

Informační koncepce Ministerstva kultury

verze 1.00

v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a vyhláškou č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy

Praha, 15.11. 2022

OBSAH

Úvod	6
1 Identifikace Informační koncepce	6
1. Základní údaje Informační koncepce	6
2 Manažerské shrnutí	7
2.1 Nejstručnější rekapitulace závěrů IK.....	7
2.2 Shrnutí stávajícího stavu úřadu a jeho architektury	9
2.2.1 Architektura MK.....	9
2.2.2 Stav řízení ICT	10
2.2.3 Stav bezpečnosti ISMS (Information Security Management System)	11
2.3 Klíčové transformační cíle	11
2.4 Klíčové vnitřní potřeby ICT	12
2.5 Shrnutí vize cílového stavu úřadu a jeho architektury	12
2.6 Výběr klíčových změnových záměrů / projektů	13
2.7 Výběr klíčových změn v řízení ICT	13
2.8 Základní podmínky realizovatelnosti změn	13
2.9 Jak číst informační koncepci.....	14
2.10 Vztah IK ke klíčovým strategickým dokumentům úřadu a eGovernmentu.....	14
Část A: Koncepce architektury úřadu	15
1 Stávající Architektura MK	15
1.1 Přehled stávajícího stavu architektury MK	15
1.2 Byznys architektura MK.....	16
1.2.1 Hlavní a podpůrné procesy.....	17
1.2.2 Stav provozních a řídicích činností a jejich IT podpory	21
1.2.3 Přehled digitalizace útvarů MK	21
1.2.4 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury	23
1.3 Aplikační architektura informačních systémů MK.....	24
1.3.1 Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě MK.....	24
1.3.2 Provozní informační systémy ministerstva.....	25
1.3.3 Přehled a klasifikace všech informačních systémů MK.....	26
1.3.4 Integrace aplikací informačních úřadů	28
1.3.5 Záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS	29
1.3.6 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS.....	29
1.3.7 Možnosti využití Cloud přístupu.....	29
1.3.8 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury	30
1.4 Datová architektura informačních systémů MK.....	30
1.4.1 Základní charakteristiky datové architektury	30
1.4.2 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury.....	30
1.5 Infrastrukturní architektura MK	31

1.5.1	Základní charakteristiky infrastrukturní architektury	31
1.5.2	Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu infrastrukturní architektury.....	32
1.6	Přehled běžících a schválených projektů.....	32
1.6.1	Přehled probíhajících projektů	32
1.6.2	Přehled schválených a připravovaných projektů	33
1.6.3	Přehled připravovaných námětů a záměrů	35
2	Přehled potřeb a motivací ke změnám.....	36
2.1	Zdroje motivací Informační koncepce MK.....	36
2.2	Poslání úřadu, strategické a externí byznys požadavky.....	36
2.2.1	Poslání a kompetence úřadu	36
2.2.2	Přehled platných strategických dokumentů a cílů úřadu	37
2.3	Interní byznys požadavky a motivace	37
2.3.1	Byznys požadavky.....	37
2.3.2	Vyhodnocení a prioritizace byznys požadavků	38
2.4	ICT požadavky a motivace	39
2.4.1	ICT požadavky	39
2.4.2	Vyhodnocení a prioritizace ICT požadavků	39
2.5	Shoda s cíli a principy IK ČR	40
2.5.1	Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí MK	40
2.5.2	Dopady principů Informační koncepce ČR v prostředí MK.....	44
2.6	Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury.....	46
2.6.1	Identifikované příležitosti	46
3	Návrh cílové architektury úřadu	48
3.1	Vize cílového stavu ICT architektury úřadu.....	48
3.2	Návrh cílové architektury výkonu služeb veřejné správy a provozu úřadu (BA)	48
3.2.1	Řídící a strategické procesy	49
3.2.2	Hlavní procesy výkonu služeb	49
3.2.3	Podpůrné procesy	49
3.2.4	Korporátní a provozní procesy	49
3.3	Návrh cílové architektury informačních systémů (aplikační a datová architektura)..	50
3.3.1	Změny aplikační architektury IS MK	50
3.3.2	Změny aplikační architektury provozních IS MK	50
3.4	Návrh cílové datové architektury IS MK.....	51
3.5	Návrh cílové infrastrukturní architektury	51
3.5.1	Změny infrastrukturní architektury MK.....	51
4	Plán rozvojových programů a projektů.....	52
4.1	Návrh strategie implementace	52
4.1.1	Životní cyklus IS/služby eGovernment.....	52
4.1.2	Způsob a forma implementace	53

4.2	Časový plán realizace rozvojových projektů	53
4.2.1	Souvztažnosti projektů	53
4.3	Způsob financování ICT	54
4.3.1	Plán financování pořízení nových IS	54
4.3.2	Plán financování provozu IS	54
Část B: Koncepce řízení ICT ministerstva		56
1	Zhodnocení stávajícího stavu řízení ICT	56
1.1	Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS	56
1.2	Zhodnocení stavu a metod řízení celkových schopností útvaru ICT	57
1.3	Zhodnocení stavu a metod řízení ICT ve spolupráci s ostatními útvary ministerstva	60
1.4	Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu	61
1.5	Zhodnocení stavu ISMS bezpečnosti	62
1.5.1	Audit kybernetické bezpečnosti MK	63
1.5.2	Analýza rizik v rozsahu zjištění souladu s VKB č.82/2018.	65
1.5.3	Celkové zhodnocení stavu ISMS	65
2	Přehled motivací ministerstva ke změnám řízení ICT	66
2.1	Přehled externích cílů, úkolů a vlivů	66
2.2	Přehled identifikovaných vnitřních motivací	67
2.2.1	Strategické cíle v oblasti řízení ICT	67
2.2.2	Architektonická a projektová kancelář ICT	67
2.2.3	Zajištění Kybernetické bezpečnosti	68
2.2.4	Dlouhodobé cíle zlepšování řízení ICT	68
2.3	Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR	69
2.4	Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT	71
2.4.1	Seznam záměrů identifikovaných IK MK	72
3	Návrh cílového stavu řízení ICT ministerstva	74
3.1	Návrh způsobu řízení životního cyklu IS	74
3.2	Návrh způsobu řízení celkových schopností ICT útvaru	75
3.3	Návrh způsobu řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary ministerstva	75
3.4	Návrh způsobu spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu	76
4	Plán realizace změn ve způsobech řízení ICT	77
4.1	Plán záměrů realizace změn způsobu řízení ICT	77
4.2	Plán řízení kvality IS – Činnosti v oblasti řízení kvality	77
4.3	Plán řízení bezpečnosti IS – Činnosti v oblasti řízení	77
Část C: Řízení dokumentu IK ministerstva a jeho naplňování		78
1.	Naplňování informační koncepce	78
1.1.	Postupy při provádění změn Informační koncepce	78
1.1.1.	Postup pro zajištění včasné změny koncepce	78

1.1.2. Postup zápisu změny do dokumentu koncepce.....	78
1.1.3. Postup schvalování změny koncepce.....	78
1.2. Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce	79
1.2.1. Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování koncepce	79
1.2.2. Rozsah zápisu z vyhodnocování	79
1.2.3. Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování	80
1.3. ODPOVĚDNOSTI ZA UPLATŇOVÁNÍ koncepce.....	80
2. Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona.....	80
2.1. Odpovědnost za realizaci koncepce	80
2.1.1. Splnění zákonných povinností.....	82
3. Přehled verzí a změn IK MK	84
Část D: Dodatky a přílohy IK MK.....	85
1. Dodatky	85
1.1. Základní pojmy a zkratky	85
1.2. Seznam modelů, schémat, obrázků.....	89
1.3. Seznam tabulek.....	89
1.4. Seznam literatury	91
2. Seznam příloh	93
2.1. Přehled agend a kompetencí MK	93
2.2. Přehled právních norem upravujících činnost MK se vztahem k informačním a komunikačním systémům.....	94
2.3. Přehled a karty ISVS	94
2.4. Tabulky objektů čtyřvrstvé architektury.....	94

ÚVOD

1 IDENTIFIKACE INFORMAČNÍ KONCEPCE

MK vydává tuto Informační koncepci v souladu se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy (§ 5a). V informační koncepci MK stanovuje své dlouhodobé cíle v oblasti řízení kvality a bezpečnosti spravovaných informačních systémů veřejné správy a vymezuje obecné principy pořízování, vytváření a provozování informačních systémů veřejné správy.

1. Základní údaje Informační koncepce

Název orgánu veřejné správy	Česká republika – Ministerstvo kultury
IČO	000 23 671
Typ organizace	Orgán státní správy
Adresa sídla	Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1
Verze IK	1.0
Datum vzniku	07/2021
Datum schválení	15.11.2022
Počátek platnosti	15.11.2022
Autor verze	Ing. Jan Zmij
Organizační útvar / organizace	Samostatné oddělení informačních technologií a spisové služby
Verzi schválil	Mgr. Martin Baxa - Ministr kultury
Název souboru	IK_MK_ver_1.0.docx
Počet stran	90+

2 Manažerské shrnutí

2.1 Nejstručnější rekapitulace závěrů IK

Žijeme ve 21. století, kde do každé činnosti (pracovní i soukromé) vstupuje zásadním způsobem IT. Ať chceme nebo ne provází nás informační technologie na každém kroku. A to jak v pracovní rovině, tak v soukromé. Dříve nemyslitelné věci se dnes odehrávají v digitálním světě. Jsme zvyklí si kupovat lístky na cokoli online, účtenky z e-shopu dostáváme do emailu, pojišťujeme se online, za chvíli si budeme i auto kupovat online. To vše by nebylo možné v případě, že by se uvnitř firem nezměnily procesy na elektronické/digitální.

Státní správa se tomuto trendu snaží přizpůsobit. Ministerstvo kultury tento trend musí také zachytit a následovat. To je realita, která se nedá zastavit. Nejzásadnější závěr této IK MK je tedy nastoupit změnu směrem k digitalizaci a automatizaci vnitřních a vnějších procesů.

V historii nebyla k tomuto záměru lepší situace. Jsme v období, kdy se po dlouhých obstrukcích vytvořily ve státní správě legislativní podmínky, které těmto záměrům napomáhají. Jedná se zejména o zákon 12/2020 Sb. o právu na digitální služby – zjednodušeně řečeno uživatel služby má právo využívat digitální službu a orgán veřejné moci má povinnost poskytovat digitální službu. Tento zákon umožnil a na druhou stranu dal za povinnost orgánům státní správy zabývat se digitalizací. Na tento zákon navazuje soubor zákonů Zákon č. 261/2021 Sb. Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci, který v sobě obsahuje změny 170 zákonů a jedná se o největší legislativní změnu, jaká kdy byla v digitalizaci vytvořena. Jsou zde řešena témata jako elektronická spisová služba, Cloud Computing, Kybernetická bezpečnost apod. Odstraňuje bariéry a připravuje podmínky pro další práci a využívání digitálních technologií.

Digitalizace státní správy má v principu dva rozměry

- Elektronická komunikace navenek, myšleno komunikace s uživatelem (fyzická osoba, fyzická osoba podnikající, právnická osoba)
- Elektronická komunikace uvnitř úřadu – elektronická automatizace procesů a oběhu dokumentů

Elektronizace těchto oblastí ve výsledku způsobí to, že na jedné straně má uživatel zjednodušený přístup k informacím, k řešení svých potřeb (podání a schválení žádostí apod. rychleji a jednodušeji) a na druhé straně také úředník má práci jednodušší a automatizovanější.

Tak jako ve všem ale za předpokladu, že digitalizace probíhá správně.

Správného výsledku je možné dosáhnout jedině v případě, že budou fungovat oba tyto rozměry (elektronická komunikace navenek i uvnitř) a že bude na straně úředníka ochota udělat změnu a promítnou se změny do procesů uvnitř úřadu. V opačném případě, by docházelo k duplikaci činností, zvýšené časové náročnosti odbavování agend a zvýšenému personálnímu nasazení.

Je to změna obrovská a náročná. Je to kulturní transformace.

Tato IK MK popisuje v principu IT / ICT strategie, které jsou základním kamenem a nutnou podmínkou úspěchu této změny. Mezi nejdůležitější podmínky této změny patří

- *Poskytnutí dostatečných kompetencí útvaru ICT*
 - je zřejmé, že jakékoli činnosti nebo procesy v organizaci na sebe vážou IT / ICT opatření. Tím je myšleno např. v jakém elektronickém nástroji budou nové/změněné procesy odbavovány. Není možné, aby byly tyto otázky řešeny na konci rozhodovacího procesu, ale naopak na začátku na úrovni strategických rozhodnutí. Odpovědi na tyto otázky souvisí zásadním způsobem s ekonomikou procesu a harmonogramem spuštění procesu. Jedině diskuzí v době plánování je možné zajistit efektivitu procesu.

Útvar IT / ICT musí mít odpovídající vyjednávací pozici a rozhodovací kompetence při uvedených diskuzích.

- Zajištění dostatečné personální kapacity a dovedností útvaru ICT
 - útvar ICT (SOITSS) je personálně dimenzován na „údržbu“. V návaznosti na bod výše není v současné době v útvaru žádná personální kapacita ani dovednost, která by mohla být partnerem při plánování elektronizace/digitalizace vnějších/vnitřních procesů (analýzy kritérií a možných variant řešení, Preliminary Design, Byznys Architektura, změny Enterprise architektury, ...).

Implementace této informační koncepce by v optimální variantě vyžadovala posílení ICT útvaru o **10 pozic**.

oblast	stávající personální obsazenost	potřeba
Řízení ICT	2	6
ICT	6	11
Spisová služba a archivace	3	4
Podatelna	4	4
Celkový součet	15	25
Navýšení oproti stávajícímu stavu	10	

K datu schvalování koncepce se podařilo vytvořit jedno systemizované místo v rámci Národního plánu obnovy, a to pozici IT architekta.

Vzhledem k nutnosti snižování provozních nákladů ministerstva, je zřejmé, že navýšování systemizovaných pozic je nereálné. Naplňování této informační koncepce bude proto probíhat ve stávajícím personálním obsazení s vyvinutím maximálního úsilí zainteresovaných zaměstnanců a se zapojením externích subjektů dle možností a rozsahu, který dovolí rozpočet oddělení.

Konkrétní personální porovnání potřeb a aktuálního stavu je uvedeno [zde](#).

- svět IT je jeden z nejdynamičtějších oborů na světě. Zaměstnanci ICT útvaru musí mít ohromný rozsah znalostí. V současné době neexistuje systematické vzdělávání a rozvoj potřebných oblastí.

Zajistit rozvojový vzdělávací program navázaný na pokrytí kompetencí pozice.

Změny v útvaru ICT jsou zásadní a klíčové. Nicméně bez podpory všech zúčastněných od vedení ministerstva až po uživatele, zůstane transformace úřadu jen částečná. Jako hlavní změny na úrovni MK požaduje tato koncepce zejména

- Změnu vnímání IT / ICT úřadem
 - v jednoduchosti řečeno, organizační změny uvedené výše nestačí. Musí následovat mentální změna, což je nejsložitější část celé transformace.
 - Je potřeba, aby uživatelé viděli v IT / ICT užitek a přínos pro jejich práci
- Podpora úřadu
 - každý zaměstnanec se řídí nejen pokyny svých nadřízených, jeho celkový postoj a přístup je odvislý od toho, jaký postoj zaujímá jeho nadřízený.

Vedení úřadu musí tuto transformaci aktivně podporovat.

- vlastníci agend musí mít pod kontrolou proces a s tím související jeho digitalizaci a automatizaci

Ustanovení věcných správců z řad vlastníků agend

Tato Informační koncepce řeší výhradně oblast fungování Ministerstva kultury, nikoli rezortu Ministerstva kultury (příspěvkové organizace). To ale neznamená, že neexistuje poptávka po rezortním přístupu. Oddělení SOITSS je však systémově nastaveno na řízení ICT MK.

Důležitými tématy na úrovni rezortu jsou zejména

- Řešení kybernetické bezpečnosti
- Digitalizace sbírkových předmětů, knihovních dokumentů a dalších historických předmětů, v jednoduchosti řečeno Převedení, Uchování a Prezentace předmětu na **digitální obraz**
- Automatizace a sjednocení některých podpůrných informačních systémů jako je spisová služba

2.2 Shrnutí stávajícího stavu úřadu a jeho architektury

Celková architektura ICT MK není v současné době podchycena systémově žádnou metodikou (doporučený přístup je Enterprise Architecture).

2.2.1 Architektura MK

Z pohledu EA se architektura dělí na čtyři hlavní vrstvy:

- **Byznys Architektura**

- není zpracován procesní model jednotlivých agend
- byznys požadavky na digitalizaci agend nejsou vlastníky agend definovány
- z celkových 36 ohlášených agend z Katalogu VS je informačními systémy podporováno (do podpory informačním systémem není zahrnut IS Spisová služba a nástroje MS Office)
 - žádný 31
 - nedostatečný 3
 - uspokojivý 2
 - výborný (lépe už to v příštích 5 letech nejde) 0

[podrobně zde](#)

- ostatní činnosti jako jsou dotační řízení dle správního řádu a rozpočtových pravidel
 - u všech činností je nedostatečná podpora IS [podrobně zde](#)
- stav digitalizace úřadu – do jaké míry (v %) a do jaké kvality je veškerá hlavní činnost organizační jednotky digitalizovaná, podpořená informačními technologiemi (automatizovaná) a bezpapírová [podrobně zde](#)
 - žádný z útvarů nepřekračuje hodnotu 35%, průměrná hodnota všech útvarů je 24% dle uvedené škály (stav k 07/2021)

- 100-75% - všechny činnosti jsou prováděny v souladu s principy dle IK ČR kapitola 5.1. Principy eGovernmentu EU P1-P16
 - 74-50% - vnitřní a vnější agendy a schvalovací procesy jsou automatizované, elektronicky podepsované (el. podpis / systém tracking), data a informace jsou sdílena (zpřístupněna) na jednom místě (neposílají se / neduplikují se),
 - 49-25% - některé činnosti jsou prováděny elektronicky, některé se tisknou a schvalují na papíře,
 - 24-0% - hlavní činnosti jsou prováděny max. prostřednictvím kancelářských systémů (MS Office).
- **Aplikační architektura**
 - MK provozuje celkem 11 ISVS a 22 provozních IS
 - Integrace mezi těmito systémy je minimální
 - **Datová architektura**
 - datová architektura není v současné době popsána viz neexistence EA
 - systém otevřených dat jako hlavní nástroj pro sdílení dat a informací napříč státní správou není zajištěn (stav k 06/21)
 - **Infrastrukturní architektura**
 - Infrastruktura MK se skládá ze dvou hlavních lokalit (NP+MK) a 3 dislokovaných pracovišť, které jsou obsluhované 2 datovými centry se všemi klíčovými komponentami jako virtuální servery, datová uložení, datové propoje, internetové přípojky
 - infrastruktura je **na stávající potřeby** stabilně nadefinovaná a je kontinuálně aktualizovaná a obnovovaná
 - chybí celková servisní podpora (SLA) na klíčové infrastrukturní segmenty
 - V současné době je
 - [realizováno 9 projektů](#)
 - [plánováno a schváleno 7 projektů](#)
 - [plánováno ve stavu námět/záměr 2 projekty](#)

Období aktualizace uvedeného stavu – 03/2022

2.2.2 Stav řízení ICT

Útvar ICT je nastaven jako udržovací, tj. zastřešuje provozní činnosti, jako jsou podpora uživatelů (ServiceDesk), aplikací (AIS a ISVS), infrastruktury a komunikací. Tyto činnosti jsou stabilizované a optimalizované.

Personální obsazení (kompetence a počet) je nastaveno na činnosti údržby a obsluhy, nicméně není řešena zastupitelnost, zejména po kompetenční stránce. Personální obsazení koncepčních a rozvojových oblastí souvisejících s digitalizací úřadu není v současné době nijak řešeno.

Členové týmu nebyli v minulosti informováni o budoucnosti ICT, rozvoji, cílech a koncepci. Manažerské vedení oddělení v podstatě neexistovalo, rozvoj kompetencí jednotlivých členů není systémově

podchyceno, definice kompetencí je jen na papíře v popisu pozice v rozměru oblasti působení, nikoli koncepce zajištění služby rozvoje ICT MK.

Chybí tedy personální obsazení dle životního cyklu systému / eGovernmentu definovaného Informační koncepcí ČR v klíčových oblastech jako je **byznys analýza, definice potřeb, realizace projektu**.

Řízení ICT je v kompetenci SOITSS (samostatné oddělení informačních technologií a spisové služby), které současně obsluhuje agendy Spisové služby a podatelny. Časté změny zařazení v organizační struktuře (poslední bylo rozdělení Odboru projektového řízení a informačních technologií) způsobují nekontinuitu procesů a řízení a slabé ukotvení ICT v organizační struktuře, které neodpovídá významu a důležitosti ICT.

Stávající ISVS/AIS/IS jsou provozovány, ale v minulosti neprobíhala řízená komunikace ohledně byznys potřeb gestorů agend jak vnějších (výkon agendy), tak vnitřní optimalizace a elektronizace procesů. Neexistuje proces definice požadavků a potřeb, neexistuje návaznost na plánování personálních kapacit a finančních nároků na implementaci ISVS/AIS/IS.

Z hlediska rozdělení rolí (kompetencí a odpovědností) pro správu a rozvoj ISVS/ASI/IS nejsou správně nastaveny role věcného správce jako osoby, která rozhoduje o obsahu a pravidlech fungování služby a o definici procesu. **Tato role by měla být obsazena vlastníkem agendy/činnosti.**

2.2.3 Stav bezpečnosti ISMS (Information Security Management System)

Není zajištěno personální pokrytí odborníků na kybernetickou bezpečnost, a to jak na úrovni řízení (Výbor kybernetické bezpečnosti, Manažer kybernetické bezpečnosti, Auditor apod.), tak na úrovni technologické (Technik kybernetické bezpečnosti).

MK má definovanou Politiku bezpečnosti ISMS, ovšem jen na úrovni metodiky, bez implementace do vnitřní předpisové základny a do interních procesů MK. Proběhla aktualizace ochrany vnějšího perimetru (FireWall), probíhá technologické zajištění ochrany koncového perimetru (uživatel), proběhl Audit kybernetické bezpečnosti a Analýza rizik externí společnosti, jejichž závěry jsou zapracovány do dalších kroků.

2.3 Klíčové transformační cíle

Potřeby změn z pohledu Byznys Architektury

- Zahrnutí Byznys požadavků do standardního procesu plánování celého MK
- Zajištění odpovídající pozice ICT v rozhodovacích procesech
- Definice nových rolí doprovázená požadavky na systemizovaná místa

Potřeby změn z pohledu Aplikační Architektury

- Implementace dotačního portálu
- Obnova IS Spisová služba
- Digitalizace agend Katalogu Veřejné Správy
- Generační obměna systémů
- Napojení na sdílené služby eGovernmentu

Potřeby změn z pohledu Datové Architektury

- Vytvoření interní směrnici pro publikaci a katalogizaci otevřených dat a zajistit její personální obsazení
- Popsání dat zpracovávané v rámci agend a činností MK

- Definování datové sady otevřených dat
- Publikování datové sady na portále otevřených dat

Potřeby změn z pohledu Infrastrukturní Architektury

- Zajištění ochrany před kybernetickými hrozbami
- Kontinuální obnova nutných komponent infrastruktury
- Zajištění dostatečné datové konektivity v souvislosti s IP telefonii ve vzdálených lokalitách

2.4 Klíčové vnitřní potřeby ICT

Zásadní potřeba změny ICT je změna pohledu úřadu na ICT jako na klíčovou součást rozhodovacích procesů a plánování. Tato změna se projeví v případě že:

- **se změní pozice ICT ve struktuře organizace**
- **budou personálně posílené klíčové pozice ICT**
- **útvary převzou roli věcného správce a tím zahrnou úvahy o elektronizaci a digitalizaci procesů do svých plánů**

2.5 Shrnutí vize cílového stavu úřadu a jeho architektury

Vizí, resp. cílovým stavem MK je být moderním úřadem 21. století, což znamená být v průběhu 5ti let vnitřně i zvenku digitalizovaní.

Konkrétně to znamená:

Na úrovni Byznys architektury

- digitalizovat adekvátní množství komunikačních kanálů / úkonů v katalogu VS a procesu poskytování dotací
- automatizovat vnitřní nástroje / procesy

Na úrovni Aplikační architektury

- implementovat relevantní ISVS/AIS
- integrovat provozní IS

Na úrovni Datové infrastruktury

- sdílet data napříč veřejné správy

Na úrovni Infrastrukturní architektury

- zajistit adekvátní infrastrukturu pro provoz stávajících a nových ISVS/AIS
- zabezpečit technologicky úřad proti kybernetickým hrozbám

2.6 Výběr klíčových změnových záměrů / projektů

Kód projektu	Název projektu	PLÁNOVA NÁ DOBA OBDOBÍ (údaje v měsících)	OBDOBÍ						
			2 021	2 022	2 023	2 024	2 025	2 026	
Katalog VS	Digitalizace agend	51							
DP MK	Digitalizace grantového systému – Dotační portál MK	60							
Spis	Resortní informační systém elektronické spisové služby Ministerstva kultury ČR	60							

2.7 Výběr klíčových změn v řízení ICT

Kód projektu	Název projektu	PLÁNOVA NÁ DOBA OBDOBÍ (údaje v měsících)	OBDOBÍ						
			2 021	2 022	2 023	2 024	2 025	2 026	
EA	Enterprise architektura	48							
Řízení ICT (DPL)	Analýza řízení ICT MK	12							
KyB	Zajištění KyB	24							
KyB uživatel	Edukace KyB uživatele	60							

2.8 Základní podmínky realizovatelnosti změn

Jak je popsáno výše, IK MK má za cíl převést MK do elektronicky/ digitálně fungujícího úřadu. K tomu je kromě **mentální změny**, nutno splnit také následující podmínky, bez kterých není možné definované změny realizovat.

Podmínka	Popis podmínky
Poskytnutí dostatečné kompetence útvaru ICT	Změna struktury ORG = systemizace
Dostatečná personální kapacita útvar ICT	Systemizace
Změna struktury rozpočtu ICT	Změna způsobu financování ISVS/AIS z provozních nákladů = přesun 30% částky z CAPEX do OPEX
Změna vnímání ICT úřadu	Mentální změna / přístup, ustanovení role Věcného správce vlastníkům agendy
Podpora úřadu	Aktivní zapojení a podpora vedení

2.9 Jak číst informační koncepci

Dokument IK MK postupně popisuje ve svých jednotlivých částech:

Část A: Koncepce architektury úřadu obsahuje popis současného stavu architektury MK, mapování na strategické cíle vyplývající z IKČR a jejich dopad na MK, popisuje motivace MK ke změnám architektury a navrhuje cílový stav v horizontu 3-5 let. Obsahuje návrh roadmapy spuštění konkrétních projektů či běžící implementace navržených změn.

Část B: Koncepce řízení ICT ministerstva obsahuje zhodnocení stávajícího stavu ICT z pohledu řízení jednotlivých systémů, až řízení chodu celého útvaru. Popisuje motivace ke změnám v řízení ICT, návrhy opatření formou nastartování potřebných aktivit vedoucích k identifikaci konkrétních změn a návrh roadmapy spuštění projektů realizujících zavedení potřebných změny v ICT.

Část C obsahuje popis, jak bude tento dokument řízen a jak bude naplňován – postupy realizace změn, kontroly a vyhodnocování změn a odpovědnosti za plnění.

Část D obsahuje dodatky, přílohy, či odkazy na úložiště s uvedenými podklady apod., ve kterých může čtenář najít vysvětlení, upřesnění nebo rozšíření informací z předchozích částí dokumentu.

