



Praha 2. února 2018

Č. j. MV-135322-6/AS-2017

### **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 důležitý pro posuzování dokumentu ve skartačním řízení, skartační lhůta stanovuje dobu, po kterou musí dokument být uložen ze správních či obecně právních důvodů ve spisovně (správním archivu). Vyjadřuje se počtem roků (celé kladné číslo) a poznamenává se za skartačním znakem. Plynout začíná 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, v němž nastala spouštěcí událost. Do 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. Při této činnosti nemá původce 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 č. 2016/679, kterým se dává právo subjektu údajů požádat o informace ve věci zpracovávání osobních údajů, jež se ho týkají. K těmto právům totiž náleží také právo na sdělení, po jakou dobu 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 původce musí stanovit skartační lhůtu odůvodněně.

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 devatenácti věcných skupin. Je samozřejmé, že obdobně jako jiné metody řazení má klady i zápory, nicméně u zvolené metody klady oproti jiným způsobům řazení převažují. Největším problémem tak zůstává skutečnost, že řadu právních předpisů je možné zařadit do více než jedné věcné skupiny.

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.

Věcné skupiny:

1. Archivnictví
2. Auditoři, audit
3. Bankovnictví, 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. Střet 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

## 1. Archivnictví

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

## 2 Auditoři, audit

Předpis	<b>Zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech a o změně některých zákonů (zákon o auditorech)</b>
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





### 3. Bankovníctví, finanční operace

Předpis	<b>Zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Vyhláška č. 163/2014 Sb., o výkonu činnosti bank, spořitelních a úvěrních družstev a obchodníků s cennými papíry</b>
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	<b>Zákon č. 300/2016 Sb., o centrální evidenci účtů, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>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.</b>
Typ dokumentu	Dokumenty k výplatě státní podpory (§ 13 odst. 5)
Skartační lhůta	10 let
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru</b>
Typ dokumentu	Dokumenty prokazující splnění podmínek pro činnost vázaného zástupce (§21) Dokumenty prokazující splnění podmínek pro činnost zprostředkovatele vázaného spotřebitelského úvěru (§ 41) Dokumenty o provádění odborných zkoušek, zejména o průběhu,



	výsledcích, záznamy o vydaných osvědčeních (§ 71 odst. 2) Dokumenty 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	<b>Zákon č. 370/2017 Sb., o platebním styku</b>
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

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

Předpis	<b>Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu</b>
Typ dokumentu	Evidence listin o identifikaci (§ 10 odst. 6) Uchovávání údajů povinnou osobou (§ 16) Informace o osobách s účtem v Rejstříku obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů (§ 29a odst. 1) Zjištění a ověření totožnosti skutečného majitele (§ 29b odst. 3) Doklady o přijatých oznámeních a šetření Finančním analytickým úřadem (§ 31 odst. 3) Zveřejnění rozhodnutí o přestupku (§ 51a odst. 2)
Skartační lhůta	5 let (§ 51a odst. 2) 10 let ostatní typy dokumentů 10 let (§ 16 odst. 2), hodnota pod 10 000 E jen 5 let (§ 16 odst. 3)
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 253/2008 Sb.</b>
Typ dokumentu	Hlava II § 16 Identifikační údaje získané podle § 8 odst. 1 až 3 nebo na základě přímo použitelného předpisu Evropské unie upravujícího informace doprovázející bezhotovostní převody peněžních prostředků Kopie dokladů předložených k identifikaci, byly-li pořizovány.



	<p>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.</p>
Skartační lhůta	10 let po ukončení obchodu nebo obchodního vztahu, byla-li hodnota obchodu 10000 EUR nebo vyšší; v ostatních případech 5 let po ukončení obchodu.
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu (zákon o zbraních)</b>
Typ dokumentu	<p>Vedení evidence zbraní a střeliva držitelem zbrojní licence všech kategorií (§ 39a odst. 1) Dokumentace nálezů munice, střeliva a výbušnin (§ 70m odst. 3 písm. e) Dokumentace delaborace, znehodnocování nebo ničení munice (§ 70m odst. 2 písm. m) Údaje v informačních systémech (§ 72 odst. 2) 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)] 10 let [§ 70m odst. 2 písm. m)] 20 let (§ 72 odst. 2)</p>
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 263/2016 Sb., atomový zákon</b>
Typ dokumentu	<p>Vedení seznamů a rejstříků (§ 26 odst. 1, 2) 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, 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.</p>





