

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 22. 09. 2026

Materiál číslo: 95/2026

Správa z kontroly riadenia prístupových práv všetkých zamestnancov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka do informačných systémov/aplikácií mestskej časti Bratislava-Petržalka a k bankovým účtom mestskej časti

Predkladateľka:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Materiál

Zodpovedná:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Spracovala:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

1. Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

b e r i e n a v e d o m i e

Správu z kontroly riadenia prístupových práv všetkých zamestnancov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka do informačných systémov/aplikácií mestskej časti Bratislava-Petržalka a k bankovým účtom mestskej časti.

2. Materiál

Správa z kontroly riadenia prístupových práv všetkých zamestnancov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Petržalka do informačných systémov/aplikácií mestskej časti Bratislava-Petržalka a k bankovým účtom mestskej časti	
Oprávnená osoba	miestna kontrolórka mestskej časti Bratislava-Petržalka
Povinná osoba	Referát IT, finančné oddelenie a vybraní zamestnanci Miestneho úradu Bratislava-Petržalka
Poverenie	zo dňa 27.04.2026
Čas výkonu kontroly	jún 2026 až september 2026 (prerušovane)
Kontrolované obdobie	Rok 2023 až júl 2026
Plán kontrolnej činnosti	Na 1. polrok roka 2026 prijatý uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 523 zo dňa 03. februára 2026.
Cieľ kontroly	Preveriť pridelovanie prístupových oprávnení do informačných systémov MČ a aktívny prístup k bankovým účtom MČ so zameraním na • evidencia prístupov do jednotlivých informačných systémov a aplikácií • zadávanie nových zamestnancov v ISVS modul Nábor • zadávanie informácie o výstupe zamestnanca do ISVS modul Nábor • zadávanie informácie o prestupe zamestnanca z útvaru na útvary v ISVS modul Nábor • pridelené oprávnenia k aktívnemu používaniu bankových účtov MČ (možnosť uhrádzať z bankového účtu)
Interné riadiace akty	• Smernica č. 21/2025/SME - Smernica o personálnej bezpečnosti • Smernica č. 25/2025/SME – Smernica o riadení prístupových práv do informačných systémov, sietí a zariadení • Smernica č. 26/2025/SME - Smernica o správe a bezpečnej prevádzke informačných systémov, sietí, informačných technológií a služieb • Smernica č. 28/2025/SME - Smernica o zásadách práce zamestnancov s technickým a programovým vybavením, v informačných systémoch a sieťach • Smernica č. 4/2024/SME - Smernica o postupe pri vykonávaní finančnej kontroly účinná od 01.03.2024 do 30.06.2026 (ďalej len „Smernica o vykonávaní FK“) • Smernica č. 10/2026/SME – Smernica o postupe pri vykonávaní finančnej kontroly účinná od 01.07.2026 (ďalej len „Smernica o vykonávaní FK“)

Kontrola pracovala s dátami:

- Excel súbor referátu IT – Evidencia kontrola IT.xlsx
- E-mailová a osobná komunikácia s povinnou osobou
- Podklady z ISVS modulu Nábor
- Výstup z bankovej aplikácie

Kontrolované oblasti:

V rámci kontroly sa miestna kontrolórka zamerala na tieto oblasti:

- A. Pridelovanie prístupov do informačných systémov (účtovný a mzdový)
- B. Evidencia nástupov, výstupov, prestupov zamestnancov a zároveň prvotné pridelovanie prístupov do IT systémov/aplikácií
- C. Prístupy k bankovým účtom mestskej časti
- D. Pridelovanie prístupov k bankovým účtom mestskej časti
- E. Úhrady z bankového účtu

A. Pridelovanie prístupov do informačných systémov (účtovný a mzdový)

- Referát IT doručil zoznam vo formáte excel. V tomto súbore sa nachádzajú názvy príslušných systémov/aplikácií (109), ktoré sú v mestskej časti používané a prístupy jednotlivých organizačných zložiek mestskej časti k jednotlivým systémom/aplikáciám.
- Prístupy do IS SAMO (TRIMEL) v oblasti rozpočtu a účtovníctva je v kompetencii finančného oddelenia (FO), ako aktívny prístup, tak pasívny prístup. Podľa vyjadrenia FO prístupy do IS SAMO sa menia len na základe súhlasu zástupcu prednostu alebo vedúceho FO. Podľa vyjadrenia FO: *„Na IT si upravili proces tak, že iba dve osoby majú oprávnenie meniť oprávnenia v IS SAMO a na pravidelnej báze kontrolujú výpis oprávnení, či náhodou nepribudlo niekomu oprávnenie, o ktorom nevieme (lebo má prístup do toho aj samotný Trimel)“*.
- Prístupy do IS SAMO – spracovanie miezd prideľuje vedúci referátu RPČaM¹.
- Prístupy do IS VEMA – personálny a mzdový systém pre MŠ. Od 05/2025 prístupy prostredníctvom tokenov do IS VEMA zabezpečuje referát IT. Výpočet miezd pre zamestnancov MŠ vykonáva dodávateľská spoločnosť.