2.10 Vztah IK ke klíčovým strategickým dokumentům úřadu a eGovernmentu

Mezi strategické dokumenty, které mají přímou souvislost s touto IK MK se řadí

- [Státní kulturní politika 2021-2025+](#)
- Koncepce směřování státu v oblasti ICT [Digitální Česko](#)

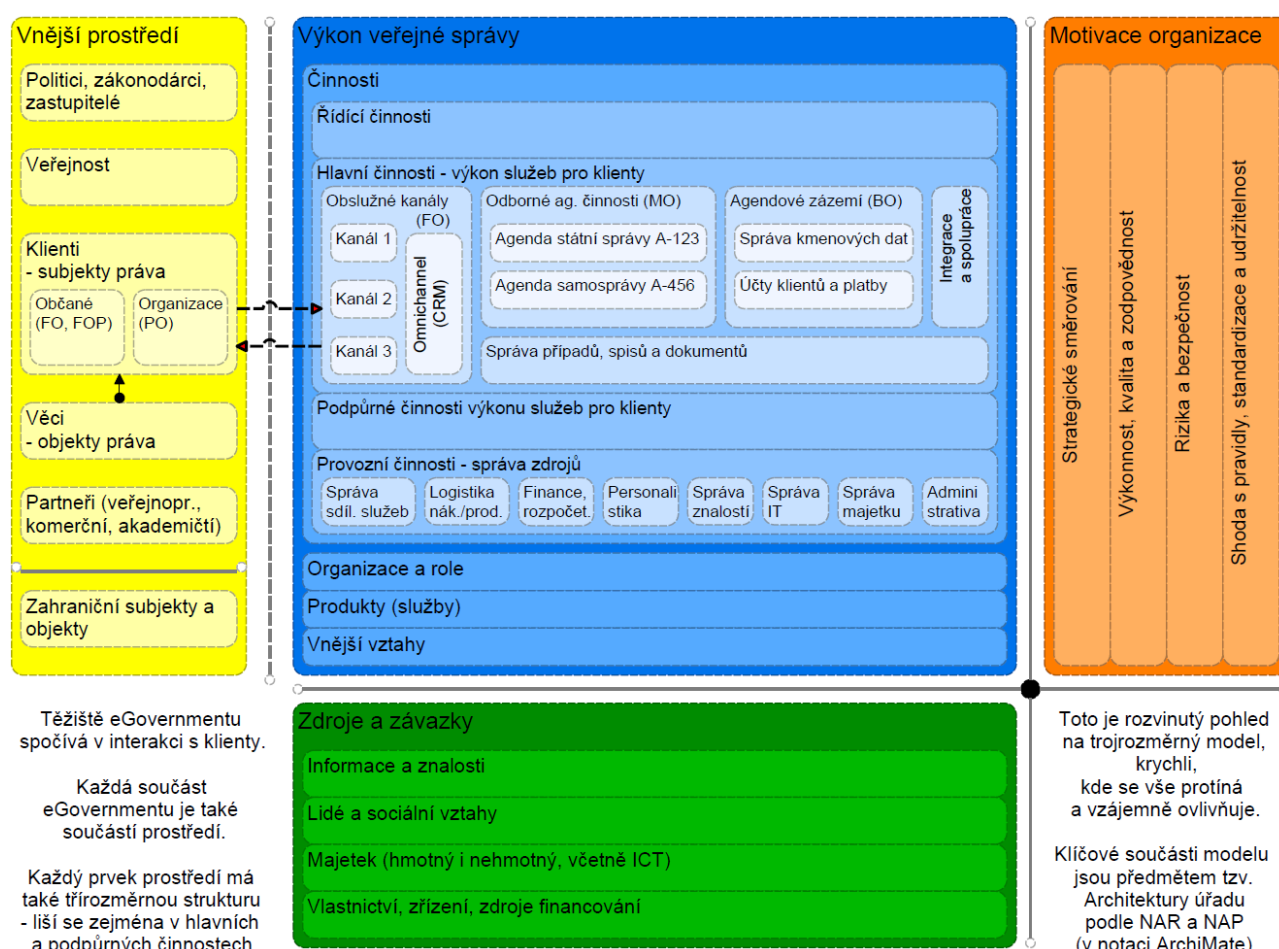
ČÁST A: KONCEPCE ARCHITEKTURY ÚŘADU

1 STÁVAJÍCÍ ARCHITEKTURA MK

1.1 Přehled stávajícího stavu architektury MK

Přehled stávajícího stavu struktury a fungování (tedy architektury) úřadu MK a jeho podpory informačními technologie je jedním z výstupů manažerské metody Architektura úřadu (EA¹).

Každou organizaci lze členit na Motivační část (oranžová), Výkonnou část (modrá) a část Správy zdrojů (zelená), společně sloužící klientům a ostatním zainteresovaným z prostředí (žlutá), viz obrázek. Činnosti (procesy) uvnitř modelu výkonu služeb lze členit podle referenčního modelu:



Obrázek 1: Celkový pohled na jakoukoli organizaci veřejné správy

Pro popis organizace veřejné správy za účelem její digitální transformace a dlouhodobého řízení jejích informačních systémů se využívá manažerská metoda zvaná Architektura úřadu (EA).

MK v současné době **nevyužívá** k tvorbě a udržování architektury jednotlivých IS (AIS/ISVS) doporučení metodiky TOGAF a modelovací jazyk ArchiMate, ze které vychází i Národní architektura eGovernmentu ČR. V budoucnu se s podobnými metodami počítá ve zjednodušené verzi.

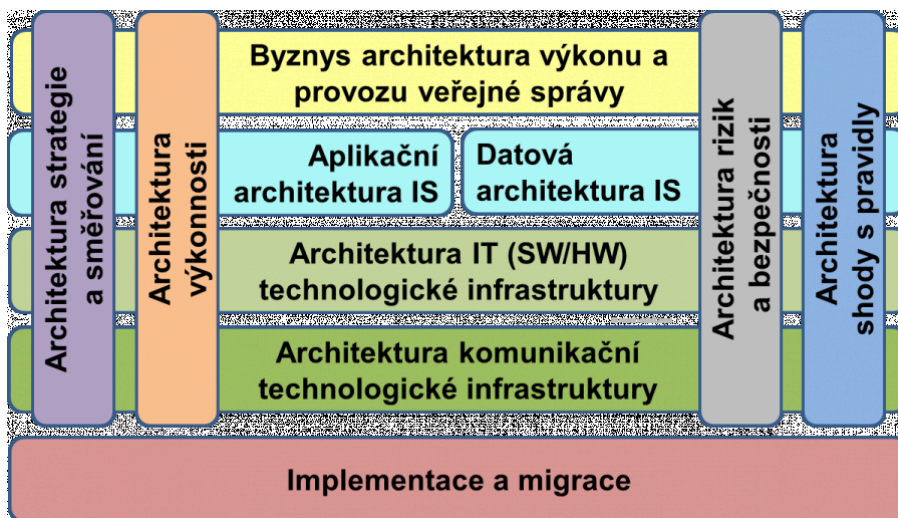
¹ z angl. Enterprise Architecture

Podle těchto standardů a doporučení a metodiky Národního architektonického rámce (NAR) rozlišujeme čtyři horizontální domény (vrstvy) architektury výkonu veřejné správy a jejich pro ICT vybraných zdrojů:

- Byznys,
- Informačních systémů (IS -> Aplikace a Data),
- IT technologické infrastruktury,
- Komunikační infrastruktury,

a čtyři vertikální domény motivační architektury:

- Strategie a směřování (neboli motivační),
- Výkonnosti (měření plnění strategie a provozní efektivity),
- Rizik a bezpečnosti,
- Shody s pravidly (standardizace a dlouhodobá udržitelnost).

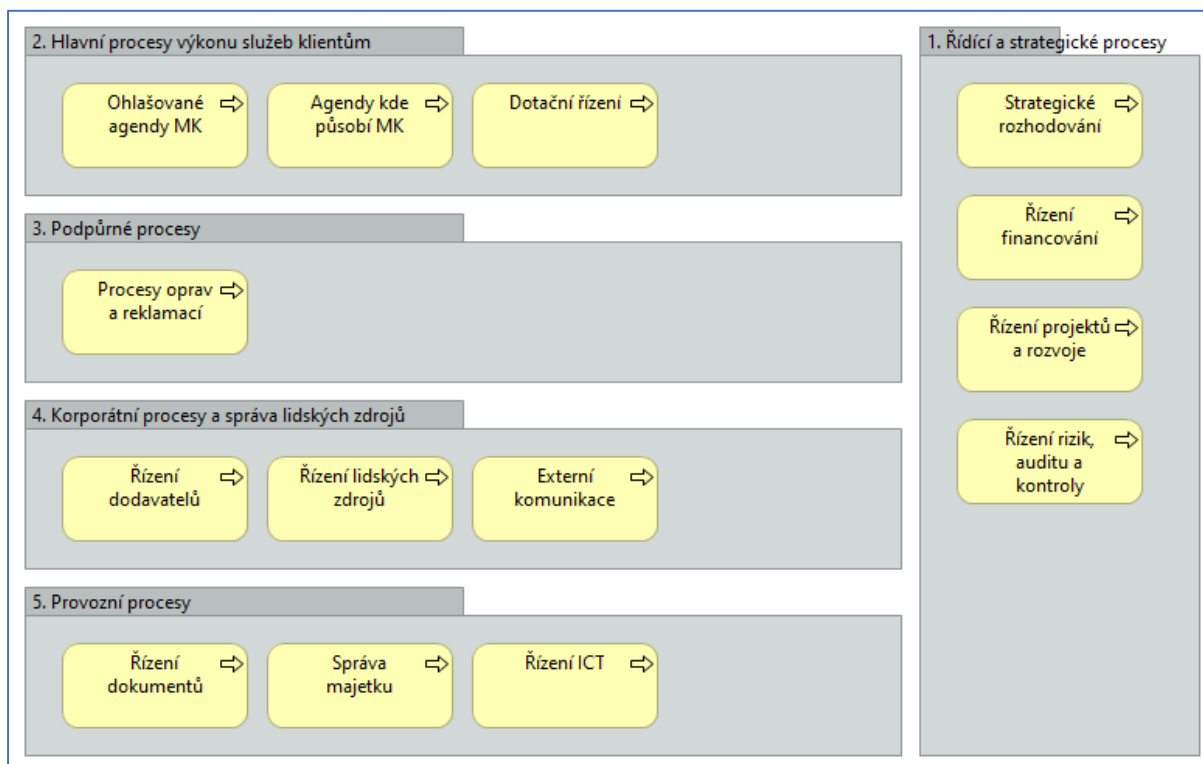


Obrázek 2: Struktura domén architektonického rámce NA VS ČR

Vlastní architektura úřadu (EA model a dekompozice do dalších individuálních modelů) zatím není na MK vytvořena. Nicméně jednotlivé architektury nových IS (AIS/ISVS) se budou vytvářet, nechávat schvalovat OHA a budou procházet kontinuálním vývojem a úpravami podle měnící se reality (např. změny legislativy ČR/EU) **a to v případě, že bude tato koncepce přijata v plném rozsahu, zejména s ohledem na personální a finanční zdroje.**

V tomto dokumentu IK uvádíme jen některé typy aktuálních modelů, které se týkají architektury úřadu (EA).

1.2 Byznys architektura MK



Obrázek 3: Nejvyšší úroveň procesní dekompozice podle referenčního modelu NAR

Výše uvedený model rozděluje procesy a činnosti, která organizace dělá do skupin, podle toho, zdali jsou klíčovými pro organizaci, jsou jí vlastní a jedinečné, nebo jde o běžné činnosti, které každá organizace dělá proto, že je organizací.

Do hlavních a případně podpůrných procesů, je třeba investovat maximální úsilí, protože tyto procesy jsou tím, proč zde MK je, co je důvodem jeho existence.

V ostatních skupinách se soustředíme na vysokou míru standardizace a efektivity.

MK nemá v současné době zpracován detailní procesní pohled na svoji činnost v žádné skupině procesů. Jednotlivé činnosti jsou řízeny dlouhodobě zavedenými postupy a jejich implementací v informačních systémech.

1.2.1 Hlavní a podpůrné procesy

1.2.1.1 Stav agend ohlašovaných MK

Zde je uveden seznam agend, pro které je MK gestorem a ohlašovatelem agendy.

Nedílnou součástí popisu stávajícího stavu úřadu a jeho agend je, zda jsou agendy uspokojivě podpořeny službami informačních systémů, tudíž není očekáváno žádné další zlepšení, nebo naopak, zda u předmětných agend je možné očekávat a je třeba plánovat zlepšení jejich podpory IT službami.

Orientační hodnocení úrovně ICT podpory nabývá následujících hodnot:

- žádný
- nedostatečný
- uspokojivý

- výborný (lepší už to v příštích 5 letech nejde)

Míra podpory se vyjadřuje u všech agend (jedná se o byznys architekturu) ať už jim podporu poskytují IS spravované MK nebo IS jiných OVS. Zároveň platí, že se jedná o podporu agendy, tedy jak je daná agenda (výkon agendy) podporována sw řešením. **Nejedná se o standardní IT podporu.**

Tabulka 1: Přehled ohlášených agend MK

Ohlášená agenda	Odbor - správce agendy	Agendový IS (AIS, AISy)	Stav IT podpory agendy
A 1741 Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi	SOC	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 5 Církev a náboženské společnosti	SOC	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba • IS Církví a náboženských společností 	nedostatečný
A 432 Autorské právo	SOAP	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 377 Ochrana sbírek muzejní povahy	SOM	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba • Památkový katalog • Centrální evidence sbírek 	nedostatečný
A 380 Vývoz některých kulturních statků z celního území Evropských společenství	SOM	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 376 Zákon o prodeji a vývozu předmětu kulturní hodnoty	SOOKS	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 378 Navracení nezákonně vyvezených kulturních statků	SOOKS	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 1131 Audiovizuální mediální služby	OMA	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 1423 Zákon o rozhlasových a televizních poplatcích	OMA	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 445 Tiskový zákon	OMA	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba • Evidence periodického tisku 	uspokojivý
A 452 Zákon o audiovizi	OMA	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 434 Památková péče	OPP	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba • Seznam osob s povolením restaurování • Památkový katalog • Centrální evidence dotací CEDR 	nedostatečný
A 372 Knihovní zákon	OUKKO	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba • Evidence knihoven 	žádný
A 373 Zákon o neperiodických publikacích	OUKKO	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	uspokojivý
A 431 Mezinárodní výměna publikací včetně oficiálních publikací a vládních dokumentů	OUKKO	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 450 Podpora kultury	OUKKO	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 451 Ocenění v oblasti kultury	OUKKO	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný
A 458 Správa Státního fondu kultury České republiky	OUKKO	<ul style="list-style-type: none"> • Spisová služba 	žádný

A 383 Úmluva o zachování nemateriálního kulturního dědictví	ORNK	• Spisová služba	žádný
A 384 Úmluva o právech osob se zdravotním postižením	ORNK	• Spisová služba	žádný
A 1132 Evropská audiovizuální observatoř	OMA	• Spisová služba	žádný
A 958 Koordinační činnost v oblasti kultury v souladu s mezinárodními úmluvami		• Spisová služba	žádný
A 888 Zastupování České republiky na mezinárodní úrovni v oblasti ochrany autorských práv	SOAP	• Spisová služba	žádný
A 381 Opatření k zákazu a zamezení nedovoleného dovozu, vývozu a převodu vlastnictví kulturních statků	SOOKS	• Spisová služba	žádný
A 379 Úmluva o ochraně architektonického dědictví Evropy			žádný
A 375 Výkon funkce zakladatele Národní galerie v Praze			žádný
A 374 Úmluva o ochraně a podpoře rozmanitosti kulturních projevů			žádný
A 371 Úmluva o ochraně archeologického dědictví Evropy (revidovaná)			žádný
A 369 Druhý Protokol k Haagské úmluvě na ochranu kulturních statků za ozbrojeného konfliktu z roku 1954			žádný
A 367 Úmluva na ochranu kulturních statků za ozbrojeného konfliktu			žádný
A 1388 Zákon o Českém rozhlasu			žádný
A 1387 Zákon o České televizi			žádný
A 1134 Podpora filmového průmyslu			žádný
A 1130 Fond Eurimages			žádný
A 1129 Úmluva o ochraně světového kulturního a přírodního dědictví			žádný
A 1128 Evropská úmluva o přeshraniční televizi Rady Evropy			žádný

1.2.1.2 Stav agend, v nichž MK působí, ale neohlašuje je

Zde je uveden výhradně seznam agend, ve kterých MK působí, ale jejich ohlašovatelem je někdo jiný. V ideálně fungujícím eGovernmentu poskytuje ohlašovatele agendy pro všechny působící OVS tzv. logicky centralizovaný AIS, který mohou využít, pokud nepreferují vytvořit si na podporu agendy AIS svůj vlastní.

Pokud se v tabulce jedná o AIS ve správě MK, je uvedeno pouze označení AISu, pokud je ve správě jiného OVS, je jméno správce uvedeno v závorce.

Tabulka 2: Přehled agend působení MK (vedle ohlášených)

Agenda působení MK	Zodpovědný odbor	Agendový IS (AIS, AISy)	Stav IT podpory agendy
--------------------	------------------	-------------------------	------------------------

A102 Základní registr – registr osob	SOITSS	Proxio	uspokojivý

1.2.1.3 Jiné činnosti při výkonu veřejné správy

Zde je uveden přehled všech ostatních činností, které vykonávají pracovníci úřadu MK, ale nejsou součástí žádné z výše uvedených agend.

Tato kapitola, podobně jako přímý výkon agendy z pohledu OVM, je z pohledu efektivity fungování úřadu klíčová.

Tabulka 3: Přehled ostatních činností MK při výkonu veřejné správy

Ostatní činnosti MK mimo výkon agend	Zodpovědný odbor	Informační systém	Stav IT podpory činnosti
Dotační řízení - Odbor památkové péče	OPP	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS Centrální evidence dotací CEDR 	nedostatečný
Dotační řízení - Odbor muzeí	OM	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný
Dotační řízení - Samostatné oddělení ochrany kulturních statků	SOOKS	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný
Dotační řízení - Odbor médií a audiovize	OMA	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS Centrální evidence dotací CEDR 	nedostatečný
Dotační řízení – Samostatné oddělení církví a náboženských organizací	SOCNS	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný
Dotační řízení – Odbor umění, literatury, knihoven, kulturních a kreativních průmyslů	OULKKKP	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS Centrální evidence dotací CEDR Evidence knihoven 	nedostatečný
Dotační řízení – Odbor mezinárodních vztahů	OMV	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný
Dotační řízení – Odbor regionální a národnostní kultury	ORNK	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný
Dotační řízení – Samostatné oddělení autorského práva	SOAP	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný
Dotační řízení – Odbor výzkumu a vývoje	OVV	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba GINIS 	nedostatečný

1.2.2 Stav provozních a řídicích činností a jejich IT podpory

Zde je uveden přehled oblastí a kategorií provozních činností podle tzv. Referenčního modelu procesní dekompozice z NAP.

Pro každou kategorii provozních činností je uvedeno, kdo za její výkon odpovídá, zda a jakým IS je výkon činnosti podpořen a s jakou kvalitou.

Tabulka 4: Přehled provozních činností MK

Provozní činnost MK	Zodpovědný odbor	Informační systém	Stav IT podpory činnosti
Správa dodavatelů	OE	<ul style="list-style-type: none"> Centrální nákup Evidence smluv 	uspokojivý
Správa lidských zdrojů	OŘLZ	<ul style="list-style-type: none"> Personální systém Docházkový systém Tisk karet 	uspokojivý
Správa znalostí a informací	KST (koordinátor), SOITSS (technický gestor)	<ul style="list-style-type: none"> Intranet 	nedostatečný
Řízení financování	OE	<ul style="list-style-type: none"> Ekonomický informační systém 	uspokojivý
Řízení údržby	OH	<ul style="list-style-type: none"> Servicedesk 	uspokojivý
Management ICT	SOITSS	<ul style="list-style-type: none"> ARM (Active Risk Management) Servicedesk 	uspokojivý
Komunikace s externími subjekty	KM	<ul style="list-style-type: none"> 	žádný

1.2.3 Přehled digitalizace útvarů MK

Zde je uveden výčet odborů úřadu MK s uvedením, do jaké míry (v %) a do jaké kvality je veškerá hlavní činnost organizační jednotky digitalizovaná, podpořená informačními technologiemi (automatizovaná) a bezpapírová.

Procentuální hodnota je dána následujícími rozmezími:

- 100-75% - všechny činnosti jsou prováděny v souladu s principy dle IK ČR kapitola 5.1. Principy eGovernmentu EU P1-P16
- 74-50% - vnitřní a vnější agendy a schvalovací procesy jsou automatizované, elektronicky podepisované (el. podpis / systém tracking), data a informace jsou sdílena (zpřístupněna) na jednom místě (neposílají se / neduplikují se),
- 49-25% - některé činnosti jsou prováděny elektronicky, některé se tisknou a schvalují na papíře,
- 24-0% - hlavní činnosti jsou prováděny max. prostřednictvím kancelářských systémů (MS Office).

Tabulka 5: Přehled organizační struktury MK a míry digitalizace útvarů

Útvar / odbor	Činnost působení MK / předpis, zákon	Informační systém	Míra digitalizace vně ministerstva	Míra digitalizace uvnitř ministerstva
KM	KABINET MINISTRA	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	25	25
OIAVK	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ INTERNÍHO AUDITU	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	nerelevantní	30
KBŘ	KANCELÁŘ BEZPEČNOSTNÍHO ŘEDITELE	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	25	25
OŘLZ	ODBOR ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba Personální IS Docházkový IS 	20	35
KST	KANCELÁŘ STÁTNÍHO TAJEMNÍKA	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba Intranet (koordinátor) 	20	25
OUKKO	ODBOR UMĚNÍ, LITERATURY, KNIHOVEN, KULTURNÍCH A KREATIVNÍCH PRŮMYSLŮ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba Evidence knihoven 	20	20
ORNK	ODBOR REGIONÁLNÍ A NÁRODNOSTNÍ KULTURY	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	20	20
SOCNS	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ CÍRKVÍ A NÁBOŽENSKÝCH SPOLEČNOSTÍ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba IS církví a náboženských společností 	35	25
OMA	ODBOR MÉDIÍ A AUDIOVIZE	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba Evidence periodického tisku Evidence podnikatelů v oblasti audiovize Evidence jiných než českých audiovizuálních děl Evidence českých audiovizuálních děl 	30	25
OE	ODBOR EKONOMICKÝ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba MIS Ekonomický systém eVýkaznictví 	20	30
OH	ODBOR HOSPODÁŘSKÝ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba ServiceDesk Autoprovoz 	20	20
OLP	ODBOR LEGISLATIVNÍ A PRÁVNÍ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	20	20
OMV	ODBOR MEZINÁRODNÍCH VZTAHŮ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	30	20
SOAP	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ AUTORSKÉHO PRÁVA	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	20	20
SOEU	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ EU	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	30	20
SOITSS	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ A SPISOVÉ SLUŽBY	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba ServiceDesk 	30	35
OSF	ODBOR STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	20	20
OPO	ODBOR PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba eVýkaznictví MIS 	35	25
OPP	ODBOR PAMÁTKOVÉ PÉČE	<ul style="list-style-type: none"> Spisová služba 	20	25

OVV	ODBOR VÝZKUMU A VÝVOJE	• Spisová služba	20	25
SOM	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ MUZEÍ	• Spisová služba • Centrální evidence sbírek	35	20
SOOKS	SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ OCHRANY KULTURNÍCH STATKŮ	• Spisová služba	20	20
OPI	PAMÁTKOVÁ INSPEKCE	• Spisová služba	20	20

Období zjišťování uvedeného stavu – 06/2021

1.2.4 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu byznys architektury

Celkový pohled na stávající situaci Byznys Architektury se dá shrnout následovně. Veškeré agendy jsou podporovány spisovou službou v hybridním provozu, kdy většina spisů je vedena v papírové podobě. Agendy církví, periodického tisku, památkové péče a muzejních sbírek jsou podporovány informačními systémy, ovšem nedostatečně. Ostatní evidence tvoří převážně soubory ve formátu Excel. Dále jsou agendy podporovány ostatními korporátními a kancelářskými systémy.

Pro jednu z největších aktivit, což je poskytování dotací, neexistuje IS a tyto aktivity jsou odbavovány neefektivně pomocí kancelářských systémů (MS Office) a Spisovou službou (v hybridním módu).

V roce 2020-21 proběhl pilotní provoz Jednotného Dotačního Portálu provozovaného MF. Tento projekt byl ukončen a nahrazen Rozhodnutím o výběru informačního systému pro odbavování dotačních řízení, konkrétně agendového informačního systému provozovaného na Státním fondu životního prostředí (AIS SFŽP). V současné době probíhá implementace vybraného IS.

Spisová služba není integrována s žádným IS.

S uživateli do této doby nebyla vedena žádná diskuse nad jejich potřebami automatizace činností, procesního zjednodušení nebo rozhodovacího workflow. **Byznys potřeby nejsou zahrnuty do finančního plánování MK.** Celkově je Byznys Architecture pohled na fungování úřadu pro MK neznámý a nezažívaný. **Role ICT není vnímána jako strategická** a odpovídá tomu i nízké zařazení SOITSS ve struktuře úřadu, tzn. mimo klíčové rozhodovací procesy.

Pro realizaci Byznys Architecture pohledu **neexistuje na MK technická ani personální kompetence**, tzn. nejsou vytvořeny pozice IT analytik/konsultant/architekt, což jsou osoby, které analyzují požadavky procesů a potřeb a podle toho navrhnou schematické diagramy částí informačních systémů a jejich celků spojením s funkčními požadavky a legislativními podmínkami. Současně připravují podklady pro záměry veřejných zakázek.

Z pohledu naplňování IK ČR je tento stav neudržitelný. Jedním z úkolů vyplývajících z IK ČR je digitalizace komunikačních kanálů agend OVM směrem k uživateli (fyzická/právní osoba). Pro tento projekt na MK **neexistuje technická ani personální kompetence** (viz odstavec výše), přičemž tento úkol je stanoven usnesením vlády č. 84/2021.

Současně plánované projekty (viz dále) v souvislosti s NPO (Národní plán obnovy) nejsou personálně pokryty v rolích jako je IT Projektový manažer (osoba, která řídí implementaci projektu minimálně z pohledu projektového trojimperativu (Scope/Cost/Schedule)).

Potřeba vnitřní i vnější digitalizace a automatizace agend a činností je v době tvorby této koncepce vyžadována spíše vnějšími tlaky než potřebou samotných uživatelů, což je dáno právě malou informovaností a nezařazením SOITSS do rozhodovacích procesů.

V současné době jsou evidovány následující potřeby:

- Zahrnutí Byznys požadavků do standardního procesu plánování celého MK

- Zajištění odpovídající pozice ICT v rozhodovacích procesech

1.3 Aplikační architektura informačních systémů MK

1.3.1 Přehled ISVS a provozních ISVS ve správě MK

Koncepce popisuje ve stanovené struktuře všechny ISVS ministerstva včetně uvedení informace, zda ISVS zároveň podléhá zákonu č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti ve znění pozdějších předpisů, které byly určeny jako kritická informační infrastruktura (dále jen „KII“), jako významný informační systém (dále jen „VIS“) nebo jako informační systém („IS“).

Dále jsou v koncepci popsány provozní informační systémy stanovené v § 1 odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů a všechny provozní informační systémy s vazbou na ISVS. U provozních informačních systémů nespecifikovaných v zákoně č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů se popisuje pouze vazba / vazby na ISVS.

Tabulka 6: Přehled současných ISVS ministerstva dle evidence v RISVS (a evidence dle KB)

Poř. číslo	Zkratka	ID z RISVS	Název ISVS	Věcný správce	Glob. kateg.	Bezpečnostní klasif.	Pozn.
1	GINIS	4058	Spisová služba GINIS	SOITSS	PIS	IS	
2	CNS	168	IS církví a náboženských společností	SOCNS	AIS	IS	
3	PROXIO	7097	Nahlížení do ISZR	SOITSS	AIS	IS	
4	EPT	824	Evidence periodického tisku	OMA	AIS	IS	
5	SOR	875	Seznam osob s povolením k restaurování	OPP	AIS	IS	Excel
6	SKP	874	Památkový katalog	OPP	AIS	IS	Excel
7	EK	823	Evidence knihoven	OUKKO	AIS	IS	Excel
8	EP	825	Evidence podnikatelů v oblasti audiovize	OMA	AIS	SI	Excel
9	EJAD	873	Evidence jiných než českých audiovizuálních děl	OMA	AIS	IS	Excel
10	EAD	872	Evidence českých audiovizuálních děl	OMA	AIS	IS	Excel
11	EDS/SMVS /JDP	121	Evidenční Dotační Systém/ Správa Majetku ve Vlastnictví Státu/Jednotný dotační portál	Min. financí	PIS	IS	

1.3.2 Provozní informační systémy ministerstva

Provozní informační systémy, které povinně podléhají koncepci, jsou definovány v § 1 odst. 4 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Níže je uveden seznam systémů, které jsou z hlediska jejich funkcí považovány za provozní, protože slouží na podporu procesů správy zdrojů a provozu státu nebo jeho jednotlivých organizací.

