**Časť A – Vyhodnotenie kontrolnej činnosti štátnych archívov za rok 2019**

Štátny odborný dozor vykonávaný zamestnancami štátnych archívov bol zameraný na dodržiavanie zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, ako aj na dodržiavanie záväzných interných aktov riadenia na správu registratúry, predovšetkým registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu. Predmetom kontroly u pôvodcov registratúry podľa § 16 ods. 3 zákona bolo aj dodržiavanie vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu v znení vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 49/2019 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu.

**Slovenský národný archív**

Oddelenie služieb verejnosti Slovenského národného archívu malo na rok 2019 v pláne 23 kontrol u pôvodcov I. a II. kategórie. Z tohto počtu malo byť vykonaných 17 komplexných a 5 následných kontrol. V rámci komplexných kontrol bolo naplánovaných aj  5 kontrol archívov organizácií.

Komplexné kontroly správy registratúry boli vykonané u nasledovných pôvodcov registratúry : Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí (29. - 30.01), Železničná spoločnosť Cargo Slovakia, a.s. (12. - 13.02.), Tlačová agentúra SR - Slovakia (19.02.), Úrad vlády SR (28.2. - 01.03.), Železničná spoločnosť Slovensko, a. s. (12. - 13.03.), COOP Produkt Slovensko (19. - 20.03), Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky (26. - 27.03), Správa štátnych hmotných rezerv SR (25. - 26.04.), Železnice SR, generálne riaditeľstvo (25. - 26.06.), Letové prevádzkové služby SR, š. p. (06. - 07.11.), Československá obchodná banka, a.s. (26. - 27.11.)

V rámci komplexných kontrol boli vykonané aj kontroly archívov v nasledovných subjektoch : COOP Produkt Slovensko, Československá obchodná banka, a.s., Letové prevádzkové služby SR, š. p., Tlačová agentúra SR- Slovakia a Železnice SR.

Z plánovaných komplexných kontrol nebola vykonaná kontrola na Ministerstve financií SR, z dôvodu úpravy informačného systému na správu registratúry a z prevádzkových dôvodov u pôvodcu. Kontrola bude vykonaná v roku 2020.

Následné kontroly boli vykonané na Puncovom úrade SR (27.06.), v Slovenskom ochrannom zväze autorskom (29.10.), v Eximbanke SR (14.11.) a v Inchebe a.s. (10.12.) . Z plánovaných následných kontrol nebola vykonaná kontrola vo Výskumnom ústave zváračskom – Priemyselný inštitút z dôvodu rekonštručných prác v sídle budovy pôvodcu. Kontrola bude taktiež vykonaná v roku 2020.

Kontroly nad rámec plánu vykonané neboli.

Pri vykonaných kontrolách správy registratúry boli zistené nedostatky, ktoré sa väčšinou opakujú každoročne u všetkých pôvodcov registratúry. Väčšina kontrolovaných subjektov používa na správu registratúry certifikované informačné systémy, ktoré nie sú integrované s agendovými systémami; iba v dvoch prípadoch boli integrované s elektronickou schránkou. U pôvodcov so zavedeným informačným systémom na správu registratúry sú do neho zapojené všetky organizačné zložky. Menšia časť pôvodcov eviduje záznamy klasicky v jednom alebo viacerých registratúrnych denníkoch. Takmer u všetkých kontrolovaných pôvodcoch registratúry bolo zistené, že údaje do prezentačnej pečiatky sa vypĺňajú sporadicky, na registratúrnych záznamoch obsahujúcich osobné údaje sa neuvádza údaj „obmedzený prístup“ a doba trvania obmedzenia. Úložné jednotky v príručných registratúrach boli v mnohých prípadoch označené nedostatočne (väčšinou iba rok a vecná skupina). Spracovatelia väčšinou spisy tvoria, niektorí však pri neelektronických a kombinovaných spisoch netlačia spisové obaly a nevytvárajú ani obsah spisu. Priebežné vybavovanie záznamov a dodržiavanie lehôt sme zaznamenali u všetkých pôvodcov. Väčšina pôvodcov vyhotovuje úradné listy v súlade s platnými technickými normami, menšie nedostatky (napr. uvádzanie prílohy pod podpisovou doložkou) boli spôsobené zlým nastavením šablón v elektronickom systéme. Pôvodcovia spisy uzatvárajú väčšinou priebežne, niektorí koncom roka. Odovzdávanie registratúrnych záznamov do registratúrneho strediska býva väčšinou pravidelné. Materiálno – technické vybavenie registratúrnych stredísk je uspokojivé a zodpovedá požiadavkám ochrany stanovenými II. časťou vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z. Väčšina pôvodcov má zriadenú samostatnú pracovnú pozíciu správcu registratúry. U pôvodcov, ktorí ju zriadenú nemajú, zabezpečujú správu registratúry väčšinou zamestnanci podateľne, sekretariátu alebo ju pôvodcovia zabezpečujú prostredníctvom externého dodávateľa.

Vo všetkých kontrolovaných subjektoch vedúci zamestnanci prisľúbili nápravu zistených nedostatkov. Pri následných kontrolách bolo konštatované, že nedostatky sa priebežne odstraňovali a pôvodcovia o plnení uložených opatrení kontrolný orgán písomne informovali.

V roku 2019 bolo vykonaných päť komplexných kontrol v archívoch nasledujúcich pôvodcov : Tlačová agentúra SR - Slovakia (19.02), COOP Produkt Slovensko (19.03.), Železnice SR (26.06.), Letové prevádzkové služby SR, š. p. (07.11.) a Československá obchodná banka, a.s. (27.11.)

U troch pôvodcov je archív umiestnený v samostatnej miestnosti (ČSOB Banka, a.s., ŽSR a Letové prevádzkové služby SR, š. p.) a jeho úlohy plnia zamestnanci s vysokoškolským vzdelaním, ktorí sú zároveň aj správcami registratúry. U ďalších pôvodcov sú archívne dokumenty uložené v oddelených častiach registratúrnych stredísk a úlohy archívu nemá v náplni práce žiadny zamestnanec. Archívy majú vydané bádateľské poriadky, priestor na štúdium archívnych dokumentov majú vytvorené tri archívy. Podľa vyjadrení zodpovedných zamestnancov sú požiadavky na štúdium archívnych dokumentov minimálne.

Okrem archívu Železníc SR sa  archívne dokumenty nespracúvajú, s čím súvisí absencia archívnych pomôcok. Pri vyhľadávaní dokumentov sa orientujú podľa preberacích zoznamov a lokačných prehľadov v archíve. Úložné jednotky v kontrolovaných archívoch boli náležite označené a dokumenty boli v dobrom fyzickom stave.

Slovenský národný archív, špecializované pracovisko Slovenský banský archív v Banskej Štiavnici mal na  rok 2019 v pláne 10 kontrol u pôvodcov I. a II. kategórie. Všetky plánované kontroly sú komplexné, pričom v rámci komplexných kontrol boli plánované 2 kontroly archívov organizácií.

Plánované kontroly vykonal archív v jednom orgáne štátnej banskej správy a ôsmych pôvodcov registratúry, ktoré sú súkromnými právnymi subjektmi. Obvodné banské úrady ako orgány štátnej banskej správy sú povinné sa v správe registratúry riadiť registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom. Ostatní kontrolovaní pôvodcovia registratúry sú v súlade s §16 ods. 4 zákona č. 395/2002 Z. z. povinní vypracovať registratúrny plán.

Komplexné kontroly správy registratúry boli vykonané u nasledovných pôvodcov registratúrnych záznamov: Hlavný banský úrad v Banskej Štiavnici (07.05.), FINALCAST s.r.o. Žiar nad Hronom (22.05.), Knauf Insulation s.r.o. Nová Baňa (30.05.), CRH (Slovensko) a.s. Rohožník (06.06.), CALMIT s.r.o. Bratislava (04.07.), Keramoprojekt Trenčín a.s. (27.06.), LBK Perlit, s.r.o. Lehôtka pod Brehmi (18.09.), Hornonitrianske bane zamestnanecká a.s. odštepný závod Banská mechanizácia a elektrifikácia Nováky (26.09.). V rámci komplexných kontrol boli vykonané aj kontroly archívu v organizáciách: SMZ, a.s. Jelšava a ŽIAROMAT a.s. Kalinovo.

Komplexná kontrola v Obvodnom banskom úrade v Košiciach nebola vykonaná z dôvodu jej nezaradenie do ročných plánov práce pracovníkov. Zaradená bude do plánu kontrolnej činnosti na rok 2020. Mimo plánu bola vykonaná kontrola správy registratúry spoločnosti CALMIT s.r.o. v Bratislave (04.07.).

Pri vykonávaní kontrolnej činnosti správy registratúry u pôvodcu I. kategórie (Hlavný banský úrad v Banskej Štiavnici) nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov ani interných predpisov. Pri výkone kontroly správy registratúry u pôvodcov II. kategórie, ktorí sú súkromnými právnymi subjektmi, sa zistené nedostatky väčšinou opakujú. Organizácie nezabezpečujú dôsledne používanie registratúrneho plánu v praxi – osobitne evidujú doručené a osobitne odoslané záznamy, netvoria spisy (prevažne z dôvodu prevahy účtovných záznamov), nevyznačujú obmedzený prístup na registratúrnych záznamoch, nepripravujú pravidelne návrhy na vyradenie registratúrnych záznamov, neuvádzajú na úradných listoch odvolacie údaje a v niektorých prípadoch organizácie nepoužívajú prezentačnú pečiatku. V rámci materiálno – technického vybavenia registratúrnych stredísk nevenujú dostatočnú pozornosť ochrane registratúrnych záznamov v registratúrnom stredisku pred pôsobením svetelného žiarenia a vody. Na odstránenie zistených nedostatkov bolo pôvodcom spolu uložených deväť opatrení. Z toho sedem opatrení už bolo splnených. Termín splnenia zvyšných dvoch opatrení je stanovený na január a február 2020 a ich plnenie bude priebežne kontrolované.

Úroveň správy registratúry závisí nielen od samotného správcu registratúry, ale hlavne od podpory vedúcich zamestnancov. Vo všetkých kontrolovaných subjektoch sme sa stretli s ústretovosťou a ochotou vedúcich pracovníkov zistené nedostatky odstrániť. Otvorená ostáva len kontrola správy registratúry z roku 2018 v spoločnosti CEMMAC, a.s. Horné Sŕnie (25.10.2018) kde ešte ani v tomto roku neboli odstránené zistené nedostatky.

V roku 2019 boli vykonané dve komplexné kontroly v archívoch organizácií:

SMZ, a.s. Jelšava (18.10.), Žiaromat a.s. Kalinovo (22.10.). V jednom prípade (archív Žiaromat a.s. Kalinovo) boli uložené tri opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov (vyhotoviť aktuálny bádateľský poriadok, vyhotoviť evidenčné listy k archívnemu fondu a nahlásiť prípadné zmeny údajov o archívnom fonde nášmu archívu, zaviesť knihu prírastkov a knihu úbytkov). Z toho boli dve opatrenia splnené a splnenie posledného opatrenia sa očakáva do konca roka 2019.

 **Štátny archív v Banskej Bystrici**

V roku 2019 Štátny archív v Banskej Bystrici do plánu kontrolnej činnosti zaradil 66 kontrol zameraných na správu registratúry. Nad rámec plánovaných kontrol bola v rámci štátneho odborného dozoru zrealizovaná jedna ďalšia kontrola, archív teda v roku 2019 vykonal celkom 67 kontrol (z toho 2 kontroly boli následné). Kontroly sa týkali pôvodcov I. a II. kategórie.

