

MZARX004D9IF

Č. j.: MZA 8816/2021

Počet příloh: 6  
Brno 12. 7. 2021

## Protokol o kontrole

Moravský zemský archiv v Brně, se sídlem Palachovo nám. 723/1, 625 00 Brno, IČO 709 79 146, jako kontrolní orgán dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a dále dle § 71 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, provedl níže uvedenou kontrolu.

**Předmět kontroly:** výkon spisové služby v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby - § 63 odst. 1, 3 a související ustanovení zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších právních předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Označení kontrolované osoby:** Obec Kostelec u Holešova, č. p. 58, 768 43 Kostelec u Holešova, IČO 002 87 342.

**Zahájení kontroly:** dle § 5 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, zahájil kontrolní orgán kontrolu doručením oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě dne 14. 1. 2021.

**Poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu o kontrole:** e-mailová korespondence a její vyhodnocení dne 23. 6. 2021.

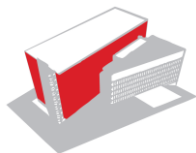
### Kontrolující:

<b>Mgr. Hana Brzobohatá</b>	osobní ev. číslo 692256	vedoucí kontrolní skupiny
<b>Mgr. Lucie Hohlová</b>	osobní ev. číslo 697554	členka kontrolní skupiny
<b>Mgr. David Sobek</b>	osobní ev. číslo 697977	člen kontrolní skupiny

V návaznosti na oznámený předmět kontroly bylo prověřeno, jakým způsobem kontrolovaná osoba zajišťuje příjem, označování, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování podepisování a odesílání dokumentů. Dále bylo zjišťováno, zda je vydán spisový řád a jeho náležitosti. Vzhledem k epidemiologické situaci a v souladu s krizovými opatřeními vlády České republiky byla kontrola vedena zejména prostředky elektronické komunikace s došetřením věci na místě dne 27. 5. 2021.

### Kontrolní zjištění:

Kontrolovaná osoba vede spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, základní evidenční pomůckou je elektronický systém spisové služby KEO 4.



O elektronickém systému spisové služby je veden typový spis.

Kontrolovaná osoba má vydaný spisový řád – aktuálně platným řádem je spisový řád účinný ode dne 31. 3. 2020, schválený usnesením RO č. 2/TR/2021. Součástí spisového řádu je spisový a skartační plán, který obsahuje seznam typů dokumentů roztríděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami. Spisový řád obsahuje výčet užívaných samostatných evidencí, ty však nejsou členěny dle jejich formy. Kontrolovaný má ve spisovém řádu stanovenou strukturu evidenčního čísla ze samostatné evidence, které splňuje minimální podmínky stanovené pro jednoznačný identifikátor, dále je zde popsán způsob tvorby spisu, který je tvořen spojováním. Neobsahuje však způsob tvorby spisové značky. Dále spisový řád obsahuje podmínky podepisování odesílaných dokumentů a užívání úředních razítek, stanovuje podrobnosti postupu při ukládání dokumentů, jejich zapůjčování a nahlížení do dokumentů. Ve spisovém řádu je popsán postup přípravy a průběhu skartačního řízení, zmiňuje specifické podmínky ochrany osobních údajů a podrobnosti výkonu spisové služby v mimořádných situacích. Spisový řád obsahuje rovněž postup spisové rozluky.

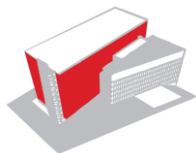
**Zjištěný stav je v souladu s příslušnými ustanoveními § 65 odst. 7, § 66 odst. 1 a 2, § 68a odst. 6 zákona a § 11 odst. 2, § 15 odst. 1 – 4, § 17 odst. 1, § 19 odst. 1 a 4, § 20 odst. 3, § 25 odst. 4, § 26 odst. 1 vyhlášky.**

**V případě členění výčtu samostatných evidencí dle jejich formy zjištěný stav není v souladu s příslušným ustanovením § 8 odst. 4 a v případě popisu způsobu tvorby spisové značky zjištěný stav není v souladu s příslušným ustanovením § 12 odst. 9 vyhlášky.**

Kontrolovaná osoba má zveřejněny na své fyzické úřední desce a na svých internetových stránkách (v tomto případě nejsou informace v sekci Úřední deska, ale část informací je v sekci e-Podatelná a část mezi Povinnými informacemi) adresu pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat, úřední hodiny podatelny, elektronickou adresu podatelny, identifikátor datové schránky, přehled přenosných technických nosičů dat, na nichž přijímá dokumenty, přehled datových formátů dokumentů, ve kterých přijímá dokumenty v digitální podobě; dále způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných kontrolovaným a důsledky vad dokumentů podle § 4 odst. 2 a 3 vyhlášky.

