

Záznam údajů o provedené atestaci dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy

Tabulka č. 1

Název, adresa sídla a identifikátor orgánu veřejné správy Nebyl-li identifikátor orgánu veřejné správy přidělen, identifikační číslo osoby žadatele	Město Ústí nad Orlicí, Sychrova 16, 562 24, Ústí nad Orlicí, IČO:00279676, Mgr. Gabriela Mánková, tajemník
Výčet všech dokumentů, které byly k posouzení předloženy, včetně označení jejich verze, počtu stran a data jejich schválení žadatelem	Informační koncepce MěÚ Ústí nad Orlicí, verze 4.0, 119 stran, schválení 15.8.2025 Provozní dokumentace: Popis uživatelských pracovních postupů VERA: • GDPK_GDPR_Komfort_Pracovni_postupy.pdf • GR_Financni_prehledy_Pracovni_postupy.pdf • IH_HelpDesk_VERA_Pracovni_postupy.pdf • JSM JOSoptIM_Pracovni_postupy.pdf • JS_Jednotna_organizacni_struktura_Pracovni_postupy.pdf • KA_Rezervace_zdroju_Pracovni_postupy.pdf • KB_Banka_Pracovni_postupy.pdf • KC_Socialnepravni_ochrana_mladeze_Pracovni_postupy.pdf • KD_Objednavky_Pracovni_postupy.pdf • KE_Export_do_ucetnictvi_Pracovni_postupy.pdf • KM_Pronajem_nemoviteho_majetku_Pracovni_postupy.pdf • KP_Pokladna_Pracovni_postupy.pdf • KRH_Socialni_pohrby_Pracovni_postupy.pdf • KRK_Parkovaci_prukazy_ZTP_Pracovni_postupy.pdf • KRP_Socialni_prace_Pracovni_postupy.pdf • KRS_Smlouvy_o_poskytnuti_socialni_sluzby_Pracovni_postupy.pdf • KRZ_Zvladni_prijemce_duchodu_Pracovni_postupy.pdf • KR_Socialni_kurator_Pracovni_postupy.pdf • KS-C_Smlouvy_Registr_smluv_bez SSL_Pracovni_postupy.pdf • KS-C_Smlouvy_Registr_smluv_Pracovni_postupy.pdf • KS_Smlouvy_Pracovni_postupy.pdf • KT_Stiznosti_a_petice_Pracovni_postupy.pdf • MB_Prikazove_bloky_Pracovni_postupy.pdf • MC_Cestovni_prikazy_Pracovni_postupy.pdf • MD_Dopravni_agendy_Pracovni_postupy.pdf • ME_eProcesy_Centrum_Pracovni_postupy.pdf • MF_Dotacni_programy_Pracovni_postupy.pdf • MG_GDPR_Obcan_Pracovni_postupy.pdf • MI_Investice_Pracovni_postupy.pdf • MK_Registr_prestupku_Metodika_Pracovni_postupy.pdf • MM_Majetek_Pracovni_postupy.pdf • MR_Rybarstvi_Pracovni_postupy.pdf • MS_Sklady_Pracovni_postupy.pdf • MT_Prestupkove_rizeni_Pracovni_postupy.pdf

