



Številka: 06110-6/2024/8

Datum: 22. 10. 2024

Inšpektorat RS za kulturo in medije, Metelkova 4, 1000 Ljubljana, po pooblaščenih uradni osebi dr. Maji Gombač, inšpektorici – višji svetnici, na podlagi 75. Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14; v nadaljevanju: ZVDAGA), v postopku inšpekcijskega nadzora zavezancu – Ministrstvu za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: MKRR), ki ga zastopa dr. Aleksander Jevšek, minister, v zadevi »Zajem in hramba gradiva MKRR v digitalni obliki«, po uradni dolžnosti izdaja naslednjo

ODLOČBO

1. Zavezanec Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj je dolžno izvršiti sledeči ukrep za zagotovitev varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva MKRR v digitalni obliki:

v roku **do 31. 3. 2026** izvesti pripravo na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki in jo ustrezno dokumentirati.

2. Zavezanec mora takoj pisno obvestiti Inšpektorat RS za kulturo in medije, Metelkova 4, 1000 Ljubljana, o izvršitvi ukrepa iz 1. točke izreka te odločbe, ter mu posredovati ustrezno dokumentacijo o izvedeni pripravi na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki, ki to dokazuje.

3. Pritožba zoper to odločbo ne zadrži njene izvršitve.

4. Posebni stroški v postopku niso nastali.

Obrazložitev:

I.

Pristojnost za izvajanje inšpekcijskega nadzora nad izvajanjem določb ZVDAGA je določena v 75. členu tega zakona, ki določa, da izvaja inšpekcijski nadzor nad izvajanjem ZVDAGA in na njegovi podlagi izdanih predpisov glede dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivske javne službe inšpektorat, pristojen za področje varstva arhivskega gradiva.

Inšpektorat RS za kulturo in medije, Metelkova ulica 4, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: IRSKM), je skladno s svojimi pristojnostmi in letnim načrtom dela v letu 2024 v okviru systemskega nadzora nad zajemom in hrambo gradiva ministrstev Republike Slovenije v digitalni obliki, dne 14. 3. 2024, po uradni dolžnosti, uvedel postopek inšpekcijskega nadzora zoper Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: MKRR/zavezanec), zaradi domnevne kršitve določb ZVDAGA, predvsem 18. člena ZVDAGA. O tem je bil zavezanec obveščen z dopisom IRSKM, št. 06110-6/2024/2, s katerim je bil zavezanec na podlagi 2. odstavka 29. člena Zakona o inšpekcijskem nadzoru (Uradni list RS, št. 43/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/14; ZIN) pozvan k podaji pojasnil, dokumentacije in izjave v zvezi z zadevo. Predmetni poziv je bil zavezancu vročen dne 18. 3. 2024.

Zavezanec je v postopku inšpekcijskega nadzora v zvezi z zajemom in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki, na poziv IRSKM, posredoval izjavo z dne 29. 3. 2024 in dne 7. 10. 2024, iz katere izhaja sledeče (povzeto):

- MKRR je bilo ustanovljeno dne 24. 1. 2023, v skladu z Zakonom o spremembah Zakona o Vladi RS (Uradni list RS, št. 163/22) in je prevzelo področje Službe Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko ter del delovnega področja nekdanjega Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo (regionalni razvoj). Delovno področje MKRR je bilo določeno s 4. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 18/23), ki določa, da MKRR opravlja naloge na področjih evropske kohezijske politike, upravljanja skladov te politike in upravljanja drugih virov nepovratnih sredstev za zmanjšanje ekonomskih in socialnih razlik ter na področju regionalnega razvoja.
- V skladu z načrtom centralizacije organov, je bila dne 19. 5. 2023 izvedena migracija dokumentnega sistema SPIS4, v nov dokumentni sistem KRPAN.
- MKRR je seznanil pristojni Arhiv RS s svojo organizacijsko strukturo, pristojnostmi oziroma nalogami, predmetom poslovanja, funkcijami in dejavnostjo, načinom upravnega poslovanja ter evidencami o dokumentarnem gradivu.
- S strani pristojnega Arhiva RS je bilo pripravljeno Pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva št. 62512-23/2023-3341-2 z dne 19. 5. 2023 (različica 1.0 velja od 22.5. 2023).
- Po ustanovitvi ministrstva se je v nadaljevanju v nekaj mesecih izvedla zamenjava vseh delovnih postaj MKRR in MGTŠ ter vključitev v Državni računalniški oblak (DRO).
- Skladno z migracijo so prešle aktivnosti vzdrževanja in upravljanja pod infrastrukturo MDP. MKRR in MGTŠ imata skupaj z MDP sklenjeno SLA pogodbo, ki določa raven storitve, v kateri so opredeljena medsebojna razmerja, ki veljajo za vse centralizirane organe.
- V septembru 2024 so med MKRR in Arhivom RS potekale večje aktivnosti in izmenjava informacij. S strani zavezanca je bilo na arhiv podano zaprosilo o možnosti prikaza praktične priprave za sprejem Notranjih pravil in zaprosilo o možnosti organizacije izvedbe predstavitvenega predavanja glede izvedbe postopka priprave Notranjih pravil za bodočo delovno komisijo MKRR.
- Zaradi reorganizacije in posledično povečanega obsega poslovanja z dokumentarnim gradivom (poslovanje, popis, urejanje...) zavezanec priprave na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki, kot jo določa 17. člen ZVDAGA in 6. člen UVDAG ter PETZ, ni izvedel. Prav tako zavezanec ni sprejel Notranjih pravil za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki MKRR. Aktivnosti in okvirni terminski plan je zavezanec zastavil, v sodelovanju s pristojnim Arhivom RS, in se bo začel izvrševati v letu 2025, z imenovanjem delovne skupine. Pri tem se bo zavezanec poslužil tudi strokovne pomoči zunanjega izvajalca, ustreznega ponudnika.