Štátny odborný dozor bol vykonaný v 67 subjektoch, pričom prioritná pozornosť sa venovala obecným a mestským úradom. Kontroly sa vykonali v nasledovných úradoch: ObcÚ v Podzámčoku (08.02.), ObcÚ vo Vyšných Valiciach (14.02.), ObcÚ vo Valiciach (14.02.), ObcÚ v Olovároch (19.02.), ObcÚ v Sklených Tepliciach (26.02.), ObcÚ v Repišti (26.02.), ObcÚ v Banskej Belej (07.03.), ObcÚ v Lúčkach (12.03.), ObcÚ v Malých Zlievciach (12.03.), ObcÚ v Prahe (12.03.), ObcÚ v Kopernici (12.03.), ObcÚ v Dubovom (15.03.), ObcÚ v Brezinách (15.03.), ObcÚ v Číži (19.03.), ObcÚ v Holiši (19.03.), ObcÚ v Hronskej Breznici (29.03.), ObcÚ v Turovej (29.03.), ObcÚ v Šuli (04.04.), ObcÚ v Červeňanoch (04.04.), ObcÚ v Ľupoči (09.04.), ObcÚ v Čiernom Balogu (11.04.), ObcÚ v Brusne (11.04.), ObcÚ v Cerove (26.04.), ObcÚ v Čekovciach (26.04.), ObcÚ v Dekýši (02.05.), ObcÚ v Ľuboriečke (07.05.), ObcÚ v Málinci (14.05.), ObcÚ v Káloši (14.05.), ObcÚ v Gemerských Michalovciach (14.05.), ObcÚ v Závadke nad Hronom (14.05.), ObcÚ v Michalkovej (29.05.), ObcÚ v Čeríne (04.06.), ObcÚ v Prestavlkoch (01.07.), ObcÚ v Dolnej Trnávke (01.07.), ObcÚ v Novej Vsi (31.07.), ObcÚ v Píle (13.08.), ObcÚ v Starej Haliči (18.09.), ObcÚ vo Fige (24.09.), ObcÚ v Trebeľovciach (24.09.), ObcÚ v Neninciach (25.09.), ObcÚ v Bátorovej (25.09.), ObcÚ v Rudne nad Hronom (26.09.), ObcÚ vo Vyhniach (26.9.), ObcÚ v Hrochoti (07.10.), ObcÚ v Stránskej (15.10.), ObcÚ v Kesovciach (22.10.), ObcÚ v Bacúrove (30.10.), ObcÚ v Hubove (12.11.), ObcÚ v Podhorí (18.11.), MsÚ v Brezne (05.03.), MsÚ v Poltári (21.05.), MsÚ vo Zvolene (31.05.), čiže celkom na 49 obecných úradoch a troch mestských úradoch. Kontrola sa vykonala aj na Banskobystrickom samosprávnom kraji (03.04.).

Správa registratúry sa ďalej kontrolovala na Okresnom súde v Brezne (05.03.), Krajskom súde v Banskej Bystrici (09.10.), Regionálnom úrade verejného zdravotníctva v Lučenci (26.02.), Nemocnici s poliklinikou v Brezne (14.05.), Stredoslovenskom ústave srdcových a cievnych chorôb, a.s. v Banskej Bystrici (14.05.), Daňovom úrade v Banskej Bystrici, pobočka Veľký Krtíš (22.01.), Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny v Banskej Štiavnici, pracovisko Nová Baňa (24.10.), Múzeu vo Svätom Antone (19.09.), Centre voľného času v Banskej Štiavnici (12.03.), Základnej škole J. Kollára v Banskej Štiavnici (14.02.), Základnej škole na Ul. Dr. Janského č. 2 v Žiari nad Hronom (30.04.) a Základnej škole s materskou školou v Banskej Belej (30.04.).

Kontrola bola vykonaná aj u dvoch pôvodcov archívnych dokumentov so zriadenými archívmi – v SHP a.s. Harmanec (03.10.) a Univerzite Mateja Bela v Banskej Bystrici (05.03.).

Pri výbere kontrolovaných subjektov sa kládol dôraz na ich význam pri produkcii budúcich archívnych dokumentov a preto boli v najväčšej miere zastúpené obecné, mestské a štátne úrady (celkom 49 obecných úradov, 3 mestské úrady, 3 štátne úrady a úrad samosprávneho kraja), v menšom počte sa kontrolovala správa registratúr iných pôvodcov ako sú školy (3 subjekty), súdy (2 subjekty), zdravotnícke a kultúrne organizácie rôzneho typu (4 subjekty) a tiež pôvodcovia archívnych dokumentov so zriadenými archívmi. Nad rámec schváleného plánu kontrol Štátny archív v Banskej Bystrici vykonal jednu ďalšiu kontrolu.

Následné kontroly sa týkali dvoch subjektov v okrese Rimavská Sobota a Veľký Krtíš a v obidvoch prípadoch išlo o obecné úrady (Číž a Šula).

Plánovaná kontrolná činnosť bola zameraná hlavne na preverenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia pre správu registratúry. Sledovala sa tiež manipulácia so záznamami a spismi, t. j. ich prijímanie, triedenie, evidovanie, obeh, tvorba, vybavovanie, ochrana a ich uloženie v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách, vyraďovanie spisov z registratúrneho strediska, ako aj priestorové a materiálno-technické zabezpečenie registratúry u pôvodcu.

Pracovné činnosti súvisiace so správou registratúry u všetkých kontrolovaných subjektov zabezpečovali zamestnanci spĺňajúci požiadavky na dosiahnuté vzdelanie. Pracovná pozícia správcu registratúry je však u väčšiny pôvodcov kumulovaná s ďalšími funkciami (administratívne práce, vedenie účtovníctva,  personálna a mzdová agenda, správa majetku, práca v podateľni) a zastupovanie zamestnanca nie je vždy plnohodnotne zabezpečené. V menších obciach vykonáva všetky úkony týkajúce sa správy registratúry zvyčajne samotný starosta. Vo väčších úradoch plní správca registratúry aj úlohu metodika pre jednotlivé organizačné útvary a pracoviská v rámci zriaďovateľskej pôsobnosti organizácie, v pravidelných intervaloch vykonáva školenia zodpovedných zamestnancov jednotlivých organizačných útvarov a taktiež školenia nových zamestnancov. Kontrolu na organizačných útvaroch a u jednotlivých spracovateľov vykonáva podľa potreby a jej výsledok zapracováva do záverečnej správy o stave registratúry, ktorú predkladá nadriadenému zamestnancovi a následne je zapracovaná aj do záverečnej správy organizácie. Tieto subjekty majú zvyčajne vyhotovené aj vlastné metodické usmernenia na výkon všetkých činností v správe registratúry.

Správa registratúry sa u väčšiny kontrolovaných subjektov zabezpečuje prostredníctvom neautomatizovaného centralizovaného systému, vedením jedného centrálneho registratúrneho denníka. U pôvodcov, ktorí používajú automatizovaný systém správy registratúry sa v prevažnej miere využívajú informačné systémy na správu registratúry ako napr. ADMIS, FABASOFT eGov-Suite, IIS MIS - Elektronická registratúra, Memphis Registratúra, WinASU, WinCITY Registratúra, eRegis (Elektronická správa registratúry), CG DIS (Dokumentačný informačný systém). Väčšina orgánov samosprávy využíva aj rôzne iné agendové systémy, ktoré nie sú prepojené s registratúrnym denníkom ako napr. KEO, Datalock, Rissam, ePodateľňa, ISPIN, CISMA, REMEK (evidovanie špeciálnych druhov záznamov – finančná, účtovná, mzdová agenda, správa majetku, daní, poplatkov, evidencia obyvateľstva, matrika, kataster nehnuteľností, digitálne mapy a pod.). Zistilo sa však aj nevyužívanie elektronickej správy registratúry v celom rozsahu, predovšetkým z dôvodu nevedomosti, v menšom rozsahu z technických príčin a pre chýbajúce moduly so schváleným certifikátom. Staršie verzie programov totiž vykazujú nízku úroveň zhody s požiadavkami výnosu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry a považujú sa skôr za aplikácie.

Väčšina z kontrolovaných obecných úradov plní zákonnú povinnosť poskytovania elektronických služieb občanom a využíva program DCOM -  Dátové centrum obcí a miest. Elektronické zásielky prijímajú v dátových formátoch prostredníctvom elektronickej schránky, elektronickej pošty a elektronických služieb, ktoré sú tlačené do listinnej podoby, označované odtlačkom prezentačnej pečiatky ako aj neelektronické záznamy evidované do registratúrneho denníka. S orgánmi verejnej moci využívajú prevažne elektronickú komunikáciu. Ostatní pôvodcovia evidujú záznamy klasicky v registratúrnych denníkoch.

Nasadenie informačných systémov do prevádzky napreduje evidentne rýchlejšie vo väčších štátnych inštitúciách, ako v samospráve. Zaobstaranie informačného systému na správu registratúry závisí od finančných možností obcí, personálneho obsadenia, vzťahu a zručnosti pracovníkov obecných úradov, ako aj samotného starostu obce. S odstupom času možno konštatovať, že subjekty so zavedeným automatizovaným systémom správy registratúry vykazujú lepšiu úroveň evidencie a tvorby spisov.

Vyhotovenie prezentačných pečiatok u pôvodcov je zabezpečené v súlade s vyhláškou MV SR č. 410/2015 Z. z. Pri výkone štátneho odborného dozoru správy registratúry u pôvodcov sa v niektorých prípadoch zistili nedostatky v používaní prezentačnej pečiatky ako napr. absencia povinných údajov na pečiatke, používanie neaktuálnej terminológie, odtlačok prezentačnej pečiatky v modrej farbe.

Pôvodcovia, ktorí pri správe registratúry nevyužívali elektronický informačný systém komplexne, evidovali registratúrne záznamy do registratúrnych denníkov (typ IGAZ 031), ojedinele sa zistilo evidovanie do „Knihy došlej a odoslanej pošty“, ktorá obsahovala len niektoré základné informácie o registratúrnych záznamoch, ale v skutočnosti slúžila na evidenciu pošty a nespĺňala predpísané formálne náležitosti. Zároveň sa tiež zistilo, že do registratúrneho denníka sa evidovala len minimálna časť registratúrnych záznamov vzniknutých z činnosti pôvodcu. Vo všeobecnosti je možno poukázať na nedôslednosť vo vedení registratúrnych denníkov a nesprávne evidovanie záznamov, kedy zvyčajne neboli vyplnené všetky potrebné náležitosti. V niektorých prípadoch nebol registratúrny denník na konci kalendárneho roka riadne uzatvorený s vyznačeným dátumom uzavretia, opatrený odtlačkom úradnej pečiatky a podpisom zodpovednej osoby. Za nedostatok môžeme taktiež považovať, že pôvodcovia neotvárali registratúrny denník zvlášť pre každý kalendárny rok, ale jeden denník používali počas niekoľkých rokov.

 Väčšina kontrolovaných subjektov vykonávala činnosti spojené s výkonom správy registratúry bez výraznejších pochybení. Prijímanie a odosielanie registratúrnych záznamov pôvodcovia zabezpečujú prostredníctvom podateľne, elektronickej schránky alebo elektronickej pošty. Evidovanie, obeh a vybavovanie záznamov i spisov prebieha zvyčajne v priebehu kalendárneho roka v súlade s registratúrnym poriadkom a v príslušných zákonných lehotách. Ako periodicky vyskytujúce sa nedostatky vo vedení správy registratúry, konkrétne v súvislosti s tvorbou spisov, je možné špecifikovať hlavne neoznačovanie, resp. ojedinelé označovanie spisov registratúrnou značkou, znakom hodnoty a lehotou uloženia podľa platného registratúrneho plánu pôvodcu, absencia používania spisových obalov, sporadicky chýbali údaje o vybavení a uzatvorení spisu. Zistilo sa tiež časté porušenie povinností pôvodcov evidovať registratúrne záznamy, ktoré vznikli z ich činnosti a taktiež došlé záznamy. V ojedinelých prípadoch boli registratúrne záznamy odovzdávané spracovateľovi na vybavenie bez zaevidovania, prípadne nebola dodržaná lehota vybavenia. Manipulácia s obálkami u kontrolovaných subjektov väčšinou prebiehala v súlade s predpismi. V niektorých prípadoch sa nedodržiavalo ustanovenie o uchovávaní obálok do uzatvorenia spisu. Kontrolami náhodne vybraných spisov sa taktiež zistilo, že spisom, ku ktorým v nasledujúcom kalendárnom roku pribudol nový záznam v tej istej veci, alebo nový záznam vytvorený pôvodcom, nebolo pridelené nové číslo a nevyznačilo sa prepojenie spisov v registratúrnych denníkoch. Často opakujúcim sa nedostatkom bolo používanie zberných spisov pre registratúrne záznamy s rôznym vecným obsahom a taktiež, že pri uzatváraní spisov nebol vytvorený obsah spisu. Na spisových obaloch s osobnými údajmi chýbalo vyznačenie obmedzeného prístupu a doba trvania obmedzenia prístupu. Pri vypožičaní spisov z registratúrneho strediska chýbal vyhotovený reverz, nevedie sa evidencia prírastkov v registratúrnom stredisku a pri odchode zamestnancov z pracovného pomeru nebolo vykonané protokolárne odovzdanie spisov.