**Zjištění stav je v souladu s § 2 odst. 3 vyhlášky s výjimkou části ustanovení o umístění informací na internetových stránkách v rámci sekce Úřední deska, které není v souladu rovněž s příslušným ustanovením § 64 odst. 1 zákona.**

Příjem dokumentů v analogové podobě je zajišťován podatelnou, která je umístěna v prostorách obecního úřadu. Podatelna zajišťuje rovněž příjem dokumentů v digitální podobě, které jsou doručovány do datové schránky kontrolované osoby a na její elektronickou adresu podatelny *obeckuh@volny.cz*. Dokumenty jsou přijímány v datových formátech stanovených jako výstupní, a formátu, který je výstupem z autorizované konverze dokumentů, dále ve formátech, které má kontrolovaná osoba uvedeny v rámci informací o příjmu dokumentů v digitální podobě. Podatelna je vybavena zařízením umožňujícím příjem datových zpráv doručovaných na elektronickou adresu podatelny, na přenosných technických nosičích dat a prostřednictvím datové schránky. Příjem datových zpráv doručovaných



na elektronickou adresu podatelny a do datové schránky je součástí elektronického systému spisové služby.

**Zjištěný stav je v souladu s příslušným ustanovením § 64 odst. 1 zákona a § 2 odst. 2 vyhlášky.**

V případě datových zpráv zasílaných na elektronickou adresu podatelny je odesílateli potvrzováno doručení dokumentu (pokud lze určit jeho adresu). Součástí potvrzení je mj. datum, čas doručení a charakteristika umožňující identifikaci přijaté datové zprávy.

**Zjištěný stav je v souladu s § 4 odst. 8 vyhlášky.**

Kontrolovaná osoba ověřuje úplnost a čitelnost doručeného dokumentu v analogové podobě; ověřuje, zda doručený dokument v digitální podobě je úplný, lze jej zobrazit užitelsky vnímatelným způsobem, neobsahuje škodlivý kód, je v datovém formátu, ve kterém přijímá dokumenty v digitální podobě. Dále zjišťuje, zda je doručený dokument v digitální podobě podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo označen uznávanou elektronickou pečeti a opatřen kvalifikovaným časovým razítkem a ověřuje jejich platnost. Údaje o výsledcích zjištění jsou zaznamenávány v elektronickém systému spisové služby.

**Zjištěný stav je v souladu s § 4 odst. 1, 4, 5, 6 a 7 vyhlášky.**

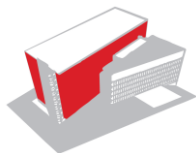
Dokumentům evidovaným v elektronickém systému spisové je přidělován jednoznačný identifikátor, který je tvořen alfanumerickým kódem a obsahuje zkratku označení kontrolované osoby ve tvaru KUH. S doručenými i vlastními dokumenty v digitální podobě je jednoznačný identifikátor spojen prostředky elektronického systému spisové služby. V případě doručených dokumentů v analogové podobě je jednoznačný identifikátor uváděn pouze na příslušné evidenční kartě v elektronickém systému spisové služby, není však uveden přímo na analogovém dokumentu, čímž není splněna podmínka neoddělitelného spojení – např. dokument s č. j. OUKUH-517/2021 – viz příloha č. 1. Dle sdělení pracovnice podatelny není jednoznačný identifikátor na doručených dokumentech v analogové podobě, které jsou evidovány v elektronickém systému spisové služby, uváděn. Na vlastních dokumentech jednoznačný identifikátor uváděn je.