Tabulka 7: Přehled provozních IS ministerstva

Poř. číslo	Zkratka	Název ISVS	Věcný správce	Stav	Provoz kateg.	Bezp. klasif.
1	AKTION	Docházkový systém	OH	uspokojivý	PIS	IS
2	Softronic	Service desk	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
3	EIS JASU	Ekonomický informační systém	OE	uspokojivý	PIS	IS
4	ES	Evidence smluv	OE	uspokojivý	PIS	IS
5	OK Base	Personální systém	OŘLZ	uspokojivý	PIS	IS
6	eVýkaznictví	eVýkaznictví	OPO	neuspokojivý	PIS	IS
7	MSEx	Exchange server	SOITSS	uspokojivý	PIS	VIS
8	LogM	Log manager	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
9	ASPI	IS právní podpory	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
10	Beck online	IS právní podpory	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
11	MIS	Manažerský Informační Systém	OE	uspokojivý	PIS	IS
12	Anonym	Anonymizace smluv	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
13	Intranet	Intranet	KST (koordinátor)	neuspokojivý	PIS	IS
14	Zabbix	Zabbix	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
15	OKultura	Otevřená kultura		uspokojivý	PIS	IS
16	Moralison e	Autoprovoz	OH	uspokojivý	PIS	IS
17	CM	IP telefonie	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
18	AD	Active Directory	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
19	WIFI	Pokrytí signálem WIFI	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
20	FireWall	Zabezpečení perimetru	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
21	ARM	Active Risk Management	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS
22	FM	FlowMon	SOITSS	uspokojivý	PIS	IS

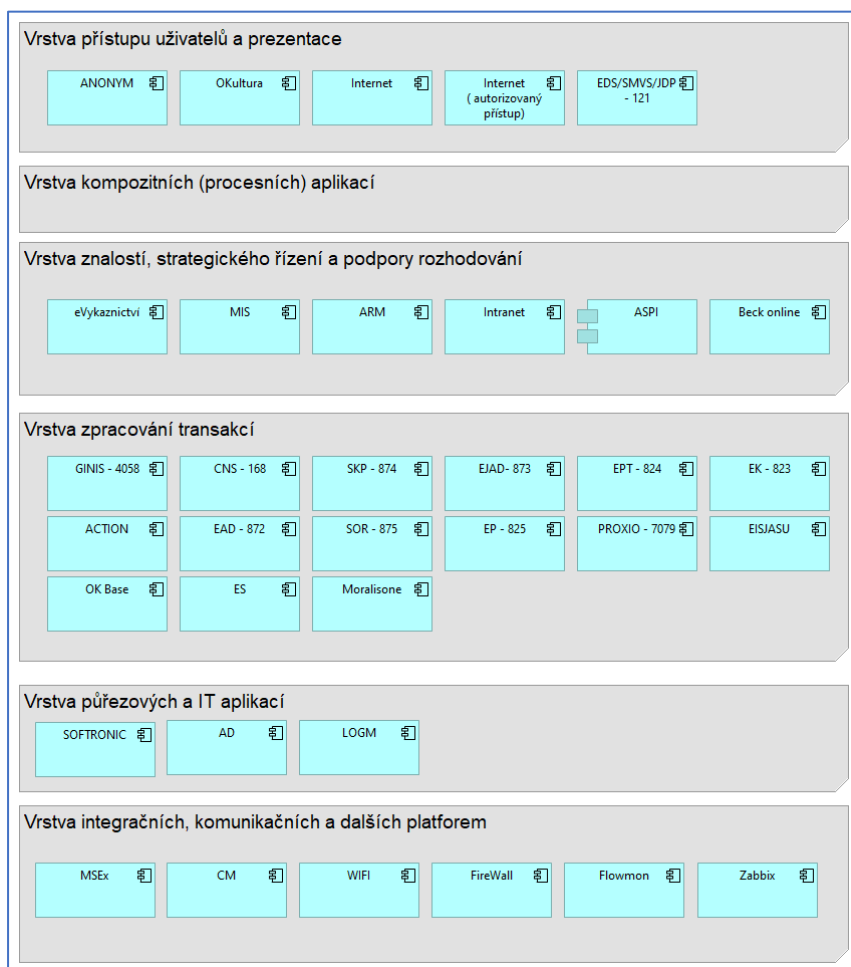
23	WEB	Webové stránky MKCR.CZ	KM	neuspokojivý	PIS	IS
----	-----	---------------------------	----	--------------	-----	----

1.3.3 Přehled a klasifikace všech informačních systémů MK

Informační systémy veřejné správy (ISVS), tak jak je definují jejich agendové nebo jiné zákony, se skládají z jedné nebo více aplikačních komponent. Aplikační komponenty ISVS a ostatních informačních systémů úřadu, lze pro účely jejich správy dělit například podle míry sdílení aplikačních služeb a podle klientů těchto služeb, nebo podle vztahu IS k řetězci obsluhy klientů veřejné správy.

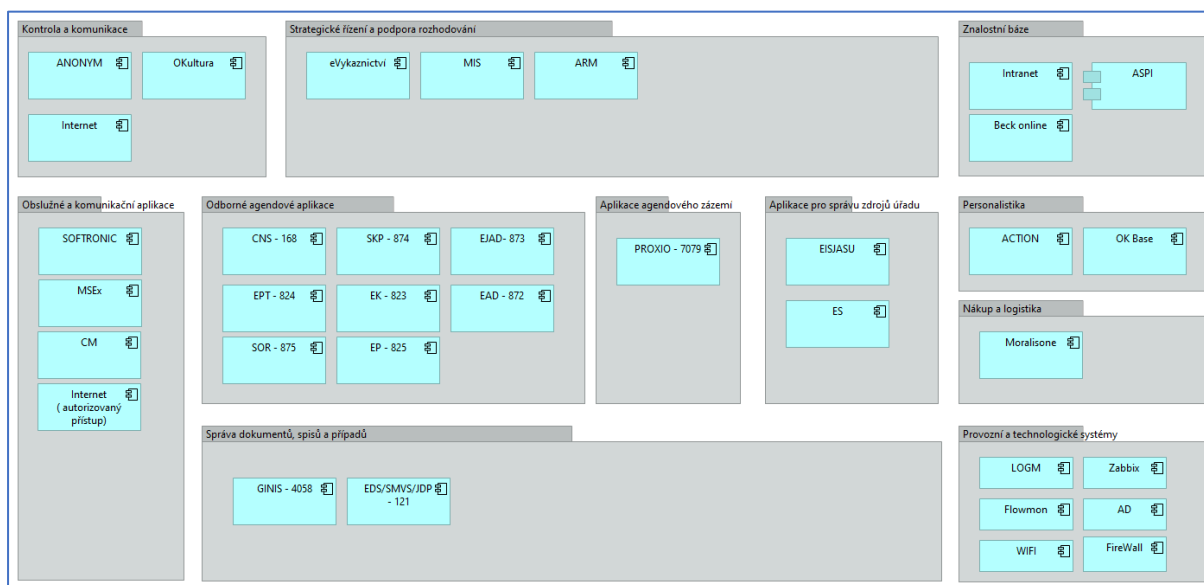
Součástí řádné IK je i úloha pro technické správce ISVS ve spolupráci s jejich věcnými správci, vytvořit a udržovat aktuální model dekompozice aplikačních komponent a aplikačních funkcí úřadu a diagram této dekompozice, tzv. Mapu aplikačního portfolia/architektury úřadu. Součástí této Mapy je také, v současné době probíhající, aktualizace Katalogu VS (veřejných služeb) a plán digitalizace obslužných kanálů jednotlivých úkonů Agend. Tato digitalizace vyplývá z realizace úprav agend dle zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby. Hlavním nástrojem pro realizace těchto agend je projekt Digitalizace agend.

Podporu pro rozhodování při řízení životního cyklu aplikačních komponent informačních systémů VS a současně vyjádření nejlepší praxe jejich inventarizace a třídění poskytuje tzv. Referenční model aplikační architektury z NAR/NAP, který je základem aplikační mapy úřadu.



Obrázek 4: Rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev

Dělení vychází z účelu aplikačních komponent shora, počínaje úlohou uživatelského rozhraní a navigace až po platformy, zcela nezávislé na druzích uživatelů a poskytovaných služeb úřadu. V aplikační mapě se toto dělení uplatní jako vrstvy vertikální dimenze.



Obrázek 5: Model ilustruje aplikaci do jednotlivých procesních oblastí organizace.

Dále dělení aplikací vychází z byznys logiky podporovaných funkcí, kde na jedné straně jsou funkce (služby) pro vnější klienty, partnery a veřejnost, na druhé straně jsou funkce detailně podporující jednotlivé klíčové zdroje úřadu. Znalosti, zaměstnanci, majetek a zásoby a jejich dodavatelé, případně svěřené registry.

1.3.4 Integrace aplikací informačních úřadů

V současné době jsou ISVS integrovány jen v některých případech a bez dlouhodobější koncepce. Integrovaný model bude součástí výstupu Architektury úřadu.

Částečná integrace existuje na úrovni OK Base a AKTION, řada dílčích propojení existuje na úrovni AD, MSeX a CM.

CNS je napojen do základních registrů.

1.3.5 Záměry na pořízení nebo vytvoření nových ISVS

V této podkapitole je uveden přehled ISVS, které jsou plánovány a připravovány do výstavby.

Tabulka 8: Přehled ISVS ministerstva ve fázi plánu či projektové přípravy

Poř. číslo	Stav informačního systému	Název informačního systému	Odpovědný útvar za realizaci nového informačního systému	Očekávaný termín nasazení do ostrého provozu
1	Implementace	Dotační portál – nasazení do celé činnosti ministerstva	SOITSS, věcné útvary	2023
2	Příprava	Intranet	KST (koordinátor), SOITSS (technický správce)	2025
3	Analýza	IS Spisové služby	SOITSS	2025
4	Příprava	Digitalizace agend	SOITSS, věcné útvary	2025
5	Příprava	Evidance sbírek muzejní povahy	SOM	2025
6	Implementace	IS eSIAŘ Interní akty řízení	KST	2022

Vysvětlivky k položce „Stav informačního systému“:

Příprava (sběr podnětů k novému ISVS, definice zadání, zpracování projektového záměru)

Analýzy (vytvoření studie proveditelnosti, návrh byznys architektury, ekonomická analýza)

Návrh (vytvoření projektového plánu, vytvoření konceptuálního modelu, popis procesů a workflow)

Pořízení/Vývoj (vývoj ISVS, přizpůsobení uživatelským požadavkům, testování ISVS, příprava ISVS na implementaci, zpracování provozní dokumentace)

Implementace (instalace ISVS, nasazení ISVS, pilotní provoz ISVS)

1.3.6 Využití klíčových sdílených služeb eGovernmentu a externích IS

- MK využívá přístup do základních registrů pomocí aplikace Proxio.
- Správa identity je pro aplikace MK řešena lokálně (Active Directory), nevyužívá se sdílená služba JIP/KAAS.

1.3.7 Možnosti využití Cloud přístupu

Užití cloud řešení není aktuálně využíváno ve větší míře. Příprava nových projektů je vždy projektována s ohledem na TCO (Total Cost of Ownership), tak aby byla jasně stanovena ekonomická výhodnost pro úřad.

Základními podmínkami užití Cloud přístupu jsou

- definice pravidel užití cloud řešení ve státní správě – ve fázi přípravy prováděcích zákonů
- **změna financování** – cloud řešení je financováno vždy z provozních výdajů (OPEX), aktuální skladba SOITSS rozpočtu je z tohoto pohledu špatně definovaná (větší váha na CAPEX) – změna iniciována na úrovni RVIS.

1.3.8 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu aplikační architektury

Stav aplikační architektury je přímo navázaný a poplatný nízké poptávce uživatele viz bod 1.2.4 Shrnutí potřeb Byznys Architektury a bude se postupně rozvíjet s naplňováním této IK a rozvojem informovanosti o možnostech automatizaci a digitalizaci úřadu uživatelem. Součástí aplikační architektury je také projekt Katalogu služeb, kde probíhá příprava a definice digitalizace obslužných kanálů.

V době finalizace této IK (06/2021) probíhá schvalování souboru zákonů DEPO ([sněmovní tisk 756](#)), který navazuje na zákon 12/2020 Sb., O právu na digitální službu a bude mít zásadní vliv na způsob odbavování elektronického oběhu dokumentů a řady dalších digitálních služeb (archivace, cloud computing, ...), což si vymění celou řadu aktivit a projektů. V průběhu interního připomínkového řízení dospěl sněmovní tisk 756 do podoby zákona č. 261/2021 Sb. *Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci.*

V současné době jsou evidovány následující potřeby:

- Implementace dotačního portálu
- Obnova IS Spisová služba
- Obnova IS Registr církví a náboženských společností – **bude řešeno v rámci Digitalizace agend Katalogu VS**
- Náhrada excelovského řešení Evidence knihoven – vytvoření uživatelsky přívětivé databáze - **bude řešeno v rámci Digitalizace agend Katalogu VS**
- Digitalizace agend Katalogu Veřejné Správy
- Revize IS pro provoz intranetu
- Náhrada řešení pro evidenci muzejních sbírek (provazuje Moravské muzeum v Brně), a převedení do MK
- Náhrada excelovských řešení regulárními aplikacemi, ev. zrušení těchto seznamů s ohledem na potřebu agendy – **bude řešeno v rámci Digitalizace agend Katalogu VS**
- Systém pro finanční řízení příspěvkových organizací
- Generační obměna systémů.
- Napojení na sdílené služby eGovernmentu
- Aktualizace webové prezentace MK

1.4 Datová architektura informačních systémů MK

1.4.1 Základní charakteristiky datové architektury

Datová architektura MK není aktuálně řešena. Neexistují modely dat, se kterými ministerstvo pracuje.

Publikace otevřených dat je publikována na webu ministerstva (úřední deska) a na portále [otevřená kultura](#). Tyto sady jsou publikovány na [portále otevřených dat](#)

1.4.2 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu datové architektury

- Vytvořit interní směrnici pro publikaci a katalogizaci otevřených dat a zajistit její personální obsazení.
- Popsat data zpracovávaná v rámci agend a činností MK.
- Definovat datové sady otevřených dat.
- Publikovat datové sady na portále otevřených dat.

1.5 Infrastrukturní architektura MK

1.5.1 Základní charakteristiky infrastrukturní architektury

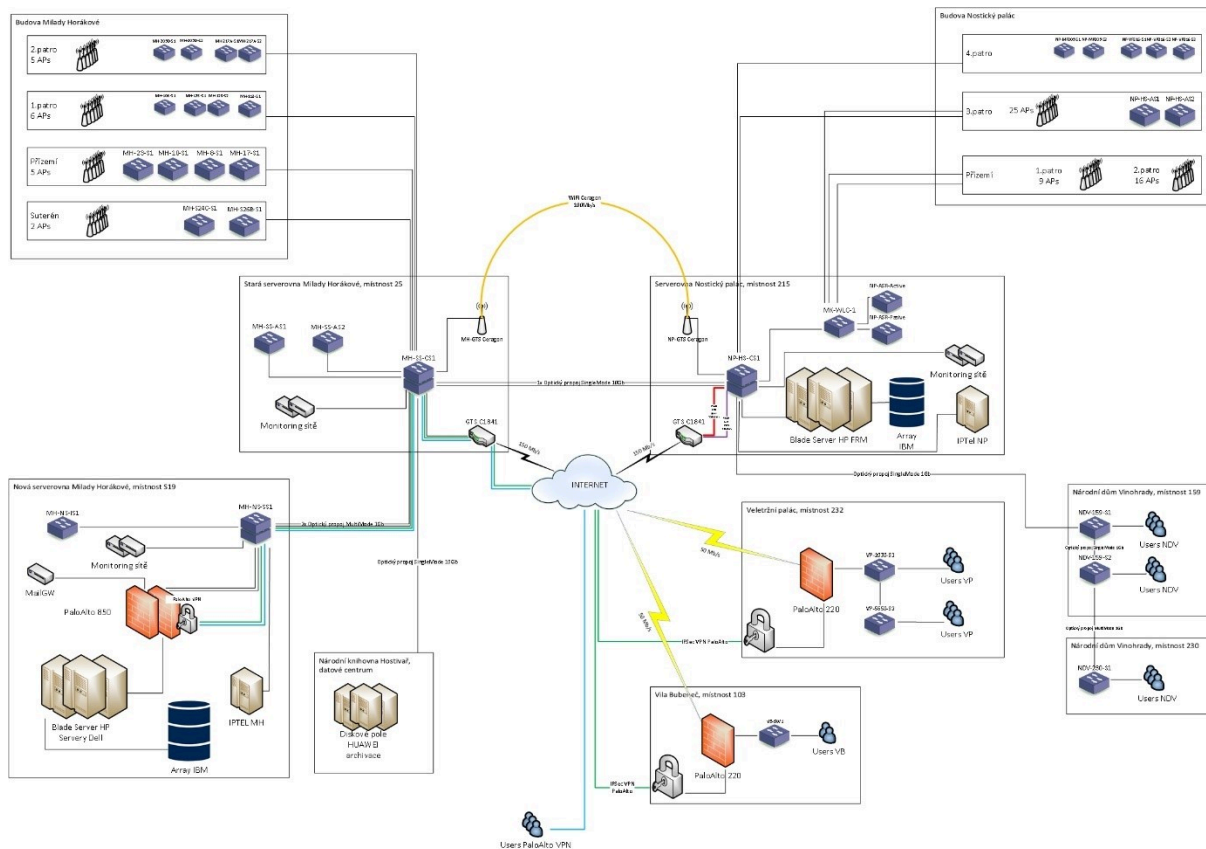
Infrastruktura MK se skládá z následujících prvků:

- Dvě datová centra v oddělených lokalitách NP a MH.
- Virtuální servery pro jednotlivá sw řešení.
- Prvky síťové infrastruktury v pěti lokalitách v Praze.
- Koncové uživatelské stanice.
- Služby s přístupem do internetu využívají v některých případech služby CMS.
- Hlasová infrastruktura – IP telefonie připojená do veřejné sítě
- Mobilní služby poskytuje operátor Vodafone.
- **Infrastruktura MK není součástí kritické infrastruktury státu.**

IK MK neumožňuje ve svém rozsahu věnovat této části dostatečný prostor. Nicméně je třeba zdůraznit, že bez funkční infrastruktury by žádná z dalších architekturních částí uváděná v této IK nemohla fungovat a zajištění provozu ICT infrastruktury spotřebovává většinu provozního rozpočtu SOITSS.

Funkčnost infrastruktury se skládá ve svém principu z následujících částí

- funkční topologie
 - dostatečná kapacita přenosu LAN
 - kontinuální optimalizace datového provozu
 - zajištění kybernetické bezpečnosti
 - dostatečná kapacita uložení, serverových řešení,
 - funkční zálohování
 - DRP – disaster recovery plan
 - licenční pokrytí všech komponent
 - zajištěná technická podpora všech komponent
- datová konektivita
 - konektivita WAN
 - konektivita internet
- hlasové a datové služby koncového uživatele
- telekomunikační infrastruktura
 - hlasová komunikace
 - video komunikace



Obrázek 6: Topologie infrastrukturní sítě MK

1.5.2 Shrnutí potřeb ze stávajícího stavu infrastrukturní architektury

- Kontinuální obnova nutných komponent infrastruktury
- Zajištění dostatečné datové konektivity v souvislosti s IP telefonii ve vzdálených lokalitách
- Zajištění ochrany před kybernetickými hrozbami

1.6 Přehled běžících a schválených projektů

1.6.1 Přehled probíhajících projektů

Tabulka 9: Přehled probíhajících projektů

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
IP tel	Modernizace systému IP telefonie	Modernizace stávajícího systému IP telefonie při zachování stávajících užívaných zařízení	SOITSS	1.1.2021	31.8.2021

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
WIN Server	WIN server licence	WIN server licence	SOITSS	30.4.2021	30.7.2021
Exchange	Licence Exchange	Licence Exchange + migrace	SOITSS	30.4.2021	30.9.2021
MS Office	MS Office	Dlouhodobá koncepce licencování Microsoft	SOITSS	30.4.2021	30.9.2021
SQL	SQL server licence	SQL server licence	SOITSS	30.4.2021	30.12.2021
Disc	Disková kapacita	Navýšení diskové kapacity infrastruktury	SOITSS	srpen 21	leden 22
XDR	Kybernetická bezpečnost	Zajištění řešení pro ochranu před kybernetickými hrozbami (Extended detection and response)	SOITSS	květen 21	duben 22
VoIP	VoIP brána	Zajištění připojení do veřejné sítě po implementaci IP telefonie	SOITSS	srpen 21	listopad 21
Mobil	Mobilní operátor	VZ na nového rezortního operátora mobilních služeb	OVZ, SOITSS	květen 21	prosinec 21

1.6.2 Přehled schválených a připravovaných projektů

Tabulka 10: Přehled schválených a připravovaných projektů MK

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
SLA	SLA celková	Rámcová servisní smlouva pro veškerou infrastrukturu	SOITSS	březen 22	červen 22
Katalog VS	Digitalizace agend	Technologie a SW nástroje pro digitalizaci agend. Konkrétní podoba vyplyne z finální podoby katalogu služeb VS (součástí projektu bude postupná náhrada odbavování všech agend MK jako RCNO, Evidence knihoven apod.)	všechny útvary	květen 21	únor 25

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
DP MK	Digitalizace grantového systému – Dotační portál MK	Cílem je zefektivnit a zrychlit průběh grantového řízení MK skrze zavedení nového dotačního systému. Jedná se v první fázi o převzetí a úpravu existujícího softwaru ke správě grantového řízení (a případná úprava UX designu a designu služeb pro potřeby KKS na základě pilotního projektu). Zcela zásadní bude následně školení zaměstnanců poskytovatelem softwaru a nové nastavení procesů.	všechny útvary	2021	prosinec 2025
CES	Správa a evidence muzejních sbírek, MK	Vytvoření nového IS –Správa a evidence muzejních sbírek, společně s Národním muzeem, Moravským zemským muzeem (CITEM) a dalšími významnými a krajskými muzei. Nahradí morálně a technologicky zastaralý stávající produkt DEMUS a na nějž budou moci efektivně přejít i další uživatelé/správci sbírek muzejní povahy, kteří dosud využívali komerční nebo jiné alternativní programy, nebo s digitalizací evidence sbírky dosud nezapočali.	SOM	2021	prosinec 2025
Spis	Resortní informační systém elektronické spisové služby Ministerstva kultury ČR	Cílem projektu je vytvořit moderní, ucelený a mobilní nástroj pro podporu chodu celého resortu ve formě komplexního Resortního informačního systému elektronické spisové služby Ministerstva kultury ČR. Tento systém umožní ministerstvu a jeho příspěvkovým organizacím centrální komplexní správu, řízení a dosažitelnost dokumentů a spisů v elektronické podobě. Implementace elektronické spisové služby je nezbytný krok vedoucí k úplnému elektronickému podání.	SOITSS	2021	prosinec 2025

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
RAS	Vzdálená správa koncových stanic	Vzdálená správa koncových stanic = systémová podpora	SOITSS	srpen 22	listopad 22
ERP PO	IS pro řízení příspěvkových organizací	Informační systém pro finanční řízení příspěvkových organizací zahrnující agendu realizace rozpočtu (schválený rozpočet příspěvkových organizací, úpravy rozpočtu příspěvkových organizací), agendu přípravy rozpočtu příspěvkových organizací (karty nadpožadavků, návrhy rozpočtu).	OPO	2024	2026
HA	Zajištění vysoké dostupnosti síťové infrastruktury resortu MKČR	Předmětem veřejné zakázky je dodávka řešení pro zajištění vysoké dostupnosti síťové infrastruktury pro prostředí zadavatele.	SOITSS	říjen 22	leden 23

1.6.3 Přehled připravovaných námětů a záměrů

Tabulka 11: Přehled námětů a záměrů

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení	DČ
Intranet	Projekt intranetu	Modernizace intranetu s přesahem na extranet pro potřebu 1) MK nebo 2) resortu v závislosti na získaných finančních prostředcích z dotačních projektů	KST (koordinátor), SOITSS (technický správce)	2024	2025	ne
WEB	Webová prezentace MK	Procesní ukotvení práce s obsahem Technická aktualizace prostředí	KM	2024	2026	ne

2 PŘEHLED POTŘEB A MOTIVACÍ KE ZMĚNÁM

2.1 Zdroje motivací Informační koncepce MK

Hlavními zdroji motivací pro tuto informační koncepci jsou dva zásadní dokumenty/koncepce. Jednak dokument určující směřování ministerstva kultury [Státní kulturní politika 2021-2025+](#) a koncepce směřování státu v oblasti ICT [Digitální Česko](#).

2.2 Poslání úřadu, strategické a externí byznys požadavky

2.2.1 Poslání a kompetence úřadu

Ze zmiňovaného dokumentu Státní kulturní politika 2021-2025+ vyplývají následující teze a směřování ministerstva formulované následně ve formě hlavních cílů.

Citace z dokumentu:

„Kultura je ale širokou oblastí rozvoje tvořivosti a aktivního utváření i reflexe hodnot společnosti. Počítáme do ní nejen umění a kulturní památky, ale také způsoby života, hodnotové systémy a tradice. Je třeba si uvědomit, že kultura nesouvisí jen s obecnou kvalitou života a ekonomikou, ale je spojena i se šířením hodnot demokracie, humanity, svobody a solidarity napříč společností. Je součástí českého národa a základem našeho demokratického státu. Umožňuje nám sdílet hodnoty české společnosti daleko za našimi hranicemi a vést dialog napříč celým světem. Má-li však kultura plnit tuto roli, musíme vytvářet takové podmínky, v nichž budou mít všichni obyvatelé možnost se na kultuře podílet a rozvíjet svou kreativitu. Nikdo nesmí být vylučován, ať již na základě fyzické nedostupnosti kultury nebo kvůli její nepřístupnosti pro některé skupiny.

Nízká dostupnost kultury má totiž na naše občany přímý dopad. Nejedná se pouze o volnočasovou aktivitu. Již na konci sedmdesátých let francouzský sociolog Pierre Bourdieu upozornil, že kulturní kapitál jednotlivce významně posiluje jeho šance na společenský vzestup. Kulturní kapitál se navíc do velké míry „dělí“. Bez dostupné kultury nemají všichni občané rovné šance. Právě na překonávání rozličných překážek v kulturní participaci se musí kulturní politika soustředit. Nejedná se přitom jen o dostupnost fyzickou, ale i o přístupnost a otevřenost kultury jako takové.

Přístupnost a otevřenost se týká i samotného ministerstva. Je nutné se proměnit z „ministerstva umění a kulturního dědictví“ na otevřené a plnohodnotné Ministerstvo kultury. Musíme vést nepřetržitý dialog s občanskou společností. Je nutné otevřít diskusi o tom, co podporujeme, proč to podporujeme a jaké nástroje jsou nejvhodnější. Rolí ministerstva nemůže být jen přerozdělování dotací částem kulturního sektoru bez jasné vize. Naopak stát musí zohlednit širší spektrum kreativních činností a navázat aktivní spolupráci se subjekty, které podporují kulturu na lokální úrovni. Mezi hlavní výzvy dnes patří hledání vhodného systému kooperativního financování kultury a oblast kulturních a kreativních odvětví.