	• MV_Vodopravni_agenda_Pracovni_postupy.pdf • MY_Myslivost_Pracovni_postupy.pdf • NSWK_Konfigurace_narodniho_standardu_ISSD_NS2_Pracovni_postupy.pdf • PD_Prijmy_Pracovni_postupy.pdf • PF_Fakturace_Pracovni_postupy.pdf • PG_Participativni_rozpocet_Pracovni_postupy.pdf • PH_Hrbitovni_agenda_Pracovni_postupy.pdf • PI_SIPO_Pracovni_postupy.pdf • PJ_Komunalni_odpad_Pracovni_postupy.pdf • PL_Vymahani_pohledavek_Pracovni_postupy.pdf • PNS_Najemne_Vyuctovani_sluzeb_Pracovni_postupy.pdf • PN_Najemne_z_bytu_Pracovni_postupy.pdf • PP_Mestska_policie_Pracovni_postupy.pdf • PS_Evidence_psu_Pracovni_postupy.pdf • PU_Splatky_a_pujcky_Pracovni_postupy.pdf • PV_Vydaje_Pracovni_postupy.pdf • PY_Parkovaci_karty_Pracovni_postupy.pdf • PZ_Pasporty_a_ekonomika_Pracovni_postupy.pdf • QM_Modelovani_rozpocet_Pracovni_postupy.pdf • QT_Tvorba_rozpocet_Pracovni_postupy.pdf • QV_Vykazy_Pracovni_postupy.pdf • QZ_Zapocet_Pracovni_postupy.pdf • RC_Rozhrani_XML-CSUIS_Pracovni_postupy.pdf • RD_Rozhrani_EPO_Pracovni_postupy.pdf • RIEF_Rozhran_Elektronick_fakturace_Pracovni_postupy.pdf • RIKS_Smlouvy_online_Pracovni_postupy.pdf • RINV_Metodicky_pokyn_SSI-VITA_Pracovni_postupy.pdf • RISG_Vazba_na_GINIS_Pracovni_postupy.pdf • RISV_Rozhrani_Vera_Express_Pracovni_postupy.pdf • RM_Matrika_Pracovni_postupy.pdf • ROZPRACOVANO_KRO_Verejny_opatrovnik_Pracovni_postupy.pdf • ROZPRACOVANO_ML_VV_Volebni_agenda_Pracovni_postupy.pdf • ROZPRACOVANO_TEST_CAP_PV_Vydaje_Pracovni_postupy.pdf • ROZPRACOVANO_ML_Volebni_agenda_Pracovni_postupy.pdf • RR_Rozhrani_ISIR_OS1_Pracovni_postupy.pdf • RU_Aktualizace_ze_zakladnich_registru_Pracovni_postupy.pdf • RV_Vidimace_a_legalizace_Pracovni_postupy.pdf • SG_VeraSigner_Pracovni_postupy.pdf • SU_Stavebni_urad_Pracovni_postupy.pdf • VF_Nahravac_parcel_z_KN_Pracovni_postupy.pdf • VK_Rozvojove_plany_a_projekty_Pracovni_postupy.pdf • VL_Organizace_voleb_Pracovni_postupy.pdf • VN_Osobni_doklady_Pracovni_postupy.pdf • VO_Ohlasovna_Pracovni_postupy.pdf • VP_Spisova_sluzba_Pracovni_postupy.pdf
--	---

	• VR_Registr_Hospodarskych_subjektu_Pracovni_postupy.pdf • VY_Hraci_automaty_Pracovni_postupy.pdf • WGJH_eHlasovani_Pracovni_postupy.pdf • WGJ_eJednani_Pracovni_postupy.pdf • WGU_eUkoly_Pracovni_postupy.pdf • WKS_Koordinovane_stanovisko_Pracovni_postupy.pdf • WPS_Spisova_Sluzba_Flexi_Pracovni_postupy.pdf • WRZ_Stret_zajmu_Pracovni_postupy.pdf Administrátorská dokumentace VERA: • JS_Jednotna_organizacni_struktura_Uzivatelska_prirucka.pdf • JU_Jednotne_uloziste_Administrace_Uzivatelska_prirucka.pdf • MG_GDPR_Obcan_Uzivatelska_prirucka.pdf • obecna_prirucka_systemova_Uzivatelska_prirucka.pdf • PA_Tiskovy_manazer_Uzivatelska_prirucka.pdf • RU_Aktualizace_ze_zakladnich_registru_Uzivatelska_prirucka.pdf • VE_Programovy_manazer_Uzivatelska_prirucka.pdf • VR-O_Nahravac_obyvatel_Uzivatelska_prirucka.pdf • VT_Sprava_databaze_Uzivatelska_prirucka.pdf • ZVR_Zaklady_VERA_Radnice_Uzivatelska_prirucka.pdf Uživatelská dokumentace Matrika Java: • RM_Matrika_Pracovni_postupy.pdf • RM_Matrika_Uzivatelska_prirucka.pdf Uživatelská dokumentace VERA: • DMKC_Klikaci_rozpocet_Uzivatelska_prirucka.pdf • DMP_Klikaci_rozpocet_pro_PO_Uzivatelska_prirucka.pdf • DM_Datove_zdroje_Uzivatelska_prirucka.pdf • DWA_Manazersky_informacni_system_Uzivatelska_prirucka.pdf • DWR_Klikaci_rozpocet_Uzivatelska_prirucka.pdf • EK_Podpisova_kniha_Uzivatelska_prirucka.pdf • GR_Financni_prehledy_Uzivatelska_prirucka.pdf • ID_Download_VERA_Uzivatelska_prirucka.pdf • IH_HelpDesk_VERA_Uzivatelska_prirucka.pdf • JS_Jednotna_organizacni_struktura_Uzivatelska_prirucka.pdf • JU_Jednotne_uloziste_Administrace_Uzivatelska_prirucka.pdf • JU_Jednotne_uloziste_Uzivatelska_prirucka.pdf • KA_Rezervace_zdroju_Uzivatelska_prirucka.pdf • KB_Banka_Uzivatelska_prirucka.pdf • KC_Socialnepravni_ochrana_mladeze_Uzivatelska_prirucka.pdf • KD_Objednavky_Uzivatelska_prirucka.pdf • KE_Export_do_ucetnictvi_Uzivatelska_prirucka.pdf • KM_Pronajem_nemoviteho_majetku_Uzivatelska_prirucka.pdf • KPCW_Rozhrani_Cinemaware_Uzivatelska_prirucka.pdf • KP_Pokladna_Uzivatelska_prirucka.pdf • KRH_Socialni_pohrby_Uzivatelska_prirucka.pdf
--	--

