podle § 3 odst. 1 (§ 3 odst. 2) 15 let od konce platnosti certifikátu (§ 15 odst. 4)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)
Typ dokumentu	Evidence osob splňujících podmínky odborné způsobilosti (§ 7 odst. 6) Identifikace předmětu smluvního vztahu (§ 31 odst. 6)
Skartační lhůta	3 roky od ukončení výkonu činnosti (§ 7 odst. 6) 5 let (§ 31 odst. 6)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu
Typ dokumentu	Dokumenty týkající se provádění odborných zkoušek (§ 14g odst. 2)

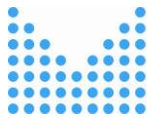


	Záznamy a dokumenty týkající se investičních služeb a obchodů (§ 17 odst. 5) Zveřejňování prospektu [§ 36h odst. 5c)] Evidence investičních nástrojů a dokumenty související (§ 99a odst. 1) Výroční zpráva a konsolidovaná výroční zpráva (§ 118 odst. 2) Popis počítačových algoritmů a výběrová kritéria, na jejichž základě je prováděno zpracování osobních údajů [§ 133a písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně jeden rok od posledního použití počítačových algoritmů a výběrových kritérií pro zpracování osobních údajů [§ 133a písm. b)] 5 let, případně 7 let podle rozhodnutí ČNB (§ 17 odst. 5) 5 let [§ 36h odst. 5c)], u veřejné nabídky 12 měsíců 10 let (§ 14g odst. 2, § 99a odst. 1, § 118 odst. 2)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 33/2020 Sb., kterým se mění zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech
Typ dokumentu	Zápisy z jednání nejvyššího orgánu i s přílohami (§ 158a odst. 1 až 3) Dokumenty týkající se likvidace společnosti [§ 205 odst. 4, dokumenty viz § 89/2012 verze 6, odst. 1]
Skartační lhůta	10 let od zániku právnické osoby
Poznámka	

10. Sociální oblast

Předpis	Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 13a, odst. 2. písm. b)] Úkoly zaměstnavatelů při provádění důchodového pojištění; jednotlivé typy dokumentů s ukládacími lhůtami jsou uvedeny v § 35a odst. 4a až 4d.
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok [§ 13a, odst. 2. písm. b)] § 35a odst. 4 písm. a) stejnopisy evidenčních listů (§ 38 odst. 5 věta první) vyhotovených v kalendářním roce, kterého se týkají, nebo v bezprostředně následujícím kalendářním roce po dobu 3 kalendářních roků po roce, kterého se týkají, a stejnopisy ostatních evidenčních listů po dobu 3 kalendářních roků po roce, ve kterém byly vyhotoveny, § 35a odst. 4 písm. b) záznamy o skutečnostech vedených v evidenci podle § 37 odst. 1 písm. h) po dobu 6 kalendářních roků následujících po měsíci, kterého se záznam týká, vždy však po dobu 3 kalendářních roků následujících po měsíci, v němž bylo dlužné pojistné za tento měsíc zapláceno, § 35a odst. 4 písm. c) záznamy o skutečnostech vedených v evidenci podle § 37 odst. 1, pokud jde o poživatele starobního nebo invalidního důchodu,



	po dobu 10 kalendářních roků po roce, kterého se týkají, § 35a odst. 4 písm. d) mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění, včetně údajů uvedených v § 37 odst. 2 a 3, po dobu 30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají, a jde-li o mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění vedené pro poživatele starobního důchodu, po dobu 10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají.
Poznámka	Od jejich posledního použití pro zpracování osobních údajů
Předpis	Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
Typ dokumentu	Údaje z informačního systému a všechny písemnosti a spisy týkající se pravomocně ukončených správních řízení o příspěvku (§ 30 odst. 10)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 376/2015 Sb., o ukončení důchodového spoření
Typ dokumentu	Dokumenty týkající se důchodového spoření a záznamy komunikace se zájemcem [§ 16]
Skartační lhůta	10 let po ode dne zániku důchodového fondu
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření
Typ dokumentu	Údaje vedené v informačním systému doplňkového penzijního spoření (§ 15 odst. 8) Dokumenty týkající se doplňkového penzijního spoření (§ 55 odst. 2) Záznam komunikace se zájemcem (§ 55 odst. 2)
Skartační lhůta	10 let po zániku doplňkového penzijního spoření (§ 15 odst. 8) 10 let od ukončení závazku (§ 55 odst. 2) 3 roky od ukončení závazku nebo od poslední komunikace (§ 55 odst. 2)
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Všechny údaje, písemnosti a spisy týkající se pravomocně ukončených správních řízení o dávkách pěstounské péče (§ 53a odst. 4) Dokumentace, týkající se dítěte nebo žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče (§ 53a odst. 4, § 55 odst. 7)
Skartační lhůta	15 let (§ 53a odst. 4) 15 let následujících po kalendářním roce, v němž došlo k vyřazení dítěte z evidence, v němž osvojené dítě nebo dítě v pěstounské péči nabylo zletilosti, a v němž došlo k vyřazení žadatelů z evidence.



Předpis	Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů
Typ dokumentu	Evidence dětí (§ 11 odst. 5)
Skartační lhůta	3 roky od ukončení poskytování služby péče o dítě
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
Typ dokumentu	Údaje z informačního systému a všechny písemnosti a spisy týkající se pravomocně ukončených správních řízení o dávkách státní sociální podpory (§ 63 odst. 2 a 3)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi
Typ dokumentu	Údaje z informačního systému všechny písemnosti a spisy týkající se pravomocně ukončených správních řízení o dávkách (§ 52 odst. 4)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením
Typ dokumentu	Údaje z informačního systému všechny písemnosti a spisy týkající se pravomocně ukončených správních řízení o dávkách (§ 30 odst. 8)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	

11. Stavebnictví, územní plánování

Předpis	Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Evidence úkonů autorizovaného inspektora (§ 146 odst. 3) Stavební deník [§ 154 odst. 1 písm. d)]
Skartační lhůta	5 let (§ 146 odst. 3) 10 let od vydání kolaudačního souhlasu [§ 154 odst. 1 písm. d)]
Poznámka	

12. Střet zájmů, rejstřík trestů

Předpis	Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
Typ dokumentu	Oznámení podaná k registru o činnostech, majetku a oznámení o příjmech, darech a závazcích [§ 14 odst. 2 písm. b) a c)]



Skartační lhůta	5 let [§ 14 odst. 2 písm. b) a c)]
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů
Typ dokumentu	Údaje o osobách pravomocně odsouzených soudy (§ 6) Žádosti o výpis týkající se fyzické osoby (§ 11b odst. 1 a 2) Údaje vedené v úschovně dokumentace vedená rejstříkem trestů (§ 16c) Údaje obsažené v evidenci přestupků (§ 16k)
Skartační lhůta	100 let od narození fyzické osoby, které se týkají, od pravomocného odsouzení právnické osoby, které se týkají, nebo od právní moci jiné skutečnosti významné pro trestní řízení evidované podle § 2 odst. 1, která se týká právnické osoby (§ 6) 2 roky (§ 11b odst. 1 a 2) 100 let od narození fyzické osoby, které se týkají, nebo od skutečností uvedených v § 6 písm. b) nebo c), jde-li o právnickou osobu (§ 16c odst. 4) 5 let ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o přestupku, poté se převedou do úschovny dokumentů, z níž se vyřadí po 10 letech od uložení (§ 16k odst. 4)
Poznámka	

13. Školství a kultura, výzkum a vývoj

Předpis	Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Dokumentace škol a školských zařízení (§ 28 odst. 6) Inspekční zpráva (§ 174)
Skartační lhůta	Bez stanovení lhůt (§ 28) 10 let (§ 174)
Poznámka	Lhůty stanoví vyhláška (§ 28) Veřejný dokument. Uložen ve škole nebo školském zařízení i v příslušném inspektorátu České školní inspekce. (§ 174)

Předpis	Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání
Typ dokumentu	Dokumentace jednotné zkoušky (§ 7 odst. 5)
Skartační lhůta	5 let od ukončení přijímacího řízení
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky
Typ dokumentu	Doklady o plnění povinné školní docházky žáka podle § 18 až 18e (§ 18f)

