

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva v Žiline

Číslo materiálu: ____/2012

K bodu programu

**INFORMATÍVNA SPRÁVA O VÝSLEDKOCH KONTROL VYKONANÝCH
V ZMYSLE PLÁNU KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO
KONTROLÓRA NA 1. POLROK 2012**

Materiál obsahuje:

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodová správa
3. Materiál – Informatívna správa o výsledkoch kontrol vykonaných
v zmysle Plánu kontrolnej činnosti HK na 1.polrok 2012

Materiál prerokovaný:

MR 09. 05. 2012

Predkladá:

Ing. Elena Šuteková
hlavná kontrolórka mesta

Zodpovedný za vypracovanie:

Ing. Elena Šuteková
hlavná kontrolórka mesta

Žilina, Máj 2012

NÁVRH NA UZNESENIE

Uznesenie č. ___/2012

Mestské zastupiteľstvo v Žiline

I. Berie na vedomie

1. Informatívnu správu o výsledkoch kontrol vykonaných v zmysle Plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra na 1. polrok 2012

DÔVODOVÁ SPRÁVA

V zmysle § 18 f ods. d) zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov predkladám informatívnu správu o výsledkoch kontrol vykonaných v zmysle Plánu kontrolnej činnosti HK na 1. polrok 2012.

V súbore informácií sú uvedené výstupy z kontrol, ktoré boli ukončené do konania MZ v zmysle plánu kontrolnej činnosti na 1. Polrok 2012

Informatívna správa o výsledkoch kontrol vykonaných v zmysle Plánu kontrolnej činnosti HK na I. 2012

Poverenie č. 01/2012 - Záznam 01/2012

Kontrolovaný subjekt: Mesto Žilina - Mestský úrad v Žiline

Predmet kontroly: Kontrola evidencie a vybavovania interpelácií zo strany poslancov a občanov

Kontrolované obdobie: rok 2011

Bez kontrolných zistení.

Predložené na rokovaní MZ 20. 02. 2012

Poverenie č. 02/2012 - Protokol 02/2012

Kontrolovaný subjekt: Mesto Žilina - Mestský úrad v Žiline

Predmet kontroly: Kontrola dodržiavania a uplatňovania právneho predpisu č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a Bezpečnostného projektu v podmienkach mesta Žilina

Kontrolované obdobie: rok 2011

Všeobecne záväzné právne predpisy a iné interné normy, ktoré tvoria základ pre postup pri výkone kontroly:

Pri výkone kontroly sa kontrolórka Útvaru hlavného kontrolóra riadila ustanoveniami a postupmi v zmysle zákonov a preverila dodržiavanie právnych noriem:

- 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe
- 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov,
- 90/2005 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 95/46/EC
- Bezpečnostná smernica zo dňa 24.02.2011
- Smernica o používaní kamerového systému Radničná 1 zo dňa 24.02.2011
- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník
- Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce

Základný právny rámec:

Zákon o ochrane osobných údajov upravuje:

- a) Ochranu osobných údajov fyzických osôb pri ich spracúvaní,
- b) Zásady spracúvania osobných údajov,
- c) Bezpečnosť osobných údajov,
- d) Ochranu práv dotknutých osôb
- e) Cezhraničný tok osobných údajov
- f) Registráciu a evidenciu informačných systémov
- g) Zriadenie, postavenie a pôsobnosť Úradu na ochranu osobných údajov SR

Vzťahuje sa prakticky na všetky subjekty územnej samosprávy, štátnej správy, iné orgány verejnej moci, ako aj na ostatné právnické osoby, fyzické osoby, ktoré spracúvajú osobné údaje, určujú účel a prostriedky spracovania alebo poskytujú osobné údaje na spracúvanie. Tento zákon sa vzťahuje na osobné údaje systematicky spracúvané úplne alebo čiastočne automatizovanými prostriedkami spracúvania alebo inými ako automatizovanými prostriedkami spracúvania, ktoré sú súčasťou informačného systému alebo sú určené na spracúvanie v informačnom systéme.

Z hľadiska definície sú osobnými údajmi údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú biologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Z hľadiska pojmov je veľmi dôležité vymedzenie základných pojmov ako je:

- ❖ Spracúvanie osobných údajov – vykonávanie akýchkoľvek operácií alebo súboru operácií s osobnými údajmi, napr. ich získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, likvidácia, ich prenos, poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie.
- ❖ Poskytovanie osobných údajov – odovzdávanie osobných údajov na spracúvanie inému prevádzkovateľovi alebo inému zástupcovi prevádzkovateľa, alebo jeho sprostredkovateľovi.
- ❖ Sprístupňovanie osobných údajov – oznámenie osobných údajov alebo umožnenie prístupu k nim inej právnickej osobe s výnimkou dotknutej osoby alebo oprávnenej osoby, ktorá ich nebude spracúvať ako prevádzkovateľ, zástupca prevádzkovateľa alebo spracovateľ.
- ❖ Oprávnenou osobou – je každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci výkonu svojej práce.
- ❖ Dotknutou osobou – je každá fyzická osoba, o ktorej sa spracúvajú osobné údaje.

Kontrola bola zameraná na preverenie:

1. Kontrola dodržiavania základných povinností pri ochrane osobných údajov (§ 6 zák. č. 428/2002 Z.z.)
2. Kontrola získavania a spracovania osobných údajov (§10 zák. č. 428/2002 Z.z.)
3. Kontrola zabezpečenia zodpovednosti za ochranu osobných údajov (§§ 15, 16 zák. č. 428/2002 Z.z.)
4. Kontrola realizácie dohľadu nad ochranou osobných údajov
5. Kontrola vykonania poučenia oprávnených osôb o právach a povinnostiach vyplývajúcich s § 17 zákona č. 428/2002 Z.z.
6. Kontrola registrácie a evidencie informačných systémov

Kontrolou bol zistený nasledovný stav:

1. Kontrola dodržiavania základných povinností pri ochrane osobných údajov (§ 6 zák. č. 428/2002 Z.z.)

Základné povinnosti prevádzkovateľa osobných údajov vymedzuje ustanovenie § 6 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov. Osobné údaje môže spracúvať iba prevádzkovateľ a sprostredkovateľ, pričom je oprávnený spracúvať ich len v rozsahu a za podmienok dojednaných s prevádzkovateľom v písomnej podobe, alebo v písomnom poverení, pričom je dobré dbať na jeho záruky, pokiaľ ide o opatrenia v oblasti technickej organizačnej a personálnej bezpečnosti. Prevádzkovateľ nesmie zveriť spracúvanie osobných údajov sprostredkovateľovi, ak by tým mohli byť ohrozené práva a právom chránené záujmy dotknutých osôb.

K základným povinnostiam prevádzkovateľa patrí:

- pred začatím spracúvania osobných údajov konkrétne vymedziť právne dovoľený účel spracúvania,

- určiť prostriedky a spôsob spracúvania osobných údajov, prípadne ďalšie podmienky spracúvania osobných údajov,
- získať osobné údaje výlučne na vymedzený alebo ustanovený účel,
- zabezpečiť, aby sa spracúvali len také osobné údaje, ktoré svojim rozsahom a obsahom zodpovedajú účelu ich spracúvania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie,
- spracúvať len správne, úplné a podľa potreby aktualizované osobné údaje vo vzťahu k účelu spracúvania, nesprávne blokovať, opraviť,
- zlikvidovať len tie osobné údaje, ktorých účel spracúvania sa skončil

Mesto Žilina má vypracovaný Bezpečnostný projekt z októbra 2010, v ktorom sú spracované zásady bezpečnostných opatrení, určených na ochranu kľúčových aktív a ich implementácia do existujúcich systémov a technologických reťazcov. Podrobnejšie o tejto skutočnosti pojednáva Bezpečnostná smernica účinná od 24.02.2011, ktorá upresňuje a aplikuje závery vyplývajúce z bezpečnostného projektu na konkrétne podmienky prevádzkovaného systému. Bezpečnostný projekt podľa § 16 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov je spracovaný v súlade so základnými pravidlami bezpečnosti informačného systému vydanými bezpečnostnými štandardmi, právnymi predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je SR viazaná. Podľa predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že Bezpečnostný projekt obsahuje:

- ✓ bezpečnostný zámer
- ✓ analýzu bezpečnosti informačného systému
- ✓ bezpečnostné smernice (Bezpečnostná smernica, Bezpečnostné smernice kamerového systému)

Bezpečnostná smernica veľmi úzko súvisí s bezpečnostným projektom. MsÚ má spracovanú:

- Bezpečnostnú smernicu – upravujúcu bežné vzťahy zamestnancov, činnosť zamestnancov, povinnosti a práva v dobe ohrozenia úradu, v dobe útoku na chránené hrozby a záujmy úradu a v dobe po odstránení hrozby alebo odvrátení útoku,
- Smernicu o používaní kamerového systému – upravujúcu pravidlá a podmienky používania bezpečnostného kamerového systému v objekte MsÚ Nám. Obetí komunizmu 1, v budove na ul. Radničná 1, v Mestskej pamiatkovej rezervácii v Žiline.

Bezpečnostná smernica aplikuje závery vyplývajúce z bezpečnostného projektu na konkrétne podmienky prevádzkového informačného systému. Každý zamestnanec je zaviazaný ochraňovať osobné údaje, citlivé údaje o úrade osobné a obchodné údaje dodávateľov, odberateľov, partnerov pred prezradením, zničením, poškodením alebo stratou. MsÚ okrem písomnosti spracované v informačnom systéme získava osobné údaje aj formou písomností osobnej povahy, obrazovej snímky a záznamov týkajúcich sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy.

Podľa Zákonníka práce Článku 11 zamestnávateľ môže o zamestnancovi zhromažďovať osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonával. Zamestnávateľ nesmie bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch zamestnávateľa. Osobné údaje sú spracúvané v súlade s dobrými mravmi a pri ich spracúvaní sa musí konať vždy spôsobom, ktorý neodporuje tomuto zákonu a iným všeobecne záväzným právnym predpisom.

Podľa spracovanej Bezpečnostnej smernice platnej od 24.2.2011 Čl. 4 má MsÚ v Žiline ustanovené bezpečnostne spoľahlivé osoby, ktorým sú dané do správy aktíva. Aktíva úradu sú

rozpracované v Článku 5 Bezpečnostnej smernice. Podľa Článku 11 písm. c) Bezpečnostnej smernice bezpečnostný správca a správcovia aktív sú povinní viesť písomnú dokumentáciu, ktorá je evidovaná spôsobom, ktorá je predpísaná v smernici. Prekontrolovaním skutkového stavu predmetného článku je potrebné uviesť, že dokumentácia je síce spracovaná, ale nie sú v nej vedené žiadne záznamy. Napr. Denník bezpečnostných dokumentov je bez záznamu, podľa písm. g) toho istého článku je stanovené aké údaje majú byť uvedené na obale. Na obale Denníka bezpečnostných dokumentov nie je uvedený dátum, kedy bol založený, meno a priezvisko bezpečnostného správcu, ktorý denník založil. Podľa Čl. 11 písm. g) Bezpečnostnej smernice denník musí mať pevnú väzbu tak, aby nebolo možné listy z denníka odstrániť alebo do denníka pridať, a dokument je zviazaný len sponkou. Ďalší dokument Registračný záznam podľa Čl. 11 písm. g) nie je vôbec spracovaný a pod. Na základe týchto zistení preto kontrolný orgán odporúča opakovane prehodnotiť význam a spracúvanie dokumentov uvedených v Článku 11 a spracovať ho na súčasný stav tak, aby nebola naplnená len formálna stránka vedenia dokumentácie, ale aby toto ustanovenie kopirovalo daný stav v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.

Kontrolné zistenie č. 1:

Tým, že písomná dokumentácia nespĺňa základnú formálnu stránku vedenia písomnej dokumentácie tak, ako je to uvedené vyššie bezpečnostný správca a správcovia aktív nekonali v súlade s Čl. 11 Bezpečnostnej smernice.

Kontrolné odporúčanie č. 1:

Tým, že kontrolou boli zistené vyššie uvedené nedostatky, vyhodnotením skutkového stavu je možné uviesť, že smernicou predpísané dokumenty sú bez akýchkoľvek záznamov. Je preto potrebné prehodnotiť opodstatnenosť takto vedenej dokumentácie. Celý stav je potrebné opakovane prehodnotiť a upraviť ho v novo prijatej smernici tak, aby kopiroval realitu a skutkový stav v súlade s platnou legislatívou.

Všeobecne platí zásada, že osobné údaje môžeme spracúvať buď:

- a) so súhlasom dotknutej osoby,
- b) alebo na základe výnimiek, ktoré zákon o ochrane osobných údajov pripúšťa.

Na základe vykonanej kontroly je potrebné uviesť, že pracovníčky referátu ľudských zdrojov ako aj referátu mzdovej účtárne majú pridelené aktíva a boli ustanovené aj ako bezpečnostne spoľahlivé osoby, ktorým bolo vydané *Osvedčenie o bezpečnej spoľahlivosti*. Tiež je potrebné uviesť, že pri spracúvaní osobných údajov zamestnancov nie je potrebný súhlas na spracovanie osobných údajov, ak tieto osobné údaje sú spracúvané v súlade s § 7 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov. V zmysle tohto ustanovenia paragrafu súhlas fyzickej osoby o ktorej sa spracúvajú osobné údaje sa nevyžaduje, ak sa osobné údaje spracúvajú na základe osobitného zákona, ktorý ustanovuje zoznam osobných údajov, účel ich spracúvania, podmienky ich získania a okruh dotknutých osôb, pretože ich údaje sú spracúvané na účely vedenia personálnej agendy a mzdovej agendy v zmysle zákonov súvisiacich s výpočtom miezd, na účely nemocenského poistenia, dôchodkového zabezpečenia, poistenia v nezamestnanosti, daňových hlásení, štatistických zisťovaní a pod. Tu je potrebné uviesť, že údaje o zamestnancoch sa nezverejňujú. Podľa Čl. 21 písm. a) Bezpečnostnej smernice správcom aktíva „osobné údaje úradu“ je osoba zodpovedná za dohľad nad ochranou osobných údajov úradu (podľa § 19 zák. 482/2002 Z.z.). V predmetnom článku je tiež uvedené, ako sa má nakladať s osobnými údajmi v prípade ich ukladania prenášania a ako majú byť zabezpečené. V Čl. 21 písm. c) ods. 4 je uvedené, že miestnosti v ktorých sa spracúvajú osobné údaje musia byť vybavené dverami so zámkom, okná miestností do ktorých je možné nahliadať musia byť opatrené žalúziou, ktorá znemožní odpozeranie údajov. Miestnosti musia byť vybavené zábranným opatrením, ktorá zamedzí neoprávneným osobám nahliadať do dokumentov a na obrazovky počítačov, alebo odcudzit' médiá a dokumenty. Prekontrolovaním daného stavu je potrebné uviesť, že na personálnom odbore nie sú splnené

všetky kritériá tak, ako je to v tejto smernici uvedené. Chýba zábrana, ktorá by zamedzila nahliadaniu do dokumentov a aj nastavenie obrazovky počítača jednej z pracovníčok nespĺňa vyššie uvedenú požiadavku. Na pracovisku referátu mzdovej účtarne kontrola odporúča zabezpečiť okno na dverách žalúziou, aby sa zabránilo okoloidúcim osobám nazeráť na obrazovky počítačov a dokumentov, kde sa sú spracúvané citlivé údaje o zamestnancoch, napr. údaje mzdového charakteru a pod. Miestnosť pracoviska mzdovej účtarne je potrebné opatriť kovovými uzamykateľnými skriňami tak ako je to uvedené v Čl. 21 písm. c ods. 1 Bezpečnostnej smernice.

Kontrolné odporúčanie č. 2:

Tým, že miestnosti referátu ľudských zdrojov ako aj referátu mzdovej účtarne nespĺňajú kritériá tak ako sú popísané vyššie, je potrebné samozrejme prihliadnuc na efektívnosť, účelnosť vynaložených finančných prostriedkov tento stav zosúladiť s Článkom 21 Bezpečnostnej smernice.

Osobné údaje o dotknutých osobách, ktoré úrad získava napr. v súvislosti s výberovým konaním referát ľudských zdrojov postupuje tak, že požiadava dotknuté osoby na vydanie súhlasu so spracovaním osobných údajov. Podľa § 10 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov je prevádzkovateľ, ktorý mieni získať od dotknutej osoby jej osobné údaje povinný najneskôr pri ich získavaní informovať dotknutú osobu a bez vyzvania jej vopred oznámiť, napr. účel spracúvania osobných údajov, prípadne ďalšie doplňujúce informácie v takom rozsahu, v akom sú s ohľadom na všetky okolnosti spracúvania osobných údajov potrebné pre dotknutú osobu, na zaručenie jej práv a právom chránených záujmov. V týchto prípadoch sa jednalo o získavanie osobných údajov od dotknutých osôb výlučne na vymedzený účel, preto ich spracúvanie bolo časovo obmedzené. Keďže účel spracúvania týchto osobných údajov bol časovo ohraničený a skončil sa, boli tieto údaje ktoré pre úrad boli následne irelevantné sa zlikvidovali (skartovali), alebo sa postupovalo v súlade s Registratúrnym poriadkom, prípade boli dotknutým osobám vrátené späť. Osobám, ktoré takýto súhlas nedali, boli materiály obsahujúce osobné údaje vrátené obratom späť poštou. Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvania osobných údajov zabezpečil bezodkladne likvidáciu osobných údajov. Uvedené by neplatilo, ak osobitný zákon ustanovuje lehotu, ktorá neumožňuje osobné údaje bezodkladne zlikvidovať. V prípade priameho marketingu, ak dôjde k uplatneniu námietky týkajúcej sa spracúvania osobných údajov (§ 20 ods. 3 písm. a)), musí ich prevádzkovateľ zlikvidovať. Ak dotknutá osoba uplatní námietku využívania osobných údajov pri priamom marketingu (§ 20 ods. 3 písm. b)), prevádzkovateľ bezodkladne skončí využívanie osobných údajov v poštovom styku. Ak dotknutá osoba uplatní námietku podľa § 20 ods. 3 písm. c) prevádzkovateľ osobných údajov to bezodkladne oznámi každému, komu tieto údaje poskytol.

