

Správa o výsledku kontroly ZŠ a MŠ v Jasení

V zmysle §18d ods. 1 a ods. 2 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov a na základe plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky obce Jasenie na II.polrok 2025 (schválený ObZ dňa 25.06.2025), som vykonala kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce Jasenie.

Predmety kontroly:

1. Dodržiavanie zákona o obecnom zriadení č.369/1990 Zb. v znení neskorších PP so zameraním na základnú a materskú školu v Jasení zriadené v zmysle § 4 ods.3 písm. l) a kontrolované obcou v zmysle §18d ods.2 písm. b) zákona č.369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov, v nadväznosti na § 18 ods.1 zákona č. 583/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a §§ 6 a 22 zákona č.596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve v znení neskorších PP.
2. Dodržiavanie Registratúrneho poriadku ZŠ v Jasení, účinného od 01. júla 2024 do dnešného dňa, pričom sa v danom predmete kontroly uplatňuje aj zákon č.395/2002 Z.z. o archívoch a registratúre v znení neskorších právnych predpisov a vyhláška č. 410/2015 Z.z. v znení neskorších PP.
3. Dodržiavanie zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole v znení neskorších PP so zameraním na ustanovenia §5, § 6 a § 7 menovaného zákona – základná finančná kontrola.

Kontrolované obdobie:

- Od 01.01.2024 do 18.09.2025

Dátum vykonania kontroly:

- Začiatok: vyžiadaním dokumentov dňa 11.07.2025
- Koniec dňa 18.09.2025 – predložením prerokovanej správy povinnej osobe

Cieľ kontroly:

- Kontrola sa zameriava na zákonnosť postupov a dodržiavania právnych noriem a smerníc obce Jasenie uvedených v predmete tejto správy.

Povinná osoba:

- Obec Jasenie
- Dotknutí zamestnanci na účely tejto správy: Mgr. Ľudmila Cibulová a Mgr. Lenka Kružliaková

Použité skratky:

PP – právny predpis

ObZ – obecné zastupiteľstvo

ZŠ – Základná škola v Jasení v zmysle Dodatkov k zriaďovacej listine č.1/2002 a č.2/2008, v zmysle Dodatku č.3/2021 k zriaďovacej listine len ako „Základná škola“

RP ZŠ – Registratúrny poriadok Základnej školy v Jasení zo 07.06.2024

OP ZŠ - Organizačný poriadok ZŠ, účinný od 01.10.2022

ZFK - základná finančná kontrola

MŠ - Materská škola v Jasení

Zistenia

I. Zistenia pre ZŠ:

V bode 1. predmetu kontroly:

ZŠ je zriadená v súlade s predmetom kontroly. Dňa 11.07.2025 mi boli predložené doklady:

- Zriaďovacia listina ZŠ z 24.07.1996
- Dodatok č. 1/2002, Dodatok č. 2/2008 a Dodatok č. 3/2021

Priamo z Dodatku č.3/2021 z 24.03.2021 vyplýva, že ZŠ je zriadená bez právnej subjektivity zápisom do siete škôl dňom 01.01.1990. Z Dodatku č.2/2008 z 01.09.2008, že štatutárnym orgánom ZŠ je starosta obce Jasenie. Táto skutočnosť vyplýva aj z povahy samotného druhu zriadenia ZŠ. Na päťročné funkčné obdobie s účinnosťou od 23.08.2022 do 31.08.2027 bola v zmysle §3 ods.1 a 2 zákona č. 596/2003 Z.z. v znení neskorších PP a §5 ods.1 zákona č.552/2003 Z.z. v znení neskorších PP vymenovaná riaditeľka pani Mgr. Ľudmila Cibulová (menovací dekrét riaditeľky ZŠ z 23.08.2022). Zriaďovateľ vymenoval riaditeľku ZŠ na základe ustanovenia § 3 ods.2 na návrh Rady školy dňa 23.08.2022.

Na základe predložených dokladov možno konštatovať súlad zriadenia ZŠ so všeobecne záväznými právnymi predpismi špecifikovanými v bode 1. predmetu kontroly tejto správy.

V bode 2. predmetu kontroly:

a) Základná škola v Jasení je bez právnej subjektivity a jej zriaďovateľom je obec Jasenie. Riaditeľka ZŠ koná vo veciach: pedagogických, výchovno-vzdelávacích a organizačných. Za správu a efektívny výkon registratúrneho poriadku ZŠ zodpovedá riaditeľka ZŠ. Smernica Základnej školy v Jasení o registratúrnom poriadku ustanovuje v čl.1 ods.4: „*Správu registratúry zabezpečuje riaditeľka školy poverená vedením registratúrneho denníka*“. V zmysle čl. 16 v ods. 2 RP ZŠ za správu registratúrneho strediska zodpovedá zamestnanec ObÚ. V menovanom článku je ďalej ustanovené, že úlohy registrovaného strediska plní registratúrne stredisko Obecného úradu Jasenie. Skutočnosť, že správu registratúry vykonávajú 2 „útvary“ obce Jasenie – podateľňa ObÚ a jej zamestnanec ako zodpovedný útvar a pani riaditeľka ZŠ ako správca sú zmaťočné. Z kontroly na ZŠ, ktorú som vykonala dňa 31.07.2025 vyplynulo, že nebola dodržiavaná ani základná registrácia prijatej a odoslanej pošty na ZŠ. Pani riaditeľka po mojom metodickom odporučení do zverejnenia tejto správy priebežne registratúru doplnila. V akom rozsahu to bolo zrealizované bude predmetom ďalšej kontroly. Ak Registratúrny poriadok a Registratúrny plán obce Jasenie a Registratúrny poriadok ZŠ v Jasení