B. Evidencia nástupov, výstupov, prestupov zamestnancov a zároveň prvotné pridelovanie prístupov do IT systémov/aplikácií

Riadenie prístupových práv do informačných systémov, sietí a zariadení popisuje smernica č. 25/2025/SME, kde sú v článku 4 zadefinované postupy a podmienky pre *„Pridelovanie prístupových oprávnení“*, v článku 5 sú zadefinované postupy a podmienky pre *„Rušenie a blokovanie účtov a prístupových oprávnení“*.

Na evidenciu nástupov, prestupov a výstupov zamestnancov bola vytvorená aplikácia „Nábor“ zamestnancami referátu inovácií. Nábor bol vytvorený 20.01.2025. Pred vytvorením Náboru sa evidovanie nástupov vykonávalo na web odkaze <https://nabor.petrzalka.sk/>. (Túto požiadavku na evidovanie zasielal vtedajší vedúci referátu IT mailom dňa 26.02.2024.)

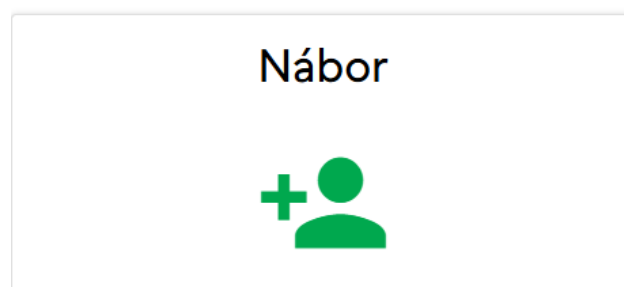
Podľa vyjadrenia povinnej osoby (referát IT – ďalej RIT) prvým zápisom do Náboru bola evidencia budúceho zamestnanca/kyne **v marci 2025**. V priebehu roka 2025 boli vedúci zamestnanci prostredníctvom e-mailu informovaní:

- **Dňa 12.03.2025 - Nábor - Nasadenie novej verzie aplikácie** – informovanie o nových vylepšeniach v rámci internej aplikácie Nábor (automatické rozposielanie žiadosti o zriadenie nového účtu pre zamestnanca na všetky dotknuté referáty, rozšírený rozsah informácií o požiadavkách na prístupy a vybavenie pre nového zamestnanca, automatizované vkladanie údajov zadávateľa, administratívna časť pre spracovateľov žiadostí, používateľsky prívetivé rozhranie, ktoré zjednodušuje navigáciu a používanie aplikácie

¹ RPČaM – referát personálnych činností a miezd

- **Dňa 20.08.2025 - Nábor nových zamestnancov** - zadávanie 5 pracovných dní vopred – požiadavka o včasné zadávanie požiadaviek pre novo nastupujúceho zamestnanca z dôvodu, že je potrebné zrealizovať ďalšie činnosti (príprava techniky a prístupov, príprava poverení, vytvorenie emailovej adresy, potreba e-mailovej adresy na školenia
 - BOZP a PP,
 - ochrana osobných údajov,
 - kybernetická bezpečnosť
- a následne úprava kontaktov na web stránke Petržalka
- **Dňa 21.10.2025 - Nábor - informovanie o zmenách** – informácia o vylepšeniach aplikácie zasielaním notifikácií príslušným odborným útvarom, ktoré zabezpečujú nástup, respektíve prestup/výstup zamestnanca.
V tomto maile boli zamestnanci upozornení: „V rámci Náboru **vedúci zamestnanec**, ktorý má potvrdenú informáciu o tom, že jeho **podriadený** zamestnanec – nastúpi, odíde na iný referát, bude dlhodobo neprítomný (materská, rodičovská), alebo ukončí prac. pomer, **vyplní aplikáciu Nábor.**“
- **Dňa 27.11.2025 - Nábor - informácie pre vedúcich zamestnancov** – informatívny mail v ktorom boli vysvetlené všetky situácie o ktorých je potrebné prostredníctvom Náboru informovať – nový zamestnanec, zmeny v rámci platného pracovného pomeru (presun na iný referát, dlhodobé prerušenie napr. z dôvodu materskej/rodičovskej dovolenky, dlhodobej PN, ukončenie pracovného pomeru. Zároveň sú v tomto maile zodpovedané najčastejšie otázky.
- **Dňa 16.03.2026 - Nábor_ manuál a novinky** – upozornenie na interné pravidlá MČ, ktoré súvisia s činnosťami vedúceho zamestnanca, ako „požiadat' o prístupy svojich zamestnancov (do informačných systémov, Share, oversi,...)“...
 - názorná ukážka aj s ukážkami obrazoviek s ISVS Nábor
 - informácia v prípade, ak Nábor vypĺňa zamestnanec z poverenia vedúceho
 - informácia, kde sa obrátiť v prípade nejasností
- **Dňa 30.06.2026 - povinné použitie aplikácie Nábor na notifikáciu o personálnych zmenách** – v maile je priložený manuál vysvetlením všetkých krokov, ktoré sú povinní vykonávať vedúci zamestnanci. Okrem manuálu sú v tomto emaille červenou zdôraznené najdôležitejšie povinnosti vedúcich zamestnancov.