Osobné údaje, ktoré sú poskytnuté do informačného systému bez súhlasu dotknutej osoby sú rozpracované v ustanovení § 7 ods. 3,4 zákona o ochrane osobných údajov. Kontrolou dokladov v súvislosti s dodržiavaním základných povinností pri ochrane osobných údajov uvedených v § 6 zákona č. 428/2002 Z.z. je možné vyhodnotiť, že MsÚ má spracovanú potrebnú dokumentáciu, ktorú ukladá zákon o ochrane osobných údajov, pričom jej podrobnejšie vyhodnotenie je popísané nižšie. Nedostatky neboli zistené.

2. Kontrola získavania a spracovania osobných údajov (§10 zák. č. 428/2002 Z.z.)

Prevádzkovateľ, ktorý mieni získať od dotknutej osoby jej osobné údaje, je povinný najneskôr pri ich získavaní informovať dotknutú osobu a bez vyzvania jej vopred oznámiť:

- a) Názov a sídlo alebo trvalý pobyt prevádzkovateľa; ak za prevádzkovateľa so sídlom alebo s trvalým pobytom v tretej krajine ktorá na území SR zástupca prevádzkovateľa, aj jeho názov a sídlo alebo trvalý pobyt

- b)** Názov a sídlo alebo trvalý pobyt sprostredkovateľa, ak v mene prevádzkovateľa alebo zástupcu prevádzkovateľa získava osobné údaje sprostredkovateľ, v takomto prípade je povinný včas oznámiť dotknutej osobe informácie podľa tohto odseku sprostredkovateľ
- c)** Účel spracúvania osobných údajov
- d)** Ďalšie doplňujúce informácie v takom rozsahu, v akom sú s ohľadom na všetky okolnosti spracúvania osobných údajov potrebné pre dotknutú osobu na zaručenie jej práv a právom chránených záujmov, najmä právo byť informovaná o podmienkach spracúvania svojich osobných údajov

Osobné údaje môže spracúvať iba prevádzkovateľ a spracovateľ. V § 10 ods. 1 písm. a) až c) sú uvedené informácie, ktoré je prevádzkovateľ povinný dotknutej osobe oznámiť. V písmene d) sú ďalšie informácie, ktoré je potrebné dotknutej osobe oznámiť vtedy, ak s ohľadom na všetky okolnosti spracúvania osobných údajov sú potrebné pre dotknutú osobu na zaručenie jej práv a právom chránených záujmov, najmä práva byť informovaná o podmienkach spracúvania svojich osobných údajov.

Bola vykonaná kontrola na referáte ľudských zdrojov v súvislosti so získavaním a spracúvaním osobných údajov. Na základe predložených dokladov je potrebné uviesť, že referát ľudských zdrojov prichádza do styku okrem osobných údajov kmeňových zamestnancov, iných osôb (pracujúcich napr. na dohodu,...) aj napr. pri výberových konaniach a to v rozsahu meno, priezvisko adresa, vek uchádzača. Už pri zverejnení informácie v súvislosti s výberovým konaním na určitú pracovnú pozíciu bolo okrem základných požiadaviek pre danú pracovnú pozíciu uvedené:

- ✓ názov, sídlo, identifikačné údaje prevádzkovateľa (MsÚ Žilina)
- ✓ účel spracovania (výberové konanie)

✓ ďalšie doplňujúce informácie (podmienky, požiadavky a pod.), že spolu s požiadavkami je potrebné k žiadosti uviesť aj súhlas na spracovanie osobných údajov a to s ohľadom na všetky okolnosti spracúvania osobných údajov, potrebné pre dotknutú osobu na zaručenie jej práv a právom chránených záujmov, najmä právo byť informovaná o podmienkach spracúvania svojich osobných údajov.

Za rok 2011 bolo vypísaných niekoľko výberových konaní na určité pracovné pozície, ktoré sú zverejnené aj na internetovej stránke mesta Žilina. Vo všetkých náhodne prekontrolovaných 11 prípadoch sa postupovalo v súlade s § 10 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov, čo znamená, že prevádzkovateľ vopred oznámil svoj názov, sídlo, účel spracovania, ďalšie doplňujúce informácie s termínom, dokedy je potrebné žiadosti zasielať. Získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií možno len vtedy, ak s tým dotknutá osoba písomne súhlasí.

Podľa stanoviska pracovníčky referátu ľudských zdrojov uchádzačovi o pracovnú pozíciu, ktorý tento súhlas nedal, boli všetky jeho materiály vrátené späť na uvedenú adresu. Oprávnené osoby referátu ľudských zdrojov sú aj bezpečnostne spoľahlivé osoby, ktorým bolo vydané osvedčenie na správu aktíva spracúvania osobných spisov v papierovej forme – Osobné údaje zaznamenané v písomnej forme. Nedostatky neboli zistené.

Osobné údaje na MsÚ sú spracúvané v informačnom systéme samosprávy (ISS) v zmysle Registratúrneho poriadku. O informačných systémoch, ktoré nepodliehajú registrácii podľa § 29 a 30 zákona o ochrane osobných údajov prevádzkovateľ vedie evidenciu a to najneskôr odo dňa začatia spracúvania osobných údajov v týchto informačných systémoch. MsÚ v Žiline má vypracovaný evidenčný list informačného systému – Formulár evidencie informačného systému. V predmetnom dokumente je uvedené:

- identifikácia prevádzkovateľa s uvedením adresy
- štatutárny orgán prevádzkovateľa
- osoba zodpovedná za výkon dohľadu na ochranu osobných údajov
- identifikačné označenie informačného systému
- účel spracúvania osobných údajov
- zoznam osobných údajov
- druh dotknutých osôb
- okruh príjemcov
- informácia, že prenos osobných údajov do tretích krajín sa nepredpokladá
- právny základ informačného systému
- forma zverejnenia
- všeobecná charakteristika opatrení na zabezpečenie ochrany osobných údajov

Na základe vyššie uvedených náhodne prekontrolovaných údajov je možné vyhodnotiť, že osobné údaje sú spracúvané v súlade s § 7 zákona o ochrane osobných údajov. V súlade s vypracovanou Bezpečnostnou smernicou Čl. 3 písm. a) bezpečnostný správca zodpovedá za organizáciu bezpečnosti a ochrany všetkých aktív úradu, za poznávanie hrozieb a rizík. Podľa toho istého článku písm. b) personálne podmienky pre výkon funkcie bezpečnostného správcu sú rovnaké ako pre bezpečnostne spoľahlivú osobu. Podľa Čl. 20 Bezpečnostnej smernice správca IT aktíva ktoré vyžaduje autentizáciu stanoví autentizačné postupy a mechanizmy, ktoré sú rozpracované v uvedenom článku. V súvislosti so spracúvaním osobných údajov náhodným prekontrolovaním je možné vyhodnotiť, že nedostatky neboli zistené.

Ustanovenie § 10 ods. 2 je zamerané na priebeh situácií, keď prevádzkovateľ získal osobné údaje o dotknutej osobe od inej fyzickej osoby. V tomto prípade je povinný dotknutej osobe dodatočne oznámiť potrebné informácie o ich získaní a možnom ďalšom spracúvaní. Aj v tomto prípade teda logicky platí, že informácie netreba dotknutej osobe oznamovať, ak s ohľadom na všetky okolnosti vie prevádzkovateľ úradu kedykoľvek na jeho žiadosť preukázať, že všetky potrebné informácie boli v čase rozhodujúcej udalosti dotknutej osobe už známe. V § 10 ods. 3 sa ustanovujú výnimky z povinnosti ustanovenej v § 10 ods. 1 a 2. Nedostatky neboli zistené.

3. Kontrola zabezpečenia zodpovednosti za ochranu osobných údajov (§§ 15, 16 zák. č. 428/2002 Z.z.)

Za bezpečnosť osobných údajov podľa § 15 zák. č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov zodpovedá prevádzkovateľ a sprostredkovateľ tým, že ich chráni pred náhodným, ako aj nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprístupnými formami spracúvania. Na tento účel je potrebné prijať primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania, pričom sa berie do úvahy najmä:

- ❖ Použiteľné technické prostriedky
- ❖ Rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému
- ❖ Dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov

Na MsÚ všetky osobné údaje sú spracúvané v ISS (Informačný systém samosprávy), ale aj v papierovej podobe. Do informačného systému možno poskytnúť len pravdivé osobné údaje. Za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol. Mestský úrad má vypracovaný Bezpečnostný projekt, ktorý vymedzuje rozsah a spôsob technických organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie

a minimalizovanie hrozieb pôsobiacich na informačný systém, z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti. Kontrolou obsahu Bezpečnostného projektu je možné vyhodnotiť, že bezpečnostný projekt obsahuje predovšetkým úpravu zameranú na oblasť automatizovaného (počítačového) informačného systému. Ostatným súčasťam informačného systému v rámci ktorých sa tiež získavajú a spracúvajú osobné údaje je v projekte venovaná len okrajová pozornosť. V nadväznosti na Bezpečnostný projekt bola vypracovaná Bezpečnostná smernica. Bezpečnostná smernica v súlade s § 16 ods. 6 písm. c) upresňuje rozsah zodpovednosti oprávnených osôb a osoby zodpovednej za dohľad nad ochranou osobných údajov. V kapitole 2.2 *Ochrana systémov a komponentov IS* a kapitole 2.3 *Požiadavky na mechanizmy ochrany aktív*, je rozpracovaná zodpovednosť zamestnancov ochraňovať osobné údaje, citlivé údaje o úrade, osobné a obchodné údaje dodávateľov, odberateľov, partnerov pred prezradením, zničením, poškodením alebo stratou. Jedným z predpokladov dobre spracovanej rizikovej analýzy je vymedzenie aktív úradu, ktoré majú priamy vzťah k ochrane a bezpečnosti. Na základe vypracovaného bezpečnostného projektu boli vymedzené aktíva, ktoré aj podľa výkonu činnosti boli pridelené osobám, ktoré boli označené ako bezpečnostne spoľahlivé osoby. O tom, kto je bezpečnostne spoľahlivou osobou pojednáva Článok 4 Bezpečnostnej smernice. Z predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že MsÚ v Žiline má 17 bezpečnostne spoľahlivých osôb. V Bezpečnostnej smernici je ďalej rozpracovaný spôsob, forma, a periodicita výkonu kontrolných činností zameraných na dodržiavanie bezpečnosti informačného systému, ďalej postupy pri haváriách, poruchách a iných mimoriadnych situáciách. O tejto skutočnosti sa pojednáva v Článkoch 14,15,16 a 17 Bezpečnostnej smernice, kde sú aplikované závery vyplývajúce z bezpečnostného projektu. Stupeň a rozsah bezpečnostného režimu určuje bezpečnostný správca na základe poznania aktuálneho stavu bezpečnosti a úrovne ohrozenia úradu.

Vyhodnotením plnenia týchto ustanovení zákona je možné vyhodnotiť, že MsÚ v Žiline zdokumentoval, že boli prijaté technické organizačné a personálne opatrenia v rozsahu, ktorý ustanovuje zákon o ochrane osobných údajov. Nedostatky neboli zistené.

Potreba zavedenia systému ochrany osobných údajov, prevádzkovateľa ktorý spracúva osobné údaje nie je len legislatívnou požiadavkou plnenia si povinností vyplývajúcich zo zákona o ochrane osobných údajov. Oporu je potrebné nachádzať aj v norme STN EN ISO 9001. (Systémy manažérstva kvality, Požiadavky), konkrétne v tej časti týkajúcej sa majetku zákazníka. Podľa tejto, majetkom zákazníka rozumieme aj duševné vlastníctvo a osobné údaje. Výsledkom procesu spracúvania osobných údajov zavedeného tak, že spĺňa požiadavky legislatívy je poskytnutie a zabezpečenie ochrany osobných údajov pre:

- ❖ jednak interných zákazníkov, ktorými sú najčastejšie vlastní zamestnanci,
- ❖ ale aj externých zákazníkov, ktorými môžu byť aj klienti iného subjektu

Aj toto je cieľom normy STN EN ISO 9001. Z predložených dokladov Príručka kvality MsÚ v Žiline je záväzná pre všetkých zamestnancov MsÚ v Žiline podľa platnej organizačnej štruktúry. Postup pre spracúvanie, preskúmanie, schvaľovanie a distribúciu, používanie ako i zmenové konanie a archiváciu dokumentov je stanovený v kapitole č. 4.1, S-R2-4 Smernica pre riadenie dokumentácie a záznamov QMS.

V neposlednom rade je potrebné ďalej dať do pozornosti aj skutočnosť, že v dokumente Bezpečnostný projekt v podkapitole 2.2. Bezpečnostné ciele, zásady ochrany aktív je uvedené, že Bezpečnostný projekt je podkladom pre vypracovanie „Vyhlásenia“, ktoré nebude mať charakter dôverného dokumentu. Predmetné „Vyhlásenie“ môže byť zverejnené na takých miestach a takou formou, aby bola zaistená informovanosť zamestnancov a širokej verejnosti o úsilí úradu ochraňovať osobné údaje a svoje aktíva. (str. 9 – Bezpečnostný projekt). Podľa stanoviska vedúceho ekonomického odboru sa k tejto forme nepristúpilo z dôvodu potenciálne možného nesprávneho interpretovania predmetného „Vyhlásenia“ niektorých dotknutých osôb.

Tiež je potrebné poznamenať, že Bezpečnostný projekt nerieši problematiku ochrany utajovaných skutočností v súlade s ustanoveniami zákona č. 215/2005 Z.z..

4. Kontrola realizácie dohľadu nad ochranou osobných údajov

MsÚ v rámci výkonu dohľadu na ochranu osobných údajov má povinnosť písomne poveriť zodpovednú osobu alebo viaceré zodpovedné osoby, ktoré dozerajú na dodržiavane zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov v súlade s ustanovením § 19 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov. V tejto súvislosti je potrebné uviesť, že podľa predložených dokladov MsÚ v súlade s §19 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov má poverené dve zodpovedné osoby:

- o z úseku prednostu
- o a referátu informatiky, ktorá je následne aj bezpečnostný správca.

Podľa § 19 ods. 12 zákona o ochrane osobných údajov zodpovednou osobou môže byť len fyzická osoba, ktorá má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a spĺňa podmienku bezúhonnosti podľa § 35 ods. 4 prvej vety. Z dokumentácie, ktorú mala kontrola k dispozícii je potrebné uviesť, že v jednom prípade nebolo preukázané (zodpovedná osoba z úseku prednostu), že bola splnená povinnosť v súlade s § 19 ods. 5 zákona o ochrane osobných údajov. V tejto časti je potrebné dať do pozornosti aj skutočnosť, že práve táto zodpovedná osoba vykonáva aj poučenie oprávneným osobám podľa § 17 predmetného zákona.

Kontrolné zistenie č.2:

Tým, že kontrolovaný subjekt v čase kontroly nepreukázal, že si splnil povinnosti vyplývajúce z ustanovenia § 55 ods. 2 v spojení s ustanovením § 19 ods. 5 o ochrane osobných údajov a nepreukázal splnenie si tejto podmienky (v časti: prevádzkovateľ oznámi úradu najneskôr do 30. júna 2005 údaje podľa § 19 ods. 5) v prípade zodpovednej osoby z úseku prednostu, nekonal v súlade s týmito ustanoveniami zákona.

V prípade druhej zodpovednej osoby z referátu informatiky je potrebné uviesť nasledovný stav:

Zamestnanec informatiky bol ustanovený ako zodpovedná osoba podľa § 19 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov. Podľa § 19 ods. 12 zodpovednou osobou môže byť len fyzická osoba, ktorá má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a spĺňa podmienku bezúhonnosti podľa § 35 ods. 4 prvej vety. Podľa § 19 ods. 5 zákona o ochrane osobných údajov prevádzkovateľ, ktorý písomne poveril výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov zodpovednú osobu, je povinný o tom písomne informovať úrad bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 dní odo dňa poverenia zodpovednej osoby doporučenou zásielkou. Z dokladov je možné vyhodnotiť, že:

- prevádzkovateľ (MsÚ) písomne nepoveril túto osobu ako zodpovednú osobu, pretože nepredložil Poverenie podpísané štatutárnym zástupcom prevádzkovateľa o tom, že zamestnanec z referátu informatiky je zodpovedná osoba podľa § 19 ods. 2 zákona č. 428/2002 Z.z.. Na základe stanoviska pracovníčky referátu ľudských zdrojov sa tento dokument nenachádza o osobnom spise zamestnanca.
- kontrolovaný subjekt predložil dokument *Oznámenie prevádzkovateľa o poverení zodpovednej osoby výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov (podľa § 19 zákona č. 428/2002 Z.z.)* adresovaný na Úrad na ochranu osobných údajov, ktorý potvrdil svojim podpisom prednosta MsÚ. Tento dokument však nie je opatrený pečiatkou prevádzkovateľa a nie je preukázané, že tento dokument bol aj skutočne na Úrad na ochranu osobných údajov odoslaný.

Kontrolné zistenie č. 3:

Tým, že kontrolovaný subjekt v čase kontroly nepreukázal, že si splnil povinnosti popísané vyššie vyplývajúce z ustanovenia § 55 ods. 2 v spojení s ustanovením § 19 ods. 5 o ochrane osobných údajov a nepreukázal splnenie si týchto podmienok v prípade zodpovednej osoby z referátu informatiky, nekonal v súlade s týmito ustanoveniami zákona.

