

<b>1.</b>	<b>Skartační plán – část č. 1</b>	
	<b>Organizace společnosti – název ordinace, adresa sídla</b>	
	Pokyny pro plnění úkolů v léčebné péči, dokumenty týkající se sítě a rajonizace zdravotnických zařízení	A
	Publikace min. zdravotnictví nebo farmaceutické výrobky, písemnosti týkající se součinnosti s občany a společenskými organizacemi, dokumenty o zdravotní výchově	S 10
	Styk s tiskem, rozhlasem, televizí	S 5
	Pověření k zastupování, plné moce, čestná prohlášení	S 5
	<b>Vedení - agenda lékaře</b>	
	Zápisy z porad vedení, výběrová řízení	A
	Etická komise	A
	Korespondence – ministerstvo zdravotnictví, KÚ	A
	Kontrolní zprávy nadřízených orgánů	A
	Evidence razítek /otisky/ pro správní a technické útvary	A
	Interní audit - kontrolní zprávy	V 10
	Korespondence - MÚ, ÚOHS, zdravotní pojišťovny, ostatní	S 5
	Korespondence týkající se projektů spolufinancovaných z EU	V 20
	Zřizovací listiny	
	Zápisy a výpisy z obchodního rejstříku organizace, originály živnostenských oprávnění a certifikátů apod.	A
	Agenda pohledávek	S 10
	Agenda náhrad škod na zdraví	S 5
	Smlouvy	V 10
	Smlouvy týkající se projektů spolufinancovaných z EU (od rozhodného okamžiku, nejméně po dobu udržitelnosti projektu)	V 20
	Žádosti o odškodnění a běžná korespondence	S 5
	Centrální kniha přijaté a odeslané pošty - podatelna	S 5
	<b>Úsek řízení lidských zdrojů</b>	
	<b>Úsek řízení lidských zdrojů – osobní dokumentace</b>	
	Mzdové a evidenční listy zaměstnanců	S 50
	Osobní spisy s pracovně-právní dokumentací, exekuční řízení	S 50
	Náplně práce, lékařské prohlídky	S 50
	Pracovně právní agenda běžná	S 5
	<b>Úsek řízení lidských zdrojů - doklady k výplatám dávek</b>	
	Daňová prohlášení fyzických osob, protokoly o kontrole pojistného a pojištění, daň ze mzdy, zdravotní, sociální a nemocenské pojištění, odvody mezd, přihlášky ke zdravotnímu pojištění, rekapitulace mezd, zúčtování náhrad mezd při PN, OČR	S 10
	Měsíční mzdové náklady a přehledy, příkazy k výplatám, výplatní listiny, prémie, listiny záloh, přídavky, srážky, odstupné, příspěvky zaměstnavatele, kárná opatření	S 5
	Evidence docházky, výkazy práce, výplatní pásky, podklady k srážkám z mezd apod.	S 5

Evidenční listy pracovníků	S 5
Mzdová situace ve společnosti	S 10
Pracovní sestavy (výpisy chyb, opisy vět, číselné a jmenné sestavy srážek apod.)	S 1
Podklady projektů spolufinancovaných z EU	V 20
<b>Úsek řízení lidských zdrojů - vzdělávání</b>	
Evidence zaměstnanců - přehledy a výkazy o počtu zaměstnanců apod.	S 10
Dokumentace k postgraduálnímu vzdělání, pomaturitnímu studiu	S 10
Školení zaměstnanců - kurzy, doškolovací akce	S 5
Plány výchovy a vzdělávání	S 5
Seznam účastníků kurzu, Rozvrh, Vykázané hodiny, Protokoly o zkoušce, Náplň kurzu	A
Běžná korespondence / potvrzení o platbě, vyúčtování/	S 5
Udělené akreditace Ministerstvem zdravotnictví ČR	A
Souhlasná stanoviska k udělení kreditů	A
<b>BOZP a PO</b>	
Směrnice o požární ochraně, organizace PO	A
Požární kniha, požární kontroly a zápisy z kontrol	S 10
Prevence, školení, výcvik a odborná příprava pracovníků o požární ochraně	S 5
Dokumentace k mimořádným událostem	V 20
<b>Úsek ekonomického řízení</b>	
<b>Účetní výkazy a evidence</b>	
Roční účetní a statistické výkazy, účetní závěrka s hlavní knihou, audit, výrok auditora	A
Měsíční účetní závěrky a hlavní knihy, účtové osnovy a předpisy, účt. deníky	S 10
Ostatní účetní a stat. Výkazy kratší než rok, běžné kontrolní a revizní zprávy	S 5
Karty základních prostředků, inventurní soupisy, odpisy	S 10
Evidence pohledávek a závazků	S 10
Pomocné účetní písemnosti, penále a běžná korespondence	S 5
Upomínky, drobné objednávky/razítka, tisk, kancel. potřeby, čistících prostředků/	S 3
<b>Účetní doklady</b>	
Faktury přijaté, vydané, knihy faktur, saldokonta, dobropisy	S 10
Interní účetní doklady	S 5
Pokladní doklady příjmové a výdajové	S 10
Banka - běžný účet, výpisy, příkazy	S 10
Skladové doklady	S 5
Účetní knihy a deníky	S 5
Veškeré doklady týkající se projektů spolufinancovaných z EU	V 20
<b>Daňová agenda</b>	
Daňová přiznání a prohlášení, osvědčení k daním, silniční daň, kopie tech. průkazů	S 10
Korespondence s finančním úřadem /rozhodnutí, výzvy, oznámení, plat. Výměry/	S 10
Daňové kontroly	S 5
Dotace /přidělení a čerpání/, sponzoring	V 10
Dotace z EU	V 20

