

Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta

Sdělení tajemníka č. 1/2015

Archivace dokumentace k projektům realizovaným v rámci Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – pól růstu na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tajemník Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „fakulta“) vydává na základě zmocnění v čl. 15 odst. 3 opatření děkana č. 20/2014, Organizační řád děkanátu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze, toto sdělení, jehož cílem je specifikace postupů při uplatnění ustanovení čl. 8 odst. 7 opatření děkana č. 24/2013, Výkon spisové služby na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze, jehož poslední věta říká: „Pokud jiný právní předpis či závazek přijatý FF UK stanoví delší skartační lhůtu či přísnější skartační znak, je skartační lhůta prodloužena a skartační znak zpřísněn.“
2. Jiným závazkem přijatým FF UK se v tomto případě rozumí grantové smlouvy v rámci Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – pól růstu (dále jen „grantové smlouvy“).

Čl. 2

Závazné postupy

1. S ohledem na ustanovení grantových smluv se stanoví při nakládání s veškerou dokumentací týkající se jakýmkoliv způsobem realizace projektů v rámci Operačního programu Praha – Adaptabilita a Operačního programu Praha – pól růstu tyto závazné postupy:
 - a) dokumentace se uchovává po dobu 10 let po skončení projektu, lhůta počíná běžet 1. ledna kalendářního roku následujícího po ukončení realizace projektu;
 - b) evidence dokumentace je zajišťována v rámci elektronického systému spisové služby fakulty ve smyslu opatření děkana č. 24/2013, Výkon spisové služby na Filozofické fakultě Univerzity Karlovy v Praze; pracovník Grantového oddělení děkanátu fakulty pověřený vedoucím Grantového oddělení děkanátu fakulty vytvoří po skončení konkrétního projektu spis, který označí příslušným skartačním znakem doplněným o příslušné prodloužení délky archivace a do něj přiřadí veškeré dotčené dokumenty včetně jejich scanů;

- c) ve fyzické podobě je projektová dokumentace uložena v příruční registratuře Grantového oddělení děkanátu fakulty.
2. Vedoucí Grantového oddělení děkanátu fakulty zajistí průběžnou namátkovou kontrolu plnění výše uvedených povinností.

Čl. 3

Přechodná ustanovení

1. Vedoucí Grantového oddělení děkanátu fakulty zajistí, aby do nabytí účinnosti tohoto sdělení byla o výše uvedených závazných postupech informována všechna dotčená pracoviště a příslušní zaměstnanci fakulty.
2. Vedoucí Grantového oddělení děkanátu fakulty překontroluje do 31. 3. 2015, že všechna dotčená pracoviště a zaměstnanci fakulty splnili požadavky tohoto sdělení, a informuje o tom písemným způsobem tajemníka fakulty.

Čl. 4

Závěrečná ustanovení

1. Toto sdělení nabývá platnosti dne 24. 2. 2015.
2. Toto sdělení nabývá účinnosti dne 2. 3. 2015.

V Praze dne 23. 2. 2015

Ing. Filip Malý
tajemník fakulty