Mesto Žilina v súlade s § 16 ods. 2 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov od roku 2007 má vypracovaný Bezpečnostný projekt informačných systémov, ktorý spracovala spoločnosť K+K a.s. Žilina. Úlohou tohto projektu je identifikovanie a popísanie informačných systémov, ktoré podliehajú vypracovaniu bezpečnostného projektu podľa § 15 ods. 2 písm. a) resp. písm. b) zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov. V tejto súvislosti je potrebné dať do pozornosti, že v čase kontroly nebolo preukázané, že s predmetným bezpečnostným projektom boli zamestnanci mesta preukázateľne oboznámení.

V mesiaci október 2010 bol vypracovaný nový Bezpečnostný projekt, ktorý spracovala spoločnosť SOMI Systems a.s. Banská Bystrica. Podľa dokladu Protokol o oboznámení sa s Bezpečnostným projektom MsÚ je možné vyhodnotiť, že zamestnanci mesta boli preukázateľne s týmto dokumentom oboznámení.

Mesto Žilina má následne vypracovanú Bezpečnostnú smernicu, ktorá upravuje niektoré práva a povinnosti všetkých zamestnancov Mesta Žilina v oblasti ochrany a bezpečnosti majetku, informácií a ďalších hodnôt, ktoré úrad vlastní. Bezpečnostná smernica je následným dokumentom Bezpečnostného projektu s účinnosťou od 24.2.2011. Podľa predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že nie je dostatočne a jasne preukázané, že s predmetnou Bezpečnostnou smernicou boli oboznámení všetci zamestnanci mestského úradu. Podľa stanoviska bezpečnostného správcu MsÚ v Žiline zamestnanci boli s predmetnou smernicou oboznámení súčasne s Bezpečnostným projektom, súčasťou ktorého bola aj Bezpečnostná smernica. Prihliadnuc však aj na skutočnosť, že predmetná smernica je zverejnená na intranetovej stránke zamestnancov mesta, kde ju má k dispozícii každý zamestnanec úradu, kontrolný orgán tento stav akceptuje.

V súlade s Článkom 3 Bezpečnostnej smernice bol ustanovený bezpečnostný správca úradu (zamestnanec ekonomického odboru – referát informatiky), ktorý zodpovedá za organizáciu bezpečnosti a ochrany všetkých aktív úradu, za poznávanie hrozieb a rizík. Povinnosti bezpečnostného správcu sú ustanovené v Článku 3 písm. c) Bezpečnostnej smernice. Vyhodnotením jednotlivých bodov je potrebné uviesť, že Bezpečnostný správca zodpovedá za:

- Bod 1 Čl. 3 písm. c) – *Vypracovanie a pravidelnú aktualizáciu „Bezpečnostného projektu“. Prehodnotenie odhadov rizík vykonáva najmenej 1x ročne.* Tu je potrebné uviesť, že v priebehu roka 2011 zo strany správcu nebol Bezpečnostný projekt aktualizovaný a tiež nebolo vykonané prehodnotenie rizík. Podľa stanoviska bezpečnostného správcu tento stav bude vykonaný začiatkom roka 2012. *Kontrolný orgán vzhľadom na časový úsek prijatia bezpečnostného projektu tento stav akceptuje. Avšak na základe nižšie uvedených zistení odporúča ho prehodnotiť následne aj so smernicou aktualizovať na súčasný stav.*
- Bod 2 Čl. 3 písm. c) – *Vypracovanie „Vyhodnotenia stavu bezpečnosti úradu a informačného systému verejnej správy najmenej 1x ročne a to najneskôr k 31. marcu.* – Tento stav nebolo možné vyhodnotiť keďže plnenie trvá.
- Bod 3 Čl. 3 písm. c) – *Bezpečnú, plynulú a spoľahlivú prevádzku informačných systémov verejnej správy.* – Tento stav sa priebežne plní.

- Bod 4 Čl. 3 písm. c) - *Zabezpečenie informačných systémov proti zneužitiu.* - Prístup k službám jednotlivých systémov je zabezpečený prostredníctvom bezpečnostného prihlásenia sa. Nedostatky neboli zistené.
- Bod 5 Čl. 3 písm. c) *Vypracovanie „Prehľadu o bezpečnostných incidentoch“, ktoré nastali za predchádzajúce obdobie, vrátane odhadu ich následkov a správe o prijatých opatreniach. Tento prehľad spracúva najmenej raz za tri mesiace.* Pri kontrole dokladov je potrebné uviesť, že mesto Žilina má vypracovaný Denník stavov (incidentov). V predmetnom Denníku stavov (incidentov) bol vykonaný jeden záznam a to dňa 14.11.2011s popisom incidentu – výpadok siete - aj napriek tomu, že z uvedeného názvu možno analogicky vyhodnotiť, že sa jedná o denník stavov (incidentov). V čase kontroly tiež nebol predložený „Prehľad o bezpečnostných incidentoch“, ktorý má Bezpečnostný správca vypracúvať najmenej raz za tri mesiace. Podľa stanoviska správcu sa predmetný záznam nevypracúval, keďže v denníku incidentov bol zaznamenaný len jeden incident v mesiaci november 2011. Podľa Bezpečnostnej smernice je však potrebné tento dokument spracovať.

Kontrolné zistenie č. 4:

Tým, že Bezpečnostný správca najmenej raz za tri mesiace nevypracúval „Prehľad o bezpečnostných incidentoch“ nekonal v súlade s Článkom 3 písm. c) ods. 5 Bezpečnostnej smernice.

Kontrolné odporúčanie č. 3:

Vzhľadom na zistený stav kontrola odporúča prehodnotiť tento stav a nastaviť ho tak, aby zodpovedal reálnemu stavu a aby bol zosúladený s platnou legislatívou.

- Bod 6 Čl. 3 písm. c) – *Pridelenie aktív do správy Správcom aktív, ktorí potom zodpovedajú za ich ochranu a bezpečnosť.* Predložením dokumentov je možné vyhodnotiť, že mesto Žilina má vypracovaný zoznam bezpečnostne spoľahlivých osôb v celkovom počte 17 osôb.

Jedná sa o osoby, ktoré sú v zamestnaneckom pomere mestského úradu, ako aj v zamestnaneckom pomere spoločnosti Versity, Cora Geo, Registra s.r.o., Divinka. Podľa predložených dokladov týmto bezpečnostne spoľahlivým osobám bolo vydané osvedčenie, ktoré podľa predložených dokladov si neprevzali všetci správcovia týchto aktív. Jednalo sa celkom o štyroch zamestnancov vyššie spomenutých spoločností. V tejto súvislosti je ďalej potrebné dať do pozornosti skutočnosť, že podľa Článku 4 písm. d) Bezpečnostnej smernice bezpečnostne spoľahlivou osobou sa môže stať len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere. Podľa predložených dokladov sú medzi bezpečnostne spoľahlivé osoby zaradení pracovníci zmluvného partnera spoločností Cora Geo, Versity, Registra s.r.o. Divinka. Vychádzajúc z týchto skutočností, ako aj podľa vyjadrenia vedúceho ekonomického odboru, zabezpečovanie tejto činnosti je ošetrené v rámcovej zmluvne pre komplexné zabezpečenie služieb systémovej integrácie, implementačných služieb, služieb podpory a údržby súvisiacich s vybudovaním integrovaného informačného systému na podporu ekonomických, personálnych a technických činností mesta, obstaranie licenčných práv na používanie modulov ISS, archivácia dokumentov. Vzhľadom na tento stav, ako aj zmluvné vzťahy, ktoré boli s týmito spoločnosťami dojednané preto kontrola odporúča doplniť Bezpečnostnú smernicu o vyššie uvedené skutočnosti a zosúladiť ho so skutkovým stavom.

Kontrolné odporúčanie č.4:

Tým, že v Bezpečnostnej smernici Článok 4 písm. d) je uvedené, že Bezpečnostne spoľahlivou osobou sa môže stať len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere a podľa

predložených dokladov sú to aj osoby spoločností, ktoré zabezpečujú pre mesto Žilina komplexné zabezpečenie služieb systémovej integrácie, implementačných služieb, služieb podpory a údržby súvisiacich s vybudovaním integrovaného informačného systému na podporu ekonomických, personálnych a technických činností mesta, obstaranie licenčných práv na používanie modulov ISS, archivácia dokumentov je preto potrebné túto časť upraviť aj v Bezpečnostnej smernici a zosúladiť ho so skutkovým stavom.

- ▶ *Bod 7 Čl. 3 písm. c) – Zabezpečenie a organizáciu pravidelných školení zamestnancov ohľadom informačnej bezpečnosti – pri kontrole neboli predložené žiadne dokumenty preukazujúce, že by zamestnanci sa zúčastňovali pravidelných školení ohľadom informačnej bezpečnosti.*

Kontrolné zistenie č. 5:

Tým, že neboli pri kontrole predložené dokumenty preukazujúce, že zamestnanci sa zúčastňovali pravidelných školení ohľadom informačnej bezpečnosti je možné tento stav vyhodnotiť, že Bezpečnostný správca nekonal v súlade s Článkom 3 písm. c) bod 7 Bezpečnostnej smernice.

- ▶ *Bod 8 Čl. 3 písm. c) – Poučenie zamestnancov úradu a tretích strán o svojich právach a povinnostiach predtým, ako získajú prístup k informačnému systému verejnej správy.*

Podľa § 17 prevádzkovateľ alebo spracovateľ je povinný poučiť oprávnené osoby o právach a povinnostiach a o zodpovednosti za ich porušenie. Poučenie vykoná prevádzkovateľ alebo spracovateľ pred vydaním prvého pokynu oprávnenej osobe na vykonanie akejkoľvek spracovateľskej operácie s osobnými údajmi. Oprávnená osoba poučenie potvrdí svojim podpisom. V tejto súvislosti bolo preukázané, že osobou zodpovednou za výkon a dohľad nad ochranou osobných údajov (§19 ods. 2 zák. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov) je zamestnankyňa úradu, ktorá vykonáva poučenie oprávneným osobám poučenie o svojich povinnostiach podľa § 17 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Bola vykonaná náhodná kontrola u novo prijatých zamestnancov, kde bolo preukázané, že nedostatky neboli zistené.

- ▶ *Bod 9 Čl. 3 písm. c) preverenie a zaškolenie osôb zodpovedných za sprístupňovanie údajov verejnosti.*

Zákon o ochrane osobných údajov ukladá prevádzkovateľovi v čo najväčšej možnej miere eliminovať riziká zneužitia osobných údajov. Zákon umožňuje za porušenie jeho ustanovení ukladať pokuty. Na základe zistení v čase kontroly je možné vyhodnotiť, že nedošlo k porušeniu § 7 zákona o ochrane osobných údajov. Je potrebné uviesť, že oprávnené osoby, ktoré osobné údaje spracúvajú sú poučené podľa § 17 zákona o ochrane osobných údajov. Nedostatky neboli zistené.

- ▶ *Bod 10 Čl. 3 písm. c) Vykonanie kontroly všetkých bezpečnostných opatrení, ktoré úrad prijal s cieľom overovať ich účinnosť a zavedenie knihy kontrol.*

Kontrolnému orgánu bol predložený dokument „Všeobecný dokument o poradách kontrolách a vyhodnocovaní logov aktív, ktorý vydal bezpečnostný správca, v ktorom v Čl. 1 sa uvádza cit.: „ Kontrolná činnosť stavu bezpečnosti sa bude vykonávať náhodne. Intervaly vykonávania kontrolnej činnosti nebudú pevne dané, kontrolná činnosť sa bude vykonávať na pokyn bezpečnostného správcu. (Príloha č. 1 Všeobecný dokument o poradách a kontrolách a vyhodnocovaní logov aktív). V Čl. 10 písm. a) Bezpečnostnej smernice je uvedené, že bezpečnostný správca je oprávnený vydávať nariadenia, ktorými uloží výkon takých opatrení a činností, ktorých cieľom je zvýšenie alebo zlepšenie ochrany a bezpečnosti úradu a jej aktív. Na základe tejto skutočnosti je preto potrebné uviesť, že bezpečnostný správca má povinnosť kontroly a plnenia úloh, ktoré sú v smernici uvedené a dbať na zvyšovanie ochrany a bezpečnosti osobných údajov. V dokumentácii tiež nie je preukázané, kto s týmto

dokumentom „Všeobecným dokumentom ...“ ktorý vydal bezpečnostný správca bol oboznámený. V tomto prípade preto je potrebné uviesť, že bezpečnostný správca nekonal v súlade s Článkom 10 písm. a) Bezpečnostnej smernice. Kontrolná činnosť je nepochybne jasne stanovená v Čl. 9 – Kontrolná činnosť. Sú tu stanovené postupy, výkon činnosti bezpečnostného správcu, oprávnených osôb a všetkých zamestnancov úradu. V tomto prípade je možné vyhodnotiť, že vydanie Všeobecného dokumentu o poradách kontrolách a vyhodnocovaní logov aktív, ktorý vydal bezpečnostný správca je v rozpore z Čl. 10 písm. a) Bezpečnostnej smernice.

Kontrolné zistenie č. 6:

Tým, že bezpečnostný správca vydal Všeobecný dokument o poradách kontrolách a vyhodnocovaní logov aktív v ktorom sa uvádza, že kontrolná činnosť stavu bezpečnosti sa bude vykonávať náhodne, intervaly vykonávania kontrolnej činnosti nebudú pevne dané a kontrolná činnosť sa bude vykonávať na pokyn bezpečnostného správcu nekonal v súlade s Čl. 10 písm. a) Bezpečnostnej smernice.

Následne je potrebné uviesť, že v súlade s bezpečnostnou smernicou je vypracovaný dokument Kniha kontrol, ktorá v priebehu roka 2011 nemá ani jeden zápis. Ďalej predmetný dokument je len zosponkovaný, nemá pevnú väzbu, ktorá by zamedzila výmene ľubovoľného listu predmetného dokumentu, ďalej dokument nemá doplnené formálne náležitosti typu:

- ✓ „za správnosť zodpovedá- bez uvedenia zodpovednej osoby – Bezpečnostného správcu,
- ✓ Dňa – kedy bol dokument vystavený
- ✓ Podpis zodpovednej osoby - Bezpečnostného správcu

Kontrola má za to, že práve pravidelná kontrola bezpečnostných opatrení a všetky systémy sa musia rozvíjať v súlade s najnovšími trendami tak, aby bola zabezpečená spoľahlivosť, požadovaná výkonnosť a funkčnosť aj ich kontrola. V systémoch majú byť implementované také bezpečnostné mechanizmy, ktoré zabezpečia predovšetkým ich vysokú dostupnosť a integritu.

V zmysle Článku 4 písm. a) Bezpečnostnej smernice má MsÚ v Žiline určené bezpečnostne spoľahlivé osoby, ktorým sú do správy pridelené aktíva. Týmto osobám mali byť vydané osvedčenia, ktoré vydáva prednosta MsÚ na dobu troch rokov. Zoznam Bezpečnostne spoľahlivých osôb vedie Bezpečnostný správca. V tejto súvislosti je potrebné uviesť, že kontrolou dokladov bolo zistené, že:

- *v jednom prípade nebol doložený dokument a to Súhlas s návrhom na vydanie osvedčenia bezpečnostne spoľahlivej osoby. Jedná sa o bezpečnostne spoľahlivú osobu, ktorej má byť pridelené aktíva na „ Počítačovú sieť – rozvody. Pasívna časť sieťovej infraštruktúry (rozvody, zásuvky, vrátane prepojenia počítača a zásuvky),*

kde je možné vyhodnotiť, že v tomto prípade bezpečnostne spoľahlivá osoba potvrdila svojim podpisom, že prevzala Osvedčenie o bezpečnostnej spoľahlivosti. V spisovej dokumentácii však nie je doložený dokument *Súhlas s návrhom na vydanie osvedčenia bezpečnostne spoľahlivej osoby*.

- *v druhom prípade bezpečnostne spoľahlivá osoba nepotvrdila svojim podpisom Súhlas s návrhom na vydanie osvedčenia bezpečnostne spoľahlivej osoby, ako aj vydané Osvedčenie o bezpečnej spoľahlivosti.*

V oboch prípadoch sa jednalo o zamestnancov firmy, ktorá MsÚ zabezpečuje služby v súvislosti s informačným systémom samosprávy. Vzhľadom na vyššie uvedené skutočnosti je možné uviesť, že podľa Občianskeho zákonníka § 40 ods. 3 písomný právny úkon je platný, ak je podpísaný konajúcou osobou. V danom prípade je potrebné uviesť, že správou

konkrétneho aktíva boli poverené konkrétne osoby zamestnané v spoločnosti, ktorá je zároveň poskytovateľom služieb systémovej integrácie, služieb podpory a údržby súvisiacich s vybudovaním integrovaného informačného systému na podporu ekonomických personálnych a technických činností mesta, vrátane dodávky a prenájmu výpočtovej a kancelárskej techniky a iných služieb uvedených v zmluve. Povinnosťou bezpečnostného správcu podľa Článku 4 písm. c) Bezpečnostnej smernice je viesť ku každej bezpečnostne spoľahlivej osobe dokumentáciu:

- návrh na vydanie osvedčenia,
- kópia osvedčenia,
- údaje o dobe platnosti osvedčenia,
- údaje o dôvode skončenia platnosti osvedčenia,
- údaje o zverených aktívach

Kontrolné zistenie č. 7:

Tým, že v týchto vyššie uvedených dvoch prípadoch nebola doložená kompletná dokumentácia pri bezpečnostne spoľahlivých osobách, bezpečnostný správca nekonal v súlade s Článkom 4 písm. c) Bezpečnostnej smernice.

