**Česká pošta, s.p.**

# SPISOVÝ A SKARTAČNÍ PLÁN

**1.  Úvod**

1.1  Spisový a skartační plán je členěn po věcných skupinách a obsahuje seznam dokumentů zpracovávaných i dokumentů, které se mohou u ČP vyskytnout. Není povinností zpracovatele (referenta, organizační jednotky) vést všechny uvedené dokumenty. Povinností zpracovatele je dokument po jeho vyřízení označit spisovým znakem, skartačním znakem a lhůtou v souladu s tímto spisovým a skartačním plánem.

2.1  Spisový znak je celkem šestimístný a skládá se ze tří číselných dvojic. Každá dvojice čísel může nabývat hodnoty od 01 do 99. Pokud se dokumenty ve skupině 2 dále nedělí, může být hodnota ve třetí skupině i 00.

 Význam jednotlivých číselných dvojic

 **01 02 05**

 číslo skupiny číslo dokumentu nebo číslo dokumentu

 podskupiny dokumentů

3.  Dokumenty v jednotlivých skupinách a podskupinách jsou řazeny abecedně. Podle potřeb je možné doplňovat názvy dokumentů do jednotlivých skupin nebo podskupin a je možné vytvářet i nové skupiny. Nově vytvářené skupiny musí být zařazeny na konci spisového plánu a skartačního rejstříku a začíslovány vzestupně. Nově vzniklé podskupiny dokumentů nebo samostatné dokumenty musí být zařazovány na konec seznamu v dané skupině již bez abecedního pořádku. Jednotlivé dokumenty patřící do některé podskupiny musí být zařazovány nakonec seznamu dané podskupiny již bez abecedního pořádku. Doplněním nových skupin, podskupin nebo jednotlivých dokumentů nesmí dojít ke změně číslování již uvedených dokumentů.