



Konero, s.r.o.  
Lázeňská 1402  
562 01 Ústí nad Orlicí  
<http://www.konero.cz>

# Vzorové informační koncepce

## Vzorová informační koncepce ústředního orgánu veřejné správy

<b>Zadavatel</b>	Ministerstvo vnitra
<b>Řešitel</b>	Konero, s.r.o.

<b>Verze dokumentu</b>	1.1
<b>Název souboru</b>	PIK_COVS_final_3_0.doc
<b>Autor</b>	Pavel Kuběnka (pavel.kubenka@konero.cz)
<b>Datum vytvoření</b>	2.8.2006
<b>Datum poslední revize</b>	6.10.2011
<b>Počet stran</b>	46
<b>Počet příloh</b>	0
<b>Důvěrnost</b>	pro potřebu orgánů veřejné správy

**OBSAH**

<b>1 IDENTIFIKACE INFORMAČNÍ KONCEPCE.....</b>	<b>4</b>
1.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE INFORMAČNÍ KONCEPCE.....	4
1.2 VERZE INFORMAČNÍ KONCEPCE.....	4
1.2.1 Verze 1.2 - aktuální verze informační koncepce .....	4
1.2.2 Verze 1.1 .....	5
1.2.3 Verze 1.0 - původní verze informační koncepce .....	5
<b>2 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VE SPRÁVĚ ORGÁNU VEŘEJNÉ SPRÁVY .....</b>	<b>7</b>
2.1 INFORMAČNÍ SYSTÉMY VEŘEJNÉ SPRÁVY .....	7
2.1.1 Portál veřejné správy.....	7
2.1.2 IS o datových prvcích .....	8
2.1.3 IS o informačních systémech veřejné správy .....	9
2.1.4 Regionální statistika .....	10
2.1.5 Centrální podpora uživatelů .....	11
2.1.6 Statistiky .....	11
2.1.7 Elektronické tržiště .....	12
2.1.8 EU Extranet ČR Distribuční agent .....	13
2.1.9 E-podpis.....	13
2.1.10 Příprava návrhu pro výzkum a vývoj.....	14
2.2 PROVOZNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉMY .....	15
2.2.1 IS-EKO (účetnictví) .....	15
2.2.2 UNICOS.....	16
2.2.3 Statistika z účetnictví - el. sběr dat dle čísel výkazů .....	17
2.2.4 Mapy pokrytí - přístup vysokorychlostního internetu .....	17
2.2.5 Veřejný internet .....	18
2.2.6 CLAVIUS.....	19
<b>3 ZÁMĚRY NA POŘÍZENÍ NEBO VYTVOŘENÍ NOVÝCH ISVS.....</b>	<b>20</b>
3.1 ZÁMĚR NA POŘÍZENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU ENVR .....	20
3.1.1 Charakteristika IS.....	20
3.1.2 Stávající stav.....	21
3.1.3 Doplnující informace.....	21
3.2 ZÁMĚR NA POŘÍZENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU HR .....	22
3.2.1 Charakteristika IS.....	22
3.2.2 Stávající stav.....	23
3.2.3 Doplnující informace.....	23
<b>4 ŘÍZENÍ KVALITY ISVS.....</b>	<b>24</b>
4.1 DLOUHODOBÉ CÍLE V OBLASTI ŘÍZENÍ KVALITY ISVS.....	24
4.2 POŽADAVKY NA KVALITU ISVS .....	25
4.3 PLÁN ŘÍZENÍ KVALITY ISVS.....	26
<b>5 ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ISVS .....</b>	<b>28</b>
5.1 DLOUHODOBÉ CÍLE V OBLASTI ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ISVS.....	28
5.2 POŽADAVKY NA BEZPEČNOST ISVS .....	29
5.3 PLÁN ŘÍZENÍ BEZPEČNOSTI ISVS.....	29
<b>6 ZÁSADY A POSTUPY PRO SPRÁVU ISVS .....</b>	<b>32</b>
6.1 ZÁSADY A POSTUPY PRO POŘÍZOVÁNÍ A VYTVÁŘENÍ ISVS.....	32
6.1.1 Vypracování záměru nového ISVS.....	32
6.1.2 Pořizování nového ISVS .....	33
6.1.3 Vytváření nového ISVS .....	34
6.2 ZÁSADY A POSTUPY PRO PROVOZOVÁNÍ ISVS .....	34
6.2.1 Zajištění provozu a údržby ISVS.....	34
6.2.2 Řízení změn v ISVS .....	35
6.2.3 Ukončení činnosti ISVS .....	35
6.3 PLÁNOVÁNÍ ROZVOJE ISVS .....	36



<b>7 ZPŮSOB FINANCOVÁNÍ ISVS .....</b>	<b>38</b>
7.1 FINANCOVÁNÍ ZÁMĚRŮ NA POŘÍZENÍ NEBO VYTVOŘENÍ NOVÝCH ISVS .....	38
7.2 FINANCOVÁNÍ SPRÁVY ISVS.....	38
<b>8 NAPLŇOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE .....</b>	<b>39</b>
8.1 POSTUPY PŘI PROVÁDĚNÍ ZMĚN IK.....	39
8.2 POSTUPY PŘI VYHODNOCOVÁNÍ DODRŽOVÁNÍ INFORMAČNÍ KONCEPCE .....	40
<b>9 FUNKČNÍ ZAŘAZENÍ OSOBY, KTERÁ ŘÍDÍ PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ PODLE IK A ZÁKONA..</b>	<b>44</b>
9.1 ODPOVĚDNOSTI ZA REALIZACI INFORMAČNÍ KONCEPCE.....	44
9.2 SPLNĚNÍ ZÁKONNÝCH POVINNOSTÍ.....	45



# 1 Identifikace informační koncepce

## 1.1 Základní údaje informační koncepce

Tabulka č. 1: Základní údaje o informační koncepci

<b>Název organizace</b>	Ústřední orgán veřejné správy
<b>IČ</b>	12345678
<b>Typ organizace</b>	ústřední orgán veřejné správy
<b>Adresa</b>	ulice a číslo, PSČ Obec - pošta
<b>Doba platnosti</b>	5 let
<b>Konec platnosti</b>	31.12.2011
<b>Aktuální verze</b>	1.2

Tabulka č. 2: Autorizace a schválení informační koncepce

<b>Role</b>	<b>Osoba</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
Autor:	Pavel Kuběnka		
Schválil:	Pan Schvalovatel		

## 1.2 Verze informační koncepce

V dílčích článcích této kapitoly jsou popsány všechny verze informační koncepce chronologicky od aktuálně platné až po nejstarší - původní verzi informační koncepce. U každé verze kromě původní je uveden též souhrn změn, které daná verze obsahovala oproti verzi předchozí.

### 1.2.1 Verze 1.2 - aktuální verze informační koncepce

Tabulka č. 3: Údaje o verzi 1.2 informační koncepce

<b>Označení verze</b>	<b>1.2</b>
<b>Datum vzniku</b>	<b>12.3.2007</b>
<b>Datum schválení</b>	<b>28.3.2007</b>
<b>Počátek platnosti</b>	<b>1.4.2007</b>
<b>Autor verze</b>	<b>Pavel Kuběnka</b>
<b>Útvar / organizace</b>	<b>Konero, s.r.o. ve spolupráci s MVČR</b>
<b>Funkce</b>	<b>konzultant</b>
<b>Verzi schválil</b>	<b>Pan Schvalovatel</b>
<b>Útvar / organizace</b>	<b>útvar nebo externí firma</b>
<b>Funkce</b>	<b>funkce</b>
<b>Název souboru</b>	<b>PIK_COVS_final.rtf</b>
<b>Verze souboru</b>	<b>1.1</b>
<b>Umístění souboru</b>	<b><a href="http://www.organ.cz/intranet/smernice">http://www.organ.cz/intranet/smernice</a></b>
<b>Počet stran</b>	<b>51</b>



<b>Počet příloh</b>	<b>0</b>
---------------------	----------

Tabulka č. 4: Změny provedené ve verzi 1.2

Číslo	Popis změny	Důvod změny	Místo změny
1	Do IK vložen nově zprovozněný ISVS s názvem DEF.	Uvedení IK do souladu se skutečným stavem ISVS.	Kapitola 2 - vložen nový IS do článku 2.1.

## 1.2.2 Verze 1.1

Tabulka č. 5: Údaje o verzi 1.1 informační koncepce

<b>Označení verze</b>	<b>1.1</b>
<b>Datum vzniku</b>	<b>15.1.2007</b>
<b>Datum schválení</b>	<b>20.1.2007</b>
<b>Počátek platnosti</b>	<b>1.2.2007</b>
<b>Autor verze</b>	<b>Pavel Kuběnka</b>
<b>Útvar / organizace</b>	<b>Konero, s.r.o.</b>
<b>Funkce</b>	<b>konzultant</b>
<b>Verzi schválil</b>	<b>Pan Schvalovatel</b>
<b>Útvar / organizace</b>	<b>útvar nebo externí firma</b>
<b>Funkce</b>	<b>funkce</b>
<b>Název souboru</b>	<b>PIK_v_1.1_COVS_v_1.0.doc</b>
<b>Verze souboru</b>	<b>1.0</b>
<b>Umístění souboru</b>	<b><a href="http://www.organ.cz/intranet/smernice">http://www.organ.cz/intranet/smernice</a></b>
<b>Počet stran</b>	<b>50</b>
<b>Počet příloh</b>	<b>0</b>

Tabulka č. 6: Změny provedené ve verzi 1.1

Číslo	Popis změny	Důvod změny	Místo změny
1	Doplněn záměr na vybudování nového ISVS s názvem XYZ.	Zákon 123/200X Sb. nařizuje našemu orgánu vést novou agendu XYZ.	Kapitola 3 - vložen článek 3.X.
2	Doplněn nový požadavek na aktuálnost dat v systému ABC.	Požadavek vyplynul z porady odboru ABC viz zápis č.j. ABC-1234.	Kapitola 4 - v článku 4.2.1.1 byla tabulka rozšířena o nový řádek.
3	Změněna předepsaná perioda revize aktuálnosti IK z 12 na 6 měsíců.	Vyhodnocování dodržování IK prokázalo, že původní perioda byla neúměrně dlouhá vzhledem k častým změnám v IT orgánu. Docházelo k zastarávání IK - viz zápis z vyhodnocení č. 1/2007.	Kapitola 8 - drobná změna v článku 8.1.1.

## 1.2.3 Verze 1.0 - původní verze informační koncepce

Tabulka č. 7: Údaje o verzi 1.0 informační koncepce

<b>Označení verze</b>	<b>1.0</b>
<b>Datum vzniku</b>	<b>15.10.2006</b>
<b>Datum schválení</b>	<b>15.11.2006</b>
<b>Počátek platnosti</b>	<b>1.1.2007</b>
<b>Autor verze</b>	<b>Pavel Kuběnka</b>



<b>Útvar / organizace</b>	Konero, s.r.o.
<b>Funkce</b>	konzultant
<b>Verzi schválil</b>	Pan Schvalovatel
<b>Útvar / organizace</b>	útvar nebo externí firma
<b>Funkce</b>	funkce
<b>Název souboru</b>	PIK_v_1.0_COVS_v_1.0.doc
<b>Verze souboru</b>	1.0
<b>Umístění souboru</b>	<a href="http://www.organ.cz/intranet/smernice">http://www.organ.cz/intranet/smernice</a>
<b>Počet stran</b>	49
<b>Počet příloh</b>	0



## 2 Informační systémy ve správě orgánu veřejné správy

V této části informační koncepce (IK) jsou popsány jednotlivé informační systémy (IS) ve správě orgánu veřejné správy dle následujících pravidel:

- každý informační systém veřejné správy je popsán zvlášť,
- provozní informační systémy s vazbou na informační systémy veřejné správy (ISVS) jsou popsány obdobně jako ISVS,
- ostatní provozní informační systémy nejsou v IK popsány.