Vyhodnotením formálnej stránky dokumentu Osvedčenie o bezpečnej spoľahlivosti kontrola ďalej dáva do pozornosti, že podľa Článku 4 písm. b) Bezpečnostnej smernice osvedčenie o tom, že zamestnanec je bezpečnostne spoľahlivou osobou vydáva prednosta na návrh bezpečnostného správcu. V tomto prípade je potrebné uviesť, že dokument *Osvedčenie o bezpečnej spoľahlivosti* ktorý je vydaný všetkým 17-tim bezpečnostne spoľahlivým osobám nevydal prednosta MsÚ v Žiline, čo nepotvrdil svojim podpisom, ale tento dokument potvrdili svojim podpisom jednotlivé bezpečnostne spoľahlivé osoby.

Kontrolné zistenie č. 8:

Tým, že dokument Osvedčenie o bezpečnej spoľahlivosti nevydal prednosta, čo následne nepotvrdil svojim podpisom, predmetné osvedčenie nie je vydané v súlade s Článkom 4 písm. b) Bezpečnostnej smernice vydané dňa 24.2.2011.

Kontrola má za to, že v tomto prípade následne bezpečnostný správca si nesprávne osvojil zmysel dokumentu (*Osvedčenie bezpečnostne spoľahlivej osoby*) aj po obsahovej stránke. V texte tohto dokumentu je uvedené, že konkrétna bezpečnostne spoľahlivá osoba uvádza, cit.: „*Prehlasujem, že v dobe podpisu tohto dokumentu nebolo voči mojej osobe vedené trestné stíhanie, alebo priestupkové konanie. Moja ekonomická a finančná situácia, alebo záväzky či iné skutočnosti nedávajú predpoklad, že by mohol byť na mňa vyvíjaný nátlak, alebo by mi hrozilo vydieranie. Nie som si vedomý, žiadnej skutočnosti pre ktorú by som sa nemohol stať bezpečnostne spoľahlivou osobou.*“. Predmetný dokument je podpísaný bezpečnostne spoľahlivými osobami. Teda vyhodnotením obsahovej stránky predmetného dokumentu je potrebné uviesť, že toto prehlásenie má byť podkladom návrhu na vydanie dokumentu *Osvedčenie o bezpečnostne spoľahlivej osoby*. Z uvedeného titulu preto kontrola odporúča v Bezpečnostnej smernici jasne upraviť postupy v súvislosti s bezpečnostne spoľahlivými osobami, pričom prílohou tejto smernice by boli aj jasne a nespochybniteľne zadokumentované vzory všetkých tlačív.

Kontrolné odporúčanie č. 5:

Na základe vyššie uvedených zistení kontrola odporúča prehodnotiť obsahovú formu dokumentu *Osvedčenie o bezpečnej spoľahlivosti*, kde by bolo jasne zadefinované, že prednosta MsÚ na základe návrhu bezpečnostného správcu ako aj prehlásenia navrhutej bezpečnostne spoľahlivej osoby (že voči nej nie je začaté trestné stíhanie, priestupkové konanie v danom čase a pod.) osvedčuje túto osobu ako bezpečnostne spoľahlivou osobou s uvedením dátumu od kedy do kedy.

MsÚ v Žiline je tiež spracovateľom osobných údajov všetkých obyvateľov mesta vo svojich informačných systémoch a to v oblasti evidencie obyvateľov, miestnych daní a pod., iných fyzických a právnických osôb. Tu kontrola dáva do pozornosti ustanovenie § 7 ods. 3 a ods. 4 zákona o ochrane osobných údajov, kde súhlas podľa ods. 1 sa nevyžaduje, ak osobné údaje sa spracúvajú na základe osobitného zákona, ktorý ustanovuje zoznam osobných údajov, účel ich spracúvania a okruh dotknutých osôb.

Smernica o používaní kamerového systému:

Kamerový systém je počítačový monitorovací a strážiaci videosystém, ktorý umožňuje prenášať obraz cez internet, sieťach LAN a telefónnych sieťach. Podľa § 10 ods. 7 zák. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov priestor prístupný verejnosti možno monitorovať pomocou videozáznamu alebo audiozáznamu len na účely verejného poriadku a bezpečnosti, odhaľovania kriminality alebo narušenia bezpečnosti štátu a to len vtedy, ak priestor je zreteľne označený ako monitorovaný. Označenie monitorovaného priestoru sa nevyžaduje, ak tak ustanovuje osobitný zákon. Vyhotovený záznam možno využiť len na účely trestného konania, alebo konania o priestupkoch, ak osobitný zákon neustanovuje inak. Mesto Žilina prevádzkuje tri monitorované priestory, ktoré monitoruje pomocou bezpečnostného kamerového systému. Jedná sa o tieto lokality:

- Bezpečnostný kamerový systém na ul. Radničná
- Bezpečnostný kamerový systém na ul. Nám. Obetí komunizmu 1 – MsÚ v Žiline
- Bezpečnostný kamerový systém v Mestskej pamiatkovej rezervácii v Žiline, ktorý používa Mestská polícia v Žiline

Prevádzkovateľ kamerového systému je Mestský úrad v Žiline, ktorý podmienky používania upravil vo vnútorných samostatných smerniciach pre vyššie uvedené prevádzky.

Predmetné smernice upravujú pravidlá a podmienky používania bezpečnostného kamerového systému. Vymedzujú základné pojmy súvisiace s používaním systému, účel a bezpečnostné pravidlá použitia kamerového systému. Pridelené aktíva za správu kamerového systému na MsÚ a bezpečnostne spoľahlivou osobou a oprávnenou osobou je zamestnanec referátu hospodárskej správy MsÚ, ktorý je oprávnený vykonávať obsluhu kamerového systému v priestoroch MsÚ. V Mestskej pamiatkovej rezervácii v Žiline je bezpečnostne spoľahlivou osobou za pridelené aktívum na kamerový systém zamestnanec mestskej polície. Oprávnené osoby, ktoré majú právo prichádzať do kontaktu s kamerovým monitorovacím systémom sú uvedené v Čl. 4 ods. 1 Smernice o používaní s kamerovým systémom. Podľa Čl. 4 ods. 3 Smernice o používaní kamerového systému oprávnené osoby musia byť zodpovednou osobou preukázateľne poučené o právach a povinnostiach stanovených zákonom NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov a o povinnosti mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorým prídu do styku a ktoré spracúvajú. Podľa predložených je možné vyhodnotiť, že počas kontroly boli predložené dokumenty, ktoré preukázateľne identifikovali, že tieto osoby boli poučené a oboznámené s technickým zariadením kamerového systému a spôsobom nakladania s ním a s údajmi v ňom zaznamenaných.

Poučené o mlčanlivosti podľa Čl. 4 ods. 4 Smernice o používaní kamerového systému musia byť aj iné fyzické osoby, ktoré v rámci svojej činnosti (napr. údržba a servis technických prostriedkov, upratovanie) prídu do kontaktu s kamerovým monitorovacím systémom. Podľa stanoviska vedúceho ekonomického odboru je potrebné uviesť, že kamerový systém je staršieho analógového typu. Kamerový systém na mestskom úrade a na mestskej polícii je len čiastočne funkčný, pričom si vyžaduje celkovú opravu najlepšie výmenu za digitálny systém, ktorý by bol kompatibilnejší. Na predmetný kamerový systém podľa jeho stanoviska nie je zazmluvnená žiadna spoločnosť, ktorá by zabezpečovala opravy a údržbu.

Všetky verejné priestranstvá, ktoré sú snímané kamerovým systémom v zmysle § 10 ods. 7 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov podľa miestneho prekontrolovania sú

označené viditeľným nápisom „Priestor monitorovaný bezpečnostným kamerovým systémom“.

Následne bola vykonaná kontrola používania a bezpečnosti kamerového monitorovacieho systému. Tu je potrebné uviesť, že nosič, na ktorý sa vykonáva snímaný zápis kamerového systému sa automaticky cyklicky po 7 dňoch zmaže, pričom sa následne snímajú a ukladajú nové aktuálne informácie – údaje. V Článku 9 ods. 2 je uvedené, že kontrola sa bude vykonávať minimálne raz za tri mesiace a z tejto kontroly sa vykoná zápis, ktorý bude obsahovať dátum kontroly, zistené nedostatky a dobu na ich odstránenie. Výsledky kontroly budú do 15 dní od jej vykonania predložené vedeniu mestského úradu. Tu je potrebné uviesť, že v čase kontroly nebol predložený ani jeden zápis, že takáto kontrola bola vykonaná a o výsledku takejto kontroly bolo informované vedenie MsÚ.

Kontrolné zistenie č. 9

Tým, že v čase kontroly nebol predložený zápis, že minimálne raz za tri mesiace bola vykonaná kontrola kamerového monitorovacieho systému, ktorej zápis má obsahovať dátum kontroly, zistené nedostatky a výsledky z kontroly mali byť do 15 dní od jej vykonania predložené vedeniu mestského úradu oprávnená osoba nekonala v súlade s Článkom 9 Bezpečnostnej smernice kamerového systému.

5. Kontrola vykonania poučenia oprávnených osôb o právach a povinnostiach

vyplývajúcich s § 17 zákona č. 428/2002 Z.z.

Podľa § 17 zákona č. 428/2002 Z.z o ochrane osobných údajov prevádzkovateľ alebo spracovateľ je povinný poučiť oprávnené osoby o právach a povinnostiach ustanovených týmto zákonom a o zodpovednosti za ich porušenie. Poučenie vykoná prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ pred vydaním prvého pokynu oprávnenej osobe na vykonanie akejkoľvek spracovateľskej operácie s osobnými údajmi. V nadväznosti na predmetné ustanovenie je možné vyhodnotiť, že v súlade s ustanovením § 19 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov v mene prevádzkovateľa sú ustanovené dve zodpovedné osoby výkonom dohľadu nad dodržiavaním zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov:

► z kancelárie prednostu ktorá disponuje Osvedčením z odborného vyškolenia k zákonu č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov a následne aj Poverením na výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov v informačných systémoch prevádzkovateľa: Mesto Žilina. Podľa predložených dokladov toto osvedčenie bolo vydané v roku 2003. Zákon č. 428/2002 bol už niekoľko krát novelizovaný naposledy v máji 2005 zákonom č. 90/2005 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Z uvedeného titulu kontrola preto odporúča, aby táto poverená osoba preukázateľne absolvovala školenie novely predmetného zákona, prípadne aby súčasťou osobného spisu tejto zodpovednej osoby bolo minimálne čestné prehlásenie o tej skutočnosti, že úpravu prípadne novelu predmetného zákona si individuálnym štúdiom dopĺňa. Bola vykonaná náhodná kontrola cca 15-tich novoprijatých zamestnancov, ktorí pri výkone svojej činnosti budú prichádzať do styku s osobnými údajmi v zmysle ustanovení zákona o ochrane osobných údajov. Každý poučenej oprávnenej osobe je vydané Poučenie o povinnostiach oprávnenej osoby podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov. Podľa prehodnotenia obsahovej stránky a vyhodnotením tém s ktorými je oprávnená osoba poučená kontrola odporúča, aby jednou z tém bolo aj oboznámenie sa s Bezpečnostnou smernicou a Smernicou kamerového systému. Tu je potrebné uviesť, že u týchto náhodne vybraných zamestnancov bolo preukázateľne zrejme, že boli poučení o povinnostiach oprávnenej osoby

podľa § 17 zákona č. 428/2002. Z uvedeného je možné vyhodnotiť, že nedostatky neboli zistené.

Kontrolné odporúčanie č.6:

Vychádzajúc z vyššie uvedených zistení a daného stavu kontrola odporúča, aby osoba poverená podľa § 19 ods. 2 zák. č. 428/2002 o ochrane osobných údajov výkonom dohľadu nad dodržiavaním zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov sa pravidelne a preukázateľne zúčastňovala školení vždy pri zmene, novele zákona o ochrane osobných údajov, prípadne doložila čestné prehlásenie ktorého obsahom by bolo, že svoje vedomosti si individuálne dopĺňa v súlade s novelami predmetného zákona.

➤ zodpovedná osoba, ktorá dozerá na dodržiavanie zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov podľa § 19 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov a je aj bezpečnostný správca podľa Čl. 3 Bezpečnostnej smernice. Jedná sa o zamestnanca referátu informatiky, ktorý poučenie oprávneným osobám podľa § 17 zákona o ochrane osobných údajov nevykonáva.

6. Kontrola registrácie a evidencie informačných systémov

Podľa § 25 ods. 2 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov povinnosť registrácie sa vzťahuje na všetky informačné systémy, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje úplne alebo čiastočne automatizovanými prostriedkami spracúvania s výnimkou tých IS, ktoré:

- a) Podliehajú dohľadu zodpovednej osoby, ktorú písomne poveril prevádzkovateľ podľa § 19 ods. 2 alebo 8 zákona a ktorá vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov podľa tohto zákona.
- b) Podliehajú osobitnej registrácii podľa § 27 ods. 2 zákona.
- c) Obsahujú údaje fyzických osôb spracúvané na účely plnenia predzmluvných vzťahov alebo uplatňovania práv a povinností vyplývajúcich pre prevádzkovateľa z existujúceho alebo ukončeného pracovnoprávneho vzťahu, služobného pomeru, štátnozamestnanenckého pomeru alebo členského pomeru s týmito fyzickými osobami vrátane osobných údajov ich blízkych osôb.
- d) Obsahujú údaje o členstve osôb v odborovej organizácii, ktoré sú jej členmi a ak tieto osobné údaje spracúva odborová organizácia a využíva ich výlučne pre svoju vnútornú potrebu, alebo obsahujú osobné údaje o náboženskej viere....
- e) Obsahujú osobné údaje potrebné pre uplatňovanie práv alebo plnenie povinností vyplývajúcich z osobitného zákona alebo sú spracúvané na základe osobitného zákona.

Registrácia informačných systémov

Informačné systémy v ktorých prevádzkovateľ spracúva osobné údaje svojich zamestnancov v akejkoľvek forme zamestnaneckého a služobného pomeru súvisiace s príslušnou legislatívou pracovnoprávnych vzťahov a miezd (napr. daňové a odvodové povinnosti) registrácii nepodliehajú (§ 25 ods. 2 písmeno c).

Podľa § 26 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov prevádzkovateľ informačný systém prihlási na registráciu pred začatím spracúvania osobných údajov. Na splnenie tejto povinnosti stačí, keď prevádzkovateľ úplne a pravdivo vyplní potrebné údaje v registračnom formulári prístupnom na internetových stránkach Úradu na ochranu osobných údajov. Formulár je možné doručiť osobne, poštou, alebo aj elektronickou poštou. V prípade, že prevádzkovateľ zašle registračný formulár elektronickou poštou, je povinný jeho platnosť potvrdiť listom s pečiatkou a podpisom svojho štatutárneho orgánu. Pre prevádzkovateľa

zaregistrovaného informačného systému platí oznamovacia povinnosť podľa § 28 zákona o ochrane osobných údajov v prípade zmien údajov v registračnom formulári. Zmeny je potrebné oznámiť Úradu na ochranu osobných údajov do 15 dní. Údaje potrebné pri prihlasovaní informačného systému na registráciu sú uvedené v § 26 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov. Podľa predložených dokladov mesto Žilina vo svojej evidencii neeviduje informačné systémy, ktoré by podliehali registrácii informačných systémov. Nedostatky neboli zistené.

Evidencia informačných systémov

Evidenciu informačných systémov podľa §§ 29 a 30 zákona o ochrane osobných údajov má povinnosť viesť prevádzkovateľ informačných systémov, ktoré nepodliehajú registrácii informačných systémov. Podľa § 29 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov evidencii nepodliehajú informačné systémy obsahujúce osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko a adresa, slúžiace výlučne pre potreby poštového styku a tiež informačné systémy obsahujúce osobné údaje určené iba na identifikáciu dotknutej osoby pri jednorázovom vstupe do priestorov prevádzkovateľa. Z predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že MsÚ v Žiline vedie evidenciu informačných systémov, ktoré nepodliehajú registrácii ale evidencii v súlade s ustanovením §§ 29 a 30 zákona o ochrane osobných údajov. Informačné systémy MsÚ Žilina sú evidované na Formulári evidencie informačného systému, ktoré je k dispozícii na oficiálnej internetovej stránke Úradu na ochranu osobných údajov. MsÚ eviduje celkom 15 informačných systémov s označením identifikačného systému, kde z uvedeného počtu sa jedná o tri kamerové systémy.

Kontrolou týchto dokladov je možné vyhodnotiť, že neboli zistené nedostatky.

Osobitná registrácia informačných systémov

Povinnosť osobitnej registrácie platí pre prevádzkovateľov informačných systémov, v ktorých sa spracúva aspoň jeden z osobných údajov uvedených v § 8 ods. 1, teda údaj, ktorý zaradujeme do osobitnej kategórie osobných údajov a zároveň sa predpokladá prenos týchto údajov do tretej krajiny nezaručujúcej primeranú úroveň ochrany. Táto povinnosť platí, aj keď sú spracúvané údaje podľa § 7 ods. 4 písm. g) zákona. Ide o údaje, ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu zákonných práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany za predpokladu, že pri takomto spracúvaní osobných údajov prevádzkovateľ a tretia strana rešpektuje základné práva a slobody dotknutej osoby a svojim konaním neoprávnene nezasahuje do práva na ochranu osobnosti a súkromia. Okrem týchto podmienok sa povinnosť osobitnej registrácie vzťahuje aj na informačné systémy, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje na základe § 9 ods. 3 zákona. Čiže spracúvajú sa biometrické údaje na účely evidencie alebo identifikácie vstupu do citlivých, osobitne chránených objektov, vyhradených priestorov alebo prístupu do technických zariadení alebo prístrojov s vysokou mierou rizika a ak ide výlučne o vnútornú potrebu prevádzkovateľa a to bez opory v osobitnom zákona alebo bez súhlasu dotknutej osoby. (§ 27 ods. 2). Vychádzajúc z predloženej dokumentácie, ktoré boli pri kontrole predložené je možné uviesť, že MsÚ v Žiline neeviduje informačné systémy, ktoré by podliehali osobitnej registrácii. Nedostatky neboli zistené.