	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	<b>Vyhláška č. 21/2017 Sb., o jaderné bezpečnosti</b>
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	<b>Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii</b>
Typ dokumentu	Poskytnutí údajů z informačních systémů (§ 11a odst. 1 až 4)
Skartační lhůta	1 rok (§ 11a odst. 6)
Poznámka	

## 5. Cenové předpisy, speciální komodity

Předpis	<b>Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách</b>
Typ dokumentu	Jeden výtisk cenového rozhodnutí (§ 10a odst. 4)
Skartační lhůta	10 let ode dne zveřejnění
Poznámka	



Předpis	<b>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)</b>
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	<b>Zákon č. 353/2003 Sb., o spotřebních daních</b>
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 meziproductů 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	

## 6. Doprava a spoje, celnictví

Předpis	<b>Zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě a souvisejících právních předpisů</b>
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	<b>Vyhláška Ministerstva dopravy a spojů 478/2000, kterou se provádí zákon o silniční dopravě</b>
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	<b>Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích</b>
Typ dokumentu	Koncesionářská smlouva (§ 18d)
Skartační lhůta	Nejméně 25 let
Poznámka	Převod některých práv a povinností státu

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

Předpis	<b>Zákon č. 114/1995 Sb., o vnitrozemské plavbě</b>
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	<b>Zákon č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon)</b>
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	<b>Zákon č. 61/2000 Sb., o námořní plavbě včetně výkonu funkce Námořního úřadu</b>
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	<b>Zákon č. 266/1994 Sb., o drahách, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>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</b>
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	<b>Zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů</b>
Typ dokumentu	Průkaz zkušební komisaře (§ 35 odst. 1 a 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a o změně dalších zákonů</b>
Typ dokumentu	Plán dopravní obslužnosti území (§ 5 odst. 3) Dokumentace nabídkového řízení (§ 17)
Skartační lhůta	5 let oba typy dokumentů
Poznámka	



Předpis	<b>Zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví a o změně a doplnění zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání</b>
Typ dokumentu	Doklad o spolehlivosti (§ 85j odst. 1) Rejstřík oprávněných osob (§ 85t odst. 8) Povolení k odbornému výcviku psovodů 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	

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

Předpis	<b>Vyhláška č. 382/2001 Sb., o podmínkách použití upravených kalů na zemědělské půdě</b>
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	<b>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)</b>
Typ dokumentu	Provozní záznamy (§ 11 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

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





Předpis	<b>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</b>
Typ dokumentu	Zápis o udržovací prohlídce (§ 3 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	<b>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</b>
Typ dokumentu	Evidence hubení škodlivých organismů (§ 3 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	Povinnost provozovatelů skladů

Předpis	<b>Vyhláška č. 129/2012 Sb., o podrobnostech uvádění osiva a sadby pěstovaných rostlin do oběhu</b>
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	<b>Nařízení vlády č. 239/1993 Sb., kterým se stanoví způsob vyhlášení a provedení dražby zemědělského majetku</b>
Typ dokumentu	Protokol o dražbě a další doklady (§ 15 odst. 11)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	Povinnost správce dražebního účtu

Předpis	<b>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)</b>
Typ dokumentu	Záznamy o výsledcích sledování, rozborů [§ 14a odst. 4 písm. g)]



Skartační lhůta	10 let
Poznámka	Ukládá žadatel

Předpis	<b>Nařízení vlády č. 79/2007 Sb., o podmínkách provádění agroenvironmentálních opatření</b>
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	<b>Nařízení vlády č. 60/2012 Sb., o stanovení některých podmínek pro poskytování zvláštní podpory zemědělcům</b>
Typ dokumentu	Záznam o pastvě (§ 6 odst. 2)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Ukládá žadatel

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

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



Předpis	<b>Vyhláška č. 374/2016 Sb. o evidenci a kontrole jaderných materiálů a oznamování údajů o nich</b>
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	<b>Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích</b>
Typ dokumentu	Provozní a lokalizační údaje (§ 97 odst. 3)
Skartační lhůta	6 měsíců
Poznámka	

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

Předpis	<b>Zákon č. 17/2012 Sb., o Celní správě ČR</b>
Typ dokumentu	Osobní údaje zkopírované z celního informačního systému (§ 78 odst. 3) Informace obsažené v identifikační databázi celních spisů (§ 79 odst. 1)
Skartační lhůta	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	Platí pro Generální ředitelství cel





## 7. Ekonomika, daně, účetnictví

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

Předpis	<b>Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád</b>
Typ dokumentu	Evidence jednotlivých druhů plateb (§ 97)
Skartační lhůta	Do uplynutí lhůty pro stanovení daně, k níž se evidence vztahuje
Poznámka	