**Tabulka č. 8: Přehled informačních systémů ve správě orgánu VS**

Typ	Název	Zkratka
ISVS	Portál veřejné správy	PVS
	IS o datových prvcích	ISDP
	IS o informačních systémech veřejné správy	IS o ISVS
	Regionální statistika	REGS
	Centrální podpora uživatelů	CPU
	Statistiky	STA
	Elektronické tržiště	ET
	EU Extranet ČR Distribuční agent	EUXDA
	E-podpis	EPEV
	Příprava návrhu pro výzkum a vývoj	PNVV
PIS s vazbami na ISVS	IS-EKO (účetnictví)	IS-EKO
	UNICOS	UNICOS
	Statistika z účetnictví - el. sběr dat dle čísel výkazů	STAESD
PIS bez vazeb na ISVS	Mapy pokrytí - přístup vysokorychlostního internetu	MAPP
	Veřejný internet	VEI
	CLAVIUS	CLAVIUS

### 2.1 Informační systémy veřejné správy

#### 2.1.1 Portál veřejné správy

**Tabulka č. 9: Základní údaje informačního systému**

Název IS	Portál veřejné správy
Zkratka názvu	PVS
Typ IS	informační systém veřejné správy
Útvar zajišťující správu IS	Odbor projektu E-governmentu
Právní předpis zakotvující IS	zákon č. 365/2000 Sb., nař. vl. 495/2004 Sb., nař. vl. 408/2003 Sb.

##### 2.1.1.1 Charakteristika informačního systému

Portál veřejné správy je informační systém vytvořený a provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k pro ni potřebným informacím z veřejné správy a komunikaci s ní.

##### Zpracovávaná data

IS zpracovává následující data:

- Přístup k adresáři subjektů a jejich činností,



- přístup k zákonům,
- přístup k "životním situacím",
- elektronická podání k veřejné správě,
- návody k postupu jednání s veřejnými úřady.

### Zajišťované služby

IS zajišťuje následující služby:

- Zveřejňování povinně zveřejňovaných informací,
- zprostředkování doručení dokumentů na různé druhy úřadů,
- zveřejňování elektronických adres podatelen,
- zveřejňování obchodního věstníku.

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení: řešeno dodavatelsky.

#### 2.1.1.2 Současný stav informačního systému

V provozu:

- Služba zajišťována společností O2,
- probíhá rozšiřování o další služby a obsah.

#### 2.1.1.3 Předpokládané změny v informačním systému

Nahrazení informační části PVS částí prezentační (termín 07/2007). Prezentační část umožní automatickou konsolidaci zdrojů.

#### 2.1.2 IS o datových prvcích

Tabulka č. 10: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	IS o datových prvcích
<b>Zkratka názvu</b>	ISDP
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor koncepce ISVS
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 365/2000 Sb. §4 odst. 1 písm. i

##### 2.1.2.1 Charakteristika informačního systému

Informační systém jehož prostřednictvím COVS vyhláší datové prvky a do něhož přispívají provozovatelé ISVS.

#### Zpracovávaná data

IS obsahuje údaje o datových prvcích všech typů:

- jednoduché datové prvky,
- složené datové prvky,
- datové slovníky,

dále IS obsahuje také číselníky datových prvků.

Údaje o jednoduchých datových prvcích jsou:

- základní identifikační údaje (kód, akronym, název, skupina DP, verze),



- popisné prvky (definice, komentář, právní předpisy, zdroj hodnot),
- technické specifikace (kategorie a forma prezentace, datový typ, minimální a maximální délka, schéma prezentace),
- obsah datového prvku (přípustné hodnoty, číselník, správce číselníku),
- provozní parametry (správce a provozovatel datového prvku, datum katalogizace, datum platnosti od a do).

Údaje o složených datových prvcích jsou:

- základní identifikační údaje (kód, akronym, název, skupina DP, verze),
- popisné prvky (definice, komentář, právní předpisy, zdroj hodnot, poznámky),
- provozní parametry (zdroj hodnot, správce datového prvku, datum katalogizace, datum platnosti od a do),
- složení datového prvku - seznam jednoduchých příp. jiných složených DP, ze kterých se skládá.

### Zajišťované služby

Služby pro přispívání do IS:

- vložení podnětu na nový datový prvek, změnu datového prvku, ukončení platnosti datového prvku,
- vložení číselníku.

Služby pro zveřejnění datových prvků:

- dotaz na jednoduchý DP a jeho zobrazení,
- dotaz na složený DP a jeho zobrazení,
- zobrazení složení složeného DP,
- zobrazení výskytů jednoduchého DP ve složených DP.

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- Windows 2000 Server,
- IIS, MS SQL Server 2000, Java.

### 2.1.2.2 Současný stav informačního systému

Zkušební provoz; ostrý od 1.1.2007

### 2.1.2.3 Předpokládané změny v informačním systému

2007 - 9 rozšíření správy číselníků, podpora kvalifikovaných certifikátů na čipových kartách, podpora kvalifikovaných systémových certifikátů.

### 2.1.3 IS o informačních systémech veřejné správy

Tabulka č. 11: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	IS o informačních systémech veřejné správy
<b>Zkratka názvu</b>	IS o ISVS
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor koncepce ISVS
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 365/2000 Sb. §4 odst. 1 písm. h



### 2.1.3.1 Charakteristika informačního systému

Informační systém obsahuje základní informace o dostupnosti a obsahu zpřístupněných informačních systémů veřejné správy.

#### Zpracovávaná data

- základní údaje o jednotlivých ISVS v ČR,
- údaje o dostupnosti jednotlivých ISVS v ČR.

#### Zajišťované služby

- vložení záznamu o ISVS,
- změna záznamu o ISVS,
- ukončení činnosti ISVS,
- výstupní sestavy apod.

#### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- Windows 2000 Server,
- IIS, MS SQL Server 2000, Java.

### 2.1.3.2 Současný stav informačního systému

Zkušební provoz; ostrý od 1.1.2007

### 2.1.3.3 Předpokládané změny v informačním systému

2007 - 9 rozšíření o:

- rozšíření o kontrolu datových prvků při tvorbě vazby,
- podpora kvalifikovaných certifikátů na čipových kartách,
- podpora systémových kvalifikovaných certifikátů,
- rozšíření využití e-podpisu.

### 2.1.4 Regionální statistika

Tabulka č. 13: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Regionální statistika
<b>Zkratka názvu</b>	REGS
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor elektronických komunikací
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 127/2005 Sb.

### 2.1.4.1 Charakteristika informačního systému

Zajišťuje sběr statistických dat.

#### Zpracovávaná data

IS zpracovává následující data:

- Ukazatele, týkající se elektronických komunikací - za jednotlivé regiony (14 územně samosprávných celků),
- vybraný okruh tzv. zpravodajských jednotek (cca 70).



### Zajišťované služby

IS zajišťuje následující službu sběru dat od jednotlivých zpravodajských jednotek (následná sumarizace)

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS: Microsoft Excel

#### 2.1.4.2 Současný stav informačního systému

V provozu ve spolupráci s ČTÚ

#### 2.1.4.3 Předpokládané změny v informačním systému

Poslední sběr proběhne v roce 2007 (za rok 2006), pak kompetence týkající se sběru přejdou na ČTÚ.

### 2.1.5 Centrální podpora uživatelů

Tabulka č. 16: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Centrální podpora uživatelů
<b>Zkratka názvu</b>	CPU
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor projektu E-governmentu
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	

#### 2.1.5.1 Charakteristika informačního systému

Podpůrný systém PVS.

#### Zpracovávaná data

IS zpracovává tzv. "poruchové lístky" - problémy a podněty stran obsahu PVS

#### Zajišťované služby

IS zajišťuje služby evidence vzniklých problémů na PVS a jejich řešení.

#### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení: řešeno dodavatelsky.

#### 2.1.5.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu: zajišťuje O2.

#### 2.1.5.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

### 2.1.6 Statistiky

Tabulka č. 17: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Statistiky
<b>Zkratka názvu</b>	STA



<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor projektu E-governmentu
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	

### 2.1.6.1 Charakteristika informačního systému

Sběr statistických dat různého druhu.

#### Zpracovávaná data

IS zpracovává následující data:

- Statistiky vydaných elektronických podpisů,
- statistiky obchodování na el. tržišti,
- statistiky návštěvnosti el. portálu,
- statistiky mapových služeb,
- evidence ECDL.

#### Zajišťované služby

Přehledně zpracované statistické výstupy.

#### Technické a programové prostředky

### 2.1.6.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

### 2.1.6.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

## 2.1.7 Elektronické tržiště

#### Tabulka č. 18: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Elektronické tržiště
<b>Zkratka názvu</b>	ET
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor projektu E-governmentu
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	usnesení vlády 683/2002 Sb.

### 2.1.7.1 Charakteristika informačního systému

Vedení licencí COVS k obchodování na e-tržišti.

#### Zpracovávaná data

#### Zajišťované služby

IS zajišťuje službu vedení evidence licencí k obchodování na E-tržišti.

- Distribuční funkce: příjem dokumentů z EU,
- distribuce hlaviček všech dokumentů z Centra na Resorty,
- předkešování dokumentů dle distribučních pravidel,
- distribuce dokumentů na základě požadavků uživatelů,



- distribuce připojených dokumentů,
- přenos systémových informací.
- Uživatelské funkce typu vyhledávání, čtení, ukládání dokumentů a odesílání požadavků.
- Administrační funkce.

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení: viz web COVS.

#### 2.1.7.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

#### 2.1.7.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

#### 2.1.8 EU Extranet ČR Distribuční agent

Tabulka č. 19: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	EU Extranet ČR Distribuční agent
<b>Zkratka názvu</b>	EUXDA
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor evropské integrace a mezinárodní spolupráce
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	

##### 2.1.8.1 Charakteristika informačního systému

Systém distribuce dokumentů z EU zprostředkující komunikaci mezi uživateli a externími systémy.

##### Zpracovávaná data

##### Zajišťované služby

IS zajišťuje následující služby:

distribuce dokumentů z EU uživatelům a externím systémům

### Technické a programové prostředky

##### 2.1.8.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

##### 2.1.8.3 Předpokládané změny v informačním systému

Uvažuje se o rozšíření o další služby.

#### 2.1.9 E-podpis

Tabulka č. 20: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	E-podpis
<b>Zkratka názvu</b>	EPEV



<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 227/2000 Sb., vyhl. č. 366/2001 Sb., vyhl. č. 365/2000 Sb., nař. vlády č. 465/2004 Sb.

### 2.1.9.1 Charakteristika informačního systému

Evidence a zveřejnění různých informací týkajících se či souvisejících s využíváním elektronického podpisu.

#### Zpracovávaná data

#### Zajišťované služby

IS zajišťuje následující služby:

- Zveřejnění a zpřístupnění seznamu akreditovaných poskytovatelů certifikačních služeb,
- zveřejnění a zpřístupnění výsledků ověření platných kvalifikovaných certifikátů poskytovatelů certifikačních služeb,
- zveřejnění a zpřístupnění seznamu vyhodnocených nástrojů elektronického podpisu.

#### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- Windows 2000 Server,
- MS IIS,
- MS Excel (evidence el. podatelen).

### 2.1.9.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

### 2.1.9.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

### 2.1.10 Příprava návrhu pro výzkum a vývoj

#### Tabulka č. 23: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Příprava návrhu pro výzkum a vývoj
<b>Zkratka názvu</b>	PNVV
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor ekonomický
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 130/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

#### 2.1.10.1 Charakteristika informačního systému

Podpora pro návrh výdajů státního rozpočtu pro výzkum a vývoj.

#### Zpracovávaná data

#### Zajišťované služby

IS zajišťuje podporu pro návrh výdajů na výzkum a vývoj na další rok a výhled na dva následující (vytvoření 1x ročně).



### Technické a programové prostředky

Jednoduchá html stránka s java scriptem s výstupem v XML formátu.

#### 2.1.10.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

#### 2.1.10.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

## 2.2 Provozní informační systémy

### 2.2.1 IS-EKO (účetnictví)

Tabulka č. 25: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	IS-EKO (účetnictví)
<b>Zkratka názvu</b>	IS-EKO
<b>Typ IS</b>	provozní informační systém bez vazeb na ISVS
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor ekonomický
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 563/1991 Sb., vyhláška č. 16/2001 Sb.

#### 2.2.1.1 Charakteristika informačního systému

Systém pro vedení účetnictví.

#### Zpracovávaná data

#### Zajišťované služby

IS zajišťuje následující služby:

- Účetnictví,
- evidence majetku,
- sklady,
- kniha došlých faktur,
- komunikace s bankou,
- pokladna.

IS poskytuje do ISVS následující:

- Závěrky (elektronické a tištěné výkazy),
- rozvaha, výsledovka.

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- MS Windows 2000 Server
- MS SQL Server 2000,
- MS Windows XP Professional na klientské straně.

### Vazby na ISVS

Informační systém nemá žádné vazby na informační systémy veřejné správy.



