**Časť A – Vyhodnotenie kontrolnej činnosti štátnych archívov za rok 2021**

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 kontrol 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 2021 naplánovaných 22 kontrol u pôvodcov registratúry (20 komplexných a 2 následné kontroly). Celkovo bolo vykonaných 21 kontrol (20 plánovaných a 1 kontrola na podnet nad rámec plánu kontrol).

Komplexné kontroly správy registratúry sa uskutočnili u nasledovných pôvodcov registratúrnych záznamov: Slovenské národné divadlo (09.–10.06.), Národné poľnohospodárske a potravinárske centrum (ďalej len „ NPPC“) – generálne riaditeľstvo Nitra (16.06.), NPPC – Výskumný ústav živočíšnej výroby Nitra (17. 06.), Štátna ochrana prírody SR (29. – 30.06.), NPPC – Výskumný ústav trávnych porastov a horského poľnohospodárstva Banská Bystrica (29.06. ), Fond výtvarných umení (07.07.), NPPC – Výskumný ústav potravinársky (15.07.), NPPC – Výskumný ústav ekonomiky poľnohospodárstva a potravinárstva (15.07.), NPPC – Výskumný ústav pôdoznalectva a ochrany pôdy (20.07.), Slovenská konsolidačná, a. s. (27. – 28.07.), NPPC – Výskumný ústav rastlinnej výroby Piešťany (12.08.), NPPC – Výskumný ústav agroekológie Michalovce (09.09.), Ministerstvo financií SR (27. – 28.09.) a Slovenské elektrárne, a. s. (28. – 29.09.) V rámci komplexných kontrol boli vykonané aj kontroly v 4 archívoch , a to: Slovenské národné divadlo (10.06.), Štátna ochrana prírody SR (30. 06.), Slovenská konsolidačná, a. s. (28.07.) a Slovenské elektrárne, a. s. (29.09.)

Nad rámec plánu kontrol bola vykonaná kontrola archívu na podnet v spoločnosti Slovak Telekom, a. s. (18.10.)

Následné kontroly správy registratúry boli v roku 2021 vykonané dve, a to v Ústrednom kontrolnom a skúšobnom ústave poľnohospodárskom (15.06.) a v Slovenskej gymnastickej federácii (07.10.)

Z plánovaných kontrol sa neuskutočnili dve, a to na Ministerstve dopravy a výstavby SR a na Štatistickom úrade SR. Tieto kontroly sú zaradené do plánu kontrol na rok 2022.

Na základe vykonaných kontrol bolo zistené, že všetky kontrolované subjekty majú zriadenú samostatnú pracovnú pozíciu správcu registratúry s požadovaným vzdelaním, u jedného pôvodcu je momentálne neobsadená. Na správu registratúry využívajú certifikované informačné systémy, ktoré sú väčšinou integrované s elektronickou schránkou. Klasickým spôsobom prostredníctvom registratúrneho denníka spravujú svoju registratúru dvaja pôvodcovia. Na evidenciu špeciálnych druhov záznamov využívajú vo všetkých organizáciách agendové systémy, ktoré sú s elektronickým systémom prepojené iba čiastočne, alebo vôbec. U pôvodcov so zavedeným informačným systémom na správu registratúry sú do neho zapojené všetky organizačné zložky. Takmer u všetkých pôvodcov registratúry sa každoročne opakujú tie isté nedostatky, a to najmä : údaje do prezentačnej pečiatky dopĺňajú čiastočne, alebo ich nedopĺňajú vôbec, úložné jednotky v príručných registratúrach označujú nedostatočne (uvádzajú iba rok a vecnú skupinu), na záznamoch obsahujúcich osobné údaje nevyznačujú obmedzený prístup a dĺžku trvania obmedzenia.

Spracovatelia u  všetkých pôvodcov vybavujú záznamy priebežne, lehoty na vybavenie sa dodržiavajú. Úradné listy vo väčšine prípadov vyhotovujú v súlade s platnými technickými normami. Materiálno – technické vybavenie registratúrnych stredísk je vo väčšine prípadov vyhovujúce a zodpovedá požiadavkám ochrany stanovenými II. časťou vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z.

Archívy u  troch kontrolovaných pôvodcov sú umiestnené v samostatných miestnostiach, v jednom prípade je umiestnený v samostatných regáloch v rámci registratúrneho strediska. Priestor na bádanie je vytvorený vo všetkých archívoch, hoci podľa vyjadrení zodpovedných zamestnancov sú požiadavky na štúdium archívnych dokumentov minimálne. Úlohy archívu vykonávajú zamestnanci, ktorí sú zároveň aj správcami registratúry. Najčastejšie nedostatky v archívoch pôvodcov sme zistili pri označovaní úložných jednotiek a pri aktualizovaní evidenčných listov archívneho fondu. V troch prípadoch je potrebné aktualizovať aj bádateľské poriadky.

Zistené porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných smerníc na správu registratúry boli zo strany pôvodcov akceptované a niektoré z uložených opatrení boli okamžite odstránené. O plnení opatrení na odstránenie zostávajúcich nedostatkov budú pôvodcovia písomne informovať Slovenský národný archív v priebehu nasledujúceho roku. Špecializované pracovisko Slovenského národného archívu – Slovenský banský archív v Banskej Štiavnici mal naplánovaných 10 kontrol u pôvodcov registratúry. Všetky naplánované kontroly boli komplexné. Vykonaných bolo 7 kontrol, z toho 4 naplánované a 3 nad rámec plánu kontrol: Kremnická banská spoločnosť, s. r. o. (09.09.), Slovenská banská, spol. s r. o. (14.09.), Slovenská banská komora so sídlom v Banskej Štiavnici, Úrad komory Prievidza (14.10.), HBP, a. s., Hlavná banská záchranná stanica, o. z. (14.10.), Kovohuty Dolný Kubín, s. r. o. (25.10.) a Hydro Extrusion Slovakia, a. s. (28.10.). Jedna kontrola bola vykonaná v archíve Železiarne Podbrezová, a. s. (07.09.).

 Z dôvodu nariadení vlády Slovenskej republiky súvisiacich s epidemiologickou situáciou nebolo možné štátny odborný dozor vykonávať počas celého roka, čo sa premietlo do počtu vykonaných kontrol. Zostávajúce subjekty sú zaradené do plánu kontrolnej činnosti na rok 2022. U jedného pôvodcu registratúry – DATA Image, s. r. o. bolo zistené, že pôvodca je v oblasti činnosti vykonávanej banským spôsobom z dôvodu náhleho úmrtia už dlhšie neaktívny, napriek tomu je však ešte stále vedený v obchodnom registri. Uzavretie formálnych náležitostí sa očakáva do konca tohto kalendárneho roka a z tohto dôvodu kontrola nebude viac plánovaná.

Porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a na ich základe vydaných interných predpisov však bolo komplexnou kontrolou správy registratúry v rôznej miere zistené u všetkých pôvodcov. Správe registratúry nevenujú náležitú pozornosť. Medzi najčastejšie nedostatky patrí nesprávna evidencia registratúrnych záznamov, neaktuálnosť registratúrneho plánu, nedodržanie predpisov pri registratúrnych záznamoch s obmedzeným prístupom. Z kontrolovaných subjektov všetky vedú správu registratúry klasickým spôsobom, len jeden využíva elektronický registratúrny denník. Materiálno-technické vybavenie registratúrnych stredísk je uspokojivé. U kontrolovaných pôvodcov registratúry majú správcovia registratúry predpísané vzdelanie, časť z nich vyššie ako požadované, okrem jedného je funkcia správcu registratúry kumulovaná s inými činnosťami.

 Uložené opatrenia pri výkone štátneho odborného dozoru boli vedúcimi pracovníkmi prijaté kladne, mnohé zistené nedostatky boli odstránené takmer okamžite. Tiež sa už pristúpilo k aktualizácii registratúrnych plánov, subjekty si vyžiadali metodické usmernenie, správca registratúry aj zamestnanci sa zúčastnili školenia z oblasti správy registratúry.

**Štátny archív v Banskej Bystrici**

V roku 2021 mal Štátny archív v Banskej Bystrici naplánovaných 55 kontrol zameraných na správu registratúry. V 53 prípadoch sa jednalo o kontroly komplexné, následné kontroly boli naplánované 2. Okrem plánovaných kontrol sa neuskutočnila žiadna ďalšia kontrola.

Štátny odborný dozor bol vykonaný u 53 subjektov, pričom prioritná pozornosť bola opätovne zameraná na orgány verejnej moci, ktoré sú pôvodcami väčšiny archívnych dokumentov v pôsobnosti Štátneho archívu v Banskej Bystrici. Výber kontrolovaných subjektov bol zameraný najmä na obecné úrady (celkom 43 obecných úradov), v menšom počte sa kontrolovala správa registratúr v školách (8 subjektov) a u iných pôvodcov registratúr (2 subjekty). Kontrolovaní boli taktiež pôvodcovia archívnych dokumentov so zriadenými archívmi (2 subjekty).