nehovoria výslovne o tom, že ZŠ v Jasení má vlastnú podateľňu, nie je to ani v poverení/menovacom dekrete riaditeľa ZŠ, ani v opise pracovných činností riaditeľky ZŠ, ani v organizačnom poriadku školy, tak všetka pošta (došlá a odoslaná) by mala smerovať cez podateľňu obce Jasenie. Inak sa vylučuje možnosť plnenia úloh registratúrneho strediska ObÚ. O tom, že musí ísť o zriadenú podateľňu alebo o riadne povereného zamestnanca, ktorý plní funkcie podateľne, poukazuje aj §1 ods.1 vyhlášky č.410/2015 Z.z.. Nie je dostačujúce, že niektoré časti správy registratúry sú čiastočne ustanovené smernicou. Ide stále o podzákonnú internú správnu normu upravujúcu len časť správy registratúry. Zákon má vyššiu silu ako smernica. Preto je potrebné riadne určiť podateľňu v smernici o registratúrnom poriadku ZŠ a dovedty dodržiavať, že podateľňa je len na ObÚ v Jasení. V čl.2 Registratúrneho poriadku ZŠ sa v ods.1 definuje, čo sa rozumie pod správou registratúry pre účely ZŠ, napr. evidovanie, triedenie, prijímanie, obeh dokladov/zásienok/spisov v ZŠ. Zároveň v čl. 16 smernice RP ZŠ oprávňuje zamestnanca ObÚ zodpovedného za registratúru obce na kontrolu plnenia povinností pri správe registratúry školy. V prípade, že zamestnanec obce poverený správou registratúry nemá ani vedomosť o tom, aká pošta bola ZŠ prijatá a aká odišla nie je možné objektívne túto kontrolu vykonávať. Aktuálny postup prijímania a odosielania pošty na ZŠ je v rozpore so zákonom č. 395/2002 Z.z. a s §1 ods.1 vyhlášky č.410/2015 Z.z.

b) Mať vnútornú smernicu upravujúcu registratúru a plán vyplýva z §16 ods.3 zákona č.395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších PP. Škola je povinná zosúladiť ho s registratúrnym poriadkom zriaďovateľa, ďalej musí byť v súlade s Ústavou SR a všeobecne záväznými PP a podlieha schváleniu príslušným archívom. Ako následne vyplynulo z e mailovej komunikácie z 12. septembra 2025 – ZŠ v Jasení nebol Registratúrny poriadok doposiaľ schválený príslušným archívom a teda do jeho schválenia je nutné postupovať len v zmysle Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu obce Jasenie. **Závažnú výhradu** mám k čl.4 ods. 4 Registratúrneho poriadku ZŠ. Podľa môjho názoru je v rozpore so zákonom - odporuje napr. §4 ods.2 vyhláške č. 410/2015 Z.z. v znení neskorších PP a ďalším PP. V zmysle zákona ten, kto v tomto kontexte obdrží zásielku - je **povinný na požiadanie** potvrdiť toto prevzatie odtlačkom prezentačnej pečiatky. V prvej vete čl.4 ods.3 RP ZŠ je však uvedené: „*môže riaditeľka školy potvrdiť*“.

c) Zákon č. 395/2002 Z.z. v znení neskorších PP v §16 ods.2 písm. a) ustanovuje povinnosť pôvodcovi registratúry evidovať záznamy z jeho činnosti a evidovať aj došlé záznamy (v listinnej a e mailovej forme). Túto povinnosť ustanovuje aj vyhláška č.410/2015 Z.z. v znení neskorších PP, čl.2 ods.1, 2, 4, 5 a 9 Registratúrneho poriadku ZŠ v Jasení. Z kontroly v ZŠ v Jasení, ktorú som uskutočnila dňa 31.júla 2025 bolo preukázané, že došlo