Kontrola sa tiež zamerala na formálnu úpravu úradných listov v súlade s príslušnými technickými normami STN 016901 a STN 886101 o pravidlách písania a úpravy písomností a registratúrnym poriadkom. V tejto súvislosti bolo u jedného pôvodcu zaznamenané pochybenie, kedy mal svoje identifikačné, ale aj odvolacie údaje na odosielaných záznamoch uvedené nesprávne a formálna úprava registratúrnych záznamov nezodpovedala stanoveným technickým normám.

V príručných registratúrach a registratúrnych strediskách sa nachádzali spisy v úložných jednotkách, na ktorých chýbalo označenie, prípadne boli len čiastočne označené identifikačným štítkom podľa prílohy v schválenom registratúrnom poriadku pôvodcu (chýbal názov subjektu, názov druhu agendy priradenej k registratúrnej značke, s vyznačenou registratúrnou značkou, znakom hodnoty, lehotou uloženia a ročníkom spisov). Často vyskytujúcim sa problémom je taktiež absencia odovzdávacích zoznamov pri odovzdávaní dokumentov do registratúrneho strediska.

Väčšina kontrolovaných subjektov využívala na uloženie registratúry (príručné registratúry a registratúrne strediská) vyhovujúce priestory. Typické registratúrne stredisko zvyčajne tvorí jedna miestnosť v rámci budovy, ktorá v niektorých prípadoch disponuje manipulačným priestorom. Vstup cudzích osôb do registratúrneho strediska je zamedzený. Priestory spĺňajú kritériá ochrany registratúrnych záznamov v zmysle vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z. Z hľadiska preventívnej ochrany sú miestnosti s uloženou registratúrou opatrené práškovým hasiacim prístrojom a dodržiavané sú aj bezpečnostné opatrenia proti degradačným činiteľom (svetlo, voda, hlodavce, vlhkosť a pod.). Proti neoprávnenému vniknutiu sú priestory zabezpečené uzamykateľnými dverami a v niektorých prípadoch aj elektronickým zabezpečovacím systémom napojeným na pult centrálnej ochrany. Spisy sa zväčša nachádzali v dobrom fyzickom stave v spisových doskách, šanónoch alebo manipulačných škatuliach, označené identifikačnými štítkami podľa vzoru v registratúrnom poriadku. Uložené boli na kovových alebo drevených stacionárnych regáloch, prípadne v uzamykateľných skriniach. Najčastejšie zisteným nedostatkom v registratúrnom stredisku bola nedostatočná kapacita úložných priestorov.

Dlhodobým problémom pôvodcov registratúry je absencia pravidelných vyraďovacích konaní. Tento problém je často dôsledkom nedostatočného personálneho obsadenia v jednotlivých subjektoch, ako aj kumulovania pracovných povinností.

Hlavným nedostatkom, zisteným v procese vyraďovacích konaní boli spisy s uplynutými lehotami uloženia. Proces vyraďovania registratúrnych záznamov je nedostatočný, väčšina subjektov realizuje vyraďovanie registratúrnych záznamov nepravidelne, pričom sa často nedodržuje stanovená lehota zmysle § 18 ods. 3 zákona MV SR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (najmenej raz za 5 rokov). Pôvodcovia registratúry zvyčajne začnú uskutočňovať proces vyraďovania až na základe upozornenia, prípadne v dôsledku uložených opatrení.

Pri dvoch následných kontrolách sa zistilo, že pôvodcovia majú snahu vykonať nápravu nedostatkov zistených predchádzajúcimi kontrolami. V jednom prípade sa preukázalo úplné odstránenie nedostatkov v požadovanom rozsahu a v stanovených termínoch. V druhom prípade sa zistené nedostatky odstránili iba čiastočne z dôvodu krátkosti času po výmene osoby na pozícii starostu obce.

Výsledky štátneho odborného dozoru v roku 2019 podobne ako v predchádzajúcom období opätovne preukázali svoju opodstatnenosť pri získavaní prehľadu o vedení registratúry a spôsobe ochrany registratúrnych záznamov jednotlivých pôvodcov ako aj pri realizácii vyraďovania registratúrnych záznamov.

Ako častý problém sme opätovne identifikovali prechod na automatizovaný systém správy registratúry na niektorých obecných úradoch, kde sa uvedený proces nestretáva s pochopením zamestnancov. Aj z tohto dôvodu pracovníci Štátneho archívu v Banskej Bystrici v priebehu roka metodicky usmerňovali a vysvetľovali výhody automatizovaného systému vedenia registratúry všetkým pôvodcom a školiacou a inštruktážnou činnosťou prispeli k celkovému zlepšeniu výkonu správy registratúry u väčšiny kontrolovaných subjektov.

Pracovníci všetkých kontrolovaných subjektov boli odborne usmernení a náležite poučení o spôsobe odstránenia zistených nedostatkov. Všetky opatrenia, uložené kontrolovaným subjektom boli adresné a termínované a ich plnenie archív priebežne sleduje.

Kontroly vo všeobecnosti preukázali, že stav správy registratúry u jednotlivých pôvodcov sa v porovnaní s predchádzajúcim obdobím postupne zlepšuje - väčšina kontrolovaných subjektov pri hodnotení dosahovala II. stupeň. Pracovníci archívu zároveň počas výkonu štátneho odborného dozoru zaevidovali aj väčší záujem a zodpovednejší prístup zo strany kontrolovaných subjektov.

**Štátny archív v Bratislave**

V roku 2019 mal štátny archív naplánovaných 20 kontrol, z ktorých bolo vykonaných 19: Gymnázium sv. Uršule (05. 02.), Tanečné konzervatórium Evy Jaczovej (20. 02.), I.D.C. Holding, a.s. (06. 03. – archív), BIBIANA, Medzinárodný dom umenia pre deti (28. 03.), Divadlo ASTORKA Korzo´90 (10. 04.), Obecný úrad v Blatnom (18. 04.), Obecný úrad v Čataji (18. 04.), Obecný úrad v Šenkviciach (25. 04.), Obecný úrad v Budmericiach (25. 04.), Závodisko, š.p. (02. 05.), Základná škola, Mlynská 50 v Senci (06. 05.), Základná škola, Tajovského 1 v Senci (06. 05.), Slovenská elektrizačná prenosová sústava, a.s. (04. 06. – archív), Daňový úrad pre vybrané daňové subjekty (24. 07.), Obecný úrad vo Vysokej pri Morave (02. 10.), Obecný úrad v Závode (02. 10.), Centrum pre liečbu drogových závislostí (plánovaná 08. 10. – nevykonaná), Obecný úrad v Hamuliakove (09. 10.), Obecný úrad v Marianke (09. 10.) a MAFRA Slovakia, a.s. (10. 10.). Všetky naplánované kontroly boli vykonané s výnimkou kontroly v Centre pre liečbu drogových závislostí z dôvodu nevyjasnenej príslušnosti k štátnemu archívu. Okrem plánovaných kontrol boli vykonané dve kontroly na podnet a to v spoločnosti NOVBYT, s.r.o. a v Materskej škole na Heyrovského ul. č. 4 v Bratislave, ktorá patrí do pôsobnosti Archívu mesta Bratislavy. Spolu teda štátny archív vykonal 19 plánovaných kontrol a 2 kontroly nad rámec plánu.

Kontroly boli zamerané najmä na pôvodcov I. kategórie (16), predovšetkým na obecné úrady (8) a školy (4), a to jednak v súvislosti s novelou vyhlášky MV SR č. 410/2015 Z. z., a jednak z dôvodu, že pravidelne vykazujú zásadné nedostatky pri vedení správy registratúry, porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem. Zamestnanci úradov a škôl pritom absolvovali školenia k správe registratúry, prípadne i zaškolenie na prácu v informačnom systéme na správu registratúry. Ostatní kontrolovaní pôvodcovia boli vybraní tak, aby boli v kontrolnej činnosti primerane zastúpené subjekty z hospodárskej i kultúrnej sféry. Štátny archív ďalej vykonal dve kontroly v archívoch spoločností.

Ako najčastejšie sa vyskytujúce a najzávažnejšie zistené nedostatky možno uviesť neúplné, prípadne nesprávne evidovanie doručených aj odoslaných záznamov a nedôsledné vypĺňanie údajov v prezentačnej pečiatke. Pôvodcovia evidujú záznamy viac rokov po sebe v jednom registratúrnom denníku, záznamy sú často evidované duplicitne vo viacerých evidenciách a vyskytli sa i prípady, kedy pôvodcovia určité typy záznamov neevidujú vôbec. Problémom je tiež správa elektronických registratúrnych záznamov a to už od ich prijatia, keďže zamestnanci poverení vedením registratúrneho denníka a správou registratúry mnohokrát nevedia, že majú aktivovanú elektronickú schránku, prípadne nevedia, ktorí zamestnanci pôvodcu majú do nej prístup. U viacerých pôvodcov sa v nadväznosti na to vyskytujú problémy s evidovaním elektronických registratúrnych záznamov, ich vybavovaním a uchovávaním. Uvedené nedostatky súvisia najmä s neznalosťou, alebo nepochopením vyhlášky MV SR č. 410/2015 Z. z. Pri elektronických aj neelektronických záznamoch sme sa ďalej stretli s nedostatočným prepájaním podaní a vybavení, nezaraďovaním záznamov do spisov a teda i s úplnou absenciou spisových obalov a obsahov spisov. V prípade obecných úradov súvisia problémy predovšetkým so zavedením elektronických systémov správy registratúry, ktoré umožňujú vybaviť záznam bez vloženia do spisu, prípadne založiť spis bez povinnosti pridelenia registratúrnej značky, znaku hodnoty a lehoty uloženia.

Označovanie a usporiadanie úložných jednotiek v príručných registratúrach ako aj v registratúrnych strediskách kontrolovaných pôvodcov je nedostatočné a nedôsledné, chýba aj vyznačenie obmedzeného prístupu a doby obmedzenia na záznamoch a spisoch obsahujúcich osobné údaje. Pri kontrolách vykonaných na základných školách boli zistené nedostatky hlavne pri spôsobe zakladania registratúrnych záznamov týkajúcich sa agendy žiaka. Problémom je, že školy nemajú jasne zadefinovaný spôsob ukladania registratúrnych záznamov a to buď s využitím osobnej zložky žiaka alebo bez využitia osobnej zložky žiaka.

U časti pôvodcov prebieha vyraďovacie konanie nepravidelne, vo veľkých časových intervaloch, prípadne prebieha len vyraďovanie záznamov bez znaku hodnoty „A“.