Záver

Ochrana osobných údajov patrí do oblasti základných ľudských práv a slobôd. Účelom tejto ochrany je teda chrániť práva a slobody každého, koho osobné údaje sa na našom území spracúvajú. Na základe týchto skutočností bola vykonaná kontrola dodržiavania a uplatňovania právneho predpisu č. 428/2002 Z.z. ochrana osobných údajov a Bezpečnostného projektu v podmienkach mesta Žilina. V zmysle predmetného poverenia teda hlavným cieľom bolo:

- overiť objektivný stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi,
- overiť, ako je v kontrolovanom subjekte zabezpečená ochrana osobných údajov a ich spracovanie u fyzických osôb,
- overiť, ako má kontrolovaný subjekt zabezpečené zásady spracúvania osobných údajov, registráciu a evidenciu informačných systémov

Kontrolou dodržiavania základných povinností pri ochrane osobných údajov je potrebné uviesť, že MsÚ v Žiline ako prevádzkovateľ osobných údajov má vypracovaný bezpečnostný projekt, bezpečnostnú smernicu a smernice kamerového systému. Bezpečnostná smernica je spracovaná v nadväznosti na bezpečnostný projekt a mala by zohľadňovať všetky skutočnosti ustanovené v zákone o ochrane osobných údajov a prijať primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu a ochrane spracúvania osobných údajov v podmienkach tohto prevádzkovateľa. Vyhodnotením formálnej a obsahovej stránky je potrebné uviesť, že nebola venovaná dostatočná pozornosť spracúvaniu dokumentácie tak, ako je to v smernici jednoznačne uvedené. Niektoré dokumenty síce boli spracované, ale neboli po formálnej stránke dotiahnuté úplne do konca tak, aby bolo jasné a nespochybniteľné, že sa jedná o dokumenty prevádzkovateľa teda MsÚ v Žiline. Je potrebné prehodnotiť tiež obsahovú stránku niektorých dokumentov tak, ako je to uvedené v texte protokolu. Tiež je potrebné dbať na dôslednejšie technické zabezpečenie osobných údajov na pracovisku mzdovej učtárne. Za závažné porušenie je možné považovať stav v rámci výkonu dohľadu nad ochranou osobných údajov v nadväznosti na ustanovenia vyplývajúce z § 55 ods. 2 v spojení s § 19 ods. 5 tým, že v jednom prípade v spojení so zodpovednou osobou nebolo vydané písomné poverenie výkonom dohľadu zodpovednej osoby nad ochranou osobných údajov a v druhom prípade nebolo v čase kontroly preukázané, že u druhej zodpovednej osoby si splnil prevádzkovateľ oznamovaciu povinnosť voči Úradu pre dohľad nad ochranou osobných údajov. Vyhodnotením formálnej a obsahovej stránky je možné vyhodnotiť, že pri kontrole bolo celkom zistených:

- **9 kontrolných zistení**
- **7 kontrolných odporúčaní**

V nadväznosti na tento zistený stav kontrolný orgán odporúča prehodnotiť obsahovú stránku súčasne platnej bezpečnostnej smernice a nastaviť ju na aktuálne podmienky tak, aby táto smernica jasne a realizovateľne určovala postupy, ktoré by boli manuálom pre zodpovedné osoby, oprávnené osoby, bezpečnostných správcov, ale aj všetkých zamestnancov úradu.

Poverenie č. 03/2012 - Správa 03/2012

Kontrolovaný subjekt: **Materská škola, Puškinova 2165/3, 010 01 Žilina**

Predmet kontroly: Kontrola plnenia vybratých druhov bežných príjmov – nedaňových príjmov – podpoložka 223 002 za materské škola a družiny (príspevky rodičov na čiastočnú úhradu prevádzkových nákladov) a ich použitie za rok 2011 vo vybratej rozpočtovej organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina

Kontrolované obdobie: rok 2011

Poverenie č. 04/2012 - Záznam 04/2012

Kontrolovaný subjekt: **Základná škola s materskou školou, Brodno 110, 010 01 Žilina**

Predmet kontroly: Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 24/2010

Kontrolované obdobie: rok 2010 – 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Predmetom pravidelnej následnej kontroly bola:

1. Analýza stavu následne po ukončení kontroly
2. Vykonanie kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 24/2010

Opatrenie č. 1 k bodu B.4 Závazky – splnené a účinné

Opatrenie č. 2 k bodu B.4 Závazky – splnené a účinné

Opatrenie č. 1 k bodu C.1 Kontrola čerpania bežných výdavkov – splnené a účinné

Opatrenie č. 6 k bodu C.1 Kontrola čerpania bežných výdavkov – splnené a účinné

Opatrenie č. 3 k bodu C.1 Kontrola čerpania bežných výdavkov – splnené a účinné

Opatrenie č. 4 k bodu C.1 Kontrola čerpania bežných výdavkov – splnené a účinné

Opatrenie č. 1 k bodu D.1 Pokladňa a pokladničné doklady – splnené a účinné

Opatrenie č. 2.1 k bodu D.1 Pokladňa a pokladničné doklady – splnené a účinné

Opatrenie č. 2.2 k bodu D.1 Pokladňa a pokladničné doklady – splnené a účinné

Opatrenie č. 4 k bodu D.1 Pokladňa a pokladničné doklady – splnené a účinné

Opatrenie č. 1 k bodu D.3 Cestovné náhrady – splnené a účinné

Opatrenie č. 2 k bodu D.3 Cestovné náhrady – splnené

Opatrenie č. 2 k bodu D.3 Cestovné náhrady – splnené

Opatrenie č. 1 k bodu E. Zmluvné vzťahy – splnené a účinné

Opatrenie č. 2 k bodu C.1 Kontrola čerpania bežných výdavkov – splnené a účinné

Opatrenie č. 5 k bodu C.1 Kontrola čerpania bežných výdavkov – splnené a účinné

Opatrenie č. 3 k bodu D.1 Pokladňa a pokladničné doklady – splnené a účinné

Opatrenie č. 3 k bodu D.3 Cestovné náhrady – splnené a účinné

Správa obsahuje 28 strán popísaného textu, kde sú zdokumentované preverené prípady

Kontrolou bolo zistené – Výrok:

Kontrola preverila plnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe následnej finančnej kontroly a kontroly hospodárenia vykonanej v roku 2010 v Základnej škole s materskou školou, Brodno 110, 010 14 Žilina – Správa č. 24/2010.

Pravidelnou následnou kontrolou bolo preverené plnenie konkrétnych opatrení z vecného aj časového hľadiska náhodným výberom z evidencie jednotlivých dokumentov a účtovných dokladov. Celkom bolo kontrolovaných 18 opatrení prijatých kontrolovaným subjektom, tieto boli splnené a plnia sa priebežne.

Kontrola vyhodnotila, že výsledok plnenia opatrení zodpovedá stavu plnenia opatrení uvedenému v Správe kontrolovaného subjektu o splnení prijatých opatrení. Kontrolovaný subjekt v plnom rozsahu zabezpečil splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vykonanou následnou finančnou kontrolou a kontrolou hospodárenia v roku 2010. Kontrolou oblastí, na ktoré boli prijaté opatrenia zamerané, neboli zistené nedostatky, kontrolovaný subjekt venoval dostatočnú pozornosť odstráneniu nedostatkov zistených pri predchádzajúcej kontrole, čo je výsledkom účinnosti prijatých opatrení. Prijaté a splnené opatrenia prispeli ku skvalitneniu nastavenia a fungovania vnútorného systému v ZŠ s MŠ.

V kontrolovaných oblastiach kontrolovaného subjektu boli všetky prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov splnené – bez kontrolných zistení.

Poverenie č. 05/2012 - Záznam 05/2012

Kontrolovaný subjekt: **Základná škola, Gaštanova 56, 010 07 Žilina**

Predmet kontroly: Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 26/2010

Kontrolované obdobie: rok 2010 – 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Predmetom pravidelnej následnej kontroly bola:

1. Analýza stavu následne po ukončení kontroly
2. Vykonanie kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 26/2010

Opatrenie č. 1 – splnené

Opatrenie č. 2 - splnené

Opatrenie č. 3 – splnené

Opatrenie č. 4 – splnené

Opatrenie č. 5 – splnené

Opatrenie č. 6 – splnené

Opatrenie č. 7 - splnené

Opatrenie č. 8 - splnené

Opatrenie č. 9 – splnené

Opatrenie č. 10 - splnené

Opatrenie č. 11 – splnené

Správa je vyhotovená v rozsahu 17 strán, kde je popisnou formou uvedené preverenie konkrétnych dokumentov.

Kontrolou bolo zistené – Výrok:

Kontrola preverila plnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe následnej finančnej kontroly a kontroly hospodárenia vykonanej v roku 2010 v Základnej škole, Gaštanová 56, 010 07 Žilina – Správa č. 26/2010.

Pravidelnou následnou kontrolou bolo preverené plnenie konkrétnych opatrení z vecného aj časového hľadiska náhodným výberom z evidencie jednotlivých dokumentov a účtovných dokladov. Celkom bolo kontrolovaných 11 opatrení prijatých kontrolovaným subjektom, tieto boli splnené a plnia sa priebežne.

Kontrola vyhodnotila, že výsledok plnenia opatrení zodpovedá stavu plnenia opatrení uvedenému v Správe kontrolovaného subjektu o splnení prijatých opatrení. Kontrolovaný subjekt v plnom rozsahu zabezpečil splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vykonanou následnou finančnou kontrolou a kontrolou hospodárenia v roku 2010. Kontrolou oblastí, na ktoré boli prijaté opatrenia zamerané, neboli zistené nedostatky, kontrolovaný subjekt venoval dostatočnú pozornosť odstráneniu nedostatkov zistených pri predchádzajúcej kontrole, čo je výsledkom účinnosti prijatých opatrení. Prijaté a splnené opatrenia prispeli ku skvalitneniu nastavenia a fungovania vnútorného systému v ZŠ.

V kontrolovaných oblastiach kontrolovaného subjektu boli všetky prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov splnené – bez kontrolných zistení.

Poverenie č. 06/2012 - Záznam 06/2012

Kontrolovaný subjekt: **Základná škola, Hollého 66, 010 07 Žilina**

Predmet kontroly: Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 09/2011

Kontrolované obdobie: rok 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Predmetom pravidelnej následnej kontroly bola:

- Analýza stavu následne po ukončení kontroly

- Vykonalie kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 09/2011

Opatrenie č. 1 – splnené

Opatrenie č. 2 – splnené

Opatrenie č. 3 – splnené

Opatrenie č. 4 – splnené

Opatrenie č. 6 – splnené

Opatrenie č. 5 – splnené

Opatrenie č. 7 – splnené

Opatrenie č. 8 – splnené

Opatrenie č. 9 – splnené

Opatrenie č. 10 – splnené

Opatrenie č. 11 – splnené

Kontrolné odporúčania:

1. Kontrolný orgán odporúča kontrolovanému subjektu v rámci výkonu PFK v súvislosti s pracovnými cestami zamestnancov, aby PFK nebola vykonávaná iba pred vyúčtovaním pracovnej cesty a následným vyplatením preukázaných náhrad cestovných výdavkov z pokladne kontrolovaného subjektu, ale najmä pred samotným schválením pracovných ciest zo strany štatutárneho zástupcu kontrolovaného subjektu, príp. zástupcu zriaďovateľa pri pracovných cestách riaditeľa ZŠ a to z titulu nutnosti potvrdenia dostatočného finančného krytia ešte pred uskutočnením danej pracovnej cesty.
2. Kontrolný orgán odporúča kontrolovanému subjektu v rámci výkonu PFK zaviesť jednoznačne nepochybniteľný systém pri výkone PFK, tak aby bola zabezpečená vzájomná nezlučiteľnosť a oddelenie rozhodovacích právomocí vedúcich zamestnancov od právomocí zamestnancov zodpovedných za realizáciu finančnej operácie a od právomocí zamestnancov zodpovedných za vedenie účtovníctva.

Správa je spracovaná v rozsahu 18 strán, kde sú popisnou formou vyhodnotené preverené dokumenty.

Kontrolou bolo zistené – Výrok:

Kontrola preverila plnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe následnej finančnej kontroly a kontroly hospodárenia vykonanej v roku 2011 v Základnej škole, Hollého 66, 010 01 Žilina – Správa č. 09/2011.

Pravidelnou následnou kontrolou bolo preverené plnenie konkrétnych opatrení z vecného aj časového hľadiska náhodným výberom z evidencie jednotlivých dokumentov a účtovných dokladov. Celkom bolo kontrolovaných 11 opatrení prijatých kontrolovaným subjektom, tieto boli splnené a plnia sa priebežne.

Kontrola vyhodnotila, že výsledok plnenia opatrení zodpovedá stavu plnenia opatrení uvedenému v Správe kontrolovaného subjektu o splnení prijatých opatrení. Kontrolovaný subjekt v plnom rozsahu zabezpečil splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených vykonanou následnou finančnou kontrolou a kontrolou hospodárenia v roku 2011. Kontrolou oblastí, na ktoré boli prijaté opatrenia zamerané, neboli zistené nedostatky, kontrolovaný subjekt venoval dostatočnú pozornosť odstráneniu nedostatkov zistených pri predchádzajúcej kontrole, čo je výsledkom účinnosti prijatých opatrení. Prijaté a splnené opatrenia prispeli ku skvalitneniu nastavenia a fungovania vnútorného systému v ZŠ.

V kontrolovaných oblastiach kontrolovaného subjektu boli všetky prijaté opatrenia na odstránenie nedostatkov splnené – bez kontrolných zistení.

Poverenie č. 07/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Mesto Žilina – MsÚ v Žiline

Predmet kontroly: Následná finančná kontrola príjmovej časti rozpočtu a dodržiavania zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v nadväznosti na platné VZN – Daň za nevýherné hracie prístroje za rok 2011

Kontrolované obdobie: 2011

Poverenie č. 08/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Mesto Žilina – MsÚ v Žiline

Predmet kontroly: Následná finančná kontrola príjmovej časti rozpočtu a dodržiavania zákona č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v nadväznosti na platné VZN – Daň za predajné automaty rok 2011

Kontrolované obdobie: 2011

Poverenie č. 09/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Základná škola s materskou školou, Školská 49, 010 04 Žilina-Závodie

Predmet kontroly: Kontrola hospodárenia s finančnými prostriedkami a zostavenia účtovnej závierky v rozpočtových organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta – Základná škola s materskou školou, Školská 49, 010 04 Žilina-Závodie

Kontrolované obdobie: rok 2011

Poverenie č. 10/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Základná škola s MŠ, Na Stanicu 27, 010 01 Žilina

Predmet kontroly: Kontrola plnenia prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 19/2011 – kontrola inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu riadnej účtovnej uzávierky

Kontrolované obdobie: rok 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Poverenie č. 11/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Základná škola s MŠ, Zádubnie 196, 010 01 Žilina

Predmet kontroly: Kontrola plnenia prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 19/2011 – kontrola inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu riadnej účtovnej uzávierky

Kontrolované obdobie: rok 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Poverenie č. 12/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Základná škola, Námestie mladosti č. 1, 010 01 Žilina

Predmet kontroly: Kontrola plnenia prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 19/2011 – kontrola inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu riadnej účtovnej uzávierky

Kontrolované obdobie: rok 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Poverenie č. 13/2012 -

Kontrolovaný subjekt: Základná škola, Hollého č. 66, 010 01 Žilina

Predmet kontroly: Kontrola plnenia prijatých na odstránenie nedostatkov zistených pri kontrole v zmysle Správy č. 19/2011 – kontrola inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu riadnej účtovnej uzávierky

Kontrolované obdobie: rok 2011 – náhodným výberom podľa prijatých opatrení

Poverenie č. 14/2012 - Záznam 14/2012

Kontrolovaný subjekt: Mesto Žilina

Predmet kontroly: Kontrola stavu pokladničnej hotovosti v pokladnici Mestského úradu v ZA

Kontrolované obdobie: rok 2012

Poverenie č. 15/2012 - Správa 15/1/2012 a Správa 15/2/2012

Kontrolovaný subjekt:

Centrum voľného času Spektrum, Kuzmányho 105, Žilina

Centrum voľného času, Horný Val 24, Žilina

Predmet kontroly: Kontrola hospodárenia s rozpočtových organizáciách CVC Spektrum Žilina a CVC Žirafa Žilina, s cieľom vyhodnotiť a porovnať opodstatnenosť nárokov a zachovanie rovnosti pri rozpise rozpočtu a zohľadnení kontrahovaných zmluvných vzťahov a následného použitia zdrojov s poukazom na hospodárnosť, účelnosť, účinnosť a efektívnosť poskytnutých zdrojov v priebehu roku 2011

Dodatok č. 1 – miestne zisťovanie

Dodatok č. 2 – doplnený kontrolovaný subjekt a rozšírené obdobie o rok 2012

Kontrolované obdobie: rok 2011 a rok 2012

Správa je v štádiu prerokovania so zástupcami kontrolovaných subjektov. Je ambíciou hlavného kontrolóra doplniť výstup na rokovanie MZ.

Poverenie č. 16/2012 - Správa 16/2012

Kontrolovaný subjekt: Mesto Žilina - Mestský úrad v Žiline

Predmet kontroly: Kontrola vedenia centrálnej evidencie sťažností a ich vybavovania v podmienkach mesta

Kontrolované obdobie: rok 2011

Všeobecne záväzné právne predpisy a iné interné normy, ktoré tvoria základ pre postup pri výkone kontroly:

Pri výkone kontroly sa kontrolórka Útvoru hlavného kontrolóra riadila ustanoveniami a postupmi v zmysle zákonov a preverila dodržiavanie právnych noriem:

- 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe
- Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach
- Smernica primátora č. 1/2010 upravujúca zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v podmienkach mesta ŽILINA
- Organizačný poriadok MsÚ v Žiline platný od 1.8.2010
- Registratúrny poriadok MsÚ v Žiline platný od 1.1.2010

Zákon č. 9/2010 o sťažnostiach, ktorý nadobudol účinnosť od 1. februára 2010 upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní a prešetrovaní a následnom oboznámení sťažovateľa s výsledkom prešetrovania alebo prerokovania sťažnosti. Z pohľadu štruktúry je kombináciou trestnoprávných ale aj procesnoprávných ustanovení, pričom v tomto zmysle možno hovoriť o komplexnej právnej úprave sťažnostného práva.