k porušeniu vedenia evidencie došlej a odoslanej pošty ZŠ v Jasení (vrátane e mailov a neotvorenej pošty) v zmysle zákon č. 395/2002 Z.z. v znení neskorších PP v §16 ods.2.. Pani riaditeľka ZŠ v Jasení nevedla žiadnu evidenciu došlej a odoslanej pošty ani v knižnej ani v elektronickej podobe (upravuje aj čl. 2 ods.5 Registratúrneho poriadku ZŠ v Jasení, ktorý dodnes nie je schválený príslušným archívom). Nerobila tak ani vo vzťahu k obci Jasenie s požiadavkou na ich zaevidovanie (upravuje čl. 2 Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu obce Jasenie a §15 ods.1 vyhlášky 410/2015 Z.z. v znení neskorších PP „*prostredníctvom podateľne*“), podľa ktorého je nutné postupovať do schválenia RP ZŠ. Pôvodca registratúry, ktorým je v tomto prípade stále obec ani nemá vedomosť o tom, aká pošta ZŠ príde a akú poštu odošle. Obec Jasenie ako zriaďovateľ musí mať možnosť vykonávať dohľad a evidenciu došlej a odoslanej pošty, čo nebolo možné v tomto prípade vykonať. Rovnako je podľa môjho názoru dôležité zohľadňovať aj cenu poštovného pri odoslaní väčšieho množstva zásielok jedným odosielateľom (množstevné zľavy). Chýba spolupráca a lepšia komunikácia medzi pani riaditeľkou ZŠ a obcou Jasenie. Stav, kedy nedochádza k evidencii zásielok by mohol byť klasifikovaný ako správny delikt.

V bode 3

Z predložených náhodne vybraných kontrolovaných dokladov pri kontrole dňa 18.09.2025 – FA 202511249 a z krycieho listu k danej faktúre nebolo zistené porušenie § 5, § 6 a § 7 zákona č.357/2015 Z.z. v znení neskorších PP. Finančná kontrola je zo strany ZŠ preukázaná. Zriaďovateľom ZŠ je obec Jasenie a štatutárom je pán starosta. V tomto prípade v zmysle §6 za vykonanie ZFK zodpovedá štatutárny orgán. K tejto kontrole dochádza prostredníctvom e mailovej komunikácie – napr. e mail medzi pani riaditeľkou ZŠ, pánom starostom a ekonómkou obce Jasenie. Zriadený subjekt bez právnej subjektivity požiada o stanovisko zriaďovateľa cez požiadavku formou e mailu, potom následne predloží objednávku zriaďovateľovi, tá je ZŠ schválená a vykonaná ZFK v zákonom predpísanej forme pánom starostom a ekonómkou obce Jasenie. Objednávka je následne zverejnená, a až následne je zriaďovateľovi predložená faktúra, ktorá tiež podlieha ZFK.

II. Zistenia pre MŠ:

V bode 1. predmetu kontroly:

MŠ je zriadená v súlade s predmetom kontroly. Dňa 11.07.2025 mi boli predložené doklady:

- Dodatok č.4/2021 k zriaďovacej listine MŠ z 24.03.2021, pričom sa v nej nachádza odkaz na dátum zriadenia školského zariadenia dňa 01.09.1949 ako subjekt bez právnej subjektivity.

- Prvotnou zriaďovacou listinou subjekt nedisponuje, už ňou nedisponuje ani obec Jasenie ako zriaďovateľ, dokumenty boli archivované.

Priamo z Dodatku č.4/2021 vyplýva, že MŠ je zriadená ako organizácia napojená na rozpočet obce Jasenie, je preddavkovou organizáciou a nemá právnu subjektivitu. Túto nezrovnalosť s rozpočtovaním a zostavovaním rozpočtu je nutné odstrániť a preklasifikovať formu hospodárenia na organizáciu rozpočtom napojenú na obec.

Na päťročné funkčné obdobie s účinnosťou od 01.07.2010 do 30.06.2025 bola v zmysle §3 ods.1 a 2 zákona č. 596/2003 Z.z. v znení neskorších PP a §5 ods.1 zákona č.552/2003 Z.z. v znení neskorších PP vymenovaná riaditeľka pani Mgr. Lenka Kružliaková (menovací dekrét riaditeľky MŠ z 02.06.2020. Pre čerpanie materskej dovolenky sa jej toto obdobie predlžuje do 30.06.2026.

V bode 2.predmetu kontroly:

a) Materská škola v Jasení je bez právnej subjektivity a jej zriaďovateľom je obec Jasenie. Smernica Materskej školy v Jasení o registratúrnom poriadku k dnešnému dňu nebola schválená príslušným archívom. Preto aj pri MŠ za správu registratúrneho strediska zodpovedá zamestnanec ObÚ/ podateľňa. Základná registrácia prijatej a odoslanej pošty na MŠ je dodržiavaná. Ak Registratúrny poriadok a Registratúrny plán obce Jasenie neustanovuje výslovne, že MŠ v Jasení má vlastnú podateľňu, nie je to ani v poverení/menovacom dekréte riaditeľky MŠ, ani v opise pracovných činností riaditeľky MŠ, ani v organizačnom poriadku, tak všetka pošta (došlá a odoslaná) by mala smerovať cez podateľňu obce Jasenie. Inak sa vylučuje možnosť plnenia úloh registratúrneho strediska ObÚ. O tom, že musí ísť o zriadenú podateľňu alebo o riadne povereného zamestnanca, ktorý plní funkcie podateľne, poukazuje aj §1 ods.1 vyhlášky č.410/2015 Z.z.. Je potrebné riadne určiť podateľňu v smernici Registratúrneho poriadku Jasenie a v registratúrnom poriadku MŠ pre došlú a prijatú poštu v MŠ. Dovtedy je nutné dodržiavať, že podateľňa je len na ObÚ v Jasení. Aktuálny postup