Komplexné kontroly vykonali zamestnanci Štátneho archívu v Banskej Bystrici v súčinnosti so svojimi pracoviskami v nasledovných obecných úradoch: Obecný úrad v Harmanci (22.06.), Obecný úrad v Medzibrode (23.06.), Obecný úrad v Podkoniciach (23.06.), Obecný úrad v Kordíkoch (25.06.), Obecný úrad v Malachove (25.06.), Obecný úrad v Povrazníku (29.06.), Obecný úrad v Orovnici (29.06.), Obecný úrad v Drienove (30.06.), Obecný úrad v Ladzanoch (30.06.), Obecný úrad v Šumiaci (01.07.), Obecný úrad vo Vaľkovni (01.07.), Obecný úrad v Lutile (02.07.), Obecný úrad v Janovej Lehote (02.07.), Obecný úrad v Hronci (06.07.), Obecný úrad v Kosoríne (07.07.), Obecný úrad v Slovenských Ďarmotách (07.07.), Obecný úrad v Bzenici (08.07.), Obecný úrad v Brehoch (08.07.), Obecný úrad v Pohorelej (13.07.), Obecný úrad v Dolných Mladoniciach (14.07.), Obecný úrad v Lackove (14.07.), Obecný úrad v Krnej (21.07.), Obecný úrad v Rovňanoch (21.07.), Obecný úrad v Dolinke (28.7.), Obecný úrad v Kleňanoch (28.07.), Obecný úrad v Dulove (19.8.),Obecný úrad v Podrečanoch (25.08.), Obecný úrad vo Svätom Antone (07.09.), Obecný úrad v Žípe (07.09.), Obecný úrad vo Vieske nad Blhom (07.09.), Obecný úrad v Kozelníku (08.09.), Obecný úrad v Mikušovciach (14.09.), Obecný úrad v Štiavnických Baniach (14.09.), Obecný úrad v Sennom (16.09.), Obecný úrad v Bzovskej Lehôtke (22.09.), Obecný úrad v Trpíne (22.09.), Obecný úrad v Ábelovej (28.09.), Obecný úrad v Cakove (28.10.), Obecný úrad v Ivaniciach (29.10.). Následné kontroly boli uskutočnené v Obecnom úrade v Strelníkoch (29.06.) a Obecnom úrade v Muli (16.09.).

Správa registratúry sa ďalej kontrolovala na Mestskom úrade v Kremnici (24.08.) a v Hontiansko-ipeľskom osvetovom stredisku vo Veľkom Krtíši (13.10.). Kontrolované boli aj nasledovné subjekty z oblasti školstva: Gymnázium Františka Švantnera Nová Baňa (29.06.), Základná škola pri zdravotníckom zariadení v Banskej Bystrici (30.06.), Stredná odborná škola hotelových služieb a obchodu vo Zvolene (19.07.), Základná škola Jozefa Horáka v Banskej Štiavnici (28.09.), Škola umeleckého priemyslu v Banskej Štiavnici (30.09.), Súkromná hotelová akadémia v Banskej Štiavnici (05.10.). Spojená škola v Modrom Kameni (13.10.), Odborné učilište internátne v Lučenci (19.10.). V rámci hospodárskej sféry boli z pôvodcov registratúr II. kategórie zastúpení dvaja pôvodcovia archívnych dokumentov so zriadenými archívmi – Zvolenská mliekareň, s. r. o. (07.07.) a Železničné opravovne a strojárne Zvolen, a. s. (15.07.), kde zamestnanci Štátneho archívu v Banskej Bystrici vykonali komplexné kontroly.

Z pôvodného plánu sa neuskutočnili dve kontroly (Obecný úrad v Radnovciach, Obecný úrad v Zádore) z objektívnych prevádzkových dôvodov spôsobených sťahovaním pracoviska Archív Rimavská Sobota, taktiež nedostatočným personálnym obsadením (dlhodobá PN, neobsadené voľné miesto) a v neposlednom rade aj z dôvodu epidemiologických opatrení v súvislosti s celoplošnou pandémiou ochorenia COVID-19 a následným vyhlásením núdzového stavu.

Kontrolná činnosť bola zameraná hlavne na preverenie dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia pre správu registratúry. Z hľadiska komplexného hodnotenia pôvodcov sa počas vykonaných kontrol sledovala najmä manipulácia s registratúrnymi záznamami, t. j. ich prijímanie, triedenie, evidovanie, obeh, tvorba, vybavovanie, ochrana a ich uloženie v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách, priestorové a materiálno-technické zabezpečenie registratúry u pôvodcu, ako aj vyraďovanie záznamov z registratúrneho strediska v nadväznosti predkladaných návrhov na vyradenie.

Pracovné činnosti súvisiace so správou registratúry u všetkých kontrolovaných subjektov zabezpečovali zamestnanci, ktorí spĺňali požiadavky na dosiahnuté vzdelanie. Pracovná pozícia správcu registratúry je zvyčajne kumulovaná s ďalšími agendami (administratívna, ekonomická, personálna, matričná, stavebná atď.).

Väčšina pôvodcov registratúry disponuje jednoduchou organizačnou štruktúrou a výkon správy registratúry zabezpečujú prostredníctvom neautomatizovaného centralizovaného systému, vedením jedného centrálneho registratúrneho denníka. Subjekty, ktoré používajú automatizovaný systém správy registratúry v prevažnej miere využívajú odporúčané informačné systémy na správu registratúry, niektoré však majú inštalované verzie, ktoré nie sú integrované so špeciálnymi druhmi záznamov a vykazujú nízku úroveň zhody s výnosom Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry. Prijímanie elektronických zásielok sa vykonáva prostredníctvom elektronickej schránky**,** elektronickej pošty, elektronických služieb a listinné zásielky sú doručované poštovým podnikom, kuriérnou službou, osobne.Väčšina z kontrolovaných obecných úradov plní zákonnú povinnosť poskytovania elektronických služieb občanom a využíva program DCOM -  Dátové centrum obcí a miest. V niektorých prípadoch sa zistili nedostatky s používaním prezentačných pečiatok ako používanie neaktuálnej terminológie a absencia vyplnenia povinných údajov na pečiatke. Manipulácia s obálkami u kontrolovaných subjektov spĺňala predpisy. Činnosti spojené s výkonom správy registratúry vykonávala väčšina kontrolovaných subjektov bez výraznejších pochybení. Evidencia zásielok, zaraďovanie do obehu a vybavovanie záznamov i spisov je zväčša v súlade s registratúrnym poriadkom. Spisy tvoria spájaním registratúrnych záznamov, pričom pôvodcovia vytvárajú elektronické, neelektronické a kombinované spisy. Opakujúcim sa problémom vo vedení správy registratúry, konkrétne v súvislosti s formálnou stránkou spisov, môžeme špecifikovať hlavne neoznačovanie spisov registratúrnou značkou, resp. vecný obsah spisu sa nezhoduje s pridelenou registratúrnou značkou, absentuje znak hodnoty, lehota uloženia. Používanie spisových obalov záviselo od zavedeného systému správy registratúry. Väčšine kontrolovaných subjektov chýbalo vyznačenie obmedzeného prístupu a doba trvania obmedzenia prístupu na spisových obaloch obsahujúcich záznamy s osobnými údajmi. V prípade personálnych zmien a pri odchode zamestnancov z pracovného pomeru nedochádza k protokolárnemu odovzdávaniu spisovej agendy, na čo doplácajú hlavne starostovia obecných úradov, keď po nástupe do úradu počas oboznamovania sa s výkonu funkcie a agendou neskôr zistia, že v registratúrnom stredisku sa nachádza len časť administratívnej agendy. Kontrola sa taktiež zamerala na formálnu úpravu úradných listov v súlade s príslušnými technickými normami STN 016910 Pravidlá písania a úpravy písomností a STN 886101 Predtlač listových papierov na úradné a obchodné listy a registratúrneho poriadku. V tejto súvislosti bolo u viacerých pôvodcov zaznamenané pochybenie, kedy mal svoje identifikačné, ale aj odvolacie údaje na odosielaných záznamoch uvedené nesprávne a formálna úprava registratúrnych záznamov nezodpovedala stanoveným technickým normám.

U jednotlivých pôvodcov je možné konštatovať identické problémy: v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách sa napr. nachádzali spisy v úložných jednotkách, na ktorých chýbalo označenie, prípadne boli len čiastočne označené identifikačným štítkom podľa prílohy v schválenom registratúrnom poriadku pôvodcu. Často vyskytujúcim sa problémom je absencia odovzdávacích zoznamov pri odovzdávaní dokumentov do registratúrneho strediska. Väčšina subjektov disponuje registratúrnym strediskom, ktoré sa nachádza vo vyhovujúcich priestoroch. Vstup cudzích osôb do registratúrneho strediska je zamedzený. Priestory spĺňajú kritériá ochrany registratúrnych záznamov v zmysle vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov. V rámci daných možností bola registratúra usporiadaná prehľadne. Dlhodobým problémom pôvodcov registratúry je absencia pravidelných vyraďovacích konaní, čo spôsobuje hlavne nedostatočné personálne obsadenie a kumulácia pracovných povinností správcov registratúry.

