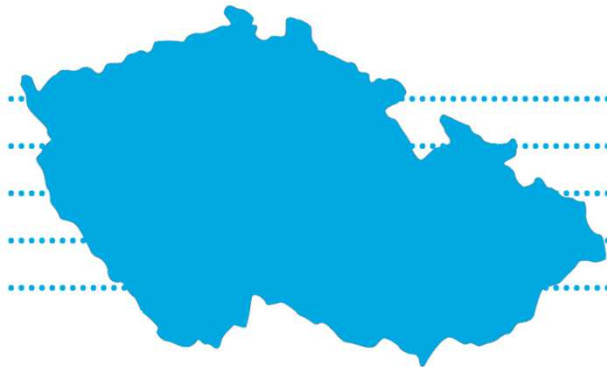


MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

## **Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020**

### **IMPLEMENTAČNÍ PLÁN PRO STRATEGICKÝ CÍL 3:**

**Zvýšení dostupnosti a transparentnosti  
veřejné správy prostřednictvím nástrojů  
eGovernmentu**



Verze 3 k 15. 12. 2014

# Obsah

Obsah .....	2
1. Základní informace o implementačním plánu.....	3
2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace.....	5
3. Rozpočet a zdroje financování .....	7
4. Soustava indikátorů .....	8
5. Postupy řízení a organizační struktura.....	9
6. Rizika implementace a postupy řízení rizik .....	12
7. Postupy monitorování a hodnocení implementace .....	15
8. Komunikační plán .....	17
Používané zkratky .....	19
Seznam příloh.....	20

# 1. Základní informace o implementačním plánu

<b>Číslo a název strategického cíle</b>	<b>3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu</b>
<b>Číslo a název specifického cíle</b>	3.1 Dobudování funkčního rámce eGovernmentu
<b>Vazba na ostatní specifické cíle (SC)</b>	-
<b>Doba trvání implementace</b>	2015 - 2020
<b>Gestor</b>	MV, Sekce provozu informačních a komunikačních technologií a Odbor eGovernmentu
<b>Spolupracující instituce</b>	Ostatní orgány státní správy, územní samosprávné celky
<b>Zpracovatel</b>	Samostatné oddělení hlavního architekta eGovernmentu MV ČR ve spolupráci s odborem eGovernmentu MV ČR
<b>Číslo verze</b>	3
<b>Datum vzniku</b>	15. 12. 2014

## Kontext

Tento implementační plán pro **strategický cíl 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu** (dále implementační plán nebo IP 3) byl zpracován v návaznosti na Strategický rámec rozvoje veřejné správy<sup>1</sup> České republiky pro období 2014 – 2020 (dále jen Strategický rámec), který byl schválen usnesením vlády ČR č. 680 dne 27. srpna 2014.

V souladu se zněním kapitoly 5.1 Strategického rámce je tento dokument detailním plánem implementace obsahující hierarchickou strukturu aktivit a opatření k naplnění strategického cíle 3 a jednotlivých specifických cílů, harmonogram, odpovědnosti a gesce, rozpočet, postupy řízení a organizační strukturu implementace implementačního plánu, včetně indikátorů a postupů monitorování a hodnocení.

Strategický rámec obsahuje celkem čtyři strategické cíle, přičemž implementační plán je zpracován pro každý z nich jednotlivě. Celkem tak vznikly čtyři implementační plány popisující dohromady postup implementace Strategického rámce jako celku.

### Popis strategického cíle 3 a jeho specifických cílů

Cílem **strategického cíle 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu** je zvýšit dostupnost a transparentnost veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu a jejich vyšší efektivita. To povede ve svém důsledku k „přátelské a dostupné veřejné správě“, jejíž výstupy pro uživatele budou srozumitelné a zajistí větší míru využívání služeb eGovernmentu a zároveň spokojenost uživatelů služeb veřejné správy při řešení jejich životních situací.

Výše uvedeného cíle má být dosaženo prostřednictvím **jednoho specifického cíle**:

- ➔ **Specifickým cílem 3.1** je dobudovat přehledné, transparentní a současně flexibilní prostředí a podmínky právního a institucionálního charakteru pro plynulý rozvoj eGovernmentu a zajištění maximálního využití přínosů jeho fungování.