Nová role ministerstva bude vyžadovat zejména užší spolupráci s dalšími orgány veřejné správy. To ale nejprve vyžaduje změnu ministerstva zevnitř. Některé agendě se doposud věnovala přílišná pozornost, jiná byla zanedbávána. **Nedostatečná digitalizace a personální vybavenost ministerstva** vede k tomu, že se naši zaměstnanci nemohou zcela věnovat oblasti své odbornosti. **Nezbytné je usilovat o zefektivnění struktury i administrace grantového systému**, vždy s respektem k odlišnostem jednotlivých typů projektů. Je třeba znovu přehodnotit funkci některých příspěvkových organizací,

fondů i podpory kultury jako takové. K tomu bude nutné zlepšit sběr dat a jejich analýzu, jelikož představují základ každého správného rozhodování.

Cílem 1 je zvyšování dostupnosti a přístupnosti kultury, což odpovídá spojení silných stránek ve formě komplexní státní podpory KKS a příležitostí zejména s ohledem na velký zájem veřejnosti o kulturní participaci a nových technologií a postupů, které ji umožňují.

Cílem 2 je účinná péče o kulturní dědictví, která vychází ze silných stránek systematické ochrany a udržování kulturního dědictví reagujících na aktuální hrozby v podobě nedostatečného financování, klimatické změny, zastarávání technologií a pouze lokálního rozměru některých oblastí kulturního dědictví.

Cíl 3 se soustředí na rozvoj živého umění. Využívá příležitostí ve formě aktivního KKS, poptávce po kulturní participaci, husté kulturní infrastruktuře a možnosti synergií v rámci veřejné podpory KKS, k postupnému odstranění slabých stránek ve formě špatného právního prostředí, neefektivního nastavení nástrojů podpory a rozvoje KKS a nedostatečné podpory internacionalizace.

Cíl 4 ve formě rozvoje kulturních a kreativních odvětví je založen na stejném principu, kdy velká zásoba talentu, inovační potenciál kulturních a kreativních odvětví a úspěšné příklady internacionalizace vedou k omezování slabých stránek v podobě dosavadního malého zohlednění ekonomických dopadů KKS.

Cíl 5 poslední oblastí je pak snaha transformovat Ministerstvo kultury, aby se předešlo negativním dopadům slabých stránek a externích hrozeb. Zásadním předpokladem je zvyšování kapacity Ministerstva kultury, aby bylo schopné adekvátně podpořit nové oblasti nutné k rozvoji KKS. To umožní efektivně naplňovat ostatní cíle Státní kulturní politiky pro roky 2021-2025. Všechny cíle reagují na největší potřeby KKS na státní úrovni a nenahrazují lokální nebo oborové koncepce. Určují strategické směřování MK pro následujících pět let, které nenahrazuje jeho běžnou činnost. Každý cíl dále představuje komplexní oblast, jejíž řešení vyžaduje větší množství jednotlivých iniciativ“.

2.2.2 Přehled platných strategických dokumentů a cílů úřadu

[Státní kulturní politika 2015-2020](#)

[Státní kulturní politika 2021-2025+](#)

2.3 Interní byznys požadavky a motivace

2.3.1 Byznys požadavky

- **Digitalizace grantového systému DP (Dotační portál).** Jen na kulturní aktivity bylo mezi lety 2016 a 2018 rozděleno 1,7 mld. Kč v rámci devíti odlišných útvarů a 29 výběrových řízení Ministerstva kultury. Každoročně bylo poskytnuto průměrně 2000 dotací. Počet poskytnutých dotací v letech 2016 až 2018 navíc narůstal a tento trend pokračuje i nyní. Vzhledem k neexistenci jednotného informačního systému, ve kterém by byl tento proces administrován, a více žádostem jednoho subjektu dochází duplicitám činností. Současně chybí vhodné vybavení nutné pro efektivní práci grantových komisí. Sběr dat je omezený a nedochází k evaluaci efektivity podpory a související úpravě jejího nastavení. Výsledkem je velká administrativní zátěž a neefektivní průběh vnitřních procesů na ministerstvu. To snižuje

kapacitu Ministerstva kultury provádět další činnosti, včetně kontrolní činnosti, a též negativně ovlivňuje subjekty ucházející se o dotaci.

- **Transformace ministerstva** – digitalizace vnitřních agend. Dlouhodobý proces optimalizace a automatizace procesů ministerstva, který má návaznost na celou řadu IS. V principu jde o to, aby byl odstraněn oběh analogových (papírových) spisů a dokumentů a nahrazen automatizovaným workflow, které v sobě zahrnuje jednoduchou proceduru odsouhlasování.
- **Katalog VS** – digitalizace úkonů. Na základě zákona č. 12/2020 Sb. O právu na digitální službu a navazujících usneseních vlády je povinen každý OVM umožnit zákazníkovi (fyzická osoba, právnická osoba, fyzická osoba podnikající) komunikovat s OVM více způsoby nejen analogovými. V jednoduchosti řečeno digitalizovat komunikační kanály mezi OVM a zákazníkem. Konkrétně to znamená aktualizovat stav agend a zavést pro agendy MK, u kterých to dává procesně a ekonomicky smysl, další komunikační kanály kromě epodatelný a datové schránky. Současně tento proces elektronizace / digitalizace zavést do interních struktur pomocí agendového informačního systému (propojenost s transformací ministerstva).

2.3.2 Vyhodnocení a prioritizace byznys požadavků

V tabulce jsou uvedeny odsouhlasené projekty viz kapitola 1.6.2 Přehled schválených a připravovaných projektů a plánované náměty nebo záměry viz kapitola 1.6.3 Přehled připravovaných námětů a záměrů a současně vyšších z Byznys potřeb. Tyto projekty jsou seřazeny dle priorit, kdy:

A – klíčové = závisí na tom chod MK

B – důležité = podporuje správné fungování úřadu (automatizaci/digitalizaci, zjednodušení procesu)

C - potřebné = napomůže optimálnímu fungování úřadu

Tabulka 12: Prioritizace byznys požadavků

Kód projektu	Název projektu	Priorita	Odpovědný útvar
Intranet	Projekt intranetu	B	KST (koordinátor), SOITSS (technický správce)
Katalog VS	Digitalizace agend	A	všechny útvary
Spis	Resortní informační systém elektronické spisové služby Ministerstva kultury ČR	A	SOITSS
DP	Digitalizace grantového systému	A	KM, OUKKO, OPP, SOITSS, ORNK
WEB	Internetová prezentace ministerstva	B	KM

2.4 ICT požadavky a motivace

2.4.1 ICT požadavky

Zajištění kybernetické bezpečnosti – od roku 2021 je MK zařazen do kategorie OVS s významnými informačními systémy a současně globální situace klade výrazně vyšší nároky na kybernetické zabezpečení informačních technologií než doposud. Kromě organizačních opatření musí MK zajistit i technologické zabezpečení.

Optimalizace licenční politiky Microsoft produktů – v současné době optimalizuje MK produkty MS Office tak, aby byly splněny požadavky na služby související s výkonem agend úředníka. Součástí optimalizace jsou také revize počtu využívajících licencí na straně uživatele, kdy řada uživatelů využívá neefektivně více zařízení, což navyšuje licenční poplatky i náklady na správu koncových zařízení.

Optimalizace a automatizace správy koncových stanic – v současné době využívá MK již nepodporovaný nástroj na vzdálenou správu. S nárůstem HomeOffice uživatelů a v souladu s požadavky na mobilitu je třeba mít pro efektivní a operativní správu koncových stanic odpovídající nástroj.

Zajištění dostatečné datové kapacity, flexibilní a funkční infrastruktury pro nově vytvářené i upravené ISVS – s nárůstem potřeb digitalizace a automatizace viz Byznys požadavky rostou souběžně nároky na infrastrukturu. Bez fungující datové vrstvy infrastruktury nefunguje aplikační vrstva, a tudíž nejsou uspokojeny byznys požadavky.

Zajištění kontinuální servisní podpory infrastruktury – optimalizace roztržitého přístupu k servisní podpoře infrastruktury. V tuto chvíli MK zajišťuje servisní podporu infrastrukturní části (SLA) různými dodavateli. Z ekonomického i procesního pohledu je třeba tuto podporu sjednotit.

Průběžná obnova ICT – zajišťování celé řady aktivit souvisejících s obnovou zastaralých systémů, ICT zařízení (PC/NTB/mobil/...), nových požadavků ze strany uživatele, licencí potřebných pro fungování datové a komunikační infrastruktury apod.

2.4.2 Vyhodnocení a prioritizace ICT požadavků

Tabulka 13: Prioritizace ICT požadavků

Kód projektu	Název projektu	Priorita	Odpovědný útvar
RAS	Vzdálená správa koncových stanic	B	SOITSS
Migrace	Migrace IS	A	SOITSS
IP tel	Modernizace systému IP telefonie	B	SOITSS
WIN Server	WIN server licence	A	SOITSS
MS Office	MS Office	B	SOITSS
SQL	SQL server licence	A	SOITSS

Kód projektu	Název projektu	Priorita	Odpovědný útvar
Disc	Disková kapacita	A	SOITSS
XDR	Kybernetická bezpečnost	A	SOITSS
Mobil	Mobilní operátor	A	SOITSS

2.5 Shoda s cíli a principy IK ČR

2.5.1 Dopady cílů Informační koncepce ČR v prostředí MK

Tabulka 14: Posouzení dopadů cílů IK ČR

Cíle IK ČR	Dopady cílů IK ČR na MK
01 - UŽIVATELSKY PŘÍVĚTIVÉ A EFEKTIVNÍ „ON-LINE“ SLUŽBY PRO OBČANY A FIRMY	
01.01 Vytvoření národního katalogu a vyhledávací služeb veřejné správy.	MK bude pokračovat ve spolupráci na naplnění a aktualizaci projektu katalogu služeb veřejné správy, vč. digitalizace kanálů jednotlivých úkonů agend. Záměr – kapitola 1.6. Katalog VS
01.02 Centrální informační služby nové generace.	V rozsahu služeb poskytovaných MK bude MK pokračovat ve zpřístupňování informací prostřednictvím zejména portálových řešení v jednotlivých AIS. Záměr – kapitola 1.6
01.03 Rozvoj sdílených služeb univerzálních obslužných kanálů "front office"	MK bude integrovat všechny svá portálová řešení do Portálu veřejné správy (PVS) Záměr – kapitola 1.6. Katalog VS Záměr – kapitola 1.6. CES Záměr – kapitola 1.6. DP
01.04 Rozvoj on-line „front-office“ služeb jednotlivých rezortů s využitím sdílených služeb.	V návaznosti na Katalog služeb provede MK analýzu možností rozvoje všech služeb a studii proveditelnost změn jednotlivých AIS a obslužných kanálů MK. Služby vlastních agend MK (správních i bezpečnostních) v maximálním rozsahu digitalizuje a napojí do univerzálních obslužných kanálů (Portál veřejné správy, Czech POINT). Záměr – kapitola 1.6. Katalog VS
01.05 Zlepšení národního katalogu otevřených dat	MK zpracuje záměry <ul style="list-style-type: none"> • Popsat data zpracovávaná v rámci agend a činností MK. • Definovat datové sady otevřených dat. • Publikovat datové sady na portále otevřených dat. Záměr – projekt Otevřená data
01.06 Formální ukotvení rolí, zodpovědných za Transformaci a poté elektronickou obsluhu napříč agendami, a stanovení správců služeb	MK vytvoří ve svém úřadě role správců služeb a správců obslužných kanálů, napříč agendami. Tyto role by neměly být automaticky přiděleny pracovníkům v IT oddělení, musí se jednat o osoby, které mají průřezovou znalost, a které mají možnost účastnit se strategických jednání úřadu. Záměr – Organizační / transformační změny – část B projekt EA

Cíle IK ČR	Dopady cílů IK ČR na MK
01.07 Vytvoření systému zpracování podnětů a návrhů veřejnosti na zlepšování služeb	MK podpoří role správců služeb a kanálů zpracování (centrálními nebo lokálními) do AIS nástroje pro sběr a vyhodnocení zpětné vazby na kvalitu služeb klientům (zejména digitálních). V rámci záměru – kapitola 1.6.3. tabulka 11 Katalog VS Záměr – kapitola 1.6. CES Záměr – kapitola 1.6. DP
01.08 Zařazení metodik UX/UI do tvorby informačních systémů	MK zahrne tyto aspekty do rozvoje svých IS. V rámci záměru kapitola 1.6. Katalog VS Záměr – kapitola 1.6. CES Záměr – kapitola 1.6. DP
02 - DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÁ LEGISLATIVA	
02.01 Zajistit povinnost vytváření digitálně přívětivé legislativy	MK bude aktivně podporovat DPL v roli digitálního zmocněnce v rámci RVIS a DČ.
02.02 Podílet se na tvorbě evropské legislativy Jednotného digitálního trhu (DSM)	Cíl je z IKČR vypuštěn.
02.03 Dokončení projektů eSbírka a eLegislativa	není relevantní pro MK
02.04 Průběžné analyzování platných právních předpisů	MK (v roli ohlašovatele agendy nebo gestora zákona) bude průběžně revidovat návrh novelizace všech „svých“ právních předpisů vedoucích na nějaké služby pro klienty.
02.05 Právní zakotvení a/nebo posílení práv občanů a firem na digitální služby	Zákon 12/2020 nabyl účinnosti a v souvislosti s úpravami pozměňovacích návrhů pod označením DEPO (sněmovní tisk 756) přikročí MK k implementaci zákona na své straně
02.06 Analýza účinnosti všech zákonů a vyhlášek eGovernmentu a jejich případná aktualizace	není relevantní pro MK
02.07 Analyzovat a umožnit přesah služeb eGovernmentu a jejich využití pro soukromoprávní subjekty	není relevantní pro MK
02.08 Vydat metodiku pro zadávání veřejných zakázek v oblasti ICT	MK v roli digitálního zmocněnce bude podporovat postupné změny v této oblasti
02.09 Vytvoření návrhů nových právních předpisů na podporu eGovernmentu	MK v roli digitálního zmocněnce bude podporovat postupné změny v této oblasti
03 - ROZVOJ CELKOVÉHO PROSTŘEDÍ PODPORUJÍCÍHO DIGITÁLNÍ TECHNOLOGIE	
03.01 Aktivně prosazovat alokaci prostředků z ESIF na podporu prostředí digitálních technologií	MK v roli digitálního zmocněnce bude podporovat postupné změny v této oblasti Není projektový záměr, bude realizováno průběžnou prací v liniovém řízení.
03.02 Digitalizace dosud nedigitalizovaného obsahu	V rezortu probíhají průběžné projekty digitalizace kulturního dědictví řízené samostatně jednotlivými příspěvkovými organizacemi. MK plánuje revidovat IS CES (Centrální evidence sbírek) jehož součástí je také digitalizace těchto sbírek.

Cíle IK ČR	Dopady cílů IK ČR na MK
	Záměr – kapitola 1.6. CES
03.03 Vytvoření prostředí pro dlouhodobé ukládání a archivaci digitálního (úředního) obsahu	MK vybuduje systémy pro ukládání a archivaci digitálních dokumentů v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb. a navazujícími předpisy. Záměr – kapitola 1.6. SPIS
03.04 Zkvalitnění, aktualizace a validace obsahu Registru práv a povinností.	MK u agend, kterých je ohlašovatelem, zkontroluje a opraví všechny své záznamy v RPP a doplní další v rámci návrhu služeb do Katalogu a v rámci Enterprise Architektury. Záměr – Kontrola agend – RPP Agendy
03.05 Aktualizace a realizace strategie v oblasti budování a využívání komunikační infrastruktury veřejné správy	MK bude aktivně využívat infrastrukturu veřejné správy
03.06 Zavedení systému důvěryhodné elektronické identifikace do praxe	MK již pro interní účely využívá důvěryhodné identifikace, pro externí uplatnění zavede v projektech ISVS elektronickou identifikaci z NIA a dle eIDAS Záměr – kapitola 1.6.
03.07 Vytvoření základních služeb GEO informatiky a implementace strategie sdílení dat	MK jako člen projektu KOVIN pokračuje v implementaci dle harmonogramu
03.08 Podpora opatření kybernetické bezpečnosti pro veřejnou správu	MK provede implementaci opatření v roli OVM s významným informačním systémem Záměr – kapitola 1.6. ARM KyB, XDR
04 - ZVÝŠENÍ KAPACIT A KOMPETENCÍ ZAMĚSTNANCŮ VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ	
04.01 Návrh změn systemizace a katalogizace ICT profesí	Není relevantní pro MK
04.02 Návrh a realizace opatření pro získání, udržení a rozvoj klíčových specialistů	MK připraví projekt Záměr – ICT profesionál
04.03 Navrhnout a realizovat systém, který zajistí vyšší příliv kvalitních absolventů	MK připraví projekt Záměr – ICT profesionál
04.04 Zvýšení celkových odborných kapacit s využitím sdílených kompetenčních center	MK připraví projekt Záměr – ICT profesionál
04.05 Ustavení transformačních útvarů Projektové kanceláře a Architektonické kanceláře	MK ustanoví vlastní transformační útvar, obsahující PK a AK Záměr – PA/AK kancelář
04.06 Podpora kompetencí a zajištění kapacit pro realizaci změn	MK připraví projekt Záměr – součástí ICT profesionál

Cíle IK ČR	Dopady cílů IK ČR na MK
04.07 Zavedení nových rolí a systematizovaných míst pro výkon nových metod řízení v úřadu	MK na podporu nových způsobů řízení organizace podle cíle 04.05 zřídí odpovídající nová systemizovaná místa. Záměr – součástí PA/AK kancelář
04.08 Zavedení systému vzdělávání zaměstnanců pro řízení a realizaci změn	MK připraví prostřednictvím Sekce státního tajemníka systém vzdělávacích aktivit
05 - EFEKTIVNÍ A CENTRÁLNĚ KOORDINOVANÉ ICT VEŘEJNÉ SPRÁVY	
05.01 Implementace procesu řízení informační koncepce ČR.	Není relevantní pro MK
05.02 Alokace adekvátních lidských a finančních zdrojů pro realizaci informační koncepce ČR	MK bude prostřednictvím role digitální zmocněnec podporovat procesy realizace IK ČR
05.03 Zavedení principů a postupů „Enterprise architektury“ do řízení eGovernmentu všech úrovní	MK bude prostřednictvím role digitální zmocněnec podporovat procesy zavedení na celorepublikové úrovni. Současně implementace této informační koncepce je prvním krokem zavedení principů.
05.04 Realizace optimálního modelu koordinace činnosti státních organizací a podniků, specializovaných na poskytování ICT služeb.	není relevantní pro MK
05.05 Vytvoření eGovernment cloudu	V momentě ujasnění legislativních procesů zavedení Cloud Computing státní správy, bude MK iniciovat přechod řízení a obnovy ISVS do eGovernment Cloud
05.06 Vydání a aktualizace národních funkčních a servisních standardů	MK bude aplikovat nové verze standardů a ve svých projektech bude udržovat kompatibilitu s těmito standardy
05.07 Podpora budování sdílených agendových systémů v přenesené působnosti	není relevantní pro MK
05.08 Podpora budování agendových systémů v samosprávné působnosti	MK pro svou samosprávnou působnost bude budovat informační systémy, které poskytují své digitální služby všemi dostupnými kanály a splňují všechny požadavky na ISVS, případně AIS.
05.09 Propojený datový fond	MK je účastníkem procesů propojeného datového fondu, poskytuje unikátní data do propojeného datového fondu a zároveň sdílená data z něj využívá a nedrží u sebe. Ve všech plánovaných a realizovaných projektech bude takto postupovat.
05.10 Veřejný datový fond	Obdobně jako bod 05.09
05.11 GeoInformace	MK jako člen skupiny KOVIN bude i nadále podporovat tento projekt.
05.12 Zajištění zpětné vazby realizace Informační koncepce ČR	Není relevantní pro MK
05.13 Budování agendových informačních systémů nové generace	MK bude v rámci plánovaných projektů budovat informační systémy, které poskytují služby nové generace
06 - EFEKTIVNÍ A PRUŽNÝ DIGITÁLNÍ ÚŘAD	

Cíle IK ČR	Dopady cílů IK ČR na MK
06.01 Efektivní a uživatelsky přívětivá IT podpora práce úředníků (Portál úředníka).	Není relevantní pro MK
06.02 Digitalizace vnitřních činností a dokumentů úřadu – konec referátníků a žádanek	<p>MK bude důsledně naplňovat povinnost a principy vnitřní elektronizace podle principů v DPL (vnitřně pouze digitálně) a to zejména důsledným plněním povinností správy dokumentů primárně digitálně, vykonávat vnitřní procesy a činnosti také pouze digitálně a to s využitím řádně fungujících provozních informačních systémů a pochopitelně výkon procesů v rámci veřejné správy také primárně digitálně s využitím takových agendových systémů, jež by řádně sloužily pro podporu činností a procesů v agendách. Nutnou podmínkou je zavedení PA/AK kanceláře.</p> <p>Záměr – Analýza vnitřních procesů a činností MK a aplikační podpory Záměr - kapitola 1.6 SPIS</p>
06.03 Zavedení nových metod řízení úřadu a využití sdílených služeb	<p>MK zavede nové procesy řízení služeb klientům a zaměstnancům a zavede mechanismus postupného uplatnění procesního řízení.</p> <p>MK pro procesy řízení ICT a spolupráci IT úseků s ostatními úseky úřadu zavede procesy, jež jsou v souladu s doporučeními v dokumentu Metody řízení ICT veřejné správy a pilotně v ICT zavede metody a nástroje procesního řízení a řízení služeb, viz část B této koncepce.</p> <p>Záměr – součástí DPL.</p>
06.04 Modernizace podpůrných a provozních informačních systémů úřadů	<p>MK bude budovat a poptávat takové informační systémy (včetně těch ryze provozních), které opravdu budou pomáhat také úředníkům či zaměstnancům úřadu při jejich práci, a to zejména dostatečně efektivní a komplexní podporou jejich pracovních činností. Úředník či zaměstnanec by v jedné činnosti neměl být nucen využívat několik nepropojených systémů, ale měl by mít k dispozici jedno prostředí, kde mu systém pomůže a provede ho procesem jeho práce, včetně maximálně možné automatizace a kontroly chybových kroků.</p> <p>Záměr – kapitola 1.6</p>
06.05 Modernizace a posílení vnitřní digitální infrastruktury úřadu	<p>MK bude pokračovat v budování stabilní a bezpečné IT infrastruktury s ohledem na stupňující se požadavky na ISVS i PIS.</p> <p>Záměr – kapitola 1.6</p>

2.5.2 Dopady principů Informační koncepce ČR v prostředí MK

Tabulka 15: Posouzení dopadů principů IK ČR

ID	Název principu	Dopady principů IK ČR na MV
P1	Standardně digitalizované (Digital by default)	MK při přípravě Katalogu služeb dle zákona 12/2020 Sb. O právu na digitální služby zanalyzuje všechny stávající úkony MK vůči klientům, subjektům práva FO a PO, a stanoví plán jejich dostupnosti v jednotlivých digitálních kanálech.

ID	Název principu	Dopady principů IK ČR na MV
		Následně bude MK služby v jednotlivých obslužných kanálech implementovat. Záměr kapitola 1.6.
P2	Zásada „pouze jednou“ (Once only)	MK provede analýzu všech agend, které ohlašuje a ve kterých působí a jejich služeb a úkonů z hlediska jejich možnosti poskytovat a potřeby přijímat údaje tak, aby byla naplněna zásada „pouze jednou“. Záměr kapitola 1.6.
P3	Podpora začlenění a přístupnost (Inclusiveness and Accessibility)	MK postupně prověří všechny externí i interní aplikační služby svých informačních systémů, zda naplňují všechna přijatá pravidla začlenění a přístupnosti. Následně MK ve všech těchto řešeních implementuje potřebné změny zejména uživatelského rozhraní. Záměr s podporou záměru kapitola 1.6. Katalog VS
P4	Otevřenost a transparentnost (Openness and Transparency)	MK zajistí u všech agend (AIS a ISVS) subjektům práva přístup k údajům o nich vedených a kontroly postupu vyřízení jejich případů. S podporou záměru kapitola 1.6. Katalog VS
P5	Přeshraniční přístup jako standard (Crossborder interoperability)	MK bude podporovat implementaci nařízení EU eIDAS tak, aby prostřednictvím mezinárodních braný subjekty z EU přistupovat k digitálním službám MV stejně jako rezidenti ČR. S podporou záměru kapitola 1.6. Katalog VS
P6	Interoperabilita jako standard (Interoperability by design)	MK bude do stávajících a nových AIS a ISVS počítat postupy a standardy návrhu řešení digitálních služeb tak, aby každá nově digitalizovaná služba byla navržena a implementována rovnou jako mezinárodně dostupná. S podporou záměru kapitola 1.6. Katalog VS
P7	Důvěryhodnost a bezpečnost (Security by design)	MK bude dle tohoto principu designovat AIS a ISVS již ve fázi přípravy architektury IS. MK zajistí bezpečný přístup uživatelů více faktorovou autentifikací Záměr Single Sign On.
P8	Jeden stát (Whole-of-Government)	MK bude v roli digitálního zmocněnce podporovat a účastnit se aktivně projektů Digitální Česko
P9	Sdílené služby veřejné správy (Shared Services)	MK provede zhodnocení, zda v rámci agendy a služeb nelze využít (nebo poskytnout) službu jako sdílenou. To platí i pro každý nový právní předpis, nové právo nebo povinnost. Záměr součástí RPP agendy
P10	Připravenost na změny (Flexibility)	MK tyto principy zahrne do koncepce řízení ICT Záměr – část B
P11	eGovernment jako platforma (Embedded eGovernment)	MK ke všem agendám a službám v modelu Byznys-to-Government (B2G), které identifikuje, navrhne takové zákonné úpravy v rámci digitalizace a taková zadání a architektonické vzory, aby podstatná část tzv. byznys logiky vyřizování služeb subjekty práva PO byla výrobcí vestavitelná (embedded) přímo do jednotlivých balíkových nebo individuálních IS subjektů práva – podnikatelů a organizací.

ID	Název principu	Dopady principů IK ČR na MV
		Záměr – část B projekt EA
P12	Vnitřně pouze digitální (Inside only Digital)	MK bude provádět procesní optimalizaci (s nutnou legislativní a IT podporou) tak, aby veškerá realizace vnitřních úkonů při výkonu služeb veřejné správy probíhala výhradně elektronicky (bezpapírově). Záměr kapitola 1.6
P13	Otevřená data jako standard (Open Data by default)	MK bude všechny údaje, označené jako veřejné a všechny anonymizované údaje neoznačené jako neveřejné publikovat postupně ve formě otevřených a propojených dat vyšší kvality (LinkedData, 3* a více). Zreviduje stávající ISVS a AIS a bude v nových projektech tento přístup zahrnovat. Záměr – projekt Otevřená data, s podporou záměrů (kapitola 1.6 Katalog služeb)
P14	Technologická neutralita (Technological neutrality)	MK uplatní princip tak, že všechny nově digitalizované, nebo významně inovované služby úřadu budou dostupné vždy na dvou nebo více desk-top nebo mobilních operačních systémech a prohlížečích. Přitom bude vycházet z odborných statistik jednotlivých platforem a z průzkumu potřeb uživatelů.
P15	Uživatelská přívětivost (User-friendliness)	MK vedle uplatnění principu P8 „jeden stát“ a P14 „neutralita“ uplatní při návrhu procesů a uživatelských rozhraní služeb klientský pohled a navrhne služby s ohledem na ergonomii, potřeby a zvyklosti jednotlivých segmentů klientů. Záměr – kapitola 1.6,
P16	Konsolidace a propojování informačních systémů veřejné správy (IT Consolidation)	MK navrhne rozvojové plány Enterprise architektury všech IS ze svého portfolia, a přitom zohlední možnosti jejich vzájemné konsolidace a (částečného) nahrazení jejich komponent sdílenými službami. Záměr – část B projekt EA
P17	Omezení budování monolitických systémů	MK bude tento princip následovat při nasazování nových ISVS

Seznam dopadů do IK MK z kapitoly Shoda a s principy IK ČR je promítnuta do [části B 2.4.1.](#)

2.6 Shrnutí a interpretace potřebných změn architektury

2.6.1 Identifikované příležitosti

Při tvorbě koncepce byla identifikována řada oblastí, které, budou-li optimalizovány, výrazně zvýší efektivitu dlouhodobého řízení ISVS v rámci ministerstva. A to jak z hlediska lepší podpory činností a služeb MK informačními technologiemi, tak z hlediska zvýšení podpory Byznys potřeb agend ministerstva i jednotlivých uživatelů (digitalizace, automatizace procesů), což je prioritní úkol vyplývající z dokumentu Státní kulturní politika 2021-2025+.