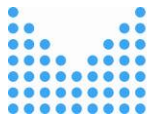


Skartační lhůta	12 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Záznamové archy didaktických testů a písemných prací (§ 13 odst. 5) Protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně (§ 26a odst. 2 písm. a) Záznam o předání a záznam o uložení zkušební dokumentace [§ 26a odst. 2 písm. a)] Protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě [§ 26a odst. 2 písm. b)] Protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka [§ 26a odst. 2 písm. b)] Protokol o výsledcích ústních zkoušek společné části maturitní zkoušky [žáka (§ 26a odst. 2 písm. b)] Protokol o průběhu profilové části a ústních zkoušek společné části [maturitní zkoušky (§ 26a odst. 2 písm. b)] Protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka [§ 26a odst. 2 písm. b)]
Skartační lhůta	5 let [§ 13 odst. 5, § 26a odst. 2 písm. a)] 45 let [§ 26a odst. 2 písm. b)]
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 208/2007 Sb., o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání
Typ dokumentu	Stejnopis osvědčení u autorizujícího orgánu (§ 8 odst. 1) Záznam o průběhu a výsledku zkoušky (§ 8 odst. 2) Stejnopisy osvědčení a záznamů (§ 8 odst. 3)
Skartační lhůta	10 let ve spisovně, dalších 45 let ve správním archivu 10 let (§ 8 odst. 2) 5 let u autorizované osoby (§ 8 odst. 3)
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 33/2005 Sb., o jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a státních jazykových zkouškách
Typ dokumentu	Písemné práce všech druhů státních jazykových zkoušek a zvukové záznamy ústního projevu uchazečů ze speciální tlumočnické jazykové zkoušky (Příloha, čl. 6 odst. 16) Protokoly o písemné části státní zkoušky a Záznamy o státní jazykové zkoušce (čl. 6 odst. 17)
Skartační lhůta	2 roky (Příloha, čl. 6 odst. 16)



	45 let (Příloha, čl. 6 odst. 17)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 188/2020 Sb., o zvláštních pravidlech pro vzdělávání a rozhodování na vysokých školách v roce 2020 a o posuzování doby studia pro účely dalších zákonů
Typ dokumentu	Státní zkouška a obhajoba disertační práce – neveřejná (§ 5 odst. 1)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Zvukový a obrazový záznam

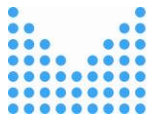
Předpis	Vyhláška 232/2020 Sb., o přijímacím řízení, maturitní zkoušce a závěrečné zkoušce ve školním roce 2019/2020
Typ dokumentu	Záznamové archy a dokumenty o průběhu přijímací zkoušky § 7, odst. 5
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Od ukončení přijímacího řízení
Typ dokumentu	Přihláška k opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce § 14, odst. 4
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	
Typ dokumentu	Záznamové archy o průběhu maturitní zkoušky z didaktického testu § 24, odst. 4
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	
Typ dokumentu	Protokoly maturitní zkoušky § 37, odst. 2, písm. a), b)
Skartační lhůta	5 let pro protokol o průběhu maturitní zkoušky v učebně 5 let pro protokol o průběhu maturitní zkoušky ve zkušebním místě 45 let pro protokol o výsledcích společné části maturitní zkoušky žáka 45 let pro protokol o výsledcích profilové části maturitní zkoušky žáka
Poznámka	

14. Veřejné zakázky

Předpis	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
Typ dokumentu	Dokumentace o zadávacím řízení (§ 216 odst. 1)
Skartační lhůta	10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku
Poznámka	

15. Vnitřní správa, územní samosprávné celky, volby, matriky

Předpis	Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o
---------	---



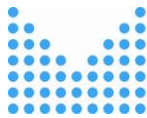
	změně některých dalších zákonů
Typ dokumentu	Pověření k provádění atestací (§ 6b odst. 5) Atest vydávaný atestačním střediskem (§ 6d odst. 5) Autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy (§ 8b odst. 1) Protokol o průběhu likvidace kopií dat a provozních údajů týkajících se provozovaného informačního systému veřejné správy (§ 9e odst. 4)
Skartační lhůta	5 let (§ 6b odst. 5, § 6d odst. 5, § 8b odst. 1) 10 let (§ 9e odst. 4)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)
Typ dokumentu	Uchovávání údajů v informačním systému (§ 9 odst. 1) Údaj o pozbytí státního občanství (§ 9 odst. 2) Záznamy o poskytnutí údajů z informačního systému (§ 9 odst. 3) Záznamy pořízené o všech operacích shromáždění, vložení, pozměnění a výmazu osobních údajů, umožňující určení a ověření totožnosti osoby, provádějící operaci [§ 13 odst. 3. písm. b)]
Skartační lhůta	75 let po úmrtí občana nebo po prohlášení osoby za mrtvou (§ 9 odst. 1) 75 let ode dne pozbytí státního občanství (§ 9 odst. 2) 10 let (§ 9 odst. 3) Nejméně 2 roky od provedení operace [§ 13 odst. 3. písm. b)]
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování)
Typ dokumentu	Ověřovací kniha (§ 16 odst. 4)
Skartační lhůta	10 let po uzavření
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Evidence konverzí dokumentů (§ 26 odst. 2)
Skartační lhůta	10 let od provedení konverze
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů
Typ dokumentu	Doba uložení matričních knih a jejich druhopisů (§ 23 odst. 1 až 4)
Skartační lhůta	100 let (kniha narození), 75 let (kniha manželství), 75 let (kniha úmrtí), 75



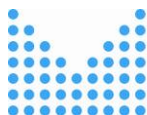
	let (kniha partnerství), shodné skartační lhůty mají druhopisy matričních knih a sbírky listin
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech
Typ dokumentu	Údaje v evidenci občanských průkazů (§ 17a odst. 5) Údaje o občanských průkazech vydaných obecním úřadem obce s rozšířenou působností a ministerstvem (§ 17a odst. 6 a 7)
Skartační lhůta	15 let po skončení platnosti občanského průkazu s výjimkou údajů o bezpečnostním osobním kódu (§ 17a odst. 5) 20 let od vydání občanského průkazu (§ 17a odst. 7)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech
Typ dokumentu	Evidence cestovních dokladů [§ 29 odst. 1 a 2 písm. a) až r) a s) až v)] Údaje podle § 29 odst. 2 písm. u)
Skartační lhůta	15 let od skončení platnosti cestovního dokladu [§ 29 odst. 1 a 2 písm. a) až r) a s) až v)] Po dobu trvání omezení [§ 29 odst. 2 písm. u)]
Poznámka	

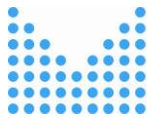
Předpis	Vyhláška č. 23/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů, ve znění zákona č. 212/1996 Sb., nálezu Ústavního soudu uveřejněného pod č. 243/1999 Sb. a zákona č. 204/2000 Sb.
Typ dokumentu	Volební dokumentace voleb do Parlamentu ČR (§ 8 odst. 4 a 6)
Skartační lhůta	Tři sady nepoužitých hlasovacích lístků – ponechají se k uložení v příslušném archivu A 10 – kandidátní listina, přihláška kandidáta k registraci, prohlášení kandidáta včetně podkladů ke kandidátní listině a přihlášce k registraci, petice, dokumentace o vzdání se kandidatury nebo jejím odvolání, rozhodnutí krajského úřadu a pověřeného obecního úřadu v sídle volebního obvodu o registraci kandidátní listiny nebo přihlášky k registraci, rozhodnutí soudu ve věci registrace kandidátní listiny, rozhodnutí soudu ve věci registrace přihlášky k registraci, hlasovací lístek, zápisy o výsledku hlasování V 5 – ostatní volební dokumentace
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 152/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých
---------	---