Kontrola archívov spoločností Slovenská elektrizačná prenosová sústava, a.s. (04.06.) a I.D.C. Holding, a.s. (06.03.) preukázala, že hlavným problémom súkromných archívov je zabezpečenie odborného personálneho obsadenia a teda i vykonávania odborných archívnych činností. V prípade archívu spoločnosti I.D.C. Holding, a.s. bola podstatná časť archívnych dokumentov uložená v nevyhovujúcich a len čiastočne usporiadaných a označených úložných jednotkách.

Nedostatky boli v kontrolovaných subjektoch prerokované priamo so zamestnancami na jednotlivých úsekoch správy registratúry ako aj so štatutármi, prípadne ich zástupcami. Zamestnanci kontrolovaných subjektov boli priamo počas výkonu štátneho odborného dozoru inštruovaní ako majú postupovať pri odstraňovaní nedostatkov a plnení uložených opatrení a následne im boli podľa potreby poskytnuté telefonické, mailové i osobné konzultácie aj po ukončení kontroly.

V roku 2020 sa štátny archív opäť zameria na kontrolu správy registratúry u pôvodcov I. kategórie, najmä na obecných úradoch a na školách, na kontrolu archívov u pôvodcov II. kategórie a na základe pokynu MV SR odboru archívov a registratúr na kontrolu pôvodcov v pôsobnosti Archívu mesta Bratislavy.

**Štátny archív v Košiciach**

V roku 2019 vykonal Štátny archív v Košiciach so svojimi pracoviskami 51 kontrol správy registratúry a 2 kontroly archívu. Z tohto počtu bolo 50 komplexných, 2 následné a 1 kontrola na podnet. Štátny archív v Košiciach sa pri kontrolách zameral na pôvodcov, z činnosti ktorých vzniká najviac archívnych dokumentov. Z plánovaných kontrol nebola uskutočnená kontrola u pôvodcu IVeS, ktorý patrí do pôsobnosti odboru archívov a registratúr a na Daňovom úrade, kontaktné miesto Tornaľa a Poľnohospodárskom družstve v Silici z dôvodu, že uvedení pôvodcovia boli zrušení v roku 2018. Tieto boli nahradené kontrolami na Športovom gymnáziu, Trieda SNP v Košiciach, na Mestskom úrade v Tornali a v Družstve Silická planina v Silici. Nad rámec plánu bola vykonaná jedna kontrola na podnet v Nemocnici s poliklinikou, n. o. v Revúcej.

 Štátny odborný dozor bol vykonaný u týchto pôvodcov:

Obecný úrad v Lastovciach (05. 02.), Základná škola s materskou školou v Kuzmiciach (06. 02.), Súkromná stredná športová škola v Košiciach (07. 02.), Obecný úrad v Boli (12. 02.), Základná škola s materskou školou v Novosade (13. 02.), Obecný úrad v Cesticiach (19. 02.), Gymnázium, Školská 2 v Spišskej Novej Vsi (20. 02.), Embraco Slovakia s. r. o. v Spišskej Novej Vsi (21. 02.), Obecný úrad v Spišských Tomášovciach (27. 02.), Základná škola sv. Michala v Spišských Tomášovciach (27. 02.), Spojená škola internátna v Tornali (27. 02.), Mestský úrad v Tornali (27. 02.), Centrum pre deti a rodinu, Uralská 1, Košice (05. 03.), Cirkevné gymnázium sv. Jána Krstiteľa v Trebišove (07. 03.), Obecný úrad v Bracovciach (12. 03.), Obecný úrad v Husáku (12. 03.), Obecný úrad vo Falkušovciach (13. 03.), Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Trebišove (13. 03.), Obecný úrad v Jenkovciach (19. 03.), Obecný úrad v Skároši (21. 03.), Cirkevná základná škola s materskou školou sv. Gorazda, Juhoslovanská 2, Košice (02. 04.), Archív Slovenského technického múzea v Košiciach (09. 04.), Obecný úrad v Zemplínskej Novej Vsi (09. 04.), Základná škola E. Ruffínyho v Dobšinej (25. 04.), Centrum pre deti a rodiny v Dobšinej (25. 04.), Regionálna poľnohospodárska a potravinárska komora v Rožňave (07. 05.), Archív spoločnosti SHP Slavošovce a. s. (14. 05.), Obecný úrad v Boťanoch (14. 05.), Obecný úrad v Laškovciach (14. 05.), Obecný úrad v Šamudovciach (15. 05.), Základná škola v Cejkove (28. 05.), Družstvo Silická planina v Silici (04. 06.), Obecný úrad v Silici (04. 06.), Športové gymnázium, Trieda SNP, Košice (05. 06.), Obecný úrad v Kluknave (20. 06.), Základná škola v Kluknave (20. 06.), Obecný úrad v Hnilci (26. 06.), Obecný úrad v Kysaku (26. 06.), Základná škola, Komenského 3, Smižany (02. 07.), Obecný úrad v Lieskovanoch (03. 07.), Reedukačné centrum Bankov (04. 07.), Nemocnica s poliklinikou, n. o. Revúca (14. 07.), Obecný úrad v Kečove (14. 08.), Regionálna veterinárna správa Košice-okolie (24. 09.), Obecný úrad v Klokočove (25. 09.), Obecný úrad v Hnojnom (26. 09.), Obecný úrad v Hnilčíku (01. 10.), Obecný úrad v Brzotíne (02. 10.), Základná škola Mihály Helmeczyho s vyučovacím jazykom maďarským v Kráľovskom Chlmci (03. 10.), Obchodná akadémia v Michalovciach (16. 10.), Regionálna veterinárna a potravinová správa v Michalovciach (18. 10.), Essity Slovakia, s. r. o. v Gemerskej Hôrke (22. 10.), Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v Košiciach (22. 10.).

 V kontrolovaných subjektoch zabezpečujú správu registratúry osoby s dostatočným vzdelaním. Poverené osoby majú stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie. Pracovná pozícia je vo väčšine prípadov kumulovaná s prácou v podateľni, ekonomickými alebo administratívnymi činnosťami. Správcovia registratúry majú vytvorené vhodné podmienky vo všetkých kontrolovaných subjektoch.

 Kontrolované subjekty v prevažnej miere naďalej využívajú centralizovaný systém správy registratúry bez využitia elektronického systému na správu registratúry. Správu registratúry s využitím elektronického systému vykonávajú najmä väčší pôvodcovia, príp. obecné úrady. Najčastejšie nedostatky sa objavujú pri tvorbe a označovaní spisov, a to najmä nevyznačovanie registratúrnej značky a lehoty uloženia, nevyhotovovanie spisových obalov a obsahu spisu. Čiastočné nedostatky sa objavili aj pri označovaní úložných jednotiek identifikačnými štítkami v príručných registratúrach.

 Väčšina kontrolovaných subjektov má zriadené registratúrne stredisko, ktorého priestory vo väčšine prípadov vyhovujú kritériám preventívnej ochrany registratúrnych záznamov. Medzi najčastejšie nedostatky patrí nedostatočná kapacita strediska spôsobená nepravidelným vyraďovaním a chýbajúce, príp. neúplné označovanie úložných jednotiek.

 Jedným z najčastejších zistených nedostatkov je aj naďalej nedodržiavanie päťročnej lehoty pre vyraďovacie konanie. Prípravu vyraďovacieho konania komplikuje aj skutočnosť, že úložné jednotky umiestnené v registratúrnom stredisku nie sú správne označené.

 V roku 2019 boli vykonané dve kontroly archívu – Archívu Slovenského technického múzea v Košiciach (09.04) a Archívu spoločnosti SHP Slavošovce a. s. (14.05.). Kontrolou vykonanou v Archíve STM boli uložené opatrenia týkajúce sa evidencie prírastkov, úbytkov a depozitov, aktualizácie bádateľského poriadku, merania teploty v archívnom depote a obsadenia pozície archivára osobou s vysokoškolským vzdelaním v odbore archívnictvo alebo v príbuznom študijnom odbore. Kontrola vykonaná v Archíve spoločnosti SHP Slavošovce a. s. tiež preukázala nedostatky vo vedení evidencií, ale aj v sprístupňovaní archívnych fondov a uložení archívnych dokumentov. Vedenie spoločnosti SHP Slavošovce a. s. zvažuje podanie žiadosti o zrušenie podnikového archívu a odovzdanie archívnych dokumentov do Štátneho archívu Košiciach pracovisko Archív Rožňava.

 Celkovo možno konštatovať, že najčastejším porušením bolo neuskutočňovanie pravidelného vyraďovacieho konania v lehote raz za päť rokov. Drobné nedostatky zistené u pôvodcov boli často odstránené priamo u pôvodcov. Ďalšie zistené nedostatky boli vo väčšine prípadov odstránené v stanovených termínoch alebo im boli na základe žiadostí predĺžené termíny na ich odstránenie. Iba v jednom prípade neprejavujú zamestnanci kontrolovaného subjektu snahu o splnenie opatrení. Následné kontroly boli ukončené bez uložených opatrení. U pôvodcu, u ktorého bola vykonaná kontrola na podnet, nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia vydaných na ich základe. Kontrolná činnosť u prevažnej väčšiny pôvodcov preukázala zodpovedný prístup správcov registratúry k vedeniu registratúry.

**Štátny archív v Nitre**

Štátny archív v Nitre mal na rok 2019 naplánovaných 71 kontrol správy registratúry, z toho 59 komplexných, 11 následných a 1 tematickú. Zamestnanci Štátneho archívu v Nitre vykonali na základe § 28 zákona č. 395/2012 Z. z. a v súlade s plánom kontrolnej činnosti archívu na rok 2019: 70 kontrol, z toho bolo 58 komplexných kontrol, 11 následných kontrol, 1 tematická kontrola. Jedna komplexná kontrola nebola vykonaná. Kontroly boli vykonané na mestských a obecných úradoch, na úrade samosprávneho kraja, na základných, stredných a vysokých školách, poľnohospodárskych družstvách a súkromných spoločnostiach.

 V rámci komplexných kontrol vykonal Štátny archív v Nitre 2 komplexné kontroly v súkromných archívoch právnických osôb, a to kontrolu archívu v  Slovenských energetických strojárňach, a.s. Tlmače (21. 10.) a archívu VÚEZ, a.s. v Leviciach (28. 10.), ďalej 1 komplexnú kontrolu v archíve Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre (25. 10.) Pri prvých dvoch kontrolách neboli zistené porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov ani interných aktov riadenia vydaných na ich základe. V treťom prípade boli zistené porušenia predovšetkým ustanovení vyhlášky č. 628/2002 Z. z., pretože archív je umiestnený v nevyhovujúcich priestoroch.

Jedna tematická kontrola bola vykonaná na Okresnom súde v Nitre (21. 2.), kde sa kontrolovalo uloženie archívnych dokumentov u pôvodcu, ktorý nemá zriadený archív a dokumenty neboli z priestorových dôvodov zatiaľ prevzaté do štátneho archívu.