Předpis	<b>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</b>
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	<b>Zákon č. 261/2007, o stabilizaci veřejných rozpočtů</b>
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	<b>Zákon č. 186/2016 Sb., o hazardních hrách</b>
Typ dokumentu	Datový záznam živé kursové 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 kasina (§ 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	<b>Zákon č. 353/2003 Sb. o spotřebních daních</b>
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	

## 8. Hornictví, geologická činnost

Předpis	<b>Zákon č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon)</b>
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	<b>Zákon č. 61/1988 Sb., o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě</b>
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	<b>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</b>
Typ dokumentu	Evidenční záznamy (čl. II, přechodná ustanovení, bod 3)
Skartační lhůta	3 roky ode dne nabytí účinnosti zákona
Poznámka	

Předpis	<b>Vyhláška č. 368/2004 Sb., o geologické dokumentaci</b>
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	<b>Vyhláška č. 369/2004 Sb., o projektování, provádění a vyhodnocování geologických prací, oznamování rizikových geofaktorů a o postupu při výpočtu zásob výhradních ložisek</b>
Typ dokumentu	Vrtný, báňský nebo stavební deník (§ 7 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky od ukončení prací
Poznámka	

## 9. Obchod

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

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

Předpis	<b>Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce</b>
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	<b>Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)</b>
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	<b>Zákon č. 256/2004 Sb., o podnikání na kapitálovém trhu</b>
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)
Skartační lhůta	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	

## 10. Sociální oblast

Předpis	<b>Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů</b>
Typ dokumentu	Úkoly zaměstnavatelů při provádění důchodového pojištění (§ 35a)
Skartační lhůta	Jednotlivé typy dokumentů s ukládacími lhůtami jsou uvedeny v § 35a odst. 4
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách</b>
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	<b>Zákon č. 376/2015 Sb., o ukončení důchodového spoření</b>
Typ dokumentu	Dokumenty týkající se důchodového spoření a záznamy komunikace se zájemcem [§ 16, podrobnosti uvádí § 31 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 426/2011 Sb.]
Skartační lhůta	10 let po ode dne zániku důchodového fondu
Poznámka	



Předpis	<b>Zákon č. 427/2011 Sb., o doplňkovém penzijním spoření</b>
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	<b>Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů</b>
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.
Poznámka	

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

Předpis	<b>Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře</b>
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	<b>Zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi</b>
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	<b>Zákon č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením</b>
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	<b>Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů</b>
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	<b>Zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů</b>
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) 6 let (§ 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	<b>Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Vyhláška č. 353/2016 Sb., o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání</b>
Typ dokumentu	Dokumentace jednotné zkoušky (§ 7 odst. 5)
Skartační lhůta	5 let od ukončení přijímacího řízení
Poznámka	

Předpis	<b>Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, a některé další vyhlášky</b>
Typ dokumentu	Doklady o plnění povinné školní docházky žáka podle § 18 až 18e (§ 18f)
Skartační lhůta	12 let
Poznámka	

Předpis	<b>Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Vyhláška č. 208/2007 Sb., o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání</b>
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	<b>Vyhláška č. 33/2005 Sb., o jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky a státních jazykových zkouškách</b>
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	





#### 14. Veřejné zakázky

Předpis	<b>Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek</b>
Typ dokumentu	Dokumentace o 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	<b>Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů</b>
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) § 9a 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	<b>Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)</b>
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)
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)
Část předpisu	§ 9 odst. 1 až 3
Poznámka	

Předpis	<b>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)</b>
Typ dokumentu	Ověřovací kniha (§ 16 odst. 4)
Skartační lhůta	10 let po uzavření



Poznámka	
----------	--

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

Předpis	<b>Zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů</b>
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 lhůty mají také druhopisy matričních knih a sbírky listin
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech</b>
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	<b>Zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech</b>
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	

## 16. Zaměstnanecké záležitosti, státní služba

Předpis	<b>Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce</b>
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 o odměňování (§ 305 odst. 4)
Poznámka	

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

Předpis	<b>Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě</b>
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	<b>Vyhláška č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci, ve znění pozdějších předpisů</b>
Typ dokumentu	Doba uchování zdravotnické dokumentace nebo jejích částí (Příloha 3)
Skartační lhůta	Jednotlivé typy dokumentů v příloze
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů</b>
Typ dokumentu	Evidence zaměstnanců vedená zaměstnavatelem (§ 96) 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, oba typy dokumentů
Poznámka	