Zamestnanci Štátneho archívu v Banskej Bystrici sa zamerali aj na výkon správy registratúry v rámci využívania e-Governmentu. Kontrolované subjekty mali na využívanie týchto služieb zriadené elektronické schránky aktivované na doručovanie a miera zapojenia správcov registratúry do týchto služieb je primeraná. Prístup do elektronickej schránky má zvyčajne jedna až dve zodpovedné osoby. V elektronických vybaveniach prevažuje všeobecná agenda a rozhodnutia s fikciou doručenia. Elektronické podania prijaté prostredníctvom elektronickej schránky sú väčšinou prevedené do listinnej podoby, zaevidované a označené ako „kópia“ v pravom hornom rohu. Ojedinele pôvodcovia vykonávali tlač elektronických podaní do listinnej podoby spolu s doložkou o autorizácii. Niektoré subjekty nesprávne označovali neelektronické kópie elektronických dokumentov odtlačkom prezentačnej pečiatky. Využívanie centrálneho úradného doručovania na odosielanie elektronických dokumentov je stále nedostatočné. Z týchto dôvodov je aj v nedostatočnej miere využívaná autorizácia elektronických vybavení kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom a kvalifikovanou elektronickou pečaťou s časovou pečiatkou. Manipulácia s technickými správami sa vykonáva čiastočne. Taktiež vykonávanie zaručenej konverzie v súlade s vyhláškou MIRRI SR č. 70/2021 Z. z. o zaručenej konverzii realizuje len niekoľko pôvodcov, zväčša obecných úradov. Ako úložisko na uchovávanie elektronických dokumentov je zvyčajne využívaný elektronický informačný systém na správu registratúry, niektorí pôvodcovia disponovali úložiskom nachádzajúcim sa u zriaďovateľa inštitúcie. Prístup k elektronickým dokumentom je zabezpečený prostredníctvom osobného prihlasovacieho hesla každého zamestnanca. Všetky dotknuté subjekty boli metodicky usmernené o povinnosti predkladať návrhy na vyradenie registratúrnych záznamov prostredníctvom IS Elektronický archív Slovenska. Pôvodcovia, ktorí nemali vytvorené osobné prostredie v tomto IS boli poučení, aby pred podaním návrhu na vyradenie požiadali Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky o jeho vytvorenie. Je evidentné, že k zriadeniu osobného prostredia v IS Elektronický archív Slovenska dochádza iba v súvislosti s vkladaním návrhu na vyradenie.

Pri výkone štátneho odborného dozoru boli vo vedení správy registratúry zistené nedostatky, ktoré sa u pôvodcov registratúry opakujú v pravidelných intervaloch. Väčšinou sa však jednalo len o čiastočné porušenia právnych predpisov a interných aktov riadenia. Všetky nedostatky boli počas kontrol prerokované spolu s návrhmi na postup pri ich odstraňovaní. Drobné nedostatky pôvodcovia často odstránili priamo na mieste.

Pracovníci Štátneho archívu v Banskej Bystrici poskytli zodpovedným zamestnancom jednotlivých subjektov metodické usmernenie a praktickú inštruktáž pri odstránení nedostatkov súvisiacich s vedením správy registratúry a taktiež množstvo telefonických a e-mailových konzultácií v súvislosti s aktívnym využívaním IS Elektronický archív Slovenska. Celkovo možno konštatovať, že zavedenie informačných systémov do prevádzky a hlavne ich využívanie zefektívňuje a sprehľadňuje procesy spojené s automatizovanou správou registratúry a je evidentné, že subjekty, ktoré ich využívajú, vykazujú lepšiu úroveň evidencie a tvorby spisov.

V nadväznosti na predchádzajúce obdobie, skúsenosti z vykonaných kontrol potvrdili zodpovednejší prístup a skvalitnenie správy registratúry zo strany kontrolovaných subjektov.

**Štátny archív v Bratislave**

V roku 2021 mal štátny archív naplánovaných 20 kontrol. Vzhľadom na pandemickú situáciu boli termíny vykonania kontrol prispôsobené jednak opatreniam platným v danom čase, a jednak špecifikám pôvodcov, a preto časová následnosť jednotlivých vykonaných kontrol nie je v súlade s plánom kontrol. Štátny odborný dozor bol v priebehu roka vykonaný u nasledovných pôvodcov: Wüstenrot stavebná sporiteľňa, a.s. (18. 05. – archív), Vysoká škola múzických umení (21. 05. – archív), Obecný úrad v Malinove (24. 05.), Obecný úrad v Bernolákove (25. 05.), Obecný úrad v Častej (31. 05.), Obecný úrad v Píle (01. 06.), Okresná prokuratúra Bratislava II (15. 07.), Obecný úrad v Plaveckom Mikuláši (18. 08.), Obecný úrad v Plaveckom Podhradí (19. 08.), Základná škola, Štúrova, Modra (25. 08.), Základná škola Dr. Jozefa Dérera, Malacky (08. 09.), Základná škola, Záhorácka, Malacky (09. 09.), Spojená škola Novohradská (06. 10.), Základná škola s materskou školou v Kuchyni (06. 10.), Cirkevná SOŠ elektrotechnická P. G. Frassatiho (07. 10.), Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, Bratislava I (10. 11.). Plánované kontroly neboli vykonané u pôvodcov VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s. (plánovaná v III. štvrťroku), Psychiatrická nemocnica Philippa Pinela (plánovaná v III. štvrťroku), Divadlo Aréna (plánovaná v III. štvrťroku) a Bratislavské bábkové divadlo (plánovaná v IV. štvrťroku). Spolu teda štátny archív vykonal 16 plánovaných kontrol. U pôvodcov Psychiatrická nemocnica Philippa Pinela a VOLKSWAGEN SLOVAKIA, a.s. kontroly neboli vykonané pre opatrenia zavedené proti šíreniu ochorenia COVID-19. Kontrola v Divadle Aréna a následná kontrola v Bratislavskom bábkovom divadle neboli vykonané, nakoľko obe divadlá sa v priebehu roka presťahovali do provizórnych priestorov z dôvodu rekonštrukcie ich sídelných budov.

Štátny archív tak ako v predchádzajúcich rokoch aj v roku 2021 zameral svoju kontrolnú činnosť na pôvodcov I. kategórie, pričom kontinuálne pokračuje najmä v kontrole obecných úradov, škôl a archívov spoločností.

Na základe vykonaného štátneho odborného dozoru možno konštatovať, že správa registratúry v kontrolovaných subjektoch je len zriedka vedená v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi a pravidlami. Pri väčšine vykonaných kontrol boli zistené viacnásobné porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia a pôvodcom museli byť uložené početné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov. Kontrolované subjekty majú mnohokrát problémy aj so základnými úkonmi správy registratúry ako je evidovanie a označovanie listinných i elektronických záznamov vrátane vypĺňania prezentačnej pečiatky a registratúrneho denníka, rozlišovanie medzi záznamom a spisom a vo všeobecnosti tvorba spisov a to aj v prípade, že používajú elektronický systém pre správu registratúry. Informačné systémy umožňujú pôvodcom založiť spis bez pridelenia registratúrnej značky, znaku hodnoty a lehoty uloženia. Pri kontrolách vykonaných na základných školách boli opäť zistené nedostatky hlavne pri spôsobe zakladania registratúrnych záznamov týkajúcich sa agendy žiaka. Školy nemajú jasne zadefinovaný spôsob ukladania registratúrnych záznamov a to buď s využitím osobnej zložky žiaka alebo bez využitia osobnej zložky žiaka. Častým javom u všetkých kontrolovaných subjektov je aj nedôsledné označenie a usporiadanie spisov a záznamov, resp. úložných jednotiek a to tak v príručnej registratúre, ako aj v registratúrnom stredisku. Táto skutočnosť zväčša priamo súvisí s personálnymi a organizačnými zmenami u pôvodcov alebo s v minulosti zanedbanou či chybne vedenou registratúrou. V týchto prípadoch je zreteľný rozdiel v úrovni usporiadania staršej a novšej registratúry. Na to zároveň nadväzuje ďalší závažný nedostatok, ktorý bol konštatovaný u časti kontrolovaných pôvodcov a to, že počas kontroly nedokázali identifikovať a lokalizovať registratúrne záznamy právnych predchodcov, vrátane potenciálnych archívnych dokumentov, ale ani posúdené archívne dokumenty, ktoré u nich ostali uložené po vyraďovacích konaniach. Odovzdávanie registratúrnych záznamov do registratúrneho strediska prebieha v kontrolovaných organizáciách nepravidelne a bez vyhotovenia odovzdávacích zoznamov. V registratúrnych strediskách sa nevedie evidencia a spisy nie sú ukladané podľa rokov a v rámci nich podľa registratúrnych značiek, ale prevažne v rámci vecnej skupiny písomností. Pretrvávajúcimi problémami je nevyznačovanie obmedzeného prístupu a doby trvania obmedzenia na záznamoch a spisoch obsahujúcich osobné údaje a príprava vyraďovacieho konania len zo záznamov bez znaku hodnoty „A“, prípadne nepravidelne, vo veľkých časových intervaloch.

Štátny archív uložil kontrolovaným subjektom najmä opatrenia súvisiace s evidovaním záznamov a tvorbou spisov, s označovaním úložných jednotiek, ochranou registratúry pred pôsobením degradačných činiteľov a neoprávneným prístupom a s prípravou vyraďovacieho konania. Uložené opatrenia plnia pôvodcovia priebežne.

Pri kontrole archívu spoločnosti Wüstenrot stavebná sporiteľňa, a.s. a archívu Vysokej školy múzických umení bolo zistených viacero totožných problémov, pričom možno skonštatovať, že ide o nedostatky pravidelne sa vyskytujúce pri kontrole archívov. Predovšetkým je to nedôsledné vedenie evidencií archívu, používanie neaktuálneho bádateľského poriadku a uloženie archívnych dokumentov bez očistenia od obalov z materiálov, ktoré môžu zapríčiniť ich poškodenie. Trvalým problémom je absencia odborných archívnych činností, nakoľko pri plnení uložených opatrení v archívoch spoločností sa ako najproblematickejšie ukazuje práve zabezpečenie odborného personálneho obsadenia.

Vo všeobecnosti možno konštatovať, že zistené nedostatky sú prevažne zapríčinené nesprávne nastavenými procesmi správy registratúry. Pôvodcovia majú často ťažkosti s aplikáciou registratúrnych poriadkov a plánov do praxe. Zo skúsenosti je to predovšetkým preto, že sú pre nich jednotlivé postupy popísané v registratúrnych poriadkoch a plánoch, ako aj povinnosti dané príslušnými právnymi predpismi nezrozumiteľné, prípadne nemajú dostatočné personálne kapacity na zabezpečenie ich plnenia. So zamestnancami kontrolovaných subjektov boli preto priamo počas výkonu štátneho odborného dozoru prekonzultované všetky zistené nedostatky a následne im bolo podľa potreby poskytnuté odborné usmernenie aj po ukončení kontroly.