	• KRK_Parkovaci_prukazy_ZTP_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KRO_Verejny_opatrovnik_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KRP_Socialni_prace_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KRS_Smlouvy_o_poskytnuti_socialni_sluzby_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KRZ_Zvlastni_prijemce_duchodu_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KR_Socialni_kurator_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KS_Smlouvy_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KT_Stiznosti_a_petice_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • KU_Evidence_uctu_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MA_Smluvni_partneri_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MB_Prikazove_bloky_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MC_Cestovni_prikazy_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MD_Dopravni_agendy_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • ME_eProcesy_Centrum_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MF_Dotacni_programy_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MG_GDPR_Obcan_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MIS_Manazersky_informacni_system_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MI_Investice_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • ML_Volebni_agenda_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MM_Majetek_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MR_Rybarstvi_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MS_Sklady_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MT_Prestupkove_rizeni_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MV_Vodopravni_agenda_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MY_Myslivost_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • MZ_Zadosti_o_byt_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • obecna_prirucka_systemova_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PA_Tiskovy_manazer_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PD_Prijmy_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PF_Fakturace_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PG_Participativni_rozpocet_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PH_Hrbitovni_agenda_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PI_SIPO_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PJ_Komunalni_odpad_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PL_Vymahani_pohledavek_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PNS_Najemne_Vyuctovani_sluzeb_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PN_Najemne_z_bytu_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PP-M_Mobilni_kancelar_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PP_Mestska_police_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PS_Evidence_psu_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PU_Splatky_a_pujcky_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PV_Vydaje_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PY_Parkovaci_karty_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • PZ_Pasporty_a_ekonomika_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • QM_Modelovani_rozpocetu_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • QR_Ucetnictvi_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • QT_Tvorba_rozpocetu_Uzivatel'ska_prirucka.pdf • QV_Vykazy_Uzivatel'ska_prirucka.pdf
--	--

