

**Oznámení Ministerstva vnitra,
kterým se zveřejňuje**

**Postup atestačního střediska pro elektronické systémy spisové služby při
provádění atestace elektronického systému spisové služby, podmínky
provádění atestace a výše úplaty za provedení atestace**

Ministerstvo vnitra zveřejňuje na základě § 44 písm. v) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění zákona č. 261/2021 Sb., Postup atestačního střediska pro elektronické systémy spisové služby při provádění atestace elektronického systému spisové služby, podmínky provádění atestace a výši úplaty za provedení atestace.

Jednotlivé testovací sady dokumentů v příslušných formátech podle přílohy č. 1 Pravidel přípravy elektronického systému spisové služby objednatelem a jednotlivé formáty testovacího spisového a skartačního plánu (příloha č. 2 Pravidel přípravy elektronického systému spisové služby objednatelem) jsou zpřístupněny způsobem umožňujícím dálkový přístup na internetových stránkách Ministerstva vnitra v sekci „O nás“, ve složce „Archivnictví a spisová služba - Spisová služba – Metodiky – Atestace elektronických systémů spisových služeb“ (viz <https://www.mvcr.cz/clanek/atestace-elektronickyh-systemu-spisovych-sluzeb.aspx>).

Č. j. MV-12030-1/AS-2022

Pověřen řízením odboru archivní správy
a spisové služby

Ing. Tomáš KALINEC v. r.

**Postup atestačního střediska pro elektronické systémy spisové
služby při provádění atestace elektronického systému spisové
služby, podmínky provádění atestace a výše úplaty za provedení
atestace**

Ministerstvo vnitra podle § 44 písm. v) a § 69c odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“), stanoví:

Čl. 1

Atestace elektronického systému spisové služby

Atestace elektronického systému spisové služby (dále jen „atestace“) je posouzení souladu elektronického systému spisové služby s požadavky zákona, vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „vyhláška“) a národního standardu pro elektronické

systémy spisové služby, vydaného ve Věstníku Ministerstva vnitra, částka 57/2017 (dále jen „národní standard“).

Čl. 2

Atestační středisko

(1) Atestačním střediskem pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „atestační středisko“) je Ministerstvo vnitra.

(2) Činnost atestačního střediska zajišťuje odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra.

Čl. 3

Objednávka atestace

(1) Atestační středisko provede atestaci na základě objednávky atestace (dále jen „objednávka“).

(2) Atestační středisko zahajuje atestace průběžně v pořadí, ve kterém mu byly doručeny objednávky.

(3) Objednávka podaná na formuláři, který je přílohou č. 1 tohoto Postupu atestačního střediska pro elektronické systémy spisové služby při provádění atestace elektronického systému spisové služby, podmínky provádění atestace a výše úplaty za provedení atestace (dále jen „Postup“), obsahuje:

a) identifikaci objednatele atestace (dále jen „objednatel“):

1. název nebo jméno, popřípadě jména a příjmení, popřípadě i dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání,
2. IČO objednatele, je-li přiděleno, DIČ,
3. číslo účtu a bankovní spojení objednatele,
4. adresu sídla nebo místa trvalého pobytu objednatele, popřípadě jinou adresu pro doručování,
5. uvedení osoby oprávněné jednat v souladu s právními předpisy za objednatele,

b) název elektronického systému spisové služby, označení jeho verze, přičemž pro účely atestace je rozhodující hlavní verze elektronického systému spisové služby, dále přehled všech součástí (modulů) určených k atestaci, popřípadě další specifikace elektronického systému spisové služby,

c) identifikaci kontaktní osoby pověřené objednatelem k poskytování součinnosti v technických a metodických záležitostech v průběhu atestace, a to v rozsahu jméno, popřípadě jména a příjmení, telefonní číslo a adresa elektronické pošty, popřípadě identifikátor datové schránky této osoby,

d) povinné přílohy:

1. prohlášení o splnění základních požadavků na elektronický systém spisové služby, uvedené ve formuláři objednávky, v příloze č. 1 objednávky. Prohlášení obsahuje tabulku hodnoticích kritérií a požadavek, aby objednatel předložil testovací scénáře ke každému jednotlivému hodnoticímu kritériu. V každém testovacím scénáři objednatel uvede jednotlivé na sebe navazující kroky, které je v rámci testování potřeba provést, aby bylo dosaženo očekávaného výsledku. Objednatel každý krok podrobně popíše nebo graficky znázorní a uvede u něj přesný a konkrétní postup, jak dosáhnout ověření, zda hodnoticí kritérium bylo splněno nebo nebylo splněno. Testovací scénář lze nahradit odkazem na konkrétní text dokumentace elektronického systému spisové služby

příložené k objednávce, kde je postup popsán. Testovací scénáře mohou být nahrazeny přítomností uživatele-metodika objednatele při provádění testů,

2. dokumentaci elektronického systému spisové služby, uvedenou v příloze č. 2 objednávky, která popisuje jeho funkční a technické vlastnosti (například provozní dokumentace, systémová příručka, uživatelská příručka).

(4) Objednávka a veškeré dokumenty, jimiž bude objednatel komunikovat s atestačním střediskem, včetně testovacích scénářů, se zřetelně označí textem „**ATESTACE eSSL**“.

(5) Objednatel zašle objednávku atestačnímu středisku do datové schránky Ministerstva vnitra ID DS 6bnaawp nebo na adresu elektronické pošty (e-mail) posta@mvcz.cz včetně jejích příloh ve strojově čitelné podobě. Pro přijímání dokumentů v digitální podobě platí informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů na Ministerstvu vnitra, uvedené na internetových stránkách Ministerstva vnitra <https://www.mvcz.cz/clanek/informace-o-provozu-podateln-y-a-o-podminkach-prijimani-dokumentu-na-ministerstvu-vnitra.aspx>.

(6) Jestliže je objednávka neúplná nebo nebyla podána předepsaným způsobem, vyzve atestační středisko písemně objednatele k odstranění nedostatků objednávky a určí mu k tomu přiměřenou lhůtu. O dobu od doručení výzvy k odstranění nedostatků objednávky objednateli do doby odstranění nedostatků objednávky objednatelem může být prodloužena lhůta k vydání atestu elektronického systému spisové služby (dále jen „atest“) podle § 69c odst. 2 zákona. Neodstraní-li objednatel v určené lhůtě nedostatky objednávky, atestační středisko k objednávce dále nepřihlíží a objednatele o tom písemně vyrozumí.

(7) Na objednávky doručené Ministerstvu vnitra před 1. únorem 2022, které jsou v souladu s tímto Postupem, se hledí tak, jako by byly doručeny 1. února 2022. Na objednávky doručené Ministerstvu vnitra před 1. únorem 2022, které nejsou v souladu s tímto Postupem, se hledí tak, jako by nebyly podány předepsaným způsobem, a Ministerstvo vnitra zašle objednateli písemnou informaci o této skutečnosti spolu s výzvou k novému podání objednávky podle tohoto Postupu.

Čl. 4

Zpřístupnění elektronického systému spisové služby k atestaci

(1) Objednatel na základě písemného pokynu atestačního střediska zpřístupní atestačnímu středisku elektronický systém spisové služby určený k atestaci podle přílohy č. 2 tohoto Postupu zasláním údajů ke zpřístupnění elektronického systému spisové služby dálkovým přístupem. Dálkovým přístupem se rozumí terminálové řešení.

(2) Testování probíhá ve standardním prostředí tvořeném operačním systémem Microsoft Windows 10 Pro s instalovaným kancelářským balíkem Microsoft Office 2016. Je-li to technicky možné, objednatel bude jako terminálového klienta na počítači v atestačním středisku přednostně využívat prostředky obsažené v operačním systému Microsoft Windows. Využití jiných prostředků terminálového přístupu je možné za podmínek uvedených v odstavci 4.

(3) Prostředky výpočetní techniky, na nichž probíhá testování, jsou připojené do veřejné sítě internet.