Předpis	<b>Vyhláška 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění</b>
Typ	Dokumentace mycích a dezinfekčních zařízení [Příloha č. 4, část





dokumentu	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	<b>Zákon č. 285/2002 Sb., transplantační zákon</b>
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 a § 24 odst. 3)
Poznámka	

Předpis	<b>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)</b>
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	<b>Vyhláška 422/2008 Sb., o stanovení bližších požadavků pro zajištění jakosti a bezpečnosti lidských tkání a buněk určených k použití u člověka</b>
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	<b>Zákon č. 274/2003 Sb., kterým se mění některé zákony na úseku ochrany veřejného zdraví</b>
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	<b>Zákon č. 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích a o změně zákona o správních poplatcích</b>
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	<b>Nařízení vlády č. 54/2015 Sb., o technických požadavcích na zdravotnické prostředky</b>
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 (pozor na stanovení spouštěcí události!)
Poznámka	



Předpis	<b>Nařízení vlády č. 55/2015 Sb., o technických požadavcích na aktivní implantabilní zdravotnické prostředky</b>
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 (pozor na stanovení spouštěcí události!)
Poznámka	

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

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

Předpis	<b>Zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách a o změně některých dalších zákonů</b>
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	<b>Zákon č. 272/2013 Sb., o prekursorech drog</b>
Typ dokumentu	Záznamy o činnostech s uvedenými látkami (§ 30 odst. 2, § 33, § 37 odst. 1, písm. b)





Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	<b>Vyhláška 422/2016 Sb., o radiační ochraně a zabezpečení radionuklidového zdroje</b>
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	<b>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</b>
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	<b>Vyhláška č. 91/1993 Sb., k zajištění bezpečnosti práce v nízkotlakých kotelnách</b>
Typ dokumentu	Provozní deník a zápisy o odborných prohlídkách kotelny (§ 12 písm. l)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	

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

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



	to 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	<b>Vyhláška č. 86/2008 Sb., o stanovení zásad správné laboratorní praxe v oblasti léčiv</b>
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	<b>Vyhláška č. 143/2008 Sb., o stanovení bližších požadavků pro zajištění jakosti a bezpečnosti lidské krve a jejích složek (vyhláška o lidské krvi)</b>
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	<b>Vyhláška č. 226/2008 Sb., o správné klinické praxi a bližších podmínkách klinického hodnocení léčivých přípravků</b>
Typ dokumentu	Dokumentaci klinického hodnocení (§ 9 odst. 7)
Skartační lhůta	15 let
Poznámka	

Předpis	<b>Vyhláška č. 228/2008 Sb., o registraci léčivých přípravků</b>
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	<b>Vyhláška č. 229/2008 Sb., o výrobě a distribuci léčiv</b>
Typ dokumentu	Dokumentace humánního léčivého přípravku (§ 9 odst. 1) Dokumentace po vydání osvědčení (§ 9 odst. 1 a § 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	<b>Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví</b>
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) Záznam o školení a proškolení (§ 44a odst. 6) Evidenční záznamy (§ 44a odst. 9)
Skartační lhůta	5 let (§ 4 odst. 2, § 6c odst. 1c, § 44a odst. 9) 1 rok (§ 6f odst. 1h) 3 roky (§ 44a odst. 6)
Poznámka	

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

## 18. Zemědělství, životní prostředí

Předpis	<b>Zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Zákon č. 91/1996 Sb., o krmivech, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Zákon č. 252/1997 Sb., o zemědělství</b>
Typ dokumentu	Údaje o pěstování geneticky modifikované odrůdy na dílu půdního bloku (§ 2i)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon)</b>
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	<b>Zákon č. 154/2000 Sb., o šlechtění, plemenitbě a evidenci hospodářských zvířat a o změně některých souvisejících zákonů (plemenářský zákon)</b>
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	<b>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</b>
Typ dokumentu	Doklady prokazující poskytnutí a užití dotace (§ 11 odst. 7)
Skartační lhůta	10 let (§ 11 odst. 7)
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 326/2004 Sb., o rostlinolékařské péči a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů</b>
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	<b>Zákon č. 378/2007 Sb., o léčivech a o změnách některých souvisejících zákonů (zákon o léčivech), ve znění pozdějších předpisů</b>
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)]



	<p>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)]</p> <p>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)]</p>
Skartační lhůta	<p>3 roky (§ 78 odst. 4) 5 let po ukončení klinického hodnocení [§ 53c odst. 9 písm. a) až h)] Po 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</p>
Poznámka	