	zákonů
Typ dokumentu	Archivace volební dokumentace komise (§ 4) Tři sady nepoužitých hlasovacích lístků pro archivaci (§ 10 odst. 2) Ostatní volební dokumentace (§ 10 odst. 3 až 5)
Skartační lhůta	Zápis z jednání komise včetně zvukového záznamu A 10 Další volební dokumentace volební komise V 5 Protokolární zničení úředních obálek, použitých hlasovacích lístků, pomocných hlasovacích lístků pro sčítání přednostních hlasů a použitých pomocných sčítacích archů: a) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání návrhu na neplatnost hlasování, neplatnost voleb nebo neplatnost volby kandidáta (dále jen „návrh na neplatnost“), b) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost, nebo c) po uplynutí 30 dnů ode dne, kdy Ústavní soud nevyhověl poslední podané ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost. Volební dokumentace Kandidátní listina, prohlášení kandidáta k registraci včetně podkladů ke kandidátní listině, dokumentace o vzdání se kandidatury nebo jejím odvolání, rozhodnutí krajského úřadu o registraci kandidátních listin, rozhodnutí soudu ve věci registrace kandidátní listiny, hlasovací lístek, zápisy o výsledku hlasování A 10, ostatní volební dokumentace V 5.
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 59/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Tři sady nepoužitých hlasovacích lístků pro archivaci (§ 13 odst. 2) Ostatní volební dokumentace (§ 13 odst. 2 až 5)
Skartační lhůta	Protokolární zničení úředních obálek, použitých hlasovacích lístků, hlasovacích lístků využitých k uvedení počtu platných hlasů odevzdaných pro každou volební stranu nebo pro jednotlivé kandidáty a použitých pomocných sčítacích archů: a) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání návrhu na neplatnost hlasování, neplatnost voleb nebo neplatnost volby kandidáta (dále jen "návrh na neplatnost"), b) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost, nebo c) po uplynutí 30 dnů ode dne, kdy Ústavní soud nevyhověl poslední podané ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost. Volební dokumentace a) kandidátní listina, prohlášení kandidáta, včetně podkladů ke kandidátní



	listině, petice, dokumentace o vzdání se kandidatury nebo jejím odvolání, rozhodnutí registračního úřadu o registraci kandidátní listiny, rozhodnutí soudu ve věci registrace kandidátní listiny, hlasovací lístek, zápisy o výsledku hlasování a vyhlášení výsledků hlasování A 10, b) další volební dokumentace V 5.
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 409/2003 Sb., k provedení zákona č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Tři sady volebních lístků pro archivaci (§ 6 odst. 2) Volební dokumentace (§ 2 až § 4)
Skartační lhůta	Protokolární zničení úředních obálek, použitých hlasovacích lístků, pomocných hlasovacích lístků pro sčítání přednostních hlasů a použitých pomocných sčítacích archů a) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání návrhu na neplatnost volby kandidáta (dále jen "návrh na neplatnost"), b) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost, nebo c) po uplynutí 30 dnů ode dne, kdy Ústavní soud nevyhověl poslední podané ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost. Volební dokumentace: a) kandidátní listiny, prohlášení kandidátů včetně podkladů ke kandidátní listině, dokumentaci o vzdání se kandidatury nebo jejím odvolání, informaci od jiného členského státu o tom, že kandidát byl či nebyl zbaven práva být volen, rozhodnutí ministerstva o registraci nebo o odmítnutí kandidátní listiny, rozhodnutí soudu ve věci registrace kandidátní listiny, hlasovací lístky, zápisy o výsledku hlasování A 10, b) ostatní volební dokumentace V 5.
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 294/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o volbě prezidenta republiky
Typ dokumentu	Tři sady volebních lístků pro archivaci (§ 1 odst. 2) Volební dokumentace (§ 2 až § 5)
Skartační lhůta	Protokolární zničení úředních obálek, použitých hlasovacích lístků, pomocných hlasovacích lístků pro sčítání přednostních hlasů a použitých pomocných sčítacích archů a) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání návrhu na neplatnost volby kandidáta (dále jen "návrh na neplatnost"), b) po uplynutí 30 dnů ode dne marného uplynutí lhůty pro podání ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost, nebo c) po uplynutí 30 dnů ode dne, kdy Ústavní soud nevyhověl poslední podané ústavní stížnosti proti rozhodnutí soudu o návrhu na neplatnost.



	Volební dokumentace: a) kandidátní listiny, prohlášení kandidátů, včetně dalších podkladů ke kandidátní listině, petice, dokumentaci o vzdání se kandidatury nebo informace o ztrátě volitelnosti kandidáta, rozhodnutí Ministerstva vnitra o registraci nebo odmítnutí kandidátní listiny, rozhodnutí soudu ve věci registrace kandidátní listiny, hlasovací lístky, zápisy o průběhu a výsledku hlasování a zápisy o výsledku volby prezidenta republiky A 10, b) další volební dokumentace V 5.
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech
Typ dokumentu	Záznam o přístupu k údajům vedeným v agendových informačních systémech, nejde-li o přístup k údajům veřejně přístupným (§ 7 odst. 4) Údaje subjektu údajů v registru obyvatel (§ 22 odst. 1) Pokud není datum, místo a okres nebo stát úmrtí v registru obyvatel veden, údaje subjektu údajů se uchovávají v registru obyvatel po dobu 50 let od poslední aktualizace alespoň jednoho z údajů uvedených v § 18 (§ 22 odst. 2) Záznamy v registru obyvatel podle § 18 odst. 5 (§ 22 odst. 3) Údaje v autentizačním informačním systému o fyzické osobě, která je nositelem role (§ 56a odst. 3) Záznamy orgánu veřejné moci, který byl zaregistrován pro výkon agendy, o přístupu k údajům vedeným v základních registrech, nejde-li o přístup k údajům veřejně přístupným (§ 57 odst. 1) Záznamy Ministerstva vnitra o přístupu k údajům vedeným v základních registrech, nejde-li o přístup k údajům veřejně přístupným (§ 57 odst. 2)
Skartační lhůta	2 roky (§ 7 odst. 4, § 57 odst. 1 a 2) 50 let od smrti subjektu (§ 22 odst. 1) 50 let od aktualizace údaje (§ 22 odst. 2) Ještě 10 let poté, kdy byly zlikvidovány údaje podle § 22 odst. 1 a 2 (§ 22 odst. 3) Nejdéle po dobu dvou let po zániku oprávnění fyzické osoby, která je nositelem role, k přístupu k údajům vedeným v základních registrech (§ 56a odst. 4)
Poznámka	

16. Zaměstnanecké záležitosti, státní služba

Předpis	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
Typ dokumentu	Dokumenty vzniklé z činnosti rady zaměstnanců po předání zaměstnavateli (§ 282 odst. 3) Protokol o volbě do rady zaměstnanců (§ 284 odst. 4) Vnitřní předpisy o odměňování (§ 305 odst. 4)



Skartační lhůta	5 let (§ 282 odst. 3, § 284 odst. 4) 10 let ode dne ukončení platnosti vnitřního předpisu (§ 305 odst. 4)
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu
Typ dokumentu	Spis vedený k oznámení (§ 5 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
Typ dokumentu	Údaj v rejstříku státních zaměstnanců (§ 182 odst. 3) Údaj v evidenci provedených úřednických zkoušek (§ 182 odst. 3)
Skartační lhůta	10 let po skončení služebního poměru (§ 182 odst. 3) 50 let ode dne zápisu do evidence provedených úřednických zkoušek (§ 182 odst. 3)
Poznámka	

17. Zdravotnictví, bezpečnost a ochrana zdraví při práci

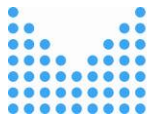
Předpis	Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 40a písm. b)]
Skartační lhůta	Nejméně 1 rok
Poznámka	Od jejich posledního použití pro zpracování osobních údajů

Předpis	Vyhláška č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Doba uchování zdravotnické dokumentace nebo jejích částí (Příloha 3)
Skartační lhůta	Jednotlivé typy dokumentů v příloze
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Evidence zaměstnanců vedená zaměstnavatelem (§ 96) Záznamy o činnosti zpracování osobních údajů [§ 123b, odst. 2. písm. b)] Údaje vedené v registru zaměstnavatelů (§ 123 odst. 6)
Skartační lhůta	10 let po roce, jehož se záznamy týkají, nebo v němž fyzická nebo právnická osoba přestaly být zaměstnavatelem (§ 96. § 123 odst. 6) Nejméně 1 rok od jejich posledního použití pro zpracování osobních údajů