	<b>Správa nákupu a logistiky</b>	
	Veřejné zakázky a výběrová řízení velká a významná	A
	zdravotnická technika - vypořádání se státním rozpočtem	A
	Veřejné zakázky a výběrová řízení - ostatní	S 5
	Poptávky a nabídky	S 5
	Příjemky, dodací a přejímací listy	S 3
	Skladové karty zásob	S 5
	Korespondence MTZ	S 3
	<b>Majetek</b>	
	Odpisový plán, odpisy nemovitostí	A
	Doklady o nabytí a vyřazení HM, odpisy HM /mimo nemovitosti/	V 10
	Inventarizace - ustanovení inventarizační, škodní a likvidační komise, inv. zápisy, škodní a likvidační protokoly, soupisy majetku	S 10
	Plány budov	A
	Projektové úkoly, projekty nových realizovaných staveb	A
	Kolaudace, stavební povolení, hlášení o stavebních úpravách	A
	Evidence majetku a nemovitostí, výpisy z katastru nemovitostí	A
	Kompletní dokumentace zakázky	A
	Investiční plány	A
	Výběrová řízení na úseku investic	A
	Reklamace	S 5
	Běžné písemnosti	S 5
	Majetek pořízení z projektů spolufinancovaných z EU	V 20
	<b>zajištění služeb</b>	
	Evidenční listy pro přepravu nebezpečných odpadů	A
	Podklady k výběrovým řízením	A
	Evidence pojistných událostí - škodní komise	A
	Interní požadavky	S 1
	Běžná korespondence	S 5
	Běžné písemnosti, revize spotřebičů	S 5
	Závazné objednávky	S 3
	Měsíční vyúčtování stravníků, stravenky	S 1
	<b>doprava</b>	
	hospodaření s dopravními prostředky všeho druhu	A
	Záznamy o nehodách při provozu motor. vozidel, kontroly a školení řidičů	S 10
	Evidence motorových vozidel, jejich opatřování, přidělování a vyřazování, pojištění motorových vozidel, silniční daň, kopie technických průkazů	S 10
	Záznamy o provozu, výkonech vozidel, rozvrhy dopravní služby	S 5
	<b>Metrologie</b>	
	Požadavky na servisní a metrologické výkony	S 5
	Protokoly o metrologických výkonech	S 5
	Zápisy o převzetí stroje nebo zařízení	S 5
	Přístrojové deníky	S 5
	Klinická hodnocení zdravotnických prostředků	A
	Revize el. Zařízení	A