Všetky informačné maily boli smerované na vedúcich zamestnancov. Prihlasovanie a údaje, ktoré sa zadávajú do aplikácie Nábor



Prihlásenie do ISVS vedúcim zamestnancom je dvojfaktorové, tak ako je vidieť na obrázku č. 1 a č. 2

Obr. č. 1

Obr. č. 2



Prihlásenie

☐ Zapamätať si ma

PRIHLÁSIŤ SA



Dvojfaktorové overenie

OVERIŤ

Späť na prihlásenie

Do Náboru sa zadávajú požiadavky:

1. na prístupové oprávnenia do jednotlivých IS pre nového zamestnanca
2. na zmenu prístupov, pri prechode zamestnanca na iný organizačný útvar
3. na zrušenie prístupových oprávnení pri odchode zamestnanca z MČ.

Evidenciu nastupujúceho zamestnanca, zmeny prístupových oprávnení a aj požiadavku na zrušenie prístupov zadáva nadriadený príslušného organizačného útvaru.

Ad. 1 Nábor vyžaduje nasledovné oblasti údajov:

PETRŽALKA NÁBOR		
Zadávateľ	Nový zamestnanec	Potrebné vybaviť

V stĺpci zadávateľ sa uvádzajú údaje nadriadeného nastupujúceho zamestnanca:

- Meno zadávateľa
- E-mail zadávateľa
- Poznámka zadávateľa

V stĺpci Nový zamestnanec sa uvádzajú údaje o novom zamestnancovi:

- Meno
- Pracovná pozícia
- Oddelenie/Referát
- Dátum nástupu
- Telefónne číslo
- Pevná linka
- E-mail
- Číslo kancelárie

V stĺpci Potrebné vybaviť sa uvádzajú údaje, čo sa má príslušnému novému, respektíve preradenému zamestnancovi na jeho pracovnej pozícii prideliť:

- Zariadenie
- Pripojiť tlačiareň
- **Oprávnenia do Trimelu**
- **Poznámka k Trimelu**
- Pripojiť pevnú linku

- Prístupy Share
- Prístup do ďalších e-mailových kont
- Služobný mobilný telefón
- Mobilný telefón číslo (SIM karta)
- Dátový balík
- Dôvod navýšenia dátového balíka
- Hromadné e-mailové skupiny

ÚMK si vyžiadal zoznam zamestnancov od referátu personálnych činností a miezd (ďalej len RPCaM), ktorí nastúpili do trvalého pracovného pomeru v MČ a zoznam zamestnancov, ktorí ukončili trvalý pracovný pomer v MČ v období od 15.03.2025 do 31.07.2026.

Z uvedených zostáv vyplynulo:

Mesiac/Rok	Počet nástupov TPP	Počet výstupov TPP
Marec 2025	5	11
Apríl 2025	26	11
Máj 2025	18	21
Jún 2025	16	16
Júl 2025	6	15
August 2025	18	15
September 2025	21	12
Október 2025	15	15
November 2025	17	9
December 2025	7	13
Celkom za rok 2025	149	138

Mesiac/Rok	Počet nástupov TPP	Počet výstupov TPP
Január 2026	18	13
Február 2026	11	9
Marec 2026	13	10
Apríl 2026	23	9
Máj 2026	16	5
Jún 2026	9	11
Júl 2026	11	6
Celkom za rok 2026	101	63

Porovnaním zoznamu zamestnancov RPČaM s náhodne vybratými zamestnancami z evidencie ISVS Nábor bolo zistené:

- Všetci zamestnanci, ktorí boli prijatí do pracovného pomeru nepotrebovali prístup do IT systémov. Napriek tejto skutočnosti boli všetci vedúci zamestnanci vyzývaní,

aby všetci zadávali požiadavku nástupu nového zamestnanca do Náboru. Uvedené bolo v kompetencii príslušných vedúcich zamestnancov. Na začiatku roka 2025 sa vyskytovali viac požiadavky cez e-mailovú adresu IT@petrzalka.sk.