Do plánu kontrol na rok 2022 si štátny archív zaradil kontroly, ktoré neboli zrealizované v roku 2021, následné kontroly v Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie Bratislava I, na Obecnom úrade v Častej, Obecnom úrade v Píle, Obecnom úrade v Malinove a na Základnej škole s materskou školou v Kuchyni a ďalej sa opätovne zameria na kontrolu správy registratúry u pôvodcov I. kategórie a kontrolu archívov spoločností.

**Štátny archív v Košiciach**

 V roku 2021 vykonal Štátny archív v Košiciach so svojimi pracoviskami 47 kontrol správy registratúry. Z tohto počtu bolo 44 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 dôvodu pozastavenia realizácie štátnych odborných dozorov v dôsledku opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 neboli z plánovaných kontrol uskutočnené kontroly u pôvodcov Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Košiciach, Obecný úrad v Slanci, Mestská časť Košice-Juh, Základná škola s materskou školou v Smolníku, Mestský úrad v Gelnici a v archívoch Arcibiskupského úradu v Košiciach a SEZ Krompachy, a. s. Nevykonané kontroly boli zaradené do plánu kontrol na rok 2022. Nad rámec plánu bola vykonaná jedna následná kontrola na Obecnom úrade v Betliari a jedna kontrola na podnet v Materskej škole vo Vyšnej Myšli.

 Štátny odborný dozor bol vykonaný u týchto pôvodcov:

Materská škola vo Vyšnej Myšli (09.06.), Sociálna poisťovňa v Rožňave (09.06.), Technické služby mesta Rožňava (25.06.), Obecný úrad v Betliari (02.07.), Mestské kultúrne stredisko v Tornali (08.07.), Obecný úrad v Čerhove (12.07.), Gymnázium v Sobranciach (13.07.), Obecný úrad vo Veľkom Folkmari (13.07.), Základná škola s materskou školou vo Veľkom Folkmari (13.07.), Obecný úrad v Čiernej (15.07.), Obecný úrad v Iliašovciach (20.07.), Stredná odborná škola drevárska v Spišskej Novej Vsi (20.07.), Obecný úrad v Haniske (27.07.), Obecný úrad v Gemerskej Vsi (28.07.), Obecný úrad v Hrlici (28.07.), Obecný úrad v Háji (10.08.), Obecný úrad v Cejkove (24.08.), Obecný úrad v Černochove (26.08.), Obecný úrad v Chyžnom (26.08.), Obecný úrad v Magnezitovciach (26.08.), Obecný úrad v Ladmovciach (31.08.), Obecný úrad v Luhyni (03.09.), Základná škola I. B. Zocha v Revúcej (03.09.), Obecný úrad v Hincovciach (07.09.), Obecný úrad v Matejovciach nad Hornádom (07.09.), Obecný úrad v Nacinej Vsi (08.09.), Základná škola – Grundschule v Medzeve (09.09.), Základná škola v Nacinej Vsi (09.09.), Obecný úrad v Horni (16.09.), Obecný úrad v Remetských Hámroch (22.09.), Obecný úrad v Smolníku (23.09.), Základná škola v Závadke (23.09.), Špeciálna základná škola v Jelšave (28.09.), Základná škola vo Valalikoch (28.09.), Obecný úrad v Malom Horeši (30.09.), Základná škola, ul. Obchodná 5 v Sečovciach (05.10.), Základná škola – Alapiskola v Lelese (07.10.), Základná škola v Parchovanoch (11.10.), Obecný úrad v Betliari (20.10.), Obecný úrad v Choňkovciach (11.10.), Obecný úrad v Koňuši (13.10.), Obecný úrad v Kolibabovciach (18.10.), Obecný úrad v Petrovciach (19.10.), Obecný úrad v Bajanoch (26.10.), Gymnázium, Šrobárova 1 v Košiciach (04.11.), Slovenské technické múzeum v Košiciach (09.11.), Základná škola, Kežmarská 30 v Košiciach (01.12.).

 Vo všetkých kontrolovaných subjektoch zabezpečujú správu registratúry osoby s dostatočným vzdelaním. Poverené osoby majú stredoškolské alebo vysokoškolské vzdelanie. Pracovná pozícia správcu registratúry je vždy kumulovaná s prácou v podateľni alebo s ekonomickými, administratívnymi či inými činnosťami. Správcovia registratúry majú vytvorené vhodné podmienky na vykonávanie činnosti. Kontrolované subjekty majú vo väčšine prípadov schválený registratúrny poriadok v súlade s vyhláškou MV SR č. 49/2019 Z. z. U pôvodcov, ktorí nemali registratúrny poriadok novelizovaný, bol tento nedostatok odstránený a registratúrne poriadky boli v priebehu roka schválené.

 Kontrolované subjekty zabezpečujú správu registratúry centralizovane väčšinou bez využitia elektronického systému na správu registratúry. Informačný systém na správu registratúry využívajú najmä obecné úrady. Najčastejším zisteným nedostatkom v súvislosti s evidovaním registratúrnych záznamov bolo nedôsledné vedenie registratúrneho denníka, v ktorom neboli vyznačované hlavne registratúrna značka, znak hodnoty, lehota uloženia alebo spôsob vybavenia. Ojedinele sa zistilo, že v registratúrnom denníku bolo evidovaných viac rokov. Ďalším častým nedostatkom bolo chýbajúce označenie úložných jednotiek identifikačnými štítkami v príručných registratúrach. Niektorí pôvodcovia nevyhotovovali spisové obaly a obsahy spisov, resp. ich nevytvárali v súlade s registratúrnym poriadkom. Zavedené informačné systémy na správu registratúry spĺňajú štandardy výnosu MV SR č. 525/2011 Z. z. V niektorých prípadoch sa objavili nedostatky pri využívaní elektronického systému na správu registratúry, napr. nebolo zabezpečené prečíslovanie spisov v elektronickom systéme alebo jeho prepojenosť s elektronickou poštou, nerealizovalo sa elektronické podpisovanie, príp. pôvodcovia neboli dostatočne zaškolení zo strany dodávateľa informačného systému. V jednom prípade pôvodca systém nevyužíval.

Takmer všetky kontrolované subjekty majú zriadené registratúrne stredisko vyhovujúce kritériám preventívnej ochrany registratúrnych záznamov. Kapacita priestorov je väčšinou dostatočná. Registratúrne záznamy sú usporiadané a uložené v škatuliach alebo šanónoch a ich fyzický stav je dobrý. V jednom prípade registratúrne stredisko nespĺňalo kritériá ochrany podľa vyhlášky č. 628/2002 Z. z. Najčastejším nedostatkom zisteným pri ukladaní registratúrnych záznamov v registratúrnom stredisku je neúplné označovanie úložných jednotiek identifikačnými štítkami. Úložné jednotky sú často označené len vecnou skupinou a rokom.

Najčastejším nedostatkom zisteným pri štátnom odbornom dozore je naďalej nedodržiavanie zákonom stanovej lehoty pre uskutočňovanie vyraďovacieho konania. Vyraďovanie registratúrnych záznamov je často nepravidelné. Pôvodcovia nevyraďujú registratúrne záznamy, ktorým uplynula lehota uloženia, v predpísanej lehote minimálne raz za 5 rokov.

Z dôvodu pozastavenia realizácie štátnych odborných dozorov v dôsledku opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 neboli z plánovaných kontrol v archívoch uskutočnené kontroly v archívoch Arcibiskupského úradu v Košiciach a SEZ Krompachy,

a. s.

Archív spoločnosti SHP Slavošovce a. s., ktorý v roku 2020 požiadal odbor archívov a registratúr MV SR o zrušenie archívu, mal so súhlasom MV SR z dôvodu, že spoločnosť nedokázala zabezpečiť ochranu archívnych dokumentov a archív neplnil úlohy podľa požiadaviek § 6 ods. 2 písm. b) a d) a § 7 zákona č. 395/2002 Z. z. odovzdať archívne dokumenty do Štátneho archívu v Košiciach, pracovisko Archív Rožňava v predĺženom termíne do marca 2021. Z kapacitných dôvodov neboli archívne dokumenty spoločnosti SHP Slavošovce a. s. do archívu odovzdané. Medzičasom sa v Archíve Rožňava začali stavebné práce na inštaláciu posuvných regálov, po ich dokončení budú uvedené archívne dokumenty do archívu odovzdané.

Celkovo možno konštatovať, že najčastejším porušením bolo nedôsledné vedenie registratúrneho denníka a neuskutočňovanie pravidelného vyraďovacieho konania v zákonom stanovenej päť ročnej lehote. Menšie nedostatky boli odstránené priamo u pôvodcov počas štátneho odborného dozoru, ďalšie zistené nedostatky boli vo väčšine prípadov odstránené v stanovených termínoch, alebo lehota na odstránenie nedostatkov ešte trvá.

Kontrolná činnosť preukázala zodpovedný prístup k vedeniu registratúry u väčšiny pôvodcov. Vo všeobecnosti možno zhodnotiť, že komunikácia s pôvodcami je bezproblémová a prístup k vykonávaniu činností na úseku správy registratúry sa zlepšuje. Pôvodcovia sa pravidelne zúčastňujú školení organizovaných odbornom archívov a registratúr MV SR alebo sú usmerňovaní zo strany pracovníkov archívu, najmä v otázkach týkajúcich sa vedenia registratúrneho denníka, ukladania registratúrnych záznamov alebo prípravy vyraďovacieho konania. Kontrolná činnosť tiež preukázala, že prechod na elektronickú správu registratúry sa postupne zlepšuje.

