



Archivační a skartační plán Regionu Pošemberží, o.p.s.

Systém archivace dokumentů Region Pošemberží, o.p.s. je v kompetenci administrativního pracovníka ve spolupráci se členy monitorovacího výboru a organizačního manažera společnosti.

Tento archivační plán splňuje požadavky § 31 Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a Zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

Veškeré dokumenty se archivují podle svých archivačních lhůt, poté jsou skartovány.

Archivační lhůty:

- 1) Dokumenty týkající se projektů úspěšných žadatelů MAS se archivují po dobu 10 let od poslední Žádosti o proplacení MAS.
- 2) Dokumenty týkající se projektů neúspěšných žadatelů MAS se archivují po dobu 10 let od posledního úkonu, který byl u nich proveden tedy, 10 let od provedení výběru orgánů MAS.
- 3) Dokumenty týkající se projektů realizovaných společnostmi Region Pošemberží se archivují po dobu 10 let od proplacení projektu.
- 4) Dokumenty organizace - interního charakteru např. zápisy z jednání orgánů MAS i OPS apod. se archivují po dobu 10 let, interní směrnice po dobu platnosti dokumentu.
- 5) Dokumenty organizace – účetního charakteru se archivují po dobu 10 let.
- 6) Dokumenty organizace – personálního charakteru se archivují po dobu 30 let.
- 7) Dokumenty zakládající smluvní vztahy organizace s ostatními subjekty se archivují po dobu platnosti těchto vztahů, min. 10 let.
- 8) Dokumenty výše nespecifikované se archivují max. 5 let od jejich vydání.

Technické zázemí pro archivaci: Kancelář a skladovací prostory Region Pošemberží, o.p.s.

Platné od 1. 10. 2019

Mgr. Miloslav Oliva
ředitel, o.p.s.