

Správa z vykonanej kontroly

V zmysle uzn. MsZ č. 129/2024 zo dňa 12.12.2024 a v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola v čase od 3.3.2025 do 12.3.2025 vykonaná

Kontrola dodržiavania zákona o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci pri vydávaní rozhodnutí v podmienkach ZŠ Štúrova

Cieľ kontroly: Opakovanou kontrolou overiť proces vydávania rozhodnutí, najmä s ohľadom na technické problémy pri vydávaní elektronických rozhodnutí a ich transformácii do listinných rovnopisov, ktoré pretrvávali počas kontroly vykonanej v roku 2024.

Kontrolované obdobie: rok 2024

Povinná osoba: Základná škola Štúrova Malacky

Zástupkyňa povinnej osoby: Mgr. Dušan Šuster, riaditeľ školy

Kontrolu vykonala: Ing. Petra Kožuchová

Legislatívny rámec – Právne predpisy:

Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o e-Governmente) – ďalej v texte uvádzaný pod skratkou ZoEG

Vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2018, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vyhotovenia a náležitostiach listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu

Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

Použité podklady – zoznam preverených dokladov:

Rozhodnutia riaditeľa školy vydané v roku 2024

Sprístupnenie registratúry ZŠ na prehliadanie

Legislatíva pre oblasť vydávania rozhodnutí riaditeľa ZŠ

Zákon o e-Governmente v ustanovení § 3 písm. a) definuje výkon verejnej moci ako konanie o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach osôb. **ZoEG v rámci orgánu verejnej moci, ktorým je rozpočtová organizácia obec alebo mesta, sa vzťahuje**

na konania, v ktorých výsledkom je rozhodnutie ako individuálny právny akt, podľa Správneho poriadku.

Kontrola bola zameraná na vydávanie rozhodnutí riaditeľa základnej školy ako elektronických úradných dokumentov, ktoré sú individuálnym právnym aktom.

Postupnosť výkonu verejnej moci elektronicky:

1. Vytvorenie rozhodnutia v elektronickej podobe,
2. Autorizácia rozhodnutia elektronicky,
3. Overenie aktivácie ES fyzickej osoby na doručovanie a následne:
 - a. V prípade aktivácie ES adresáta na doručenie je elektronický dokument zaslaný adresátovi alebo
 - b. V prípade, že elektronická schránka adresáta nie je aktivovaná na doručenie OVM vytvorí listinný rovnopisu, ktorý je doručený adresátovi osobne alebo prostredníctvom poštových služieb.

V zmysle ust. § 5 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „596/2003 Z.z.“) riaditeľ základnej školy rozhoduje o:

- a) prijatí žiaka do školy,
- b) prijatí žiaka prestupom,
- c) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,
- d) oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí,
- e) povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia Slovenskej republiky,
- f) uložení výchovných opatrení,
- g) povolení vykonať komisionálnu skúšku,
- h) povolení vykonať skúšku z jednotlivých vyučovacích predmetov aj uchádzačovi, ktorý nie je žiakom školy,
- i) určení príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú žiakovi v škole a v školskom zariadení,
- j) individuálnom vzdelávaní žiaka,
- k) vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,
- l) individuálnom vzdelávaní žiaka v zahraničí,
- m) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu.

V zmysle ust. § 38 ods. 4 zákona o štátnej správe v školstve riaditeľ základnej školy vydáva rozhodnutia podľa § 5 ods. 3 citovaného zákona, okrem rozhodnutia o pokarhaní riaditeľom školy a pochvaly riaditeľom školy, v súlade so všeobecným predpisom, t.j. zák. č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov.

Táto oblasť štátnej správy podlieha zároveň pôsobnosti zákona č. 305/2013 Z. z., preto je riaditeľ základnej školy orgánom verejnej moci v rozsahu, v ktorom vykonáva štátnu správu zverenú zákonom o štátnej správe v školstve. Z uvedených dôvodov majú byť vydávané rozhodnutia elektronickými úradnými dokumentmi. Pri výkone verejnej moci elektronicky riaditeľ rozhodnutia podpisuje prostredníctvom mandátneho certifikátu, ku ktorému pripojí kvalifikovanú elektronickú časovú pečiatku.