**Štátny archív v Nitre**

Štátny archív v Nitre mal na rok 2021 naplánovaných 48 kontrol správy registratúry, z toho 41 komplexných a 7 následných. Zamestnanci Ministerstva vnútra Slovenskej republiky Štátneho archívu v Nitre vykonali na základe § 28 zákona č. 395/2012 Z. z. a v súlade s plánom kontrolnej činnosti archívu na rok 2021: 35 kontrol, z toho bolo 28 komplexných kontrol a 7následných kontrol. Nad rámec neboli vykonané žiadne kontroly. Kontroly boli vykonané na obecných a mestských úradoch, v materských, základných a stredných školách, na univerzite, na centre sociálnych služieb, na poľnohospodárskych družstvách, v sociálnom zariadení pre deti a rodiny.

 Ostatných 13 komplexných kontrol nebolo vykonaných z dôvodu vyhlásenia stavu globálnej zdravotnej núdze Svetovou zdravotníckou organizáciou a mimoriadnej situácie v Slovenskej republike, vyhlásenej vládou Slovenskej republiky v súvislosti s nebezpečnou nákazou, spôsobenou koronavírusom COVID-19 na území Slovenskej republiky a následne so zreteľom na vyhlásenie núdzového stavu. Niektoré kontroly neboli vykonané tiež z dôvodu práceneschopnosti správkyň registratúr, z dôvodu personálnych a organizačných zmien v organizácii a v nemalej miere tiež z dôvodu opatrení v súvislosti s ochorením COVID-19 na strane kontrolovaných subjektov. Kontroly budú prenesené do plánu práce na rok 2022.

 Komplexné kontroly správy registratúry boli vykonané v nasledovných subjektoch: Obecný úrad v Hrnkovciach (11. 05.), Obecný úrad v Čake (08.06.), Základná škola s materskou školou v Čake (08.06.), Obecný úrad Bánov (24.06.), Obecný úrad v Šišove (13.08.), Stredná škola strojnícka Bánovce nad Bebravou (20.08.), Obecný úrad Radava (27.08.), Obecný úrad v Norovciach (27.08.), Obecný úrad Čičov (02.09.), Obecný úrad Klížska Nemá (03.09.), Obecný úrad Dolný Ohaj (03.09.), Obecný úrad v Uhrovci (10.09.), Obecný úrad vo Velušovciach (13.09 ), Obecný úrad Trávnik (13.09.), Obecný úrad Podhájska (17.09.), Základná škola Podhájska (17.09.), Obecný úrad Tôň (20.09.), Obecný úrad Veľké Kosihy (21.09.), Obecný úrad v Kolačne (24.09.), DECODOM, s.r.o. Topoľčany (27.09.), Základná škola Veľký Kýr (30.09.), Centrum sociálnych služieb Partizánske (01.10.), Obecný úrad v Tekovskom Hrádku (13.10.), Základná škola s MŠ v Jure nad Hronom (13.10.), Gymnázium J.A. Komenského v Želiezovciach (19.10.), Obecný úrad v Jure nad Hronom (20.10.), Obecný úrad v Dolných Semerovciach (21.10.), Základná škola, Tribečská 1653/22 ( 9.10.).

 Následné kontroly boli vykonané v subjektoch: Obecný úrad v Solčiankach (17.07.), Poľnohospodárske družstvo „Ponitrie“ Preseľany (19.08.), Poľnohospodárske družstvo Veľké Chlievany (03.09.), Centrum pre deti a rodiny Dedina Mládeže (07.09.), Obecný úrad v Horných Semerovciach (18.10.**),** Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre (19.10.), Mestský úradv Zlatých Moravciach (26.10.)**.**

 Komplexné kontroly správy registratúry neboli vykonané z dôvodu pandémie Covid 19 a z dôvodu personálnych zmien v nasledovných subjektoch: Regionálny úrad verejnéhozdravotníctva v Nitre, Stredná zdravotnícka škola v Nitre, Obecný úrad vo Veľkom Záluží, Stredná odborná škola techniky a služieb v Nitre, Obecný úrad v Pohraniciach, Základná škola s materskou školou vo Vrábľoch, Základná škola s VJM v Dolných Semerovciach, Základná škola Kamenín, OSRAM a.s. Nové Zámky, Základná škola s MŠ Gaspára Samuela s VJM Čičov, Základná škola s VJM Tôň, Kožená galantéria výrobné družstvo Komárno.

 Pri komplexných kontrolách sa pracovníci archívu zamerali na manipuláciu s registratúrnymi záznamami od ich prijatia až po ukladanie v registratúrnych strediskách a ich vyraďovanie. Správu registratúry vykonávajú samotní pôvodcovia. Správcovia registratúry, ktorí zároveň pracujú v podateľni i registratúrnom stredisku, majú túto funkciu často kumulovanú s účtovnou, hospodárkou, sekretárskou ,referentskou, matričnou, personálnou a mzdovou agendou, s výberom a evidenciou daní, civilnou obranou, verejným obstarávaním a pod., čo obvykle pre kumuláciu povinností negatívne vplýva na výkon správy registratúry.

 Mnohé kontrolované subjekty evidujú záznamy a spisy centralizovaným spôsobom bez využitia elektronického systému na správu registratúry, ale v priebehu roka 2022 väčšina z nich plánuje uskutočňovať evidovanie prostredníctvom elektronického systému správy registratúry. Majú tiež aktivované elektronické schránky na príjem elektronických úradných dokumentov.

 Pri komplexných kontrolách kontrolné orgány zistili viaceré porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia, ktoré vyžadovali uloženie opatrení na odstránenie nedostatkov. Zistené nedostatky sa opakujú a sú takmer identické s tými, ktoré boli zistené počas kontrol v minulom období: kumulované funkcie u väčšiny správcov registratúr, kontrolované subjekty nemajú aktualizované interné predpisy (registratúrne poriadky), pri evidencii záznamov nedodržiavajú všetky formálne náležitosti (chýbajú údaje o vybavení záznamu, registratúrne značky, znaky hodnoty, lehoty uloženia podľa predtlače denníka, nedopĺňajú sa správne údaje do prezentačnej pečiatky (nie je uvedené číslo spisu, iba číslo záznamu, alebo iba dátum doručenia), náležitosti a typy prezentačných pečiatok nie sú v súlade s vyhláškou MV SR č. 410/2015 Z. z. Nepoužívajú sa pri vybavovaní spisov spisové obaly, neprideľujú sa registratúrne značky, netlačí sa obsah spisu, úradné listy nie sú vyhotovené podľa príslušnej STN, v príručných registratúrach nie sú riadne označené úložné jednotky identifikačnými štítkami, nevyznačuje sa obmedzený prístup a doba trvania obmedzenia , pôvodcovia registratúr dlhodobo nevykonávajú vyraďovacie konania

 Elektronické registratúrne záznamy pôvodcovia prijímajú prostredníctvom elektronickej pošty, elektronických služieb a tiež elektronickej schránky. Z elektronických registratúrnych záznamov vytvárajú mnohí pôvodcovia registratúr neelektronické kópie, s ktorými následne manipulujú ako s neelektronickými záznamami. Na neelektronické kópie neuvádzajú v pravom hornom rohu slovom „kópia“ a bývajú nesprávne označené prezentačnou pečiatkou, na čo boli upozornení. Pri používaní elektronického informačného systému správy registratúry nemajú mnohé kontrolované subjekty certifikát zhody s výnosom MV SR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry.

V príručných registratúrach a registratúrnom stredisku ako najčastejší nedostatok bolo neúplné označenie úložných jednotiek, kde väčšinou chýbala registratúrna značka, ďalej možno uviesť nepoužívanie preberacích protokolov spisov do registratúrneho strediska, tiež

absenciu evidencie spisov uložených v registratúrnom stredisku. Naďalej pretrváva problém nevyhovujúcich priestorov pre registratúrne strediská. Cez registratúrne stredisko väčšinou vždy je vedené potrubie ústredného kúrenia. Vyraďovanie registratúrnych záznamov bolo v intervaloch dlhších ako 5 rokov. Pravidelné vyraďovanie registratúrnych záznamov vo väčšine kontrolovaných subjektoch sa archívu darí dosiahnuť po upozornení pôvodcov.

 Návrhy na vyradenie registratúrnych záznamov boli väčšinou predkladané prostredníctvom elektronického formulára v rámci portálu MV SR v časti Elektronický archív Slovenska. Prostredníctvom Elektronického archívu SR alebo cez CÚD uskutočňovali pôvodcovia aj preberacie konania.

 Dobrá úroveň správy registratúry bola zistená najmä pri následných kontrolách: na Mestskom úrade v Zlatých Moravciach, na Obecnom úrade v Solčiankach, na Obecnom úrade v Horných Semerovciach, na Poľnohospodárskom družstve „Ponitrie“ Preseľany a „Bebrava“ Veľké Chlievany.

 Následné kontroly u pôvodcov, ktorým boli pri kontrolách v roku 2020 uložené opatrenia na odstránenie nedostatkov preukázali výrazné zlepšenia svojej administratívnej činnosti. Kontrolované subjekty mali zvýšený záujem o zabezpečenie správy registratúry a o odstránenie zistených nedostatkov. Snažili sa dodržiavať najmä registratúrny poriadok a plán, správne evidovať registratúrne záznamy v registratúrnom denníku, správne používanie prezentačnej pečiatky, zlepšilo sa používanie spisových obalov a používanie tlačiva „Obsah spisu“, označenie „obmedzeného prístupu s dobou trvania 90 rokov“, označenie spisov v príručnej registratúre štítkami, presun spisov z príručnej registratúry do registratúrneho strediska, resp.. archívu, podávanie návrhov na vyradenie registratúrnych záznamov najmä elektronicky.