### 2.2.1.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

### 2.2.1.3 Předpokládané změny v informačním systému

Připravuje se pilotní provoz e-fakturace.

### 2.2.1.4 Vazby informačního systému na ISVS

## 2.2.2 UNICOS

Tabulka č. 26: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	UNICOS
<b>Zkratka názvu</b>	UNICOS
<b>Typ IS</b>	provozní informační systém bez vazeb na ISVS
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor ekonomický
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon č. 143/1992 Sb. ve znění zákona č. 217/2000 Sb. a nařízení vlády č. 289/2002 Sb. ve znění nařízení vlády č. 514/2004 Sb.

### 2.2.2.1 Charakteristika informačního systému

Vnitřní rozpis počtu zaměstnanců a prostředků na platy a ostatní platby za provedenou práci, resp. mzdových nákladů a některých dalších výdajů.

#### Zpracovávaná data

#### Zajišťované služby

IS poskytuje do ISVS následující:

- Informace o platech,
- výstupy na OSSZ,
- výstupy na FÚ,
- výstupy na Statistiku,
- výstupy na zdravotní pojišťovny,
- apod.

#### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- MS Windows Professional,
- e-mailový klient.

#### Vazby na ISVS

Informační systém nemá žádné vazby na informační systémy veřejné správy.

### 2.2.2.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

### 2.2.2.3 Předpokládané změny v informačním systému

V příštím roce se připravuje přechod aplikace z prostředí MS-DOS do prostředí MS-Windows.



#### 2.2.2.4 Vazby informačního systému na ISVS

### 2.2.3 Statistika z účetnictví - el. sběr dat dle čísel výkazů

Tabulka č. 27: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Statistika z účetnictví - el. sběr dat dle čísel výkazů
<b>Zkratka názvu</b>	STAESD
<b>Typ IS</b>	provozní informační systém bez vazeb na ISVS
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor ekonomický
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	

#### 2.2.3.1 Charakteristika informačního systému

Odesílání pravidelných výkazů z účetnictví statistice.

##### Zpracovávaná data

##### Zajišťované služby

IS zajišťuje výstup výkazů z účetnictví a výkazy o nákupu a prodeji služeb z/do zahraničí.

##### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- MS Windows Professional,
- e-mailový klient schopný používat služby elektronického podpisu.

##### Vazby na ISVS

Informační systém nemá žádné vazby na informační systémy veřejné správy.

#### 2.2.3.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu (pravidelně se opakující události).

#### 2.2.3.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

#### 2.2.3.4 Vazby informačního systému na ISVS

### 2.2.4 Mapy pokrytí - přístup vysokorychlostního internetu

Tabulka č. 28: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Mapy pokrytí - přístup vysokorychlostního internetu
<b>Zkratka názvu</b>	MAPP
<b>Typ IS</b>	provozní informační systém bez vazeb na ISVS
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor elektronických komunikací
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	požadavek EK

#### 2.2.4.1 Charakteristika informačního systému

Provádí sběr statistických dat z oblasti vysokorychlostního internetu.



### Zpracovávaná data

IS zpracovává následující data:

- Obce s pověřeným obecním úřadem,
- dostupnost technologií pro přístup k vysokorychlostnímu internetu v jednotlivých obcích.

### Zajišťované služby

IS zajišťuje přehled, kde je dostupná jaká technologie pro připojení se k vysokorychlostnímu internetu (přehledová tabulka + orientační mapy)

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS: Adobe Acrobat

### Vazby na ISVS

Informační systém nemá žádné vazby na informační systémy veřejné správy.

## 2.2.4.2 Současný stav informačního systému

V provozu, zajišťováno externě organizací TESTCOM

## 2.2.4.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

## 2.2.4.4 Vazby informačního systému na ISVS

## 2.2.5 Veřejný internet

Tabulka č. 29: Základní údaje informačního systému

<b>Název IS</b>	Veřejný internet
<b>Zkratka názvu</b>	VEI
<b>Typ IS</b>	provozní informační systém bez vazeb na ISVS
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor projektu E-governmentu
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	dokument EU

### 2.2.5.1 Charakteristika informačního systému

Systém pro evidenci míst s veřejným přístupem k internetu.

### Zpracovávaná data

### Zajišťované služby

IS zajišťuje službu přehledu míst s veřejným přístupem k internetu

### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení: řešeno dodavatelsky.

### Vazby na ISVS

Informační systém nemá žádné vazby na informační systémy veřejné správy.

## 2.2.5.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu, rozšíření se neplánuje.



### 2.2.5.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

### 2.2.5.4 Vazby informačního systému na ISVS

## 2.2.6 CLAVIUS

Tabulka č. 30: Základní údaje informačního systému

Název IS	CLAVIUS
Zkratka názvu	CLAVIUS
Typ IS	provozní informační systém bez vazeb na ISVS
Útvar zajišťující správu IS	Referát knihovnicko-informačních služeb
Právní předpis zakotvující IS	

### 2.2.6.1 Charakteristika informačního systému

Systém pro vedení evidence knih v knihovně.

#### Zpracovávaná data

#### Zajišťované služby

IS zajišťuje následující služby:

- Evidence uživatelů,
- evidence knih,
- služby spojené s prezentací obsahu knihovny,
- zápůjčkový a objednávací systém.

#### Technické a programové prostředky

Základní technologické vybavení pro zajištění provozu IS:

- Windows 2000 Server,
- MS IIS,
- MS Windows XP Professional na klientské straně.

#### Vazby na ISVS

Informační systém nemá žádné vazby na informační systémy veřejné správy.

### 2.2.6.2 Současný stav informačního systému

V ostrém provozu.

### 2.2.6.3 Předpokládané změny v informačním systému

V tomto IS nejsou žádné změny připravovány ani plánovány.

### 2.2.6.4 Vazby informačního systému na ISVS



## 3 Záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS

Tabulka č. 31: Přehled záměrů na pořízení nebo vytvoření nových IS

Typ	Název	Zkratka
ISVS	Evidence nedoplatků veřejných rozpočtů	ENVR
	Hospodářský registr	HR

### 3.1 Záměr na pořízení informačního systému ENVR

Tabulka č. 32: Základní údaje záměru na pořízení nového IS

<b>Název IS</b>	Evidence nedoplatků veřejných rozpočtů
<b>Zkratka názvu</b>	ENVR
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor základních registrů
<b>Způsob pořízení</b>	pořízení od dodavatele
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon o evidenci nedoplatků veřejných rozpočtů
<b>Důvod vzniku IS</b>	COVS byl pověřen vybudováním tohoto IS usnesením Vlády ČR ze dne 7. června 2006 č. 685 k evidenci nedoplatků veřejných rozpočtů.
<b>Předpokládaný začátek realizace</b>	červenec 2007
<b>Předpokládaný konec realizace</b>	prosinec 2008
<b>Plánované náklady na pořízení</b>	62 mil. Kč
<b>Plánované náklady na roční provoz</b>	18 mil. Kč

#### 3.1.1 Charakteristika IS

Nově navržená evidence nedoplatků veřejných rozpočtů, do níž budou přispívat ÚFDŘ, GŘC, ČSSZ a zdravotní pojišťovny. Služby bude poskytovat veřejné správě (potvrzení bezdlužnosti) i veřejnosti (ověření kredibility partnera).

##### Zpracovávaná data

Údaje o přispěvatelích:

- základní identifikační a alokační údaje přispěvatelů,
- typy dluhů, které přispěvatelé spravují,
- pomocné údaje pro zajištění provozu ENVR (např. předávaná data v původní podobě apod.).

Údaje o dlužnících:

- pro fyzickou osobu: jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu, rodné číslo,
- pro právnickou osobu: název nebo obchodní jméno, IČ, adresa sídla.

Údaje o nedoplatcích:

- výše a typ nedoplatku (kolik a za co dluží),
- věřitel (komu dluží),
- dlužník (kdo dluží),
- časové a další specifikace nedoplatku (od kdy dluží, povolení úhrady ve splátkách apod.),
- příznak uhrazení dluhu.



### **Zajišťované služby**

Služby pro veřejnou správu:

- potvrzení o bezdlužnosti,
- zjištění aktuálního stavu nedoplatku celkem,
- zjištění aktuálního stavu nedoplatku vůči jednotlivým přispěvatelům.

Služby pro veřejnost:

- vyhledání subjektu,
- zjištění celkového stavu subjektu (dluží - nedluží),
- zjištění celkového nedoplatku subjektu po jednotlivých dlužnících (kolik komu celkem dluží),

Placené komerční služby:

- dávka dlužníků a jejich nedoplatků dle zadaných podmínek,
- automatizované výstupy v podobě XML,
- interaktivní výstupy v podobě XML.

### **Technické a programové prostředky**

Volba HW a operačního systému bude záviset na výsledku veřejné soutěže.

Volba ostatních komponent bude součástí nabídky uchazečů.

### **3.1.2 Stávající stav**

#### **Existující řešení v dané oblasti**

V současné době neexistuje centrální evidence nedoplatků vůči veřejným rozpočtům. Každý příjemce finančních prostředků většinou vede vlastní evidenci dlužníků a jejich nedoplatků. Zákonné úpravy v jednotlivých oblastech jsou nejednotné.

Také v oblasti potvrzování bezdlužnosti je nejednotný přístup, a to ze dvou různých pohledů:

- každá oblast placení má svoji legislativu s různými pravidly pro možnosti splacení dlužných částek apod.,
- každá oblast vyžadující potvrzení bezdlužnosti má různá pravidla pro způsob jejího prokazování.

#### **Stav budování IS**

V době vzniku IK se připravuje definice IS ENVR pro zadání veřejné soutěže na jeho dodavatele.

V legislativní oblasti probíhá příprava zákona o evidenci nedoplatků veřejných rozpočtů.

#### **Existující dokumentace**

K IS ENVR byly vypracovány následující dokumenty:

- Návrh řešení Evidence nedoplatků veřejných rozpočtů,
- Usnesení Vlády ČR ze dne 7. června 2006 č. 685 k evidenci nedoplatků veřejných rozpočtů.

### **3.1.3 Doplnující informace**

#### **Upřesnění důvodů záměru**

Původní záměr vybudovat registr dlužníků státu vznikl v Radě pro podporu podnikatelského prostředí. Následně se myšlenky ujal Úřad Vlády, který zadal vypracování koncepce řešení. Ta byla schválena vládou a zároveň byl COVS pověřen vybudováním tohoto IS.



### Způsob realizace

Předpokládá se vypsaní otevřené veřejné soutěže na dodavatele IS ENVR v souladu s příslušným zákonem.

### Finanční specifikace

Uvedené finanční specifikace vycházejí z hrubých kalkulací uvedených v Návrhu řešení Evidence nedoplatků veřejných rozpočtů. Předpokládá se financování ze státního rozpočtu.

### Časové specifikace

Uvedené časové specifikace vycházejí z hrubého harmonogramu uvedeného v Návrhu řešení Evidence nedoplatků veřejných rozpočtů.

### Další okolnosti

Byla zvažována též možnost vybudování ENVR na základě existujícího IS CEDAT, provozovaného v České konsolidační agentuře pro správu jejích pohledávek. Na základě analýzy výhod a nevýhod tohoto řešení nebyl tento záměr doporučen.

## 3.2 Záměr na pořízení informačního systému HR

Tabulka č. 33: Základní údaje záměru na pořízení nového IS

<b>Název IS</b>	Hospodářský registr
<b>Zkratka názvu</b>	HR
<b>Typ IS</b>	informační systém veřejné správy
<b>Útvar zajišťující správu IS</b>	Odbor základních registrů
<b>Způsob pořízení</b>	pořízení od dodavatele
<b>Právní předpis zakotvující IS</b>	zákon o evidenci ekonomických jednotek
<b>Důvod vzniku IS</b>	COVS byl pověřen vybudováním tohoto IS usnesením Vlády ČR ze dne 17. května 2006 č. 562 k hospodářskému registru
<b>Předpokládaný začátek realizace</b>	říjen 2008
<b>Předpokládaný konec realizace</b>	září 2011
<b>Plánované náklady na pořízení</b>	430 mil. Kč
<b>Plánované náklady na roční provoz</b>	103 mil. Kč

### 3.2.1 Charakteristika IS

Evidence všech podnikajících fyzických osob a všech typů právnických osob včetně evidence předmětu činnosti resp. podnikání.