### Struktura implementačního plánu

Implementační plán je tvořen celkem **osmi kapitolami** a obsahuje zejména shrnutí základních informací o implementačním plánu, shrnutí hierarchické struktury prací, harmonogramu a rozpočtu, základní informace k soustavě indikátorů, popis postupů řízení a organizační struktury implementace, postupy řízení rizik, postupy monitorování a hodnocení implementace a také komunikační plán.

Nedílnou součástí implementačního plánu jsou **přílohy**, na které tento dokument odkazuje. Tyto přílohy obsahují především: 1. kompletní hierarchickou strukturu prací včetně harmonogramu a rozpočtu, 2. doplňující informace a 4. registr rizik.

---

<sup>1</sup> **Veřejná správa** – veřejnou správou se v kontextu Strategického rámce a implementačních plánů rozumí státní správa a územní samospráva (tj. pod tento pojem v tomto kontextu nespadá například zájmová / profesní samospráva atd.).

## 2. Hierarchická struktura prací a harmonogram realizace

Hierarchická struktura aktivit nutných pro splnění jednotlivých specifických cílů a harmonogram realizace jsou detailně zpracovány v příloze 1 implementačního plánu s názvem *Hierarchická struktura prací – cíl 3* (ve formátu MS Excel). Tabulka uvedená na následující straně přehledně shrnuje základní opatření a výstupy nutné pro splnění jednotlivých specifických cílů, souhrnný harmonogram, informace o gestorech zodpovědných za jednotlivé aktivity, spolupracujících subjektech a dále vazbu na ostatní specifické cíle Strategického rámce.

Doplňující textové informace k hierarchické struktuře prací dle jednotlivých specifických cílů jsou obsaženy v příloze 2 (soubor s názvem „*doplňující informace*“ ve formátu MS Word), která obsahuje rozšířený popis aktivit.

Specifický cíl	Hlavní aktivity	Název výstupu	Harmonogram	Gestor	Spolupracující subjekty	Vazba na ostatní specifické cíle
<b>3.1 Dobudování funkčního rámce eGovernmentu</b>	1. Dobudování architektury eGovernmentu	Katalog povinných a volitelných služeb pro implementaci stávajících i budoucích agendových informačních systémů	1/ 2015 – 12/ 2019	MV	AK, SMO	-
	2. Koncepční zajištění fungování eGovernmentu a realizace projektů ICT	Organizační rámec pro sdílené služby	1/ 2015 – 12/ 2019	MV, MF	AK, SMO	-
	3. Tvorba koncepčně strategického materiálu řízení investic do ICT	Strategický materiál řízení investic do ICT	1/ 2015 – 12/ 2016	MV, MF	AK, SMO, ŘO (MMR, MPSV)	-
	4. Prosazování principu Open Data	Metodiky a centrální katalog, datasety	1/ 2015 – 12/ 2016	MV	USÚ, ÚSC	-
	5. Rozšíření, propojení a konsolidace datového fondu veřejné správy a jeho efektivní a bezpečné využívání dle jednotlivých agend	50 až 100 centralizovaných agendových systémů publikujících nereferenční agendové údaje spolu s referenčními údaji prostřednictvím CMS 2.0	1/ 2015 – 12/ 2019	MV	SZR, ÚSÚ, OVM	-
	6. Dobudování informačních a komunikačních systémů veřejné správy a realizace bezpečnostních opatření podle zákona o kybernetické bezpečnosti	Zprovozněný centralizovaný provozní a bezpečnostní dohled v rámci CMS 2.0	1/ 2015 – 12/ 2019	MV, MF	-	-
	7. Podpora vzniku a vybavení orgánů veřejné moci pro ochranu infrastruktury ICT				-	-
	8. Novelizace relevantní legislativy vztahující se k eGovernmentu	Novelizovaná legislativa	1/ 2015 – 12/ 2016	MV, MF		-
	9. Realizace systému elektronické identifikace, autentizace a autorizace pro klíčové agendové informační systémy	Zprovozněný systém elektronické identifikace s připojenými agendovými systémy a další systémy dle popisu	1/ 2015 – 12/ 2019	MV, SZR	-	-
	10. Zajištění úplného elektronického podání vybraných agend	Zprovozněná funkcionality CzechPoint@home pro klíčové agendy na PVS, propojená s agendovými systémy	1/ 2015 – 12/ 2019	MV, SZR, USU	-	-

### 3. Rozpočet a zdroje financování

#### Náklady

Detailní rozpočet je uveden v příloze implementačního plánu s názvem Hierarchická struktura prací - cíl 3 (MS Excel). Zde uvádíme stručné shrnutí osobních a ostatních nákladů realizace implementačního plánu.