 Napriek zníženému počtu uskutočnených kontrol sa pracovníci archívu zamerali na intenzívne riadenie organizácií v oblasti správy registratúry, konzultačnú činnosť, usmerňovanie organizácií najmä telefonicky a tiež s využitím elektronickej komunikácie.

 Celkovo možno konštatovať, že kontrolná činnosť postupne a dlhodobo prispieva k skvalitneniu správy registratúry u kontrolovaných subjektov.

**Štátny archív v Prešove**

 Štátny archív v Prešove zaradil na rok 2021 do plánu kontrolnej činnosti celkom 80 kontrol. Z dôvodu epidemiologických opatrení v súvislosti s pandémiou COVID-19, taktiež z dôvodu personálnych zmien na pracoviskách a u pôvodcov, archív nerealizoval 19 kontrol správy registratúry, ktoré boli presunuté do plánu kontrol na rok 2022. Spolu v roku 2021 archív vykonal 64 kontrol – 60 komplexných, 1 tematickú kontrolu a 3 kontroly na podnet občanov, ktoré boli vykonaná nad rámec plánu. Kontroly sa týkali pôvodcov registratúr I. kategórie (59) a II. kategórie (5).

 Medzi kontrolovanými subjektmi boli z I. kategórie zastúpené predovšetkým úrady samosprávy a nimi zriadené školy, organizácie, kultúrne inštitúcie (obecné úrady – 30, základné a stredné školy – 23, domovy sociálnych služieb – 1, kultúrne inštitúcie – 2), úrady štátnej správy – 3. Z II. kategórie boli zastúpene 3 subjekty hospodárskej sféry, 1 právnická osoba a 1 cirkevná škola.

 Kontrolované subjekty boli: Centrum sociálnych služieb Dúhový sen v Kalinove (09.06.); Obecný úrad v Kalinove (09.06.); Obecný úrad v Brezovici (15.06.); Obecný úrad v Brezovičke (15.06.); Obecný úrad v Šarišských Bohdanovciach (16.06.); Základná škola s materskou školou v Šarišských Bohdanovciach (16.06.); Cirkevná základná škola sv. Michala v Kendiciach (22.06.); Obecný úrad v Kendiciach (22.06.); Obecný úrad v Novej Kelči (22.06.); Základná škola s materskou školou v Brezovici (23.06.); Základná škola v Lúčke (24.06.); Základná škola s materskou školou, Dostojevského ulica v Poprade (25.06.); Daňový úrad Prešov, kontaktné miesto Stropkov (28.06.); Základná umelecká škola Františka Veselého v Stropkove (28.06.); Základná škola v Levoči, Francisciho 11 (28.06.); Základná škola v Hôrke (29.06.), Obecný úrad v Nižnom Hrušove (30.06.); Tatranská galéria v Poprade (30.06.); Krajský súd v Prešove (08.07.); Základná škola v Čičave (15.07.); Základná škola s materskou školu v Plavnici (16.07.); Gymnázium duklianskych hrdinov vo Svidníku (21.07.); Exekútorský úrad, súdny exekútor JUDr. Štefan Šviderský, PhD., vo Vranove nad Topľou (29.07.); Obecný úrad v Sulíne (18.08.); Gymnázium vo Vranove nad Topľou (19.08.); Obecný úrad v Jánovciach (24.08.); Obecný úrad v Plavnici (24.08.); Obecný úrad v Nižnom Mirošove (25.08.); Obecný úrad v Jurskom (26.08.); Obecný úrad v Šambrone (26.08.); Obecný úrad vo Vyšnom Mirošove (26.08.); Obecný úrad v Šarišskom Jastrabí (30.08.); Základná škola s materskou školou v Chmeľnici (06.09.); Základná umelecká škola Jána Melkoviča v Starej Ľubovni (06.09.); Mestské kultúrne stredisko mesta Levoča (07.09.); Obecný úrad v Davidove (07.09.); Obecný úrad v Liptovskej Tepličke (07.09.); Roľnícke družstvo v Plavnici (07.09.); Obecný úrad v Koprivnici (08.09.); Obecný úrad v Nižnom Hrabovci (08.09.); Obecný úrad v Stuľanoch (08.09.); Základná škola v Batizovciach (08.09.); Obecný úrad v Slovenskej Kajni (09.09.); Obecný úrad v Šarbove (09.09.), Regionálna veterinárna a potravinová správa v Starej Ľubovni (09.09.); Škola umeleckého priemyslu v Kežmarku (09.09.); Obecný úrad v Lúčke (10.09.); Základná škola v Levoči, Gašpara Haina 37 (13.09.); Základná škola v Levoči, Námestie Štefana Kluberta 10 (14.09.); Obecný úrad v Jakušovciach (16.09.); Obecný úrad v Korunkovej (16.09.); Obecný úrad v Studenci (20.09.); Baliarne obchodu, a. s. v Poprade (21.09.); Obecný úrad v Klenovej (22.09.), Stredná odborná škola remesiel a služieb v Poprade (22.09.); Základná škola s materskou školou v Klenovej (22.09.); Základná škola Bartolomeja Krpelca v Bardejove (23.09.); Základná škola na ulici Komenského v Bardejove (27.09.); Poľnohospodárske družstvo podielnikov v Kurove (28.09.); Základná umelecká škola Michala Vileca v Bardejove (29.09.); Obecný úrad v Poliakovciach (14.10.); Základná škola v Slovenskej Kajni (26.10.); Obecný úrad v Spišskom Štiavniku (01.12); Obecný úrad v Spišskom Bystrom (02.12). Kontroly na podnet boli vykonané na Obecnom úrade: Nová Kelča, Spišský Štiavník a Spišské Bystré.

 Komplexné kontroly správy registratúry boli zamerané na dodržiavanie zákonov, zabezpečenie správy registratúry v rámci e-Governmentu 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.

 Činnosti správcov 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 prostredníctvom registratúrneho denníka (49), menšia časť z kontrolovaných subjektov mala informačný systém na správu registratúry (15).

 Pri klasickej evidencii v registratúrnom denníku sa pri kontrolách u niektorých pôvodcov zistilo neúplné vyplňovanie registratúrnych denníkov podľa predtlače (chýbal spôsob vybavenia, registratúrna značka, znak hodnoty a lehota uloženia).

 Elektronické informačné systémy boli u šiestich pôvodcov integrované na eGov infraštruktúru, u ôsmych nie. Agendový systém súdu Súdny manažment je v súlade so súdnou legislatívou a je integrovaný na e-Gov infraštruktúru. Subjekty používali rôzne agendové systémy na osobitnú systematickú evidenciu špeciálnych druhov záznamov (personálna, účtovná, mzdová, pedagogická dokumentácia a iné).

 Implementovanie a využívanie certifikovaných informačných systémov na správu registratúry pozitívne ovplyvnilo vedenie správy registratúry u kontrolovaných subjektov. Oproti minulému roku môžeme konštatovať nárast smerom k automatizovanej správe registratúry, ale prechod na automatizovanú správu registratúry je u pôvodcov vo všeobecnosti zdĺhavý a nezodpovedá súčasným požiadavkám. V prevažnej miere sa informačné systémy využívali v úradoch štátnej správy (všetky tri kontrolované subjekty); na úrovni samosprávy malo zavedený informačný systém len deväť obecných úradov z celkového počtu 30 kontrolovaných obecných úradov. V troch prípadoch sa elektronický informačný systém využíval aj v školách.

 Kontrolované subjekty boli zapojené do e-Governmentu, aj keď jeho využívanie nebolo vždy plnohodnotné a automatické. Elektronické zásielky prijímali prostredníctvom elektronickej schránky, elektronickej pošty alebo elektronických služieb. Prístup do elektronických schránok mali vo väčšine subjektov vedúci pracovníci, ktorí pri autorizácií využívali mandátne certifikáty a kvalifikované elektronické pečate s časovou pečiatkou. Elektronické schránky využívali hlavne na doručované záznamy. Pri odosielaní podaní pretrvávalo uprednostňovanie odosielania poštovým podnikom. Pri procese a manipulácii s elektronickými dokumentmi prevažovala tlač elektronických podaní do listinnej podoby. Elektronické služby mala väčšina kontrolovaných subjektov publikované na svojich webových stránkach. Väčšina obecných úradov pri poskytovaní elektronických služieb občanom používala program Dátové centrum obcí a miest – DCOM. Absenciu elektronických informačných systémov na správu registratúry predovšetkým na obecných úradoch považujeme za závažný nedostatok a prekážku pri implementácii e-Governmentu v praxi.

 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; vytlačené neelektronické kópie sa označovali odtlačkom prezentačnej pečiatky, neoznačovali sa slovom „kópia“ a neuvádzalo sa na nich evidenčné číslo záznamu; na spisoch s osobnými údajmi nebol vyznačený obmedzený prístup a čas trvania obmedzenia; úradné listy sa nevyhotovovali v súlade s príslušnou slovenskou technickou normou; úložné jednotky v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách neobsahovali identifikačné štítky s úplnými údajmi, neboli uložené v súlade s registratúrnym poriadkom; v registratúrnych strediskách nebola dostatočne zabezpečená ochrana spisov, nedisponovali dostatočnou úložnou kapacitou; vyraďovacie konania sa nerealizovali v súlade so zákonom. Zistilo sa, že mnohé subjekty nemajú vytvorené personalizované prostredie v Elektronickom archíve Slovenska (ISEA). Táto skutočnosť je tiež jedna z príčin nedodržania päťročného intervalu vyraďovania registratúrnych záznamov. Nepravidelnosť vyraďovacích konaní súvisí aj s vlažným postojom kontrolovaných subjektov k využívaniu elektronických služieb Ministerstva vnútra SR prostredníctvom elektronického archívu Slovenska, tiež s výpadkami tejto služby a nemožnosťou podať elektronický návrh na vyradenie včas.