- Zo 149 prijatých zamestnancov do trvalého pracovného pomeru (ďalej len TPP) v roku 2025 bolo v preverovanej vzorke 40 (26,85%) zamestnancov. Z tohto počtu 33 (82,5%) zamestnancov malo zadaný nástup v IS Nábor a 7 zamestnancov (17,5%) nemalo zadaný nástup v IS Nábor.
- Zo 101 prijatých zamestnancov do TPP v roku 2026 bolo v preverovanej vzorke 20 (19,8%) zamestnancov. Z tohto počtu 17 (85%) zamestnancov malo zadaný nástup v IS Nábor a 3 (15%) zamestnancov nemalo zadaný nástup v IS Nábor.
- V roku 2025 bolo 138 výstupov zamestnancov z TPP. Z uvedeného počtu bola overená vzorka 42 (30,43%) zamestnancov. Z tohto počtu len 10 (23,8 %) zamestnancov malo zadaný v IS Nábor výstup a zvyšných 32 (76,19 %) zamestnancov **nemalo zadanú** žiadnu požiadavku do IS Nábor ani na referát IT.
- Za obdobie 01 - 07/2026 bolo 63 výstupov z TPP. Overená vzorka pozostávala z 27 (42,86 %) zamestnancov. Z tohto počtu 13 (48,15%) zamestnancov malo zadanú požiadavku do IS Nábor a 14 (51,85 %) zamestnancov nemalo zadaný výstup v IS Nábor.

Napriek skutočnosti, že vedúci zamestnanci zadávajú údaje o nástupoch zamestnancov, sú v pravidelných intervaloch zasielané informačné oznámenia o používaní a vylepšeniach tejto aplikácie, v čom odporúčame aj pokračovať.

Odporúčame naďalej upozorňovať vedúcich zamestnancov, aby využívali aplikáciu Nábor aj pri výstupoch zamestnancov, hlavne z dôvodu kybernetickej bezpečnosti a s tým súvisiacimi smernicami mestskej časti, ktoré sú uvedené na strane v časti Interné riadiace akty.

Referát IT okrem iného evidenciou nástupov, prestupov a výstupov zamestnancov získava ucelené informácie o používateľoch IT a zároveň aj o ostatných zamestnancoch. Sem patrí aj skupina zamestnancov, ktorí síce nevyužívajú výpočtovú techniku ale potrebujú na pracovné účely mobilný telefón, internet v telefóne a pod., ktoré môžu byť tiež zneužitými kyber útočníkmi.

C. Prístupy k bankovým účtom mestskej časti

Aktívny prístup k jednotlivým bankovým účtom mali, to znamená, mohli z nich uhrádzať finančné prostriedky, respektíve autorizovali úhradu:

Rok	Aktívny prístup	Pasívny prístup	Autorizácia priamo v bankovom IS.
2023	3 vedúci z finančného oddelenia plus 3 zamestnanci finančného oddelenia (6 osôb)	X	X
2024	3 vedúci z finančného oddelenia plus 8 zamestnancov finančného oddelenia (11 osôb)	X	X
2025	2 vedúci z finančného oddelenia a 5 zamestnancov finančného oddelenia celý rok.	1 z vedúcich finančného oddelenia do konca 03/2025. 1 zamestnanec od 09/2025.	3 vedúci zamestnanci mali prístup k mzdovému účtu (každý za určenú oblasť)

Rok	Aktívny prístup	Pasívny prístup	Autorizácia priamo v bankovom IS.
2026	3 zamestnanci finančného oddelenia 1 zamestnankyňa mala prístup do 06/2026 (týka sa všetkých bankových účtov)	7 zamestnancov RSN ² (zamestnanci pracujú s databankingom)	3 vedúci zamestnanci mali prístup k mzdovému účtu (každý za určenú oblasť – MŠ, OSVP, úrad - len na autorizáciu) 1 zamestnanec FO od 08/2026 na autorizáciu úhrad (iba do jednej banky).