#### Zpracovávaná data

Hospodářský registr bude obsahovat veškeré registrované a evidované údaje o:

- všech právnických osobách,
- organizačních složkách právnických a fyzických osob všeho druhu,
- fyzických osobách provozujících podnikatelskou činnost dle zvláštního předpisu,
- provozovnách, odpovědných zástupcích a dalších objektech dle živnostenského zákona.

#### Zajišťované služby

Hospodářský registr bude poskytovat veškeré služby potřebné pro umožnění nahrazení stávajících evidencí:

- podporu registrací a vedení evidencí,



- podporu pro činnost pracovníků, kteří zajišťují některé funkce v této oblasti v souladu s příslušnými právními předpisy,
- podporu pro elektronické registrace subjektů,
- poskytování opisů a výpisů z evidencí,
- webové rozhraní pro veřejný i neveřejný přístup k evidovaným subjektům,
- služby z oblasti sdílení dat atd.

### **Technické a programové prostředky**

Volba HW a operačního systému bude záviset na výsledku veřejné soutěže.

Volba ostatních komponent bude součástí nabídky uchazečů.

### **Vazby na ISVS**

HR bude jedním ze základních registrů veřejné správy. Bude poskytovat sdílení dat pro všechny systémy, které potřebují údaje z oblasti právnických osob a podnikajících fyzických osob.

HR bude naopak využívat ke své činnosti data z centrální evidence obyvatel a z registru územní identifikace, adres a nemovitostí.

## **3.2.2 Stávající stav**

### **Existující řešení v dané oblasti**

V současné době existují v této oblasti desítky registrů a evidencí, které spolu buď vůbec nespolupracují nebo je jejich spolupráce omezená. Detailní analýza stávajícího stavu je obsažena v materiálu Návrh řešení hospodářského registru.

### **Stav budování IS**

V současné době se připravuje legislativní rámec pro hospodářský registr.

### **Existující dokumentace**

Základním materiálem je Návrh řešení hospodářského registru.

## **3.2.3 Doplnující informace**

### **Způsob realizace**

Předpokládá se vypsání otevřené veřejné soutěže na dodavatele IS HR v souladu s příslušným zákonem.

### **Finanční specifikace**

Uvedené finanční specifikace vycházejí z hrubých kalkulací uvedených v Návrhu řešení hospodářského registru. Předpokládá se financování ze státního rozpočtu.

### **Časové specifikace**

Uvedené časové specifikace vycházejí z hrubého harmonogramu uvedeného v Návrhu řešení hospodářského registru.

## 4 Řízení kvality ISVS

### 4.1 Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality informačních systémů veřejné správy byly stanoveny ve třech oblastech:

- zajištění kvality dat, která jsou v IS zpracovávána,
- zajištění kvality služeb, které jsou prostřednictvím IS poskytovány,
- zajištění kvality technických a programových prostředků.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS jsou uvedeny v následující tabulce, a to v členění do tří výše uvedených oblastí. U každého cíle je dále uveden atribut kvality IS, ke kterému cíl směřuje.

**Tabulka č. 34: Dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality ISVS**

Oblast kvality	Označení cíle	Název cíle	Popis cíle	Atribut kvality
kvalita zpracovávaných dat	CK01	Včasná aktualizace údajů	Cílem je, aby všechny údaje vedené primárně COVS byly aktualizovány v nejbližší možné době po jejich změnách. Podobně nové údaje by se měly objevit v IS s minimální prodlevou.	aktuálnost dat
	CK02	Kontroly dat proti primárním registrům	Všechny údaje, které vede Ústřední orgán veřejné správy a které mají prvotní uložení v jiných systémech, by měly být kontrolovány proti těmto registrům.	správnost dat
	CK03	Kontroly obsahu dat	Ve všech systémech budou využity algoritmy pro vnitřní kontrolu ukládaných dat (např. kontrola správnosti rodného čísla, identifikačního čísla, správnost položek typu datum a čas apod.).	správnost dat
	CK04	Využití kontroly integrity dat	Ve všech systémech budou využity maximální možnosti pro kontrolu integrity dat, a to na všech úrovních (databáze, aplikační logika, vstupní formuláře apod.).	integrita dat
	CK05	Záznamy o autorech změn	Ve všech systémech budou ukládány auditní záznamy o autorech změn vedených údajů. Bude zajištěna bezpečnost těchto záznamů na patřičné úrovni. U kritických aplikací budou změny stvrzovány elektronickým podpisem uživatele.	stanovení odpovědnosti za data
kvalita zajišťovaných služeb	CK06	Zaručení funkčnosti služeb	Zajistit kvalitní testování všech služeb na základě přesného popisu požadavků na tyto služby.	funkčnost služeb
	CK07	Zvýšení přehlednosti služeb	Provést vyhodnocení přehlednosti všech poskytovaných služeb. Vytvořit jednotná pravidla pro uživatelská rozhraní a zajistit jejich praktické naplnění na všech IS.	přehlednost služeb
	CK08	Zlepšení srozumitelnosti služeb	Průběžně vyhodnocovat srozumitelnost služeb. Navrhovat vylepšení v oblasti logiky poskytovaných služeb a prosazovat jejich realizaci v jednotlivých IS.	srozumitelnost služeb
	CK09	Zvyšování efektivity služeb	Sledovat efektivitu každé poskytované služby, provádět její vyhodnocení a sledování. Vyhledávat slabá místa a zajistit jejich reanalýzu a novou - efektivnější implementaci služby.	efektivnost služeb
	CK10	Zvyšování interoperability služeb	Postupně převádět poskytované služby na moderní otevřené platformy tak, aby byly maximálně využitelné s minimálními nároky.	interoperabilita služeb
kvalita technických a programových prostředků	CK11	Testování nakupovaných komponent	Vypracovat jednotnou metodiku pro nakupování komponent IS, a to pro technické i programovací prostředky. Realizovat uplatnění této metodiky v procesu pořizování těchto komponent.	technický a programovací prostředek



## 4.2 Požadavky na kvalitu ISVS

Požadavky na kvalitu ISVS vznikly konkretizací výše stanovených cílů řízení kvality, a to pro jednotlivé informační systémy resp. záměry na vybudování nových IS, nebo jejich skupiny, případně pro všechny IS nebo záměry na jejich vybudování. Souhrn požadavků včetně vazeb na cíl, který naplňují, a vazeb na IS, pro které platí, je uveden v následující tabulce.

**Tabulka č. 35: Požadavky na kvalitu ISVS**

Cíl kvality	Označení požadavku	Popis požadavku	Platí pro
CK01: Včasná aktualizace údajů	PK01	Zavést organizační opatření pro zajištění včasné aktualizace dat ve všech IS.	všechny IS
	PK02	Doplnit konkrétní požadavky na výměnu dat pro konkrétní systémy	všechny IS
CK02: Kontroly dat proti primárním registrům	PK03	Implementovat kontroly proti ARES a UIR-ADR do vybraných IS.	PVS, IS o ISVS, ET
	PK04	Implementovat kontroly proti CEO do vybraných IS.	PVS, ET
	PK05	Zakotvit požadavek na kontroly proti ARES, CEO a UIR-ADR v požadavcích na nově budované IS.	ENVR, HR
CK03: Kontroly obsahu dat	PK06	Zajistit implementace kontrol RČ a IČ do vybraných IS.	PVS, IS o ISVS, ET, ENVR, HR
CK04: Využití kontroly integrity dat	PK07	Provést audit využívání mechanismů pro kontrolu referenční integrity na všech IS.	všechny IS
	PK08	Rozšířit využívání mechanismů pro kontrolu referenční integrity v souladu s výsledky auditu.	všechny IS
CK05: Záznamy o autorech změn	PK09	Implementovat běžný zápis autorů provedených změn (doplnit konkrétní IS).	všechny IS
	PK10	Implementovat elektronický podpis provedených změn u vybraných IS (doplnit konkrétní IS).	všechny IS
	PK11	Zakotvit požadavek na elektronický podpis provedených změn v požadavcích na nově budované IS.	ENVR, HR
CK06: Zaručení funkčnosti služeb	PK12	Vypracovat katalog všech poskytovaných služeb všemi ISVS. Do katalogu uvést základní popis funkčnosti a dalších parametrů služby.	všechny IS
	PK13	Vypracovat a uvést do praxe metodiku pro nezávislé testování funkčnosti všech poskytovaných služeb a zajistit zpětnou vazbu z výsledků testů na údržbu těchto IS.	všechny IS
CK07: Zvýšení přehlednosti služeb	PK14	Provést analýzu přehlednosti všech poskytovaných služeb.	všechny IS
	PK15	Stanovit jednotná pravidla pro tvorbu uživatelských rozhraní za účelem zvýšení přehlednosti poskytovaných služeb.	všechny IS
	PK16	Implementovat pravidla do nových uživatelských rozhraní poskytovaných služeb.	všechny IS
CK08: Zlepšení srozumitelnosti služeb	PK17	Umožnit v nově vytvářených IS zasílání připomínek a dotazů na fungování systému a implementovat mechanismus vyhodnocování těchto dat.	všechny IS
CK09: Zvyšování efektivity služeb	PK18	Vypracovat metodiku pro sledování a vyhodnocování efektivity služeb.	všechny IS
	PK19	Provést vyhodnocení efektivity u všech poskytovaných služeb.	všechny IS
	PK20	Navrhnout změny pro nejméně efektivní služby.	všechny IS
	PK21	Zajistit realizaci navržených změn.	všechny IS
CK10: Zvyšování interoperability služeb	PK22	Vytipovat vhodné technologie pro interoperabilní služby a následně schválit jejich využívání.	všechny IS
	PK23	U vybraných služeb implementovat podporu schválených technologií.	všechny IS
CK11: Testování nakupovaných komponent	PK24	Vypracovat metodiku testování nakupovaných SW a HW komponent.	všechny IS
	PK25	Zavést organizační opatření pro povinné testování nakupovaných komponent v souladu s touto metodikou.	všechny IS



## 4.3 Plán řízení kvality ISVS

### Činnosti v oblasti řízení kvality

V oblasti řízení kvality ISVS budou v rámci orgánu veřejné správy vykonávány činnosti, které jsou dále popsány v této části informační koncepce.

Stanovení cílů kvality:

- provádí pracovník odpovědný za řízení kvality,
- pracovník vymezí obecné cíle kvality, popíše je, přidělí jim příslušné atributy včetně požadovaného termínu naplnění a sestaví katalog cílů kvality,
- cíle kvality jsou součástí informační koncepce, tzn. mohou se měnit při změně verze IK.

Stanovení požadavků na kvalitu:

- pracovník odpovědný za řízení kvality předá cíle kvality správcům IS a/nebo projektovým manažerům odpovědným za rozvoj IS,
- tito pracovníci pro každý cíl buď konstatují, že jejich IS již cíl splňuje, nebo sestaví požadavky, jejichž postupným splněním bude tento cíl naplněn,
- u požadavků si stanoví dílčí termíny takové, aby byl splněn termín požadovaného naplnění cíle,
- pracovník odpovědný za řízení kvality požadavky sesbírá a vytvoří katalog požadavků na kvalitu, který se stává součástí informační koncepce.

Implementace požadavků na kvalitu:

- provádí dodavatel nebo vlastní pracovník COVS v závislosti na způsobu budování resp. údržby IS,
- zodpovídá na jedné straně pracovník správce, na druhé straně vedoucí projektu,
- podklady čerpá z informační koncepce - platné verze,
- vychází z požadavků na kvalitu a časového harmonogramu jejich naplnění,
- dokončení implementace požadavku hlásí vedoucí projektu pracovníkovi správce a ten dále informuje pracovníka zodpovědného za naplňování IK.

Prověрка dodržování požadavků na kvalitu:

- provádí nezávislý pracovník COVS nebo externí organizace,
- impuls dává pracovník zodpovědný za naplňování IK,
- prověřuje se buď konkrétní implementace požadavku na konkrétním IS, nebo konkrétní požadavek na všech relevantních IS nebo všechny požadavky na vybraném IS apod.,
- z prověření se vytváří zápis, který obdrží pracovník odpovědný za naplnění IK a pracovník správce IS.

Vyhodnocení řízení kvality:

- provádí pracovník odpovědný za naplnění IK, případně specialista na řízení kvality ISVS v organizaci,
- provádí se minimálně jednou za půl roku,
- součástí je vyhodnocení závěrů z provedených prověrek dodržování požadavků na kvalitu,
- provede se též revize dlouhodobých cílů kvality a jejich aktualizace,
- vyřadí se implementované a prověřené požadavky na kvalitu a vytvoří se nové,
- vyhodnocení může být podnětem k vydání nové verze IK.