 V súvislosti s e-Governmentom sa najčastejšie vyskytovali tieto nedostatky: elektronické podania neboli evidované v registratúrnom denníku; elektronické rozhodnutia nemali vyznačenú právoplatnosť a vykonateľnosť elektronicky; subjekty nevyužívali pri odosielaní elektronických dokumentov Centrálne úradné doručovanie (ďalej iba „CÚD“); pri listinných rovnopisoch často chýbala doložka o autorizácií; nedostatočné publikovanie elektronických služieb; absencia integrácie elektronického informačného systému s e-schránkou.

 Najčastejšie prijaté opatrenia boli: používať predpísanú prezentačnú pečiatku; v registratúrnom denníku vypĺňať všetky údaje podľa predtlače; používať spisový obal a vytvárať obsah spisu; vytlačené neelektronické kópie neoznačovať odtlačkom prezentačnej pečiatky, označiť slovom „kópia“ a uviesť evidenčné číslo záznamu; na spisoch s osobnými údajmi vyznačovať obmedzený prístup a čas trvania obmedzenia; vyhotovovať úradné listy v súlade so slovenskou technickou normou; v príručnej registratúre a registratúrnom stredisku ukladať spisy podľa ročníkov a podľa registratúrnych značiek, označovať úložné jednotky predpísanými identifikačnými štítkami; zabezpečiť ochranu spisov v registratúrnom stredisku; vykonávať pravidelné vyraďovacie konanie a zriadiť personalizované prostredie v ISEA.

 V rámci e-Governmentu boli najčastejšie prijímané opatrenia: zabezpečiť riadnu evidenciu elektronických podaní; využívať model CÚD pri odosielaní elektronických záznamov; zabezpečiť, aby súčasťou vyhotovených listinných rovnopisov bola doložka o autorizácií; zabezpečiť integráciu EIS, e-schránky na infraštruktúru e-Governmentu.

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

 Kontroly preukázali, že napriek zisteným nedostatkom môžeme konštatovať zvýšený záujem a zodpovednejší prístup zo strany kontrolovaných subjektov k vykonávaniu činností na úseku správy registratúry. K celkovému zlepšeniu výkonu správy registratúry prispela aj metodická, školiaca, inštruktážna činnosť zamestnancov odboru archívov a registratúr MV SR, či zamestnancov archívu a pracovísk, taktiež zavádzanie certifikovaných elektronických informačných systémov na správu registratúry a využívanie elektronických služieb Ministerstva vnútra SR.

**Štátny archív v Trnave**

 Štátny archív v Trnave mal na rok 2021 naplánovaných 40 kontrol (20 za Štátny archív v Trnave, 10 za pracovisko Archív Skalica, 10 za pracovisko Archív Galanta so sídlom v Šali), z toho 30 komplexných a 10 následných. Z naplánovaných kontrol mali byť dve kontroly zamerané na súkromné archívy. Celkovo bolo vykonaných 26 kontrol, z toho 18 kontrol bolo komplexných a 8 následných. Kontroly nad rámec plánu neboli vykonané.

Neuskutočnené kontroly (14) z pôvodne plánovaných sa nerealizovali v prevažnej miere z dôvodu zhoršenej epidemiologickej situácie v súvislosti s ochorením COVID-19 a vyhlásenia núdzového stavu.

Komplexné kontroly boli vykonané v nasledovných subjektoch: Základná škola v Smrdákoch (08.07.), Obecný úrad v Ducovom (13.07.), Centrum pre deti a rodiny Pečeňady (13.07.), Stredná zdravotnícka škola v Trnave (31.08.), Obecný úrad v Častkove (14.09.), Obecný úrad v Oľdzi (14.09.), Mestský úrad v Dunajskej Strede (30.09.), Obecný úrad vo Veľkom Grobe (01.10.), Obecný úrad v Radošovciach (01.10.), Spolok sv. Vojtecha v Trnave – Archív (08.11.), Základná umelecká škola v Trnave (09.11.), Obecný úrad vo Vrádišti (09.11.), Obecný úrad v Kátove (09.11.), Obecný úrad v Šúrovciach (11.11.), FCC Trnava, s.r.o. (12.11.), Obecný úrad v Dvorníkoch (23.11.), Chemolak, a.s. – Archív (25.11.), Základná škola v Holíči, Školská ul. 2 (30.11.).

Následné kontroly boli vykonané v týchto subjektoch: Obecný úrad v Trnovci (16.06.), Základná škola Jána Hollého Šaľa (23.09.), B.M. Kávoviny, s.r.o. Sereď (28.09.), Centrum pre deti a rodiny v Seredi (29.09.), Novoplast, výrobné družstvo Sereď (29.09.), OSP Danubius, s.r.o. Dunajská Streda (30.09.), Poľnohospodárske družstvo so sídlom v Novom Živote (26.10.), EUROMILK, a.s. Veľký Meder (04.11.).

Pri vykonaní kontrol podľa § 24a písm. b) a § 28 zákona č. 395/2002 Z. z. boli zistené zväčša tieto nedostatky: nedodržiavanie povinnosti vyraďovať registratúrne záznamy najmenej raz za 5 rokov, neaktuálnosť registratúrnych poriadkov, nevytváranie spisov, spisových obalov a obsahu spisu, nedostatočné označovanie úložných jednotiek v príručnej registratúre a v registratúrnom stredisku, nevyznačovanie obmedzeného prístupu a doby trvania obmedzenia na záznamoch a spisoch obsahujúcich osobné údaje, neaktuálnosť prezentačnej pečiatky, nevytváranie zoznamov spisov odovzdávaných do registratúrnych stredísk, označovanie neelektronickej kópie elektronického záznamu prezentačnou pečiatkou, nepreberanie agendy protokolárne pri rozviazaní pracovného pomeru zamestnancov.

Naďalej na kvalitu správy registratúry negatívne pôsobí kumulovanie funkcií príznačné hlavne pre obecné úrady, kde je na správu registratúry vyhradený len veľmi malý časový priestor.

Väčšina kontrolovaných subjektov už mala vypracovaný registratúrny poriadok v zmysle poslednej legislatívnej zmeny z roku 2019. Taktiež sa zlepšila formálna úprava úradných listov, ktorá s drobnými chybami, spĺňala platnú STN.

Boli vykonané dve kontroly v súkromných archívoch podľa § 28 zákona č. 395/2002 Z. z., kde boli konštatované tieto nedostatky: archív nevedie evidenčné listy ku každému súboru archívnych dokumentov, archív nezasiela jedno vyhotovenie evidenčného listu príslušnému štátnemu archívu, archív nevedie evidenciu úbytkov.

Zistenia kontroly, navrhované postupy a riešenia na odstránenie nedostatkov boli prekonzultované priamo na mieste so správcom registratúry, v niektorých prípadoch aj so štatutárom kontrolovaného subjektu. Zistené nedostatky a navrhované opatrenia na odstránenie nedostatkov boli zapracované do záznamu o kontrole. Následne bol záznam o kontrole v listinnej forme doručený kontrolovanému subjektu.

**Štátny archív v Trenčíne**

 V roku 2021 vykonal Štátny archív v Trenčíne 25 kontrol správy registratúry. Väčšina kontrol bola zameraná na orgány verejnej moci resp. organizácie patriace do I. kategórie pôvodcov registratúry, 1 kontrola bola vykonaná u pôvodcu II. kategórie.

 Z pôvodného počtu plánovaných kontrol (37) nebolo vykonaných 12 kontrol, a to na Obecnom úrade vo Svinnej, Obecnom úrade v Mojtíne, Obecnom úrade v Mestečku, Obecnom úrade v Borčiciach, v spoločnosti LEONI Slovakia, spol. s r. o., Centre sociálnych služieb Bôrik, Hornonitrianskom múzeu v Prievidzi, Mestskom kultúrnom stredisku v Novom Meste nad Váhom, Regionálnej poľnohospodárskej a potravinovej komore v Trenčíne, na Mestskom úrade v Trenčíne, Mestskom úrade v Novom Meste nad Váhom a Mestskom úrade v Starej Turej. Uvedené kontroly neboli uskutočnené z dôvodu pandémie ochorenia COVID-19 a s tým súvisiacimi prijatými protipandemickými opatreniami. V jednom prípade nebola kontrola uskutočnená z dôvodu dlhodobej PN zamestnankyne úradu.

 Z pôvodného plánu boli vykonané 4 následné kontroly správy registratúry zamerané na odstránenie zistených nedostatkov. Uvedené kontroly boli vykonané v Súkromnom gymnáziu FUTURUM v Trenčíne (20. 08.), na Obecnom úrade v Horňanoch (06. 09.), na Obecnom úrade vo Veľkej Hradnej (07. 10.) a v Strednej odbornej škole letecko-technickej v Trenčíne (15. 10.) Takmer vo všetkých prípadoch možno skonštatovať, že došlo k odstráneniu zistených nedostatkov. Menej závažné nedostatky, ktoré sa vyskytli, boli riešené usmernením jednotlivých zamestnancov. V jednom prípade kontrolovaný subjekt v prevažnej miere neodstránil nedostatky uložené v zázname o kontrole, a preto bude v tomto subjekte vykonaná ďalšia kontrola správy registratúry v roku 2022.