S ohledem na probíhající aktivity na vládní úrovni, ve kterých je dáván důraz na procesní řízení činností v oblasti ICT a posun od podpory tvorby lokálně izolovaných ISVS (ve smyslu aplikačního programového vybavení, včetně hardwarových a infrastrukturních prvků) ke sdíleným službám provozovaných na sdílené informační a komunikační infrastruktuře, by mělo ministerstvo proaktivně zahájit práce na zavádění interních procesů řízení a zároveň stanovit odpovědnosti a pravomoci za

dlouhodobé a koordinované řízení rozvoje ISVS, včetně informační a komunikační infrastruktury v rámci ministerstva. **Vedle koncepční koordinace je nezbytné u každého ISVS jasně stanovit věcného, technické správce a provozovatele daného ISVS.** Obdobně musí být určeny odpovědnosti a pravomoci i u provozovatele ICT infrastruktury. **V aktuálním organizačním řádu tyto odpovědnosti a pravomoci doposud nejsou jednoznačně stanoveny a jsou kompetenčně neukotvené.**

Z pohledu identifikace potřeby architektonických změn v aplikačním a technologickém portfoliu MK jsou tyto rozdělení a posílení kompetencí nezbytné. V současné době nelze potřeby změn architektury identifikovat, je nutné uskutečnit projekt dle záměru - Architektura úřadu MK EA viz [část B 2.4.1](#) a výsledky uplatnit v další verzi této IK MK.

3 NÁVRH CÍLOVÉ ARCHITEKTURY ÚŘADU

3.1 Vize cílového stavu ICT architektury úřadu

Vize cílové architektury MK je postavena na následujících principech a předpokladech:

- MK poskytuje svoje služby ve 36 agendách, z nichž některé jsou vykonávány směrem ke koncovému uživateli (fyzická osoba, fyzická osoba podnikající a právnická osoba) a některé mezi organizacemi státní správy.
- MK patří z hlediska rozpočtu a zdrojů mezi „nesilová“ ministerstva. Z toho vyplývá nutnost soustředit se na klíčové agendy a činnosti v oblasti kultury a ostatní korporátní a podpůrné služby provozovat tak, aby se maximalizovala jejich užitná hodnota při optimálních nákladech.
- Ve všech podpůrných, korporátních a provozních procesech chceme důsledně využívat jejich standardizované formy a postupy.
- ICT architektura MK bude podporovat automatizaci (zjednodušení) jak externích (výkonu agend), tak interních procesů úřadu.
- ISVS ať už existující nebo budoucí budou postupně transformovány nebo navrhovány prostřednictvím nových moderních technologií jako jsou webové služby, cloud prostředí (IaaS, PaaS, SaaS) apod.
- Splnění cílové ICT architektury MK je možné jen za předpokladu splnění podmínek uvedených v tomto dokumentu.

3.2 Návrh cílové architektury výkonu služeb veřejné správy a provozu úřadu (BA)

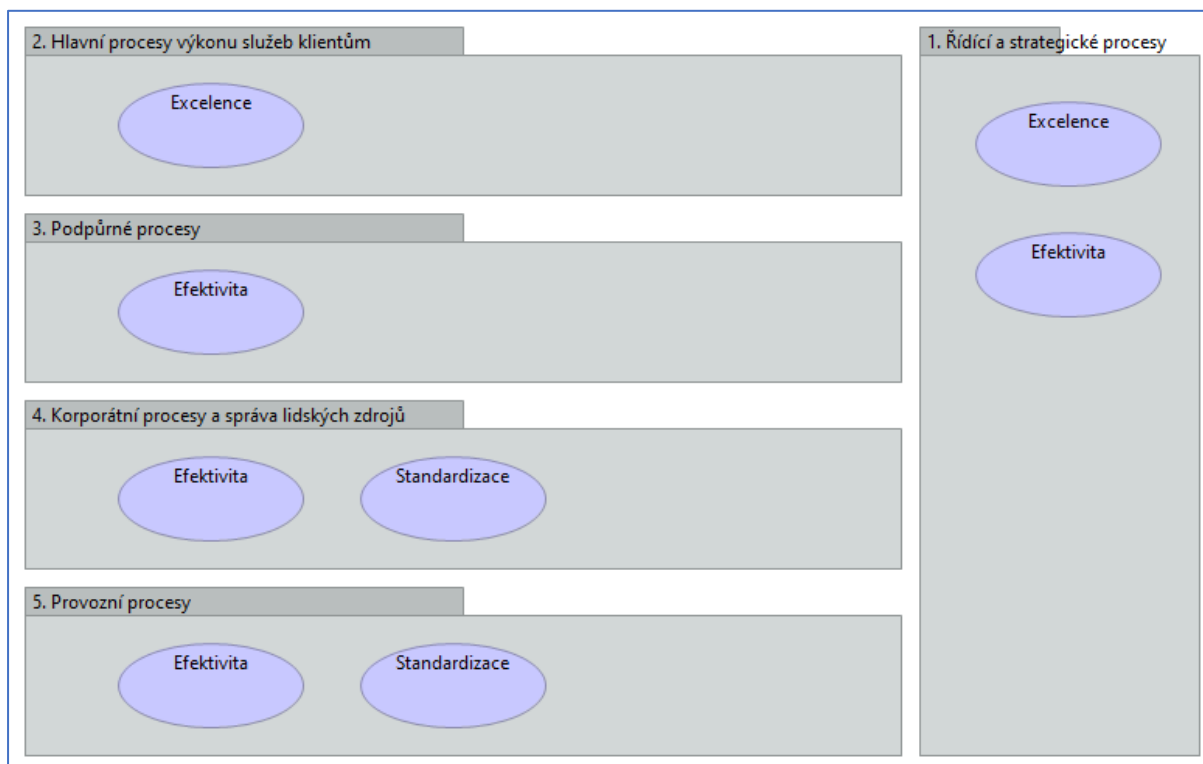
V rámci výkonu služeb veřejné správy a provozu úřadu se budeme orientovat na následující hodnoty:

Excelence – jako špičkové poskytování služeb.

Efektivita – jako hodnota přinášející kvalitní služby za odpovídající cenu.

Standardizace – jako hodnota postavená na využívání osvědčených postupů

V jednotlivých skupinách procesů se chceme orientovat na následující hodnoty:



Obrázek 7: Skupiny procesů a přístup k nim

3.2.1 Řídící a strategické procesy

- Jsou klíčovou součástí ministerstva a musí podpořit excelentní poskytování služeb v oblasti poslání a kompetence úřadu, definovaného Státní kulturní politikou a vysokou efektivitu v ostatních oblastech.

3.2.2 Hlavní procesy výkonu služeb

- Představují klíčovou činnost ministerstva, orientuje se na ně maximální úsilí a vynaložené prostředky.
- Jsou plně digitalizovány, jak z pohledu klientů, tak z pohledu zpracování agendy uvnitř úřadu.

3.2.3 Podpůrné procesy

- Jsou postaveny s důrazem na bezchybnou podporu hlavních procesů a efektivitu a standardizaci dovnitř úřadu. V maximální míře zde chceme využívat spolupráci s ostatními úřady.

3.2.4 Korporátní a provozní procesy

- V obou těchto skupinách procesů preferujeme využití standardních řešení a postupů. Sdílení systémů a případně outsourcing služeb i technologických řešení.

Popis jednotlivých procesů, jejich kategorizace budou součástí zmiňovaného projektu EA

3.3 Návrh cílové architektury informačních systémů (aplikační a datová architektura)

Cílová architektura informačních systémů MK bude definována v rámci projektů, které chceme realizovat v nejbližších letech. V tuto chvíli jsme schopni popsat pouze základní principy této architektury, respektive principy, kterými se chceme v těchto projektech řídit.

Zároveň platí, že tato architektura bude vycházet z principů cílové byznys architektury z předchozí kapitoly.

Jde především o:

Využití služeb eGovernmentu

Ve všech nových řešeních budeme důsledně využívat dostupné služby eGovernmentu, ať už ve smyslu využití konkrétních sdílených technických služeb, tak i ve smyslu aplikace patternů a doporučených pravidel. V případě rozporů mezi těmito službami a patterny na straně jedné a požadavky a zvyklostmi na straně MK, budeme preferovat úpravu postupů MK, tak, aby využití sdílených služeb bylo možné.

Sdílení řešení s jinými úřady

V případě řešení, která jsou, či mohou být sdílena mezi různými úřady, se budeme snažit maximálně využít takové sdílení, s cílem minimalizace budování a provozování vlastních řešení. Toto sdílení samozřejmě musí mít oporu v zákoně a musí být stanoven postup, jak se na takovém řešení finančně podílet.

Publikace dat

Data, které MK publikuje, budou ve všech případech, kdy to bude možné a účelné, registrována v katalogu otevřených dat a publikována ve formátech umožňujících jejich propojení s ostatními otevřenými daty.

Outsourcing

Pro řešení, která nejsou součástí core byznysu MK, budeme preferovat jejich čerpání jako službu, před jejich vlastním budováním a provozováním.

Cloud native computing

Všechna nová řešení budou designována a implementována tak, aby byla plně přenositelná do prostředí cloud.

3.3.1 Změny aplikační architektury IS MK

Konkrétní změny architektury budou definovány v rámci přípravy budoucích projektů.

3.3.2 Změny aplikační architektury provozních IS MK

Konkrétní změny architektury budou definovány v rámci přípravy budoucích projektů.

3.4 Návrh cílové datové architektury IS MK

Cílová datová architektura bude založena na důsledném využití propojeného datového fondu, tedy sdílením dat napříč systémy státní správy. MK bude ve svých systémech spravovat pouze ta data, která jsou pro agendy MK specifická.

3.5 Návrh cílové infrastrukturní architektury

3.5.1 Změny infrastrukturní architektury MK

Předpokládáme, že změny v infrastrukturní architektuře budou probíhat v souladu se změnami v aplikační architektuře a jejími potřebami. Očekáváme tedy preference využívání a sdílení infrastrukturních služeb, před budováním vlastních řešení. Na druhou stranu nevidíme potřebu okamžitých změn v krátkodobém horizontu. Změny se uskuteční v kontextu ukončení životního cyklu jednotlivých technologií.

Aktuálně předpokládáme vyšší využití komunikační infrastruktury a služeb CMS.

V delším časovém horizontu očekáváme přesun výrazné části řešení do cloudových technologií, samozřejmě za podmínky, že v rámci eGovernmentu budou pro tyto technologie připraveny služby, legislativa a patterny a zejména přesun finančních prostředků z **Capex do Opex**.

4 PLÁN ROZVOJOVÝCH PROGRAMŮ A PROJEKTŮ

4.1 Návrh strategie implementace

4.1.1 Životní cyklus IS/služby eGovernment

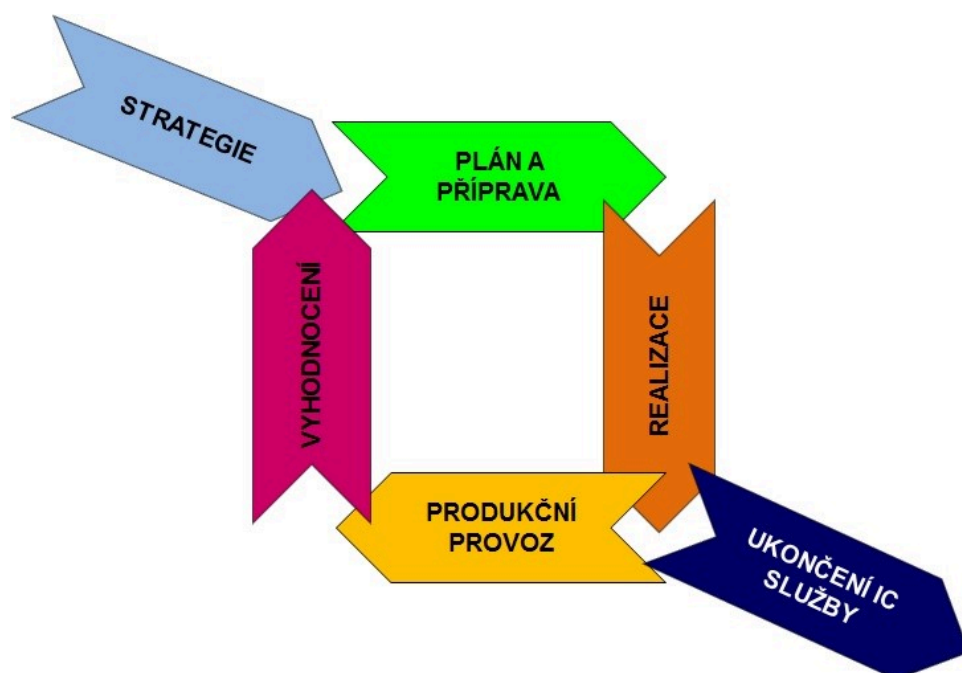
Strategie implementace programů a projektů této IK MK vychází z definic životního cyklu systému / služby eGovernment definované v koncepci Digitální Česko

I když složitost a charakter služby poskytované různými informačními systémy veřejné správy je výrazně odlišný, životní cyklus ISVS má strukturu v zásadě jednotnou, bez ohledu na to, pro jakou konkrétní agendu veřejné správy daný informační systém slouží.

V souladu s principy ITIL a TOGAF rozlišujeme v rámci životního cyklu ICT služby / systému veřejné správy 6 etap:

1. STRATEGIE,
2. PLÁN a PŘÍPRAVA,
3. REALIZACE,
4. PRODUKČNÍ PROVOZ,
5. VYHODNOCENÍ,
6. UKONČENÍ SLUŽBY.

Logické návaznosti těchto etap znázorňuje následující obrázek. Podstatné je, že etapy 2. – 4., často s podporou etapy 1. se po dobu životnosti IS několikrát opakují, a tvoří tak skutečný rozvojový cyklus. Každý IS obvykle absolvuje několik takových cyklů, než projde závěrečnou sekvencí etap



Obrázek 8: Životní cyklus IS/služby eGovernment

Klíčovou roli pro fungování OVM hraje 1. etapa STRATEGIE, kde musí existovat spolupráce mezi jednotlivými útvary a současně spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu.

4.1.2 Způsob a forma implementace

Etapy 2, 3, 4 zmiňovaného životního cyklu budou realizovány částečně interními kapacitami a částečně externími kapacitami v závislosti na zdroji financování. **V případě, že nebude zajištěna dostatečná personální kapacita oddělení SOITSS bude implementace nutno přesunout do externích zdrojů, což může způsobit odčerpání provozních finančních zdrojů a nemožnost implementovat všechny plánované projekty.**

4.2 Časový plán realizace rozvojových projektů

ČÁST A: KONCEPCE ARCHITEKTURY ÚŘADU

Kód projektu	Název projektu	PLÁNOVÁ NÁ DOBA OBDOBÍ (údaje v měsících)	Přehled schválených a připravovaných projektů MK					
			2 021	2 022	2 023	2 024	2 025	2 026
SLA	SLA celková	4						
Katalog VS	Digitalizace agend	51						
DP MK	Digitalizace grantového systému – Dotační portál MK	60						
CES	Správa a evidence muzejních sbírek, MK	60						
Spis	Resortní informační systém elektronické spisové služby Ministerstva kultury ČR	60						
RAS	Vzdálená správa koncových stanic	4						
HA	Zajištění vysoké dostupnosti síťové infrastruktury resortu MKČR	4						
Přehled námětů a záměrů								
Intranet	Projekt Intranetu	36						
ERP PO	IS pro řízení příspěvkových organizací	36						
WEB	Webová prezentace MK	24						

Obrázek 9: Časový plán realizace rozvojových projektů

4.2.1 Souvztažnosti projektů

Jednotlivé projekty uvedené výše jsou vzájemně propojené a navazují na sebe. Toto propojení je třeba z klasického pohledu Projekt managementu koordinovat. Jedná se zejména o:

Tabulka 16: Souvztažnost projektů

Projekty		Vysvětlení
IS Dotační portál	IS Spisové služby	Integrace se spisovou službou bude realizována až v novém IS spisové služby
Intranet	IS Spisové služby/IS Dotační portál	Integrace s dalšími IS bude realizována až po implementaci dotčených IS

Digitalizace agend	IS Spisové služby/IS Dotační portál /IS Rejstřík církví a náboženských organizací	Integrace s dalšími IS bude realizována až po implementaci dotčených IS
--------------------	---	---

4.3 Způsob financování ICT

4.3.1 Plán financování pořízení nových IS

Tabulka 17: Plán financování pořízení nových IS

<i>Projekt</i>	<i>Zdroj</i>
SLA celková	NPO
Digitalizace agend	Rozpočet MK
Digitalizace grantového systému – Dotační portál MK	NPO
Správa a evidence muzejních sbírek, MK	NPO
Resortní informační systém elektronické spisové služby Ministerstva kultury ČR	NPO
Vzdálená správa koncových stanic	Rozpočet MK
Zajištění vysoké dostupnosti síťové infrastruktury resortu MKČR	Rozpočet MK
Projekt intranetu	Rozpočet MK
IS pro řízení příspěvkových organizací	Rozpočet MK
Webová prezentace MK	Rozpočet MK

4.3.2 Plán financování provozu IS

Tabulka 18: Plán financování provozu IS

<i>kategorie provozních výdajů</i>	<i>procentuální zastoupení v rozpočtu</i>	<i>ne/dostatečné</i>	<i>zdůvodnění změny</i>
Výdaje na servisní podporu ICT - ISVS, IS BackOffice charakteru jako ekonomický informační systém, mzdový informační systém nebo spisová služba; správa licencí, správa infrastruktury Výdaje na dodavatelské pořízení informací - analýzy, studie, poradenství	60	nedostatečné	S požadovaným přechodem na eGovernment služby, které jsou hrazeny výhradně z provozních nákladů

Výdaje na zajištění hlasových a datových služeb	18	nedostatečné	Očekávané navýšení sazeb mobilního operátora ve VZ konec 2021
Výdaje na obměnu dlouhodobého hmotného majetku jako jsou Notebooky, PC, mobilní telefony, periférií zařízení apod.	12	dostatečné	
Výdaje na spotřební materiál a podporu tisku	8	dostatečné	
Výdaje na provoz podatelny jako jsou poštovní služby, provoz frankovacího stroje apod.	2	dostatečné	

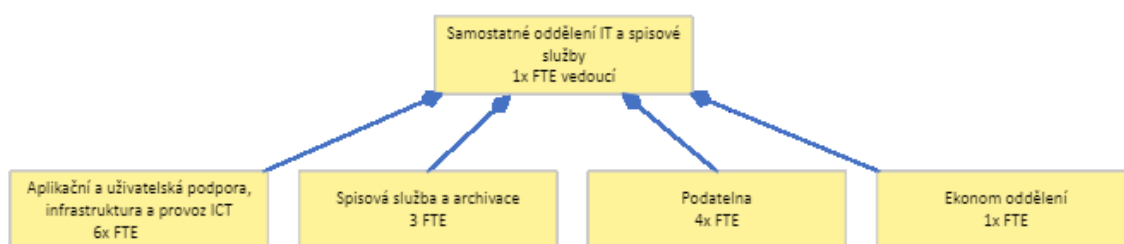
ČÁST B: KONCEPCE ŘÍZENÍ ICT MINISTERSTVA

1 Zhodnocení stávajícího stavu řízení ICT

SOITSS oddělení má v kompetenci kromě řízení samotného ICT, také řízení spisové služby a podatelny. Celkem 6 lidí zajišťuje chod ICT, konkrétně infrastrukturu, aplikační podpory a uživatelské podpory. 3 lidé zajišťují archivaci dokumentů a 4 lidé chod podatelny. Celkový počet 15 lidí doplňuje vedoucí a ekonom oddělení. Oddělení je tak napřímo řízeno jedním představeným, který kromě strategického plánování a řízení provozu (úkolování, kontrola, rozvoj zaměstnanců, motivace) zajišťuje agendy spojené s veřejnými zakázkami, rolí digitálního zmocněnce a legislativní proces ICT bez jakékoli administrativní podpory (stav ke konci července 2021).

Tato IK a současně externí požadavky (např. Zákon 12/2020 Sb. a navazující soubor zákonů DEPO a současně tlak veřejnosti) nutně změní paradigma úřadu, který se jen velmi pomalu pod tímto tlakem vyvíjí. V průběhu interního připomínkového řízení dospěl sněmovní tisk 756 do podoby zákona č. 261/2021 Sb. *Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s další elektronizací postupů orgánů veřejné moci.*

Řízení, rozvoj a implementace IK je ve stávajícím personálním obsazení a zařazení v rozhodovacích procesech úřadu komplikovaná.



Obrázek 10: Organizační struktura SOITSS

1.1 Zhodnocení stavu a metod řízení životního cyklu IS

V IK 2015–2020 byly plánované dlouhodobé cíle a požadavky v oblasti řízení kvality ISVS.

MK disponuje v současné době jedním plnohodnotným ISVS (Informační systém církví a náboženských společností). Koncepce řízení kvality ISVS nebyla do této doby nijak plněna a vyhodnocení dlouhodobých cílů by bylo čistě formální bez návaznosti na konkrétní aktivity a tím pádem cíle nejsou plněny (stav ke konci července 2021).

S ohledem na finanční a lidské kapacity (chybějící role jako Architekt IT, Analytik IT, Projektový Manažer) a zejména s ohledem na plán rozvoje ISVS MK bude nutné definovat potřebné role a redefinovat systém řízení kvality ISVS v souvislosti s plánovanou implementací nových ISVS/AIS.

Z pohledu řízení provozních IS je situace obdobná, s tím, že je zde vzhledem k počtu IS výrazně větší potřeba.

1.2 Zhodnocení stavu a metod řízení celkových schopností útvaru ICT

Samotný útvar ICT je fyzicky rozdělen do více lokalit, konkrétně dvě hlavní lokality na adrese Milady Horákové a Nosticův palác na Maltézském náměstí, kde jsou v každé lokalitě datacentra. Další pracoviště (Veletržní palác, Národní dům Vinohrady a Vila Bubeneč) jsou obsluhovány vzdáleně (topologie lokalit viz [Obrázek Topologie infrastrukturní sítě MK](#)).

Aktuálně je útvar ICT primárně jako udržovací, tj. zastřešuje provozní činnosti, jako jsou podpora uživatelů (ServiceDesk), aplikací (AIS a ISVS), infrastruktury a komunikací. Členové týmu nebyli v minulosti informováni o budoucnosti ICT, rozvoji, cílech a koncepci. Manažerské vedení oddělení v podstatě neexistovalo, rozvoj kompetencí jednotlivých členů není systémově podchyceno, definice kompetencí je jen na papíře v popisu pozice v rozměru oblasti působení, nikoli koncepce zajištění služby podpory a rozvoje ICT MK.

Aplikace a informační systémy jsou provozovány, ale v minulosti neprobíhala řízená komunikace ohledně byznys potřeb gestorů agend jak vnějších (výkon agendy), tak vnitřní optimalizace a elektronizace procesů. Neexistuje proces definice požadavků a potřeb, neexistuje návaznost na plánování personálních kapacit a finančních nároků.

Obnova a dlouhodobé plánování HW a SW je řešeno koncepčně, nicméně bez souvislosti na standardizaci vybavení uživatele. V konečném důsledku se to projevuje tak, že portfolio HW a SW MK je velice různorodé podle toho, jak přicházejí nekoordinované požadavky.

V té souvislosti je pochopitelně kapacitní obsazení definováno na "údržbu" nikoli rozvoj a v žádném ohledu není tým ICT vybaven kompetencemi na analýzu a definici potřeb, přípravu zadání IS a následně řízení projektů. Do konce roku 2020 existovalo pod odborem OPŘIT oddělení strukturálních fondů a řízení projektů, které neumožňovalo fakticky použít členy oddělení na řízení projektů, ale jen na administrativní obsluhu projektů. Dotační projekt je současně na dobu určitou a jeho účinnost končí v roce 2021.

Systemizací v lednu 2020 došlo k rozdělení odboru OPŘIT na SOITSS a náhlý odchod původního vedení způsobil nekontinuitu informací, což do této doby způsobuje řadu nepříjemností. Současná situace z pohledu personálního obsazení a úrovně kompetencí versus poskytování kompetentní služby je následující.

Celková vytíženost zaměstnanců stávajícího oddělení:

Tabulka 19: Stávající pokrytí klíčových činností oddělení.

oblast	podoblast	stávající personální obsazenost	stávající úroveň pokrytí služby
Řízení ICT	Vize, strategie	0,25	přiměřená
	Řízení oddělení	0,4	nedostatečná
	Veřejné zakázky	0,2	nedostatečná
	Digitální zmocněnec	0,2	nedostatečná
	Legislativní procesy	0,1	nedostatečná
	Ekonomika	0,6	dostatečná
	Administrativa	0,25	nedostatečná

	Řízení kvality a životního cyklu ISVS, standardizace ICT	0	žádná
	Mezisoučet	2	
ICT	Byznys vrstva	0	žádná
	Aplikační a Datová vrstva	2	nedostatečná
	ICT architektura	1	dostatečná
	ICT komodity	1	dostatečná
	Uživatelská podpora	2	dostatečná
	Kybernetická bezpečnost	0	žádná
	Implementace a řízení ICT projektů	0	žádná
	Mezisoučet	6	
Spisová služba a archivace	Spisová služba	0,5	nedostatečná
	Archivace	2,5	přiměřená
	Mezisoučet	3	
Podatelna	Podatelna	3,5	dostatečná
	Autorizovaná konverze	0,5	dostatečná
	Mezisoučet	4	
Celkový součet		15	

Z uvedené tabulky vyplývá **úplná absence rolí** pro analýzu, dokumentaci a návrhy optimalizací (popř. zlepšení a automatizaci) podnikových procesů v kontextu informačních a komunikačních technologií, řízení implementačních projektů, absence odborných (personálních) kompetencí pro řízení rizik kybernetické bezpečnosti a role na tvorbu metodických postupů v souvislosti s řízením kvality ISVS a standardizace úplně chybí.

Nedostatečné pokrytí rolí je pak v oblastech přípravy, připomínkování a odbavování legislativních procesů ať zákonů týkajících se ICT, tak i ostatních oblastí. Do této kapitoly spadá i absence právní podpory odbavování veřejných zakázek. Současně neexistuje jakákoli administrativní podpora a všechnu činnost tohoto charakteru vykonávají specializovaní pracovníci ve služebním poměru (vedoucí oddělení a ekonom oddělení).

Proces řízení a rozvoje spisové služby nemá komplexní řízení, většina vykonávaných činností se týká archivace.

Sloupec úroveň poskytovaných služeb popisuje personální obsazenost nikoli výši nebo úroveň schopností a kompetencí konkrétních pracovníků. Vzhledem k nedostatečnému systému rozvoje vzdělávání ICT pracovníků je toto v tuto chvíli neměřitelný parametr.

Informační koncepce byla vytvořena v roce 2015 a od té doby nebyla aktualizována. Není zaznamenáno, zda v minulosti docházelo k potřebným změnám v řízení ICT. Aktuální stav řízení je neuspokojivý. Z pohledu LIDI, PROCESY, NÁSTROJE chybí v podstatě všechny základní procesy (metodiky řízení, standardy, dokumentace, řídicí dokumenty) a současně již zmíněné personální obsazení **není uzpůsobeno na definici, rozvoj a řízení digitalizace a automatizace úřadu**, tak aby úřad byl schopen naplnit celkovou STÁTNÍ KULTURNÍ POLITIKU 2021-2025 (cíl Transformace Ministerstva kultury).