prijímania a odosielania pošty na MŠ, hoci ju pani riaditeľka MŠ riadne eviduje a riadne registruje je v rozpore so zákonom č. 395/2002 Z.z. a s §1 ods.1 vyhlášky č.410/2015 Z.z.

b) Mať vnútornú smernicu upravujúcu registratúru a plán vyplýva z §16 ods.3 zákona č.395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach v znení neskorších PP. Škola je povinná zosúladiť ho s registratúrnym poriadkom zriaďovateľa. Podlieha schváleniu príslušným archívom. Ako následne vyplynulo z e mailovej komunikácie zo 04. septembra 2025 – MŠ v Jasení nebol Registratúrny poriadok MŠ doposiaľ schválený príslušným archívom a teda do jeho schválenia je nutné postupovať v zmysle Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu obce Jasenie. Pani riaditeľka MŠ ma informovala o pretrvávajúcich problémoch pri spolupráci so Štátnym archívom v Banskej Bystrici. Ani MŠ nebol po vyše roku Registratúrny plán MŠ schválený. Na túto skutočnosť upozorňuje dlhodobo, naposledy dňa 04.09.2025. Pani riaditeľku MŠ som v tejto spojitosti upozornila, že v prípade vyžiadania znovu schválenia RP MŠ je nutné, aby ustanovenie o potvrdení prebratej pošty bolo v smernici v súlade so zákonom.

c) Zákon č. 395/2002 Z.z. v znení neskorších PP v §16 ods.2 písm. a) ustanovuje povinnosť pôvodcovi registratúry evidovať záznamy z jeho činnosti a evidovať aj došlé záznamy (v listinnej a e mailovej forme). Túto povinnosť ustanovuje aj vyhláška č.410/2015 Z.z. v znení neskorších PP, čl.2 ods.1, 2, 4, 5 a 9 Registratúrneho poriadku MŠ v Jasení. Z kontroly v MŠ v Jasení, ktorá bola uskutočnená dňa 02.júla 2025 bolo preukázané, že MŠ dodržiava vedenie evidencie došlej a odoslanej pošty MŠ v Jasení v zmysle zákon č. 395/2002 Z.z. v znení neskorších PP v §16 ods.2.. Pani riaditeľka MŠ v Jasení vedie evidenciu došlej a odoslanej pošty v predpísanej forme.

V bode 3

Z predložených náhodne vybraných kontrolovaných dokladov pri kontrole dňa 18.09.2025 bol zistený súlad s ustanoveniami § 5, § 6 a § 7 zákona č.357/2015 Z.z. v znení neskorších PP. Finančná kontrola je zo strany MŠ preukázaná. K tejto kontrole dochádza prostredníctvom e mailovej komunikácie. Zriadený subjekt bez právnej subjektivity požiada o stanovisko zriaďovateľa cez požiadavku formou e mailu, potom následne predloží objednávku zriaďovateľovi, tá je MŠ schválená a vykonaná ZFK v zákonom predpísanej forme pánom starostom a ekonómkou obce Jasenie. Objednávka je následne zverejnená, a až následne je zriaďovateľovi predložená faktúra, ktorá tiež podlieha ZFK.

Odporúčané opatrenia:

I. Odporúčania pre ZŠ

K bodu č.2 v ZŠ:

a) Z organizačného poriadku ZŠ a ani Registratúrneho poriadku ZŠ jasne nevyplýva proces, ako má pani riaditeľka ZŠ oznamovať/predkladať evidenciu podateľni ObÚ a správe registratúrneho strediska na ObÚ v Jasení. Navrhujem toto ustanovenie **doplniť** do organizačného poriadku ZŠ, nakoľko táto povinnosť vyplýva riaditeľke školy z internej smernice Základnej školy v Jasení o registratúrnom poriadku z čl.1 ods.4: „*Správu registratúry zabezpečuje riaditeľka školy poverená vedením registratúrneho denníka*“. Ten ako bolo zistené je však stále v procese schvaľovania príslušným archívom. Došlá a odoslaná pošta ZŠ mala byť evidovaná podateľňou ObÚ v Jasení. V prípade, že sa obec Jasenie rozhodne nezriaďovať samostatnú podateľňu na ZŠ pre účely došlej a odoslanej pošty ZŠ, tak je nutné postupovať spôsobom, že došlá a odoslaná pošta podlieha spracovaniu na podateľni ObÚ a následne je prerozdelená do ZŠ. Rovnako je to potrebné upraviť aj v organizačnom poriadku ZŠ, v registratúrnom poriadku obce Jasenie, v RP ZŠ alebo prípadne v smernici o vnútornom toku dokladov v rámci obce Jasenie, ktorú odporúčam vypracovať.