	[§ 123b, odst. 2. písm. b)]
Poznámka	
Předpis	Vyhláška 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění
Typ dokumentu	Dokumentace mycích a dezinfekčních zařízení [Příloha č. 4, část II.III c)] Doklad o provedení vyššího stupně dezinfekce (část III odst. 5) Dokumentace mycích a dezinfekčních zařízení (část IV.II odst. 4d) Dokumentace sterilizace (Příloha 4, část IV.VIII, odst. 3)
Skartační lhůta	5 let všechny typy dokumentů
Poznámka	
Předpis	Nařízení vlády č. 361/2007, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci
Typ dokumentu	Seznam zaměstnanců exponovaných biologickými činiteli, uvedenými v příloze č. 7, část A
Skartační lhůta	Doba delší než 10 let po ukončení poslední známé expozice
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 285/2002 Sb., transplantační zákon
Typ dokumentu	Záznamy o činnosti etické komise (§ 5 odst. 9) Identifikační systém dárců a příjemců [§ 22 odst. 2b)] Údaje o potencionálních dárcích (§ 24 odst. 3)
Skartační lhůta	10 let (§ 5 odst. 9) 30 let (§ 22 odst. 2b, § 24 odst. 3)
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 296/2008 Sb., o zajištění jakosti a bezpečnosti lidských tkání a buněk určených k použití u člověka a o změně některých zákonů (zákon o lidských tkáních a buňkách)
Typ dokumentu	Vedení a uchovávání záznamů o tkáních a buňkách [§ 3 odst. 3 písm. d)] Záznamy o dárci týkající se dovážených tkání a buněk [§ 11a odst. 1 písm. j)]
Skartační lhůta	30 let oba typy dokumentu
Poznámka	
Předpis	Vyhláška 422/2008 Sb., o stanovení bližších požadavků pro zajištění jakosti a bezpečnosti lidských tkání a buněk určených k použití u člověka
Typ dokumentu	Záznamy důležité pro jakost a bezpečnost tkání a buněk (příloha č. 1, 5., 5.12) Záznamy související s distribucí tkání a buněk (příloha č. 9, 4., 4.9)

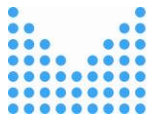


Skartační lhůta	10 let (Příloha č. 1) 30 let (Příloha č. 9)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 274/2003 Sb., kterým se mění některé zákony na úseku ochrany veřejného zdraví
Typ dokumentu	Protokol o kontrole pitné vody (§ 4 odst. 2) Evidence o výsledcích kontrol [§ 6 odst. 3, písm. e)]
Skartační lhůta	5 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích a o změně zákona o správních poplatcích
Typ dokumentu	Zápisy z jednání etické komise, korespondence o klinických zkouškách, seznam členů etické komise (§ 17 odst. 4) Záznamy o nepříznivých událostech při zkoušení zdravotnického prostředku [§ 19 odst. 2m)] Dokumentace klinické zkoušky (§ 21 odst. 2) Doklady o distribuovaném nebo dováženém zdravotnickém prostředku [§ 45 odst. 2e)] Doklady o vydávaném zdravotnickém prostředku (§ 54d) Doklady o prodávaném zdravotnickém prostředku [§ 56 odst. 2d)] Informace o provedených instruktážích (§ 61 odst. 3) Evidence nežádoucích příhod (§ 72 odst. 2)
Skartační lhůta	15 let (§ 17 odst. 4) 5 let, v případě implantabilního prostředku 15 let (§ 19 odst. 2m) 5 let (§ 21 odst. 2, § 45 odst. 2e, § 54d, § 56 odst. 2d) 1 rok od dne vyřazení zdravotnického prostředku z užívání (§ 31 odst. 3) 15 let, v případě nežádoucí příhody 30 let (§ 72 odst. 2)
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 54/2015 Sb., o technických požadavcích na zdravotnické prostředky
Typ dokumentu	Prohlášení (§ 5 odst. 5) 12. 1. písemné prohlášení o shodě, 12. 2. dokumentaci systému jakosti podle bodu 6. 2. 4. této přílohy, a zejména dokumentaci, údaje a záznamy vzniklé na základě postupů uvedených v bodě 6. 5. 3. této přílohy, 12. 3. dokumentaci změn podle bodu 7. 4. této přílohy, 12. 4. dokumentaci podle bodu 8. 2. této přílohy, 12. 5. certifikáty a jiné dokumenty vydané notifikovanou osobou uvedené v bodech 7. 3., 8. 3., 10. 2. a 11. 3. této přílohy (příloha 2., 12)



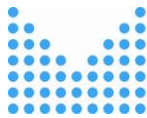
	Dokumentace – kopie certifikátů o přezkoušení typu a jejich dodatků (příloha 6., 6., 6.2) Dokumentace a prohlášení (Příloha č. 8, 3)
Skartační lhůta	5 let všechny typy dokumentů
Poznámka	Pozor na správné stanovení spouštěcí události!

Předpis	Nařízení vlády č. 55/2015 Sb., o technických požadavcích na aktivní implantabilní zdravotnické prostředky
Typ dokumentu	Dokumentace 6. 1. 1. písemné prohlášení o shodě, 6. 1. 2. dokumentaci systému jakosti podle bodu 2. 2. 3. této přílohy, a zejména dokumentaci, údaje a záznamy uvedené v bodě 2. 4. této přílohy, 6. 1. 3. dokumentaci změn podle bodu 3. 2. této přílohy, 6. 1. 4. dokumentaci podle bodu 4. 2. této přílohy, 6. 1. 5. certifikáty a jiné dokumenty notifikované osoby podle bodů 3. 2., 4. 3. a 5. 3. této přílohy (příloha č. 2, 6) Dokumentace - kopie certifikátů o přezkoušení typu a jejich dodatků (příloha č. 3, 6) Dokumentace a prohlášení (příloha č. 6, 3)
Skartační lhůta	15 let všechny typy dokumentů
Poznámka	Pozor na správné stanovení spouštěcí události!

Předpis	Nařízení vlády č. 56/2015 Sb., o technických požadavcích na diagnostické zdravotnické prostředky in vitro
Typ dokumentu	Prohlášení o shodě, technická dokumentace (§ 4 odst. 9)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 62/2015 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o zdravotnických prostředcích
Typ dokumentu	Dokumentace k distribuci a dovozu [§ 3 odst. 6, § 4 odst. 2, písm. a), § 5 odst. 3]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů
Typ dokumentu	Dokumentace vztahující se k zacházení s návykovými látkami a přípravky a k jejich vývozu a dovozu (§ 33 odst. 1)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	



Předpis	Zákon č. 272/2013 Sb., o prekursorech drog
Typ dokumentu	Záznamy o činnostech s uvedenými látkami [§ 30 odst. 2, § 33, § 37 odst. 1, písm. b)]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

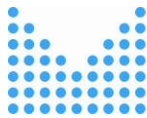
Předpis	Vyhláška 422/2016 Sb., o radiační ochraně a zabezpečení radionuklidového zdroje
Typ dokumentu	Uchovávání osobních dávek držitelem povolení (§ 33 odst. 2) Evidence vstupu do kontrolovaného pásma (§ 33 odst. 4)
Skartační lhůta	30 let po ukončení činnosti nebo do 75 let věku radiačního pracovníka (§ 33 odst. 2) 10 let (§ 33 odst. 4)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy
Typ dokumentu	Osvědčení o úspěšně vykonané zkoušce z odborné způsobilosti nebo o úspěšně vykonané periodické zkoušce (§ 10 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let ode dne vydání
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 91/1993 Sb., k zajištění bezpečnosti práce v nízkotlakých kotelnách
Typ dokumentu	Provozní deník a zápisy o odborných prohlídkách kotelny [§ 12 písm. l)]
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 54/2008 Sb., o způsobu předepisování léčivých přípravků, údajích uváděných na lékařském předpisu a o pravidlech používání lékařských předpisů
Typ dokumentu	Předpis na veterinární autogenní vakcínu (§ 22 odst. 1)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 84/2008 Sb., o správné lékařské praxi, bližších podmínkách zacházení s léčivy v lékárnách, zdravotnických zařízeních a u dalších provozovatelů a zařízení vydávajících léčivé přípravky
Typ dokumentu	Dokumentace v centrálním úložišti elektronických receptů (§ 17 odst. 2) Dokumentace, jejíž evidence se neřídí jinými právními předpisy, včetně