## Časové harmonogramy

**Tabulka č. 36: Časový harmonogram plnění cílů kvality**

Plánované naplnění	Označení	Název cíle kvality
31.12.2007	CK01	Včasná aktualizace údajů
	CK11	Testování nakupovaných komponent
30.06.2008	CK03	Kontroly obsahu dat
	CK05	Záznamy o autorech změn
	CK06	Zaručení funkčnosti služeb
31.12.2008	CK02	Kontroly dat proti primárním registrům
	CK04	Využití kontroly integrity dat
	CK07	Zvýšení přehlednosti služeb
	CK09	Zvyšování efektivity služeb
31.12.2010	CK10	Zvyšování interoperability služeb
Průběžně	CK08	Zlepšení srozumitelnosti služeb

**Tabulka č. 37: Časový harmonogram plnění požadavků na kvalitu**

Plánované naplnění	Označení	Popis požadavku na kvalitu
průběžně	PK17	Umožnit v nově vytvářených IS zasílání připomínek a dotazů na fungování systému a implementovat mechanismus vyhodnocování těchto dat.
30.06.2007	PK02	Doplnit konkrétní požadavky na výměnu dat pro konkrétní systémy!!
	PK03	Implementovat kontroly proti ARES a UIR-ADR do vybraných IS.
	PK07	Provést audit využívání mechanismů pro kontrolu referenční integrity na všech IS.
	PK09	Implementovat běžný zápis autorů provedených změn (doplnit konkrétní IS!).
	PK12	Vypracovat katalog všech poskytovaných služeb všemi ISVS. Do katalogu uvést základní popis funkčnosti a dalších parametrů služby.
	PK14	Provést analýzu přehlednosti všech poskytovaných služeb.
	PK18	Vypracovat metodiku pro sledování a vyhodnocování efektivnosti služeb.
	PK22	Vytipovat vhodné technologie pro interoperabilní služby a následně schválit jejich využívání.
31.12.2007	PK24	Vypracovat metodiku testování nakupovaných SW a HW komponent.
	PK01	Zavést organizační opatření pro zajištění včasné aktualizace dat ve všech IS.
	PK05	Zakotvit požadavek na kontroly proti ARES, CEO a UIR-ADR v požadavcích na nově budované IS.
	PK11	Zakotvit požadavek na elektronický podpis provedených změn v požadavcích na nově budované IS.
	PK15	Stanovit jednotná pravidla pro tvorbu uživatelských rozhraní za účelem zvýšení přehlednosti poskytovaných služeb.
30.06.2008	PK25	Zavést organizační opatření pro povinné testování nakupovaných komponent v souladu s touto metodikou.
	PK04	Implementovat kontroly proti CEO do vybraných IS.
	PK10	Implementovat elektronický podpis provedených změn u vybraných IS (doplnit konkrétní IS!).
	PK13	Vypracovat a uvést do praxe metodiku pro nezávislé testování funkčnosti všech poskytovaných služeb a zajistit zpětnou vazbu z výsledků testů na údržbu těchto IS.
	PK19	Provést vyhodnocení efektivnosti u všech poskytovaných služeb.
31.12.2008	PK23	U vybraných služeb implementovat podporu schválených technologií.
	PK06	Zajistit implementace kontrol RČ a IČ do vybraných IS.
	PK08	Rozšířit využívání mechanismů pro kontrolu referenční integrity v souladu s výsledky auditu.
31.12.2009	PK20	Navrhnout změny pro nejméně efektivní služby.
	PK16	Implementovat pravidla do nových uživatelských rozhraní poskytovaných služeb.
	PK21	Zajistit realizaci navržených změn.



## 5 Řízení bezpečnosti ISVS

### 5.1 Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti informačních systémů veřejné správy byly stanoveny ve třech oblastech:

- zajištění bezpečnosti dat, která jsou v IS zpracovávána,
- zajištění bezpečnosti služeb, které jsou prostřednictvím IS poskytovány,
- zajištění bezpečnosti technických a programových prostředků.

Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS jsou uvedeny v následující tabulce, a to v členění do tří výše uvedených oblastí. U každého cíle je dále uveden atribut bezpečnosti IS, ke kterému cíl směřuje.

**Tabulka č. 38: Dlouhodobé cíle v oblasti řízení bezpečnosti ISVS**

Oblast bezpečnosti	Označení cíle	Název cíle	Popis cíle	Atribut bezpečnosti
bezpečnost IS obecně	CB01	Uplatnění analýzy rizik	Na všech významnějších IS zajistit vznik a údržbu bezpečnostního projektu, který bude obsahovat pravidelně aktualizovanou analýzu rizik a návrh odpovídajících opatření na jejich eliminaci či na minimalizaci případných škod.	
bezpečnost zpracovávaných dat	CB02	Zajistit požadovanou dostupnost dat	V závislosti na charakteru dat v jednotlivých IS implementovat mechanismy, které minimalizují riziko ztráty dat (ochrana před jejich neoprávněnou modifikací či smazáním, ochrana před jejich ztrátou v případě havárie - zálohování).	dostupnost
	CB03	Zajistit požadovanou důvěrnost dat	V závislosti na charakteru dat (veřejná, citlivá či jinak chráněná) v jednotlivých IS implementovat mechanismy, které budou data chránit před neoprávněným přístupem při jejich pořizování, ukládání, přenosu i zálohování.	důvěrnost
	CB04	Zajistit integritu dat	V závislosti na procesech, kterými data procházejí v jednotlivých IS, implementovat mechanismy pro zajištění integrity dat z bezpečnostního hlediska (rozdíl od kvalitativního hlediska).	integrita
	CB05	Zajistit požadovanou účtovatelnost dat	V závislosti na charakteru dat v jednotlivých IS implementovat mechanismy pro zajištění účtovatelnosti dat (nepopíratelnost provedených změn, prokazatelnost odpovědnosti za vložená data).	účtovatelnost
bezpečnost zajišťovaných služeb	CB06	Zajistit požadovanou dostupnost služeb	V závislosti na charakteru poskytovaných služeb v jednotlivých IS implementovat mechanismy, které zajistí požadovanou dostupnost služeb.	dostupnost
	CB13	Zkrátit dobu nedostupnosti služeb	Zajistit automatické průběžné sledování dostupnosti služeb a vyvolání nápravy v případě zjištění nedostupnosti tak, aby doba nedostupnosti byla minimalizována.	dostupnost
	CB07	Zajistit požadovanou důvěrnost služeb	V závislosti na charakteru poskytovaných služeb v jednotlivých IS implementovat mechanismy, které minimalizují riziko porušení jejich důvěrnosti.	důvěrnost
	CB08	Zajistit integritu služeb	V závislosti na charakteru služby zajistit její integritu odpovídajícím způsobem.	integrita
	CB09	Zajistit požadovanou účtovatelnost služeb	U služeb, vyžadujících nepopíratelnost, zajistit jejich účtovatelnost.	účtovatelnost



Oblast bezpečnosti	Označení cíle	Název cíle	Popis cíle	Atribut bezpečnosti
bezpečnost technických a programových prostředků	CB10	Zajistit požadovanou dostupnost prostředků	Zajistit dostupnost technických a programovacích prostředků v závislosti na požadované dostupnosti na nich uložených dat a jimi zajišťovaných služeb.	dostupnost
	CB11	Zajistit důvěrnost prostředků	Zajistit důvěrnost technických a programovacích prostředků v závislosti na požadované důvěrnosti na nich uložených dat a jimi zajišťovaných služeb.	důvěrnost
	CB12	Zajistit integritu prostředků	Zajistit potřebnou úroveň integrity technických a programovacích prostředků.	integrita

## 5.2 Požadavky na bezpečnost ISVS

Požadavky na bezpečnost ISVS vznikly konkretizací výše stanovených cílů řízení bezpečnosti, a to pro jednotlivé informační systémy resp. záměry na vybudování nových IS, nebo jejich skupiny, případně pro všechny IS nebo záměry na jejich vybudování. Souhrn požadavků včetně vazeb na cíl, který naplňují, a vazeb na IS, pro které platí, je uveden v následující tabulce.

**Tabulka č. 39: Požadavky na bezpečnost ISVS**

Cíl bezpečnosti	Označení požadavku	Popis požadavku	Platí pro
CB01: Uplatnění analýzy rizik	PB01	Na významných IS vytvořit nebo aktualizovat analýzu rizik.	PVS, ISDP, IS o ISVS
CB02: Zajistit požadovanou dostupnost dat	PB08	Zahrnout požadavek na dostupnost dat v HR v režimu 7x24 do zadávací dokumentace HR.	
CB01: Uplatnění analýzy rizik	PB02	Na základě analýzy rizik vytvořit souhrn bezpečnostních požadavků na jednotlivé IS, a to dle schválených cílů bezpečnosti.	všechny IS
CB02: Zajistit požadovanou dostupnost dat	PB09	Zajistit požadavek na dostupnost dat v ENVR v režimu průměrný denní výpadek max. 5 minut / nejdelší souvislý výpadek 2 hodiny do zadávací dokumentace.	
CB01: Uplatnění analýzy rizik	PB03	Realizovat organizační opatření, které zajistí pravidelnou aktualizaci analýzy rizik po významnějších změnách IS.	PVS, ISDP, IS o ISVS
	PB04	Začlenit požadavek na vytvoření bezpečnostního projektu s analýzou rizik pro nově pořizované IS do jejich zadávací dokumentace.	ENVR, HR
CB13: Zkrátit dobu nedostupnosti služeb	PB05	Pořídit nebo vytvořit systém pro automatizované sledování dostupnosti služeb.	všechny IS
	PB06	Vybavit všechny služby rozhraním, které umožní systému pro sledování jejich dostupnosti s nimi komunikovat.	všechny IS
	PB07	Realizovat organizační opatření, které zajistí okamžité akce v případě detekce nedostupnosti některé služby.	všechny IS

## 5.3 Plán řízení bezpečnosti ISVS

### Činnosti v oblasti řízení bezpečnosti

V oblasti řízení bezpečnosti ISVS budou v rámci orgánu veřejné správy vykonávány činnosti, které jsou dále popsány v této části informační koncepce.

Stanovení cílů bezpečnosti:

- provádí pracovník odpovědný za řízení bezpečnosti,
- pracovník vymezí obecné cíle bezpečnosti, popíše je, přidělí jim příslušné atributy včetně požadovaného termínu naplnění a sestaví katalog cílů bezpečnosti,



- cíle bezpečnosti jsou součástí informační koncepce, tzn. mohou se měnit při změně verze IK.

Stanovení požadavků na bezpečnost:

- pracovník odpovědný za řízení bezpečnosti předá cíle bezpečnosti správcům IS a/nebo projektovým manažerům odpovědným za rozvoj IS,
- tito pracovníci pro každý cíl buď konstatují, že jejich IS již cíl splňuje, nebo sestaví požadavky, jejichž postupným splněním bude tento cíl naplněn,
- u požadavků si stanoví dílčí termíny takové, aby byl splněn termín požadovaného naplnění cíle,
- pracovník odpovědný za řízení bezpečnosti požadavky sesbírá a vytvoří katalog požadavků na bezpečnost, který se stává součástí informační koncepce.

Implementace požadavků na bezpečnost:

- provádí dodavatel nebo vlastní pracovník COVS v závislosti na způsobu budování resp. údržby IS,
- zodpovídá na jedné straně pracovník správce, na druhé straně vedoucí projektu,
- podklady čerpá z informační koncepce - platné verze,
- vychází z požadavků na bezpečnost a časového harmonogramu jejich naplnění,
- dokončení implementace požadavku hlásí vedoucí projektu pracovníkovi správce a ten dále informuje pracovníka zodpovědného za naplňování IK.

Prověрка dodržování požadavků na bezpečnost:

- provádí nezávislý pracovník COVS nebo externí organizace,
- impuls dává pracovník zodpovědný za naplňování IK,
- prověřuje se buď konkrétní implementace požadavku na konkrétním IS, nebo konkrétní požadavek na všech relevantních IS nebo všechny požadavky na vybraném IS apod.,
- z prověření se vytváří zápis, který obdrží pracovník odpovědný za naplnění IK a pracovník správce IS.