D. Pridelovanie prístupov k bankovým účtom mestskej časti

Podľa vyjadrenia FO prístupy k bankovým účtom pridelovala banka na podnet vedúceho finančného oddelenia. Zmluvy s bankou podpisoval štatutár, tie sú aj zverejnené. Od roku 2025 je zriadená autorizácia na úhrady v 4 bankách, kde má MČ zriadené účty. V jednej banke má MČ zriadený len termínovaný vklad, do ktorého má prihlasovacie údaje iba štatutár. Výpisy chodia poštou.

E. Úhrady z bankového účtu

Podľa vyjadrenia FO úhrady realizujú na základe ukončenej finančnej kontroly, ktorá sa vykonáva prostredníctvom obehu dokladov v súlade so Smernicou o vykonávaní FK. V zmysle Zákona o finančnej kontrole a audite mala MČ povinnosť vypracovať aktualizovanú smernicu o FK. V MČ Smernica nadobudla účinnosť od 01.07.2026

F. Zhrnutie

k bodu A. Referát IT si vedie evidenciu IS a aplikácií. Pridelovanie prístupov do IS v oblasti rozpočtu a účtovníctva je v kompetencii FO a zároveň pridelené prístupy kontroluje referát IT. Prístupy do IS SAMO v oblasti miezd prideluje vedúci RPČaM, pridelovanie tokenov do IS VEMA je v kompetencii referátu IT.

k bodu B. Na evidenciu nástupov, prestupov a výstupov zamestnancov bola vytvorená aplikácia „Nábor“ zamestnancami referátu inovácií. V pravidelných intervaloch sú vedúci zamestnanci upozorňovaní na používanie aplikácie aj s manuálom na vyplňanie jednotlivých dát. Uvedený proces bol zavedený z dôvodu prehľadu o zamestnancoch, ktorí nastupujú pracovať do MČ a vopred je potrebné pripraviť ich pracovné prostredie a prístupy do IS. Zároveň slúži na odobratie ako výpočtovej techniky, tak prístupových oprávnení pri odchode zamestnanca z MČ, respektíve je potrebné upraviť prístupové oprávnenia pri prechode zamestnanca na iný organizačný útvar.

Pri náhodnom zisťovaní ako využívajú vedúci zamestnanci túto aplikáciu bolo zistené, že vo viac percentách využívajú aplikáciu pri nástupe zamestnanca (rok 2025 – 82,5 %; rok 2026 – 85%) ako pri výstupe (rok 2025 – 23,8%; rok 2026 – 48,15%).

² RSN – referát správy nehnuteľností (OSVP)

Odporúčame naďalej pokračovať v edukácii a upozorňovaní vedúcich zamestnancov pri používaní aplikácie Nábor.

- k bodu C. V tejto časti správy je zmapovaný počet zamestnancov MČ s aktívnym, pasívnym a autorizačným prístupom k vybraným bankovým účtom.
- k bodu D. Prístup k bankovým účtom prideliuje banka na podnet vedúceho FO. Zmluvy podpisuje štatutár. Od roku 2025 je zriadená autorizácia na úhrady v 4 bankách, kde má MČ zriadené účty.
- k bodu E. Úhrady z bankového účtu sa vykonávajú na základe ukončenej finančnej kontroly v súlade s prijatou Smernicou o vykonaní FK. V zmysle Zákona o finančnej kontrole a audite mala MČ povinnosť vypracovať aktualizovanú smernicu o FK. V MČ Smernica nadobudla účinnosť od 01.07.2026

Povinná osoba potvrdzuje, že v súlade s **§ 21 ods. 3 písm. b)³ Zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov** sú predložené podklady a informácie úplné, pravdivé a zodpovedajú skutočnému stavu.

Správa z kontroly bola vypracovaná dňa 11. septembra 2026. Správa je bez zistených nedostatkov. Odoslaná bola 14. septembra 2026.

Správa z vykonanej kontroly v plnom znení s kompletnou dokumentáciou bude v termíne zverejnenia materiálov na rokovanie miestneho zastupiteľstva poslancom Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka k dispozícii k nahliadnutiu na útvare miestnej kontrolórky.

³ (3) Povinná osoba pri vykonávaní finančnej kontroly alebo auditu je povinná

b) predložiť v lehote a rozsahu určených oprávnenou osobou alebo prizvanou osobou vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s finančnou kontrolou alebo auditom, vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a pravdivosti, umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vyhotovovať kópie týchto podkladov, zabezpečiť prístup alebo nahliadnutie do informačných systémov povinnej osoby, ak údaje obsiahnuté v týchto informačných systémoch súvisia s finančnou kontrolou alebo auditom a umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vyhotovovať z nich výstupy, ak tomu nebránia osobitné predpisy,^{24a)}