Komplexné kontroly správy registratúry boli vykonané v nasledovných subjektoch: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Topoľčany (20. 03.), Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja (21. – 22. 03), Obecný úrad v Zemianskych Sadoch (26. 03.), Obecný úrad v Jurovej ( (28. 03.), Obecný úrad v Brhlovciach (04. 04.), Obecný úrad v Boroch (09. 04.), Gymnázium Partizánske (12. 04.), Obecný úrad v Loku (24. 04.), Základná škola v Loku (24. 04), Obecný úrad v Čate (26. 04.), Základná škola Gábora Barossa s vyučovacím jazykom maďarským v Čate (26. 04.), Inšpektorát práce Nitra (03. 05.), Novoplast, výrobné družstvo Sereď (09. 05.), Obecný úrad v Krškanoch (14. 05.), Základná škola, Škultétyho 2326/11, Topoľčany (22. 05.), Obecný úrad v Jelke (03. 06.), Obecný úrad v Domadiciach (04. 06), Základná škola Jána Hollého v Šali (05. 06.), Obecný úrad v Jasovej (11. 06.), Obecný úrad v Kolte (13. 06.), Základná škola s materskou školou v Kolte (13. 06.), Obecný úrad v Topoľnici (17. 06.), Obecný úrad vo Vozokanoch (18. 06.), Základná škola v Semerove (18. 06.), Obecný úrad v Semerove (18. 06.), Obecný úrad v Ivanke pri Nitre (24. 06.), Obecný úrad v Lužiankach (04. 07.), Obecný úrad vo Veľkých Uherciach (04. 07.), Základná škola v Mojmírovciach (30. 07.), Obecný úrad v Koniarovciach (20. 08.), Milsy, a.s. Bánovce nad Bebravou (13. 09.), Základná škola J. C. Hronského v Šali (20. 09.), Obecný úrad v Seliciach (24. 09.), Škola umeleckého priemyslu Ladislava Bielika v Leviciach (24. 09.), Mestský úrad v Zlatých Moravciach (24. 09.), Poľnohospodárske družstvo Močenok (26. 09.), Obecný úrad v Libichave (27. 09.), Obecný úrad v Kvetoslavove (01. 10.), Základná škola v Jasovej (01. 10.), Obecný úrad v Dedinke (03. 10.), Základná škola v Dedinke (03. 10.), Obecný úrad v Okoličnej na Ostrove (16. 10.), Obecný úrad v Solčiankach (16. 10.), Obecný úrad v Zlatnej na Ostrove (17. 10.), Obecný úrad v Chudej Lehote (18. 10.), Poľnohospodárske družstvo v Sokolciach (21. 10.), Stredná odborná škola technická v Tlmačoch (21. 10.), COOP Jednota Galanta, SD (23. 10.), Centrum pre deti a rodiny Dedina Mládeže (24. 10.), Obchodná akadémia v Seredi (28. 10.),Obecný úrad vo Veľkých Ripňanoch (31. 10.), Stredná priemyselná škola strojnícka a elektrotechnická v Nitre (26. 11.), Poľnohospodárske družstvo so sídlom v Novom Živote (29. 11.), Obecný úrad v Kľúčovci (10. 12.), OSP DANUBIUS DS, s.r.o. (10. 12.).

Následné kontroly boli vykonané v subjektoch: Obecný úrad v Brodzanoch (03. 05.), Obecný úrad v Malej Hradnej (23. 05.), Základná škola s VJM v Tešedíkove (23. 09), Základná škola s VJM v Trsticiach (30. 09), Obecný úrad v Bodzi (14. 10.), Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským Sokolce (18. 10.), Základná škola F. Rákócziho II. v Kolárove (22. 10.), Súkromná stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským v Kolárove (23. 10.), Obecný úrad vo Veľkých Úľanoch (02. 12.), Obecný úrad v Dolnom Chotári (10. 12), Mestský úrad v Sládkovičove (09. 12.).

Komplexná kontrola na Obecnom úrade v Zemianskej Olči sa neuskutočnila z dôvodu mimoriadnych volieb na post starostu obce a z dôvodu práve uskutočňovaných personálnych zmien. Je naplánovaná na štvrtý štvrťrok 2020.

Komplexné kontroly boli zamerané na manipuláciu s registratúrnymi záznamami od ich prijatia až po ukladanie v registratúrnych strediskách a ich vyraďovanie. Kontrolované subjekty majú vypracované a schválené registratúrne poriadky a plány. Niektorí evidujú záznamy a spisy centralizovaným spôsobom bez využitia elektronického systému na správu registratúry, avšak väčšinou používajú elektronický systém správy registratúry.

Na správu registratúry sa používajú nasledovné elektronické informačné systémy: URBIS, modul Administratívna verzia, Fabasoft e-Gov Suite 9.2.5.83 (IS DMS), MEMPHIS správa registratúry, IIS MIS verzia 8, IS URBIS, WÉČKO a iné. Všetky majú certifikát zhody s výnosom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry. Okrem toho pôvodcovia na evidovanie využívajú aj viaceré agendové systémy, ktoré sú prepojené s registratúrnym denníkom, napr. evidovanie daní a poplatkov (WinCity), mzdovej a personálnej agendy (KEO), účtovnej agendy (Topset solution a AURUS-NEP), agendy žiakov a zamestnancov školy (aSc Agenda), mzdy (KEO) a vedenie matriky (IS CISMA).

 Pri komplexných kontrolách kontrolné orgány zistili viaceré porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, ktoré vyžadovali uloženie opatrení na odstránenie nedostatkov. Možno konštatovať, že mnohé nedostatky pri organizovaní a zabezpečovaní správy registratúry sa chronicky opakujú. Ťažko sa presadzujú do praxe nové pravidlá pre vedenie správy registratúry. Pri evidovaní záznamov a spisov bez využitia elektronického systému správy registratúry spôsobuje ťažkosti nový princíp evidencie záznamov a spisov. Kontrolované subjekty sa v plnej miere nestotožnili s novým spôsobom evidovania podľa vyhlášky MV SR č. 410/2015 Z. z. Doručené záznamy boli síce pravidelne označované prezentačnou pečiatkou, ale údaje do nej boli dopĺňané iba čiastočne správne, a to z toho dôvodu, že v niektorých prípadoch sa neuvádzalo číslo spisu, ale iba evidenčné číslo záznamu. Pre každý kalendárny rok nebol otvorený nový registratúrny denník a evidencia v manuálnych denníkoch sa neuskutočňovala v súlade s registratúrnym poriadkom. V denníku boli evidované všetky doručené záznamy, aj tie, ktoré neboli podnetom pre otvorenie nového spisu. Niektoré záznamy – najmä záznamy vzaté na vedomie, neboli zaraďované do spisov a zostávali zaevidované v denníkoch ako samostatne doručené záznamy. V prípade spisov, ktorých súčasťou bolo osobitné tlačivo „Obsah spisu“, sa evidencia uskutočňovala nesprávnym spôsobom, a to z dôvodu duplicitnej evidencie doručených a odoslaných záznamov v obsahoch spisov a súčasne aj v registratúrnom denníku.

 Elektronické registratúrne záznamy pôvodcovia prijímajú prostredníctvom elektronickej pošty, elektronických služieb a elektronickej schránky, ktorá je v súčasnosti využívaná v plnej miere. Z elektronických registratúrnych záznamov vytvárajú neelektronické kópie, s ktorými následne manipulujú ako s neelektronickými záznamami. Z toho dôvodu boli viacerí pôvodcovia usmernení, aby takýto typ neelektronickej kópie označili v pravom hornom rohu „kópia“, pod ktorý sa uvedie číslo pôvodného elektronického záznamu z registratúrneho denníka alebo inej evidencie.

Ďalšie zistené nedostatky sú podobné ako nedostatky zistené pri kontrolách v minulých rokoch: neaktuálnosť registratúrnych poriadkov, funkcia správcu registratúry je vykonávaná v kumulácii ďalších funkcií, častá je kumulácia s prácou v podateľni a nezriedka aj s inými agendami, v mnohých prípadoch je správou registratúry a registratúrneho strediska poverený novoprijatý zamestnanec, prezentačná pečiatka nie vždy korešponduje s odtlačkom prezentačnej pečiatky v schválenom registratúrnom poriadku, pri manuálnom vedení registratúrneho denníka chýbajú identifikačné údaje denníka, absencia evidencie spisov vzniknutých z vlastnej činnosti, vytlačené kópie elektronických záznamov sa označujú prezentačnou pečiatkou, funkciu registratúrneho denníka nahrádza podací hárok alebo kniha došlej pošty, mnohí pôvodcovia, ktorí majú zavedený informačný systém, ho nevyužívajú v plnom rozsahu (napr. netlačia spisové obaly), spisové obaly sa nepoužívajú ani u pôvodcov, ktorí evidujú záznamy a spisy manuálne, nevedú sa obsahy spisov, úradné listy sa nevyhotovujú v súlade s príslušnou STN (chýba väčšinou pätička listu s údajmi o organizácii), u mnohých pôvodcov, najmä na obecných úradoch, prevláda zvyk ukladať spisy pod registratúrnou značkou „bežná korešpondencia“, záznamy sa nespájajú do spisov, nevyznačuje sa obmedzený prístup 90 rokov na spisy s osobnými údajmi. Nedostatky sa vyskytujú pri odovzdávaní registratúrnych záznamov do registratúrneho strediska (absencia odovzdávacích zoznamov a evidencie prírastkov v registratúrnom stredisku). V oblasti vedenia príručných registratúr a registratúrneho strediska ako najčastejší nedostatok bolo neúplné označenie úložných jednotiek v príručnej registratúre, kedy väčšinou chýbala registratúrna značka. Naďalej pretrváva problém nevyhovujúcich priestorov pre registratúrne strediská, v jednom prípade prišlo až k čiastočnému poškodeniu spisov, cez registratúrne stredisko väčšinou vždy je vedené potrubie ústredného kúrenia, ďalej sa vyraďovanie registratúrnych záznamov neuskutočňuje v lehote stanovenej v § 18 ods. 3 zákona č. 395/2002 Z. z. (5 ročné intervaly).

 Hoci kontrolované subjekty mali aktívne elektronické schránky na príjem elektronických úradných dokumentov, elektronické registratúrne záznamy vytvárali v minimálnej miere. Napriek zisteným nedostatkom kontrolované subjekty preukázali zvýšený záujem o zabezpečenie správy registratúry a odstránenie uvedených nedostatkov zabezpečia školeniami pracovníkov a osobitne školeniami správcov registratúr.

 Najviac nedostatkov v správe registratúry kontrola zaznamenala napr. na Inšpektoráte práce Nitra, Obecnom úrade v Lužiankach a na Mestskom úrade v Zlatých Moravciach.

 Dobrá úroveň správy registratúry bola zistená napr. na Strednej priemyselnej škole strojníckej a elektrotechnickej v Nitre, na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny Topoľčany a Obecnom úrade vo Veľkých Ripňanoch.

 Následné kontroly preukázali, že u kontrolovaných subjektov sa správa registratúry výrazne zlepšila. Vedúci kontrolovaných inštitúcií vykonali rázne opatrenia na zlepšenie správy registratúry a zabezpečili odstraňovanie nedostatkov uvedených v zázname o kontrole. Pôvodcovia dodržiavajú jednotlivé opatrenia, ktoré sa týkali najmä dodržiavania registratúrneho poriadku a plánu, evidencie záznamov v registratúrnom denníku. Zlepšilo sa používanie spisových obalov, používa sa tlačivo „Obsah spisu“, pravidelne sa prideľuje registratúrna značka, znak hodnoty a lehota uloženia a tiež úložné jednotky v príručných registratúrach a registratúrnom stredisku sa správne označujú štítkami s názvom úradu, druhom agendy, registratúrnou značkou, znakom hodnoty a lehotou uloženia. Menšie nedostatky, ktoré sa napriek tomu vyskytli, sa konzultovali počas následnej kontroly a vo väčšine prípadov bola ihneď vykonaná náprava.

 Na základe vykonaných kontrol možno konštatovať, že správa registratúry u väčšiny kontrolovaných subjektov bola pomerne uspokojivá. Aktívna inštruktážna činnosť je aj naďalej nevyhnutná pre celoplošné zvyšovanie úrovne správy registratúry orgánov verejnej moci a organizácií, súčasne s kontrolnou činnosťou archívov. K dosiahnutiu ešte lepších výsledkov by prispela zvýšená frekvencia kontrol, čo je však podmienené personálnym a technickým vybavením archívu.

**Štátny archív v Prešove**

 Štátny archív v Prešove v roku 2019 vykonal 82 kontrol v súlade s plánom kontrolnej činnosti, z toho 78 komplexných a 2 tematické kontroly správy registratúry a 2 kontroly archívu vo svojej územnej pôsobnosti. Následné kontroly ani kontroly nad rámec v roku 2019 vykonané neboli. Realizované kontroly sa týkali pôvodcov registratúr I. kategórie (74) a II. kategórie (8).