b) Odporúčam zjednať nápravu čl.4 ods. 4 Registratúrneho poriadku ZŠ, ktorý je v procese schvaľovania nasledovne: „*Prevzatie zásielky, ktorú žiadateľ podal osobne potvrdí na požiadanie žiadateľa riaditeľka školy odtlačkom prezentačnej pečiatky na kópii alebo rovnopise záznamu, alebo na prednom diele doručky podľa predtlaču.*“ Odporúčam tak urobiť len ak sa obec Jasenie rozhodne zriadiť podateľňu pre účely doručenej a odoslanej pošty na účely zásielok ZŠ na ZŠ. Je dôležité pred jeho schválením upresniť, či bude mať pani riaditeľka právomoc podpisovať všetky smernice pre ZŠ. V prípade, že podateľňou zostane len ObÚ obce Jasenie – odporúčam ustanovenia o prevzatí pošty z RP ZŠ úplne vypustiť a až tak ho nechať schváliť príslušným archívom. Odporúčam upresniť **tok dokumentov**. Je nutné, aby si zriaďovateľ vybral z dvoch možností a upravil to tak aj v registratúrnych poriadkoch obce Jasenie a ZŠ nasledovne:

- Obec Jasenie nariadi zriadiť registratúrny denník došlej a odoslanej pošty priamo na ZŠ v rozsahu § 9 ods.3 vyhlášky č. 410/2015 Z.z. v znení neskorších PP. Nemôže tak urobiť sama pani riaditeľka, škola nemá právnu subjektivitu. ZŠ v Jasení musí stále zaručiť správny postup, prehľadnosť, dohľadateľnosť, kontrolu vybavovania, atď. Obec Jasenie následne zabezpečí rozšírenie poverenia pani riaditeľky v zmysle §16 ods.1 písm. b)

zákona č.395/2002 Z.z. v znení neskorších PP v medziach jej pôsobnosti a právomocí vyplývajúcej z funkcie riaditeľky ZŠ bez právnej subjektivity o správu registratúry došlej a odoslanej pošty adresovanej ZŠ, zapracuje to aj do organizačného poriadku ZŠ a opisu pracovných činností pani riaditeľky.

- Alebo všetka došlá pošta adresovaná škole a všetka pošta na odoslanie bude odovzdávaná na ObÚ a bude evidovaná v registrovanom registratúrnom stredisku obce Jasenie (podateľňa). Obec ako zriaďovateľ poverí výkonom kontaktu s podateľňou obce Jasenie pani riaditeľku ZŠ a upraví tak v smerniciach svojho Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu obce Jasenie a rozšíri to i v OP ZŠ. Pani riaditeľka ZŠ bude mať napriek tomu stále povinnosť viesť registratúru a evidenciu v zmysle internej smernice – Registratúrny poriadok ZŠ v Jasení. Preto odporúčam tieto 2 smernice čím skôr zosúladiť.
- Riaditeľke ZŠ odporúčam, aby do vyriešenia tejto veci postupovala tak, že bude viesť evidenciu došlej a odoslanej pošty v rozsahu ako to ustanovuje Registratúrny poriadok ZŠ, ale zároveň spolupracovala s podateľňou ObÚ. Do vyriešenia odporúčam, aby sa jednalo o spoluprácu na pravidelnej báze. Každá došlá a odoslaná pošta ZŠ by mala byť po správnosti podateľňou na ObÚ zaevidovaná.
- Tiež je potrebné zohľadniť otázku, či vôbec riaditeľka ZŠ môže podpísať takýto dokument. Subjekt bez právnej suverenity, aj keď je doklad podpísaný riaditeľkou – vo veciach organizačných stále spadá pod právomoc obce. ZŠ je organizačnou zložkou. Obec by mala byť jedinou oprávnenou osobou, ktorá je oprávnená takýto dokument podpísať, pokiaľ to neupravuje inak smernica samotnej obce .

II. Odporúčania pre MŠ:

K bodu č.1 v MŠ:

Dohl'adať zriaďovaciu listinu MŠ. Upraviť dodatkom č.5 formu hospodárenia na „organizáciu napojenú na rozpočet obce Jasenie“. Ak sa naopak preukáže, že obec Jasenie chce viesť MŠ ako preddavkovú organizáciu – je nutné tak zostaviť rozpočet obce Jasenie.