Vyhodnocení řízení bezpečnosti:

- provádí pracovník odpovědný za naplnění IK, případně specialista na řízení bezpečnosti ISVS v organizaci,
- provádí se minimálně jednou za půl roku,
- součástí je vyhodnocení závěrů z provedených prověrek dodržování požadavků na bezpečnost,
- provede se též revize dlouhodobých cílů bezpečnosti a jejich aktualizace,
- vyřadí se implementované a prověřené požadavky na bezpečnost a vytvoří se nové,
- vyhodnocení může být podnětem k vydání nové verze IK.

## Časové harmonogramy

**Tabulka č. 40: Časový harmonogram plnění cílů bezpečnosti**

Plánované naplnění	Označení	Název cíle bezpečnosti
30.06.2007	CB02	Zajistit požadovanou dostupnost dat
30.12.2007	CB01	Uplatnění analýzy rizik
Průběžně	CB06	Zajistit požadovanou dostupnost služeb
	CB10	Zajistit požadovanou dostupnost prostředků
	CB03	Zajistit požadovanou důvěrnost dat
	CB11	Zajistit důvěrnost prostředků



Plánované naplnění	Označení	Název cíle bezpečnosti
	CB13	Zkrátit dobu nedostupnosti služeb
	CB04	Zajistit integritu dat
	CB07	Zajistit požadovanou důvěrnost služeb
	CB12	Zajistit integritu prostředků
	CB05	Zajistit požadovanou účtovatelnost dat
	CB08	Zajistit integritu služeb
	CB09	Zajistit požadovanou účtovatelnost služeb

**Tabulka č. 41: Časový harmonogram plnění požadavků na bezpečnost**

Plánované naplnění	Označení	Popis požadavku na bezpečnost
30.06.2007	PB05	Pořídít nebo vytvořit systém pro automatizované sledování dostupnosti služeb.
30.09.2007	PB01	Na významných IS vytvořit nebo aktualizovat analýzu rizik.
31.12.2007	PB02	Na základě analýzy rizik vytvořit souhrn bezpečnostních požadavků na jednotlivé IS, a to dle schválených cílů bezpečnosti.
	PB09	Zajistit požadavek na dostupnost dat v ENVR v režimu průměrný denní výpadek max. 5 minut / nejdelší souvislý výpadek 2 hodiny do zadávací dokumentace.
	PB03	Realizovat organizační opatření, které zajistí pravidelnou aktualizaci analýzy rizik po významnějších změnách IS.
	PB04	Začlenit požadavek na vytvoření bezpečnostního projektu s analýzou rizik pro nově pořizované IS do jejich zadávací dokumentace.
	PB06	Vybavit všechny služby rozhraním, které umožní systému pro sledování jejich dostupnosti s nimi komunikovat.
	PB07	Realizovat organizační opatření, které zajistí okamžité akce v případě detekce nedostupnosti některé služby.
31.12.2008	PB08	Zahrnout požadavek na dostupnost dat v HR v režimu 7x24 do zadávací dokumentace HR.



## 6 Zásady a postupy pro správu ISVS

### 6.1 Zásady a postupy pro pořizování a vytváření ISVS

Orgán veřejné správy se rozhodl, že v případě potřeby nového ISVS bude jeho budování řešit jednou z následujících forem:

- pořízení od externího dodavatele,
- vytvoření vlastními pracovníky.

#### Zásady a postupy pro výběr formy budování nového IS

Rozhodování o formě budování nového IS je v kompetenci ředitele odboru, který bude vykonávat správu tohoto IS. Své rozhodnutí konzultuje s ředitelem odboru informatiky.

Při rozhodování o formě budování nového IS se berou v úvahu následující skutečnosti:

- rozsah nového IS,
- věcná náplň nového IS,
- zkušenosti a znalosti pracovníků správce,
- vazby na stávající IS a způsob jejich pořízení resp. údržby,
- kapacity vývojářů správce.

O rozhodnutí o formě budování nového IS se provede písemný zápis podepsaný pracovníkem, který rozhodnutí provedl, a to včetně vyhodnocení výše uvedených skutečností.

#### 6.1.1 Vypracování záměru nového ISVS

Před zahájením budování musí být vypracován záměr nového ISVS. Ten bude mít minimálně následující obsah:

- **definování potřeby nového IS,**
- **analýza v oblasti financování nového IS:**
  - očekávaná finanční náročnost,
  - analýza zdrojů pro jeho vybudování (pořízení nebo vytvoření),
  - analýza časové dostupnosti zdrojů apod.,
- **analýza výchozího stavu** včetně zvážení možností využití existujících IS nebo jejich částí,
- **stanovení požadovaného cílového stavu IS** - vyplývá z definice potřeby IS a analýzy výchozího stavu,
- **stanovení požadavků na kvalitu** - vyplývají z dlouhodobých cílů řízení kvality,
- **stanovení požadavků na bezpečnost** - vyplývají z dlouhodobých cílů řízení bezpečnosti,
- **analýza důsledků**, které nový IS může vyvolat:
  - dopady na procesy a činnost orgánu veřejné správy,
  - nutná organizační opatření,
  - personální dopady apod.

#### Definování potřeby nového IS

Definování potřeby IS bude provedeno zodpovědně. Potřeba nového IS bude definována zejména na základě požadavků legislativy.

#### Financování nového IS

Při analýze financování bude zváženo, kolik činí deficit rozpočtu.



### **Analýza výchozího stavu**

Výchozí stav bude analyzován do hloubky. Vždy dojde k identifikaci ostatních IS COVS, jejichž funkcionality souvisí s funkcionalitou nového IS, aby nemohlo dojít k neefektivnímu nakládání s prostředky, pokud by bylo možné využít již stávající funkcionality IS.

### **Analýza cílového stavu**

Cílový stav bude vyjadřovat záměr odpovědného útvaru správce a odrážet definici. Cílový stav nemůže být zcela odtržen od stavu stávajícího, ale musí na něj navázat. Výstupem z analýzy cílového stavu bude schematické znázornění procesů, které má daný IS podporovat.

### **Stanovení požadavků na kvalitu**

Požadavky na kvalitu vzniknou implementací dlouhodobých cílů kvality do podmínek nového IS.

### **Stanovení požadavků na bezpečnost**

Požadavky na bezpečnost vzniknou implementací dlouhodobých cílů bezpečnosti do podmínek nového IS.

### **Analýza důsledků nového IS**

Analýza důsledků bude obsahovat procesní, organizační a jiné dopady na orgán veřejné správy.

## **6.1.2 Pořizování nového ISVS**

V případě pořizování IS od dodavatele správce zajistí, aby součástí zadání byly následující oblasti:

- požadavky na dokumentaci IS,
- nutná oprávnění pro provádění údržby a změn IS,
- požadavky na projektové řízení u dodavatele,
- požadavky na kvalitu a požadavky na bezpečnost, vyplývající z dlouhodobých cílů řízení kvality a dlouhodobých cílů řízení bezpečnosti,
- požadavky na testování,
- podmínky akceptace.

Zásady a postupy při přípravě těchto požadavků jsou uvedeny dále v této části IK.

### **Požadavky na dokumentaci IS**

Dokumentace musí obsahovat minimálně kompletní analytické podklady, výsledky testů apod.

### **Nutná oprávnění pro provádění údržby a změn IS**

Pro požadovaná oprávnění je třeba zvážit, do jaké míry bude údržbu a změny systému provádět dodavatel a co bude zajišťovat správce IS vlastními silami.

### **Požadavky na projektové řízení u dodavatele**

Projektové řízení u dodavatele musí důsledně vycházet z ČSN ISO/IEC 15288 Systémové inženýrství - Procesy životního cyklu systému.

### **Požadavky na testování**

Požadavky na testování budou vycházet z rozsahu systému, počtu poskytovaných služeb apod. Doporučuje se požadovat účast pracovníků správce minimálně na beta testech a nutná je v případě přijímacích testů.



### **Podmínky akceptace**

Nutnou podmínkou akceptace je buď pozitivní výsledek akceptačních testů nebo jasné stanovení způsobu, postupu a termínu odstranění zjištěných závad.

### **6.1.3 Vytváření nového ISVS**

V případě vytváření IS vlastními silami správce je nutné, aby odpovědný pracovník (např. vedoucí projektu nebo vedoucí týmu) zajistil při tvorbě IS aplikaci přijatých zásad v těchto oblastech:

- náležitosti dokumentování procesů vytváření IS,
- zásady projektového řízení.

#### **Náležitosti dokumentování procesů vytváření IS**

Všechny procesy tvorby IS musí být průběžně dokumentovány. Každá vývojová fáze musí být zakončena schválením výstupních dokumentů, které se stanou vstupním podkladem pro fázi následující.

#### **Zásady projektového řízení**

Organizace správce nebude při tvorbě IS vlastními pracovníky uplatňovat zásady projektového řízení, neboť rozsah IS, které bude vytvářet vlastními silami je velmi malý (např. se jedná o vytvoření a opublikování tabulky v redakčním systému webových stránek – přičemž samotný systém webových stránek je pořízen od dodavatele).

## **6.2 Zásady a postupy pro provozování ISVS**

### **6.2.1 Zajištění provozu a údržby ISVS**

#### **6.2.1.1 Zásady a postupy pro vlastní zajištění provozu a údržby**

##### **Vytváření a údržba provozní dokumentace**

Pracovník odboru vnitřních věcí, odpovědný za převzetí systému či jeho aktualizace, dohlédne na naplnění požadavku dodání provozní dokumentace v rámci dodávky IS.

##### **Zajištění souladu provozování s IK a provozní dokumentací**

Uživatelé budou prokazatelně seznámeni se svými povinnostmi zakotvenými v provozní dokumentaci. Tato činnost bude opakována při každé relevantní změně provozní dokumentace.

#### **6.2.1.2 Zásady a postupy vyhodnocování souladu provozování**

##### **Vyhodnocování souladu provozní dokumentace s §10 až §12 vyhlášky**

Součástí akceptace dodávky každé verze IS bude prověření obsahu provozní dokumentace na vyhláškou předepsané součásti.

##### **Vyhodnocování souladu provozování ISVS s IK a provozní dokumentací**

Vyhodnocování souladu provozování ISVS s IK a provozní dokumentací provádí 1x ročně předseda revizní komise.

#### **6.2.1.3 Stanovení povinností osob v oblasti provozu a údržby**

Stanovení povinností jednotlivých zaměstnanců nebo jiných fyzických osob ve vztahu k činnostem z oblasti zajištění provozu a údržby ISVS.



## 6.2.2 Řízení změn v ISVS

Pod pojmem **provádění změn v IS** se rozumí kvalitativní změny spojené se změnami funkčnosti nebo datového rozhraní (např. potřeba rozšíření funkcionality, změna datového obsahu, změna datových rozhraní, změna procesů ve kterých je IS používán, reagování na novelizaci právních předpisů apod.).

Provádění změn je třeba odlišit od běžné **údržby IS**, která představuje provádění činností, které vedou k zachování funkcí IS v požadovaném a nezměněném stavu (například opravy chyb, bezpečnostní záplaty apod.).

Řízení změn v IS musí být vždy **dokumentováno**. Konkrétní pravidla pro řízení změn budou zakotvena v **provozní dokumentaci každého IS**, a to v závislosti na jeho významu a rozsahu. Pravidla zahrnou následující činnosti:

- navrhování změn IS,
- schvalování změn IS,
- realizaci změn IS.

**Fáze návrhu změn** by měla zahrnovat následující kroky:

- soupis a analýzu požadavků na provedení změny,
- analýzu výchozího stavu IS z pohledu požadavků na změny,
- stanovení cílového stavu IS,
- stanovení požadavků na kvalitu a bezpečnost cílového stavu IS (vychází z dlouhodobých cílů kvality a dlouhodobých cílů bezpečnosti),
- návrh postupu transformace ze stávajícího do cílového stavu (může být řešeno i více alternativ, které musí být vyhodnoceny tak, aby schvalující orgán mohl rozhodnout pro jednu z nich),
- analýzu důsledků, které změna vyvolá (v případě více alternativ se provádí pro každou z nich tak, aby mohly výsledky posloužit jako další podklad pro rozhodování o výběru alternativy),
- podrobný plán realizace změny - pouze pro schválenou alternativu.

**V oblasti realizace změny** je třeba v provozní dokumentaci řešit tyto oblasti:

- pravidla pro změnové řízení,
- používané nástroje pro řízení verzí a konfigurační management,
- postupy provádění změn,
- pravidla pro podrobné dokumentování změny,
- promítnutí změn do provozní dokumentace a jiných dokumentů, kterých se změna dotýká.

