Příloha č. 2 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.

**Vzor pomocného jednacího protokolu a způsob jeho vedení**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Z a s l a l |  |
| Č. j. | Dne | kdo | dne | č. j. | početlistů | V ě c |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | V y ř í z e n o / o d e s l á n o | Uloženo | Spisový a skartační |  |
| Přidělenokdy/komu | dne | komu | jak | početlistů | značkaspisu | početlistů | znak a rokskartačníhořízení | Převzal dne |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Zápis do pomocného jednacího protokolu se provádí stejně jako do jednacího protokolu s těmito odlišnostmi:

Ve sloupci č. 1 se uvede číslo jednací utajovaného dokumentu přidělené z jednacího protokolu (alespoň zkratka stupně utajení a pořadové číslo).

Ve sloupci č. 2 se uvede datum, kdy byl utajovaný dokument do pomocného jednacího protokolu zaznamenán.

Ve sloupci č. 14 se uvede celkový počet listů utajovaného dokumentu druh a počet utajovaných dokumentů v nelistinné podobě a druh a počet příloh v nelistinné podobě, které jsou předávány zpět na evidenční místo.

Ve sloupci č. 16 se uvede datum, jméno, příjmení a podpis osoby, která převzala utajovaný dokument zpět na evidenční místo. V případě použití doručovací knihy se uvede „viz DK“.

Po předání zpět na evidenční místo se sloupec č. 1 proškrtne.

Poznámka: Pomocný jednací protokol obsahuje na vnější a vnitřní straně desek štítek a označení obdobně jako ve vzoru v příloze č. 1 k této vyhlášce, vyjma tabulky „složení skartační komise“ s tím, že místo slov „JEDNACÍ PROTOKOL“ se uvádějí slova „POMOCNÝ JEDNACÍ PROTOKOL“.

K vedení pomocného jednacího protokolu lze použít i tiskopis vyhotovený podle vzoru v příloze č. 1 k této vyhlášce. V takovém případě je nezbytné na něm dodatečně vyznačit, že se jedná o pomocný jednací protokol, nevyplňuje se předtištěný rámeček nad sloupci č. 1 a 2 a sloupce č. 1 a 16 se vyplňují podle výše uvedených pokynů.