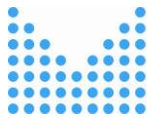
	objednávek a průvodních dokladů k zásilkovému výdeji (§ 22 odst. 4) Dokumentace pracovišť připravujících radiofarmaka (§ 26 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 86/2008 Sb., o stanovení zásad správné laboratorní praxe v oblasti léčiv
Typ dokumentu	10.1.1 plán studie, primární údaje, vzorky testovaných a referenčních položek, vzorky testovacích systémů a závěrečná zpráva pro každou studii, 10.1.2 záznamy veškerých inspekcí provedených zaměstnanci zabezpečování jakosti a základní rozvrhy, 10.1.3 záznamy o kvalifikaci, výcviku a praxi zaměstnanců a popisy jejich práce, 10.1.4 záznamy a zprávy o údržbě a kalibraci přístrojů, 10.1.5 validační dokumentace pro počítačové systémy, 10.1.6 veškeré předchozí a platné verze standardních operačních postupů, 10.1.7 záznamy o monitorování prostředí. (Příloha, A., Část II., 1. Organizace a zaměstnanci testovacího prostředí)
Skartační lhůta	10 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 143/2008 Sb., o stanovení bližších požadavků pro zajištění jakosti a bezpečnosti lidské krve a jejích složek (vyhláška o lidské krvi)
Typ dokumentu	Dokumenty a záznamy, na které se nevztahuje § 24 odst. 2 zákona o léčivech (Příloha 1, 5.3.)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 226/2008 Sb., o správné klinické praxi a bližších podmínkách klinického hodnocení léčivých přípravků
Typ dokumentu	Dokumentaci klinického hodnocení (§ 9 odst. 7)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 228/2008 Sb., o registraci léčivých přípravků
Typ dokumentu	Základní dokumenty ke klinickému hodnocení (včetně formulářů záznamů subjektů hodnocení) kromě lékařské dokumentace subjektů hodnocení (Příloha 1, Část I., 5.2 c) Závěrečná zpráva (Příloha 1, Část I., 5.2 c)
Skartační lhůta	Po dobu nejméně 15 let po dokončení nebo přerušení hodnocení, - nebo po dobu nejméně 2 let po udělení poslední registrace,



	- nebo po dobu nejméně 2 let po formálním přerušení klinického vývoje hodnoceného přípravku. 5 let (závěrečná zpráva)
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 229/2008 Sb., o výrobě a distribuci léčiv
Typ dokumentu	Dokumentace humánního léčivého přípravku (§ 9 odst. 1) Dokumentace po vydání osvědčení (§ 9 odst. 1, § 22 odst. 1) Dokumentace veterinárního léčivého přípravku (§ 22 odst. 1)
Skartační lhůta	1 rok (§ 9 odst. 1, § 22 odst. 1) 5 let (Dokumentace)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
Typ dokumentu	Protokol o vzorku pitné vody (§ 4 odst. 2) Protokol o výsledku laboratorní kontroly jakosti vody [§ 6c odst. 1c] Provozní deník a evidence o výsledcích kontrol a měření [§ 6f odst. 1h] Evidence rizikových prací zaměstnanců [rozdělena podle § 40 písm. b) bod 1-3; § 40 písm. b) bod 4] Záznam o školení a proškolení (§ 44a odst. 6) Evidenční záznamy (§ 44a odst. 9) Osvědčení o odborné způsobilosti pro nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a chemickými směsmi vysoce toxickými (§ 44b odst. 4) Osvědčení o odborné způsobilosti k provádění speciální ochranné dezinfekce, dezinfekce nebo deratizace (§ 60 odst. 2) Veškerá evidenci o provedené speciální ochranné dezinfekci, dezinfekci a deratizaci [§ 61 odst. 1 písm. a)] Doklady držitele autorizace o výsledcích mezilaboratorních zkoušek podle § 83c odst. 4
Skartační lhůta	5 let (§ 4 odst. 2, § 6c odst. 1c, § 44a odst. 9, [§ 61 odst. 1 písm. a), § 83c odst. 4) 5 let ode dne jeho vydání (§ 44b odst. 4, § 60 odst. 2) 1 rok (§ 6f odst. 1h) 3 roky (§ 44a odst. 6) 10 let, 40 let od ukončení expozice (§ 40)
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 123/2006 Sb., o evidenci a dokumentaci návykových látek a přípravků
Typ dokumentu	Dokumentace vztahující se k zacházení s návykovými látkami a přípravky (§ 15 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let



Předpis	Vyhláška č. 490/2000 Sb., o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví
Typ dokumentu	Protokol o průběhu zkoušky odborné způsobilosti k provádění hodnocení zdravotních rizik (§ 11a odst. 3)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	Ukládá se u autorizující osoby

Předpis	Vyhláška č. 428/2004 Sb., o získání odborné způsobilosti k nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a chemickými přípravky klasifikovanými jako vysoce toxické
Typ dokumentu	Protokol o zkoušce s kopiemi vydaných osvědčení o zkoušce (§ 5 odst. 3)
Skartační lhůta	6 let
Poznámka	Ukládá se v místě příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví

Předpis	Zákon č. 262/2019 Sb., o léčivech a o změnách některých souvisejících zákonů (zákon o léčivech), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony
Typ dokumentu	Evidence registrovaných léčivých přípravků pomocí jejich kódů [§ 77 odst. 1 písm. f)] Informace vedené v centrálním uložení o elektronickém receptu (e-recept) [§ 81 odst. 6]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Od uplynutí elektronického receptu nebo od vytvoření elektronického záznamu receptu vytaveného v listinné podobě.

18. Zemědělství, životní prostředí

Předpis	Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Povolení druhu zvířete vyžadujícího zvláštní péči (§ 13) Dokumentace o projektech pokusů (§ 16f) Záznamy o zvířatech (§ 18 ve znění účinném do 29. 2. 2004) Záznamy o chovu kuřat chovaných na maso (§ 12d)
Skartační lhůta	5 let (§ 13) 3 roky (§ 16f) 3 roky (§ 18) 3 roky (§ 12d)
Poznámka	(§ 18) uchová chovatel (§ 12d) uchová chovatel



Předpis	Zákon č. 91/1996 Sb., o krmivech, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Záznamy o evidenci krmiv (§ 5 odst. 7 ve znění účinném do 22. 1. 2004) Doklady k registraci krmiv (§ 8 odst. 11 ve znění účinném do 31. 12. 2007)
Skartační lhůta	3 roky (§ 5 odst. 7 ve znění účinném do 22. 1. 2004) 10 let od vydání rozhodnutí o registraci, rozšíření, zrušení registrace (§ 8 odst. 11 ve znění účinném do 31. 12. 2007)
Poznámka	(§ 5 odst. 7 ve znění účinném do 22. 1. 2004) uchová výrobce, dovozce

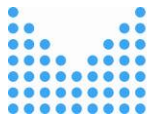
Předpis	Zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství
Typ dokumentu	Údaje o pěstování geneticky modifikované odrůdy na dílu půdního bloku (§ 2i)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon)
Typ dokumentu	Údaje o zvířeti (§ 17a odst. 8) Veterinární osvědčení (§ 27 odst. 2) Rozhodnutí o schválení veterinárního přípravku (§ 65 odst. 3) Zápis veterinárního technického prostředku do Seznamu technických prostředků pro veterinární použití a dokumentaci nežádoucích příhod a jejich šetření (§ 65 odst. 5 bod. 2) Dokumentace o objednávkách, nákupu a prodeji veterinárních technických prostředků [§ 66c odst. 3 písm. c)]
Skartační lhůta	3 roky od smrti zvířete, jde-li o skot, anebo od provedení posledního záznamu o zvířeti, jde-li o prasata (§ 17a odst. 8) 3 roky (§ 27 odst. 2) 5 let platnost rozhodnutí [§ 65 odst. 3, § 66c odst. 3 písm. c)] 15 let (§ 65 odst. 5 bod. 2)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 154/2000 Sb., o šlechtění, plemenitbě a evidenci hospodářských zvířat a o změně některých souvisejících zákonů (plemenářský zákon)
Typ dokumentu	Údaje ve stájovém registru chovatelů zvířat [§ 23 odst. 1 písm. b)] Údaje ve stájovém registru chovatelů živočichů [§ 23 odst. 2 písm. b)] Vrácené průvodní listy skotu, průkazy koní a záznamy o registraci chovatelů a ostatních osob [§ 23c odst. 2 písm. i)]
Skartační lhůta	3 roky od posledního záznamu [§ 23 odst. 1 písm. b)] 4 roky od posledního záznamu [§ 23 odst. 2 písm. b)] 3 roky [§ 23c odst. 2 písm. i)]