K bodu č.2 v MŠ:

a) Odporúčam určiť/zriadiť podateľňu na MŠ pre účely došlej a odoslanej pošty MŠ v Registratúrnom poriadku a Registratúrnom pláne obce Jasenie a rovnako to uviesť v RP MŠ. Dovtedy je nutné oznamovať/predkladať evidenciu podateľni ObÚ a správe registratúrneho strediska na ObÚ v Jasení. Pred schválením RP MŠ je nutné objasniť aj podpisovú právomoc riaditeľiek zriadených subjektov.

b) V prípade, že sa obec Jasenie rozhodne nezriaďovať samostatnú podateľňu na MŠ pre účely došlej a odoslanej pošty ZŠ, tak je nutné postupovať spôsobom, že došlá a odoslaná pošta podlieha spracovaniu na podateľni ObÚ a následne je prerozdelená do MŠ. Rovnako je to potrebné upraviť aj v registratúrnom poriadku obce Jasenie, alebo prípadne v smernici o vnútornom toku dokladov v rámci obce Jasenie, ktorú odporúčam vypracovať. Tiež je potrebné otázku, či vôbec riaditeľka MŠ môže podpísať takýto dokument. Subjekt bez právnej suverenity, aj keď je doklad podpísaný riaditeľkou – vo veciach organizačných stále spadá pod právomoc obce a teda obec by mala byť jedinou oprávnenou osobou, ktorá je oprávnená takýto dokument podpísať, pokiaľ to neupravuje inak smernica samotnej obce .

c) Do vyriešenia odporúčam, aby sa jednalo o spoluprácu na pravidelnej báze. Každá došlá a odoslaná pošta ZŠ by mala byť po správnosti podateľňou na ObÚ zaevidovaná. Registratúrny poriadok MŠ bol znovu predložený na schválenie príslušným archívom dňa 04.09.2025.

Záver

Pri kontrole boli zistené nezrovnalosti medzi Registratúrnym poriadkom obce Jasenie a Registratúrnym poriadkom ZŠ a MŠ. Je ich nutné zjednotiť a odstrániť ustanovenia odporujúce zákonu. Tiež odporúčam odstrániť ustanovenia, v ktorých sú tieto smernice zmätočné oproti smernici zriaďovateľa. Je nutné prijať rozhodnutie, či si zriaďovateľ praje ponechať len jednu podateľňu na ObÚ, alebo zriadi podateľne na účely prijatej a odoslanej pošty aj na ZŠ a MŠ. Odporúčam zriadiť podateľne pre MŠ a ZŠ samostatne od podateľne ObÚ. Dodatok č.4/2021 k Zriaďovacej listine MŠ odporúčam dať do súladu s rozpočtom obce Jasenie novým dodatkom. Odporúčam urobiť zmenu v bode c) na: „*organizácia napojená na rozpočet obce Jasenie*“.

Poučenie:

Oboznamujem ďalej povinnú osobu, že v zmysle § 20 ods. 4 písm. b) zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších právnych predpisov, má právo na podanie písomných námietok voči zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam do 25.09.2025.

Návrh správy bol prerokovaný dňa 18.09.2025 s pánom starostom bez uvedenia námietok. Následne dňa 25.09.2025 boli doručené ObÚ námietky zo strany pani riaditeľky ZŠ. Vzhľadom na to, že námietky má procesne možnosť uplatniť u hlavnej kontrolórky len povinná osoba, ktorou je obec Jasenie – starosta ako štatutárny orgán, požiadala som pána starostu, aby sa vyjadril, či ich chce ako štatutárny orgán u kontrolórky uplatniť. Urobil tak v e mailovej

komunikácii z rovnakého dňa. Správa bola predložená povinnej osobe na oboznámenie dňa 25.09.2025 spolu s vyhodnotením námietok. Pán starosta sa vyjadril, že ďalšie námietky nebude uplatňovať.

Uplatnenie námietky:

Povinná osoba využila inštitút námietok v zmysle §20 ods. 4 písm. b) zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších právnych predpisov dňa 25.09.2025 v znení dokumentu s názvom : „*Námietky k predloženému Návrhu správy o vykonaní kontroly ZŠ v Jasení*“, ktorú predložila povinnej osobe a hlavnej kontrolórke pani riaditeľka ZŠ. Boli hlavnou kontrolórkou vyhodnotené ako nedôvodné.

Pani riaditeľka MŠ predložila hlavnej kontrolórke zoznam prijatých opatrení a informáciu ako postupuje pri odstraňovaní zistených nedostatkov (e mail z 25.09.2025).

Lehoty:

V lehote **do 30 pracovných dní** od zasadnutia ObZ, kedy mu bude táto správa predložená – odporúčam zjednať opatrenie/ odstrániť nezrovnalosti medzi Registratúrnym poriadkom obce Jasenie a RP MŠ a ZŠ. V rovnakej lehote odporúčam zriadiť podateľňu na ZŠ a MŠ.