**Zjištěný stav je v souladu s § 7 odst. 3 vyhlášky, v případě § 64 odst. 2, 3 zákona a § 7 odst. 1 vyhlášky je zjištěný stav v souladu pouze v případě doručených dokumentů v digitální podobě a vlastních dokumentů (v analogové i digitální podobě). U doručených dokumentů v analogové podobě byl zjištěn nesoulad s příslušnými ustanoveními § 64 odst. 2, 3 zákona a § 7 odst. 1 vyhlášky.**

Kontrolovaná osoba opatřuje doručené dokumenty v analogové podobě otiskem podacího razítka. Vyplněný otisk obsahuje název kontrolované osoby, datum doručení dokumentu, číslo jednací. Neobsahuje však kvantitativní údaje o dokumentu – např. dokument č. j. OUKUH-517/2021, na kterém v otisku podacího razítka není uveden počet listů – viz příloha č. 1. Dle sdělení pracovnice podatelny nejsou do otisku podacího razítka kvantitativní údaje vyplňovány, tyto jsou uváděny pouze v rámci evidence v elektronickém systému spisové služby.

**Zjištěný stav je v souladu s § 3 odst. 3 písm. a), b, c) vyhlášky, není v souladu s § 3 odst. 3 písm. d), e) a f) vyhlášky.**

Kontrolovaná osoba eviduje dokumenty, s výjimkou dokumentů evidovaných v samostatné evidenci či dokumentů neevidovaných, v základní evidenční pomůcce, kterou je elektronický systém spisové služby. Údaje, které je možné o dokumentu do elektronického systému spisové služby zaznamenat, odpovídají § 10 odst. 1 a 2 vyhlášky. V rámci kontroly bylo



zjištěno, že je uživatelem špatně zaznamenávána forma vlastních dokumentů v digitální podobě, kdy na příslušné evidenční kartě je v rámci metadat uvedena forma dokumentu analogová – např. dokument s č. j. OUKUH-218/2020 - viz příloha č. 2.

**Zjištěný stav je v souladu s § 8 odst. 1, § 10 odst. 1 a 2 vyhlášky, v rámci kontroly byla zjištěna pochybení při vyplňování informace o podobě dokumentu dle § 10 odst. 2 písm. b) vyhlášky.**

Dokument zaevidovaný do elektronického systému spisové služby je označován číslem jednacím, které obsahuje zkratku označení kontrolované osoby, pořadové číslo zápisu dokumentu v elektronickém systému spisové služby a označení určeného časového období, kterým je kalendářní rok.

**Zjištěný stav je v souladu s příslušným ustanovením § 11 odst. 1 vyhlášky.**

Podatelna kontrolované osoby rozděluje dokumenty k jejich vyřízení způsobem umožňujícím sledovat veškeré úkony s dokumenty a spisy, identifikovat osoby, které úkon provedly, určit datum, kdy byly úkony provedeny.

**Zjištěný stav je v souladu s § 13 odst. 1 a 2 vyhlášky.**

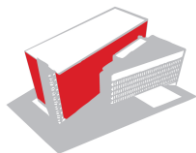
V případě dokumentů přijatých mimo podatelnu jsou dle jejich obsahu a následného zpracování zajišťovány odpovídající úkony souvisejících s příjmem, označením a evidencí těchto dokumentů. Jak bylo kontrolou zjištěno, takto není postupováno v případě článků zasílaných ke zveřejnění v místním periodiku KOSTKA. Dle sdělení paní starostky, tyto články nejsou nikde evidovány, což odporuje mj. čl. 3 odst. 1 a 8 aktuálně platného spisového řádu, ve kterých je popsána povinnost zajistit v případě dokumentů doručených mimo podatelnu či na jinou e-mailovou adresu než je elektronická adresa podatelny úkony spojené s příjmem, označením a evidencí. Spisový řád současně nezmiňuje tento typ dokumentu jako neevidovaný, tudíž nelze na něj uplatnit jakoukoliv výjimku.

**Zjištěný stav není v souladu s příslušným ustanovením § 2 odst. 1 vyhlášky.**

Kontrolovaná osoba v rámci vyřizování dokumentů v některých případech nespojuje dokumenty týkající se téže věci ve spis. Týká se to jak analogových dokumentů, tak i dokumentů v digitální podobě. Ve spis se vždy spojují dokumenty podléhající správnímu řízení. Jak potvrdila pracovnice podatelny, tak i paní starostka, „běžná komunikace“ se ve spis nespojuje. Neexistuje tak propojení mezi žádostí a jejím vyřízením. Příkladem takového postupu je skartační řízení z roku 2020, kdy protokol zaslaný Státním okresním archivem Kroměříž je zaevidován pod č. j. OUKUH-547/2020 a vyřízen v elektronickém systému spisové služby jako samostatný dokument bez napojení na původní skartační návrh s č. j. OUKUH 485/2020, či žádost o součinnost zaevidovaná pod č. j. OUKUH-640/2020 a vyřízená vlastním dokumentem s č. j. OUKUH-651/2020, opět bez vzájemné vazby – viz příloha č. 3.