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





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

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

Předpis	<b>Zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů</b>
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)
Skartační lhůta	5 let [(§ 18 odst. 8, § 31f odst. 1 písm. b)] 3 roky [§ 24 odst. 1 písm. b)]
Poznámka	

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



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

Předpis	<b>Nařízení vlády č. 282/2014 Sb., o některých podmínkách k provádění společné organizace trhu v odvětví mléka a mléčných výrobků</b>
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	<b>Nařízení vlády č. 50/2015 Sb., o stanovení některých podmínek poskytování přímých plateb zemědělcům a o změně některých souvisejících nařízení vlády</b>
Typ dokumentu	Záznam o pastvě (§ 31 odst. 3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	Uchovává žadatel o dotaci

Předpis	<b>Nařízení vlády č. 74/2015 Sb., o podmínkách poskytování dotací na opatření dobrých životních podmínek zvířat</b>
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	<b>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</b>
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	<b>Nařízení vlády č. 76/2015 Sb., o podmínkách provádění opatření ekologického zemědělství</b>
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	<b>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</b>
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	<b>Vyhláška č. 94/2016 Sb., o hodnocení nebezpečných vlastností odpadů</b>
Typ dokumentu	Dokumenty s hodnocením nebezpečných vlastností odpadů (§ 5 odst. 7)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	





Předpis	<b>Vyhláška č. 383/2001 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady</b>
Typ dokumentu	Dokumenty o kvalitě přijatých odpadů (Příloha 1 odst. 10 písm. c)
Skartační lhůta	5 let, u skládek 30 let
Poznámka	

Předpis	<b>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</b>
Typ dokumentu	Doklady o kvalitě přijímaných odpadů (Příloha 1, odst. 1.3)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

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

Předpis	<b>Zákon č. 477/2001 Sb. o obalech</b>
Typ dokumentu	Doklady s ohlašovanými údaji (§ 15 odst. 1 písm. c)
Skartační lhůta	5 let
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 157/2009 Sb., o nakládání s těžebním odpadem a o změně některých zákonů</b>
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	<b>Zákon č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší</b>
Typ dokumentu	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. i)] 5 let ostatní typy dokumentů
Poznámka	



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

Předpis	<b>Zákon č. 73/2012 Sb., o látkách, které poškozují ozonovou vrstvu a o fluorovaných skleníkových plynech</b>
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	<b>Zákon č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií</b>
Typ dokumentu	Zápis z funkčních zkoušek bezpečnostních opatření (§ 22 odst. 2)
Skartační lhůta	3 roky
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 78/2004 Sb., o nakládání s geneticky modifikovanými organismy a genetickými produkty</b>
Typ dokumentu	Dokumentace o nakládání s geneticky modifikovanými organismy (§ 19 písm. b) Údaje zapsané do registru povolených geneticky modifikovaných organismů a registru uživatelů (§ 22 odst. 9)
Skartační lhůta	10 let (§ 19 písm. b) 5 let ode dne zániku oprávnění (§ 22 odst. 9)
Poznámka	

Předpis	<b>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</b>
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	<b>Zákon č. 350/2011 Sb., chemický zákon</b>
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 zvedení směsi na trh 10 let od posledního uvedení na trh
Poznámka	

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

Předpis	<b>Zákon č. 289/1995 Sb., o lesích a o změně a doplnění některých zákonů (lesní zákon)</b>
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	<b>Zákon č. 219/2003 Sb., o oběhu osiva a sadby</b>
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	<b>Zákon č. 100/2001 o posuzování vlivů na životní prostředí</b>
Typ dokumentu	Veškeré podklady zpracovávané při posuzování vlivů na životní prostředí podle tohoto zákona (§ 23 odst. 8)
Skartační lhůta	10 let od vydání stanoviska
Poznámka	

Předpis	<b>Zákon č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů</b>
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	<b>Vyhláška č. 197/2004 Sb., k provedení zákona č. 99/2004 Sb., o rybníkářství, výkonu rybářského práva, rybářské strážce, ochraně mořských rybolovných zdrojů a o změně některých zákonů (zákon o rybářství)</b>
Typ dokumentu	Zápis o výsledku a průběhu zkoušky rybářské strážce (§ 20 odst. 11)
Skartační lhůta	50 let
Poznámka	

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



Předpis	<b>Zákon č. 114/1992, o ochraně přírody a krajiny</b>
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
Poznámka	

## 19. Justice, exekutoři

Předpis	<b>Zákon č. 120/2001 Sb.</b>
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.