Zoznam dokumentov:

Na účely vypracovania tejto správy boli kontrolórke predložené nasledovné dokumenty v originály, z ktorých vyhotovila kópiu:

- Zriaďovacia listina ZŠ z 24.07.1996 a jej dodatky:
- Dodatok č. 1/2002, Dodatok č. 2/2008 a Dodatok č. 3/2021 (Zriaďovacej listiny ZŠ),
- Menovací dekrét riaditeľky ZŠ z 23.08.2022,
- Opis pracovných činností riaditeľky ZŠ,
- Registratúrny poriadok ZŠ, účinný od 01. júla 2024,
- Organizačný poriadok ZŠ, účinný od 01.10.2022,
- FA 202511249 z 20.03.2025 a krycí list z 20.03.2025,
- Menovací dekrét riaditeľky MŠ z 02.06.2020,
- Dodatok č.4/2021 k Zriaďovacej listine MŠ
- Dokument/ námietky zo dňa 25.09.2025
- Registratúrny poriadok ZŠ v Jasení
- Registratúrny poriadok MŠ v Jasení
- Organizačný poriadok ZŠ v Jasení, účinný od 01.10.2022
- Vyhodnotenie námietok zo dňa 25.09.2025

V Jasení, dňa 25.09.2025

.....
Bc. Lucia Kvačkajová
Hlavná kontrolórka obce Jasenie

Vyhodnotenie a vyjadrenie hlavnej kontrolórky k námietkam zo dňa 25.09.2025

k návrhu správy o kontrole ZŠ a MŠ v Jasení:

1. Námietky si v rámci zásady spolupráce uplatňuje pani riaditeľka u pána starostu ako povinnej osoby. Nie u mňa ako hlavnej kontrolórky. O tomto ustanovení zákona o finančnej kontrole bola pani riaditeľka ZŠ informovaná/poučená opakovane a to dňa 31.07.2025 osobne pri kontrole na ZŠ a neskôr aj e mailom dňa 18.09.2025. Spôsob prerokovania správy ako hlavný kontrolór vykonávam zo zákona len proti povinnej osobe. Možnosť vyjadriť sa pani riaditeľkám som zvolila len na základe zásady spolupráce s cieľom zlepšiť vnútorné procesy v obci Jasenie v rámci vnútornej kontroly a upozorniť na prípadné nedodržiavanie zákona. Zároveň sú pre mňa dôležité korektné pracovné vzťahy, profesionálna komunikácia a postup na základe zákona a na základe faktov. Vyplýva to aj z požiadaviek zákona na výkon funkcie hlavného kontrolóra.

2. Pani riaditeľka ZŠ sa vyjadrila formou súvislého textu v dokumente, ktorý bol doručený povinnej osobe dňa 25.09.2025 s názvom „Námietky k predloženému Návrhu správy o vykonaní kontroly ZŠ v Jasení“. Preto sa budem v odpovedi odvolávať na odseky menovaného dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Odsek 1. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

„K bodu 2 písm. a), b) a c) predmetu kontroly“

Bod 2. predmetu kontroly neobsahuje a), b) a c). Toto členenie obsahujú až zistenia hlavnej kontrolórky v návrhu správy.

Odsek 2. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

V tomto bode námietok konštatujem, že ide o nedôvodnú námietku. O predloženie interných smerníc záväzných pre ZŠ som požiadala e mailom a telefonicky, neskôr osobne pri kontrole na ZŠ dňa 31.07.2025. Ako záväzný interný predpis ZŠ o registratúre bol kontrolórke pani riaditeľkou Mgr. Cibulovou predložený dokument RP ZŠ zo 07.06.2024. O tomto dokumente pani riaditeľka tvrdila, že je schválený príslušným archívom. Pani riaditeľku som následne dňa 04.09.2025 vyzvala o doplnenie dokladu o schválení RP ZŠ príslušným archívom. Dňa 12.09.2025 mi oznámila, že schválený do dnešného dňa nebol. Až po tejto výzve kontaktovala príslušný archív s požiadavkou o urgenciu. Do 12.09.2025 tvrdila, že RP ZŠ bol schválený archívom a je pre ZŠ záväzný.

Odsek 3. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietky pani riaditeľky ZŠ sú nedôvodné. Za tvorbu smerníc záväzných pre ZŠ zodpovedá riaditeľ ZŠ – vyplýva to z § 5 písm. d) zákona 596/2003 Z.z. v znení neskorších PP. Teda má aj súvisiacu povinnosť vydávať vnútorné predpisy. Vzhľadom na zriadenie ZŠ musia byť v súlade aj so smernicami obce Jasenia. Samotný dokument Registratúrny poriadok ZŠ je podpísaný riaditeľkou ZŠ. Preto považujem argumentáciu pani riaditeľky za nedôvodnú. Ide len o tvrdenie bez predloženia akéhokoľvek dôkazu, že by jej bolo znemožnené zasiahnuť do textového znenia smernice týkajúcej sa registratúry na ZŠ. Ani samotná pani riaditeľka nepredložila žiadnu dokumentáciu, ktorý by tento fakt preukazoval. Na danom dokumente je uvedená ako tvorca – str.20 smernice RP ZŠ. Ak obec spolupracovala pri tvorbe smernice s pani riaditeľkou a poskytla jej „gro“ na vypracovanie hoci aj formou nosiča dát, nemožno to považovať za nemožnosť pripomienkovať text. Ak s takýmto dokumentom nesúhlasila, nemala ho podpisovať a ani ho posilať vo svojom mene v roku 2024 na schválenie ďalej. Ako hlavný kontrolór vychádzam zo zistení na základe predložených dokladov. Pani riaditeľka nesie plne zodpovednosť za dokumenty, ktoré podpisuje a tiež za informácie a dokumenty, ktoré predkladá a poskytuje na účely kontroly. Z poslednej vety daného odseku námietok: „*Nenesiem zodpovednosť za p. kontrolórkou vytýkané citujem „nedostatky“, „nezrovnalosti“, „závažné výhrady“, „zmätočnosť.“*“ konštatujem: v tomto smere považujem celú námietku za neopodstatnenú a nedôvodnú. Správa sa odvoláva pri konštatovaní zmätočnosti na smernicu – nie na osobu. Ak ustanovenia smernice odporujú zákonu – je mojou povinnosťou mať výhrady a poukázať na protizákonnosť (viď. zistenia pre ZŠ v bode 2. písm. b) – riadne odôvodnené na str. 4 návrhu správy).