	• QZ_Zapocty_Uzivatelska_prirucka.pdf • RC_Rozhrani_XML-CSUIS_Uzivatelska_prirucka.pdf • RD_Rozhrani_EPO_Uzivatelska_prirucka.pdf • RIGI_Rozhrani_GIS_Mapovy_server_Uzivatelska_prirucka.pdf • RIGI_Rozhrani_VERA-GIS_Uzivatelska_prirucka.pdf • RISV_Rozhrani_Vera_Express_Uzivatelska_prirucka.pdf • RIZR_VERAeGON_Client-ESIR_Uzivatelska_prirucka.pdf • RM_Matrika_Uzivatelska_prirucka.pdf • RU_Aktualizace_ze_zakladnich_registru_Uzivatelska_prirucka.pdf • RV_Vidimace_a_legalizace_Uzivatelska_prirucka.pdf • SG_VeraSigner_Uzivatelska_prirucka.pdf • ST_VeraStart_Uzivatelska_prirucka.pdf • SU_Stavebni_urad_Uzivatelska_prirucka.pdf • VA_Adresy_Uzivatelska_prirucka.pdf • VE_Programovy_manazer_Uzivatelska_prirucka.pdf • VK_Rozvojove_plany_a_projekty_Uzivatelska_prirucka.pdf • VL_Organizace_voleb_Uzivatelska_prirucka.pdf • VN_Osobni_doklady_Uzivatelska_prirucka.pdf • VO_Ohlasovna_Uzivatelska_prirucka.pdf • VP_NOVE_GUI_Spisova_sluzba_Uzivatelska_prirucka.pdf • VP_Spisova_sluzba_Uzivatelska_prirucka.pdf • VR-O_Nahravac_obyvatel_Uzivatelska_prirucka.pdf • VR-S_Statistika_obyvatel_Uzivatelska_prirucka.pdf • VR_Registry_Uzivatelska_prirucka.pdf • VT_Sprava_databaze_Uzivatelska_prirucka.pdf • VY_Hraci_automaty_Uzivatelska_prirucka.pdf • WAA_Portal-registrace_obcana_Uzivatelska_prirucka.pdf • WAB_Portal_Uzivatelska_prirucka.pdf • WES_VERAeGON_Viewer_Uzivatelska_prirucka.pdf • WFA_Pokladna_Uzivatelska_prirucka.pdf • WFB_Banka_Uzivatelska_prirucka.pdf • WFP_Konto_platce_Uzivatelska_prirucka.pdf • WFS_Psi_Uzivatelska_prirucka.pdf • WFT_Cerpani_rozpoctu_Uzivatelska_prirucka.pdf • WfV_Vydaje_Uzivatelska_prirucka.pdf • WGJ_eJednani_Uzivatelska_prirucka.pdf • WGU_eUkoly_Uzivatelska_prirucka.pdf • WKS_Koordinovane_stanovisko_Uzivatelska_prirucka.pdf • WPS_Spisova_sluzba_Flexi_Skartacni_rizeni.pdf • WPS_Spisova_sluzba_FLEXi_Uzivatelska_prirucka.pdf • WRE_Obyvatele_Uzivatelska_prirucka.pdf • WRS_Statistik_Uzivatelska_prirucka.pdf • WRZ_Stret_zajmu_Uzivatelska_prirucka.pdf • WTK_Katastr_Uzivatelska_prirucka.pdf • ZVR_Zaklady_VERA_Radnice_Uzivatelska_prirucka.pdf Bezpečnostní směrnice pro informační systémy veřejné správy, 15 stran: • D_Bezpečnostní_směrnice.pdf Provozní řád Oddělení informačních technologií, 6 stran:
--	---

	• E_provozní řad IT.pdf Základní pravidla a procesy související s provozem informačního systému, 8 stran: • F_Pravidla a procesy.pdf Protokoly související s provozem informačního systému, 2 strany: • G_protokoly související s provozem informačního systému.pdf Smluvní a licenční dokumentace VERA: • dod01.pdf • dod02.pdf • dod03.pdf • dod04.pdf • dod05.pdf • dod05ukonceni.pdf • dod06.pdf • dod07.pdf • dod08.pdf • dod09.pdf • dod10.pdf • dod11.pdf • dod12.pdf • dod13.pdf • dod14.pdf • dod15.pdf • dod16.pdf • dod17.pdf • dod18.pdf • dod19.pdf • dod20.pdf • dod21UZ.pdf • dod22.pdf • dod23.pdf • dod24.pdf • dod25.pdf • dod26.pdf • dod27.pdf • dod28.pdf • Oracle lic34CPU.pdf • SD1577 V22.pdf • Smlouva SWRp0633.pdf • Smlouva_SW_VERA_Rozhraně_na_POB_signed_sign.pdf • Smlouva_VERA_eIDAS.pdf • SOD VERA eSSL PO_signed_sign.pdf • SOD VERA POB a PUR_signed_sign.pdf • SS VERA eSSL PO_signed_sign.pdf • SS VERA POB a PUR_signed_sign.pdf • STP1555 V22.pdf • swr14252 MIS.pdf • UstinO_SWR-24-375_PO_sign_sign.pdf • Vera SWF0013 dodatek 2_2002.pdf • Vera SWF0013 dodatek 3_2017.pdf • Vera SWF0013 dodatek 4 2024.pdf
--	---