(4) Objednatel si zajistí technické prostředky, programové vybavení a licence potřebné k plnohodnotnému zprovoznění terminálového zpřístupnění elektronického systému spisové služby určeného k atestaci. Bude-li nutné zvláště licencovat klientskou část terminálového přístupu, pak objednatel na dobu provádění atestace na své

náklady zajistí atestačnímu středisku možnost užívat klientskou část terminálového přístupu tak, aby nebyl porušen zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

(5) Po zprovoznění přístupu k elektronickému systému spisové služby v testovacím prostředí atestačního střediska objednatelem dojde k předání přístupu atestačnímu středisku. O této skutečnosti bude mezi objednatelem a atestačním střediskem sepsán předávací protokol. Poté již objednatel nesmí předaný elektronický systém spisové služby měnit, ani se k němu připojovat. Jakékoliv objednatelovy přístupy nebo zásahy do předané instalace elektronického systému spisové služby jsou důvodem pro ukončení testování a nevydání atestu. Úplata za provedení atestace se v takovém případě nevrací.

(6) Výjimkou z pravidla podle odstavce 5 jsou úpravy konfigurace za podmínky, že příslušná konfigurační volba je ve zpřístupněném elektronickém systému spisové služby již přítomna, a tedy nedojde ke změnám žádné ze součástí softwarového díla. Dále platí, že úpravu konfigurace je možné připustit pouze v případě, že je důsledkem vyžádané součinnosti podle čl. 7. Úprava konfigurace se provádí vždy za přímého dohledu atestačního střediska.

(7) Objednatel poskytne atestačnímu středisku součinnost v rozsahu nezbytném ke zprovoznění terminálového přístupu k elektronickému systému spisové služby v testovacím prostředí atestačního střediska.

Čl. 5

Úplata za provedení atestace

(1) Objednatel uhradí atestačnímu středisku úplatu za provedení atestace ve výši 75 000 Kč.

(2) Atestační středisko bezodkladně po doručení objednávky zašle objednateli k úhradě zálohovou fakturu na částku uvedenou v odstavci 1 s datem splatnosti 14 dnů od jejího vystavení.

(3) Objednatel zašle atestačnímu středisku kopii dokladu o úhradě zálohové faktury (výpis z účtu) do datové schránky Ministerstva vnitra ID DS 6bnaawp nebo na adresu elektronické pošty (e-mail) posta@mvcz.cz.

(4) Neuhradí-li objednatel úplatu do dne splatnosti uvedeného v zálohové faktuře, atestační středisko k příslušné objednávce dále nepřihlíží a vyzumí o tom písemně objednatele. Úplatu, kterou atestační středisko obdrží po dni splatnosti, vrátí objednateli na bankovní účet, z něhož byla odeslána.

(5) Po provedení atestace vystaví atestační středisko objednateli konečnou (vyúčtovací) fakturu.

Čl. 6

Oblasti posuzování elektronického systému spisové služby

Atestační středisko posuzuje elektronický systém spisové služby v těchto oblastech:

- a) příjem dokumentů,
- b) označování a evidence dokumentů,
- c) vedení jmenného rejstříku a využívání údajů v něm vedených,
- d) rozdělování dokumentů,
- e) oběh dokumentů,

- f) vyřizování dokumentů,
- g) vyhotovování dokumentů,
- h) odesílání dokumentů,
- ch) ukládání dokumentů/spisů,
- i) podrobnosti zpracování a struktura spisového a skartačního plánu,
- j) vyřazování dokumentů,
- k) údaje týkající se převedení nebo změny datového formátu dokumentu obsažené v doložce dokumentu podle § 69a zákona.

Čl. 7

Součinnost objednatele

(1) Atestační středisko v průběhu atestace vyzve objednatele k poskytnutí součinnosti, je-li to nezbytné k řádnému nebo včasnému provedení atestace. Atestační středisko zasílá výzvu k součinnosti kontaktní osobě objednatele na adresu elektronické pošty (e-mail) uvedenou v objednávce.

