

**Zveřejnění poskytnutých informací dle § 5 odst. 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.**

**Žádost č. 14/2016 ze dne 22. 3. 2016**

Způsob a doba uchování datových zpráv.

Vyřizoval Odbor organizační – odesláno e-mailem dne 30.3.2016.

**Text odpovědi**

Na vaši žádost v jaké podobě (jakých podobách) a jak dlouho uchovává zdejší správní orgán datové zprávy, které odeslal prostřednictvím datové schránky fyzickým a právnickým osobám, sdělujeme, že statutární město Karviná – Magistrát města Karviné jako určený původce dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“), postupuje při uchovávání dokumentů podle spisového a skartačního plánu, který je součástí spisového řádu vydaném dle § 66 „zákona“, a který obsahuje seznam typů dokumentů roztríděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami. Doba uchování dokumentu se pak řídí zařazením dokumentu do věcné skupiny a jí příslušnou skartační lhůtou. Tento postup se týká všech dokumentů určeného původce bez ohledu na to, zda se jedná o dokument vzniklý z činnosti původce nebo dokument doručený a bez rozlišení jeho podoby nebo způsobu doručení.

Pokud jde o podobu uchování datových zpráv odeslaných prostřednictvím datové schránky fyzickým a právnickým osobám, ta se řídí taktéž vydaným spisovým řádem, který stanoví, že pro spisy vedené v listinné podobě se dokumenty v digitální podobě převádějí do podoby listinné a pro spisy vedené v digitální podobě se dokumenty v analogové podobě převádějí do podoby digitální. Převádění dokumentů probíhá v obou případech v souladu s ustanovením §69a „zákona“.