 Plánované komplexné kontroly správy registratúry boli vykonané v 21 subjektoch, a to na Obecnom úrade v Nimnici (26. 07), v Považskej knižnici v Považskej Bystrici (27. 07.), na Obecnom úrade v Udiči (28. 07.), v Centre pre deti a rodinu v Púchove (10. 08.), v Základnej škole v Lehote pod Vtáčnikom (24. 08.), v Základnej škole v Kamenci pod Vtáčnikom (08. 09.), v Základnej škole s materskou školou v Ráztočne (16. 09.), na Obecnom úrade v Počarovej (17. 09.), na Obecnom úrade v Liešťanoch (22. 09.), v Centre pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Trenčíne (22. 09.), na Obecnom úrade v Podhradí (30. 09.), na Mestskom úrade v Novákoch (06. 10.), na Mestskom úrade v Dubnici nad Váhom (14. 10.), na Obecnom úrade v Seči (19. 10.), na Obecnom úrade v Chocholnej-Velčiciach (19. 10.), na Obecnom úrade v Drietome (21. 10.), na Obecnom úrade v Pružine (26. 10.), v Základnej umeleckej škole Ladislava Stančeka v Prievidzi (27. 10.), na Obecnom úrade v Malých Ledniciach (27. 10.), na Obecnom úrade v Čelkovej Lehote (27. 10.) a v Strednej odbornej škole obchodu a služieb v Novom Meste nad Váhom (05. 11.)

Vykonanými kontrolami boli zistené nedostatky pri vedení správy registratúry menšieho rozsahu v 14 subjektoch. Nedostatky pri vedení správy registratúry neboli zistené iba v 7 subjektoch.

 Z celkového počtu 25 vykonaných kontrol správy registratúry bol zistený nasledovný skutkový stav: automatizovaným spôsobom je zabezpečená správa registratúry v 9 subjektoch. Elektronický informačný systém využíva päť subjektov. Dva subjekty využívajú počítačové aplikácie, ktoré dosahujú nízku úroveň zhody s Výnosom MVSR č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry a dva subjekty

využívajú necertifikované informačné systémy. Ostatné subjekty v počte 16 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 (najmä tie, ktoré vznikajú z vlastnej činnosti subjektu), 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. Mnoho problémov sa však vyskytuje v súvislosti s technickými chybami, prípadne nedostatkami využívaných systémov či celkovým nesprávnym nastavením systémov pre potreby subjektov.

 Pri evidovaní registratúrnych záznamov neautomatizovaným systémom prostredníctvom registratúrnych denníkov boli zistené nasledovné nedostatky: nedostatočne sa vypĺňajú jednotlivé rubriky registratúrneho denníka (obsah podania, spôsob a dátum vybavenia, registratúrna značka, znak hodnoty - lehota uloženia, spôsob vybavenia), nepoužívajú sa spisové obaly a tlačivo „obsah spisu“ sa buď nevyhotovuje vôbec alebo sa nevypĺňa podľa predtlače a v mnohých prípadoch sa nevedie priebežne.

 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, 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 a nepravidelne sa uskutočňuje vyraďovanie registratúrnych záznamov. Pretrvávajú i problémy pri vedení príručnej registratúry: spisy sa neukladajú podľa registratúrnych značiek, štítky obsahujú nesprávne alebo neúplné identifikačné údaje. S tým následne súvisí i neusporiadanosť registratúry v registratúrnych strediskách. Vo väčších subjektoch sa nevyhotovuje evidencia nahliadnutí a výpožičiek, nepravidelne sa odovzdávajú uzatvorené spisy do registratúrneho strediska a nevyhotovujú sa odovzdávacie zoznamy.

Nedostatky jednotlivých subjektov pretrvávajú i pri výkone verejnej moci elektronicky. U mnohých subjektov zostávajú elektronické dokumenty ukladané v elektronických schránkach, pri subjektoch, ktoré zabezpečujú správu registratúry automatizovaným spôsobom, chýba integrácia elektronických schránok so systémom na správu registratúry. Problémy sa vyskytujú i pri využívaní IS Elektronický archív, čo je spôsobené najmä častými technickými poruchami systému, neprehľadnosťou systému IS Elektronický archív a s tým súvisiacou schopnosťou zorientovať sa v uvedenom systéme ako i pri správnom vypĺňaní elektronického formulára.

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 a podávaním návrhov prostredníctvom IS Elektronický archív, prípravou a tvorbou registratúrnych poriadkov a plánov, evidenciou registratúrnych záznamov a spisov a s tým súvisiacou celkovou správou registratúry subjektov.

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 2022 nie je zahrnutá kontrola v žiadnom archíve.

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

**Štátny archív v Žiline so sídlom v Bytči**

Štátny archív v Žiline so sídlom v Bytči a jeho pracoviská mali v roku 2021 naplánovaných 53 kontrol správy registratúry. Z toho bolo 5 následných a 1 tematická kontrola. V súvislosti s epidemiologickou situáciou spôsobenou ochorením COVID-19, prijatými opatreniami, zatvorením škôl, resp. práceneschopnosťou zodpovedných pracovníkov, bol štátny odborný dozor vykonaný len u pôvodcov: Obecný úrad v Korni (01.07), Obecný úrad v Nižnej (07.07.), Základná škola s materskou školou v Nižnej (07.07.), Obecný úrad v Radoli (13.07.), Obecný úrad vo Folkušovej (16.07.), Obecný úrad v Trebostove (16.07.), Stredná odborná škola polytechnická v Dolnom Kubíne (19.07.), Materská škola v Podhradí (19.07.), Obecný úrad v Liešne (06.08.), Obecný úrad v Rudne (06.08.), Súkromná Spojená škola EDUCO v Námestove – Slanická osada (16.08.), Obecný úrad v Lopušných Pažitiach (17.08.), Krajský súd v Žiline (14.09), Základná škola Janka Matúšku v Dolnom Kubíne (17. 09.), Súkromné centrum špeciálno-pedagogického poradenstva, Žilina (20.09), Elektrovod Slovakia, s. r. o., Žilina (21.09.), Elektrovod Slovakia, s. r. o., Žilina, archív ( 21.09), Obecný úrad v Hybiach (06.10.), Obecný úrad v Liptovskom Petre (06.10.), Obecný úrad v Jakubovanoch (07.10.), Obecný úrad v Konskej (08.10.). Obecný úrad v Partizánskej Ľupči (13. 10.), Obecný úrad v Malatínoch (13.10.), Obchodná akadémia v Liptovskom Mikuláši (21. 10.), Základná škola v Turanoch (27.10), Obecný úrad v Kaľamenovej (29.10.), Obecný úrad v Necpaloch (05.11.), Základná škola v Necpaloch (05.11), Mestský úrad v Turanoch (08.11.).

 Vykonanými kontrolami boli zistené u väčšiny subjektov niektoré porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov riadenia vydaných na ich základe. Pracovníci kontrolovaných subjektov neevidujú záznamy v registratúrnom denníku, nevyznačujú potrebné údaje do registratúrneho denníka a prezentačnej pečiatky, údaje o uzatvorení spisu nevyznačujú na spisovom obale, do zberných spisov vkladajú registratúrne záznamy, ktoré nesúvisia s vybavením jednej veci, na odoslaných záznamoch nesprávne uvádzajú odvolacie údaje, nevyznačujú obmedzený prístup k spisom obsahujúcim osobné údaje, nesprávne označujú úložné jednotky v príručných registratúrach a registratúrnych strediskách, často absentuje registratúrna značka, znak hodnoty a lehota uloženia, registratúrne záznamy nevyraďujú v súlade s § 18 ods. 3 zákona č. 395/2002. Správkyne registratúr kontrolovaných subjektov majú často kumulované funkcie a správa registratúry je len malou zložkou ich skutočnej náplne práce. Takáto situácia prevláda najmä na obecných úradoch.

Aj napriek viacerým nedostatkom je možné konštatovať, že väčšina kontrolovaných obcí a škôl má primerane vybavené a zabezpečené registratúrne strediská s postačujúcou úložnou kapacitou. v súlade s platnou legislatívou a interných smerníc úradov. Len malá časť kontrolovaných subjektov nevyčlenila vhodnú miestnosť pre zriadenie registratúrneho strediska, respektíve pretrvávajú nevhodné podmienky v miestnostiach, v ktorých sú umiestnené registratúrne záznamy, nedostatočná ochrana registratúrnych záznamov pred vplyvmi rôznych degradačných činiteľov a pod. Komunikácia správcov registratúr kontrolovaných pôvodcov so štátnym archívom a jeho pracoviskami bola na dobrej úrovni.

 Pracovníci štátneho archívu priamo pri osobnej návšteve poukázali na nimi zistené nedostatky a navrhli zamestnancom kontrolovaných subjektov zodpovedným za predarchívnu starostlivosť ich komplexné riešenie. Nedostatky, uvedené v záznamoch z jednotlivých kontrol prevažná väčšina kontrolovaných subjektov už v priebehu roka odstránila, resp. podala návrh na vyradenie registratúrnych záznamov. V prípade kontroly jedného archívu spoločnosti, ktorý v súčasnosti len suploval registratúrne stredisko personálneho oddelenia a neplnil žiadne úlohy archívu, bolo ministerstvu podané odporúčanie na jeho zrušenie.

 Kontroly, ktoré štátny archív neuskutočnil podľa plánu kontrol na rok 2021, sú zaradené do plánu kontrolnej činnosti na rok 2022.