(2) Objednatel poskytuje součinnost prostřednictvím kontaktní osoby, popřípadě též dalších pověřených osob. Objednatel poskytne součinnost v termínu a v místě stanoveném atestačním střediskem.

(3) Neposkytne-li objednatel součinnost ve stanoveném termínu, stanoví atestační středisko náhradní termín. Stanovení náhradního termínu zasílá atestační středisko objednateli do datové schránky nebo na adresu pro doručování uvedenou v objednávce. Prodloužení v poskytnutí součinnosti objednatele může být důvodem pro prodloužení lhůty k vydání atestu podle § 69c odst. 2 zákona.

(4) Neposkytne-li objednatel součinnost ani v náhradním termínu a nelze-li v důsledku neposkytnutí součinnosti posoudit v úplnosti některou z oblastí podle čl. 6, atestační středisko ukončí provádění atestace a atest podle čl. 11 odst. 4 nevydává. Úplata za provedení atestace se v takovém případě nevrací.

Čl. 8

Hodnoticí kritéria a metrika hodnocení

(1) Hodnoticí kritéria pro jednotlivé oblasti uvedené v čl. 6 jsou stanovena v příloze č. 1 objednávky.

(2) Každé hodnoticí kritérium je hodnoceno metrikou

- a) splňuje, nebo
- b) nesplňuje.

(3) Výsledek hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „splňuje“ se stanoví v případě, že v průběhu posuzování nebyly shledány žádné nedostatky nebo objednatel zjištěné nedostatky v průběhu posuzování odstranil na základě součinnosti podle čl. 7.

(4) Výsledek hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „nesplňuje“ se stanoví v případě, že v průběhu posuzování nebyly splněny požadavky zákona, vyhlášky a národního standardu a žadatel zjištěné nedostatky v průběhu posuzování na základě součinnosti podle čl. 7 neodstranil.

(5) Hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „nesplňuje“ atestační středisko objednateli odůvodní a uvede popis jednotlivých nedostatků.

(6) Hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „splňuje“ atestační středisko nezdůvodňuje. Hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „splňuje“ v případě

nedostatků, které žadatel odstranil na základě součinnosti podle čl. 7 v průběhu posuzování, atestační středisko rovněž nezdůvodňuje.

(7) Pro hodnocení elektronického systému spisové služby jako celku metrikou „splňuje“ a následné vydání atestu musí být všechna hodnoticí kritéria hodnocena metrikou „splňuje“. Jestliže nebudou všechna hodnoticí kritéria hodnocena metrikou „splňuje“, bude elektronický systém spisové služby jako celek hodnocen metrikou „nesplňuje“ a atest nebude vydán.

Čl. 9

Seznámení objednatele s podklady pro hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „nesplňuje“

(1) Dospěje-li atestační středisko během atestace k hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „nesplňuje“, vyrozumí o tom písemně objednatele, poskytne mu možnost na důvody hodnocení reagovat a stanoví mu k tomu přiměřenou lhůtu.

(2) V odůvodnění hodnocení hodnoticího kritéria metrikou „nesplňuje“ při neudělení atestu se atestační středisko vypořádá též s případnou reakcí objednatele podle odstavce 1.

Čl. 10

Lhůta pro provedení atestace

(1) Atestační středisko provede atestaci do 3 měsíců ode dne doručení objednávky.

(2) Není-li možné provést atestaci v této lhůtě, atestační středisko lhůtu přiměřeným způsobem prodlouží a ještě před uplynutím původní lhůty o tom písemně vyrozumí objednatele.

Čl. 11

Výsledek atestace

(1) Splňuje-li elektronický systém spisové služby hodnoticí kritéria, atestační středisko vydá atest. Vzor tiskopisu atestu je uvedený v příloze č. 3 tohoto Postupu.

(2) Atestační středisko zveřejní udělený atest na internetových stránkách Ministerstva vnitra a oznámí vydání atestu ve Věstníku Ministerstva vnitra.

(3) Atest je platný 2 roky ode dne jeho vydání.