 Medzi kontrolovanými subjektmi boli zastúpené z I. kategórie predovšetkým úrady samosprávy a nimi zriadené organizácie, školy a kultúrne inštitúcie (obecné úrady - 27, mestské úrady - 3, základné a stredné školy – 28, domovy sociálnych služieb 2, nemocnice – 2, knižnice – 2, múzeum – 1, hvezdáreň – 1), úrady štátnej správy – 9, z II. kategórie boli zastúpene 3 subjekty hospodárskej sféry, cirkev a 3 cirkevné školy.

 Kontrolované subjekty boli: Jazyková škola v Poprade (12.02.), Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Levoči (26.02.), Základná škola s materskou školou, Vagonárska ulica v Poprade (27.02.), Stredná zdravotnícka škola v Poprade (06.03.), Základná umelecká škola v Spišskom Hrhove (11.03.), Humanitár, n. o. v Levoči (19.03), Úrad práce sociálnych vecí a rodiny v Poprade (20.03), Centrum voľného času vo Svidníku (21.03.), Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni (21.03.), Ľubovnianska knižnica v Starej Ľubovni (25.03.), Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie vo Svidníku (26.03.), Obecný úrad v Lackovciach (26.03.), Cirkevná základná škola sv. Juraja vo Svidníku (28.03.), Obecný úrad v Modrej nad Cirochou (28.03.), Obecný úrad v Ruskej Voli nad Popradom (28.03.), Základná škola s materskou školou v Modrej nad Cirochou (28.03.), Základná škola s materskou školu v Podolínci (04.04.), Mestský úrad v Podolínci (09.04.), Základná škola vo Vyšných Hágoch (09.04.), Stredná priemyselná škola strojnícka v Prešove (12.04.), Základná škola s materskou školou sv. Jána Nepomuckého v Klčove (18.04.), Mestský úrad v Spišskej Belej (25.04.), Základná škola Juh 1054 vo Vranove nad Topľou (25.04.), Základná škola s materskou školou vo Finticiach (25.04.), Obecný úrad v Zlatníku (26.04.), Mestský úrad v Spišskej Starej Vsi (14.05.), Základná škola s materskou školou v Plavči (14.05.), Obecný úrad v Baldovciach (15.05.), CALENDULA, a. s., Nová Ľubovňa (16.05.), Obecný úrad vo Vyšnej Polianke (16.05.), Základná škola Lesnícka v Prešove (16.05.), Stredná zdravotnícka škola v Prešove (17.05.), TATRAMAT, a. s., Poprad (17.05.) – kontrola archívu, Gymnázium P. O. Hviezdoslava v Kežmarku (20.05), Obecný úrad v Hencovciach (20.05.), Obecný úrad v Rešove (21.05.), Regionálna veterinárna a potravinová správa vo Vranove nad Topľou (21.05.), Vihorlatská hvezdáreň v Humennom (21.05.), Základná škola Ul. dargovských hrdinov v Humennom (21.05.), Stredná odborná škola lesnícka v Prešove (23.05.), Ľubovnianske múzeum - hrad v Starej Ľubovni (24.05.), Základná škola v Nižnom Hrabovci (27.05.), Obecný úrad v Šarišskom Čiernom (28.05.), Centrum sociálnych služieb v Bardejove (30.05.), Základná škola v Zámutove (03.06.), Obecný úrad v Nižnej Polianke (04.06.), Obecný úrad v Ubli (04.06.), Základná škola s materskou školou v Ubli (04.06.), Obecný úrad v Majerovciach (05.06.), Obecný úrad v Pustom Poli (06.06.), Obecný úrad v Komárove (11.06.), Obecný úrad v Sedliciach (11.06.), Základná škola s materskou školu v Novej Ľubovni (11.06.), Obecný úrad v Merníku (12.06.), Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Bardejove (12.06.) – tematická kontrola, Obecný úrad v Suchej Doline (14.06.), Základná škola na Wolkerovej ulici v Bardejove (14.06.), Spojená škola na Štefánikovej ulici v Bardejove (17.06.) – tematická kontrola, Základná škola s materskou školou Pod Vinbargom v Bardejove (18.06.), Obecný úrad v Skrabskom (25.06.), Vranovská nemocnica, a. s. vo Vranove nad Topľou (26.06), Základná škola s materskou školou v Domaňovciach (12.09.), Plzeňský Prazdroj Slovensko a.s. vo Veľkom Šariši (05.09.), Nemocnica s.r.o. Snina (09.09.), Okresná prokuratúra v Prešove (17.09.), Obecný úrad v Žalobíne (18.09.), Východný dištrikt Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku so sídlom v Prešove – kontrola archívu (23.09.), Obecný úrad v Harakovciach (24.09.), Stredná odborná škola obchodu a služieb v Humennom (24.09.), Úrad práce sociálnych vecí a rodiny v Stropkove (26.09.), Základná škola v Kružlovej (26.09.), Cirkevná spojená škola v Snine (30.09.), Knižnica P. O. Hviezdoslava v Prešove (30.09.), Obecný úrad v Toryskách (02.10.), Obecný úrad v Miňovciach (17.10.), Obecný úrad vo Vyšnej Olšave (17.10.), Základná škola vo Vyšnej Olšave (17.10.), Obecný úrad vo Fijaši (23.10), Obecný úrad v Okrúhlom (23.10), Základná škola v Kračúnovciach (23.10), Obecný úrad v Lúčke (28.10.), Obecný úrad v Majeroch (31.10.).

 Komplexné kontroly boli zamerané na dodržiavanie citovaných zákonov a manipuláciu so záznamami a spismi, od ich prijímania, triedenia, evidovania, obehu, cez tvorbu, vybavovanie, ochranu a uloženie spisov v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách až po vyraďovanie spisov a priestorové a materiálno-technické zabezpečenie registratúrnych stredísk. Dve tematické kontroly boli zamerané zvlášť na evidenciu registratúrnych záznamov a zvlášť na činnosť registratúrneho strediska.

Činnosti správy registratúry vykonávali u kontrolovaných subjektov osoby s primeraným vzdelaním, väčšinou v kumulovanej funkcii s inými činnosťami. Podmienky na výkon funkcie boli aj napriek kumulácii vo väčšine prípadov zabezpečené.

 V oblasti evidencie záznamov väčšina pôvodcov využívala centralizovaný neautomatizovaný systém správy registratúry (65), menšia časť z kontrolovaných subjektov mala elektronický informačný systém (17). Pri klasickej evidencii sa vyskytoval problém s neúplným vyplňovaním registratúrnych denníkov podľa predtlače (chýbal spôsob vybavenia, registratúrna značka, znak hodnoty a lehota uloženia). Elektronické informačné systémy na správu registratúry u kontrolovaných subjektov mali certifikát zhody s výnosom MV SR č. 525/2011 Z. z.. Kontrolované subjekty používali informačné systémy ako FABASOFT eGov-Suite 2016, Memphis Registratúra, verzia 186, CG DISS, WinASU, verzia 17.03.2, URBIS modul Administratívna verzia 15.04 a WinCITY Registratúra, verzia 2013.1. Subjekty používali taktiež agendové systémy na osobitnú systematickú evidenciu špeciálnych druhov záznamov (personálna, účtovná, mzdová, pedagogická dokumentácia a iné). Prechod na automatizovanú správu registratúry u orgánov verejnej moci bol badateľný okrem úradov štátnej správy predovšetkým u mestských a obecných úradov, v menšej miere na školách. Väčšina obecných úradov pri poskytovaní elektronických služieb občanom využívala program Dátové centrum obcí a miest - DCOM. Zistilo sa nevyužívanie elektronickej správy registratúry v celom rozsahu, predovšetkým z dôvodu počiatočnej nevedomosti pri prechode, tiež kvôli technickým príčinám a chýbajúcim autorizáciám.

Pri komplexných kontrolách správy registratúry boli ďalej zistené prevažne tieto nedostatky: prezentačná pečiatka nebola v súlade s predpísaným vzorom; vyskytovala sa absencia spisových obalov a obsahu spisu; na spisoch s osobnými údajmi nebol vyznačený obmedzený prístup a čas trvania obmedzenia; úradné a obchodné listy nevyhotovovali v súlade s STN; úložné jednotky v príručnej registratúre a registratúrnom stredisku neobsahovali identifikačné štítky s úplnými údajmi; spisy z príručných registratúr sa do registratúrneho strediska odovzdávali nepravidelne a bez odovzdávacích zoznamov; v registratúrnom stredisku chýbala evidencia prírastkov a lokácia spisov; nebola dostatočne zabezpečená ochrana pred vodou; nebolo uskutočnené vyraďovacie konanie v súlade so zákonom.

 Pri kontrole archívu v spoločnosti TATRAMAT, akciová spoločnosť Poprad bolo zistené, že podnikový archív reálne nikdy neplnil funkciu archívu, nemal súhlas so zriadením archívu, mal len charakter registratúrneho strediska. Pri kontrole Archívu Východného dištriktu Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku so sídlom v Prešove boli zistené čiastočné nedostatky pri vyraďovaní a preberaní prírastkov do archívu, taktiež pri ochrane archívnych dokumentov pred degradačnými činiteľmi.

 Najčastejšie prijaté opatrenia boli: používať predpísanú prezentačnú pečiatku; v registratúrnom denníku vypĺňať všetky údaje podľa predtlače; používať spisový obal a vytvárať obsah spisu; v príručnej registratúre spisy ukladať podľa ročníkov a podľa registratúrnych značiek, označovať predpísanými identifikačnými štítkami; pravidelne a protokolárne odovzdávať spisy z príručných registratúr do registratúrneho strediska; spisy v registratúrnom stredisku ukladať podľa jednotlivých organizačných zložiek pôvodcu; viesť evidenciu prírastkov a lokáciu v registratúrnom stredisku; zabezpečiť ochranu spisov v registratúrnom stredisku (predovšetkým pred vodou); vykonávať pravidelné vyraďovacie konanie.

 Kontrolovaným subjektom boli v priebehu kontroly poskytnuté metodické usmernenia, boli im uložené opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, jednotlivé subjekty opatrenia plnia priebežne počas roka a po ich splnení zasielajú archívu správy o plnení.

 Kontroly preukázali, že napriek zisteným nedostatkom možno konštatovať väčší záujem, zodpovednejší prístup zo strany kontrolovaných subjektov k vykonávaniu činnosti na úseku správy registratúry. K celkovému zlepšeniu výkonu správy registratúry prispela aj metodická, školiaca, inštruktážna činnosť pracovníkov odboru archívov a registratúr, či pracovníkov archívu a pracovísk, taktiež zavádzanie certifikovaných elektronických informačných systémov na správu registratúry.

**Štátny archív v Trnave**

 Na rok 2019 bolo naplánovaných celkovo 27 kontrol (17 za Štátny archív v Trnave a 10 za pracovisko Archív Skalica), z toho 26 komplexných a 1 následná. 4 kontroly boli zamerané na súkromné archívy. Celkovo bolo vykonaných 26 kontrol z dôvodu, že jeden zriaďovateľ archívu oficiálne zrušil svoj archív, čím zaniklo opodstatnenie kontrolu archívu vykonať (Johns Manville Slovakia, a.s).