Poznámka	Dokument podle § 23c odst. 2 písm. i) uchová osoba pověřená ministerstvem
Předpis	Zákon č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů (zákon o Státním zemědělském intervenčním fondu), ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Doklady prokazující poskytnutí a užití dotace (§ 11 odst. 7)
Skartační lhůta	10 let (§ 11 odst. 7)
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Originál nebo kopie rostlinolékařského dokladu o přesunu této zásilky nebo partie [§ 22 odst. 3 písm. e)] Dokumentace a záznamy o přípravcích a pomocných prostředcích [§ 46c odst. 1 písm. d)] Údaje o držiteli osvědčení druhého a třetího stupně (§ 87 odst. 6)
Skartační lhůta	Po dobu stanovenou prováděcím právním předpisem [§ 22 odst. 3 písm. e)] 3 roky ode dne skončení platnosti osvědčení (§ 87 odst. 6) 5 let [§ 46c odst. 1 písm. d)]
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 378/2007 Sb., o léčivech a o změnách některých souvisejících zákonů (zákon o léčivech), ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Záznamy o předepsání, výdeji nebo použití léčivých přípravků při poskytování veterinární péče (§ 9 odst. 11) Doklady o nabytí léčivých přípravků 9 odst. 15) Evidence o léčivech [§ 23 odst. 4 písm. g)] Záznamy o původu, počtu balení a číslech šarží dováženého léčivého přípravku [§ 44 odst. 9 písm. a)] Záznam o odstranění přípravku (§ 48 odst. 4) Záznamy o dovozu léčivých přípravků (§ 48 odst. 6) Dokumenty etické komise: Zápisy z jednání (§ 53c odst. 9 písm. a)] Prohlášení o střetu zájmů (§ 53c odst. 9 písm. b)] Životopisy členů etické komise (§ 53c odst. 9 písm. c)] Záznamy o proškolení a dalším vzdělávání členů etické komise (§ 53c odst. 9 písm. d)] Dokumenty o jmenování a odvolání členů etické komise (§ 53c odst. 9 písm. e)] Dokumenty vztahující se ke jmenování, odvolání členů etické komise, jakož i odstoupení z funkce (§ 53c odst. 9 písm. f)]



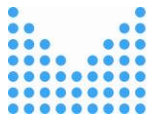
	Pracovněprávní a obdobné smlouvy, včetně podkladů, které sloužily k jejich vyhotovení, s odborníky spolupracujícími s etickou komisí (§ 53c odst. 9 písm. g)] Korespondence etické komise. (§ 53c odst. 9 písm. h)] Doklady o klinickém hodnocení [§ 61 odst. 4 písm. e)] Registr nebo rovnocenný dokument (§ 66 odst. 3) Záznamy distributora [§ 77 odst. 1 písm. e) a f)] Osobní údaje zprostředkovatelů, údaje Registru zprostředkovatelů (§ 77b odst. 5) Záznamy o návykových látkách (§ 78 odst. 4) Evidence výdeje léčivých přípravků, evidence skladových zásob [§ 82 odst. 3 písm. d) a e)] Dokumentace vztahující se k farmakovigilanci [§ 92 odst. 2f)]
Skartační lhůta	3 roky (§ 78 odst. 4) 5 let po ukončení klinického hodnocení [§ 53c odst. 9 písm. a) až h)] Po celou dobu trvání zprostředkování humánních léčivých přípravků (§ 77b odst. 5) 10 let (§ 92 odst. 2f) 15 let [§ 61 odst. 4 písm. e)] 5 let ostatní typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
Typ dokumentu	Posudek o zdravotním stavu anonymního dárce (§ 10 odst. 2)
Skartační lhůta	30 let od provedení umělého oplodnění
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 226/2013 Sb., o uvádění dřeva a dřevařských výrobků na trh
Typ dokumentu	Informace z centrální evidence (§ 3 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 242/2000 Sb., o ekologickém zemědělství a o změně zákona č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů
Typ dokumentu	Osvědčení o původu bioproduktu, biopotraviny nebo ostatního bioproduktu (§ 22 odst. 1)
Skartační lhůta	5 let (§ 22 odst. 1)
Poznámka	Uchovává podnikatel

Předpis	Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů
---------	---



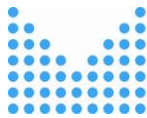
Typ dokumentu	Identifikace osob při sběru nebo výkupu odpadů (§ 18 odst. 8) Přeprava odpadu [§ 24 odst. 1 písm. b)] Roční zpráva o bateriích a akumulátorech [§ 31f odst. 1 písm. b)] Evidence a ohlašování odpadů, zařízení k nakládání s odpady, shromažďovacích a sběrových míst, skladů odpadů, PCB, zařízení obsahujících PCB a odpadů PCB (§ 39 odst. 11)
Skartační lhůta	5 let [§ 18 odst. 8, § 31f odst. 1 písm. b), § 39 odst. 11] 3 roky [§ 24 odst. 1 písm. b)]
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 352/2005 Sb., o podrobnostech nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady a o bližších podmínkách financování nakládání s nimi (vyhláška o nakládání s elektrozařízeními a elektroodpady)
Typ dokumentu	Provozní deník zařízení (Příloha 7 bod 4) Ustanovení provozního deníku o uchovávání dokumentů dokladujících kvalitu přijatých odpadů [Příloha 7 bod 4 písm. f)]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezování znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci)
Typ dokumentu	Evidence údajů o plnění podmínek integrovaného povolení (§ 16a odst. 2)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 262/2012 Sb., o stanovení zranitelných oblastí a akčním programu
Typ dokumentu	Záznam o výsledku rozboru půdy [§ 7 odst. 6 písm. d)]
Skartační lhůta	7 let
Poznámka	Uchovává správce dražebního účtu

Předpis	Nařízení vlády č. 282/2014 Sb., o některých podmínkách k provádění společné organizace trhu v odvětví mléka a mléčných výrobků
Typ dokumentu	Skladové doklady (§ 3 odst. 3) Doklady o množství syrového mléka dodaného prvnímu kupujícímu (§ 8 odst. 2) Doklady o množství syrového mléka a mléčných výrobků prodaných přímo spotřebiteli a měsíční hlášení (§ 9 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky všechny typy dokumentů
Poznámka	

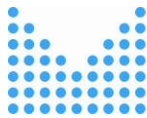


Předpis	Nařízení vlády č. 50/2015 Sb., o stanovení některých podmínek poskytování přímých plateb zemědělcům a o změně některých souvisejících nařízení vlády
Typ dokumentu	Záznam o pastvě (§ 31 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Uchovává žadatel o dotaci

Předpis	Nařízení vlády č. 74/2015 Sb., o podmínkách poskytování dotací na opatření dobrých životních podmínek zvířat
Typ dokumentu	Evidence úkonů [§ 6 odst. 1 písm. d)] Daňové, účetní nebo jiné doklady o nákupu jím aplikovaných chemických přípravků nebo biologických materiálů, nebo o odstranění jejich obalů [§ 10 odst. 2 písm. d)]
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 75/2015 Sb., o podmínkách provádění agroenvironmentálně klimatických opatření a o změně nařízení vlády č. 79/2007 Sb., o podmínkách provádění agroenvironmentálních opatření
Typ dokumentu	Evidence hnojení [§ 9 odst. 2 písm. c)] Záznamy o používání prostředků [§ 9 odst. 2 písm. d)] Záznamy o výsledcích rozboru vzorků ovoce [§ 12 odst. 5 písm. e)] Záznamy o meteorologických prvcích, výskytu škodlivých organismů [§ 12 odst. 5 písm. j), § 15 odst. 5 písm. d)] Vyhodnocení záznamu podle písm. j) [§ 12 odst. 5 písm. k)] Záznamy o výsledcích rozborů [§ 15 odst. 5 písm. b)] Evidenční karta dílu půdního bloku [§ 15 odst. 5 písm. c)] Výsledky vyhodnocení údajů sledování [§ 15 odst. 5 písm. e)] Záznamy o výsledcích rozborů [§ 15 odst. 6 písm. f), § 15 odst. 7 písm. f)] Záznamy o výsledcích rozborů jahod [§ 15 odst. 8 písm. e)] Karta provedených agrotechnických operací [§ 15 odst. 8 písm. k)]
Skartační lhůta	10 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 76/2015 Sb., o podmínkách provádění opatření ekologického zemědělství
Typ dokumentu	Evidence hnojení [§ 9 odst. 1 písm. f)] Záznamy o použití přípravků na ochranu rostlin [§ 9 odst. 1 písm. g)] Záznamy o meteorologických prvcích, výskytu škodlivých organismů [§ 15 odst. 1 písm. k)]