IRSKM je v postopku inšpekcijskega nadzora, na podlagi 19. člena ZIN, pozval Arhiv RS, izvajalca javne arhivske službe, k posredovanju strokovnega mnenja v zvezi z zadevo. Z mnenja arhiva z dne 8. 7. 2024 izhaja (povzeto), da zavezanec aktivno sodeluje s pristojnim arhivom ter posreduje podatke potrebne za zagotovitev varstva gradiva v digitalni obliki.

II.

Določba 1. odst. 39. člena ZVDAGA določa, da morajo javnopravne osebe skrbeti za ohranjanje, materialno varnost, celovitost in urejenost dokumentarnega gradiva, ki ga prejemajo ali nastaja pri njihovem delu, dokler ni iz tega gradiva odbrano arhivsko gradivo.

Določba prvega odstavka 18. člena ZVDAGA določa, da mora javnopravna oseba, ki bo zajemala ali hranila gradivo v digitalni obliki, sprejeti notranja pravila v skladu s tem zakonom, pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah, drugimi podzakonskimi predpisi ter pravili stroke in ravnati v skladu z njimi.

Določba 1. odst. 17. člena ZVDAGA določa sledeče: »Javnopravna oseba, ki bo zajemala ali hranila gradivo v digitalni obliki, ponudnik storitve zajema in hrambe oziroma spremljevalnih storitev in osebe, ki želijo uveljavljati veljavnost in dokazno vrednost svojega gradiva v skladu z

določbami 31. člena tega zakona, morajo slediti naslednjim fazam priprave oziroma organizacije zajema in hrambe:

- priprava na zajem in hrambo;
- priprava in sprejem notranjih pravil za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki;
- spremljanje izvajanja notranjih pravil in ukrepanje ob odstopanjih v skladu z notranjimi pravili;
- spremembe in dopolnitev notranjih pravil zaradi spremembe veljavnih predpisov, tehnološkega napredka, spoznanj stroke ali ugotovitev pomanjkljivosti pri internem nadzoru.

V 6. členu Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17; v nadaljevanju: UVDAG) so določene faze priprave na zajem, hrambo in spremljevalne storitve.

(1) Vsaka oseba iz prvega odstavka 17. člena zakona mora v zvezi z varstvom dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki:

- določiti obseg poslovanja, ki bo urejen z notranjimi pravili,
- popisati vrste in vire dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki,
- pripraviti oceno tveganj in ukrepe za njihovo upravljanje,
- izvesti oceno veljavnega informacijskega sistema in informacijske varnosti,
- določiti zahteve za zajem, hrambo in spremljevalne storitve (pravne, poslovne, tehnološke),
- pripraviti načrt za zajem, hrambo in spremljevalne storitve ter vzpostavitev oziroma prenovu informacijskega sistema.

(2) Vse faze iz prejšnjega odstavka morajo biti ustrezno dokumentirane.

(3) Način in obseg izvedbe posameznih faz priprave na zajem, hrambo in spremljevalne storitve sta opredeljena s pravilnikom, ki ureja enotne tehnološke zahteve.

Določba 3. odst. 4. člena Pravilnika o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 118/20; PETZ) v zvezi s pripravo poročila določa, da mora le-ta vključevati najmanj sledeče:

1. obseg zajema, e-hrambe in spremljevalnih storitev pri osebi, ki se uredi z notranjimi pravili;
2. opis metodologije za pripravo ocene tveganja in načrta za upravljanje tveganj;
3. analizo upravljanja gradiva, ki vsebuje najmanj:
 - opis poslovnih, pravnih in tehnoloških zahtev, ki jih mora vlagatelj upoštevati pri izvajanju postopkov ali storitev;
 - popis informacijskih sredstev v zvezi z zajemom in e-hrambo ali spremljevalnimi storitvami;
 - popis vrst gradiva, ki nastaja ali bo zajeto in hranjeno, v katerem je označeno gradivo, ki ima lastnosti dokumentarnega in arhivskega gradiva;
 - izvleček ocene obstoječega informacijskega sistema in informacijske varnosti vključno s povzetkom ključnih tveganj;
4. načrt za izvajanje postopkov ali storitev in vzpostavitev ali prenovu informacijskega sistema.

III.