K doručovaniu Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej ako „MŠVVaŠ SR“) ministerstvo školstva vydalo usmernenie, podľa ktorého: „podľa zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú o právach a povinnostiach vo veciach práv, právom chránených záujmov a povinností fyzických osôb aj riaditeľa škôl, ktorí sú pri rozhodovaní v postavení orgánu verejnej moci, a zároveň na niektoré rozhodnutie majú lehotu, ktorá vyplýva zo zákona

č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – ide napr. o rozhodnutia o prijatí podľa § 68, resp. 69 zákona č. 245/2008 Z. z., kde je lehota troch pracovných dní, resp. troch kalendárnych dní od konania prijímacej skúšky. Na to, aby orgán verejnej moci mohol právne účinne doručiť rozhodnutie v rámci výkonu verejnej moci elektronicky je podstatné, aby mal účastník konania svoju elektronickú schránku aktivovanú. Zo žiadneho právneho predpisu pre zákonných zástupcov neploletých žiakov, resp. pre plnoletých žiakov nevyplýva povinnosť aktivácie elektronických schránok. Teda aktivácia elektronickej schránky je právom žiaka, resp. zákonného zástupcu, ktoré môže, ale nemusí využiť. Povinná aktivácia elektronickej schránky sa týka právnických osôb. Vzhľadom na to, že aktivácia elektronickej schránky zákonného zástupcu, resp. žiaka nie je povinná, veľký počet zákonných zástupcov žiakov alebo plnoletých žiakov, nemá aktivované elektronické schránky.

Vyhotovenie listinného rovnopisu

Podľa § 31a ods. 1 ZoEG: „*Orgán verejnej moci za podmienok podľa odsekov 11 a 12 odošle elektronický úradný dokument prostredníctvom modulu elektronického doručovania správcovi modulu elektronického doručovania, ktorý prostredníctvom modulu elektronického doručovania bezodkladne zabezpečí jeho doručenie do elektronickej schránky adresáta, a ak elektronická schránka adresáta nie je aktivovaná, zabezpečí jeho doručenie adresátovi v listinnej podobe prostredníctvom poštového podniku, spôsobom podľa osobitného predpisu upravujúceho konanie v danej veci. Vyhotovenie listinnej podoby elektronického úradného dokumentu zabezpečí správca modulu elektronického doručovania vo forme listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu podľa odseku 2.*“

Podľa § 31a ods. 2 ZoEG: „*Listinným rovnopisom elektronického úradného dokumentu je vyhotovenie elektronického úradného dokumentu, vrátane jeho príloh, v listinnej podobe vrátane identifikácie toho, kto elektronický úradný dokument autorizoval informácie o spôsobe autorizácie a čase autorizácie.*“

Ustanovenia o listinnom rovnopise stanovujú orgánom verejnej moci povinnosť v prípade zistenia neaktivovanej elektronickej schránky adresáta vyhotovovať listinný rovnopis spolu s doložkou o autorizácii, ktorá nahrádza vlastnoručný podpis a odtlačok pečiatky na listinnom vyhotovení a takto vyhotovený listinný rovnopis spolu s doložkou o autorizácii je doručený adresátovi prostredníctvom poštového podniku.

Listinný rovnopis má byť vytvorený nasledovne:

- vytlačené znenie rozhodnutia
- vyhotovená a vytlačená doložka o autorizácii
- obidva vytlačené dokumenty musia byť neoddeliteľne spojené.

Obsah doložky je určený v ustanovení § 2 ods. 3 Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2018 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vyhotovenia a náležitostiach listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu:

„Doložka obsahuje

- a) spôsob autorizácie elektronického úradného dokumentu podľa § 23 ods. 1 zákona,
- b) meno a priezvisko osoby, ktorá elektronický úradný dokument autorizovala, oprávnenie a názov orgánu; v prípade použitia kvalifikovanej elektronickej pečate názov a identifikačné číslo orgánu,
- c) meno, priezvisko, podpis, pracovné zaradenie alebo funkciu fyzickej osoby, ktorá doložku o autorizácii vyhotovila, a označenie orgánu, ktorý doložku vyhotovil; ak sa

- listinný rovnopis vyhotovuje podľa § 1 ods. 2, označenie osoby, ktorá doložku vyhotovila, a informáciu o automatizovanom vyhotovení,
- d) dátum a čas vystavenia kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky,
 - e) dátum a čas autorizácie elektronickeho úradného dokumentu,
 - f) dátum vytvorenia doložky,
 - g) identifikáciu dokumentu, ku ktorému sa doložka vyhotovuje; identifikáciou dokumentu je číslo dokumentu alebo číslo konania, pod ktorým orgán verejnej moci elektronickeho úradného dokumentu vydal,1)
 - h) názov dokumentu, ku ktorému sa doložka vyhotovuje, a
 - i) informáciu o autorizácii príloh k elektronickeho úradnému dokumentu, ak také existujú.“

V ust. § 2 ods. 4 citovanej Vyhlášky je uvedené:

„Doložka môže obsahovať

- a) vlastnoručný podpis osoby alebo odtlačok pečiatky orgánu, ktorý rovnopis vyhotovil, ak sa doložka vyhotovuje inak ako podľa § 1 ods. 2
- b) prístupový kód pre overenie originality pôvodného elektronickeho úradného dokumentu vrátane jeho príloh a dobu platnosti prístupového kódu.“

Vydávanie rozhodnutí v ZŠ Štúrova

Kontrolou vydávania rozhodnutí vykonanou v roku 2024 bolo zistené, že vzhľadom na technické problémy neboli rozhodnutia riaditeľa školy vydávané elektronicke. Rozhodnutia vydané v roku 2023, doručované rodičom, ktorí nemali aktivovanú elektronicke schránku, boli vytlačené, opatrené pečiatkou a podpisom a doručené rodičom žiakov osobne alebo poštou. Tieto rozhodnutia neboli vydávané vo forme elektronickeho úradného dokumentu, čím nebola dodržaná povinnosť výkonu verejnej moci elektronicke v zmysle ust. § 17 ods. 1 ZoEG.

V období, kedy bola kontrola vykonávaná, škola realizovala zmenu dodávateľa registratúry a pracovala na odstránení technického problému.

Opakovanou kontrolou vydávania rozhodnutí za rok 2024 bolo zistené nasledovné:

Základná škola Štúrova zabezpečuje výkon verejnej moci vydávaním rozhodnutí riaditeľa školy v plnom rozsahu elektronicke v zmysle ust. § 17 ods. 1 ZoEG od júna 2024, t.j všetky rozhodnutia vydávané riaditeľom ZŠ sú vyhotovované ako elektronicke úradné dokumenty. Autorizácia elektronickeho úradného dokumentu je vykonávaná kvalifikovaným elektronickeho podpisom s použitím mandátneho certifikátu.

Rodičom s aktivovanou elektronicke schránkou boli rozhodnutia doručené elektronicke, rodičom, ktorí nemali aktivovanú elektronicke schránku boli z rozhodnutí vyhotovené listinné rovnopisy, ktoré boli spolu s doložkou o autorizácii doručené rodičom osobne alebo poštou.

V roku 2024 bolo riaditeľom vydaných 108 rozhodnutí, z toho:

- 48 rozhodnutí o prijatí na základné vzdelávanie
- 21 rozhodnutí o neprijatí na základné vzdelávanie
- 16 rozhodnutí o prijatí prestupom
- 5 rozhodnutí o individuálnom vzdelávaní
- 10 rozhodnutí o oslobodení od vzdelávania v predmete
- 3 rozhodnutia o povolení absolvovať časť štúdia v zahraničí
- 1 rozhodnutie o oslobodení dochádzať do školy
- 4 rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku.

Z celkového počtu 108 rozhodnutí bolo 10 rozhodnutí doručených zákonným zástupcom detí do aktivovanej elektronickej schránky. Nahliadnutím do registratúry ZŠ boli overené dátumy doručenia týchto rozhodnutí a vyznačenie ich právoplatnosti.

ZÁVER

Opakovanou kontrolou vydávania rozhodnutí riaditeľa školy bolo zistené nasledovné:

- technický problém, ktorý bol príčinou nevydávania rozhodnutí vo forme elektronickej úradných dokumentov, čo bolo identifikované kontrolou vykonanou v roku 2024, bol odstránený,
- škola zmenila dodávateľa programu registratúry,
- škola zabezpečuje výkon verejnej moci vydávaním rozhodnutí riaditeľa školy v plnom rozsahu elektronickej v zmysle ust. § 17 ods. 1 ZoEG od júna 2024, t.j všetky rozhodnutia vydávané riaditeľom ZŠ sú vyhotovované ako elektronickej úradné dokumenty,
- rozhodnutia riaditeľa školy sú vyhotovované v elektronickej podobe, rodičom s aktívnou elektronickej schránkou sú vytvárané elektronickej úradné dokumenty doručované v elektronickej podobe, ostatným rodičom sú rozhodnutia vytvárané v podobe EUD a doručované v listinnej podobe v súlade so ZoEG.

Správa z vykonanej kontroly bola dňa 13.3.2025 odovzdaná zástupcovi povinnej osoby Mgr. Dušanovi Šusterovi, riaditeľovi ZŠ Štúrova. V zmysle ust. § 22 ods. 6 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a o zmene a doplnení niektorých zákonov bola týmto dňom kontrola ukončená.

Dátum vypracovania správy: 12.3.2025

Správu vypracovala:

Ing. Petra Kožuchová - hlavná kontrolórka mesta