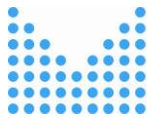
	Výsledky vyhodnocení údajů sledování [§ 15 odst. 1 písm. l)]
Skartační lhůta	10 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 314/2016 Sb., o uznávání organizací producentů a sdružení organizací producentů k provádění společné organizace trhu s vybranými zemědělskými produkty a o změně nařízení vlády č. 282/2014 Sb., o některých podmínkách k provádění společné organizace trhu v odvětví mléka a mléčných výrobků
Typ dokumentu	Dokumenty související s uznáním žadatele za organizaci producentů nebo sdružení organizací producentů s vybranými zemědělskými produkty (§ 4 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 94/2016 Sb., o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů
Typ dokumentu	Dokumenty s hodnocením nebezpečných vlastností odpadů (§ 6 odst. 7)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady
Typ dokumentu	Dokumenty o kvalitě přijatých odpadů [Příloha 1 odst. 10 písm. c)] Údaje o vlastnostech odpadu, nezbytné pro zjištění, zda je možné v příslušném zařízení s daným odpadem nakládat, včetně protokolů o zkouškách a k nim příslušné protokoly o odběru vzorků, pokud to vyplývá ze souhlasu k provozování zařízení nebo z jeho provozního řádu [Příloha 2, odst. 1 písm. d)]
Skartační lhůta	5 let, u skládek 30 let [Příloha 1, odst. 10 písm. c)] 5 let [Příloha 2, odst. 1 písm. d)]
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 294/2005 Sb., o podmínkách ukládání odpadů na skládky a jejich využívání na povrchu terénu a změně vyhlášky č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady
Typ dokumentu	Doklady o kvalitě přijímaných odpadů (Příloha 1, odst. 1.3) Veškeré dokumenty obsahující informace o monitorování, kontrole a postupech v případě havárie a záznamy při uložení odpadní rtuti (Příloha 13, část C, odst. 2)
Skartační lhůta	5 let (Příloha 1, odst. 1.3) Nejméně 3 roky (Příloha 13, část C, odst. 2)
Poznámka	



Předpis	Vyhláška č. 437/2016 Sb., o podrobnostech nakládání s biologicky rozložitelnými odpady
Typ dokumentu	Protokoly o monitoringu půdy a monitoringu kalů a výsledky odběru a analýzy (§ 6 odst. 6)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 477/2001 Sb. o obalech
Typ dokumentu	Doklady s ohlašovanými údaji [§ 15 odst. 1 písm. d)]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 157/2009 Sb., o nakládání s těžebním odpadem a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Záznamy o monitorování a kontrolách (§ 11 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let, v případě úložného místa I. kategorie nejméně 10 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší
Typ dokumentu	Provozní evidence o stálých a proměnných údajích o stacionárním zdroji, popisujících tento zdroj a jeho provoz, a o údajích o vstupech a výstupech z tohoto zdroje [§ 17 odst. 3 písm. c)] Výsledky měření emisí [§ 17 odst. 3 písm. i)] Evidence množství a druhu prodaných výrobků a osob, jimž byly prodány (§ 18 odst. 2) Dokumentace pěstitele biomasy (§ 21 odst. 9) Zpráva se závěry kontroly [§ 34 odst. 3 písm. d)]
Skartační lhůta	6 let [§ 17 odst. 3 písm. c) a i)] 5 let ostatní typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Nařízení vlády č. 351/2012 Sb., o kritériích udržitelnosti biopaliv
Typ dokumentu	Evidence příchozích a odchozích produktů [§ 6 odst. 1 písm. c)]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu a o fluorovaných skleníkových plynech
Typ dokumentu	Zápis o předání regulovaných látek (§ 3 odst. 1) Evidenční kniha zařízení (§ 4 odst. 2) Záznamy o teoretické a praktické zkoušce uchazečů [§ 8 odst. 4 písm. c)] Záznamy o školení a účastnících školení [§ 9 odst. 4 písm. b)]



Skartační lhůta	5 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií
Typ dokumentu	Zápis z funkčních zkoušek bezpečnostních opatření (§ 22 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty
Typ dokumentu	Dokumentace o nakládání s geneticky modifikovanými organismy pro každé pracoviště, včetně provozního řádu tohoto pracoviště [§ 19 písm. b)] Údaje zapsané do registru povolených geneticky modifikovaných organismů a registru uživatelů (§ 22 odst. 9)
Skartační lhůta	Nejméně 5 let od ukončení nakládání v případě uzavřeného nakládání/10 let od ukončení nakládání v případě uvádění do životního prostředí [§ 19 písm. b)] 5 let ode dne zániku oprávnění (§ 22 odst. 9)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 100/2004 Sb., o ochraně druhů volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin regulováním obchodu s nimi a dalších opatřeních k ochraně těchto druhů a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Dokumentace koupě, prodeje, darování, směny nebo jiného převodu vlastnictví zvířete či rostliny (§ 24 odst. 6) Evidence žadatelů o dovoz, vývoz nebo zpětný vývoz exemplářů a o jiné doklady (§ 35 odst. 1) Dokumenty orgánu dávajícího výjimky a provádějícího registraci (§ 35 odst. 1) Evidence osob uznaných vinnými (§ 35 odst. 7)
Skartační lhůta	2 roky od doby převodu nebo po dobu zapůjčení nebo pronajmutí (§ 24 odst. 6) Údaje z evidence 5 let, ostatní údaje v registru 10 let (§ 35 odst. 1) 5 let po úhynu, trvalém vývozu nebo zániku exempláře (§ 35 odst. 4) 5 let (§ 35 odst. 7)
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 350/2011 Sb., chemický zákon
Typ dokumentu	Doklad o splnění požadavků na klasifikaci a označování látky nebo směsi [§ 34 odst. 6 písm. h)] Veškeré informace požadované výrobcem, dovozcem, uživatelem nebo distributorem pro plnění jejich povinností [§ 36 odst. 6 písm. j)]



Skartační lhůta	10 let od posledního uvedení směsi na trh 10 let od posledního uvedení na trh
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 163/2003 Sb., o podmínkách provozování zoologických zahrad a o změně některých zákonů
Typ dokumentu	Evidence osob uznaných ze spáchání přestupku (§ 17 odst. 3)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon)
Typ dokumentu	Lesní hospodářské plány (§ 24 odst. 1) Lesní hospodářské osnovy (§ 25 odst. 1) Evidence o původu reprodukčního materiálu použitého při umělé obnově lesa a zalesňování (§ 29 odst. 4) Rozhodnutí o licenci v lesním hospodářství (§ 44 odst. 6)
Skartační lhůta	10 let všechny typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 219/2003 Sb., o oběhu osiva a sadby
Typ dokumentu	Záznamy o rozmnožovacím materiálu (§ 7 odst. 1) Záznamy o osivu (§ 9 odst. 2) Evidence o výrobě sazenic zeleniny (§ 15 odst. 2) Úřední návěska rozmnožovacího materiálu révy (§ 19 odst. 12) Evidence kritických bodů ovlivňujících jakost rozmnožovacího materiálu (§ 24 odst. 5) Záznamy o nákupu a prodeji rozmnožovacího materiálu (§ 25 odst. 5)
Skartační lhůta	1 rok (§ 15 odst. 2, § 19 odst. 12, § 25 odst. 5) 5 let (§ 7 odst. 1) 3 roky (§ 9 odst. 2, § 24 odst. 5)
Poznámka	Platí pro dodavatele, který požádal o rozmnožovací materiál (§ 7 odst. 1); pro dodavatele, který vyrábí standardní osivo (§ 9 odst. 2); pro dodavatele, který vyrábí sazenice zeleniny a uvádí je do oběhu (§ 15 odst. 2); pro osobu, která nakoupí rozmnožovací materiál révy (§ 19 odst. 12); pro dodavatele rozmnožovacích materiálů ovocných rodů a druhů (§ 24 odst. 5); pro dodavatele rozmnožovacích materiálů okrasných druhů (§ 25 odst. 5)