Kontrola bola zameraná na správnosť posúdenia doručených písomností označených ako sťažnosť v súlade s ust. § 3 zák. č. 9/2010, ako aj postupnosť a úplnosť vybavenia sťažností v nadväznosti na platný legislatívny rámec a vnútornú smernicu v pôsobnosti mesta.

Kontrola vybavovania sťažností za zamerala hlavne na tieto oblasti:

1. Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku za kontrolované obdobie od 1.8.2010 do 31.12.2010 a ich uplatňovanie v období roka 2011

2. Vedenie centrálnej evidencie sťažností a vyhodnotenie sťažností podľa § 10 zákona o sťažnostiach
3. Príslušnosť na vybavenie sťažností a prešetrenie sťažnosti
4. Dodržanie lehoty vybavenia sťažnosti
5. Prešetrenie sťažnosti formou zápisnice a oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti
6. Zverejňovanie a aktualizácia tabuľky o evidencii a vybavovaní sťažností

V predmete podaných sťažností sa sťažovatelia domáhali ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov o ktorých sa domnievali, že boli spôsobené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy, prípadne poukazovali na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie bolo v pôsobnosti orgánu verejnej správy, zamerané najmä na nesprávny postup mesta v súvislosti zo zriadením vecného bremena, postupy príslušníkov mestskej polície ako aj zamestnancov mestského úradu, uplatnenie vlastníckych práv, nesprávny postup nástupníckeho práva pri určení hrobového miesta, občianske spolunažívanie a pod.

Kontrolou bol zistený nasledovný stav:

1. Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku za kontrolované obdobie od 1.8.2010 do 31.12.2010 a ich uplatňovanie v období roka 2011

V roku 2011 bola vykonaná kontrola vedenia centrálnej evidencie sťažností a ich vybavovania od dátumu organizačnej zmeny k 01.08.2010. Analýzou evidencie vybavovania, prešetrovania a následného oznámenia výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi bolo vyhodnotené, že v čase od 1.8.2010 do 31.12.2010 bolo v centrálnej evidencii zaevidovaných celkom 10 sťažností. Mestský úrad v zmysle záverov výsledku vykonanej kontroly v súlade s § 12 ods. 5 písm. a) zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe prijal opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, ktoré predložil kontrolnému orgánu v stanovenej lehote. Následne kontrolovaný subjekt v súlade s § 12 ods. 5 písm. b) zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe preložil kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov.

Celkom bolo prijatých 5 opatrení.

Opatrenie č. 1

Počas neprítomnosti zamestnanca referátu informácií, sťažností a petícií z rôznych príčin (dovolenka školenie, PN, iné prekážky v práci) zabezpečiť kontinuitu zapisovania a následného prideľovania došlých podaní na referát zamestnancom Kancelárie prednostu. Zastupujúcim bude Mgr. Silvia Dorčíková.

Plnenie:

Podľa stanoviska nadriadeného zamestnanca prijaté opatrenie sa plní, pričom kontinuitu zapisovania zabezpečuje aj zastupujúci zamestnanec.

Zistený stav kontrolou:

Bola vykonaná následná kontrola, či zamestnanec poverený zastupovaním zodpovednej pracovníčky referátu informácií, petícií a sťažností bol preukázateľne oboznámený s touto skutočnosťou. Tu je potrebné uviesť, že zastupujúca osoba poverená vedením centrálnej evidencie sťažností v čase neprítomnosti zodpovednej osoby za túto agendu (z referátu informácií, sťažností a petícií) bola poverená zastupovaním len verbálnou formou. Z uvedeného preto nie je možné vyhodnotiť úplné splnenie prijatého opatrenia, pretože nebolo listinne preukázané splnenie tejto úlohy.

Opatrenie č. 2

Viesť centrálnu evidenciu v súlade s platnou Smernicou primátora č. 1/2010, ktorá upravuje zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta

Žilina a zabezpečiť odstúpenie prijatých sťažností podľa Čl. V ods. 4 bod. 3 Smernice do 5-tich pracovných dní od doručenia osobe príslušnej na vybavenie sťažnosti, prípadne orgánu príslušnému na vybavenie sťažnosti. Za správnosť vedenia Centrálnej evidencie sťažností v čase neprítomnosti zamestnanca referátu informácií, sťažností a petícií bude zodpovedať poverený zastupujúci zamestnanec.

Plnenie:

Na základe stanoviska zodpovedných pracovníkov je možné uviesť, že opatrenie sa plní. Centrálna evidencia sa vedie zhodne ako v bode 1.

Zistený stav kontrolou:

Vykonanou kontrolou **tohto plnenia je potrebné uviesť, že prijaté opatrenie v prvej časti vety kde sa uvádza, že je potrebné viesť centrálnu evidenciu sťažností v súlade s platnou Smernicou č. 1 sa neplní dostatočne.** Prehľad a **centrálna evidencia nie je v súlade s ustanovením Článku VI. Smernice primátora č. 1** tým, že do centrálnej evidencie sťažností nie sú doplňané aktuálne údaje. Následne je potrebné uviesť, že sťažnosti z centrálnej evidencie nie sú odstúpené vecne príslušným zamestnancom do 5-tich pracovných dní, tak ako bolo prijaté opatrenie a aj ako je to uvedené v Článku V. ods. 4 Smernice primátora č. 1. Stav je popísaný v kapitole č. 1, 3.

Opatrenie č. 3

Na porade vedenia uložiť všetkým vedúcim pracovníkom, aby na svojich pracoviskách preukázateľne upozornili svojich zamestnancov, aby pri vybavovaní sťažností dodržiavali ustanovenia zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach, ako aj postupy pri vybavovaní sťažností, ktoré upravuje Smernica primátora č. 1/2010 upravujúca zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta.

Plnenie:

Podľa stanoviska zodpovedných zástupcov je možné uviesť, že opatrenie bolo splnené. Vedúci odborov boli informovaní o potrebe upozorniť zamestnancov, aby pri vybavovaní sťažností dodržiavali dané ustanovenia zákona a smernice primátora.

Zistený stav kontrolou:

Kontrolný orgán vykonal kontrolu na náhodne vybraných pracoviskách, odboroch, či boli následne aj ostatní zamestnanci poučení o dodržiavaní ustanovení zákona o sťažnostiach, ako aj prijatej smernice o sťažnostiach. Kontrola bola vykonaná náhodne na 11 odboroch. Vedúci zamestnanci preukázali, že ostatní zamestnanci príslušných odborov boli oboznámení zo zákonom o sťažnostiach, ako aj prijatou Smernicou primátora č. 1 upravujúcu zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta ŽILINA.

Opatrenie č. 4

Zabezpečiť školenie zamestnancovi referátu informácií, sťažností a petícií, ako aj jeho zastupujúcemu zamestnancovi kancelárie prednostu.

Plnenie:

Podľa stanoviska zodpovedných pracovníkov toto opatrenie bolo čiastočne splnené. Zamestnanec referátu informácií, sťažností a petícií sa dňa 27.10.2011 zúčastnil školenia a vyradovania spisov podliehajúcich osobitnej evidencii. Zastupujúci zamestnanec sa školenia zúčastní následne. Najbližší odborný seminár k zákonu č. 9/2010 Z.z. bude 14.11.2011.

Zistený stav kontrolou:

Kontrolný orgán preveril odborné preškolenie zodpovedného zamestnanca ako aj zastupujúceho zamestnanca na referáte ľudských zdrojov. Podľa predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že odborný seminár v súvislosti s uplatňovaním zákona č. 9/2010 o sťažnostiach absolvovala pracovníčka referátu informácií, sťažností a petícií dňa 14.11.2011 na Inštitúte pre verejnú správu v Bratislave, o čom bolo predložené aj osvedčenie. V súvislosti so zastupujúcim zamestnancom je potrebné uviesť, že tento sa školenia do dňa výkonu

kontroly nezúčastnil, čo nebolo ani listinne preukázané. Vyhodnotením skutkového stavu je potrebné uviesť, že táto úloha je splnená len čiastočne.

Opatrenie č. 5

Zabezpečiť pokračovanie sprístupňovania tabuľky vybavovania sťažností na oficiálnych stránkach mesta www.zilina.sk tak, ako bolo uložené Uznesením č. 56/2007 zo 7. Zasadnutia Mestského zastupiteľstva v Žiline, konaného dňa 27.08.2007 hlavnému kontrolórovi mesta, a dbať na jej aktualizáciu vždy do 5-teho dňa nasledujúceho mesiaca. Viacerými zmenami organizačnej štruktúry táto povinnosť prešla na Kanceláriu prednostu, referát informácií, sťažností a petícií.

Plnenie:

Podľa stanoviska zodpovedných pracovníkov predmetné opatrenie sa plní. Od 1.1.2011 sa obnovilo sprístupňovanie prehľadu doručených sťažností na oficiálnej stránke mesta formou tabuľky. Aktualizácia prebieha podľa smernice k 5-temu dňu v mesiaci.

Zistený stav kontrolou:

Vyhodnotením prijatého opatrenia je potrebné uviesť, že sprístupnenie prehľadu došlých a vybavených sťažností je na oficiálnych stránkach mesta zverejnené od 22.9.2011. Je potrebné uviesť, že v roku 2011 bolo v centrálnej evidencii zaevidovaných 15 prijatých sťažností a na oficiálnej stránke mesta je evidovaných a zverejnených 13 sťažností. Z uvedeného teda vyplýva, že stránka nie je pravidelne aktualizovaná tak, ako to vyplynulo z úlohy z prijatého uznesenia mestského zastupiteľstva. **Stránka nebola pravidelne aktualizovaná a informácie v nej uvedené nekopírujú skutočnosť. Kontrola tiež dáva do pozornosti, že na oficiálnej stránke mesta nie sú zverejnené ani prijaté a vybavené sťažnosti od januára 2012. Je potrebné vyhodnotiť, že úloha sa neplní.**

2. Vedenie centrálnej evidencie sťažností a vyhodnotenie sťažností podľa § 10 zákona o sťažnostiach

Evidencia sťažností musí byť v súlade s platnou legislatívou vedená:

1. **Centrálne** – t.j. na jednom mieste. Zohľadňujúc špecifické postavenie obce, kde činnosť je rozdelená na viacero subjektov bez právnej subjektivity napr. mestská polícia, ktorá sídli mimo budovy mestského úradu. To znamená, že sťažnosti sa musia podávať na mestskom úrade.
2. **Samostatne** – oddelene od ostatných písomností. Špecifickosť tohto druhu podaní sa odráža v zákonnej požiadavke na oddelení evidencie sťažností.
3. **Komplexne** – tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania sťažností s čím je spojená zásada hospodárnosti a efektívnosti.

Orgán verejnej správy je povinný sťažnosť prijať. Sťažnosťou je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby podľa § 3 zákona o sťažnostiach. Podľa Článku 1 ods. 2 Smernice primátora č. 1 upravujúcej zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta Žilina podanie sa posudzuje vždy podľa obsahu, pričom sťažnosťou je podanie, ktoré:

- má názov *sťažnosť* a podľa svojho obsahu je sťažnosťou v súlade s ustanoveniami zákona o sťažnostiach
- nemá názov *sťažnosť* ale podľa svojho obsahu je sťažnosťou v súlade s ustanoveniami zákona o sťažnostiach

Podľa § 10 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach orgány verejnej správy sú povinné viesť centrálnu evidenciu sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností. Podľa Článku VI. Smernice č. 1/2010 a podľa Organizačného poriadku centrálna evidencia sťažností je vedená na Úseku prednostu MsÚ v Žiline referáte informácií, sťažností a petícií. Náležitosti, čo má

evidencia obsahovať sú uvedené v § 10 ods. 1 písm. a) až k) zákona č. 9/2010, ktoré boli následne implementované aj do Smernice primátora č. 1/2010 Článok VI. - Centrálna evidencia sťažností. Z predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že evidencia sťažností sa vykonáva na referáte informácií, sťažností a petícií v dvoch formách:

➤ evidencia záznamov (podaní) je registrovaná v registratúrnom denníku na referáte informácií, sťažností a petícií súbežne s ostatnými dokumentmi, určenými pre tento referát. Je zavedený registratúrny denník, do ktorého sú evidované všetky záznamy chronologicky za sebou a sú označené poradovým číslom z registratúrneho denníka.

➤ samostatná evidencia záznamov (podaní) v elektronickej podobe, oddelená od ostatnej evidencie. Primárna forma tejto evidencie obsahuje náležitosti v súlade s Článkom VI Smernice primátora č. 1/2010 o sťažnostiach.

Podľa predloženej evidencie spracovanej v elektronickej podobe je možné vyhodnotiť, že za rok 2011 v centrálnej evidencii je zaevidovaných 15 podaní vyhodnotených ako sťažnosť. Prekontrolovaním sekundárnych náležitostí uvedených v tabuľke elektronickeho charakteru, t.z. naplnenie údajov do tejto tabuľky kontrolný orgán vyhodnocuje, že táto evidencia má chaotickú prehľadnosť tým, že sa prelínajú údaje ktoré majú výpovednú hodnotu z výsledku prešetrenia jednej sťažnosti do výsledku prešetrenia nasledujúcej sťažnosti. Jedná sa napr.

- v stĺpci „Predmet“ sa prelína určenie predmetu jednej sťažnosti do nasledujúcej, ktorá má ďalšie poradové číslo napr.: sťažnosť označená poradovým číslom 4, 5, 6, 7, 11,12
- v stĺpci „Predmet“ pri sťažnosti označenej poradovým číslom 1 nie je uvedený predmet sťažnosti
- v stĺpci „Dátum odstúpenia“ pri sťažnostiach označených poradovým číslom 5, 8, 14, 15 nie vyznačený dátum, kedy bola sťažnosť odstúpená na priame vybavenie vecne príslušnému odboru
- v stĺpci „Pridelené na odbor“ podľa vyplnenej tabuľky sa prelína z jednej sťažnosti do druhej názov odboru, ktorému bola sťažnosť pridelená napr.: sťažnosť pod por. číslom 13
- v stĺpci „Výsledok prešetrenia“ pri sťažnosti označenej poradovým číslom 1, 5, 6, 8 je popísaný výsledok z prešetrenia sťažnosti, ktorý nemá žiadnu výpovednú hodnotu. V ďalších vyhodnoteniach sa prelínajú riadky z jednej sťažnosti do druhej. Pri sťažnostiach označených poradovým číslom 3, 5, 7, 14 nie je vyhodnotený výsledok prešetrenia sťažnosti. (príloha č. 1 – Centrálna evidencia sťažností v elektronickej podobe).

Vychádzajúc z vyššie uvedených zistení je možné vyhodnotiť, že centrálna evidencia je neprehľadná a nemá úplnú výpovednú hodnotu tak, ako je to predpísané v Smernici primátora č. 1 Článok VI. Centrálna evidencia sťažností.

Podľa § 10 zákona č. 6/2010 Z.z. o sťažnostiach orgán verejnej správy je povinný zabezpečiť vedenie centrálnej evidencie podaných sťažností oddelenie od evidencie ostatných písomností, prehľadnosť a nezameniteľnosť tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania sťažností. Evidencia musí obsahovať úplné údaje, ktoré predpisuje uvedené ustanovenie paragrafu, čo v tomto prípade kontrolný orgán vyhodnocuje stav, že poverený zamestnanec nekonal v súlade s uvedeným ustanovením paragrafu.

Kontrolné zistenie č. 1:

Tým, že pracovníčka referátu informácií, sťažností a petícií v elektronickej tabuľke centrálnej evidencie sťažností nevyplnila údaje v časti „Predmet“, „Výsledok prešetrenia“, „Dátum odstúpenia“, „Pridelené na odbor“ tak, ako je to popísané vyššie a následne táto tabuľka

centrálnej evidencii nemá jasnú a zrozumiteľnú výpovednú hodnotu, nekonala v súlade s § 10 ods. c), d), f) zákona č. 9/2010 ako aj Článku VI písm. c), d), e) Smernice primátora č. 1/2010.

V tejto súvislosti je tiež potrebné uviesť, že na nedostatočné vedenie centrálnej evidencie sťažností bola pracovníčka referátu informácií, sťažností a petícií kontrolným orgánom upozornená už v minulom roku pri takejto kontrole. V nadväznosti na vtedy zistený nedostatok bolo prijaté aj Opatrenie č. 2, kde v prvej vete sa uvádza cit.: „Viesť centrálnu evidenciu v súlade s platnou Smernicou primátora č. 1/2010, ktorá upravuje zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta Žilina a ...“

Pri vyhodnotení plnenia predmetného opatrenia kontrolovaným subjektom je potrebné uviesť, že tento vyhodnotil stav tak, že sa prijaté opatrenie aj plní, čo nezodpovedá danej skutočnosti. Z dôvodu prehľadnosti a nezameniteľnosti sťažností s inou písomnosťou podanou na orgány verejnej správy je nevyhnutné, aby bola vedená osobitná evidencia sťažností oddelene od evidencie ostatných písomností, ktoré sú tomuto orgánu zaslané. Hospodárnosť a včasnosť vybavovania sťažností umožňuje jednotná centrálna evidencia sťažností.

3. Príslušnosť na vybavenie sťažnosti a prešetrovanie sťažnosti

Ustanovenie § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach uvádza, že na vybavenie sťažnosti je príslušný orgán verejnej správy, do ktorého pôsobnosti patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy. To znamená, že sťažnosť bude vybavovať ten orgán verejnej správy, ktorému osobitný predpis zveruje vecnú a miestnu príslušnosť konať vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti.