Specifický cíl	Osobní náklady v Kč	Ostatní náklady v Kč	Náklady celkem v Kč
Specifický cíl 3.1	304 082 400,00	855 000 000,00	1 159 082 400,00
<b>Celkem</b>			<b>1 159 082 400,00</b>

„Osobní náklady“ jsou vypočteny na základě úvazků potřebných pro realizaci specifického cíle 3.1, respektive jeho jednotlivých aktivit a činností. Předpokládá se zapojení zaměstnanců převážně s tarifem 14. platové třídy, náklady byly tedy vypočteny z této třídy, průměrného osobního příplatku ve výši 18 % a odvodů ve výši 35 %. V příloze uvedené úvazky lze rozdělit mezi více zaměstnanců, nejedná se tak o počet osob zapojených do realizace aktivity.

Pro realizaci implementačního plánu se předpokládá takřka výhradně využití stávajících personálních zdrojů, tzn., že vyčíslené úvazky až na výjimky nepředstavují úvazky / náklady „navíc“ (na nové zaměstnance).

Zároveň do vyčíslených pracovních úvazků nebyly zahrnuty úvazky jednotlivých spolupracujících institucí, které budou s gestory specifických cílů na jejich realizaci spolupracovat (to však neznamená, že jsou nulové; v době přípravy implementačního plánu nebylo možné přesněji odhadnout nároky na zapojení spolupracujících institucí).

V kategorii „ostatní náklady“ jsou zahrnuty zejména externí náklady na hardware, software, služby pro realizaci definovaných funkcionalit apod., tj. jedná se především o náklady realizované prostřednictvím veřejných zakázek. Kvalifikovaný odhad výše těchto ostatních nákladů vznikl na základě zkušeností s realizací obdobných aktivit (veřejných zakázek) a také na základě dekompozice aktivity na jednotlivé činnosti / dílčí činnosti, odhadu jejich pracnosti a požadované odbornosti realizátora.

#### Zdroje financování

Realizace jednotlivých aktivit v rámci specifického cíle bude financována z následujících zdrojů:

- (i) Z **ESI fondů**, a to zejména realizací projektů financovaných z **Operačního programu Zaměstnanost 2014 - 2020** a **Integrovaného regionálního operačního programu 2014 - 2020**. Z těchto operačních programů je možné spolufinancovat až 85 % způsobilých nákladů, přičemž zbývajících 15 % je hrazeno ze státního rozpočtu. Případná udržitelnost je pak plně hrazena ze státního rozpočtu.

Některé projekty a aktivity již běží, i z tohoto důvodu budou některé aktivity financovány ještě v rámci programového období 2007 – 2013, a to zejména v rámci Integrovaného operačního programu.

- (ii) Ze **státního rozpočtu**, a to ze stávající rozpočtové kapitoly MV ČR nebo příslušného gestora dané aktivity, či jejím navýšením v případě potřeby.

Vzhledem k tomu, že v době zpracování implementačních plánů nebyly známy přesné podmínky čerpání ESIF v programovém období 2014 – 2020 a nejsou ani známa data vypsání prvních výzev, není možné přesně stanovit zdroje financování realizace jednotlivých aktivit. V hierarchické struktuře prací (příloha 1) tak je uvedena pouze indikace předpokládaného zdroje financování aktivity.

## 4. Soustava indikátorů

Indikátory představují účinný nástroj pro měření cílů / plánů, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace. Jsou nositeli informací o věcném plnění strategického cíle a jednotlivých specifických cílů.