	- Vera SWF0013 smlouva vž dodatku 1 2000.pdf Seznam ISVS. - E-mail Digitální a informační agentury ze dne 29. 08. 2025, viz 02_Součinnost Digitální a informační agentura_email.pdf Seznam agend a výkonu činností - E-mail Digitální a informační agentury ze dne 29. 08. 2025, viz 02_Součinnost Digitální a informační agentura_email.pdf Seznam AIS a které vykonávají agendy - E-mail Digitální a informační agentury ze dne 29. 08. 2025, viz 02_Součinnost Digitální a informační agentura_email.pdf Seznam služeb veřejné správy - E-mail Digitální a informační agentury ze dne 29. 08. 2025, viz 02_Součinnost Digitální a informační agentura_email.pdf Statistiku volání a napojení na CMS - E-mail Digitální a informační agentury ze dne 26. 09. 2025, viz CMS_Usti_nad_Orlici.pdf Vypořádání součinnosti Digitální a informační agentury: 02_Součinnost DIA.pdf
Název a sídlo atestačního střediska, které provedlo zkoušku	Krula consulting s.r.o., Králova 279/9, 616 00, Brno
Jméno nebo jména a příjmení fyzické osoby, která jménem atestačního střediska zkoušku provedla, nebo zaměstnance atestačního střediska, který řídil provedení atestační zkoušky	Bc. Alena Sucháčková
Datum zahájení zkoušky	1. 10. 2025
Datum ukončení zkoušky	3. 10. 2025
Datum vydání atestu	3. 10. 2025
Datum provedení další zkoušky	2. 10. 2030
Popis průběhu zkoušky	Viz příloha záznam průběhu zkoušky
Zjištění	Viz tabulka č. 2
Výsledek provedené zkoušky a jeho odůvodnění	Atest vydán bez výhrad. Odůvodnění: Na základě provedeného posouzení bylo zjištěno, že kontrolovaný subjekt veřejné správy předal veškerou požadovanou dokumentaci v úplnosti a v souladu s příslušnými právními předpisy. Předložená informační koncepce, tvořená plánem rozvoje informačních systémů, plánem řízení informatiky a dokumentací o řízení životního cyklu informační koncepce je vnitřně konzistentní a obsahuje všechny zákonné a vyžadované náležitosti. Konkrétně byly doloženy popisy stávajícího i cílového stavu architektury a