Předpis	Zákon č. 100/2001 o posuzování vlivů na životní prostředí
Typ dokumentu	Veškeré podklady zpracováváné při posuzování vlivů na životní prostředí



	podle tohoto zákona (§ 23 odst. 8)
Skartační lhůta	10 let od vydání stanoviska
Poznámka	

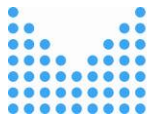
Předpis	Zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů
Typ dokumentu	Doklady o posouzení shody v rozsahu stanoveném nařízeními vlády (§ 13 odst. 7)
Skartační lhůta	10 let od ukončení výroby, dovozu nebo uvádění na trh
Poznámka	

Předpis	Vyhláška č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážní, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství)
Typ dokumentu	Zápis o výsledku a průběhu zkoušky rybářské strážní (§ 20 odst. 11)
Skartační lhůta	50 let
Poznámka	

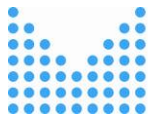
Předpis	Zákon č. 449/2001 Sb., o myslivosti
Typ dokumentu	Návrh na ustanovení myslivecké strážní (§ 12 odst. 2) Smlouva o nájmu honitby (§ 33 odst. 1)
Skartační lhůta	10 let oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 114/1992, o ochraně přírody a krajiny
Typ dokumentu	Plány péče o národní přírodní rezervace, přírodní rezervace, národní přírodní památky, přírodní památky a chráněné krajinné oblasti (§38 odst. 4) Zásady péče o národní parky a jejich ochranná pásma (§38a odst. 6)
Skartační lhůta	10 až 15 let
Poznámka	Plán péče schvaluje orgán ochrany přírody zpravidla na období 10 až 15 let, zásady péče o národní parky a jejich ochranná pásma zpravidla na období 15 až 20 let

Předpis	Zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí
Typ dokumentu	Evidence veřejného využívání vytvářených, spravovaných, přijímaných nebo aktualizovaných prostorových dat (§ 11b, odst. 5) Uchovávání neaktuální prostorových dat (§ 11b, odst. 5)
Skartační lhůta	Způsob uchovávání neaktuálních prostorových dat a zpřístupňování metadat k neaktuálním prostorovým datům stanoví prováděcí právní předpis



Poznámka	Vyhláška č. 103/2010 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o právu na informace o životním prostředí, neobsahuje lhůty pro ukládání evidencí
Předpis	Nařízení vlády č. 330/2019 Sb., o podmínkách provádění navazujících agroenvironmentálně-klimatických opatření
Typ dokumentu	Evidence o použitých hnojivech a statkových hnojivech (§ 7, odst. 2 písm. c)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	Pro potřeby kontroly prokazující poskytnutí a užití dotace
Typ dokumentu	Evidence o používání přípravků na ochranu rostlin (§ 7, odst. 2 písm. d)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	Pro potřeby kontroly prokazující poskytnutí a užití dotace
Typ dokumentu	Záznamy o výsledcích rozborů vzorků ovoce a zeleniny (§ 10, odst. 5 písm. d), § 12, odst. 7, písm. f)
Skartační lhůta	10 kalendářních let následujících po kalendářním roce, ve kterém byl rozbor proveden
Poznámka	
Typ dokumentu	Záznamy o naměřených meteorologických prvcích a výskytu škodlivých organismů (§ 10, odst. 5 písm. i), § 12, odst. 5 písm. c)
Skartační lhůta	10 kalendářních let následujících po kalendářním roce, ve kterém byl záznam proveden
Poznámka	
Typ dokumentu	Záznamy o provedených vyhodnoceních sledovaných údajů (§ 10, odst. 5 písm. j), § 12 odst. 5, písm. c)
Skartační lhůta	10 kalendářních let následujících po kalendářním roce, ve kterém byl záznam proveden
Poznámka	
Typ dokumentu	Evidenční karta k příslušnému dílu půdního bloku (§ 12. odst. 5 písm. b)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 368/2019 Sb., o veterinární péči (veterinární zákon)
Typ dokumentu	Záznamy o nákupu a prodeji veterinárních přípravků [§ 66a, odst. 3, písm. d), § 66b, odst. 2, písm. d)]
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	
Předpis	Zákon č. 369/2019 Sb., o rostlinolékařské péči
Typ dokumentu	Záznamy o ošetření dřeva a dřevěného obalového materiálu [§ 68, odst. 5, písm. d)]



Skartační lhůta	2 roky
Poznámka	

19. Justice, exekutoři

Předpis	Pokyn obecné povahy nejvyššího státního zástupce č. 11/2019, jímž se vydává skartační řád státního zastupitelství
Typ dokumentu	Spisový a skartační plán (Příloha č. 1)
Skartační lhůta	Uvedeny u jednotlivých názvů dokumentů/spisů
Poznámka	

Předpis	Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 94/2007-OIS-ST, kterou se vydává skartační řád pro okresní, krajské a vrchní soudy
Typ dokumentu	Spisový a skartační plán (Příloha č. 1)
Skartační lhůta	Uvedeny u jednotlivých názvů dokumentů/spisů
Poznámka	

Předpis	Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 269/2005-Org, kterou se vydává skartační řád pro Probační a mediační službu
Typ dokumentu	Spisový a skartační plán (Příloha č. 1)
Skartační lhůta	Uvedeny u jednotlivých názvů dokumentů/spisů
Poznámka	

Předpis	Zákon č. 120/2001 Sb.
Typ dokumentu	Díl 2, § 35a: Údaje vedené v rejstříku zahájených exekucí se z tohoto rejstříku vymažou po uplynutí 25 let od data uvedeného v § 35b odst. 1 písm. i).
Skartační lhůta	25 let
Poznámka	Podrobnější úpravu manipulace se spisy, jejich úschovu, vedení registrů a dalších evidenčních pomůcek upraví kancelářský řád vydaný Komorou. Postup pro zápis a výmaz údajů v centrální evidenci exekucí a pro její vedení, provoz a správu je upraven vyhláškou ministerstva.

20. Státní zastupitelství

Předpis	Zákon č. 283/1993 Sb., o
Typ dokumentu	Osobní údaje vedené v centrální evidenci stíhaných osob se vymažou po uplynutí skartační lhůty spisu, ve kterém byl učiněn úkon, na základě kterého byl záznam osobních údajů v centrální evidenci stíhaných osob proveden (§ 12i odst. 6)
Skartační lhůta	Po uplynutí skartační lhůty spisu, v němž byl učiněn úkon
Poznámka	



21. Ochrana osobních údajů

Předpis	Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
Typ dokumentu	Pořizování záznamů alespoň o všech operacích shromáždění, vložení, pozměnění a výmazu osobních údajů, které umožní určit a ověřit totožnost osoby provádějící operaci [§ 16 odst. 1 písm. b)] Dokumentace důvodů k nevyhovění nebo jen částečnému vyhovění žádosti o přístup k osobním údajům (§ 28 odst. 4) Dokumentace důvodů k nevyhovění nebo jen částečnému vyhovění žádosti o opravu, omezení zpracování nebo výmaz osobních údajů (§ 29 odst. 6) Záznamy o operacích shromáždění, vložení, pozměnění, kombinování, nahlédnutí, předání, sdělení a výmazu osobních údajů při automatizovaném pořizování záznamů (§ 36 odst. 4) Dokumentace o každém porušení zabezpečení osobních údajů, jeho důsledcích a přijatých nápravných opatřeních (§ 41 odst. 6)
Skartační lhůta	Nejméně po dobu 2 let od provedení operace [§ 16 odst. 1 písm. b)] Nejméně 3 roky (§ 28 odst. 4, § 29 odst. 6, § 31 odst. 6) 3 roky od výmazu osobních údajů, ke kterým se vztahují (§ 36 odst. 4)
Poznámka	

22. Digitální služby

Předpis	Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby
Typ dokumentu	Záznam o přístupu k údajům vedeným v agentových informačních systémech, nejde-li o přístup k údajům veřejně přístupným, § 7, odst. 4
Skartační lhůta	2 roky
Poznámka	

PhDr. Jiří Úlovec
ředitel odboru