Kompletní soustava indikátorů pro strategický cíl 3, včetně informací o typu indikátoru, názvu a jeho definici, měrné jednotce, výchozí hodnotě, cílová hodnotě a roku stanoveném pro dosažení cílové hodnoty, bude součástí *přílohy s názvem Soubor indikátorů* (MS Excel), který bude předložen v první informaci pro jednání vlády k naplňování implementačních plánů.

Proces průběžného vyhodnocování a monitorování postupu realizace implementačních plánů z hlediska dosahování jejich cílů a způsob vyhodnocení výsledků a dopadů Strategického rámce po skončení jeho realizace je blíže popsán v kapitole 7 Postupy monitorování a hodnocení implementace.

### Dělení indikátorů dle typu

Pro účely implementačního plánu rozlišujeme celkem **tři typy indikátorů**:

- **Indikátory výstupu** – umožňují sledovat a vyhodnocovat prováděná opatření a aktivity, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech implementace.
- **Indikátory výsledku** – mají přímou vazbu na bezprostřední účinky implementace. Slouží k prokázání, zda bylo stanoveného cíle/cílů dosaženo.
- **Indikátory dopadu** – týkají se přínosů přesahujících okamžité účinky implementace. Jsou spojeny s širšími strategickými cíli. Jsou zejména důležité při přijímání a hodnocení strategických rozhodnutí.



## 5. Postupy řízení a organizační struktura

Organizační struktura realizace implementačních plánů Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 je založena na **rozlišení dohledové** (kontrolní), **řídící** a **výkonné** role.

**Dohledovým orgánem** implementace je **Rada vlády pro veřejnou správu** (dále také Rada vlády) společně s **Radou vlády pro informační společnost**, které vrcholově dohlíží a kontrolují realizaci implementačních plánů, projednávají a schvaluje klíčové výstupy a zajišťuje vzájemný soulad realizace všech čtyř implementačních plánů. Pro řízení strategického cíle 3 Zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu budou jednotlivé úrovně řízení ustanoveny ve spolupráci obou Rad.

**Řídící roli** zastávají zejména **Gestoři realizace implementačního plánu** (dále také Gestor), **Řídící výbory** (dále také ŘV) a **Vedoucí realizace implementačních plánů** (dále také Vedoucí realizace IP). Každá z těchto úrovní řízení je ustanovená pro realizaci každého strategického cíle zvlášť. Pro řízení strategického cíle 3 budou jednotlivé úrovně řízení ustanoveny ve spolupráci s Radou vlády pro informační společnost. Předpokládá se vznik Společného řídicího výboru pro eGovernment a služby informační společnosti ve veřejné správě, který bude spadat jak pod Radu vlády pro veřejnou správu, tak pod Radu vlády pro informační společnost. Tento Řídící výbor by měl fungovat ve stejné roli jako Řídící výbory pro ostatní strategické cíle. Členy společného řídicího výboru budou nominovat Rada vlády pro veřejnou správu a Rada vlády pro informační společnost.

Gestoři vrcholově řídí a odpovídají za realizaci daného implementačního plánu. Jeden ze čtyř Gestorů je zároveň Radou vlády určen jako Gestor realizace všech čtyř implementačních plánů (respektive realizace Strategického rámce jako takového).

Další úrovní řízení jsou Řídící výbory, které především průběžně řídí a kontrolují realizaci implementačních plánů, projednávají a schvalují jeho výstupy a koordinují realizaci specifických cílů v rámci daného implementačního plánu/strategického cíle.

Členy (případně i předsedy) Řídících výborů jsou Vedoucí realizace IP, kteří především řídí a koordinují činnost výkonné složky implementace (tj. Koordinátorů realizace jednotlivých specifických cílů a Realizačních týmů). Jeden ze čtyř Vedoucích realizace IP je zároveň Radou vlády určen jako Vedoucí realizace všech čtyř implementačních plánů (respektive realizace Strategického rámce jako takového).

**Výkonnou roli** realizace implementačních plánů mají na starosti zejména **Koordinátoři realizace jednotlivých specifických cílů** (dále také Koordinátoři realizace SC) a **Realizační týmy**. Koordinátoři realizace SC jsou osoby odpovědné za koordinaci, řízení a realizaci opatření a aktivit specifických cílů a zároveň řídí Realizační tým pro daný specifický cíl (pokud bude rozhodnuto o jeho ustanovení). Součástí realizačních týmů mohou být v průběhu implementace také zástupci případných dodavatelů (realizátorů některých aktivit – např. zpracovatelé analýz apod.).