Kontroly boli uskutočnené nasledovne: Obecný úrad v Hrnčiarovciach nad Parnou (13.02.), Archív Grafobal, akciová spoločnosť (19.02.), Knižnica Juraja Fándlyho v Trnave (20.02.), Mestský úrad vo Vrbovom (21.02.), Obecný úrad v Štefanove (26.02.), SEMAT, a.s. (27.02.), Mestská televízia Trnava, s.r.o. (06.03.), Obecný úrad v Kočíne-Lančári (02.04.), Obecný úrad v Osuskom (03.04.), Obecný úrad v Hornej Krupej (04.04.), Obecný úrad v Prietrži (05.04.), Obecný úrad v Čároch (08.04.), Základná škola s materskou školou, Atómová 1, Trnava (09.04.), Obecný úrad v Rakoviciach (27.05.), Obecný úrad v Ratnovciach (28.05.), Obecný úrad v Smolinskom (16.07.), Obecný úrad v Brodskom (17.07.), Obecný úrad v Koplotovciach (15.08.), Stredná priemyselná škola dopravná Trnava (20.08.), Slovenské liehovary a likérky, a.s. (21.08.), Obecný úrad v Trnovci (03.09.), Obecný úrad v Dojči (10.09.), Archív Trnavskej arcidiecézy (08.10.), Archív Slovenských liečebných kúpeľov Piešťany, a.s. (10.10.), Obecný úrad v Kopčanoch (10.10.) a Univerzita sv. Cyrila a Metoda (03.12.).

 Do plánu kontrol na rok 2019 boli zaradení predovšetkým takí pôvodcovia registratúry, ktorí si dlhodobo neplnili povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 395/2002 Z. z. a vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z., najmä povinnosť vyraďovať v pravidelnom päťročnom intervale a odovzdať archívne dokumenty do archívu. Všetky kontroly pôvodcov boli zamerané komplexne. U niektorých pôvodcov (orgánov verejnej moci) bolo zistené, že svoje registratúrne poriadky neuviedli do súladu s vyhláškou 410/2015 Z. z. a používali nevyhovujúcu smernicu na správu registratúry. Vyhodnotenie kontrolnej činnosti poukazuje opätovne na pretrvávajúce nedostatky v evidencii registratúrnych záznamov a následnej tvorbe spisov, či prideľovanie adekvátnej registratúrnej značky. Vykonané kontroly poukazujú na skutočnosť, že správna evidencia záznamov a tvorba spisov vo väčšine prípadov súvisí s využívaním elektronického informačného systému na správu registratúry. Pri evidencii v klasickom registratúrnom denníku sa nedostatočne vypisujú povinné položky, denník vedie sa niekoľko rokov alebo sa neprideľuje registratúrna značka. Kontrolami bolo zistené aj časté používanie nápisových a okrúhlych pečiatok s nesprávnou farbou. Ďalším faktorom ovplyvňujúcim tvorbu spisov a ich ukladanie v príručnej registratúre a neskôr aj v registratúrnom stredisku, je najmä kumulácia funkcií správcu registratúry, kedy stojí táto pozícia v úzadí. Priestory registratúrnych stredísk vykazovali, okrem výnimiek, len drobné nedostatky ako absencia hasiaceho prístroja a podobne.

 Zo záverov kontrol vykonaných v súkromných archívoch možno konštatovať, že zriaďovatelia pristupujú k starostlivosti o archívne dokumenty veľmi odlišne a individuálne. Kým niektorí investujú do priestorov, ochrany a spracúvania archívnych dokumentov nemalé financie, iných archívny materiál takpovediac nezaujíma a predstavuje pre nich záťaž, ktorú len s neochotou riešia, no napriek tomu sa ho nehodlajú vzdať. V takých prípadoch boli nariadené opatrenia na odstránenie nedostatkov, keď po uplynutí určených termínov bude vykonaná následná kontrola.

 Konkrétne zistenia kontroly správy registratúry a archívov, navrhované riešenia a postupy sú priamo na mieste konzultované so správcom registratúry a následne aj so štatutárom (vedúcim) kontrolovaného subjektu pri prerokovaní záznamu o kontrole. Štátny archív v Trnave vyvíja úsilie, aby dotknuté subjekty boli čo najviac informované o správnych krokoch a uvedomovali si dôležitosť riadneho vedenia registratúry.

 **Štátny archív v Trenčíne**

 V roku 2019 vykonal Štátny archív v Trenčíne 63 kontrol. Podľa plánu kontrolnej činnosti sme v roku 2019 vykonali štátny odborný dozor v 62 subjektoch. V 60 subjektoch bola vykonaná kontrola správy registratúry a 2 vykonané kontroly boli zamerané na činnosť podnikových archívov. Jedna naplánovaná následná kontrola podnikového archívu spoločnosti TRENS SK, a. s. sa neuskutočnila, keďže podnikový archív bol rozhodnutím č. SVS-OAR1-2019/008196 z 19. marca 2019 zrušený. Väčšina kontrol bola zameraná na orgány verejnej moci resp. organizácie patriace do I. kategórie pôvodcov registratúry, 10 kontrol bolo vykonaných u pôvodcov II. kategórie. Nad rámec plánu bola uskutočnená 1 kontrola správy registratúry, ktorá bola zameraná na odstránenie zistených nedostatkov v správe registratúry a vykonala sa na Obecnom úrade v Haluziciach (6. 11. 2019).

 Z pôvodného plánu bolo vykonaných 6 následných kontrol správy registratúry zameraných na odstránenie zistených nedostatkov. Uvedené kontroly boli vykonané na Strednej priemyselnej škole v Myjave (28. 01.), Obecnom úrade v Krajnom (06. 02.), Obecnom úrade v Podkylave (06. 02.), Trenčianskych vodárňach a kanalizáciách, a. s. Trenčín (08. 02.), Obecnom úrade v Polianke (18. 02.) a Mestskom úrade v Brezovej pod Bradlom (12. 09.) Takmer vo všetkých prípadoch možno skonštatovať, že došlo k odstráneniu zistených nedostatkov. Menej závažné nedostatky, ktoré sa vyskytli, boli riešené usmernením jednotlivých zamestnancov.

Plánované komplexné kontroly správy registratúry boli vykonané v 54 subjektoch, a to v Porfix-pórobetón, a. s. v Zemianskych Kostoľanoch (23. 01.), Prievidzských pekárňach a cukrárňach (31. 01.), Obecnom úrade vo Valaskej Belej (05. 02.), Okresnej prokuratúre v Prievidzi (12. 02.), Obecnom úrade v Rudníku (13. 02.), Obecnom úrade v Lubine (13. 02.), Obecnom úrade v Košariskách (18. 02.), Obecnom úrade v Priepasnom (18. 02.), Gymnáziu Vavrinca Benedikta Nedožerského v Prievidzi (11. 03.), Základnej škole s materskou školou v Cigli (13. 03.), Trenčianskom osvetovom stredisku v Trenčíne (15. 03.), Spojenej škole sv. Jozefa v Novom Meste nad Váhom (18. 03.), Mestskom hospodárstve a správe lesov, m. r. o. v Trenčíne (22. 03.), Základnej škole s materskou školou v Čereňanoch (27. 03.), Strednej priemyselnej škole v Novom Meste nad Váhom (27. 03.), Obecnom úrade v Očkove (03. 04.), Dome kultúry v Handlovej (03. 04.), Obecnom úrade v Považanoch (03. 04.), Strednej zdravotníckej škole Celestíny Šimurkovej v Trenčíne (05. 04.), Obecnom úrade v Bystričanoch (16. 04.), Obecnom úrade v Haluziciach (13. 05.), Obecnom úrade v Hornej Vsi (21. 05.), Obecnom úrade vo Višňovom (04. 06.), Obecnom úrade v Brestovci (04. 07.), Základnej škole sv. Augustína v Považskej Bystrici (8.7.2019), Obecnom úrade v Bukovci (09. 07), Základnej škole v Plevníku - Drienové (09. 07.), Kúpeloch Nimnica, a. s. Nimnica (10. 07.), Sociálnej poisťovni v Považskej Bystrici (11. 07.), Obecnom úrade v Bohuniciach (15. 07.), Mestskom úrade v Považskej Bystrici (17. 07.), Obecnom úrade v Bodinej (18. 07.), Obecnom úrade v Prečíne (19. 07.), Strednej priemyselnej škole v Dubnici nad Váhom (22. 07.), Základnej škole s materskou školou v Košeci (23. 07.), Obecnom úrade v Stupnom (24. 07), Obecnom úrade v Brvništi (25. 07.), Obecnom úrade vo Vydrnej (29. 07.), Obecnom úrade v Lazoch pod Makytou (30. 07.), Obecnom úrade v Mestečku (31. 07.), Obecnom úrade v Kostolnom (06. 08.), Strednej odbornej škole obchodu a služieb v Trenčíne (08. 08.), Strednej odbornej škole v Trenčíne (26. 08.), Trenčianskej nadácii v Trenčíne (04. 09.), Obecnom úrade v Jalovci (11. 09.), Regionálnej veterinárnej a potravinovej správe v Trenčíne (18. 09.), Obecnom úrade v Nitrianskych Sučanoch (25. 09.), Obecnom úrade v Čereňanoch (09. 10.), Obecnom úrade v Lipníku (16. 10.), Mestskom úrade v Trenčianskych Tepliciach (21. 10),  Obecnom úrade v Chrenovci-Brusne (22. 10.), Mestskom úrade v Nemšovej (23. 10.), Strednej odbornej škole pedagogickej sv. Andreja – Svorada a Benedikta v Trenčíne (11. 11.) a v spoločnosti Považský cukor, a. s. Trenčianska Teplá (14. 11.).

 Z týchto plánovaných komplexných boli zistené závažné nedostatky správy registratúry v 8 subjektoch. V jednom prípade sa vykonala následná kontrola v priebehu roku 2019, 6 následných kontrol je zahrnutých v pláne kontrol na rok 2020. V jednom prípade, kde aj pri vykonanej následnej kontrole správy registratúry boli zistené závažné nedostatky pri vedení správy registratúry, bol podaný návrh na začatie správneho konania o uložení pokuty. Vykonanými kontrolami boli zistené nedostatky pri vedení správy registratúry menšieho rozsahu v 40 subjektoch. Opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov uložené orgánom štátneho odborného dozoru boli v stanovenom období odstránené. Nedostatky pri vedení správy registratúry neboli zistené iba v 6 subjektoch.

 Z celkového počtu 60 vykonaných kontrol správy registratúry bol zistený nasledovný skutkový stav: automatizovaným spôsobom je zabezpečená správa registratúry v 32 subjektoch. Elektronický informačný systém využíva 11 subjektov. Zvyšných 21 subjektov využíva počítačové aplikácie, ktoré dosahujú nízku úroveň zhody s Výnosom MVSR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry. Ostatné subjekty v počte 28 zabezpečujú správu registratúry neautomatizovaným spôsobom prostredníctvom registratúrnych denníkov.

 Pri vedení evidencie automatizovaným systémom pretrvávajú nasledovné nedostatky: nedostatočne sa vypĺňajú jednotlivé položky registratúrneho denníka (vec spisu, vec záznamu), spracovatelia netvoria spisy, neevidujú sa všetky záznamy v spise, číslo spisu sa prideľuje jednej vecnej skupine spisov a nahrádza tak registratúrnu značku, pri neelektronických a kombinovaných spisoch sa netlačia obsahy spisov a spisové obaly, odoslané záznamy sa v položke úradného listu „naše číslo“ označujú evidenčným číslom odosielaného záznamu, prípadne číslom doručeného záznamu, na ktorý sa odpovedá. Mnoho problémov sa však vyskytuje v súvislosti s technickými chybami, prípadne nedostatkami využívaných systémov či celkovým nesprávnym nastavením systémov pre potreby subjektov. Niektoré subjekty nemajú integrovanú elektronickú schránku s elektronickým systémom správy registratúry/počítačovou aplikáciou, čo je zdôvodňované vysokými finančnými nákladmi na tento úkon. Elektronické záznamy a spisy zostávajú zväčša uložené v elektronickej schránke.

 Pri evidovaní registratúrnych záznamov neautomatizovaným systémom prostredníctvom registratúrnych denníkov boli zistené nasledovné nedostatky: nedostatočne sa vypĺňajú jednotlivé rubriky registratúrneho denníka (vec spisu, spôsob a dátum vybavenia, registratúrna značka, znak hodnoty - lehota uloženia), tlačivo „obsah spisu“ sa buď nevyhotovuje vôbec alebo nie je dostatočne vyplnené podľa predtlače a v mnohých prípadoch sa nevedie priebežne, nepoužívajú spisové obaly, resp. iba na spisy so znakom hodnoty „A“. V priebehu kontrol je odporúčaný prechod na evidovanie prostredníctvom využívania elektronických informačných systémov.