Príslušnosť na vybavenie sťažnosti v podmienkach mesta Žilina proti činnosti mesta je ustanovená aj v Článku VII Smernice primátora č. 1 upravujúca zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta Žilina. Sťažnosť nesmie byť na prešetrovanie a vybavenie pridelená tomu, proti komu smeruje. Vylúčený z prešetrovania sťažnosti môže byť zamestnanec mesta alebo zamestnanec iného orgánu verejnej správy, ak sa zúčastnil činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti, prípadne osoba o ktorej možno mať pochybnosti o nepredpojatosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi. Z predložených dokladov je možné vyhodnotiť, že sťažnosti zaevidované v centrálnej evidencii sťažností boli pridelené na vybavenie vecne príslušným zamestnancom správne. Podľa Článku V. ods. 4 Smernice primátora č. 1 o vybavovaní sťažností zamestnanec poverený viesť centrálnu evidenciu sťažností odstúpi podanie do 5 pracovných dní od doručenia osobe príslušnej na vybavenie sťažnosti prípadne orgánu príslušnému na vybavenie sťažnosti. Kontrolou jednotlivých spisov bolo zistené:

- ✓ Spis č. 3/2011 obsahuje záznam č. C-8486, zaevidovaný v centrálnej evidencii sťažností dňa 23.2.2011. Podľa dokladov predmetný záznam bol odstúpený na priame vybavenie vecne príslušnému odboru listom zo dňa 04.03.2011, čo nebolo v súlade s Článkom V. ods. 4 Smernice primátora č. 1. (príloha č. 2 – sťažnosť + odstúpenie sťažnosti)
- ✓ Spis č. 4/2011 obsahuje záznam č. C- 9142 zaevidovaný v centrálnej evidencii sťažností dňa 28.2.2011. Tu je potrebné vyhodnotiť, že záznam nebol postúpený do 5 pracovných dní od doručenia osobe príslušnej na vybavenie sťažnosti tak, ako je to uvedené v Článku V. ods. 4 Smernice primátora č. 1.
- ✓ Spis č. 5/2011 obsahuje záznam č. C- 9601 zaevidovaný v centrálnej evidencii sťažností dňa 3.3.2011. V tomto prípade nebolo možné vyhodnotiť, či predmetná sťažnosť bola odstúpená vecne príslušnému útvaru v zmysle Článku V ods. 5. Smernice primátora č. 1 do 5 pracovných dní, pretože v spisovej dokumentácii nie je doložené odstúpenie podania

vecne príslušnému zamestnancovi na priame vybavenie, ale pokynový lístok primátora na vybavenie zo dňa 17.3.2011.

- ✓ Spis č. 15/2011 obsahuje záznam č. C – 56112 zaevidovaný v centrálnej evidencii sťažností dňa 2.11.2011. Predmetná sťažnosť bola odstúpená vecne príslušným odborom dňa 24.11.2011 čo nebolo v súlade s Článkom V. ods. 4 Smernice primátora č. 1.

Kontrolné zistenie č. 2

Tým, že pracovníčka referátu informácií, sťažností a petícií neodstúpila podanie do 5 pracovných dní od doručenia osobe príslušnej na vybavenie sťažností prípadne orgánu príslušnému na vybavenie sťažnosti, nekonala v štyroch prípadoch v súlade s Článkom V. ods. 4 Smernice primátora č. 1 upravujúca zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v podmienkach mesta Žilina.

4. Dodržanie lehoty vybavenia sťažnosti

Podľa § 13 ods. 1 zák. č. 9/2010 o sťažnostiach lehota na vybavenie sťažnosti je 60 pracovných dní, pričom táto bola premietnutá aj v Článku IX. ods. 1 Smernice č. 1/2010. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, podľa § 13 ods. 2 zákona č. 9/2010 a Článku IX. ods. 2 Smernice primátora č. 1/2010 primátor, viceprimátor, prednosta mesta Žilina, alebo hlavný kontrolór mesta môže lehotu 60 pracovných dní predĺžiť pred jej uplynutím o ďalších 30 pracovných dní bezodkladne písomne s uvedením dôvodu. Lehotu nemôže predĺžiť zamestnanec, ktorý sťažnosť prešetruje. Z predložených dokladov ani v jednom prípade zaevidovaných sťažností nedošlo k predĺženiu lehoty na prešetrenie sťažnosti.

Sťažovateľ podal sťažnosť, ktorá v centrálnej evidencii sťažností bola zaevidovaná pod č. S-3/2011 zo dňa 23. 02. 2011. Predmetná sťažnosť bola klasifikovaná ako sťažnosť podľa § 3 ods. 1 zák. č. 9/2010 o sťažnostiach, kde sa občan domáha ochrany svojho práva alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy. Sťažnosť bola podaná na pracovníka stavebného úradu a jeho nečinnosť v konaní na vydanie stavebného povolenia. Oznámenie o začatí konania bolo oznámené až dňa 21.10.2010, čo podľa sťažovateľa bolo v rozpore s ust. § 61 stavebného zákona. Od tejto lehoty podľa sťažovateľa stavebný úrad vo veci vydania stavebného povolenia opäť nekoná v lehotách ustanovených v § 49 správneho poriadku, v dôsledku čoho stavebníkovi touto nečinnosťou zmaril uplatnenie si žiadosti na dotáciu na odstránenie systémových porúch od štátu.

Nečinnosťou orgánu verejnej správy rozumieme stav, keď orgán verejnej správy, hoci má právom založenú povinnosť konať, vo veci nekoná a nevykonáva preventívne alebo represívne úkony. (napr. zanedbaním povinností kontroly, nevydaním rozhodnutia, subjektívne prietahy v konaní a pod.). Verejná správa, čiže aj obec existuje na podzákonnom princípe, ktorý umožňuje výkon verejnej správy výlučne na základe zákonnej úpravy a chápe sa ňou správa verejných záležitostí, realizovaná ako prejav výkonnej moci v štáte. Pri kontrole spisovej zložky označenej č. S-3/2011 je potrebné konštatovať, že sťažnosť bola z referátu sťažností a petícií odstúpená na priame vybavenie vecne príslušnému Odboru stavebnému MsÚ v Žiline. V súlade s Článkom IX. ods. 1 Smernice č. 1/2010 je osoba, ktorej bolo podanie pridelené na vybavenie povinná ho vybaviť do 60 pracovných dní, pričom je povinná postúpiť kópiu ukončeného vybaveného podania na zaevidovanie do centrálnej evidencie sťažností. V spisovej zložke v čase kontroly oznámenie o vybavení sťažnosti adresované sťažovateľovi z odboru stavebného, ktorému bola sťažnosť v súlade s Článkom V ods. 4 Smernice č. 1/2010 odstúpená na priame vybavenie nebolo odoslané sťažovateľovi v zákonom stanovenej lehote, t.j. 60 pracovných dní.

Kontrolné zistenie č. 3:

Tým, že zamestnanec Odboru stavebného poverený na vybavenie sťažnosti pod č. S-3/2011 nedodrжал lehotu na vybavenie sťažnosti, čo je 60 pracovných dní, nekonal v súlade s § 13 ods. 1 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach ako aj Článku IX ods. 1 Smernice primátora č. 1/2010.

Kontrolné zistenie č. 4:

Tým, že zamestnanec poverený na vybavenie sťažnosti, vzhľadom na skutkový stav nepostupoval podľa platnej legislatívy čo znamená, že ak sťažnosť bola náročná na prešetrenie, sťažovateľ pred uplynutím 60-dňovej lehoty na vybavenie nebol informovaný o tom, že jej prešetrenie a následné vybavenie sťažnosti vzhľadom na náročnosť prešetrenia sťažnosti bude lehota predĺžená o ďalších 30 dní, zamestnanec Odboru stavebného nekonal v súlade s § 13 ods. 2 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach, ako aj Článku IX ods. 2 Smernice č. 1/2010.

5. Prešetrenie sťažnosti formou zápisnice a oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti

Prešetrovaním sťažnosti sa zisťuje skutočný stav veci, jeho súlad prípadne rozpor s právnymi predpismi ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky. Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu bez ohľadu na sťažovateľa, proti komu smeruje. V ustanovení § 18 zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach je zakotvená definícia postupu prešetrovania sťažnosti. Výsledok prešetrenia sťažnosti musí byť jednoznačne preukázaný, čo znamená, že sa musí zistiť, či boli porušené právne predpisy, ďalej účelnosť a hospodárnosť plnenia úloh, príčiny nedostatkov, škodlivé následky a zodpovednosť osôb. Ustanovenie zaväzuje orgán verejnej správy, že pri prešetrovaní sťažnosti je rozhodujúci obsah a nie osoba, ktorá ju podala, alebo proti ktorej smeruje. Prešetrením sťažnosti z tohto pohľadu možno rozumieť prístup príslušného orgánu verejnej správy, ktorý vybavuje sťažnosť, sťažovateľa a ostatných fyzických a právnických osôb, výsledkom ktorého je v súlade s účinnosťou a hospodárnosťou zistiť skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi. Dôsledkom tohto procesu je potom zistenie konkrétnej osoby, ktorá zodpovedá za zistené nedostatky a samozrejme aj zistenie príčin vzniku nedostatkov. Výsledkom prešetrovania sťažnosti je spísanie zápisnice o prešetrení sťažnosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach ako aj Článku XII ods. 3 Smernice primátora č. 1.

Zápisnica má umožniť orgánu, ktorý kontroluje správnosť vybavenia sťažnosti zhodnotiť, či bola sťažnosť prešetrená a vybavená v súlade so zákonom a následne aj prijatou smernicou. Zápisnica slúži aj na to, či boli vykonané všetky potrebné dôkazy a ďalšie úkony k správne mu vybaveniu sťažnosti. V prípade ak je to nevyhnutné je potrebné v prílohovej časti priložiť aj dôkazové materiály, ktoré tvorili podkladový materiál v súvislosti s vyhodnotením výsledku prešetrenia sťažnosti. Odmietnutie podpísať zápisnicu je potrebné zaznamenať v zápisnici spolu s dôvodmi jej nepodpísania. Následne orgán verejnej správy v súlade s § 20 zákona o sťažnostiach má povinnosť oznámiť sťažovateľovi výsledok prešetrenia sťažnosti. Sťažnosť sa považuje za vybavenú, ak o jej výsledku z prešetrenia je sťažovateľ písomne informovaný. V oznámení o vybavení sťažnosti zamestnanec, ktorý sťažnosť vybavoval uvedie, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená tak, ako to ukladá § 20 ods. 1 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach, ako aj Článok XIII ods. 1 Smernice č. 1/2010.

Oznámenie ďalej musí obsahovať odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti, ktoré vychádza zo zápisnice. Sťažnosť sa považuje za úplne vybavenú, ak:

- bol sťažovateľ písomne informovaný o výsledku prešetrenia
- boli prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčiny ich vzniku

Prijaté opatrenia a termíny ich plnenia sa premietnu aj do evidencie sťažností v zmysle § 10 písm. f) zákona o sťažnostiach.

Kontrolou dokladov z pohľadu prešetrenia obsahovej stránky predmetu sťažnosti bolo zistené nasledovné:

▪ Spis označený poradovým číslom S - 2/2011, ktorého predmetom bol stav, keď sťažovateľ poukazuje na postup príslušníka mestskej polície pri kontrole pravidiel cestnej premávky. Keďže sa jednalo o sťažnosť na príslušníčku mestskej polície, predmetná sťažnosť bola pridelená na priame vybavenie vecne príslušnému útvaru – mestskej polícii. Tu je potrebné uviesť, že spis neobsahuje zápisnicu z prešetrenia sťažnosti tak, ako je to uvedené v § 19 zákona o sťažnostiach ako aj Článku XII ods. 3 Smernice primátora č. 1. Vyhodnotením obsahovej stránky oznámenia o vybavení sťažnosti (podľa dokumentácie „Sťažnosť – odpoveď“) kontrolný orgán uvádza, že neboli doložené a jednoznačne preukázané skutočnosti, ktoré by potvrdili, že predmetná sťažnosť je neopodstatnená tak, ako je to uvedené v stanovisku pre sťažovateľa. Následne je potrebné uviesť, že podľa Článku XII ods. 4 Smernice primátora č. 1 sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti.

▪ Spis označený poradovým číslom S – 3/2011, predmetom ktorého je sťažnosť na zamestnanca a nečinnosť stavebného odboru vo veci nevydania stavebného povolenia na stavbu. Z predloženej dokumentácie je možné vyhodnotiť, že v spisovej dokumentácii centrálnej evidencie nie je priložená zápisnica z prešetrenia sťažnosti. V oznámení o vybavení sťažnosti nie je uvedené, či sťažnosť bola vyhodnotená ako opodstatnená, alebo neopodstatnená tak, ako je to uvedené v § 20 ods. 1 zákona o sťažnostiach ako aj Článku XIII ods. 1 Smernice primátora č. 1.

▪ Spis označený poradovým číslom S – 6/2011, predmetom ktorého je sťažnosť na konanie pracovníkov stavebného odboru, oddelenie architekta mesta. Odôvodnenie je obligatórna súčasť písomného oznámenia sťažovateľovi. Odôvodnenie je možné vnímať v dvoch rovinách:

- ✓ Konštatačná časť – či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená
- ✓ Vysvetľovacia časť, resp. právno-argumentačná časť – ide o vysvetlene ako, akým spôsobom a za použitia akých dôkazov orgán verejnej správy dospel k výsledku uvedenému v konštatačnej časti.

Z predložených dokladov preto nebolo možné vyhodnotiť objektívnosť a správnosť posúdenia obsahovej stránky ktorá bola sťažovateľovi odoslaná, pretože chýba zápisnica z prešetrenia sťažnosti a v oznámení o vybavení sťažnosti sa neuvádza, či je sťažnosť opodstatnená, alebo neopodstatnená.

• Spis označený poradovým číslom S – 7/2011, kde predmetom tejto sťažnosti je sťažnosť na nečinnosť a nekonanie pracovníka odboru dopravy a správy pohrebísk. Vyhodnotením formálnej stránky predmetného spisu je potrebné uviesť, že v spisovej dokumentácii centrálnej evidencie nie je priložená zápisnica z prešetrenia sťažnosti. Následne je potrebné uviesť, že vyhodnotením obsahovej stránky oznámenia o vybavení sťažnosti táto nezodpovedá predmetu sťažnosti, ktorú sťažovateľ podal. V predmete sťažnosti sťažovateľ poukazuje na nečinnosť pracovníka odboru dopravy, pričom práve táto skutočnosť v oznámení o vybavení sťažnosti nie je premietnutá. Tiež nie je v sťažnosti vyhodnotený stav, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

• Spis označený poradovým číslom 8/2011, predmetom sťažnosti je nespokojnosť s kvalitou bývania (vlhkosť v byte) nájomníka v mestskom byte na ul Bratislavská v Žiline. Vyhodnotením formálnej stránky je potrebné uviesť, že v spisovej dokumentácii sa

nenachádza zápisnica z prerokovania sťažnosti. Vyhodnotením obsahovej stránky prešetrenia predmetu sťažnosti je možné vyhodnotiť, že v stanovisku nie je jednoznačná odpoveď, nie je preukázané, ako sa sťažnosť prešetrovala s vyhodnotením, či je sťažnosť opodstatnená, alebo neopodstatnená.

- Spis označený poradovým číslom S - 10/2011, predmetom sťažnosti je odvolanie sa voči predchádzajúcemu oznámeniu o vybavení sťažnosti vo veci prenájmu hrobového miesta na starom cintoríne v Žiline. Vyhodnotením formálnej stránky predmetného spisového materiálu je potrebné uviesť, že v spisovej zložke sa nenachádza zápisnica z prerokovania sťažnosti a ani oznámenie o vybavení sťažnosti, čo je v hrubom rozpore s § 19 zákona o sťažnostiach ako aj s Článkom XIII ods. 3 Smernice primátora č. 1.

- Spis označený poradovým číslom S - 11/2011, predmetom sťažnosti je nespokojnosť vodiča na prístup príslušníčky mestskej polície pri udelení rozdielnej výšky pokuty za parkovanie motorového vozidla dvom vodičom na tej istej ulici v niekoľko minútovo rozdielnom horizonte. Vyhodnotením formálnej stránky je potrebné dať do pozornosti, že v spisovej dokumentácii sa nachádza zápisnica z prešetrenia sťažnosti, ktorá nemá žiadnu výpovednú hodnotu (akokeby ani žiadna nebola) na ktorej sú síce podpisy príslušníkov mestskej polície, ktorí sťažnosť prešetrovali, ale bez preukázaného výsledku prešetrenia. Nie je uvedený výsledok prešetrenia s vyhodnotením, či je sťažnosť opodstatnená, alebo neopodstatnená, čo je v rozpore s § 20 zákona o sťažnostiach ako aj Článku XIII ods. 1 Smernice primátora č. 1. V spisovej zložke sa tiež nenachádza oznámenie o prešetrení sťažnosti, ktoré bolo v tomto prípade sťažovateľke odoslané. Vyhodnotením predmetného spisu kontrola vyhodnocuje tento stav za závažné porušenie § 19 zákona o sťažnostiach, Článku XIII ods. 3 Smernice primátora č. 1, Článku XII ods. 4 Smernice primátora č. 1 kde je možné uviesť, že sťažnosť je prešetrená prerokovaním zápisnice o prešetrení sťažnosti. Vyhodnotením predmetnej spisovej dokumentácie kontrolný orgán vyhodnocuje prešetrenie tejto sťažnosti za závažné porušenie vyššie uvedených ustanovení zákona o sťažnostiach, ako aj Smernice primátora č. 1.