Tabulka 20: Existující směrnice MK související s řízením ICT a Spisové služby

věc	platný - neaktuální	zrušeno	poznámka
PM18/2009 - kterým se vydává Spisový a skartační řád MK		x	č.j. 3313/2009 - SSŘ ze dne 12/9/2009 - ČJ:11503/2007 se ruší, zrušen PM 15/2010
PM 15/2010 - kterým se vydává Spisový řád MK		x	MK 9372/2010 OVS, změněn PM č.27/2011 a PM 10/2019, zrušen PM 25/2017
PM 31/2012 - Příkaz ministryně kultury, kterým se stanovují zásady používání pevných a mobilních telefonních přístrojů Ministerstva kultury	X (novelizovat)		MK 42 337/2012 OVS IKT
PM 36/2014 - Příkaz ministra kultury č. 36/2014, kterým se vydává "Strategie ICT" +1x příloha	X (novelizovat)		MK 60051/2014 OIT
PM 25/2017 - Příkaz ministra kultury č.25/2017, kterým se vydává Spisový řád Ministerstva kultury	X (novelizovat)		MK 66032/2016 OPŘIT
PM 10/2019 - Příkaz ministra kultury č.10/2019, kterým se mění příkaz ministra kultury č. 15/2010, kterým se vydává Spisový řád Ministerstva kultury	X (zrušit)		MK 16349/2019 OPŘIT, aktualizace zrušeného PM, opraveno PM 18/2020
PM 7/2015 - Příkaz ministra kultury č. 7/2015, kterým se upravují postupy při příjmu, nalezení a přebírání poštovních zásilek	X (novelizovat)		MK 6254/2015 OIT

V současné době MK nepoužívá žádnou metodickou základnu pro řízení samostatného oddělení IT a spisové služby. Situace je obdobná jako v ostatních oblastech řízení, tzn. je čistě na vedoucím pracovníkovi, jaký přístup zvolí. Je to způsobeno dlouhodobou absencí manažerského přístupu k řízení oddělení dříve odboru a personálním poddimenzováním oddělení.

Jediný nástroj na řízení části ICT je řízení požadavků formou ServiceDesk. Tento IS je zaveden a používán bez formálního ukotvení do procedur úřadu (služební předpisy, organizační řád apod.). Konkrétně to znamená, že v případě konfliktu není „vymahatelný“ jako oficiální nástroj řízení požadavků.

Přes IS Servicedesk jsou v tuto chvíli řízeny požadavky na Hospodářské služby, Informační technologie a Personální služby. Procesy, které tento IS obsluhuje se týkají zejména požadavků na opravu a pořízení drobného materiálu. IS zabezpečuje řízení požadavku dle priority a sledování (reporting) stavu požadavku.

Řízení nákupu – vybavení uživatelů HW a SW je doplňován a obnovován dle aktuálních požadavků, ovšem bez standardizace vybavení v návaznosti na role a pozice úřadu.

Rozvoj a vzdělávání týmu je realizováno nahodile bez koncepce a bez souvislosti s výkonem pozice.

1.3 Zhodnocení stavu a metod řízení ICT ve spolupráci s ostatními útvary ministerstva

Aktuální spolupráce s ostatními útvary funguje výhradně na neformální rovině a je velmi dobrá. Vychází ze současné situace, kdy, jak již bylo popsáno v úvodu kapitoly, SOITSS je vnímáno jako „údržba“ a věci řeší více méně reaktivně, tzn. odpovídá na požadavky oprav, max. vylepšení, což se daří (dle výstupů ze ServiceDesk) plnit, ovšem bez dlouhodobé koncepce rozvoje byznys. Tzn. bez existujících jasně stanovených pravidel poskytování podpory uživatelů typu SLA (Service Level Agreement) a současně bez stanoveného procesu rozvoje typu Change Management.

Z výše uvedeného je zřejmé, že neexistuje rozdělení kompetencí v souvislosti s provozem ISVS/AIS/IS dle Zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti na

- **Věcný správce** – Věcný správce (gestor) je organizační útvar/složka, která je věcně odpovědná za výkon předmětné agendy, tj. která rozhoduje o obsahu a pravidlech fungování služby. Věcný správce je zodpovědný za definici procesu, který službu dodává, za definici funkcionality podpůrné ICT-sloužby a dat, za shodu funkcionality aplikace.
- **Technický správce** – Technický správce je útvar nebo organizace, která rozhoduje o způsobu (jakým software, jakým hardware, odkud apod.) a formě (v jakém režimu – tj. zda interně, kombinovaně či externě) bude požadovaná služba zajišťována (realizována). Stanovuje podmínky realizace a produkční podmínky (včetně podpůrných ICT-sloužeb) tak, aby služba byla poskytována v souladu s požadavky věcného správce.
- **Provozovatel** – orgán nebo osoba zajišťující funkčnost technických a programových prostředků tvořících informační nebo komunikační systém, který dané služby pro agendu nebo provozní funkci poskytuje.
- **Dodavatel** – Dodavatelem je útvar nebo organizace, která eventuálně vytvořila, dodala, nainstalovala, zkonfigurovala a předala technické a programové prostředky, konfigurace, rozhraní a jiné funkční celky technickému správci pro jejich produkční a jiné užívání.

Chybí zejména obsazení role Věcného správce z řad útvar/odboru vlastních jednotlivé agendy a jejich zapojení do procesu definice zjednodušení, automatizace a digitalizace procesů vnitřních i vnějších agend.

Mezi pozitiva spolupráce patří:

- velmi malá fluktuace kapacit ICT útvaru,
- obecně malá fluktuace kapacit i v dalších útvarech,
Z toho plynou dlouhodobé vazby a dlouhodobá spolupráce mezi jednotlivými pracovníky a dobrá znalost prostředí všech zaměstnanců. Tato spolupráce se pak odráží v zabezpečení životního cyklu IS, i když ne úplně, z důvodu zmiňovaných chybějících kapacit.

Pro efektivní a dlouhodobý rozvoj úřadu je nutné prohloubit spolupráci v následujících nerozvinutých oblastech:

- informovanost/edukace uživatelů o možnostech automatizace, digitalizace a celkových přínosech ICT na zjednodušení práce
- uvědomění si možností a způsobu zapojení ICT do byznys procesů odboru
- zavedení procedury/mechanismu stanovování požadavků na ICT při plánování cílů jednotlivých odborů
- podceňování informatiky (a profese informatika), i přestože dnes jsou ICT služby a zodpovědnosti, bez kterých by výkon veřejné správy už nešel zabezpečit a vlastně by nefungoval,
- nedostatečné kompetenční vymezení práv a zodpovědností mezi jednotlivými úrovněmi řízení
- (ne)schopnost obsazovat pracovní pozice s vyšší kvalifikací v ICT oborech a následné udržení takových pracovníků (dáno obecným nedostatkem systemizovaných míst a jejich finančním ohodnocením),
- nedostatečné finanční zdroje na ICT služby vedou k zanedbávání přívětivých on-line služeb (UX/UI, jako jeden z transformačních cílů) pro koncové uživatele – občany, kteří jsou s takovými službami nespokojeni a nevyužívají je,
- nedostatečná úroveň specializace, vzdělávání a motivace ICT pracovníků,
- dlouhodobé investiční a provozní podfinancování ICT služeb.

1.4 Zhodnocení stavu spolupráce s orgány centrální koordinace ICT a eGovernmentu

Tabulka 21: Význam jednotlivých úrovní řízení z pohledu řízení služby a informačního systému

Úroveň řízení	Typický úřad	Popis významu
Vrcholová	Vláda, Rada vlády pro informační společnost (RVIS), MVČR/OHA či další centrální řídicí struktury.	Stanovuje, CO a JAK se bude dělat a pro jednotlivé služby stanovuje motivační a základní byznysové prvky, také schvaluje právní předpisy.
Gesční	Gestor za danou agendu či oblast.	Připravuje právní předpisy k agendě/oblasti, řídí výkon agendy a stanovuje působnost a podmínky výkonu, v některých případech poskytuje a spravuje centralizovaný AIS.
Institucionální	OVM a korporát.	Úroveň jednotlivého úřadu či korporátu (krajský korporát, obecní korporát, resortní korporát), vykonává agendu/ činnosti a k tomu využívá lidské a technické zdroje, spravuje a provozuje svoje ISVS.
Služby	Jednotlivý ISVS či služba.	Reprezentuje každý ISVS jako logický celek komponent sloužící pro podporu výkonu nějaké služby a také danou službu veřejné správy.

Tabulka 22: Význam úrovní řízení ICT z ekonomického pohledu

Úroveň	Kdo	Popis významu
Vláda	Vláda a MV ČR a MF ČR.	Vrcholová úroveň jak pro eskalaci, tak především pro stanovování ekonomických a rozpočtových mantinelů.
Kapitola	Správce rozpočtové kapitoly.	Orgán určující podobu rozpočtové kapitoly a strukturu rozpočtových a personálních prostředků.

Korporace	Úřad či jeho korporace.	Resort i s jeho podřízenými organizacemi, nebo krajská či veřejnoprávní korporace určující a vykonávající služby a činnosti s přidělenými prostředky.
Organizace	Každá konkrétní organizace.	Na základě prostředků řídí svoje ICT a řídí a realizuje služby, včetně služeb veřejné správy.
Útvar	Jednotlivé útvary v organizaci zodpovědné za schopnost či službu.	Jednotlivé útvary, jež jsou věcně zodpovědné za konkrétní schopnost, agendu či službu v úřadu jsou byznysovými vlastníky dané služby a zajišťují její realizaci, ale také spoluřídí a určují její ICT prostředky.
Systém	Konkrétní IS či komponenty.	ICT útvar řídí a rozvíjí ICT prostředky (včetně informačních systémů) ve spolupráci s věcnými gestory.

Tabulka 23: Komunikační matice odpovědných útvarů/osob směrem k ostatním úřadům

Úřad	Odpovědná osoba za MK
RVIS	vedoucí oddělení SOITSS
Digitální zmocněnec	vedoucí oddělení SOITSS
OHA	věcně příslušný odbor ve spolupráci se SOITSS
NUKIB	Manažer kybernetické bezpečnosti (není dosud ustanoven)
Centrální zadavatel DNS (Dynamický nákupní systém) MV, MF	OVZ ve spolupráci se SOITSS

Aktuální spolupráce s centrálními orgány navazuje na již fungující spolupráci, která je na dobré úrovni jak po faktické, povinné úrovni jako je členství digitálního zmocněnce v RVIS, tak na neformální rovině.

Nicméně konstatujeme, že ve vzájemné spolupráci, a to jak horizontálně (mezi jednotlivými úřady – organizacemi), tak vertikálně – směrem nahoru (MV ČR, jako garant centrálních ICT sdílených služeb a centrálního řízení ICT) i směrem dolů (rezortní organizace) existují minimálně následující nedostatky:

- nejednoznačnost a nekonzistence kompetencí jednotlivých aktérů (úřadů),
- obrovská neprůhlednost a rizikovost investic (nákladů) vynaložených na ICT služby, a s tím související nedostatek finančních zdrojů,
- nedostatečná vymahatelnost plnění platných povinností v oblasti ICT služeb a rozvoje eGovernmentu,
- neexistence provázanosti čerpání státního rozpočtu na velikosti přínosu a míře aktivity zapojení se do plnění státní strategie eGovernmentu,
- malá schopnost vedení eGovernmentu lidsky formulovat a propagovat úspěchy a přínosy v rámci eGovernmentu občanům ČR, absence jednotně uplatňované metodiky posuzování potřebnosti a přínosů ICT záměrů/projektů,

1.5 Zhodnocení stavu ISMS bezpečnosti

MK disponuje zpracovanou politikou ISMS, která však není zavedena do užívání příkazem ministra a byla součástí níže uvedeného auditu kybernetické bezpečnosti.

1.5.1 Audit kybernetické bezpečnosti MK

Na začátku roku 2021 byl proveden Audit kybernetické bezpečnosti MK a Analýza rizik v rozsahu zjištění souladu s VKB č.82/2018.

Důvodem byla mimo jiné vyhláška č. 360/2020 Sb., která upravuje proces identifikace IS podle vyhlášky č. 317/2014 Sb. Na základě této vyhlášky se MK stává od 1.1. 2021 OVM s VIS (Významný Informační Systém), což ukládá MK řadu technických i procesních opatření. Na tyto opatření nemá SOITSS ani finanční ani personální podmínky viz dále.

Kritéria auditu kybernetické bezpečnosti vycházely ze zákona č. 181/2014 Sb. Pro zpřehlednění a zjednodušení realizace auditu byl použit obsah dokumentu „Pomůcka k auditu bezpečnostních opatření podle zákona o kybernetické bezpečnosti“, NUKIB, 2015 a „VKB Checklist 2018“, NUKIB 2018.

Kritéria auditu byla rozdělena do tří základních oblastí:

- Organizační opatření
- Technická opatření
- Dokumentace

Předmětem auditu byly informační a komunikační systémy, které MK využívá ke své činnosti.

Audit kybernetické bezpečnosti MK proběhl v období od 1. 2. do 27. 2. 2021, a to přezkoumáním poskytnuté dokumentace MK.

MK má zpracovanou metodiku a kompletní sadu směrnic a příkazů ministra týkající se Bezpečnostní politiky ISMS, podle které se řídí. Tato metodika byla součástí auditu a byla vyhodnocena jako dostačující s potřebou aktualizace.

1.5.1.1 Celkové shrnutí Auditů

Audit KB jako hlavní cíl, tedy přezkoumání a vyhodnocení aktuálního stavu kybernetické bezpečnosti na MK, konstatuje, že větší část kontrolovaných paragrafů a odstavců VKB 82/2018 je zavedena, případně alespoň částečně splněna.

Bezpečnost informací je v prostředí MK popisována a řešena resortními dokumenty.

Lze konstatovat, že dokumentace se v některých bodech stále nedrží přesných doporučení VKB 82/2018. Právě proto by se dokumentace měla aktualizovat.

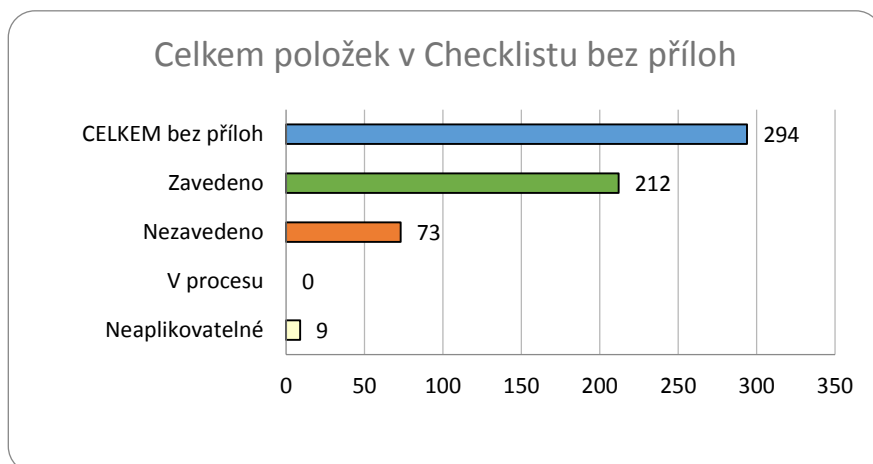
Existující politika v rámci MK srozumitelně definuje rámec, ve kterém by měla být konkrétní činnost popsána pomocí směrnic a provozních manuálů.

Významné nedostatky v kybernetické bezpečnosti MK nebyly z poskytnuté dokumentace zaznamenány.

1.5.1.2 Grafické vyjádření shody s požadavky VKB 82/2018Sb.

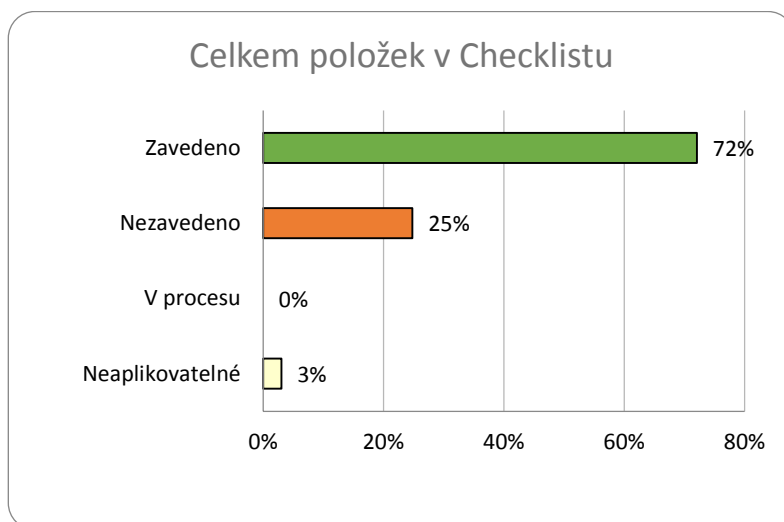
Celkový stav lze hodnotit ve dvou pohledech, a to dle toho, které položky jsou do celého seznamu kontrolovaných hodnot započteny a které ne. Zejména se jedná o položky v přílohách 1-7.

Jestliže vezmeme k hodnocení pouze paragrafová znění, pak je výsledek následující, viz grafy 1 a 2.



Obrázek 11: Graf 1-položky Checklistu bez příloh

V procentuálním vyjádření pak uvedený graf kopíruje graf s reálnými hodnotami.



Obrázek 12: Graf 2 -položky Checklistu

1.5.1.3 **Zjištění z auditu kybernetické bezpečnosti**

V průběhu auditu došlo z hlediska paragrafového znění k posouzení celkem 33 paragrafů. 14 pro organizační opatření a pro 19 technických opatření.

1.5.1.4 **Organizační opatření**

V organizační části bylo hodnoceno 14 paragrafů v celkem 163 bodech. 106 z nich bylo v souladu s VKB č. 82/2018, 56 z nich bylo nezavedeno a jeden z bodů byl pro MK neaplikovatelný.

1.5.1.5 **Technická opatření**

Celkem bylo v technické části hodnoceno 19 paragrafů ve 131 bodech, z nichž 106 je zavedeno, 17 nezavedeno a 8 bodů VKB je pro MK neaplikovatelných.

1.5.2 Analýza rizik v rozsahu zjištění souladu s VKB č.82/2018.

Základním cílem hodnocení aktiv a rizik bylo přezkoumání a vyhodnocení aktuálního stavu kybernetické bezpečnosti v organizaci MK. Zejména pak bezpečnostních opatření, která jsou pro jednotlivé typy subjektů (správce VIS) vyžadována v souladu se zákonem o kybernetické bezpečnosti (zákon č. 181/2014 Sb.) a jeho prováděcího právního předpisu – vyhlášky č. 82/2018 Sb.

Dílčí cíle hodnocení aktiv a rizik:

- prověřit připravenost Ministerstva kultury
- prověřit existenci příslušných dokumentů k hodnocení aktiv a rizik
- prověřit proces analýzy rizik a jejich výstupů
- prověřit nasazování opatření s cílem mitigace rizik

1.5.2.1 Celkové shrnutí Analýzy rizik

Zpráva z hodnocení aktiv a rizik vychází z provedené analýzy v roce 2021, jakožto přidružená činnost k provedení auditu kybernetické bezpečnosti. Hloubka dekompozice aktiv je mířena především na vnímání primárních aktiv a není dostatečně hluboká směrem k aktivům podpůrných, aby bylo možno stanovit vazby mezi podpůrnými a primárními aktivy. Identifikovaná řízená rizika jsou ohodnocena ve stupních kritická, vysoká, střední a nízká. Konkrétně pak 1 kritické riziko, 6 rizik Vysokých a 9 rizik středních. Jediným kritickým rizikem je „Úmyslná chyba uživatele/dispečera, sabotáž, teroristický čin“, a to především kvůli své povaze, kdy je složité toto riziko mitigovat, či eliminovat.

Za nejzávažnější nález mezi riziky je ovšem považován souhrn rizik zaměřených na neobsazenost rolí, určených zákonem o kybernetické bezpečnosti. Absence Manažera Kybernetické bezpečnosti (povinnost ze zákona), Auditor Kybernetické bezpečnosti (doporučeno pro VIS) a Architekta Kybernetické bezpečnosti (doporučeno pro VIS). Zároveň je doporučeno zvážit zavedení role Garant aktiva, který ovšem není pro VIS povinný ani doporučený pro VIS.

Zavedení rolí je považováno za kritický bod celého řízení rizik a kybernetické bezpečnosti. Právě obsazenost role Garanta aktiv, ač není zákonem vyžadována, může být velkým krokem k vytvoření dekompozice aktiv do takové úrovně, aby bylo možno vytvářet vazby mezi aktivy. Dalšími závažnými riziky jsou pak kybernetické útoky a zneužití identity. Velkým kladem řízení aktiv a rizik MK je existence plánu mitigaci rizik.

1.5.3 Celkové zhodnocení stavu ISMS

Stav kybernetické bezpečnosti je třeba současně vidět z pohledu skutečného technického zabezpečení. Zde proběhl na přelomu roku 20/21 projekt obnovy zabezpečení perimetru (FireWall řešení), probíhá návrh řešení ochrany koncových stanic a vyhodnocování toku informací ve vnitřní síti (XDR) viz kapitola 1.6.2 Přehled schválených a připravovaných projektů.

„Ze závěru Auditů kybernetické bezpečnosti lze konstatovat, že MK věnuje kybernetické bezpečnosti velkou pozornost a má zpracované aktuální dokumenty jen s drobnými nedostatky“.

Na MK je definovaná bezpečnostní politika ISMS, ale **není přidělena bezpečnostní role Manažera kybernetické bezpečnosti, podobně chybí role Auditora**. Role architekta kybernetické bezpečnosti je pouze částečně zařazena, tedy definována v politice v nepřesném znění dle VKB 82/2018.

2 PŘEHLED MOTIVACÍ MINISTERSTVA KE ZMĚNÁM ŘÍZENÍ ICT

2.1 Přehled externích cílů, úkolů a vlivů

Tlak společnosti způsobený krizí COVID 19 na digitalizaci státní správy zvýšil důležitost již existujícího přístupu státu zejména prostřednictvím projektu Digitální Česko. Díky těmto okolnostem je role ICT uvnitř úřadu vnímána jako prioritnější, což je pro skutečnou digitalizaci a automatizaci dobře. Současně výrazným způsobem roste role Digitálního zmocněnce úřadu ve formě zapojování do rozhodovacího procesu projektů na úrovni České republiky a současně dopadů na směřování, rozhodování a projekty interní povahy.

V této souvislosti je nutné akceptovat také rostoucí roli centrální koordinace s Digitálním Českem (viz dopady principů řízení ICT IK ČR). Ta se projevuje zejména v plnění cílů a uplatňování principů IK ČR v centralizovatelných oblastech jako:

- Cíl 01.05 Zlepšení národního katalogu otevřených dat, současně Zásada P13 Otevřená data jako standard
- Cíl 05.03 Zavedení principů a postupů „Enterprise architektury“
- Cíl 05.05 Vytvoření eGovernment cloudu
- Zásada P2 Zásada „pouze jednou“
- Zásada P9 Sdílené služby veřejné správy

Dalším významným zdrojem strategických cílů, které motivují ministerstvo ke změnám, je dokument Státní kulturní politika 2021-2025.

- Zpružnit a zefektivnit systém památkové péče vytvořením informačních systémů veřejné správy a tím přispět k větší transparentnosti a otevřenosti celé oblasti
- Podpořit digitalizaci a personální vybavenost ministerstva, aby se zaměstnanci mohli zcela věnovat oblasti své odbornosti
- Jako zásadní se jeví zejména první fáze projektů, tj. **podpora na přípravu jak projektů samotných, tak jejich následné funkce v rámci udržitelnosti.** Jako podstatné se zároveň jeví spojení památkové péče, technologií a digitalizace za účelem nové funkce objektů jako jsou například kreativní centra. Bez předprojektové přípravy však není možné zmapovat potřeby regionu, navrhnout novou funkci objektu a připravit projekt k čerpání z veřejných a evropských zdrojů.
- Hlavní myšlenkou transformace MK je efektivní využití jeho kapacity a zdrojů. V 21. století je samozřejmé, že částečného zvýšení efektivity se dá dosáhnout digitalizací. V tomto ohledu si MK odnáší dluh z minulosti. V digitalizaci zaostává v mnoha oblastech, které následně zbytečně zatěžují pracovníky MK, kteří by se mohli věnovat kreativní činnosti. Místo toho se věnují práci, která je automatizovatelná. Ministerstvo kultury proto nemůže využít svého plného potenciálu. Problém digitalizace se dá v zásadě rozdělit do dvou oblastí. Jednou jsou větší zakázky, na které musí Ministerstvo kultury využít externích služeb. Druhou je pak důslednější využívání digitalizace při vnitřních procesech.
- Ministerstvo kultury nemá kapacitu vybudovat dostatečné zázemí, aby bylo schopné vytvořit vlastní systémy bez využití externích služeb. Zároveň se však ukazuje, že externě zpracované projekty v oblasti ICT jsou bolavým místem celé státní správy. Je proto nutné vybudovat dostatečnou kapacitu pro kvalitní zadání projektů, kontrolu jejich zpracování i adekvátní finanční náročnosti. Věříme, že kvalitní příprava projektů povede k dramatickému snížení

konečných nákladů a lepšímu přizpůsobení zakázek potřebám MK. Za tímto účelem je nutné **kompletně transformovat projektovou kancelář MK**. Administrativní kapacita v této oblasti bude klíčová i pro úspěšnou implementaci Národního plánu obnovy.

- Neméně důležitou oblastí digitalizace je její důslednější využívání v každodenní praxi zaměstnanců MK. Jedná se například o sdílení dokumentů nebo lepší využití spisové služby. Krize Covid-19 poukázala na možnost transformace pracovní činnosti. Je nutné **technické vybavení** ve formě notebooků s možností vzdáleného přístupu, zařízení pro videokonference či dostupný signál Wi-Fi. Neméně důležité je i adekvátní školení zaměstnanců, aby docházelo k využívání digitalizace v praxi. To vše zvýší efektivitu MK a jeho rezistenci vůči další případné krizi a umožní flexibilnější pracovní podmínky. Dostupný hardware a platformy pro komunikaci a sdílení dokumentů přispějí i efektivnějšímu fungování grantových komisí.

2.2 Přehled identifikovaných vnitřních motivací

2.2.1 Strategické cíle v oblasti řízení ICT

Cíle v oblasti řízení ICT jsou primárně podřízeny zejména strategii STÁTNÍ KULTURNÍ POLITIKA 2021-2025, strategickému programu [Digitální Česko](#) a Národní [architektonický](#) plán.

Cíl 5 STÁTNÍ KULTURNÍ POLITIKY 2021-2025: Transformace Ministerstva kultury

- Největší administrativní zátěž pro MK jednoznačně představuje grantový systém. Počet administrovaných žádostí přesahuje personální kapacitu MK. Je proto zcela **zásadní pokračovat v digitalizaci** s ohledem na snížení administrativní zátěže jak pro uchazeče, tak pro MK. Jedná se zejména o zavedení systému, který by dokázal propojit výzvu, žádost, hodnotitele a jeho hodnocení, rozhodnutí o udělení dotace, vyúčtování, závěrečnou zprávu a kontrolu a byl schopen generovat statistiky o grantech dostupné všem. Tyto kroky povedou i k vyšší transparentnosti.

2.2.2 Architektonická a projektová kancelář ICT

Neexistence architektonické kanceláře nebo hlavního architekta úřadu, který by dlouhodobě působil na ministerstvu, sebou přináší velká rizika pro řízení ICT a konzistentní a dlouhodobou vizi v tvorbě ICT architektury úřadu. Architekti na úrovni úřadu mají realizovat nejméně tyto doplňující a podmiňující se funkce:

- a. Přirozený leader (metodik) tvorby Enterprise a Solution architektur v úřadu, tzn. tvůrce a vykladač adoptovaných a adaptovaných metodik, správce sdílených znalostí (návodů, referenčních modelů a příkladů) a správce nástrojů pro sdílení architektonických znalostí (úložiště, portál, ...).
- b. Architekt se znalostí (byznys, aplikačních/datových a technologických) centrálních sdílených služeb a systémů eGov pro potřeby úřadu (rezortu).
- c. Architekt se znalostí lokálních služeb a systémů úřadu (rezortu).
- d. Kontrolní orgán předběžně kontrolující zadávané a vybírané vlastnosti předkládaných ICT záměrů a projektů úřadu (resortu) vůči zásadám NAČR a vůči standardům architektury řešení.