Kromě konkretizace zásad a postupů pro změnové řízení musí provozní dokumentace každého IS zakotvit **role a odpovědnosti** v této oblasti:

- odpovědnost za navrhování změn,
- oprávnění ke schvalování změn,
- role při řízení a vlastním provádění změn,
- odpovědnosti v oblasti řízení změny.

## 6.2.3 Ukončení činnosti ISVS

Při ukončování činnosti ISVS bude tento krok naplánován v plánu rozvoje ISVS. Součástí plánu v této oblasti musí být:

- jak bude naloženo s daty (převod, archivace, skartace ...),
- jak bude naloženo s IS,



- naplánování harmonogramu ukončení,
- zajištění kontinuity služeb.

## 6.3 Plánování rozvoje ISVS

Orgán veřejné správy v souladu s touto informační koncepcí vytváří a průběžně udržuje plán rozvoje ISVS, který je upřesněním záměrů uvedených v informační koncepci na základě konkrétních požadavků a dalších okolností. Plán rozvoje ISVS obsahuje následující části:

- plán pořizování a vytváření nových ISVS,
- plán provozování a údržby provozovaných ISVS,
- plán provádění změn do stávajících ISVS,
- plán ukončení činnosti rušených ISVS.

Součástí plánu bude přehled IS, které mají vzniknout, které mají být upraveny, které nahrazeny a které ukončeny bez náhrady. Dále bude v plánu uveden časový harmonogram provádění příslušných akcí v jednotlivých IS. Plán rozvoje ISVS bude pravidelně aktualizován v souladu s dále uvedenými pravidly a na základě aktualizace požadavků v této oblasti.

### Pravidla pro vytváření plánu rozvoje ISVS

Tabulka č. 42: Základní pravidla pro plán rozvoje ISVS

<b>Odpovídá za vytvoření plánu</b>	osoba zodpovědná za naplňování informační koncepce
<b>Vytváří plán a provádí do něj změny</b>	osoba pověřená v části 9 informační koncepce
<b>Navrhuje obsah plánu a dává podněty k provedení změn</b>	ředitelé odborů, které spravují jednotlivé ISVS
<b>Schvaluje plán</b>	osoba pověřená v části 9 informační koncepce
<b>Frekvence vyhodnocování požadavků</b>	jednou za dva měsíce

Prvotní plán rozvoje ISVS se vytváří na základě každé schválené verze IK. Základem pro jeho naplnění jsou údaje uvedené v IK, především:

- informační systémy ve správě orgánu,
- záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS,
- požadavky na kvalitu a časový harmonogram jejich naplnění,
- požadavky na bezpečnost a časový harmonogram jejich naplnění.

Plán rozvoje je dále doplněn informacemi získanými od pracovníků odpovědných za správu jednotlivých ISVS.

Dále probíhá pravidelná údržba plánu rozvoje s minimální periodou zakotvenou ve výše uvedené tabulce, a to prováděním následujících kroků:

- zjištění skutečného postupu prací v oblasti budování nových, změn a rušení stávajících ISVS,
- zjištění nových požadavků na nové ISVS, změny stávajících ISVS a ukončení činnosti provozovaných ISVS,
- zjištění změn v parametrech plánu rozvoje ISVS (časové posuvy, změny priorit apod.),
- aktualizace obsahu plánu rozvoje ISVS,
- aktualizace harmonogramu rozvoje ISVS.



V případě zjištění závažných změn nebo požadavků na vytvoření nových významných ISVS může při aktualizaci plánu rozvoje ISVS vzniknout požadavek na vydání nové verze informační koncepce.



## 7 Způsob financování ISVS

Ústřední orgán veřejné správy při plánování svých dlouhodobých cílů vždy zajišťuje plánování finančních prostředků na jejich zajištění.

### 7.1 Financování záměrů na pořízení nebo vytvoření nových ISVS

#### Pořizování nových IS

Financování pořizování informačních systémů plánuje ústřední orgán veřejné správy vždy na čtyřleté období v souladu s programovými prostředky ISPROFIN. Ústřední orgán veřejné správy má finanční prostředky vyčleněny v programu s názvem "Program Řízení a koordinace financování komunikační infrastruktury veřejné správy", který je v ISPROFINU veden pod číslem 238 110. Zmíněný program se dělí na podprogramy vedené po čísly 238 111 - 238 115. V těchto podprogramech plánuje ústřední orgán veřejné správy finanční prostředky na pořízení a obnovu všech informačních systémů, které ústřední orgán veřejné správy spravuje.

Při čerpání a případných změnách v dokumentaci programu ústřední orgán veřejné správy postupuje v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a vyhláškou č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Nakládání s ISVS, které jsou majetkem COVS, je prováděno v souladu se zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích.

Finanční prostředky na pořízení Informačního systému o datových prvcích a Informačního systému o informačních systémech veřejné správy, a také na obnovu a rozvoj těchto informačních systémů jsou vedeny v ISPROFINU schváleném na období let 2003-2007 v podprogramu 238 112, v rámci akce s názvem "Výměna dat ve veřejné správě".

Financování pořizování informačních systémů může probíhat také z finančních prostředků, určených vládou ČR na výzkum a vývoj. Financování probíhá tímto způsobem pouze tehdy, pokud vytvoření informačního systému má charakter výzkumu a vývoje. V případě použití prostředků vědy a výzkumu je nutno postupovat v souladu se zákonem č. 130/2000 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje.

V současné době ústřední orgán veřejné správy nevytváří ani neplánuje vytvořit informační systém z prostředků vědy a výzkumu.

#### Vytváření nových IS

Financování vytváření informačních systémů veřejné správy financuje ústřední orgán veřejné správy z provozních finančních prostředků, ve kterých jsou tyto finanční prostředky z převážné části tvořeny platy pracovníků, kteří vytváří konkrétní informační systém. Dále mohou být do finančních prostředků zařazeny například finanční prostředky na platbu za domény ve vlastnictví ústředního orgánu veřejné správy, správa serveru, který poskytuje stránkám webhosting apod.

Ústřední orgán veřejné správy v současné době nevytváří nové informační systémy. V případě, že ústřední orgán veřejné správy bude potřebovat IS nebo ISVS, které budou součástí webových stránek COVS, pak se tyto informační systémy budou vytvářet a financovat způsobem uvedeným výše.

### 7.2 Financování správy ISVS

Financování **správy** provozovaných informačních systémů veřejné správy provádí COVS z provozních finančních prostředků v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.



## 8 Naplňování informační koncepce

Za naplňování IK považujeme činnosti, které zajistí:

- praktické naplnění postupů a zásad uvedených v informační koncepci,
- udržování informační koncepce v aktuálním stavu,
- pravidelné vyhodnocování dodržování informační koncepce a realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Pro zajištění praktického naplnění postupů a zásad uvedených v informační koncepci je třeba stanovit osobní odpovědnosti za jednotlivé oblasti, které IK řeší. Toto je pro přehlednost provedeno v následující samostatné kapitole. Dále musí být zajištěna kontrola tohoto naplnění, viz Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce, uvedené dále.

### 8.1 Postupy při provádění změn IK

Provádění změn do informační koncepce lze rozdělit na čtyři části:

- **včasná detekce změn** v oblastech, které se dotýkají informační koncepce tak, aby byla zajištěna **včasná změna informační koncepce**,
- vlastní **provedení změny** v informační koncepci resp. vydání její nové verze,
- **schválení změny** informační koncepce resp. její nové verze,
- **příprava nové informační koncepce** v předstihu před ukončením platnosti té stávající.

#### Postup pro zajištění včasné změny IK

Pro zajištění včasné změny IK bude prováděna její revize **s periodou 1 x za šest měsíců**. Tato perioda bude časově sladěna s periodou vyhodnocování dodržování IK tak, aby zároveň mohla být do nové verze IK zahrnuta schválená opatření. Mimo tuto pravidelnou revizi bude IK změněna též v případě:

- vzniku nového záměru na pořízení nebo vytvoření ISVS,
- uvedení nového ISVS do rutinního provozu,
- uvedení nové verze ISVS do provozu, která významným způsobem změní obsažená data anebo zajišťované služby,
- ukončení činnosti ISVS,
- významné změny právních předpisů v oblasti dlouhodobého řízení ISVS,
- významné změně organizační struktury COVS s přímým vlivem na odpovědnosti v oblasti dlouhodobého řízení ISVS.

V této souvislosti musí ředitelé všech odborů, které spravují některý ISVS, hlásit výše uvedené změny související s jimi spravovaným ISVS pracovníkovi odpovědnému za přípravu změn a tvorbu nových verzí IK (viz kapitolu 9). Tento pracovník je též povinen sledovat další výše uvedené změny a jejich dopad na informační koncepci.

#### Postup zápisu změny do dokumentu IK

Změny IK budou vždy prováděny formou vydání nové verze IK. Jednotlivé verze IK budou číslovány dvěma čísly, oddělenými tečkou:

- **hlavní číslo verze**, které bude odlišovat verze s významnými změnami (např. kompletně přepracované kapitoly, změny zásadních postupů apod.),
- **vedlejší číslo verze**, které bude odlišovat drobnější změny (např. doplnění nového ISVS, změny v personální oblasti, drobná změna v postupech apod.).

U každé verze se budou sledovat následující atributy:



- číselné označení verze viz výše,
- datum vzniku verze,
- datum schválení verze,
- datum počátku platnosti verze,
- název souboru s elektronickou verzí IK,
- umístění souboru (na intranetu, sdíleném disku apod.),
- verze souboru obsahujícího schválenou podobu dané verze IK (jedna verze IK může projít více verzemi souboru - prvotní návrh verze, revize od oponentů, doplnění apod. až po schválenou verzi).
- počet stran a počet případných příloh,
- autor verze IK, který provedl schválené změny,
- osoba, která schválila verzi IK.

Každá verze (kromě počáteční) bude obsahovat tabulku změn oproti verzi předchozí. V této tabulce budou pro každou změnu stručně uvedeny následující informace:

- popis provedené změny,
- odůvodnění změny,
- identifikace místa (příp. více míst) dokumentu (minimálně číslem kapitoly), kterého se změna dotkla.

### Postup schvalování změny IK

Novou verzi IK schvaluje osoba stanovená v kapitole 9. Verzi je třeba předložit ke schválení min. 1 měsíc před požadovaným vstupem v platnost. K nové verzi IK je třeba přiložit všechny dokumenty, na základě nichž byla verze vytvořena, nebo alespoň odkazy na ně.

S novou verzí IK budou po jejím schválení prokazatelně seznámeni všichni pracovníci, jichž se IK nějak dotýká:

- podepíší, že byli informováni o nové verzi IK,
- seznámí se s novou verzí IK,
- zaváží se starou verzi nadále nepoužívat.

### Postup přípravy nové IK

Pracovník odpovědný za naplnění IK společně s pracovníkem odpovědným za aktualizaci IK připraví 6 měsíců před ukončením její platnosti podklady pro strategické rozhodnutí vedení COVS ohledně přípravy nové informační koncepce. Tyto podklady budou obsahovat:

- vyhodnocení stávající informační koncepce a její účinnosti (míru naplnění cílů kvality a cílů bezpečnosti) za dobu od jejího vzniku,
- vyhodnocení způsobu vzniku a údržby stávající IK a doporučení pro postup tvorby nové IK (vlastními silami nebo s využitím externího dodavatele apod.),
- další podklady dle uvážení obou pracovníků.

Vedení COVS rozhodne o dalším postupu.

## 8.2 Postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce

Vyhodnocování dodržování informační koncepce je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Základní pravidlo platné v této oblasti zní: **vyhodnocování musí provádět jiný pracovník, než ten, který je zodpovědný za naplňování IK**. Totéž platí pro vyhodnocování dílčích oblastí, pro které byla stanovena konkrétní dílčí odpovědnost.



Pro vyhodnocování dodržování IK byla stanovena **perioda 1 x za 12 měsíců**. Tato perioda bude sladěna s periodou aktualizací IK tak, aby se opatření přijatá na základě vyhodnocování stala předmětem pravidelné aktualizace IK.

Vyhodnocování bude řídit pracovník stanovený v kapitole 9. Pro vyhodnocování dílčích oblastí může přizvat odborníky na tyto oblasti, avšak musí přitom dodržet výše uvedenou nezávislost vyhodnocujících osoby na osoby odpovědné za realizaci IK v dané oblasti.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s IK platnou v době, kdy byla daná činnost prováděna – na to je nutné dbát v případě, že došlo za uplynulých 12 měsíců ke změně IK.

