



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Usmernenie
na uplatnenie Smernice dekana č. 31/2013 Riadenie
dokumentácie kvality v systéme manažérstva kvality v
agende Kancelárie európskych a národných projektov
(ďalej aj "KENP") JLF UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 47/2013
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

VNÚTORNÝ PREDPIS č. 47/2013

Usmernenie
na uplatnenie Smernice dekana č. 31/2013 Riadenie dokumentácie
kvality v systéme manažérstva kvality v agende Kancelárie
európskych a národných projektov
(ďalej aj "KENP") JLF UK v Martine

VP vypracoval: Ing. Ľubica Červeňová	Dátum: 1. 12. 2013	Podpis:
VP prerokoval: Vedenie JLF UK	Dátum: 16. 12. 2013	Podpis:
VP schválil: prof. MUDr. Ján Danko, CSc. dekan JLF UK	Dátum: 16. 12. 2013	Podpis:
Počet výtlačkov: 2 Výtlačok č. 1 – Sekretariát dekana Výtlačok č. 2 – KENP	Platnosť od: 16. 12. 2013	Účinnosť od: 16. 12. 2013

Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:

Zmena 1: Dátum: 1.11.2020, zrušený VP č. 46/2020 Podpis:	Zmena 2: Dátum: Podpis:	Zmena 3: Dátum: Podpis:
---	--------------------------------------	--------------------------------------



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Usmernenie
na uplatnenie Smernice dekana č. 31/2013 Riadenie
dokumentácie kvality v systéme manažérstva kvality v
agende Kancelárie európskych a národných projektov
(ďalej aj "KENP") JLF UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 47/2013
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

Základné informácie

Podľa kapitoly 4.12 Finančné výkazníctvo a archivácia Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, verzia 5.2 sa na základe čl. 90 nariadenia Rady (ES) c. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) c. 1260/1999 v znení neskorších predpisov (ďalej len „nariadenie Rady (ES) c. 1083/2006“), požaduje od zodpovedných orgánov v členských štátoch uchovávanie všetkých podporných dokumentov pre potreby Európskej komisie a Európskeho dvoru audítorov, ktoré sa týkajú výdavkov a kontrol s ohľadom na každý operačný program za obdobie 3 rokov nasledujúcich po ukončení operačného programu. V podmienkach SR sa doba archivácie dokumentov stanovuje pre všetky projekty/operácie do 31. 12. 2021.

Na zabezpečenie splnenia povinnosti uchovávať a archivovať všetky dokumenty súvisiace so žiadosťou o nenávratný finančný príspevok a s implementáciou projektov spolufinancovaných zo štrukturálnych fondov EÚ do stanovenej doby 31.12.2021, vydávam po prerokovaní vo Vedení JLF UK v Martine dňa 16.12.2013 a v súlade s Čl. 22 ods. 2 písm. J) Štatútu Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine nasledovné usmernenie:

1. Uschovávanie, dostupnosť a ochrana dokumentácie

1. Originály všetkých dokumentov súvisiacich so žiadosťou o poskytnutie nenávratného finančného príspevku, zmluvy, dokumentácie z verejného obstarávania, implementácie projektu, finančného riadenia, monitorovacie správy, pracovné výkazy, výstupy z aktivít atď. (ďalej len "Dokumentácia"), sa uchovávajú na pracoviskách KENP JLF UK po dobu 3 rokov.
2. Písomné záznamy sa uchovávajú a skladujú vo vhodnom prostredí, ktoré nespôsobuje ich poškodenie. Sú uložené v priestoroch tak, aby nedošlo k ich zničeniu a strate, alebo k neoprávnenému prístupu.

2. Archivácia dokumentov

1. Po skončení trojročnej doby uschovania dokumentov na pracoviskách KENP JLF UK sa odovzdajú tlačene originály dokumentácie do centrálného archívu JLF UK, kde je dokumentácia archivovaná v zmysle platného registratúrneho poriadku UK tak, aby bola osobitne uložená a bola k dispozícii na výkon finančnej kontroly a auditu najmenej do 31. decembra 2021.
2. Dokumenty sú archivované buď ako originály alebo ako overené kópie. Zamestnanec zodpovedný za vedenie archívu je povinný:
 - prebrať a evidovať dokumentáciu odovzdávanú do archívu,



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Usmernenie
na uplatnenie Smernice dekana č. 31/2013 Riadenie
dokumentácie kvality v systéme manažérstva kvality v
agende Kancelárie európskych a národných projektov
(ďalej aj "KENP") JLF UK v Martine

Int. dok. č.:
VP 47/2013
Výtlačok č.: 1
Lehota uloženia: 10 r

- starať sa o jej bezpečné uloženie.

3. ÚIT zabezpečuje archiváciu dokumentácie v elektronickej forme uložením na dátové úložisko, s výnimkou:

- účtovných dokladov, ktoré sú archivované len v písomnej forme,
- dokumentácie k verejnému obstarávaniu, ktorá je archivovaná v profile verejného obstarávateľa na portáli Úradu pre verejné obstarávanie; systéme EVO na portáli Úradu pre verejné obstarávanie a na pevných diskoch zamestnancov Oddelenia verejného obstarávania JLF UK.

3. Vyrad'ovanie a likvidácia dokumentov

Systém vyrad'ovania a likvidácie dokumentov je popísaný v registratúrnom poriadku UK.

4. Záverečné ustanovenia

Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňa 16. decembra 2013.

prof. MUDr. Ján Danko, CSc.
dekan JLF UK