Současně neexistence projektové kanceláře (ve smyslu řízení implementace projektů, nikoli formální podpora dotačních projektů) je kritickým místem při implementaci ISVS. **Tato funkčnost je**

dlouhodobě podceňována a její absence zásadním způsobem ohrožuje kvalitu ICT projektů (standardní projektový trojimperativ = SCOPE, COST, TIME).

IK MK má ambici zavést

- Architektonickou kancelář jako součást ICT struktury
- Účastnit se procesu tvorby projektové kanceláře na úrovni ministerstva pro zajištění potřeb řízení ICT projektů

2.2.3 Zajištění Kybernetické bezpečnosti

Vzhledem ke kontinuálně zvyšujícím se hrozbám kybernetického napadení a současně reakcí orgánu NUKIB je kladen velký důraz na kybernetickou bezpečnost. Ta se dá rozdělit na dvě vzájemně se doplňující části. Technické zabezpečení viz 1.6.2 Přehled schválených a připravovaných projektů v části A a formální plnění vyplývající z postupných a zvyšujících se legislativních nároků ze strany NUKIB kterými je zejména vyhláška č. 317/2014 Sb. o významných informačních systémech ve znění vyhlášky č. 360/2021 Sb., ze které vyplývá, že se od 1.1. 2020 dostává MK do kategorie OVM s významnými IS. V návaznosti na tuto vyhlášku je MK povinno zavést následující role do konce roku 2021:

- Výbor pro kybernetickou bezpečnost - volitelně
- Manažer kybernetické bezpečnosti - povinně
- Architekt kybernetické bezpečnosti - povinně
- Auditor kybernetické bezpečnosti - povinně

Tyto role jsou zásadně odlišné od výkonu ICT služeb, jsou neslučitelné (ze zákona) s rolami jako IT architekt, IT analytik, resp. jsou s nimi v přímém konfliktu. Současně definice role a tím pádem vyžadované kompetence, praxe či vzdělání jsou zcela odlišné.

Některé role je možné / vhodné s ohledem na počet ISVS a rozsah povinností spíše outsourcovat, nicméně minimálně role Manažer kybernetické bezpečnosti musí být zavedena.

Z pohledu konfliktu rolí a současně z logiky fungování dává smysl zahrnout/rozšířit tyto kompetence pod celkovou správu bezpečnosti MK. Tento požadavek bude předložen vedení MK k dořešení.

Jako nejvýznamnější riziko je obecně identifikováno riziko interního uživatele (chybí uživatel). V této souvislosti je třeba implementovat systém kontinuálního vzdělávání interního uživatele v oblasti kybernetické bezpečnosti viz projekt tabulka 2.4.1 KyB uživatel.

2.2.4 Dlouhodobé cíle zlepšování řízení ICT

IK MK je strategickým materiálem, na základě, kterého se v několika navazujících realizačních fázích implementují jednoznačná srozumitelná pravidla v rozvoji, provozu a řízení ISVS/ICT, která povedou k transformaci současného stavu do stavu cílového a naplní nezbytnou podmínku – provedení optimalizace řídicích a provozních struktur této oblasti.

Informační koncepce:

- zavádí prvky vyšší efektivity, hospodárnosti, účelnosti a hodnotí požadované projekty/akce podle jednoznačně stanovených kritérií s důrazem především na:
 - přesné odůvodnění nezbytnosti pořízení majetku a služeb ICT (cena/výkon)

- klade důraz na omezení duplicit ve vztahu k ostatním vnitřním a vnějším prvkům a systémům ISVS/ICT
 - naplňuje jednoznačné definování rozsahu a úrovně SLA u služeb ISVS/ICT (vyvážený poměr mezi outsourcing/insourcing)
 - jednoznačné vymezení požadavků na výkonnost, kybernetickou bezpečnost, spolehlivost, požadavky na sběr dat a jejich zpracování
 - zavedení odpovídajícího SW nástroje pro přípravu, řízení a vyhodnocování projektů ICT včetně činností správce/vedoucího projektové kanceláře
 - alternativy řešení (časové, ekonomické, technologické, způsob pořízení) a kritéria jejich objektivního posuzování
 - definici množiny uživatelů včetně rozsahu a způsobu využívání ICT
- má ambici zavést transparentní postupy, snížit a zjednodušit administrativní zátěž uživatelů v oblasti plánování, řízení a provozu ISVS/ICT MK,
 - podpoří mobilitu uživatelů úřadu s ohledem na potřebu práce z domu či jiné lokality
 - postupně zavede standardizaci HW a SW vybavení pro zvýšení kvality dodávaného ICT servisu
 - přijme opatření k eliminování vendor lock-in
 - přijme opatření ke snížení nepřijatelných rizik souvisejících především s kybernetickou bezpečností a zachování fungování úřadů v případě katastrof
 - navrhne potřebné transformace rolí pracovníků ICT ministerstva a vlastníků agend
 - sleduje obecné trendy a provádí potřebné kroky k jejich adopci, především v oblastech Cloud Computing či Big data
 - průběžně připravuje změny řízení v souvislosti s pojmenovanými potřebami v této IK, požadavky Digitálního Česka a dalších strategií ministerstva či státu

2.3 Shoda se zásadami řízení ICT z IKČR

Tabulka 24: Praktické dopady do úřadu

ID	Zásada	Relevance a praktické dopady do ministerstva
Z1	Na prvním místě je klient	Poskytování servisu v IT je vždy zaměřeno na efektivitu dodávky ICT služeb interním i externím klientům.
Z2	Standardy plánování a řízení ICT	MK zavede vybrané součásti standardů řízení architektury (TOGAF a NAR), ICT služeb (ITIL), výkonnosti v IT (COBIT) a projektového řízení (PRINCE2,). Zavede rozvoj a digitalizaci služeb pomocí systému Enterprise architektury. Záměr Řízení ICT s podporou (EA).
Z3	Strategické řízení pomocí IK OVS	MK řídí rozvoj IS na základě strategických plánů a identifikovaných záměrů této IK. Plány jsou realizovány a průběžně vyhodnocovány jejich plnění. Zároveň je pravidelně aktualizována tato IK.
Z4	Řízení architektury	MK obsadí post Enterprise architekta nezbytného k řízení EA úřadu, aby byla plně v souladu s NAP a NAR. Bude udržovat

ID	Zásada	Relevance a praktické dopady do ministerstva
		v aktuálním stavu modely architektury tak, aby byly v souladu s požadavky Ministerstva vnitra. Vrcholové vstupy budou součástí této IK, modely budou podkladem pro plánovaný rozvoj ISVS a nedílnou přílohou formulářů OHA v rámci schvalování projektů.
Z5	Řízení požadavků a změn	MK standardizuje proces INCIDENT ServiceDesk, nastavíme OLA, SLA v případě incidentů. Budeme vyhodnocovat plnění nastavených parametrů OLA, SLA. Zavedeme procesy POŽADAVKŮ.
Z6	Řízení výkonnosti a kvality	V návaznosti na vyvážené zavedení všech standardů (Z2) pokročí ministerstvo v zavedení nástrojů pro vyhodnocení, porovnávání, plánování a řízení výkonnosti služeb ICT. Záměr Řízení ICT Současně MK zavede proces sběru zpětné vazby na kvalitu poskytovaných služeb ICT, které budeme vyhodnocovat a zveřejňovat v rámci úřadu. Na základě hodnocení budeme přijímat potřebná opatření ke stále rostoucí kvalitě poskytovaných služeb.
Z7	Řízení zodpovědnosti za služby a systémy	MK zavede rozdělení rolí správce ISVS na věcné správce a technické správce. Dále zavede procesy a nástroje efektivního uskutečňování manažerské zodpovědnosti obou rolí správců za rozvoj systémů a jejich služeb. Nedílnou součástí budou nástroje průřezové koordinace jednotlivých správců napříč IS. Záměr Řízení ICT
Z8	Řízení katalogu služeb	Aktuálně nemá MK potřebu zveřejnění žádné služby v rámci katalogu služeb. Jsme připraveni nastavit proces zveřejňování služeb v případě, že tato potřeba nastane, což je v rámci běžící digitalizace pravděpodobné.
Z9	Udržení interních kompetencí	MK identifikovalo potřebu na doplnění chybějících rolí zásadních pro fungování útvaru ICT. Pro stávající i nové role budeme získávat potřebné vzdělávací programy podporující udržení a rozvoj potřebných kompetencí.
Z10	Procesní řízení	Bude zavedeno procesní řízení v rámci ICT nejen s ohledem na provoz řešení, ale i s ohledem na jejich rozvoj, což povede k nezbytnému zapojení dotčených vlastníků agendových systémů.
Z11	Řízení přínosů a hodnoty	Ministerstvo zařadí do rozhodování v ICT, zejména o variantách řešení, metody postavené na porovnání nákladů a přínosů (Byznys Case, Cost/Benefit Analysis), opírající se o úplné náklady vlastnictví (TCO) a celkové náklady práce (FLC). Záměr Řízení ICT s podporou záměru EA
Z12	Řízení kapacit zdrojů	Ministerstvo zavede do pravidelného plánování systemizace transformačních pozic (viz Z9) tak, aby vždy byl zajištěn dostatek interních odborných kapacit pro projekt digitální transformace úřadu.
Z13	Nezávislost návrhu, řízení a kontroly kvality	Ministerstvo zajistí, aby všechny projekty měly profesionální projektové manažery a nezávislé odborníky pro kontrolu jakosti projektů (QA). Ve všech projektech
Z14	Vztah informatiky a legislativy	Ministerstvo je připomínkovým místem zákonů

ID	Zásada	Relevance a praktické dopady do ministerstva
Z15	Řízení financování ICT	Řízení finančních zdrojů ICT je potřeba optimálně posuzovat z pohledu efektivity (nákladů i přínosů). Je řízeno interní kompetencí útvaru ICT, ekonomem.
Z16	Využívání otevřeného software a standardů	Využití otevřeného software využije MK v maximální možné míře s ohledem na minimalizaci nákladů a v případech, kdy je skutečně výhodnější pro využití.
Z17	Podpora vyváženého partnerství s dodavateli	V rámci řízení vztahu s dodavateli nastaví MK dlouhodobé partnerství, které nepodporuje smluvní vendor-lock-in, smluvně ošetříme dodávku potřebné dokumentace, popis modelů architektury, vlastnictví zdrojových kódů a jejich sdílení, úpravu.

2.4 Shrnutí a interpretace identifikovaných změn řízení ICT

Zásadními potřebami v řízení ICT jsou změny v oblastech celkového pohledu na roli ICT v úřadu, nutnost zapojení uvažování uživatele pohledem digitalizace a automatizace. K tomu je třeba mít k dispozici odpovídající partnery na straně ICT (architektonická kancelář), definované a implementované principy Enterprise Architektury, definovaného partnera na straně vlastníka agendy/procesu (věcný správce) a schopnost a dovednost efektivně implementovat projekty (Projektová kancelář).

Pro podporu těchto kroků je nutné celkově zefektivnit řízení ICT (definice služeb ICT a jejich provádění, zvyšování kompetencí pracovníků ICT, standardizaci pořizování ICT komodit apod.)

Další oblastí řízení ICT je zajištění ochrany proti kybernetickým útokům. Vzhledem k masivnímu nárůstu hrozeb a současně zařazením MK do kategorie OVM s Významnými informačními systémy (vyhláška č. 360/2020 Sb.) je MK povinno zajistit odpovídající opatření v rovině ustanovení rolí jako je Manažer kybernetické bezpečnosti a dalších a zejména zajištění procesu řízení rizik kybernetické bezpečnosti.

Rostoucí role koordinace činností s Digitálním Českem dává smysl, protože tento projekt výrazně podporuje potřeby samotného MK a současně smysluplně určuje směřování ČR v oblasti ICT. Z pohledu řízení ICT MK je třeba poskytnout útvaru personální podporu pro tuto činnost.

Výše uvedené priority jsou shrnuty do tabulky potřeb personálního zajištění fungování ICT.

Tabulka 25: Zajištění fungování ICT

oblast	podoblast	stávající personální obsazenost	stávající úroveň pokrytí služby	potřeba
Řízení ICT	Vize, strategie	0,25	přiměřená	0,25
	Řízení oddělení	0,4	nedostatečná	0,75
	Veřejné zakázky	0,2	nedostatečná	1
	Digitální zmocněnec	0,2	nedostatečná	0,7
	Legislativní procesy	0,1	nedostatečná	0,7
	Ekonomika	0,6	dostatečná	0,6
	Administrativa	0,25	nedostatečná	1
	Řízení kvality a životního cyklu ISVS, standardizace ICT	0	žádná	1

	Mezisosoučet	2		6
ICT	Byznys vrstva	0	žádná	2
	Aplikační a Datová vrstva	2	nedostatečná	3
	ICT architektura	1	dostatečná	1
	ICT komodity	1	dostatečná	1
	Uživatelská podpora	2	dostatečná	2
	Kybernetická bezpečnost	0	žádná	1
	Implementace a řízení ICT projektů	0	žádná	1
	Mezisosoučet	6		11
Spisová služba a archivace	Spisová služba	0,5	nedostatečná	1,5
	Archivace	2,5	přiměřená	2,5
	Mezisosoučet	3		4
Podatelna	Podatelna	3,5	dostatečná	3,5
	Autorizovaná konverze	0,5	dostatečná	0,5
	Mezisosoučet	4		4
Celkový součet		15		25
Navýšení oproti stávajícímu stavu				10

2.4.1 Seznam záměrů identifikovaných IK MK

Tabulka 26: Přehled námětů a záměrů nově identifikovaných v IK MK po analýze dopadů IK ČR

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
EA	Enterprise architektura	Zavedení principů a postupů „Enterprise architektury“ do řízení úřadu.	SOITSS	2023	2025
Řízení ICT (DPL)	Analýza řízení ICT MK	Identifikace, analýza a zhodnocení metod řízení ICT úřadu ve struktuře podle IKČR-MŘICT.	SOITSS	2023	2023
Katalog	Katalog služeb ICT	Definice a způsob poskytování ICT služeb uživatelům MK (SLA) – vychází z analýzy Řízení ICT	SOITSS	2023	2025
KyB	Zajištění KyB	Obsazení povinných pozic KyB, nastavení a zajištění procesu řízení bezpečnosti a rizik	KBŘ	2022	2023
KyB uživatel	Edukace KyB uživatele	Zajištění systému informovanosti a vzdělávání interních uživatelů v oblasti kybernetických hrozeb	OŘLZ	2022	kontinuálně
DRP+BCP	DRP (disaster recovery)	Zajištění procesu DRP a BCP	SOITSS	2023	2024

Kód projektu	Název projektu	Předmět projektu	Odpovědný útvar	Termín zahájení	Termín dokončení
	plan), BCP (Byznys continuity plan)				
ICT kompetence	Zvýšení kapacit a kompetencí ICT	Zvýšení kapacit a kompetencí ICT zaměstnanců ve veřejné správě	OŘLZ	2022	2025
Single Sign On	Single Sign On	Bezpečný přístup uživatelů více faktorovou autentifikací, vč. zabezpečení privilegovaných účtů	SOITSS	2023	2025
Otevřená data	Otevřená data	Revize publikování ne/veřejných dat jako otevřených a propojených dat vyšší kvality	SOITSS	2023	2025

3 Návrh cílového stavu řízení ICT ministerstva

Všechny níže uvedené plánované změny jsou závislé na dostatečných personálních (viz [kapitola B 2.4](#)) a finančních zdrojích.

Navrhuje se postupně ve smyslu IKČR a jejích součástí (zejména MŘICT a NAR) pokračovat v zavedení Enterprise architektury, dokončit její institucionalizaci v organizační struktuře ICT MK a urychlit její zavádění zavedením potřebných metodik a podpořit vhodnými standardy a nástroji.

V souladu s tím se navrhuje zavést ITIL, IT4IT, rámec COBIT 2019 adaptovaný pro správu a řízení ICT a IS MK. Rozsah a způsob zavedení řídicích postupů vybraných metodik předpokládá na základě doporučených pravidel a metod vytvořit vlastní model řízení ICT na MK, uzpůsobený na její podmínky tak, aby vyhovoval jejímu poslání a úkolům, postavení v systému řízení eGovernmentu, a přinesl žádoucí efekt.

Řídicí postupy by měly být zavedeny a používány ve všech organizačních útvech, které se podílejí na správě a řízení ICT a IS MK. Zde se jeho zavedení projeví zejména v nastavení/úpravách existujících procesů, respektive řídicích postupů a odpovědností za jejich vykonávání, případným zavedením nových procesů/řídicích postupů a jejich přiřazením příslušným útvarům v souladu s novým modelem.

Ostatní organizační útvary, které jsou zadavateli požadavků na služby poskytované pomocí ICT a IS, respektive posléze uživateli (konzumenty) těchto služeb, budou pravděpodobně dotčeny také, protože zavedení jmenovaných metodik i modelů si patrně vyžádá i změny v procesech řízení ICT, jichž se tyto útvary účastní. Rozsah a způsob zavedení řídicích postupů předpokládá na základě doporučených pravidel a metod vytvořit vlastní model řízení ICT v MK, uzpůsobený na její podmínky tak, aby vyhovoval jejímu poslání a přinesl žádoucí efekt. Navrhovaná opatření jsou výstupem plánovaných projektů viz kapitola [B.4](#).

Výše uvedené metody a rámce nestanovují pro řídicí postupy dostatečně detailně způsob jejich provádění, ale odkazují na další ověřené pracovní rámce, mezi které patří TOGAF, PRINCE 2, PRINCE2 Agile a další. Proto bude nutné v konkrétních případech využít i tyto rámce a přizpůsobit postupy v nich uvedené podmínkám MK. Uvedené metody nelze implementovat všechny naráz, ale bude stanovena prioritizace zavedení. Ta bude závislá na dostatečných zdrojích nejen pro implementaci změn, ale také pro nutnou adopci v rámci úřadu. Zavedení EA a řízení změn projektovým řízením patří mezi nejprioritnější projekty. Výstupem analýzy řízení ICT MK bude návrh postupného zavedení či změn klíčových ICT procesů, včetně formalizování katalogu ICT služeb a definování potřebných interních SLA.

3.1 Návrh způsobu řízení životního cyklu IS

Vzhledem k potřebě zavádět řadu nových IS je nutné změnit celý životní cyklus IS, od záměru, přes plánování (zdrojů, termínů), realizaci, provoz, podporu, až po ukončení provozu.

Zavedeme do praxe řízení projektů, abychom mohli řídit rozvoj IS projektovým způsobem. Do týmů doplníme chybějící role jako jsou projektoví manažeři, byznys a IT analytici, architekti (viz [kapitola B 2.4](#)). Některé z rolí budou doplněny buď na úrovni ICT oddělení nebo na úrovni jiných odborů/oddělení s přímou návazností na projekty.

Ve fázi záměru se zaměříme na identifikaci potřeb úřadu, které budou formalizovány ve strategických dokumentech, včetně této IK. Klíčovým faktorem je pravidelný sběr a prioritizace záměrů, abychom

byli schopni efektivně řídit celé portfolio projektů. Tento záměr je podpořen plánovaným zavedením řízení projektů.

Ve fázi plánování se zaměříme na efektivní plánování využití zdrojů. Díky včasné identifikaci záměrů, budeme schopni včas plánovat potřebné finanční prostředky z dostupných zdrojů, jako jsou státní rozpočet, dotace, investiční rozvojové fondy, pro realizaci plánovaných projektů. Pro určení rozsahu projektu a určení výše potřebných prostředků, provedeme předprojektové analýzy. Cílem těchto analýz je odhad nákladů, času, potřebných zdrojů, dopadů do IS ministerstva, identifikace využití sdílených služeb eGovernmentu, vytvoření modelu architektury řešení, tvorba investičních záměrů, žádostí o přidělení finančních prostředků, formulářů OHA.

Realizační fázi povedeme dle metodiky ministerstva pro řízení projektů. Dodávka realizace bude náležitě zdokumentována, bude popsána architektura systému, budou vyhotoveny odpovídající formuláře OHA, bude provedena kolaudace, je-li vyžadována. Každá dodávka bude po zdokumentování akceptována akceptačním protokolem a s patřičnou servisní smlouvou.

Provozní fázi začneme, v rámci zvyšování kvality poskytovaných služeb, měřit. Nastavíme potřebná SLA dle důležitosti, sestavíme potřebný provozní tým odpovědný za dodržování SLA, najmeme potřebné bezpečnostní kapacity pro dodržení požadované kvality bezpečnosti. Každý IS bude mít podporu dle požadovaných SLA zaslouženou s dodavatelem v případě externí podpory, v případě možnosti a dostatku lidských zdrojů, bude dodávána interně.

Ukončení životního cyklu IS bude řízeno dle nastavených pravidel ze záměru, životní fáze nebo bude nastaveno v rámci provozu. Očekávaná provozní délka životního cyklu IS je 5-10 let.

3.2 Návrh způsobu řízení celkových schopností ICT útvaru

Postupné zavedení výše uvedených řídicích postupů a metod stanovených a doporučených v dokumentech IK ČR přizpůsobeným podmínkám MK bude mít pro správu a řízení ICT a IS MK pozitivní přínosy.

Plnění konkrétních cílů v oblasti řízení ICT a zavádění řídicích postupů je třeba provádět po skupinách a postupně podle úrovně procesní zralosti MK v dané oblasti. Proto je navrhováno provést zavádění řídicích postupů na MK (v ideálním případě dle doporučení v NAP, konkrétně MŘICT zveřejněných a aktualizovaných na archi.gov.cz) jako dlouhodobý Program racionalizace systému správy a řízení ICT a IS MK. V první vlně (do konce roku 2023) zrealizovat projekt **Analýza řízení ICT MK**, ze kterého vyplynou další logické části.

3.3 Návrh způsobu řízení disciplín ve spolupráci s ostatními útvary ministerstva

Společně s odpovědným Odborem řízení lidských zdrojů (OŘLZ) zavedeme stálý systém vzdělávání uživatelů pro oblast kybernetické bezpečnosti, kde musíme poskytnout metodickou podporu odboru odpovědnému za vzdělávání a vzdělávací materiály primárně formou e-learningu. Následně bude ověřována úroveň jejich znalostí.

V rámci prohlubování meziútvarové spolupráce budeme iniciovat témata k řešení, zapojením do vytváření strategických materiálů, sběru zpětné vazby na fungování ICT útvaru, vyjasňování rolí a odpovědností za procesy v agendách (věcný správce) a jejich rozvoji.

3.4 Návrh způsobu spolupráce na centrální koordinaci ICT a eGovernmentu

Digitální zmocněnec, jako klíčový spolupracující člen ICT týmu, se bude řídit metodickým pokynem k řízení záměru (projektu) IT/ICT pro digitální zmocněnce. Bude působit jako jednotící článek v rámci ministerstva a spolupracující člen s ústředními úřady, především MV. Bude naplňovat dané povinnosti a doporučení, kterými jsou např.:

- detekovat připravované změny v legislativě vč. předpokládaného termínu účinnosti změny,
- zahrnovat vnější požadavky na změny, a to ze zpětné vazby od klientů služeb úřadu (vč. jiných úřadů), i požadavků vyplývajících z povinností dobrého hospodáře (hodnocení efektivity a výkonnosti agend a procesů úřadu), nebo ze změny strategií a koncepčních dokumentů (např. Informační koncepce ČR, Informační koncepce úřadu a dalších obdobných dokumentů),
- je správcem evidence dokumentů, do kterých by měly přispívat všechny organizační složky úřadu a obsah by měl být předmětem jednání vedení úřadu alespoň 1x za čtvrtletí,
- kvalifikace záměru v kontextu IKČR a OHA – příprava podkladů pro rozhodnutí OHA. Zpracování formuláře OHA a získání stanoviska OHA MV se řídí ustanoveními zákona 365/2000 Sb.
- alokace finančních zdrojů pro záměr (rozpočet vs. ESF fondy, provozní vs. investiční výdaje), ohlášení vládě,
- dopracovat provozní dokumentaci, a to dle požadavků zákona 365/2000 Sb. a vyhlášky 529/2006 Sb., nastavit odpovědnosti za provozní činnosti (procesy), začínají sledovat stanovená SLA, KPI a ukazatele, které hodnotí, zda výstup záměru pracuje tak, jak bylo navrženo a odsouhlaseno akceptačními testy,

4 Plán realizace změn ve způsobech řízení ICT

4.1 Plán záměrů realizace změn způsobu řízení ICT

ČÁST B: KONCEPCE ŘÍZENÍ ICT MINISTERSTVA

Kód projektu	Název projektu	PLÁNOVA NÁ DOBA OBDOBÍ (údaje v měsících)	Přehled schválených a připravovaných projektů MK							
			2 021	2 022	2 023	2 024	2 025	2 026		
EA	Enterprise architektura	48								
Řízení ICT (DPL)	Analýza řízení ICT MK	12								
Katalog	Katalog služeb ICT	48								
KyB	Zajištění KyB	24								
KyB uživatel	Edukace KyB uživatelé	60								
DRP+B CP	DRP (disaster recovery plan), BCP (Byznys continuity plan)	12								
ICT kompetence	Zvýšení kapacit a kompetencí ICT	60								
Single Sign On	Bezpečný přístup uživatelů vícefaktorovou autentifikací	36								
Otevřená data	Revize publikování ne/veřejných dat	24								

Obrázek 13: Časový plán realizace změn řízení ICT

4.2 Plán řízení kvality IS – Činnosti v oblasti řízení kvality

Plán řízení kvality IS bude vycházet z projektu Analýza řízení ICT MK

4.3 Plán řízení bezpečnosti IS – Činnosti v oblasti řízení

- Plán řízení bezpečnosti IS bude vycházet z projektu Analýza řízení ICT MK. Současně budou realizovány následující kroky jako opatření vyplývající z provedené Analýzy rizik. Iniciování zavedení souboru rolí pro řízení kybernetické bezpečnosti.

ČÁST C: Řízení dokumentu IK ministerstva a jeho naplňování

1. Naplňování informační koncepce

1.1. Postupy při provádění změn Informační koncepce

Provádění změn do koncepce lze rozdělit na čtyři činnosti:

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

Dále:

- jsou dodržovány termíny periodické aktualizace;
- jsou významné změny promítány do koncepce i mimo její periodickou aktualizaci;
- je vydávání nových verzí koncepce v souladu s danými postupy, verze a v nich zahrnuté změny jsou náležitě dokumentovány a schvalovány;
- jsou zápisy z minulých vyhodnocení dostupné obdobně, jako aktuální verze koncepce;

1.1.1. Postup pro zajištění včasné změny koncepce

Pro zajištění včasné aktualizace koncepce bude prováděna její revize jednou za 24 měsíců a to tak, aby byla v souladu s aktuálními požadavky úřadu a požadavky příslušných právních předpisů.

1.1.2. Postup zápisu změny do dokumentu koncepce

Změny koncepce budou prováděny formou vydání nové verze.

Každá verze 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.

Pro zaznamenání těchto informací slouží tabulka změn uvedená [části C v kapitole 3](#).

1.1.3. Postup schvalování změny koncepce

Verzi je třeba předložit ke schválení minimálně 2 týdny před požadovaným vstupem v platnost. K nové verzi je třeba přiložit všechny dokumenty, na základě, nichž byla verze vytvořena, nebo alespoň odkazy na ně.

S novou verzí budou po jejím schválení prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci Ministerstva kultury, a to na intranetu ministerstva, případně prostřednictvím interních komunikačních kanálů ministerstva.

Změnu koncepce schvaluje porada vedení MK.

1.2. Postupy při vyhodnocování dodržování Informační koncepce

Vyhodnocování dodržování koncepce je základním kontrolním mechanismem zajišťujícím zpětnou vazbu. Vyhodnocování se uskutečňuje v souladu s § 7 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy jednou za 24 měsíců od schválení koncepce. Za vyhodnocování dodržování koncepce v souladu s legislativou je odpovědný náměstek/kyně ministra pro řízení sekce legislativní a ekonomické podpory kultury.

