



## Kancelář prezidenta republiky

V Praze dne 11. února 2022

Č.j.: KPR 487/2022

Kancelář prezidenta republiky (KPR) obdržela dne 31. ledna 2022, s odkazem na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, žádost [REDAKCE], o poskytnutí těchto informací:

1. Aktuální znění skartačního řádu a informaci, kdy se naposledy změnil.
2. Předchozí znění skartačního řádu.
3. Jaký skartační řád platil a v jakém znění v době, kdy se skartoval dokument č. j. D56/2021-OST?
4. Jména lidí, kteří s dokumentem č.j.: D56/2021-OST nakládali. Kdo byli členové tzv. skartační komise a kdo skartaci tohoto dokumentu prováděl? Kolik členů měla skartační komise?
5. Byl skartován i protokol k dokumentu „případ Vrbětice“ zasláný hlavě státu BIS v dubnu 2021?
6. Pokud ne, prosím o poskytnutí protokolu. Případně informaci, zda protokol stále existuje a je uložen dle platných norem.
7. Kolik písemností, které byly zničeny během skartace, která proběhla ve dnech 29. listopadu až 1. prosince 2021, pocházelo z období po prosinci 2020, nebylo tedy v době skartace starších než jeden rok.

### K bodu 2 žádosti o informace

Požadovaný skartační řád je připojen v příloze.

Ke zbývajícím bodům žádosti o informace je vydáno samostatné rozhodnutí.

JUDr. Václav Pelikán

ředitel Odboru legislativy a práva

Příloha



JUDr.  
Václav  
Pelikán

Digitálně  
podepsal JUDr.  
Václav Pelikán  
Datum:  
2022.02.11  
11:45:21 +01'00'

V Praze dne 31. května 2005  
Č.j.: KPR 4582/2005

## **ROZHODNUTÍ**

### **VEDOUcíHO KANCELÁŘE PREZIDENTA REPUBLIKY čÍSLO 050531, KTERÝM SE VYDÁVÁ SKARTAČNÍ ŘÁD KPR PRO UTAJOVANÉ PÍSEMNOSTI**

#### **čLÁNEK 1**

#### **SKARTAČNÍ ŘÁD**

1. Skartační řád pro utajované písemnosti popisuje předarchivní péči o utajované písemnosti. Předarchivní péčí se rozumí:
  - a) povinnost zajišťovat odbornou správu utajovaných písemností vzešlých z činnosti Kanceláře prezidenta republiky (dále jen KPR), Správy Pražského hradu (dále jen SPH) a Lesní správy Lány (dále jen LSL) včetně utajovaných písemností došlých,
  - b) povinnost dbát o jejich řádnou evidenci, o účelné a bezpečné uložení,
  - c) povinnost řádně provádět skartační řízení – vyřazovat utajované písemnosti dokumentárně bezcenné, určené ke zničení, a zajistit řádné ukládání archiválií v Tajném protokole II – archiv.
  
2. Skartační řád pro utajované písemnosti je vnitřní organizační předpis pro úpravu postupu při vyřazování (skartování) utajovaných písemností.

## ČLÁNEK 2

### ZÁKLADNÍ POJMY

**Utajovanými písemnostmi** jsou listiny, nosná média a jiné materiály, obsahující utajované skutečnosti vyjádřené v jakékoli podobě.

**Archiválie** - písemné, zvukové a jiné záznamy, které vzešly z činnosti KPR, SPH, LSL a jiných právnických a fyzických osob, a které vzhledem ke svému dokumentárnímu významu mají trvalou hodnotu - skartační řízení rozhodne o jejich zachování k trvalé archivaci v Tajném protokole II – archiv.

**Skartační lhůta** - doba, vyjádřená v letech, před jejímž uplynutím nesmějí být utajované písemnosti skartovány a jsou uloženy v Tajném protokole II – archiv; uvádí se rokem skartačního řízení za skartačním znakem a počíná běžet dnem 1. ledna roku následujícího po vyřízení utajované písemnosti.

**Skartační řád** - stanoví postup pro vyřazování utajovaných písemností uložených v Tajném protokole II - archiv v procesu skartačního řízení.

**Skartační řízení** - souhrn činností (úkonů) prováděných při cílevědomém vyřazování utajovaných písemností uložených v Tajném protokole II - archiv, které jsou po uplynutí stanovených skartačních lhůt pro činnost KPR, SPH a LSL dále nepotřebné, nebo jejich využívání není soustavné; předmětem skartačního řízení jsou veškeré utajované písemnosti, u kterých uplynuly skartační lhůty; provádí se v roce následujícím po uplynutí skartační lhůty.

**Skartační znak** – vyjadřuje hodnotu utajované písemnosti podle jejího obsahu a označuje způsob, jakým se s utajovanou písemností naloží ve skartačním řízení;

- a) *k trvalému uložení v Tajném protokole II – archiv - skartační znak "A" (archiv)*; patří utajované písemnosti s trvalou dokumentární nebo informační hodnotou,
- b) *ke zničení - skartační znak "S" (stoupa)*; z hlediska dokumentárního není úschova takto označených utajovaných písemností po splnění jejich funkce (po uplynutí skartační lhůty) dále nutná,
- c) *k posouzení, zda se utajovaná písemnost má předat k trvalému uložení do Tajného protokolu II - archiv, nebo má být zničena - skartační znak "V" (výběr)*; tímto znakem se označují utajované písemnosti, jejichž obsah si vyžaduje rozhodnutí zda uložit v Tajném protokole II – archiv nebo zničit, až s určitým časovým odstupem, při vlastním skartačním řízení.