	řízení informatiky včetně plánů realizace změn, a dále byly prokázány platné postupy pro správu, vyhodnocování a aktualizaci koncepce samotné. Tato úplnost a strukturovanost dokumentace splňuje formální i věcné náležitosti stanovené prováděcím předpisem. V rámci posouzení atestační středisko konstatuje, že mezi informační koncepcí a předloženou provozní dokumentací nebyly zjištěny žádné vnitřní rozpory. Provozní dokumentace, zahrnující: • charakteristiku informačního systému, • popis architektury informačního systému, • podrobný popis informačního systému, • bezpečnostní dokumentaci, • provozní řád, • postupy a procesy související s provozem informačního systému, • protokoly související s provozem informačního systému a smluvní, • licenční dokumentaci, • další náležitosti je v plném souladu s předanou informační koncepcí. Stav provozní dokumentace tedy nebrání uplatňování informační koncepce a naopak ji vhodně doplňuje. Dále bylo posouzením prokázáno, že skutečnosti uvedené v obou dokumentačních celcích jsou v souladu s požadavky na ISVS, požadavky na strukturování dat a požadavky na dekomponování informačních systémů veřejné správy. Atestační středisko dále shledalo, že informační koncepce obsahuje všechny klíčové prvky pro své naplňování včetně definice způsobu vyhodnocování, stanovení periodicity, určení odpovědné osoby a interního aktu řízení. Rovněž byla prokázána její aktuálnost, neboť poslední změna není starší než šest měsíců od data vydání poslední verze informační koncepce, čímž je zajištěna její relevance a soulad s nadřazenou informační koncepcí ČR. Závěrečné hodnocení konstatuje, že kontrolovaný orgán VS splnil všechny podstatné podmínky. Prokázal připojení svých ISVS na referenční rozhraní veřejné správy, zajištění identifikace a autentizace fyzických osob kvalifikovaným systémem, využívání vazeb prostřednictvím centrálního místa služeb a disponuje souhlasnými stanovisky odboru Hlavního architekta eGovernmentu DIA k projektům architektonických změn bez výjimek. Vzhledem k výše uvedenému a v souladu s Vyhláškou č. 530/2006 Sb., Vyhláška o postupech atestačních středisek při posuzování dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy, není shledán žádný důvod pro vydání atestace s výhradami nebo neudělení atestace, a proto je atestace dlouhodobého řízení ISVS vydána bez výhrad.
Jméno nebo jména a příjmení zaměstnance atestačního střediska, který je oprávněn ke schválení protokolu o provedené zkoušce, jeho podpis a datum schválení protokolu	Ing. Libor Krula

Tabulka č. 2

ID kritéria	Název kritéria	Popis kritéria	Výsledek vyhodnocení	Poznámka
1	Úplnost informační koncepce	Informační koncepci orgánu veřejné správy tvoří a) plán rozvoje informačních systémů orgánu veřejné správy, b) plán řízení informatiky a c) dokumentace o správě informační koncepce orgánu veřejné správy. Plán rozvoje informačních systémů orgánu veřejné správy obsahuje a) popis stávajícího stavu architektury orgánu veřejné správy, b) popis důvodů pro změny architektury orgánu veřejné správy, c) navržený cílový stav architektury orgánu veřejné správy a d) plán realizace změn informačních systémů orgánu veřejné správy. Plán řízení informatiky obsahuje a) popis stávajícího stavu řízení informatiky, b) popis důvodů pro změny řízení informatiky, c) navržený cílový stav řízení informatiky a d) plán realizace změn pro dosažení cílového stavu řízení informatiky. Dokumentace o správě informační koncepce orgánu veřejné správy obsahuje a) dobu platnosti informační koncepce orgánu veřejné správy, b) postupy při vyhodnocování dodržování informační koncepce orgánu veřejné správy, c) postupy při provádění změn informační koncepce orgánu veřejné správy a d) změnové listy, kterými byla informační koncepce	Splněno	Informační koncepce obsahuje veškeré požadované informace v kapitolách podle vzoru. Obsahuje v části A. Obsahuje v části B. Obsahuje v části C a v úvodní kapitole 2.1. Informační koncepce je vytvořena jako nová, takže neobsahuje změnové listy.

		orgánu veřejné správy změněna.		
2	Úplnost provozní dokumentace	Provozní dokumentace obsahuje a) charakteristiku informačního systému, b) popis architektury informačního systému, c) podrobný popis informačního systému, d) bezpečnostní dokumentaci, e) provozní řád, f) postupy a procesy související s provozem informačního systému, g) protokoly související s provozem informačního systému a h) smluvní a licenční dokumentaci.	Splněno	Posuzovaná provozní dokumentace byla předána v úplném rozsahu a nebyly k ní zjištěny žádné výhrady. Obsahuje všechny zákonné náležitosti, čímž plně vyhovuje požadavkům stanoveným příslušnými právními předpisy.
3	Obsah a logická konzistence	Atestační středisko posuzuje, zda informační koncepce a provozní dokumentace nejsou vnitřně rozporné. Atestační středisko se zaměřuje především na to, zda stav provozní dokumentace nebrání uplatňování informační koncepce	Splněno	S ohledem na stanovené posuzovací postupy bylo provedeno hodnocení logické konzistence mezi informační koncepcí a provozní dokumentací. Atestační středisko neidentifikovalo žádné vnitřní rozpory mezi těmito dvěma dokumentačními celky. Stav předložené provozní dokumentace je plně kompatibilní s cíli a postupy definovanými v informační koncepci, a proto nebrání jejímu řádnému uplatňování v praxi.
4	Kvalita řízení	Atestační středisko posuzuje, zda skutečnosti uvedené v informační koncepci a provozní dokumentaci jsou v souladu s technickými požadavky na informační systémy veřejné správy, požadavky na strukturování dat v informačních systémech veřejné	Splněno	V rámci atestačního řízení bylo provedeno posouzení kvality informační koncepce a provozní dokumentace z