 Medzi ďalšie zistené nedostatky, ktoré súvisia s vedením správy registratúry, patria: elektronické registratúrne záznamy sa tlačia a označujú prezentačnou pečiatkou, neprideľujú sa správne registratúrne značky (nadmerne sa využíva registratúrna značka „bežná korešpondencia“), nevyznačuje sa spôsob vybavenia registratúrnych záznamov, v niektorých prípadoch sa používa i nesprávny typ prezentačnej pečiatky a nedopĺňajú sa údaje do odtlačku prezentačnej pečiatky**,** formálna úprava registratúrnych záznamov zväčša nezodpovedá normám STN 01 6910 a STN 88 6101, nevyznačuje sa obmedzený prístup k spisom obsahujúcim osobné údaje, nesprávne sa vedie príručná registratúra (neukladanie spisov podľa registratúrnych značiek, používanie štítkov s nesprávnymi identifikačnými údajmi) s čím následne súvisí i neusporiadanosť registratúry v registratúrnych strediskách, ktoré zároveň často slúžia ako sklady rôzneho materiálu (väčšinou z dôvodu nedostatku priestoru), odovzdávanie registratúry do registratúrneho strediska sa uskutočňuje bez zoznamu odovzdávaných spisov (pri väčších subjektoch), chýba protokolárne odovzdávanie spisovej agendy v prípade, ak dochádza k výmene zamestnancov, nevyhotovuje sa evidencia nahliadnutí a výpožičiek a nepravidelne sa uskutočňuje vyraďovanie registratúrnych záznamov.

Z plánovaného počtu komplexných kontrol boli 2 kontroly vykonané v podnikových archívoch, a to v spoločnosti Púchovský mäsový priemysel, a. s. Púchov (16. 07.) a v spoločnosti VOD - EKO, a. s. Trenčín (11. 10.). V oboch prípadoch boli zistené nedostatky, medzi ktoré patria: nevhodné personálne obsadenie pozície podnikového archivára, nevykonávanie odborných archívnych činností, či nevykonávanie evidencie archívnych dokumentov. Vzhľadom na to, že tieto podnikové archívy nespĺňali požiadavky kladené zákonom, oba uvedené subjekty si podali žiadosť o zrušenie statusu podnikového archívu. Keďže Štátny archív v Trenčíne má v svojej predarchívnej starostlivosti už iba dva podnikové archívy (Matador, a.s. Púchov a Fortischem, a. s. v Novákoch), v ktorých už kontroly boli vykonané (rok 2017 a 2018), do plánu na rok 2020 nie je zahrnutá kontrola v žiadnom archíve.

 Na zlepšenie stavu správ registratúry Štátny archív v Trenčíne poskytoval v priebehu celého roka podrobnejšie individuálne školenia a metodické inštruktáže v súvislosti s prípravou vyraďovacích konaní, prípravou a tvorbou registratúrnych poriadkov a plánov, evidenciou registratúrnych záznamov a spisov a s tým súvisiacou celkovou správou registratúry subjektu.

 Napriek vyššie uvedeným nedostatkom je možné skonštatovať, že sa v jednotlivých subjektoch zlepšuje úroveň správy registratúry, čo je badateľné najmä pri výkone následných kontrol.

**Štátny archív v Žiline**

Štátny archív v  Žiline vykonal 40 plánovaných komplexných kontrol správy registratúry, 3 následné kontroly a 3 kontroly archívov u pôvodcov I. a II. kategórie: St. Nicolaus, a. s., v Liptovskom Mikuláši (2.4.), Obecný úrad v Príbovciach (5.4.), Stredoslovenská energetika Holding, a. s., v Žiline (9. 4.), Colný úrad Žilina (11. 4.), Obecný úrad v Rakove (12.4.), Základná škola s materskou školou v Beniciach (17.5), Obecný úrad v Leštinách (24.5.), Obecný úrad vo Vyšnom Kubíne (24. 5.), Obecný úrad v Istebnom (7. 6.), Základná škola s materskou školou v Istebnom (7. 6.), Obecný úrad vo Svätom Kríži (13.6.), Obecný úrad Liptovskom Trnovci (13.6.), Obecný úrad v Liptovskej Sielnici (13.6.), Obecný úrad v Trnove (17.6.), Obecný úrad v Trebostove (18.6.), Obecný úrad v Turčianskom Petri (18.6.), Obecný úrad v Podvysokej (18. 6.), Obecný úrad v Abramovej (24.6.), Obecný úrad v Brieští (24.6.), Základná škola v Slovenskom Pravne (24.6), Obecný úrad vo Važci (25.6.), Obecný úrad v Liptovskej Kokave (25.6.), Obecný úrad v Olešnej (27.6.), Oravská knižnica Antona Habovštiaka v Dolnom Kubíne (28. 6.), Prima banka Slovensko, a. s., v Žiline (3.10.), Slovenská autobusová doprava Žilina, a. s., v Žiline (8. 10.), Štatistický úrad Slovenskej republiky, pracovisko ŠÚ SR v Žiline, (10.10.), Mestské kultúrno-športové stredisko v Kysuckom Novom Meste (15.10.), Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Bytči, (16.10.), Obecný úrad v Hornom Vadičove (24. 10.), Obecný úrad v Bodorovej (4.11.), Základná škola s materskou školou, ul. Školská v Turčianskych Tepliciach (4.11.), Spojená škola – Gymnázium Mikuláša Galandu v Turčianskych Tepliciach (4.11.), Spojená škola v Ružomberku (6.11.), Základná škola v Likavke (7.11.), Základná škola s materskou školou 1.  československého  armádneho zboru  v Stráňavách (7.11.), Turčianske kultúrne stredisko v Martine (7.11.), Obecný úrad v v Liptovskom Michale (7.11.), Obecný úrad v Potoku (7.11.), Základná škola s materskou školou v Liptovskej Teplej (7.11.), Stredná odborná škola obchodu a služieb v Čadci (12. 11.), Základná škola v Blatnici (12.11.), Obecný úrad vo Varíne (15. 11.).

 Okrem plánovaných kontrol vykonal Archív Dolný Kubín nad rámec plánu aj jednu kontrolu na podnet občana na Okresnom úrade v Námestove (20. 8.). V kontrolovanom subjekte nebolo zistené porušenie predpisov. Podobne aj kontrola na Základnej škole s materskou školou v Beniciach bola vykonaná nad rámec plánu kontrol. Z dôvodu dlhodobej práceneschopnosti pracovníčky archívu sa neuskutočnila plánovaná kontrola v Krajskom kultúrnom stredisku v Žiline. V pláne kontrol na rok 2019 bola aj Základná škola v Podhradí. Komplexná kontrola nebola vykonaná, nakoľko škola zanikla ešte v roku 2014, pričom štátny archív nebol o tejto skutočnosti v príslušnom období informovaný. Kontrola správy registratúry Strednej odbornej školy polytechnickej v Liptovskom Mikuláši sa neuskutočnila z dôvodu rekonštrukcie priestorov, v ktorých sa nachádza registratúrne stredisko.

 Všetky kontrolované subjekty mali registratúrny poriadok, resp. registratúrny plán schválený štátnym archívom. Väčšina pôvodcov I. kategórie eviduje záznamy a spisy prostredníctvom elektronického systému správy registratúry, pričom má zavedený centralizovaný systém správy registratúry. Hospodárske subjekty II. kategórie používajú prevažne manuálny spôsob evidencie registratúrnych záznamov. Stále pretrváva, že u väčšiny pôvodcov je funkcia správcu registratúry kumulovaná s prácou v podateľni, resp. je správca zaradený súčasne aj do inej pracovnej pozície. Vykonanými kontrolami boli zistené niektoré porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia vydaných na ich základe. Pretrvávajú nedostatky ako nepoužívanie spisových obalov, spracovatelia nevytvárali obsah spisu, nesprávne sa vedie registratúrny denník, na spisových obaloch sa nevyznačuje obmedzený prístup k spisom obsahujúcim osobné údaje. Často sa vyskytuje nesprávne označovanie úložných jednotiek v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách identifikačnými štítkami v súlade s registratúrnym poriadkom. Ďalšie nedostatky sa týkali nesprávneho vypĺňania prezentačnej pečiatky a nesprávneho uvádzania odvolacích údajov na úradných listoch. V dvoch prípadoch nemal kontrolovaný subjekt zriadené registratúrne stredisko. U viacerých pôvodcov sa neodovzdávajú spisy do registratúrneho strediska na základe odovzdávacích zoznamov, nevedie sa evidencia o prístupe k registratúre a vyraďovacie konanie sa neuskutočňuje v pravidelných intervaloch v súlade s § 18 ods. 3 zákona č. 395/2002. Kontroly poukázali aj na problém ako je nevyčlenenie vhodnej miestnosti pre zriadenie registratúrneho strediska, respektíve nevhodné podmienky v priestoroch, v ktorých sú uložené registratúrne záznamy, nedostatočná ochrana registratúrnych záznamov pred vplyvmi rôznych degradačných činiteľov.

 Následné kontroly u pôvodcov Obecný úrad v Bodorovej, Spojená škola – Gymnázium Mikuláša Galandu v Turčianskych Tepliciach a Základná škola v Likavke potvrdili, že všetky nedostatky, ktoré vyplynuli z predchádzajúcich komplexných kontrol boli odstránené.

 V roku 2019 štátny archív vykonal aj kontrolu archívov pôvodcov, konkrétne: St. Nicolaus, a. s., v Liptovskom Mikuláši (2.4.), Stredoslovenská energetika Holding, a. s., v Žiline (9. 4.) a Slovenská autobusová doprava Žilina, a. s., v Žiline (8.10.). Archívy uvedených pôvodcov boli zriadené ešte pred účinnosťou zákona 395/2002. Pracovníci archívu majú vysokoškolské vzdelanie. Až na malé nedostatky sa archívne dokumenty nachádzajú vo vyhovujúcich priestoroch a sú chránené pred degradačnými činiteľmi. V jednom prípade nebola časť archívnych dokumentov uložená v primeraných archívnych obaloch. Označenie úložných jednotiek bolo správne, pôvodcovia vedú prírastkové knihy. V dvoch prípadoch archív nemal aktualizovaný bádateľský poriadok, v jednom archíve chýbala kniha návštev. Archívny materiál sa využíva minimálne a väčšina pôvodcov udávala, že v posledných rokoch ich nenavštívil ani jeden bádateľ. V priebehu kontroly sa upresňovali údaje evidenčných listov fondov a zbierok. Najväčším nedostatkom, vyplývajúcim z kontroly bolo, že archívny materiál sa po vyraďovacom konaní presunie z registratúrneho strediska do archívu, uloží sa, zaeviduje, ale už sa s ním ďalej nepracuje. Úplne absentuje sprístupňovanie alebo digitalizácia archívnych fondov. Iba v dvoch archívoch boli k dispozícií archívne pomôcky, ktoré však boli vytvorené v pomerne dávnom období. Táto skutočnosť je spôsobená predovšetkým tým, že pracovníci nevykonávajú samostatnú činnosť len v archíve. Majú kumulované funkcie a to nielen so správou registratúry.

 Počas kontrol boli zodpovedným zamestnancom kontrolovaných subjektov poskytnuté odborné rady, usmernenia a súčasne  boli prerokované návrhy na postup pri odstraňovaní zistených nedostatkov. Prerokované opatrenia boli uvedené v záznamoch z jednotlivých kontrol a archív priebežne sleduje ich plnenie. Všeobecne možno konštatovať, že stav registratúry sa u jednotlivých pôvodcov v porovnaní s predchádzajúcim obdobím zlepšuje.