Za naplňování koncepce jsou považovány činnosti, prostřednictvím kterých dojde k:

- praktickému naplnění záměrů a dlouhodobých cílů uvedených v koncepci;
- praktickému naplnění postupů a zásad uvedených v koncepci;
- udržování koncepce v aktuálním stavu;
- pravidelnému vyhodnocování dodržování koncepce a k realizaci opatření pro odstranění zjištěných nedostatků.

Vyhodnocování musí provádět jiný zaměstnanec ministerstva než ten, který je přímo odpovědný za naplňování a aktualizaci koncepce. Totéž platí pro vyhodnocování dílčích oblastí, pro které byla stanovena konkrétní dílčí odpovědnost.

Vyhodnocování iniciuje náměstek/kyně ministra pro řízení sekce legislativní a ekonomické podpory kultury. Pro vyhodnocování dílčích oblastí mohou být přizváni odborníci na tyto oblasti, avšak musí přitom být dodržena výše uvedená nezávislost vyhodnocující osoby na osobě odpovědné za realizaci.

Všechny činnosti, jejichž provádění je posuzováno, jsou porovnávány s koncepcí platnou v době, kdy byla daná činnost prováděna. Vyhodnocování bude probíhat metodou dekompozice na dílčí oblasti a jejich následnou expertní analýzou.

Zaměstnanec provádějící vyhodnocení si připraví tabulku, kde bude sledovat výsledky dílčích vyhodnocení jednotlivých oblastí, evidovat zjištěné nedostatky a zapisovat návrhy opatření na jejich odstranění.

1.2.1. Pravidla pro vytváření zápisu z vyhodnocování koncepce

Z vyhodnocování bude vytvořen zápis. Za jeho vyhotovení zodpovídá zaměstnanec ministerstva, který řídí vyhodnocování.

1.2.2. Rozsah zápisu z vyhodnocování

Zápis z vyhodnocování bude identifikovat verzi koncepce, které se týká, a dále pak bude jednoznačně identifikován pořadovým číslem zápisu. Zápis bude obsahovat následující části:

- identifikační údaje zápisu (verze koncepce, datum počátku platnosti vyhodnocované koncepce, pořadové číslo zápisu);
- identifikace všech zaměstnanců, 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);
- soupis přijatých opatření (návaznost na zjištěný nedostatek, obsah opatření, způsob realizace);
- schválení zápisu z vyhodnocení (kdo – jméno, resp. jména, příjmení, útvar nebo externí organizace, funkce a kdy zápis schválil).

1.2.3. Postup vyhotovení zápisu z vyhodnocování

Do zápisu se po úvodních identifikačních údajích nejprve zapisuje záznam o průběhu vyhodnocení a poznatky a závěry z něj.

V dalším kroku vedoucí SOITSS zajistí ve spolupráci s příslušnými odbornými útvary zpracování návrhu vhodných opatření, jejichž přijetí povede k odstranění zjištěných nedostatků, pokud byly nějaké nalezeny, která se spolu se zápisem předloží ke schválení náměstkovi/kyni Sekce legislativní a ekonomické podpory kultury.

Schválený zápis se zpřístupní a všichni dotčení zaměstnanci se s ním seznámí obdobným způsobem, jako je to u nové verze koncepce. Schválený zápis bude současně předložen/zaslán Odboru interního auditu a veřejnosprávní kontroly (OIAVK). Opatření s vlivem na obsah koncepce se promítnou v nejbližší řádné aktualizaci koncepce.

1.3. ODPOVĚDNOSTI ZA UPLATŇOVÁNÍ koncepce

Životní cyklus koncepce je charakterizován těmito hlavními procesy:

- tvorba koncepce – zahrnuje počáteční naplnění obsahu koncepce v souladu s § 2 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy. Koncepce se vydává s definovanou platností, která musí respektovat aktuální stav ISVS v ministerstvu a jeho předpokládané zásadní proměny, tzn. rozvoj. Za tvorbu koncepce je odpovědné oddělení ICT;
- schvalování koncepce probíhá v souladu s § 6 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, koncepci schvaluje ministr. Nicméně před samotným schválením v souladu s interními akty řízení musí předcházet interní připomínkové řízení včetně vypořádání došlých připomínek. Schvalování se provádí pro každou verzi koncepce. Koncepce se stává součástí interních aktů řízení. Připomínkové řízení koordinuje oddělení SOITSS;
- změna koncepce (též aktualizace koncepce) se provádí v závislosti na změnách skutečného stavu informačních systémů a v souladu s aktuálními požadavky správců ISVS. Změny koncepce zpracovává oddělení SOITSS;
- vyhodnocování dodržování koncepce v souladu s § 7 vyhlášky č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, vytváří zpětnou vazbu, která podporuje naplnění cílů definovaných v koncepci. Výsledkem jsou závěry z vyhodnocení koncepce a soubor následných přijatých opatření, která se zaznamenávají do zápisu. Zápisy, a především v nich uvedená přijatá opatření, se stávají podkladem pro realizaci těchto opatření a pro příští vyhodnocování dodržování koncepce. Koncepce se vyhodnocuje nejméně jednou za 24 měsíců. Vyhodnocování koncepce je prováděn dle bodu 1.2.

2. Funkční zařazení osoby, která řídí provádění činností podle IK a zákona

2.1. Odpovědnost za realizaci koncepce

Odpovědnost za naplnění koncepce je stanovena náměstkovi/kyni Sekce legislativní a ekonomické podpory kultury

Vrcholná odpovědnost za naplnění informační koncepce byla stanovena na útvar:

- **SOITSS**

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

Tabulka 27: Dílčí odpovědnosti za realizaci IK úřadu

Oblast	Odpovědnost	Četnost
identifikace záměrů na pořízení nových a rozvoji stávajících ISVS	věcně příslušný odbor	V rámci procesu plánování koncepce a rozpočtu sekce/odboru min. 1x ročně
schvalování záměrů na pořízení nových ISVS a rozvoji stávajících ISVS	SOITSS	Při každém požadavku na pořízení nového ISVS nebo rozvoj stávajícího ISVS
řízení kvality ISVS (stanovování dlouhodobých cílů kvality a konkrétních požadavků na kvalitu informačního systému, sestavení a údržba plánu řízení kvality, vyhodnocování naplnění požadavků a dodržování plánu)	SOITSS	min. 1x ročně
řízení bezpečnosti ISVS (stanovování dlouhodobých cílů bezpečnosti a konkrétních požadavků na bezpečnost informačního systému, sestavení a údržba plánu řízení bezpečnosti, vyhodnocování naplnění požadavků a dodržování plánu)	SOITSS	min. 1x ročně
koordinace činností v oblasti rozvoje ISVS	SOITSS	Průběžně
příprava Plánu rozvoje ISVS v koncepci	SOITSS	V rámci procesu přípravy nové verze koncepce
schválení Plánu rozvoje ISVS	SOITSS	V rámci procesu přípravy nové verze koncepce
stanovování standardů projektového řízení při pořizování nových ISVS	SOITSS	Průběžně
stanovování standardů projektového řízení při rozvoji ISVS	SOITSS	Průběžně
zajištění provozu a údržby ISVS	SOITSS	Průběžně, resp. při změně informačního systému
zadávaní, koordinace a vyhodnocování poskytovaných služeb ISVS při jeho pořízení a změnách	SOITSS	Při pořízení a změně informačního systému
řízení ukončování provozu ISVS	SOITSS	Při ukončení činností části informačního systému
vytváření a údržba plánu financování ISVS	SOITSS	min. 1x ročně Probíhá v rámci procesu přípravy rozpočtu
schvalování plánu financování ISVS	SOITSS	min. 1x ročně Probíhá v rámci procesu přípravy rozpočtu
příprava změn a tvorba nových verzí koncepcí	SOITSS	revize min. 1x ročně

Oblast	Odpovědnost	Četnost
schvalování změn koncepce a jejích nových verzí	SOITSS	podle potřeby
příprava nové koncepce před ukončením platnosti stávající	SOITSS	3 měsíce před koncem platnosti, min. každých 5 let
provádění vyhodnocování dodržování koncepce a vyhotovení zápisu o něm	SOITSS	1x ročně
návrh opatření na základě zjištění při vyhodnocování	SOITSS	v případě identifikovaných nedostatků při vyhodnocení
schvalování opatření na základě zjištění při vyhodnocování	SOITSS	v případě identifikovaných nedostatků při vyhodnocení

2.1.1. Splnění zákonných povinností

Odpovědnost za splnění komplexních zákonných povinností byla stanovena ministru. Dílčí odpovědnosti za splnění konkrétních zákonných povinností jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 28: Dílčí odpovědnosti za splnění zákonných povinností

Zákon	Oblast	Odpovídá
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. b)	předložit odboru Hlavního architekta eGovernmentu k vyjádření návrhy dokumentací programů obsahujících pořízení nebo technické zhodnocení informačních systémů veřejné správy s předpokládanou hodnotou přesahující částku 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty za kalendářní rok nebo částku 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty vynaložených za 5 let a investiční záměry akcí pořízení nebo technického zhodnocení informačních systémů veřejné správy s předpokládanou hodnotou přesahující částku 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty za kalendářní rok nebo částku 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty vynaložených za 5 let;	věcně příslušný odbor ve spolupráci s SOITSS
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. d)	zajistit, aby vazby jimi spravovaného informačního systému veřejné správy s výjimkou provozního informačního systému uvedeného v § 1 odst. 4 písm. a) až d) na informační systémy veřejné správy jiného správce byly uskutečňovány prostřednictvím referenčního rozhraní s využitím datových prvků vyhlášených ministerstvem a vedených v informačním systému veřejné správy o datových prvcích. Způsobilst informačního systému veřejné správy k realizaci těchto vazeb jsou povinny prokázat atestem. Toto ustanovení se nevztahuje na vazby mezi jimi spravovanými informačními systémy veřejné správy a informačními systémy veřejné správy vedenými zpravodajskými službami	věcně příslušný odbor ve spolupráci s SOITSS
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších	zpřístupňovat ministerstvu v elektronické podobě, ve formě a s technickými náležitostmi stanovenými prováděcím právním předpisem, bez zbytečného odkladu informace o jimi spravovaném informačním systému veřejné správy a jím poskytovaných službách	SOITSS

předpisů, §5, odst. 2 písm. e)	informačního systému veřejné správy a používaných datových prvcích, a to za účelem uveřejnění v informačním systému podle § 4 odst. 1 písm. h) a i), pokud zvláštní zákon nestanoví jinak; zpřístupňovanými datovými prvky jsou rovněž provozní údaje, pokud jsou využity pro realizaci vazby podle písmene d);	
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5, odst. 2 písm. f)	postupovat při uveřejňování informací způsobem umožňujícím dálkový přístup tak, aby byly informace související s výkonem veřejné správy uveřejňovány ve formě, která umožňuje, aby se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu mohly seznámit i osoby se zdravotním postižením. Formu uveřejnění informací stanoví prováděcí právní předpis;	věcně příslušný odbor ve spolupráci s SOITSS
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a, odst. 2)	vytvářet a vydávat informační koncepci orgánu veřejné správy, uplatňují ji v praxi a vyhodnocovat její dodržování.	SOITSS
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a, odst. 4)	zajistit atestaci dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy s výjimkou provozních informačních systémů	SOITSS
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5b	uplatňovat opatření odpovídající bezpečnostním požadavkům na zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací zpracovávaných v informačních systémech veřejné správy.	SOITSS
zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, §5a	uvést informační koncepci ministerstva do souladu s informační koncepcí České republiky podle § 5a odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb., ve znění účinném ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona, do 24 měsíců ode dne jejího schválení vládou.	SOITSS

3. Přehled verzí a změn IK MK

Tabulka 29: Verze IK OVM

Verze	01.0
Datum vzniku	07/2021
Datum schválení	15.11. 2022
Počátek platnosti	15.11. 2022
Autor verze	Ing. Jan Zmij
Organizační útvar / organizace	SOITSS
Verzi schválil	Mgr. Martin Baxa - Ministr kultury
Organizační útvar / organizace	SOITSS
Název souboru	IK_MK_ver_1.0.docx
Počet stran	90+

ČÁST D: Dodatky a přílohy IK MK

1. Dodatky

1.1. Základní pojmy a zkratky

Tabulka 30: Základní pojmy a zkratky

Zkratka	Význam zkratky
AD	Active Directory – systém umožňující administrátorům nastavovat politiky instalovat programy nebo aplikovat aktualizace na počítače.
AIS	Agendový informační systém – ISVS, který slouží k výkonu agendy orgánu veřejné moci.
CDS	Centrální datový sklad
CDÚ	Centralizace dat, decentralizace přístupu, unifikace procesů
CMS	Modernizované Centrální místo služeb - slouží jako hlavní propojovací místo eGovernmentu
DC	Datové centrum
DHCP	Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP) – standartní síťový protokol pro dynamické přidělování síťových parametrů, např. IP adres.
DLP	Data loss prevention - systémy na ochranu dat
DMBoK	Data Management Body of Knowledge
DMS	Document management systém – řešení pro ukládání a zpřístupňování dokumentů
DNS	Domain Name Systém je hierarchický systém doménových jmen, který je realizován servery DNS a protokolem stejného jména, kterým si vyměňují informace. Jeho hlavním úkolem a příčinou vzniku jsou vzájemné převody doménových jmen a IP adres uzlů sítě.
eGSB	eGovernment Service Bus
ESIF	Evropské strukturální a investiční fondy
G2B	Government to byznys - používání informačních a komunikačních technologií pro poskytování vládních služeb, výměnu informačních a komunikačních transakcí, integraci různých samostatných systémů a služeb mezi vládou a obchodním sektorem
G2C	Government to citizen - používání informačních a komunikačních technologií pro poskytování vládních služeb, výměnu informačních a komunikačních transakcí, integraci různých samostatných systémů a služeb mezi vládou a zákazníkem (občanem)

Zkratka	Význam zkratky
G2G	Government to government - používání informačních a komunikačních technologií pro poskytování vládních služeb, výměnu informačních a komunikačních transakcí, integraci různých samostatných systémů a služeb mezi vládami navzájem
Geoinformatika	Věda (geografie + informatika), zabývající se vývojem a aplikací metod pro řešení problémů geověd a příbuzných oborů, se specifickým důrazem na geografickou polohu objektů
GINIS	GINIS SSL MKCR – IS pro spisovou službu využívaný MK
HA	High availability – vysoká dostupnost
HW	Hardware
ICT/IKT	Informační a komunikační technologie
IK	Informační koncepce
ISMS	Information Security Management Systém - Systém řízení informační bezpečnosti
ISVS	Informační systémy veřejné zprávy
ISZR-	Informační systém základních registrů – ISVS, jehož prostřednictvím je zajišťováno sdílení dat mezi jednotlivými ZR navzájem a ZR a AIS, správa oprávnění přístupu k datům a další činnosti podle zákona o základních registrech.
ITIL	Information Technology Infrastructure Library je soubor praxí prověřených konceptů a postupů, které umožňují lépe plánovat, využívat a zkvalitňovat využití informačních technologií (IT), a to jak ze strany dodavatelů IT služeb, tak i z pohledu zákazníků
JIP/KAAS	Jednotný identitní prostor – zabezpečený adresář orgánů veřejné moci a uživatelských účtů úředník, který je součástí systému Czech POINT. Katalog autentizačních a autorizačních služeb – rozhraní webových služeb, které umožňují jednak autentizaci uživatelů přistupujících do AIS či ISVS pomocí přihlašovacích údajů v JIP, jednak umožňují editaci údajů subjektů a uživatelských účtů v JIP
KOVIN	Koordinační výbor pro INSPIRE - INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe
MIS	Manažerský informační systém – systém pro analýzu a reporting dat
MŘICT	Metody řízení ICT veřejné správy ČR - https://archi.gov.cz/metody_dokument:uvod
NAR	Národní architektonický rámec – více o referenčních modelech https://archi.gov.cz/nar_dokument:referencni_modely_a_klasifikacni_ramce
OVM / OVS	Orgán veřejné moci, orgán veřejné správy
PRINCE2, Agile	Project IN Control Environment metodika pro řízení projektů. Verze Agile upravená o agilní přístup

Zkratka	Význam zkratky
ROB	Registr obyvatel – základní registr, v němž jsou vedeny aktuální referenční údaje o občanech Česka, cizincích s povolením k pobytu nebo cizincích, kterým byla na území České republiky udělena mezinárodní ochrana formou azylu. Gestorem je Ministerstvo vnitra.
ROS	Registr osob – základní registr, v němž jsou vedeny údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách nebo orgánech veřejné moci. Gestorem je Český statický úřad.
RPP	Registr práv a povinností – základní registr, v němž jsou vedeny údaje o působnosti orgánů státní moci, právech a povinnostech osob. Gestorem je Ministerstvo vnitra.
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí – základní registr, v němž jsou vedeny údaje o základních územních prvcích, např. území států, krajů, obcí nebo částí obcí, parcel, ulic. Gestorem je Český úřad zeměměřičský a katastrální.
OLA	Operation Level Agreement - Dohoda na provozní úrovni je dohoda mezi poskytovatelem IT služeb a jinou částí stejné organizace, která upravuje poskytování služby infrastruktury.
OHA	Odbor hlavního architekta eGovernmentu
SLA	Service Level Agreement – termín označuje smlouvu sjednanou mezi poskytovatelem služby a jejím konzumentem definující parametry, resp. požadovanou úroveň (či kvalitu) odebírané služby.
SOA	Service Oriented Architecture – architektura orientovaná na služby. Sada principů a metodologií, která doporučuje skládat složité aplikace a jiné systémy ze skupiny na sobě nezávislých komponent poskytujících služby.
SSO	Single-Sign-On: Jednotné přihlašování do aplikací
SW	Software
TOGAF	The Open Group Architecture Framework - Globální standard pro návrh, plánování, implementaci a řízení IT enterprise architektury
WF	Workflow. Sled dílčích aktivit a rozhodnutí.
ZoKB	Zákon o kybernetické bezpečnosti č. 181/2014 Sb.
ZR	Základní registry – základní registry veřejné správy ČR.
Další pojmy	celkový výkladový slovník pojmů je uveden zde https://archi.gov.cz/slovník_egov

Tabulka 31: Názvy jednotlivých organizačních útvarů

název

MINISTR /MIN/

NÁMĚSTEK ČLENA VLÁDY /NMčiv/

KABINET MINISTRA /KM/

tiskové oddělení

ODBOR INTERNÍHO AUDITU A VEŘEJNOSPRÁVNÍ KONTROLY /OIAVK/

oddělení kontroly

KANCELÁŘ BEZPEČNOSTNÍHO ŘEDITELE /KBŘ/

SEKCE STÁTNÍHO TAJEMNÍKA /ST/

ODBOR ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ /OŘLZ/

oddělení personální a mzdové OLZ

KANCELÁŘ STÁTNÍHO TAJEMNÍKA /KST/

SEKCE ŽIVÉHO UMĚNÍ /SNŽU/

ODBOR UMĚNÍ, KNIHOVEN, A KREATIVNÍCH ODVĚTVÍ /OUKKO/

oddělení literatury a knihoven

oddělení umění

oddělení kulturních a kreativních odvětví

ODBOR REGIONÁLNÍ A NÁRODNOSTNÍ KULTURY /ORNK/

oddělení kulturně výchovných aktivit

SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ CÍRKVÍ A NÁBOŽENSKÝCH SPOLEČNOSTÍ /SOCNS/

ODBOR MÉDIÍ A AUDIOVIZE /OMA/

oddělení regulace

SEKCE LEGISLATIVNÍ A EKONOMICKÉ PODPORY KULTURY /SLEPK/

ODBOR EKONOMICKÝ /OE/

oddělení investic

oddělení veřejných zakázek

oddělení rozpočtu OE

oddělení účetnictví

ODBOR HOSPODÁŘSKÝ /OH/

oddělení autoprovozu

oddělení majetkové

ODBOR LEGISLATIVNÍ A PRÁVNÍ /OLP/

oddělení legislativní

ODBOR MEZINÁRODNÍCH VZTAHŮ /OMV/

oddělení bilaterální spolupráce

oddělení UNESCO a mezinárodní spolupráce

SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ AUTORSKÉHO PRÁVA /SOAP/

SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ EU /SOEU/

SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ A SPISOVÉ SLUŽBY /SOITSS/

ODBOR STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ /OSF/

oddělení metodiky a administrace

SEKCE KULTURNÍHO DĚDICTVÍ A PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ /SKDPO/

ODBOR PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ /OPO/

oddělení finančního řízení

oddělení účetní služby

ODBOR PAMÁTKOVÉ PÉČE /OPP/

oddělení ochrany kulturních památek

právní oddělení

oddělení regenerace kulturních památek a památkově chráněných území

ODBOR VÝZKUMU A VÝVOJE /OVV/

oddělení účelové podpory výzkumu a vývoje

SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ MUZEÍ /SOM/

SAMOSTATNÉ ODDĚLENÍ OCHRANY KULTURNÍCH STATKŮ /SOOKS/

PAMÁTKOVÁ INSPEKCE /OPI/

oddělení územních garantů

1.2. Seznam modelů, schémat, obrázků

Obrázek 1: Celkový pohled na jakoukoli organizaci veřejné správy.....	15
Obrázek 2: Struktura domén architektonického rámce NA VS ČR	16
Obrázek 3: Nejvyšší úroveň procesní dekompozice podle referenčního modelu NAR 17	
Obrázek 4: Rozdělení aplikačních komponent úřadu do vrstev	27
Obrázek 5: Model ilustruje aplikací do jednotlivých procesních oblastí organizace.	28
Obrázek 6: Topologie infrastrukturní sítě MK	32
Obrázek 7: Skupiny procesů a přístup k nim	49
Obrázek 8: Životní cyklus IS/služby eGovernment	52
Obrázek 9: Časový plán realizace rozvojových projektů.....	53
Obrázek 9: Organizační struktura SOITSS.....	56
Obrázek 11: Graf 1-položky Checklistu bez příloh.....	64
Obrázek 12: Graf 2 -položky Checklistu	64
Obrázek 11: Časový plán realizace změn řízení ICT	77

1.3. Seznam tabulek

Tabulka 1: Přehled ohlášených agend MK	18
Tabulka 2: Přehled agend působení MK (vedle ohlášených).....	19

Tabulka 3: Přehled ostatních činností MK při výkonu veřejné správy	20
Tabulka 4: Přehled provozních činností MK	21
Tabulka 5: Přehled organizační struktury MK a míry digitalizace útvarů	21
Tabulka 6: Přehled současných ISVS ministerstva dle evidence v RISVS (a evidence dle KB)	24
Tabulka 7: Přehled provozních IS ministerstva.....	25
Tabulka 8: Přehled ISVS ministerstva ve fázi plánu či projektové přípravy	29
Tabulka 9: Přehled probíhajících projektů	32
Tabulka 10: Přehled schválených a připravovaných projektů MK	33
Tabulka 11: Přehled námětů a záměrů	35
Tabulka 12: Prioritizace byznys požadavků.....	38
Tabulka 13: Prioritizace ICT požadavků	39
Tabulka 14: Posouzení dopadů cílů IK ČR.....	40
Tabulka 15: Posouzení dopadů principů IK ČR.....	44
Tabulka 16: Souvztažnost projektů	53
Tabulka 17: Plán financování pořízení nových IS.....	54
Tabulka 18: Plán financování provozu IS	54
Tabulka 19: Stávající pokrytí klíčových činností oddělení.....	57
Tabulka 20: Existující směrnice MK související s řízením ICT a Spisové služby	59
Tabulka 21: Význam jednotlivých úrovní řízení z pohledu řízení služby a informačního systému	61
Tabulka 22: Význam úrovní řízení ICT z ekonomického pohledu	61
Tabulka 23: Komunikační matice odpovědných útvarů/osob směrem k ostatním úřadům	62
Tabulka 24: Praktické dopady do úřadu	69
Tabulka 25: Zajištění fungování ICT.....	71
Tabulka 26: Přehled námětů a záměrů nově identifikovaných v IK MK po analýze dopadů IK ČR	72
Tabulka 20: Dílčí odpovědnosti za realizaci IK úřadu	81
Tabulka 21: Dílčí odpovědnosti za splnění zákonných povinností	82
Tabulka 22: Verze IK OVM.....	84

Tabulka 23: Základní pojmy a zkratky	85
Tabulka 24: Názvy jednotlivých organizačních útvarů	87

1.4. Seznam literatury

Koncepce je v souladu a respektuje především:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27/04/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů - GDPR);
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (eIDAS);
- směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru;
- směrnici Evropského parlamentu a Rady 2009/24/ES ze dne 23. dubna 2009, o právní ochraně počítačových programů;
- zákon č. 365/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.
- zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášku č. 529/2006 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy;
- vyhlášku č. 530/2006 Sb., o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení ISVS;
- vyhlášku č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti);
- vyhlášku č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích, ve znění pozdějších předpisů;
- nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury;
- usnesení vlády České republiky č. 139/2018 k 5. aktualizaci Seznamu prvků kritické infrastruktury, jejichž provozovatelem je organizační složka státu;
- usnesení vlády České republiky ze dne 3. října 2018 č. 629;
- usnesení vlády České republiky č. 889/2015 k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních služeb veřejné správy ve znění pozdějších změn;
- usnesení vlády ČR ze dne 20. 06. 2001 č. 624, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů;
- usnesení vlády České republiky ze dne 15. června 2020 č. 644, kterým se schvalují implementační plány a novely dokumentů Digitálního Česka;
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

- Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění zákona č. 183/2017 Sb.
- Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby

2. Seznam příloh

2.1. Přehled agend a kompetencí MK

Ohlášená agenda
A 1741 Majetkové vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi
A 5 Církev a náboženské společnosti
A 432 Autorské právo
A 377 Ochrana sbírek muzejní povahy
A 380 Vývoz některých kulturních statků z celního území Evropských společenství
A 376 Zákon o prodeji a vývozu předmětu kulturní hodnoty
A 378 Navracení nezákonně vyvezených kulturních statků
A 1131 Audiovizuální mediální služby
A 1423 Zákon o rozhlasových a televizních poplatcích
A 445 Tiskový zákon
A 452 Zákon o audiovizi
A 434 Památková péče
A 372 Knihovní zákon
A 373 Zákon o neperiodických publikacích
A 431 Mezinárodní výměna publikací včetně oficiálních publikací a vládních dokumentů
A 450 Podpora kultury
A 451 Ocenění v oblasti kultury
A 458 Správa Státního fondu kultury České republiky
A 383 Úmluva o zachování nemateriálního kulturního dědictví
A 384 Úmluva o právech osob se zdravotním postižením
A 1132 Evropská audiovizuální observatoř
A 958 Koordinační činnost v oblasti kultury v souladu s mezinárodními úmluvami
A 888 Zastupování České republiky na mezinárodní úrovni v oblasti ochrany autorských práv
A 381 Opatření k zákazu a zamezení nedovoleného dovozu, vývozu a převodu vlastnictví kulturních statků
A 379 Úmluva o ochraně architektonického dědictví Evropy
A 375 Výkon funkce zakladatele Národní galerie v Praze
A 374 Úmluva o ochraně a podpoře rozmanitosti kulturních projevů
A 371 Úmluva o ochraně archeologického dědictví Evropy (revidovaná)
A 369 Druhý Protokol k Haagské úmluvě na ochranu kulturních statků za ozbrojeného konfliktu z roku 1954
A 367 Úmluva na ochranu kulturních statků za ozbrojeného konfliktu
A 1388 Zákon o Českém rozhlasu
A 1387 Zákon o České televizi
A 1134 Podpora filmového průmyslu
A 1130 Fond Eurimages
A 1129 Úmluva o ochraně světového kulturního a přírodního dědictví
A 1128 Evropská úmluva o přeshraniční televizi Rady Evropy

2.2. Přehled právních norem upravujících činnost MK se vztahem k informačním a komunikačním systémům

CES – Centrální evidence sbírek

EK – Evidence knihoven – zákon č. 257/2001 Sb.

2.3. Přehled a karty ISVS

Samostatné přílohy

Přehled a karty ISVS – Aplikace

Přehled a karty ISVS - Služby

Přehled a karty ISVS - Podpůrné

Přehled a karty ISVS - HW

2.4. Tabulky objektů čtyřvrstvé architektury

Modely čtyřvrstvé budou dodány v následující verzi IK