Upoštevajoč navedbe zavezanca v postopku pridobljene dokumentacije ter citiranih zakonskih in podzakonskih določb, inšpektorica ugotavlja, da je materialna določba 18. člena ZVDAGA, ki določa obveznost sprejema notranjih pravil, po kateri se je v primeru javnega digitalnega arhivskega gradiva dolžan ravnati zavezanec - Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, ki zajema in hrani gradivo v digitalni obliki, kršena.

V postopku je bilo namreč ugotovljeno, da zavezanec zaradi reorganizacije in posledično povečanega obsega poslovanja z dokumentarnim gradivom priprave na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki, kot jo določa 17. člen ZVDAGA in 6. člen UVDAG ter PETZ, ni izvedel ter ni sprejel Notranjih pravil za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki MKRR. Načrt aktivnosti je zavezanec zastavil v sodelovanju s pristojnim arhivom in jih bo, po fazah, začel izvrševati v letu 2025.

Pri določitvi roka za izvedbo priprave na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki, ki je določen v 1. točki izreka te odločbe, je inšpektorica upoštevala pojasnila zavezanca in Arhiva RS ter dejstvo, da je sprejem notranjih pravil oz. različnih faz organizacije zajema in hrambe v praksi zahtevno opravilo, na katerega izvrševanje vplivajo številne objektivne okoliščine.

Zavezanec mora zaključek prve faze - pripravo na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki - ki je določena v 1. odst. 17. člena ZVDAGA, skladno z določbo 2. odstavka UVDAG in ob upoštevanju določbe 3. odst. 4. člena P-ETZ, ustrezno dokumentirati.

Zavezanec mora takoj pisno obvestiti IRSKM o izvršitvi ukrepa iz 1. točke izreka te odločbe in mu posredovati dokazila o njegovi izvedbi, kot je določeno v 2. točki te odločbe.

Rok za izdelavo Notranjih pravil za zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki se bo določil po zaključeni pripravi na zajem in hrambo gradiva MKRR v digitalni obliki oz. po izvršitvi ukrepa, ki je določen v 1. točki te odločbe.

Ukrep iz točke 1. izreka te odločbe smiselno temelji na določbi 18. člena ZVDAGA, v povezavi z določbo 17. člena ZVDAGA, ter določbi prvega odstavka 32. člena ZIN, ki določa v primeru če inšpektor pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora ugotovi, da je kršen zakon ali drug predpis oziroma drug akt, katerega izvajanje nadzoruje, ima pravico in dolžnost odrediti ukrepe v skladu s tem zakonom ali drugim zakonom, katerega izvajanje nadzoruje inšpektor, za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti, v roku, ki ga sam določi.

Notranja pravila so zbir pravnih, organizacijskih in tehničnih postopkov in ukrepov. MKRR jih mora sprejeti z namenom ureditve področja upravljanja in hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki. Z njihovo vsebino bo MKRR zagotavljal skladnost s temeljnimi načeli varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva. Kar pomeni predvsem ohranjanje gradiva oz. uporabnosti njegove vsebine, zagotavljanje trajnosti, celovitosti, dostopnosti in varstva gradiva kot kulturnega spomenika državnega pomena (arhivsko gradivo).

MKRR je zavezanec za izvedbo ukrepov v skladu z določbo 11. alineje 2. člena ZVDAGA ter na podlagi seznama pravnih oseb, za katerih varovanje arhivskega gradiva je pristojen Arhiv Republike Slovenije oz. registra javnopravnih oseb po drugem odstavku 54. člena ZVDAGA.

Zavezanec je dolžan v danem roku iz 2. točke izreka te odločbe poročati IRSKM na podlagi določbe 5. odstavka 29. člena ZIN.

Pritožba zoper ukrepe, ki so določeni s to odločbo, kot je določeno v 3. točki izreka te odločbe, ne zadrži izvršitve odločbe na podlagi 79. člena ZVDAGA.

Posebni stroški postopka, kot izhaja iz 4. točke izreka te odločbe, niso nastali. Izrek 4. točke te odločbe temelji na določbi petega odstavka 213. člena ZUP.

POUK O PRAVNEM SREDSTVU:

Zoper to odločbo je dovoljena pritožba na Ministrstvo za kulturo, Maistrova 10, 1000 Ljubljana. Pritožba se lahko vloži v 15 dneh od vročitve te odločbe, ustno na zapisnik ali pisno pri Inšpektoratu RS za kulturo in medije, Metelkova ulica 4, 1000 Ljubljana ali se pošlje priporočeno po pošti. Za pritožbo se plača upravna taksa 18,10 EUR po tarifni številki 2 Zakona o upravnih taksah Uradni list RS, št. 106/10 - uradno prečiščeno besedilo, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZzeIP-J, 32/16, 30/18 – ZKZaš in 189/20 -ZFR0), ki se nakaže na račun Inšpektorata RS za kulturo in medije št. 0110 0100 0315 637, sklic št. 11 33421-7111002-06110624-8.

Pooblaščen uradna oseba:
dr. Maja Gombač
Inšpektorica – višja svetnica

Vročiti:

- Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj, Kotnikova ulica 5, 1000 Ljubljana – osebno po ZUP