

P.O. BOX č. 18
110 06 Praha 1

Č.j. ABS 3257/2010 AF
Spis ABS-S 115/2010 AF

V Praze dne 10. května 2010
Výtisk č.: 1
Počet listů: 3

Protokol **o státní kontrole provedené v Ústavu pro studium totalitních režimů**

Předmět prováděné kontroly: ustanovení § 3 odst. 1 a 2 zákona č. 499/2004 Sb.– povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií,

Předmět a cíl kontroly: evidence a ukládání dokumentů dle Spisového a skartačního řádu Ústavu pro studium totalitních režimů č.j. UST-323/2008.

Kontrolovaná osoba: Ústav pro studium totalitních režimů Siwiewcova 2 130 00 Praha 3 zastoupená ředitelem panem Doc. PhDr. Jiří Pernesem Dr.

Kontrola byla provedena ve dnech 21. dubna až 7. května 2010 v sídle kontrolované osoby v Praze 3 Siwiewcova 2.

Kontrolu provedli:

Marie Bulínová archivní inspektor
Mgr. Petr Dvořáček
Ing. Ivana Pítová
Bohuslav Pokorný
Mgr. Světlana Ptáčnicková
Mgr. Petr Zeman

Kontrolní zjištění:

Ústav pro studium totalitních režimů (dále jen Ústav) zahájil svou činnost 1. února 2008 na základě zákona č. 181/2007 Sb., kontrola se tedy uskutečnila po dvou letech činnosti Ústavu. Konala se ve většině útvarů Ústavu, zvláště na místech, kde by měla probíhat evidence a ukládání dokumentů Ústavu, to je v sekretariátech a u ředitelů jednotlivých odborů, v odděleních a na pracovištích, kde měly být zřízeny spisovny pro krátkodobé ukládání dokumentů Ústavu a speciální spisovny.

Vnitřním předpisem upravujícím chod spisové služby je Spisový a skartační řád Ústavu pro studium totalitních režimů č.j. UST-323/2008 schválený Radou Ústavu dne 11. června 2008. Gestorem spisové služby je ředitel Kanceláře Ústavu - v jeho pravomoci je nastavení kritérií pro výkon spisové služby. Za výkon spisové služby a kontrolu dodržování

spisového a skartačního řádu odpovídá vedoucí oddělení agendy Rady Ústavu a ředitele Ústavu, který je přímo podřízen řediteli Kanceláře Ústavu.

Spisový a skartační řád Ústavu umožňuje evidovat dokumenty ve dvou podacích denících – jednak pro Úsek ekonomiky provozu a informatiky, jednak je v oddělení agendy Rady veden podací deník pro ostatní útvary. Článek 7.2 řádu, který ukládá vedení pomocných podacích deníků pro přidělenou poštu nebyl splněn. Při vedení deníků byla zjištěna nedůslednost ze strany vedoucích zaměstnanců, projevující se v chybějících přílohách i při rozhodování, v kterém deníku dokument zaevidovat. Důsledkem je, že okruhy evidovaných dokumentů nejsou věcně přesně vymezeny. V rozhodovacích procesech nejsou zaevidovány dílčí kroky (návrhy, prvotní verze, připomínky, verze se zapracovanými připomínkami atd.) - chybí i fyzicky - a tím nastává nemožnost prokázání závěru. Nejsou evidovány dokumenty ve vnitřním styku Ústavu, dle sdělení zaměstnanců, na ústní pokyn ředitele Kanceláře Ústavu pana Mgr. Košického daný koncem roku 2008. Zjištěný stav dokumentů tomu odpovídá.

Číslo jednací nemají ani mezinárodní smlouvy, které vykazují i další formální nedostatky a jiné smlouvy, viz zvláštní evidence smluv v odd. legislativním a právním. Stejně jsou na tom i materiály pro Radu, které by měly projít vnitřním schvalovacím procesem. Sběrné archy nejsou vedeny důsledně k celé věcné skupině dokumentů, která by měla tvořit spis. Spisy jsou vytvářeny ojediněle.