Vyhodnocování bude probíhat metodou dekompozice na dílčí oblasti a jejich následnou expertní analýzou. Pracovník provádějící vyhodnocení si připraví tabulku, kde bude sledovat výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, evidovat zjištěné nedostatky a zapisovat návrhy opatření na jejich odstranění.

### **Oblasti pro vyhodnocování IK**

#### **Oblast charakteristik informačních systémů veřejné správy:**

- IK obsahuje charakteristiky všech ISVS,
- IK obsahuje všechny provozní IS s vazbami na ISVS,
- charakteristiky současného stavu jsou včas aktualizovány,
- předpokládané změny IS jsou včas aktualizovány.

#### **Oblast záměrů pořízení nebo vytvoření nových ISVS:**

- IK obsahuje všechny záměry nových ISVS,
- jednotlivé záměry mají vyplněny všechny základní údaje,
- pro všechny záměry jsou vypracovány charakteristiky nového IS,
- pro všechny záměry existuje charakteristika výchozího stavu.
  - toto posuzování se provádí u záměrů vytvořených v období od předcházejícího vyhodnocení.

#### **Oblast řízení kvality:**

- požadavky na kvalitu směřují k naplnění cílů kvality,
- požadavky na kvalitu jsou jednotlivými IS dodržovány a vyhodnocovány,
- probíhá prověrka požadavků na kvalitu a vyhodnocení řízení kvality v souladu s plánem řízení kvality.

#### **Oblast řízení bezpečnosti:**

- požadavky na bezpečnost směřují k naplnění cílů bezpečnosti,
- požadavky na bezpečnost jsou jednotlivými IS dodržovány a vyhodnocovány,
- probíhá prověrka požadavků na bezpečnost a vyhodnocení řízení bezpečnosti v souladu s plánem řízení bezpečnosti.

#### **Oblast správy ISVS:**

- jsou uplatňovány zásady a postupy pro plánování rozvoje ISVS.

#### **Oblast správy ISVS - část pořizování a vytváření ISVS:**

- výběr formy budování nového ISVS je prováděn v souladu s příslušnými zásadami a postupy,
- pro každý nový ISVS je vypracován záměr s požadovanou strukturou a v souladu s požadovanými zásadami a postupy,



- při pořizování ISVS je vyžadováno naplnění všech oblastí dle IK platné v době pořizování ISVS; tyto požadavky jsou zakotveny ve smlouvě,
- při vytváření ISVS jsou všechny procesy tvorby IS náležitě dokumentovány,
- v případě využití projektového řízení jsou uplatňovány přijaté zásady v této oblasti.

**Oblast správy ISVS - část provozování ISVS:**

- jsou uplatňovány zásady a postupy pro plánování rozvoje ISVS,
- jsou uplatňovány zásady a postupy pro zajištění provozu a údržby ISVS – zde dochází k posouzení vhodně zvoleného vzorku činností,
- jsou uplatňovány zásady a postupy pro řízení změn ISVS,
- jsou uplatňovány zásady a postupy pro ukončení činnosti ISVS.

**Oblast financování ISVS:**

- financování ISVS probíhá v souladu se schválenými postupy a platnými předpisy,
- existuje pravidelně aktualizovaný plán financování ISVS,
- plán financování ISVS obsahuje dílčí plány financování: záměrů nových IS, naplnění dlouhodobých cílů a správy ISVS,
- jednotlivé dílčí plány financování jsou tvořeny a aktualizovány v souladu s příslušnými pravidly.

**Oblast změn IK:**

- jsou dodržovány termíny periodické aktualizace,
- významné změny jsou promítány do IK i mimo její periodické aktualizace,
- vydávání nových verzí IK probíhá v souladu s danými postupy, verze a v nich zahrnuté změny jsou náležitě dokumentovány a schvalovány,
- všichni relevantní pracovníci mají k dispozici aktuální platnou verzi IK,
- nejsou používány neplatné verze IK.

**Oblast vyhodnocování dodržování IK:**

- prováděné vyhodnocení nastalo nejpozději v předepsaném časovém intervalu od minulého vyhodnocení,
- zápisy z minulých vyhodnocení jsou dostupné obdobně, jako aktuální verze IK,
- opatření přijatá při minulých vyhodnoceních dodržování IK byla promítnuta do aktualizované verze IK,
- přijatá opatření jsou uplatňována v praxi,
- přijatá opatření přinesla předpokládaný účinek - dříve zjištěné nedostatky byly odstraněny nebo se k jejich odstranění směřuje.

**Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování IK**

Z vyhodnocování bude vytvořen zápis. Za jeho vyhotovení zodpovídá pracovník, který řídí vyhodnocování a je určen v kapitole 9. Zápisy z vyhodnocování budou identifikovány informační koncepcí, které se týkají, a dále pak pořadovým číslem zápisu. Zápis bude obsahovat následující části:

- identifikační údaje zápisu (název orgánu veřejné správy, datum počátku platnosti vyhodnocované IK, verze IK, pořadové číslo zápisu),
- identifikace všech pracovníků, kteří vyhodnocení prováděli, a jejich role (jméno resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce),
- záznam o průběhu vyhodnocování dle jednotlivých oblastí (co, jak, kdy a kdo vyhodnocoval),
- poznatky a závěry z vyhodnocování (soupis zjištěných nedostatků, kladná hodnocení apod.),



- soupis přijatých opatření (návaznost na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace apod.),
- schválení zápisu z vyhodnocení (kdo - jméno resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce a kdy zápis schválil).

Do zápisu se po úvodních identifikačních údajích nejprve zapisuje záznam o průběhu vyhodnocení a poznatky a závěry z něj. V dalším kroku specialista na IK příp. externí firma navrhne vhodná opatření, která se spolu s částečným zápisem předloží ke schválení odpovědnému pracovníkovi. Schválená opatření jsou poté vložena do zápisu a zápis je uzavřen a předložen ke schválení.

Schválený zápis se zpřístupní a všichni dotčení pracovníci se s ním seznámí obdobným způsobem, jako je to u nové verze IK. Opatření s vlivem na obsah IK se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci IK.



## 9 Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona

V závěrečné kapitole informační koncepce jsou stanoveny odpovědnosti v oblasti dlouhodobého řízení ISVS. Ty lze rozdělit do dvou částí, kterým odpovídají i dvě následující kapitoly:

- odpovědnosti za realizaci informační koncepce,
- odpovědnosti za splnění zákonných povinností.

### 9.1 Odpovědnosti za realizaci informační koncepce

Vrcholná odpovědnost za naplnění informační koncepce byla stanovena na útvar:

- **Odbor informatiky.**

Dílčí odpovědnosti za jednotlivé oblasti IK jsou uvedeny v následující tabulce.

**Tabulka č. 43: Dílčí odpovědnosti za realizaci IK**

Oblast	Odpovídá
vytváření záměrů na pořízení nebo vytvoření nových IS	ředitel odboru, který bude daný ISVS spravovat
schvalování záměrů na pořízení nebo vytvoření nových IS	ředitel investičního odboru
řízení kvality ISVS (stanovování dlouhodobých cílů kvality a konkrétních požadavků na kvalitu IS, sestavení a údržba plánu řízení kvality, vyhodnocování naplnění požadavků a dodržování plánu)	hlavní manažer kvality
řízení bezpečnosti ISVS (stanovování dlouhodobých cílů bezpečnosti a konkrétních požadavků na bezpečnost IS, sestavení a údržba plánu řízení bezpečnosti, vyhodnocování naplnění požadavků a dodržování plánu)	hlavní manažer bezpečnosti
řízení postupů pro pořizování a vytváření ISVS (včetně zajištění veřejných soutěží apod.)	ředitel odboru informatiky
koordinace činností v oblasti rozvoje ISVS	ředitel odboru informatiky
příprava plánu rozvoje ISVS	ředitel odboru informatiky
schvalování plánu rozvoje ISVS	ředitel investičního odboru
zajištění provozu a údržby	ředitel odboru, který vykonává správu daného ISVS
vyhodnocování dodržování souladu provozování ISVS	hlavní manažer kvality
koordinace a vyhodnocování řízení změn	vedoucí projektu rozvoje ISVS
řízení ukončování provozu IS <sup>1</sup>	ředitel odboru informatiky
vytváření a údržba plánu financování ISVS	ředitel odboru informatiky
schvalování plánu financování ISVS	ředitel investičního odboru
příprava změn a tvorba nových verzí IK <sup>2</sup>	ředitel odboru informatiky
schvalování změn IK a jejích nových verzí	ředitel odboru informatiky
příprava nové IK před ukončením platnosti stávající <sup>2</sup>	ředitel odboru informatiky
provádění vyhodnocování dodržování IK a vyhotovení zápisu o něm	hlavní manažer kvality
návrh opatření na základě zjištění při vyhodnocování	hlavní manažer kvality
schvalování opatření na základě zjištění při vyhodnocování	ředitel odboru informatiky
schválení zápisu z vyhodnocení	ředitel odboru informatiky

Poznámky k tabulce:

<sup>1</sup> Ve spolupráci s ředitelem odboru, který vykonává správu daného ISVS.

<sup>2</sup> Ve spolupráci s externím dodavatelem IK.



## 9.2 Splnění zákonných povinností

Vrcholná odpovědnost za splnění zákonných povinností byla stanovena na útvar:

- **Odbor informatiky.**

Dílčí odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností jsou uvedeny v následující tabulce.

**Tabulka č. 44: Dílčí odpovědnosti za splnění zákonných povinností**

<b>Zákon</b>	<b>Oblast</b>	<b>Odpovídá</b>
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. a	spolupracovat s Ministerstvem vnitra při plnění jeho úkolů	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. a	spolupracovat s Ministerstvem vnitra při provádění kontroly na místě dle zákona o státní kontrole	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. b	předložit Ministerstvu vnitra k vyjádření návrhy dokumentací programů obsahující pořízení, obnovu a provozování informačních a komunikačních technologií	ekonomický odbor
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. b	předložit Ministerstvu vnitra k vyjádření investiční záměry akcí pořízení, obnovy a provozování informačních a komunikačních technologií - přesné podmínky viz zákon	ekonomický odbor
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. c	uveřejňovat číselníky, pokud jsou jejich správci a není zákonem stanoveno jinak, a to i způsobem umožňujícím dálkový přístup	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. c	předávat Ministerstvu vnitra údaje do informačního systému o datových prvcích v elektronické podobě, ve formě a s technickými náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. d	zajistit, aby vazby jimi provozovaného informačního systému na informační systémy jiného provozovatele byly uskutečňovány prostřednictvím referenčního rozhraní s využitím datových prvků vyhlášených ministerstvem a vedených v informačním systému o datových prvcích	ředitel odboru, který vykonává správu daného ISVS
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. d	prokázat atestem způsobilost informačního systému k realizaci výše uvedených vazeb	ředitel odboru, který vykonává správu daného ISVS
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. e	zpřístupňovat ministerstvu v elektronické podobě, ve formě a s technickými náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem, bez zbytečného odkladu informace o jimi provozovaném informačním systému a jím poskytovaných službách a používání datových prvcích, a to za účelem uveřejnění v IS o ISVS a IS o DP <sup>1</sup>	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5 odst. 2 písm. f	odstranit zjištěné nedostatky ve lhůtě stanovené Ministerstvem vnitra	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5a odst. 1	vytvářet a vydávat informační koncepci, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování	odbor informatiky
zák. č. 365/2000 Sb. §5a odst. 2	vytvářet a vydávat provozní dokumentaci k jednotlivým ISVS, uplatňovat ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování	ředitel odboru, který vykonává správu daného ISVS
zák. č. 365/2000 Sb. §5a odst. 3	zajistit si atest dlouhodobého řízení ISVS	odbor informatiky



Zákon	Oblast	Odpovídá
zák. č. 365/2000 Sb. §5b odst. 1 až odst. 2	zajišťovat bezpečnost ISVS v rozsahu odpovídajícím alespoň minimálním bezpečnostním požadavkům k zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti zpracovávaných informací dle prováděcího předpisu	ředitel odboru, který vykonává správu daného ISVS

Poznámky k tabulce:

<sup>1</sup> Ve spolupráci s ředitelem odboru, který vykonává správu daného ISVS.