**Nadpočetný výtisk** – dále nepotřebný výtisk utajované písemnosti identického obsahu jako výtisk utajované písemnosti určený k uložení (kopie pořízená z utajované písemnosti, opis utajované písemnosti, další výtisky utajované písemnosti).

**Administrativní pomůcky** – za administrativní pomůcky se považují: jednací protokol, pomocný jednací protokol, manipulační kniha, doručovací kniha, zápůjční kniha, poznámkový sešit.

## ČLÁNEK 3

### VYŘAZOVÁNÍ UTAJOVANÉ PÍSEMNOSTI

1. Vyřazování (skartace) utajované písemnosti se provádí podle Vyhlášky č. 137/2003 Sb., o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o zajištění administrativní bezpečnosti, Vyhlášky č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby a podle tohoto řádu.
2. Vyřazování utajované písemnosti zajišťuje nejméně tříčlenná komise ustanovená rozhodnutím vedoucího KPR. Členové komise musejí mít určení ke styku s utajovanými skutečnostmi odpovídající nejvyššímu stupni utajení písemností, které mají být vyřazeny. Vedoucím skartační komise nesmí být zaměstnanec pověřený vedením jednacího protokolu.
3. Zaměstnanec pověřený vedením jednacího protokolu vypracuje skartační návrh utajovaných písemností, členěný podle skartačních znaků A, V nebo S.
4. Skartační komise posoudí utajované písemnosti, u nichž uplynula skartační lhůta a rozhodne o změně skartačního znaku V na A nebo S, popřípadě rozhodne o prodloužení skartační lhůty. V případě, že důvod utajení nepomine, uvede se na utajované písemnosti nová skartační lhůta anebo, ve výjimečných případech, kdy má být utajovaná písemnost uložena v Tajném protokolu II – archiv, se na utajované písemnosti uvede doba, po kterou je nutné tuto písemnost utajovat, slovy „UTAJOVAT DO“.
5. Skartační návrh předá bezpečnostní ředitel KPR k odborné archivní prohlídce Odboru spisové a archivní služby KPR. Skartační návrh předkládaný Odboru spisové a archivní služby KPR není utajovanou skutečností.
6. Po provedené archivní prohlídce a vydání souhlasu ke zničení utajovaných písemností se utajované písemnosti určené ke zničení zničí za přítomnosti skartační komise a jejich zničení potvrdí podpisem na skartačním návrhu (protokolu o skartačním řízení) její členové.
7. Určená osoba Bezpečnostního odboru KPR u vyřazených písemností v příslušném jednacím protokolu uvede záznam o vyřazení písemnosti.
8. Nadpočetné výtisky utajovaných písemností se mohou zničit mimo skartační řízení. Zničí je zaměstnanec Bezpečnostního odboru KPR pověřený vedením jednacího protokolu a jejich zničení potvrdí podpisem v rozdělovníku na výtisku utajované písemnosti, který je určen k uložení.
9. Jednací protokol a další administrativní pomůcky určené k evidenci utajovaných písemností se mohou vyřadit teprve tehdy, jestliže byly vyřazeny všechny utajované písemnosti v nich evidované.

## ČLÁNEK 4

### SEZNAM PÍSEMNOSTÍ KE SKARTAČNÍMU ŘÍZENÍ

1. Důležité písemnosti z oblasti utajovaných a zvláštních skutečností	A
2. Písemnosti týkající se součinnosti s ostatními organizačními složkami státu a dalšími subjekty v oblasti ochrany utajovaných skutečností a zvláštních předpisů	V/5
3. Písemnosti NATO, WEU a EU oznamovacího charakteru	S/1
4. Písemnosti oznamovacího charakteru (aktuální informace, šifry, dotazy, pozvánky, apod.)	S/1
5. Jednací protokoly evidence utajovaných dokumentů	A
6. Administrativní pomůcky vypořádané (pomocné jednací protokoly, manipulační, doručovací, zápůjční knihy, poznámkové sešity)	S/1
7. Dokumenty ke změně nebo zrušení stupně utajení	V/5
8. Evidence, seznamy a hlášení související s ochranou utajovaných skutečností a zvláštních skutečností	V/5
9. Evidence a hlášení případů neoprávněného nakládání s utajovanými skutečnostmi	S/5
10. Náležitosti krizového plánu KPR s konkrétními organizačními, technickými, dispozičními a personálními údaji	V/5
11. Typové a operační plány s konkretizací postupů řešení krizových situací	V/3
12. Utajované zápisy z jednání Ústředního krizového štábu, Krizového štábu KPR	A

## **ČLÁNEK 5**

### **ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

Nabytím účinnosti tohoto Rozhodnutí se ruší Rozhodnutí vedoucího Kanceláře prezidenta republiky číslo 050104, kterým se vydává skartační řád KPR pro utajované skutečnosti.

## **ČLÁNEK 6**

### **ÚČINNOST**

Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dnem 31. května 2005.

PhDr. Ing. Jiří WEIGL, CSc., v.r.