Odsek 4. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Svoje zistenia som v návrhu správy riadne odôvodnila – viď. zistenia pre ZŠ, v bode 2. písm. c). Pani riaditeľka ZŠ do 12.09.2025 zotrvala v záväznosti smernice pre ZŠ na účely registratúry predloženým dokumentom RP ZŠ. Na účely kontroly tento dokument sama predložila hlavnej kontrolórke dňa 31.07.2025. V e maile 12.09.2025 po mojej výzve, aby predložila doklad o chválení ma oboznámila, že nebol schválený, hoci pred tým tvrdila opak. V dokumente z 25.09.2025 sa odvoláva na smernicu z roku 2016, ktorú však na účely kontroly nikdy nepredložila.

Odsek 5. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Hodnotím ako z časti nedôvodné. Pani riaditeľku som informovala o existencii Registratúrneho poriadku a Registratúrneho plánu obce Jasenie účinného od 01.09.2023 osobne na kontrole dňa 31.07.2025. Na základe opisu skutočností zamestnancami ObÚ bola pani riaditeľka ZŠ informovaná o jeho existencii už v roku 2023. Obec však nedokázala preukázať oboznámenie sa so smernicami zamestnancami obce Jasenie – chýba podpis zamestnancov. Na druhej strane - ani pani riaditeľka nepreukázala dodnes iniciatívu sa s nimi oboznámiť, hoci o ich existencii vie už od roku 2023. Zamestnanec obce by sa mala oboznámiť so všetkými internými smernicami obce Jasenie už pri nástupe.

Odsek 6. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Ako hlavná kontrolórka postupujem pri výkone kontroly v zmysle zákona. Tvrdenia pani riaditeľky ZŠ nepreukazujú opak zistení vyplývajúcich z uskutočnenej kontroly. V tomto bode je námietka nedôvodná.

Odsek 7. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietka je aj v tomto bode nedôvodná. Na kontrole dňa 31.07.2025 nedokázala pani riaditeľka predložiť žiadnu registratúru došlej a odoslanej pošty adresovanej ZŠ a odoslanej zo ZŠ. Na mieste bola pani riaditeľka metodicky usmernená o povinnosti, ktorá jej zo zákona vyplýva a aj informovaná, prečo je takúto evidenciu nutné viesť.

Odsek 8. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietka je taktiež nedôvodná. Faktom zostáva, že pani riaditeľka ZŠ nevedla žiadnu evidenciu o došlej a odoslanej pošte na ZŠ. Nerobila tak ani vo vzťahu k zriaďovateľovi – neinformovala podateľňu ObÚ o došlej a odoslanej pošte. Nevedela preukázať, kedy jej ktorá pošta došla, resp. kedy poštu odosielala.

Odsek 9. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietka je aj v tomto bode nedôvodná. Obec musí mať možnosť vykonávať dohľad a správu nad prijatou a odoslanou poštou. Vyplýva jej to zo zákona o registratúre.

Odsek 10. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietka je aj v tomto bode nedôvodná. Triedenie a otváranie zásielok nebolo predmetom kontroly. Predmetom kontroly bolo dodržiavanie zákona o registratúre. Zisteniami hlavnej

kontrolórky bolo konštatovanie porušenie zákona, ktoré som riadne odôvodnila v zisteniach pre ZŠ v bode 2. písm. a).

Odsek 11. a 12. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietka je nedôvodná.

Odsek 13. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Námietka je nedôvodná.

Odseky 14. až 18. dokumentu zo dňa 25.09.2025:

Nepovažujem za námietky – nie je jasné čoho sa osoba domáha. Jedná sa o pokus výkladu zákona nie o námietky. Preto sa k tejto časti nevyjadrujem.

V Jasení, dňa 25.09.2025

.....
Bc. Lucia Kvačkajová