	<b>Zdravotnická informatika</b>	
	Evidence razítek /otisky/	A
	Hlášení o přijetí a propuštění	S 5
	<b>informační technologie</b>	
	Technická dokumentace síťové infrastruktury	A
	IT projekty – významné nebo projekty spolufinancované z EU	A
	IT projekty – ostatní	S 10
	Obchodní korespondence	S 3
	<b>ekonomika zdravotní péče</b>	
	Agenda zdravotních pojišťoven	S 10
	Léčení cizinců	S 10
	Faktury za poskytnutou zdravotní a léčebnou péči nehrazenou z veřejného zdravotního pojištění	S 10
	Pokladna, platební karty	S 10
	Reklamace k vyúčtované péči zdravotních pojišťoven	S 5
	Korespondence, podklady pro pořízení dat	S 5
	Evidence docházky, plány a rozvrhy služeb	S 3
	Statistiky a výkaznictví za období roční a delší	A
	<b>řízení bezpečnosti</b>	
	Směrnice o požární ochraně, organizace PO	A
	Požární kniha, požární kontroly a zápisy z kontrol	S 10
	Prevence, školení, výcvik a odborná příprava pracovníků o požární ochraně	S 5
	Dokumentace k mimořádným událostem	V 20
	Záznamy o úrazech, šetření PÚ související dokumentace /IBP, ZP, odbory, lékařské posudky apod./	S10
	Hlášení o pracovních úrazech a související dokumentace: smrtelných a s hospitalizací delší než 5 kalendářních dnů	A
	Knihy úrazů, nemoci z povolání	A
	Komplexní prověrky bezpečnosti práce /protokoly, závady, jejich odstranění/	V5
	protokoly o vykonané zkoušce, vydané osvědčení /ved. zaměstnanci/	S5
	Zápisy o průběžných kontrolách BOZP na pracovišti, odstranění závad	S5
	Záznam a vzdělávání na pracovišti v oblasti BOZP, HP a PO	S5
	Kontroly státními a nadřízenými orgány /IBP, ZP, HZS, odbory apod./	S10
	<b>Kontrola kvality</b>	
	Zpráva z přezkoumání systému	A
	Zpráva z interních auditů	S5
	Zpráva z externích auditů	A
	Řízená dokumentace	A
	Dotazníky hodnocení spokojenosti	S1
	Zápisy z porad	S1
<b>2.</b>	<b>Skartační plán – část č. 2 (zdravotnická dokumentace)</b>	

I.	<b>primární zdravotní péče</b> (10 let od změny lékaře primární péče a předání písemné informace v rozsahu potřebném k zajištění návaznosti zdravotní péče o pacienta nově zvolenému lékaři primární péče, nebo 10 let od úmrtí pacienta)	S 10
II.	<b>specializovaná ambulantní zdravotní péče</b> a zvláštní ambulantní péče (5 let po posledním vyšetření pacienta a předání informace o průběhu a výsledku tohoto vyšetření příslušnému lékaři primární zdravotní péče, nebo 10 let od úmrtí pacienta, pokud není stanoveno jinak)	S 5
		S 10
III.	<b>dispenzární péče</b>	
III.1.	dispenzární péče (10 let od vyřazení pacienta z dispenzární péče nebo ukončení dispenzární péče a předání informace obsahující veškerá podstatná data o výsledcích vyšetření, léčení a vývoji onemocnění příslušnému lékaři primární péče, nebo 10 let od úmrtí pacienta)	V 10
III.2.	dispenzární péče (100 let od data narození dialýzovaného pacienta, nebo 10 let od jeho úmrtí)	V 100
		V 10
III.3.	dispenzární péče (100 let od data narození pacienta, který je podle zvláštního právního předpisu, nosičem infekčního onemocnění, nebo 10 let od jeho úmrtí)	V 100
		V 10
		V 10
		V 10
XIV.	<b>záznamy spojené s nežádoucími příhodami v souvislosti s použitím zdravotnického prostředku</b> (Nejméně 15 let od vzniku nežádoucí příhody; v případě nežádoucí příhody spojené s újmou na zdraví nejméně 30 let od vzniku nežádoucí příhody, pokud je tato újma spojena s úmrtím pacienta 10 let od jeho úmrtí)	V 15
		V 10
XVI.	<b>výsledky laboratorních a dalších pomocných vyšetření</b>	V 5
XVII.	<b>žádanka</b> (5 let od provedení vyšetření, týká se poskytovatele, který poskytl vyžádanou zdravotní službu)	S 5

\* Odstavce VIII. 1. a VIII. 2. se vztahují na zdravotnickou dokumentaci vedenou zdravotnickým zařízením primární zdravotní péče, závodní preventivní péče a zdravotnickým zařízením příslušným podle zvláštního právního předpisu k posuzování a uznávání nemocí z povolání; písmeno VIII. 3. až VIII. 7. se vztahují na zdravotnickou dokumentaci vedenou zdravotnickým zařízením závodní preventivní péče.