



Utajované registratúrne záznamy neboli riadne evidované.

(evidovanie v protokole, v registratúrnom denníku, v rámci spisu, zaraďovanie do spisu)

METODICKÉ USMERNENIE

Podľa vyhlášky č. 48/2019 Z. z. si každý štátny orgán, podnikateľ alebo iná právnická osoba upraví podrobnosti o manipulácii s utajovanými skutočnosťami v závislosti od svojich kompetencií, osobitostí, agend a podmienok. Tieto podrobnosti si subjekt upraví v registratúrnom poriadku spoločnom pre utajované a neutajované registratúrne záznamy, alebo osobitne iba pre utajované registratúrne záznamy. Poznávame, že pojmy zaužívané podľa predchádzajúcej právnej úpravy v oblasti administratívnej bezpečnosti – „utajovaná písomnosť“ a „elektronická utajovaná informácia“ sa v platnej právnej úprave jednotne definujú ako utajovaný registratúrny záznam (neelektronický alebo elektronický).

Vyhláška č. 48/2019 Z. z. ustanovuje len minimálne požiadavky a základné princípy zabezpečenia ochrany utajovaných skutočností v oblasti administratívnej bezpečnosti a na zabezpečenie komplexného systému administratívnych opatrení je nutná znalosť pravidiel pre správu bežnej (neutajovanej) registratúry.

V kontexte uvedeného sú všeobecné pravidlá evidovania registratúrnych záznamov v registratúrnom denníku, ako základnej evidenčnej pomôcky, ustanovené

- vyhláškou Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu v znení vyhlášky č. 49/2019 Z. z. (ďalej len „vyhláška č. 410/2015 Z. z.“) a
- registratúrnym poriadkom pôvodcu.

Evidovanie utajovaných registratúrnych záznamov upravuje vyhláška č. 48/2019 Z. z. v ustanoveniach § 9 až § 12. Utajované registratúrne záznamy je možné evidovať

- s využitím elektronického informačného systému na správu registratúry a utajovaných skutočností alebo
- bez využitia uvedeného systému, t. j. v protokole a v registratúrnom denníku, ktoré môžu byť vedené v elektronickej alebo listinnej podobe.

Každý vytvorený alebo prijatý utajovaný registratúrny záznam sa po zaevidovaní v protokole následne eviduje:

- v registratúrnom denníku, ak je podnetom pre otvorenie spisu alebo
- v spise, ak súvisí s vybavením tej istej veci, ku ktorej bol už spis založený.

Utajovaný registratúrny záznam, ktorý je podnetom na otvorenie spisu sa eviduje v registratúrnom denníku aj v spise a v rámci spisu je mu pridelené poradové číslo 1. Každý ďalší utajovaný registratúrny záznam, ktorý súvisí s vybavovaním tej istej veci, sa po zaevidovaní v protokole eviduje v rámci spisu.



Proces evidovania vytváraného utajovaného registratúrneho záznamu môžeme rozdeliť do nasledujúcich krokov

1. zaevidovanie **v protokole**, z ktorého sa záznamu prideluje „číslo záznamu“,
2. a) ak je záznam **podnetom na otvorenie spisu**,
 1. zaevidovanie v registratúrnom denníku, z ktorého sa záznamu prideluje „číslo utajovaného registratúrneho záznamu“,
 2. vytvorenie spisu, do ktorého tento utajovaný registratúrny záznam bude zaradený pod poradovým číslom „1“, alebo
- b) ak **spis už k danej veci existuje** a spracovateľ rozhodol o zaradení záznamu do tohto spisu, záznam sa eviduje už len v rámci spisu a prideluje sa mu „číslo utajovaného registratúrneho záznamu“.

V registratúrnom denníku a v jednotlivých spisoch sa môžu spoločne evidovať neutajované a utajované registratúrne záznamy. Ak sa v registratúrnom denníku vedenom podľa vyhlášky č. 410/2015 Z. z. evidujú utajované registratúrne záznamy a spisy obsahujúce utajované registratúrne záznamy, registratúrny denník sa dopĺňa aspoň o stupeň utajenia spisu a údaje o jeho zmene alebo zrušení.

V tejto súvislosti uvádzame, že nie je prípustné, aby utajovaný registratúrny záznam nebol zaradený v žiadnom spise. Každý doručený registratúrny záznam (bez ohľadu na to, či je utajovaný alebo nie) musí byť zaradený v spise, čiže buď je podnetom na otvorenie spisu (ak k danej veci ešte nie je spis založený) alebo sa zaradí a zaeviduje priamo v už existujúcom spise (ak už k danej veci je založený spis).