		správy a požadavky na dekomponování informačních systémů veřejné správy.		hlediska souladu s technickými požadavky na informační systémy veřejné správy. Předložená dokumentace tak splňuje stanovené kvalitativní standardy pro dlouhodobé řízení ISVS.
5	Vyhodnocování dodržování informační koncepce	Informační koncepce obsahuje alespoň některý z následujících prvků: a) Způsob vydávání a vyhodnocování dodržování informační koncepce b) Periodu vyhodnocování informační koncepce c) Zodpovědnou osobu nebo útvar za vyhodnocování dodržování informační koncepce d) Interní akt řízení popisující vyhodnocování a dodržování informační koncepce	Splněno	Informační koncepce v kapitolách 15 a 16 obsahuje požadované.
6	Aktuálnost informační koncepce	Informační koncepce obsahuje alespoň některý z následujících prvků: a) Poslední změna nebo změnový list informační koncepce není starší více než 6 měsíců od data vydání poslední verze Informační koncepce ČR b) Poslední změna nebo změnový list informační koncepce není starší více než 24 měsíců od data provádění atestace	Splněno	Informační koncepce je nově vytvořená, tudíž zatím k těmto změnám nedošlo.
7	Připojení na referenční rozhraní	Atestovaný orgán veřejné správy má připojeny své informační systémy veřejné správy na referenční rozhraní veřejné správy pro účely vazeb na informační systémy veřejné správy jiného orgánu veřejné správy. Informace může být vedena v informační koncepci i provozních dokumentaci	Splněno	S ohledem na požadavek připojení informačních systémů veřejné správy na referenční rozhraní bylo provedeno ověření na základě podkladů poskytnutých Digitální a informační agenturou. Tyto oficiální zdroje

				prokazují, že atestovaný subjekt má své informační systémy řádně připojeny na referenční rozhraní veřejné správy, čímž je zajištěna technická možnost vytváření vazeb na ISVS jiných orgánů VS. Shoda mezi seznamem agend evidovaných u DIA a agendami uvedenými v informační koncepci orgánu tuto skutečnost dále potvrzuje a prokazuje soulad mezi reálným stavem a jeho dokumentací.
8	Využívání Národního bodu pro identifikaci a autentizaci	Atestovaný orgán veřejné správy má zajištěnou identifikaci a autentizaci fyzických osob, u kterých se vyžaduje prokázání totožnosti pomocí kvalifikovaného systému Informace může být vedena v informační koncepci i provozních dokumentaci	Splněno	NIA bude využívána v nově budovaném portálu občana, viz dokumentace 02_Součinnost DIA.pdf
9	Využívání centrálního místa služeb	Atestovaný orgán veřejné správy má zajištěnou vazbu svých informačních systémů veřejné správy na informační systémy veřejné správy jiného orgánu veřejné správy prostřednictvím centrálního místa služeb. Informace může být vedena v informační koncepci i provozních dokumentaci	Splněno	V souladu s požadavkem na zajištění vazeb mezi informačními systémy veřejné správy bylo prokázáno, že atestovaný subjekt využívá centrální místo služeb. Komunikace a volání služeb jsou realizovány prostřednictvím správné komunikační infrastruktury, konkrétně Komunikační infrastruktury veřejné správy, přičemž nebyly hlášeny žádné

				zásadní provozní nedostatky. Tento stav je řádně doložen v předložené dokumentaci, viz 02_Součinnost DIA.pdf
10	Stanoviska OHA	Atestovaný orgán veřejné správy má souhlasná stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu DIA na projekty architektonických změn svých informačních systémů veřejné správy Informace může být vedena v informační koncepci i provozních dokumentaci	Splněno	Viz dokumentace 02_Součinnost DIA.pdf. Souhlasná stanoviska OHA jsou uvedena také v informační koncepci a nejsou evidovány výjimky udělené OHA.