**Zjištěný stav není v souladu s § 65 odst. 1 zákona.**

Dokumenty jsou průběžně vyřizovány, pokud jsou zařazeny do spisu, po vyřízení věci je spis uzavřen. Kontrolovaná osoba přiděluje dokumentům/spisům nejpozději při vyřízení spisový znak a skartační režim podle spisového a skartačního plánu účinného v době vyřízení dokumentu/spisu. V případě vyřizování dokumentů v digitální podobě, musí být nejpozději při vyřízení, či uzavření spisu převedeny do výstupního formátu. Kontrolou bylo zjištěno, že k převodům do výstupního datového formátu nedochází, což potvrzuje např. dokument s č. j. OUKUH-474/2021. Jedná se o vyřízený dokument ve formátu PDF, nikoliv PDF/A – viz příloha č. 4.



**Zjištěný stav je v souladu s § 14 odst. 4 vyhlášky, v případě § 65 odst. 5 zákona je v souladu pouze s obecným ustanovením o uzavření spisu, nesoulad byl zjištěn v případě části požadující převod do výstupního formátu.**

Dokument vlastní určený k odeslání obsahuje záhlaví, v němž je uveden název a adresa kontrované osoby. Dokument dále obsahuje číslo jednací, datum a podpisovou doložku osoby oprávněné k podpisu. Neobsahuje však počet listů, jde-li o dokument v listinné podobě – např. dokument s č. j. OUKUH-149/2020 nebo dokument s č. k. OUKUH-2017/2020 - viz přílohy č. 5 a č. 6.

**Zjištěný stav je v souladu s § 16 odst. 1 a odst. 2 písm. a), c), g) vyhlášky, není v souladu s § 16 odst. 2 písm. d) vyhlášky.**

Vlastní dokumenty podepisuje starostka obce nebo jiná osoba k tomu oprávněná, či osoba starostkou k tomu pověřená. Dokumenty vyhotovené v digitální podobě jsou opatřovány kvalifikovaným elektronickým podpisem a kvalifikovaným časovým razítkem.

**Zjištěný stav je v souladu s § 65 odst. 4 zákona.**

Kontrolovaná osoba si ponechává pro výkon spisové služby v případě dokumentů v analogové podobě pouhou kopii, nikoliv prvopis či jeden ze stejnopisů prvopisu – např. dokument s č. j. OUKUH-217/2020 – viz příloha č. 6.

**Zjištěný stav není v souladu s příslušným ustanovením § 16 odst. 3 vyhlášky.**

#### **Poučení:**

Kontrolovaná osoba může podat námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním. Námitky se podávají Moravskému zemskému archivu v Brně, Palachovo náměstí 723/1, 625 00 Brno.

#### **Poznámka o termínu podání zprávy:**

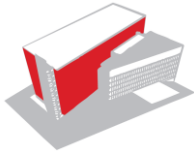
Kontrolovaná osoba podá písemnou zprávu o provedených opatřeních k nápravě zjištěných nedostatků do 30. 9. 2021.

#### **Protokol byl vyhotoven 12. července 2021.**

Mgr. Hana Brzobohatá  
vedoucí kontrolní skupiny  
(podepsáno elektronicky)

#### **Seznam příloh:**

1. Dokument č. j. OUKUH-517/2021 a jeho evidenční karta - neuvedený jednoznačný identifikátor na doručeném dokumentu v analogové podobě a nevyplněný počet listů v otisku podacího razítka.
2. Evidenční karta dokumentu č. j. OUKUH-218/2020 – špatně vyznačená forma dokumentu.



3. Historie vyřízeného dokumentu č. j. OUKUH-547/2020, karty dokumentů č. j. OUKUH-640/2020 a OUKUH-651/2020 - nespojování dokumentů do spisu.
4. Karta a historie vyřízeného dokumentu č. j. OUKUH-474/2021 – nepřevádění dokumentů v digitální podobě do výstupního formátu.
5. Dokument č. j. OUKUH-149/2020 – neuvedení počtu listů.
6. Dokument č. j. OUKUH-217/2020 – neuvedení počtu listů, ponechání kopie usnesení pro výkon spisové služby.