V případě potřeby (nedostatečná součinnost, řešení problémů, neshod apod.) jsou **eskalační mechanismy** následující:

- Problémy a neshody na úrovni Realizačního týmu jsou eskalovány k Vedoucímu realizace daného IP, případně pak na příslušný Řídící výbor;
- Problémy a neshody na úrovni Řídícího výboru jsou eskalovány na Radu vlády.

Rada vlády i Řídící výbory se řídí v souladu s jejich jednacími řády. Postupy řízení a jednání ostatních částí organizační struktury se řídí příslušným implementačním plánem, pokud nebude stanoveno Řídícím výborem jinak.

Strategický rámec, implementační plány a jejich **podstatné změny schvaluje Rada vlády, ostatní změny schvalují příslušné Řídící výbory**. Podstatnou změnou se rozumí zejména:

- Potřeba navýšení rozpočtu nebo změny zdroje financování,
- Úprava cílů stanovených Strategickým rámcem a/nebo cílových hodnot indikátorů,
- Úprava harmonogramu realizace klíčových aktivit a dodání klíčových výstupů (ve smyslu prodloužení termínu realizace).

Přehledná tabulka s jednotlivými rolemi (a jejich pravomocemi a odpovědnostmi) a schéma znázorňující vztahy mezi nimi jsou uvedeny níže.

### **Organizační struktura**

<b>Název role</b>	<b>Popis rolí, odpovědností a pravomocí</b>
<b>Rada vlády pro veřejnou správu</b> <i>dohledová role</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vrcholový dohled, projednává a schvaluje klíčové výstupy</li> <li>▪ jednou za půl roku projednává postupu prací (realizace implementačních plánů)</li> <li>▪ zajišťuje vzájemný soulad realizace všech strategických cílů</li> <li>▪ jmenuje Gestory realizace implementačních plánů a Řídící výbory</li> <li>▪ schází se jednou za tři měsíce</li> </ul>
<b>Gestor realizace implementačních plánů</b> <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ příslušný náměstek ministra vnitra ve spolupráci s příslušným náměstkem MF s odpovědností za realizaci daného implementačního plánu</li> <li>▪ vrcholová řídicí funkce realizace daného IP</li> <li>▪ jeden z gestorů je zároveň Gestorem realizace Strategického rámce jako takového</li> </ul>
<b>Řídící výbory</b> <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ průběžně dohlíží a řídí realizaci daného strategického cíle, projednává a schvaluje výstupy, průběžně kontroluje plnění postupu prací (včetně kontroly harmonogramu a rozpočtu)</li> <li>▪ jmenuje Vedoucího realizace implementačních plánů a Koordinátory realizace jednotlivých specifických cílů</li> <li>▪ rozhoduje o ustanovení Realizačních týmů</li> <li>▪ schází se jednou měsíčně</li> </ul>
<b>Vedoucí realizace implementačních plánů</b> <i>řídící role</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „pravá ruka“ gestora</li> <li>▪ koordinuje realizaci specifických cílů spadajících pod daný implementační plán</li> <li>▪ zajišťuje soulad a synergie mezi aktivitami</li> <li>▪ řídí a kontroluje práci koordinátorů</li> <li>▪ jmenuje členy realizačních týmů (na základě doporučení Koordinátora realizace specifického cíle)</li> <li>▪ jeden z Vedoucích je zároveň Vedoucím realizace Strategického rámce jako takového</li> </ul>
<b>Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů</b> <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odpovídá za koordinaci, řízení a realizaci aktivit specifických cílů</li> <li>▪ je členem Řídícího výboru</li> <li>▪ vede realizační tým daného specifického cíle</li> </ul>