Příloha záznam průběhu zkoušky

Celý proces atestace dlouhodobého řízení informačního systému veřejné správy byl realizován s důrazem na dodržení všech stanovených pravidel a předpisů. Základním rámcem pro tyto aktivity byla oficiální Směrnice pro atestaci dlouhodobého řízení ISVS, která stanovuje zásady, postupy a povinnosti. Konkrétní pracovní postupy a kvalitativní standardy pak vycházely z detailně zpracované Příručky kvality. Veškeré tyto metodiky a postupy pro výkon inspekci jsou podrobně popsány a sjednoceny právě ve výše zmíněné Příručce kvality. Tato příručka tak slouží jako jednotný a závazný manuál pro všechny pracovníky zapojené do inspekčního procesu.

V rámci inspekční činnosti byly systematicky uplatňovány metodické postupy, které jsou v plném souladu s legislativními požadavky. Tyto požadavky jsou primárně definovány v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a v dalších navazujících právních předpisech.

Důležitým aspektem celého procesu byla také formální stránka výstupů. Veškeré výstupní dokumenty, které jsou produktem atestace, jsou připravovány v souladu s platnou vyhláškou č. 360/2023 Sb., Vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy, která stanovuje aktuální technické a administrativní požadavky.

Jako součást předkládané dokumentace byla k posouzení předložena nejen samotná Informační koncepce daného subjektu, ale současně s ní byla dodána i kompletní provozní dokumentace v souladu s legislativními požadavky. Tento souběžný sběr obou klíčových dokumentačních celků umožnilo komplexní pohled na hodnocený subjekt.

Jako další krok byla provedena kontrola uvedených skutečností na základě součinnosti Digitální a informační agentury. Konkrétně bylo vyžádáno zjištění přehledu všech využívaných agend, seznamu všech ISVS a informací o relevantních projektech, které s nimi souvisejí a dále způsoby napojení na CMS včetně využívání identifikace a autentizace fyzických osob.

Inspektor atestačního střediska pak provedl důkladné posouzení veškeré předložené dokumentace s cílem je analyzovat, zda dokumenty splňují všechny zákonné, vyhláškové i interní požadavky stanovené pro atestaci.

Všechny zjištěné výsledky a poznatky z tohoto posouzení jsou průběžně a systematicky zaznamenávány do oficiálního formuláře, kterým je aktuální Atestační protokol. Tento protokol slouží jako hlavní úřední záznam o průběhu a výsledcích zkoušky.

V Atestačním protokolu o provedené zkoušce je pak explicitně uveden výčet veškeré předložené a posuzované dokumentace. Zároveň protokol potvrzuje, že tato dokumentace byla hodnocena z hlediska shody s požadavky legislativy.

Atestace byla zahájena k 01. 10. 2025 a ukončena 03. 10. 2025. Samotný termín a harmonogram atestace byl následně dohodnut s kontaktní osobou za daný subjekt, kterou byl vedoucí odboru ICT pan Ing. Jiří Čajka.

Postup inspekce se řídil podle Kontrolního záznamu atestačního postupu označovaného jako KOZA. V rámci tohoto postupu se nejprve provádí kompletace všech potřebných materiálů pro zahájení vlastní inspekce, což zahrnuje zejména kontrolu úplnosti dokumentace a shromážděných podkladů od DIA.

Závěrečným krokem v této fázi bylo ověření konzistence mezi Informační koncepcí úřadu a podklady poskytnutými Digitální a informační agenturou. Toto porovnání potvrdilo, že Informační koncepce včetně dokumentace je v souladu s oficiálními daty Digitální a informační agentury.

Na základě výše uvedených skutečností byl vydán atest bez výhrad.