(4) Nesplňuje-li elektronický systém spisové služby hodnoticí kritéria v jakékoliv z prověřovaných oblastí podle čl. 6, popřípadě je-li dán jiný důvod pro neudělení atestu podle tohoto Postupu, atestační středisko atest nevydá. Atestační středisko písemně vyrozumí o této skutečnosti objednatele, a to spolu s uvedením důvodů neudělení atestu.

Čl. 12

Stížnost

(1) Atestační středisko přijímá stížnosti týkající se souladu elektronických systémů spisových služeb, jimž byl udělen atest, s požadavky zákona, vyhlášky a národního standardu.

(2) Atestační středisko neprodleně po přijetí stížnosti potvrdí stěžovateli její přijetí, vyžádá si stanovisko objednatele ke stížnosti a stanoví k tomu objednateli přiměřenou lhůtu.

(3) Atestační středisko posuzuje stížnost s přihlédnutím k dokumentaci o provedené atestaci příslušného elektronického systému spisové služby a k vyjádření objednatele. Jestliže to je nezbytné k posouzení stížnosti, vyžádá si atestační středisko součinnost objednatele.

(4) Atestační středisko do 30 dnů od přijetí stížnosti vyrozumí stěžovatele a objednatele o způsobu jejího vyřízení.

Čl. 13

Revize a zneplatnění atestu

(1) Atestační středisko na základě poznatků z vlastní činnosti Ministerstva vnitra, podnětu kontrolního orgánu nebo stížnosti přistoupí k revizi atestu, má-li důvodné pochybnosti, že elektronický systém spisové služby, kterému byl atest udělen, nesplňuje požadavky zákona, vyhlášky a národního standardu.

(2) Atestační středisko si vyžádá součinnost objednatele při revizi. Revize probíhá obdobným způsobem jako atestace, a to v rozsahu odpovídajícím povaze důvodných pochybností o souladu elektronického systému spisové služby s požadavky zákona, vyhlášky a národního standardu.

(3) Za provedení revize nenáleží atestačnímu středisku úplata.

(4) Bude-li elektronický systém spisové služby na základě provedené revize atestu nadále splňovat požadavky zákona, vyhlášky a národního standardu, atest zůstává v platnosti a atestační středisko o této skutečnosti písemně vyrozumí objednatele.

(5) Nebude-li elektronický systém spisové služby na základě provedené revize atestu nadále splňovat požadavky zákona, vyhlášky a národního standardu, vyrozumí atestační středisko o této skutečnosti písemně objednatele a sdělí mu důvody nesplnění požadavků zákona, vyhlášky a národního standardu. Atestační středisko současně zneplatní atest a tuto informaci zveřejní na internetových stránkách Ministerstva vnitra a ve Věstníku Ministerstva vnitra.

Čl. 14

Společná pravidla pro vyřizování stížností a revize

(1) Atestační středisko zajistí, že revizi nebo posouzení stížnosti podle čl. 12 budou provádět osoby, které neprováděly samotné testování příslušného elektronického systému spisové služby.

(2) Vyřízení revize nebo stížnosti podle čl. 12 schvaluje a podepisuje nadřízený představený nebo vedoucí zaměstnanec osoby, která schvalovala a podepisovala atest příslušného elektronického systému spisové služby.

Čl. 15

Účinnost

Tento Postup nabývá účinnosti dnem 1. února 2022.

Ministr vnitra

Mgr. Bc. Vít RAKUŠAN v. r.

Přílohy:

Příloha č. 1: Formulář objednávky, včetně příloh:

Příloha č. 1 objednávky: Prohlášení o splnění základních požadavků na elektronický systém spisové služby

Příloha č. 2 objednávky: Dokumentace elektronického systému spisové služby

Příloha č. 2: Pravidla přípravy elektronického systému spisové služby objednatelem, včetně příloh:

Příloha č. 1 pravidel: Testovací sada dokumentů

Příloha č. 2 pravidel: Testovací spisový a skartační plán

Příloha č. 3: Vzor atestu elektronického systému spisové služby