Příklad – pokoušeli jsme se na základě podacího deníku vyhledat agendu k významné události udělování Ceny Václava Bendy Ústavem. Pod čj. UST-387/2009 byly pouze dopisy vybraným osobnostem, bez odkazu na pokyn, kterým byla zřízena komise navrhuje osobnosti. Neevidované zápisy z komise byly uloženy u její předsedkyně. Nebyl nalezen seznam navrhovaných osobností schválený ředitelem Ústavu. Přesto, že předání Ceny proběhlo v listopadu minulého roku, nebyly tyto významné dokumenty, z hlediska výběru archiválií budoucí archiválie, řádně evidovány a uloženy.

Není vedena systematická evidence dokumentů k projektům.

Mezinárodní smlouvy Ústavu nejsou evidované, nemají čísla jednací, v textu jim chybí legislativní rámec, není přiložen spis s dokumenty z činností předcházejících uzavření smlouvy, překlady nejsou úředně ověřené, chybí zabezpečení kompletnosti (svázání, zapečetění). Nedostatky jednotlivých smluv - podpisy nejsou v odlišné barvě k textu, chybí razítka, nejsou číslované strany.

Spisový a skartační řád Ústavu v článku 17 specifikuje typy spisoven v Ústavu a povinnosti při jejich správě. Spisovny, tak jak ukládá řád, nebyly zřízeny a zabezpečeny. Zaměstnanci si intuitivně a dle poznatků, které si přinesli z předchozích zaměstnání, ukládají dokumenty, které potřebují ke své činnosti a dokumentují jejich činnost (např. Odbor ediční, sekretariát náměstka pro ekonomiku, účtárna). Chyběla však, ze strany gestora spisové služby, metodické vedení a kontrola dodržování spisového a skartačního řádu.

Závažným nedostatkem je nesplnění článku 16 řádu Ukládání elektronických dokumentů a elektronických evidencí. Chybí dokumentace systémů a řízení a systémové zálohování dokumentů Ústavu, které se nepřevádí do analogové podoby. Nebyl vytvořen vnitřní řád upravující povinnosti a práva uživatelů počítačové sítě, jejich správců a způsob zabezpečení sítě. Zatím nebyla zřízena centrální spisovna.

Závěr:

Ústav porušuje povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií § 3 odst. 1 a povinnosti stanovené § 64 příjem, označování, evidence a rozdělování dokumentů zvl. odst. 1 a 3 zákona 499/2004 Sb., o archivnictví spisové službě a změně některých zákonů, dále § 16 odst. 5 evidence uložených dokumentů a spisů vyhlášky 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Ústav nedodrжуje pokyny Radou Ústavu schváleného Spisového a skartačního řádu.

Opatření:

Zavedení důsledné evidence došlých a v Ústavu vzniklých dokumentů a pomocných podacích deníků v odborech. Zálohování dokumentů Ústavu, které se nepřevádí do analogové podoby.

Termín 30. června 2010

Provedení pokynů v člancích 16 a 17 Spisového a skartačního řádu Ústavu.

Termín 30. září 2010

Novelizace Spisového a skartačního řádu Ústavu – uvedení do souladu s novou legislativou.

Termín 15. listopad 2010

Poučení:

Ve smyslu § 17 zákona č.552/1991 Sb., o státní kontrole má kontrolovaná osoba právo podat písemné a zdůvodněné námitky proti protokolu ve lhůtě 5 dnů ode dne seznámení se s protokolem.

Podpisová doložka kontrolních pracovníků

Marie Bulínová
.....
P. Chrástková
.....
Jana Píková
.....

Jiří Pernes
.....
Jiří Pernes
.....
Jiří Pernes
.....

S protokolem byl za kontrolovanou osobu seznámen a poučen o právu podat námitky

dne 11. května 2010 Doc. PhDr. Jiří Pernes Dr.

.....
Jiří Pernes
.....

Protokol byl vyhotoven ve dvou výtiscích:

Výtisk č. 1 – Archiv bezpečnostních složek

Výtisk č. 2 – Ústav pro studium totalitních režimů

Předal: Marie Bulínová

V Praze dne 11. května 2010
Marie Bulínová

Převzal: Doc. PhDr. Jiří Pernes Dr.

V Praze dne 11. května 2010
Jiří Pernes