- Spis označený poradovým číslom S – 12/2011, predmetom sťažnosti nesúhlas s postupom mestskej polície na neoprávnené parkovanie. Vyhodnotením formálnej stránky je potrebné vyhodnotiť, že v spisovej dokumentácii sa síce nachádza zápisnica o prešetrení sťažnosti ale bez akejkoľvek výpovednej hodnoty, bez podpisov osôb, ktorí sťažnosť prešetrovali.

- Spis označený poradovým číslom S – 13/2011, predmetom ktorého je sťažnosť na postup pri riešení dopravnej situácie príslušníkov mestskej polície. Vyhodnotením formálnej stránky je potrebné uviesť, že v spisovej dokumentácii sa opakovane nachádza zápisnica o prešetrení sťažnosti bez výpovednej hodnoty.

- Spis označený poradovým číslom S – 14/2011 – predmet sťažnosti je možné vnímať v dvoch rovinách a to sťažnosť na hlavnú kontrolórku a druhá rovina je občianske spolunažívanie. V spisovej dokumentácii sa nenachádza zápisnica z prešetrenia sťažnosti. Následne je potrebné uviesť, že v oznámení o vybavení sťažnosti, ktoré bolo sťažovateľovi odoslané nebolo uvedené v súlade s § 20 zákona o sťažnostiach, ako aj Článku XIII ods. 1 Smernice primátora č. 1, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

- Spis označený poradovým číslom S – 15/2011 - predmetom je sťažnosť na pracovníčku stavebného odboru. Predmetná sťažnosť bola odstúpená vecne príslušným odborom a to odboru stavebnému a odboru životného prostredia. V spisovej dokumentácii sa nachádza stanovisko vedúceho odboru stavebného a vedúceho odboru životného prostredia, v ktorom uvádzajú, cit.: „...nenastali žiadne zmeny od ostatného prešetrenia v mesiaci október 2011.“ Z uvedeného je možné vyhodnotiť, že podľa § 21 ods. 1 zákona o sťažnostiach, ako aj Článku XIV ods. 1 Smernice primátora č. 1 opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť je sťažnosť toho istého sťažovateľa v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti. Podľa Článku XIV ods. 4 Smernice primátora č. 1 je potrebné dať do pozornosti stav, že ak bola predchádzajúca sťažnosť vybavená správne, osoba príslušná na vybavenie opakovanej sťažnosti túto skutočnosť mala oznámiť sťažovateľovi s odôvodnením a poučením, že ďalšie opakované skutočnosti odloží. Podľa Článku XIV ods. 7 Smernice primátora č.1 osoba príslušná na prešetrenie opakovanej sťažnosti je povinná zaslať:

- a) Kópiu záznamu z prekontrolovania správnosti vybavenia pôvodnej sťažnosti
- b) Kópiu písomného oznámenia o výsledku prešetrenia opakovanej sťažnosti sťažovateľovi na organizačný útvar referát informácií, sťažností a petícií.

Kontrolné zistenie č. 5:

Tým, že pracovníci jednotlivých odborných útvarov MsÚ, ktorým bola sťažnosť odstúpená na priame vybavenie, do centrálnej evidencie sťažností spolu s oznámením o výsledku prešetrenia sťažnosti nepredložili aj zápisnicu o prešetrení sťažností, čím nekonali v súlade s Článkom XIII ods. 3 Smernice č. 1/2010, pričom nie je preukázaný dokument – zápisnica z prešetrenia sťažnosti podľa § 19 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach, čím nebolo dodržané uvedené ustanovenie a zákonný postup vyplývajúci zo zákona.

Kontrolné zistenie č. 6:

Tým, že pracovníci jednotlivých odborných útvarov MsÚ v oznámení o vybavení sťažnosti neuviedli sťažovateľovi, že sťažnosť je opodstatnená alebo neopodstatnená ktoré má vychádzať zo zápisnice nekonali v súlade s § 20 ods. 1 zákona o sťažnostiach ako aj Článku XIII ods. 1 Smernice primátora č. 1.

Kontrolné zistenie č. 7:

Tým, že zamestnanec odboru stavebného ako aj životného prostredia pri vybavovaní podanej sťažnosti označenej poradovým číslom S-15/2011 v centrálnej evidencii sťažností nepostupoval tak, ako je to uvedené vyššie nekonali v súlade s § 21 zákona o sťažnostiach, ako aj Článku XIV Smernice primátora č. 1.

6. Zverejňovanie a aktualizácia tabuľky o evidencii a vybavovaní sťažností

Poslanci mestského zastupiteľstva na svojom 7. Zasadnutí konaného dňa 27.8.2007 uložili úlohu zabezpečiť prístupnosť tabuľky evidencie a vybavovania sťažností, žiadostí a petícií na web stránke a dbať na jej aktualizáciu.

Zverejňovanie a aktualizácia tabuľky o evidencii a vybavovaní sťažností, petícií a žiadostí do 31. 07. 2010 bolo v gescii útvaru, ktorému v zmysle organizačného poriadku tieto záležitosti prináležali a boli zverejnené. V súvislosti so zmenou organizačnej štruktúry od 01. 08. 2010 táto povinnosť prešla na referát sťažností a petícií - Úsek prednostu MsÚ. V roku 2011 bola vykonaná kontrola vedenia centrálnej evidencie sťažností od dátumu organizačnej zmeny k 01.08.2010. Kontrolou bol zistený nedostatok v súvislosti zo zverejňovaním a aktualizáciou tabuľky o evidencii a vybavovaní sťažností, petícií a žiadostí na web stránke mesta Žilina. V súvislosti s uvedeným zistením bolo prijaté opatrenie č. 5 cit.: „Zabezpečiť pokračovanie prístupňovania tabuľky vybavovania sťažností na oficiálnych stránkach mesta www.zilina.sk

tak, ako bolo uložené Uznesením č. 56/2007 zo 7. Zasadnutia Mestského zastupiteľstva v Žiline, konaného dňa 27.08.2007 hlavnému kontrolórovi mesta, a dbať na jej aktualizáciu vždy do 5-teho dňa nasledujúceho mesiaca. Viacerými zmenami organizačnej štruktúry táto povinnosť prešla na Kanceláriu prednostu, referát informácií, sťažností a petícií.

Vykonanou kontrolou je možné vyhodnotiť, že prvé a posledné zverejnenie predmetnej tabuľky evidencie a vybavovania sťažnosti za rok 2011 na oficiálnej web stránke mesta bolo dňa 22.9.2011.

V zverejnenej tabuľke na oficiálnej web stránke mesta je zaevidovaných celkom 13 sťažností aj napriek tomu, že v centrálnej evidencii sťažnosti je zaevidovaných celkom 15 sťažností. (Príloha 3 Tabuľka sťažností zverejnených na web stránke mesta).

Následne zverejnená tabuľka nie je priebežne aktualizovaná, t.z., že v časti zverejnenej tabuľky „Výsledok“ pri sťažnostiach označených poradovým číslom 7 – 13 nie je uvedený výsledok prešetrovania sťažnosti, ale je uvedené, že sťažnosť je v riešení. Pri sťažnosti označenej poradovým číslom 9 nie je uvedený dátum vybavenia. U ostatných sťažností je dátum vybavenia označený. Kontrolou dátumov vybavenia sťažností zverejnených v tabuľke na web stránke mesta je potrebné uviesť, že dátum vybavenia sťažnosti uvedený v tabuľke centrálnej evidencie sťažnosti a v tabuľke sťažností zverejnenej na web stránke mesta nie je totožný s dátumom uvedeným v spisovej dokumentácii. Jedná sa o sťažnosti označené poradovým číslom v centrálnej evidencii sťažnosti ako aj v tabuľke zverejnenej na web stránke 3, 4, 9, 11, 12, 13.

Tabuľka zaevidovania a následného vybavenia sťažností podľa dokumentácie

por. č. sťažnosti	Podacie číslo	dátum zaevidovania		Dátum vybavenia		
		v CE	na webe	v CE	na webe	spis
3.	C-8486	23.2.2011	23.2.2011	31.5.2011	4.3.2011	31.5.2011
4.	C-9142	28.2.2011	28.2.2011	7.1.2011	7.1.2011	5.4.2011
9.	C-26662	17.5.2011	17.5.2011	14.6.2011	neuvadené	chýba oznámenie
11.	C-44787	26.8.2011	26.8.2011	13.9.2011	7.9.2011	oznámenie chýba, vyhotovenie zápisnice 13.9.2011
12.	C-46632	12.9.2011	12.9.2011	22.9.2011	14.9.2011	oznámenie-22.9.2011
13.	C-46917	13.9.2011	13.9.2011	11.10.2011	16.9.2011	oznámenie-11.10.2011

Vysvetlivky:

por. č. sťažnosti – poradové číslo sťažnosti zaevidované v centrálnej evidencii sťažností

CE - centrálna evidencia sťažností

na webe – zverejnenie na internetovej stránke mesta

spis – spisová dokumentácia jednotlivých sťažností

Zistený kontrolný nedostatok:

Tým, že pracovníčka referátu informácií, sťažností a petícií pravidelne neaktualizuje tabuľku sťažností na web stránke mesta Žilina, údaje uvedené v tabuľke sú zavádzajúce a nepravdivé (stav popísaný vyššie) koná v rozpore s prijatým Uznesením č. 56/2007 zo 7. Zasadnutia Mestského zastupiteľstva v Žiline, konaného dňa 27.08.2007

Záver

V roku 2011 bolo v centrálnej evidencii sťažností zaevidovaných celkom 15 sťažností. Kontrolnou činnosťou bolo vyhodnotených celkom 7 kontrolných zistení a jeden nedostatok. Počet opodstatnených a neopodstatnených sťažností nebolo možné vyhodnotiť z dôvodu, že práve oprávnená osoba ktorej bola sťažnosť pridelená ako vecne príslušnému zamestnancovi na priame vybavenie túto skutočnosť v oznámení o vybavení sťažnosti sťažovateľovi neoznámila. Kontrolný orgán dáva do pozornosti, že výsledok prešetrenia sťažnosti musí byť náležité a nespochybniteľne odôvodnený. V prípade opodstatnenej sťažnosti sa uvedú aj opatrenia prijaté alebo vykonané na odstránenie nedostatkov.

Analýzou evidencie, vybavovania, prešetrovania a následného oznámenia výsledku prešetrenia sťažovateľovi kontrolný orgán vyhodnocuje skutkový stav podaných a vybavených sťažností kontrolovaného obdobia roku 2011 nasledovne:

- o v prvej kapitole v súvislosti s kontrolou plnenia prijatých opatrení je možné vyhodnotiť že bolo prijatých celkom 5 opatrení, kde iba v jednom prípade bolo splnené opatrenie č. 3, v dvoch prípadoch bolo opatrenie č. 1 a 4 čiastočne splnené a v dvoch prípadoch bolo opatrenie č. 2 a 5 bolo nesplnené.

- o v súvislosti s vedením centrálnej evidencie sťažností v nadväznosti na ustanovenie § 10 zákona č. 9/2010 o sťažnostiach je centrálna evidencia sťažnosti, ktorá má elektronickú formu evidencie neprehľadná, chaotická, údaje v nej nemajú dostatočnú výpovednú hodnotu. Podľa § 10 zákona 9/2010 Z.z. o sťažnostiach orgán verejnej správy je povinný zabezpečiť vedenie centrálnej evidencie podaných sťažností oddelene od ostatných písomností tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania sťažností, čo v tomto prípade takýto stav nie je možné vyhodnotiť. Podľa Článku 5 ods. 4 Smernice primátora č. 1 o vybavovaní sťažností zamestnanec poverený viesť centrálnu evidenciu sťažností neodstúpil v 4 prípadoch podanie do 5 pracovných dní osobe príslušnej na vybavenie sťažnosti. V jednom prípade zo strany zamestnanca stavebného odboru nebola dodržaná lehota na vybavenie sťažnosti tak ako je to uvedené v § 13 ods. 1 zákona č. 9/2010 ako aj Článku IX Smernice primátora č. 1/2010,

- o v súvislosti s prešetrovaním sťažnosti je možné vyhodnotiť, že v ôsmich prípadoch v spisovej dokumentácii nebola priložená zápisnica o prešetrení sťažnosti, v dvoch prípadoch síce zápisnica bola priložená, podpísaná účastníkmi prešetrovania ale bez akejkoľvek výpovednej hodnoty, v jednom prípade nebolo v centrálnej evidencii priložené oznámenie o vybavení sťažnosti, v 6 prípadoch nebolo v oznámení o vybavení sťažnosti uvedené, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená, v jednom prípade bola sťažnosť odložená, pričom v súvislosti s odložením sťažnosti osoba oprávnená na vybavenie sťažnosti nepostupovala v súlade s § 21 zákona o sťažnostiach ako aj Článku XIV Smernice primátora č. 1 o sťažnostiach.

- o zverejňovanie a aktualizácia tabuľky o evidencii a vybavovaní sťažnosti, petícií a žiadosti v nadväznosti na Uznesenie č. 56/2007 zo 7. Zasadnutia MZ v Žiline sa opakované nevykonáva. Tabuľka, ktorá je zverejnená len jeden krát a to 22.9.2011 sú uvedené neúplné a nepravdivé údaje.

Z výsledkov kontroly je možné uviesť, že zamestnanec centrálnej evidencie informácií, sťažností a petícií opakovane nepostupuje tak ako je to uvedené v Uznesení č. 56/2010 zo 7. Zasadnutia MZ v Žiline. V tomto prípade možno vyhodnotiť, že aj jednotlivé oprávnené osoby, ktoré boli poverené prešetrením sťažnosti nepostupujú v zmysle ustanovení zákona č. 9/2010 ako aj prijatej Smernice primátora č. 1 aj napriek tomu, že kontrolnému orgánu bolo predložené, že boli riadne a preukázateľne oboznámení s ustanoveniami zákona č. 9/2010

ako aj Smernice primátora č. 1 o sťažnostiach. Pod nesplnením povinností je možné rozumieť porušenie taxatívne vymedzených povinností v zákone o sťažnostiach kde patrí napr.: povinnosť dodržiavať lehoty, povinnosť vytvárať vhodné podmienky na prešetrenie sťažnosti, povinnosť spísať zápisnicu, povinnosť odoslať jedno vyhotovenie zápisnice do centrálnej evidencie sťažnosti, prípadne orgánu, kde sa nedostatky zistili, povinnosť vyhodnotiť opodstatnenosť, prípadne neopodstatnenosť sťažnosti a pod..

Správnosť a včasnosť vybavenia sťažnosti právna úprava rozumie taký stav sťažnosti ktorej predmet je prešetrovaný tak, že jednoznačne a preukázateľne zodpovedá skutočnému zisťovaniu a je objektivizovaný všetkými relevantnými právnymi skutkovými okolnosťami a to bez ohľadu na skutočnosti uvedené v sťažnosti a bez ohľadu na stanovisko orgánu verejnej správy, prípadne toho voči komu sťažnosť smeruje.

Kontrolou skutkového stavu prešetrovania a vybavovania sťažnosti je potrebné dať do pozornosti, že odborní pracovníci pôsobiaci na jednotlivých stupňoch nedodržiavajú všeobecne platné ustanovenia právneho predpisu a vnútornej normy, ktoré sú záväzné pre všetkých pri vybavovaní sťažností. Vnútorňa smernica ktorá bola vypracovaná v nadväznosti na ustanovenia zákona č. 9/2010 o sťažnostiach predstavuje pracovný manuál, ktorý chronologicky upravuje postupnosť vybavovania sťažností pri dodržaní zákonných predpisov, čomu zo strany zamestnancov nebola venovaná dostatočná pozornosť.

Z procesného hľadiska je potrebné uviesť, že odstupovanie sťažností na priame vybavenie a prešetrenie jednotlivým odborným útvarom tak, ako je to spracované vo vnútornom predpise má svoje opodstatnenie, pretože predmet sťažnosti súvisí s pracovným zaradením zamestnanca. Vhodnými personálnymi podmienkami je možné zabezpečiť na jednotlivých odborných pracoviskách zamestnancov, ktorí sú odborne, vedomostne a kapacitne spôsobilí prešetriť a vybaviť sťažnosť. Podľa § 20 Občianskeho zákonníka za právnickú osobu môžu robiť právne úkony aj iní zamestnanci, nielen štatutárne orgány, pokiaľ je to stanovené vo vnútorných predpisoch právnickej osoby, alebo je to vzhľadom k ich pracovnému zaradeniu obvyklé.

Pri nesplnení povinností, ktoré taxatívne vymedzuje zákon o sťažnostiach v nadväznosti na ktorý je spracovaná Smernica primátora upravujúca zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v podmienkach mesta Žilina kontrolou bolo celkom zistených **7 kontrolných zistení a jeden kontrolný nedostatok.**

Správa bola prerokovaná na úrovni prednostu MsÚ, pričom bola následne poskytnutá opätovná prezentácia najčastejšie opakujúcich sa nedostatkov vyplývajúcich z praxe a poučenie o základných postupoch pri aplikácii zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach s poukazom na Smernicu primátora upravujúcu zásady postupu pri uplatňovaní zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v podmienkach mesta Žilina na úrovni vedúcich odborov.

Poverenie č. 17/2012 -

Kontrolovaný subjekt: **Mesto Žilina**

Predmet kontroly: Kontrola evidencie, hospodárnosti, účelnosti a účinnosti výdavkovej časti rozpočtu z poisťných zmlúv vo vzťahu k majetku mesta

Kontrolované obdobie: pri evidencii zmlúv preveriť skutočnosti od ich vzniku a pri hospodárnosti, účelnosti a účinnosti výdavkovej časti rozpočtu z poisťných zmlúv rok 2011

Pri vydaní Poverenia č. 15/2012 boli dovtedy zahájené kontroly prerušené, o čom boli zástupcovia kontrolovaných subjektov oboznámení oznámením o prerušení kontroly.

V Žiline 30. 4. 2012

Ing. Elena Šuteková
hlavná kontrolórka mesta