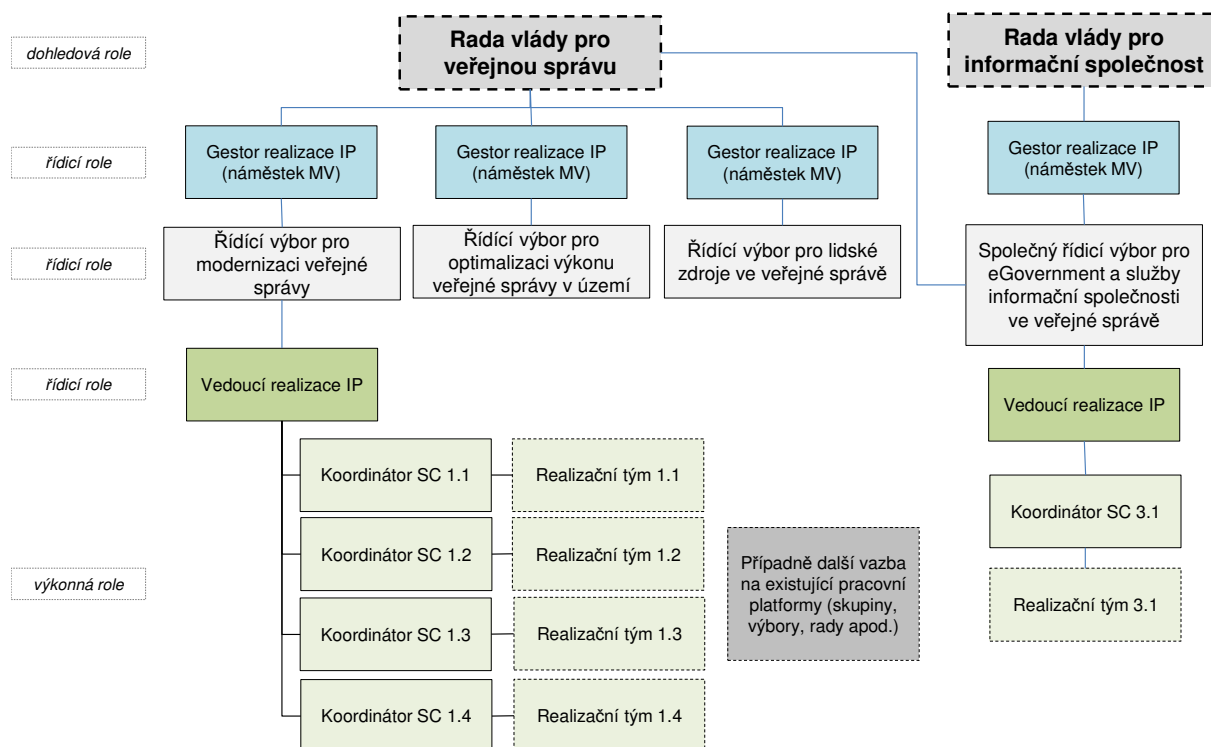
Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
<b>Realizační týmy</b> <i>výkonná role</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realizují jednotlivé aktivity a činnosti</li> <li>jejich ustavení se plánuje pro realizaci specifických cílů, podle potřeby mohou být sloučeny v rámci daného implementačního plánu</li> </ul>

Realizace některých opatření a aktivit je již řešena v rámci existujících struktur (platform, pracovních skupin apod.). Např. otázky spojené s realizací strategické práce řeší Meziresortní skupina Databáze strategií (zřizovaná MMR), která se zabývá jak koncepčními, tak operativními otázkami fungování, využívání a dalšího rozvoje Databáze strategií a dalších nástrojů strategického řízení.

Existující struktury tak vytváří operativní zázemí pro realizaci opatření identifikovaných v implementačním plánu. Fungování těchto struktur a jejich činností tak v některých případech plní (nebo doplňuje) roli Realizačních týmů.

Níže uvedené schéma znázorňuje kromě organizační struktury strategického cíle také organizační strukturu na příkladu strategického cíle 1. Organizační struktura pro cíle 2 a 4 je zřízena obdobně jako u strategického cíle 1.

### **Schéma organizační struktury**



## 6. Rizika implementace a postupy řízení rizik

### Základní role a postupy řízení rizik

Cílem řízení rizik je **předcházet situacím, které by mohly ohrozit úspěšnou realizaci implementačního plánu**. Základním nástrojem pro řízení rizik je tzv. **Registr rizik**, který je jednou ze základních součástí řízení implementačního plánu. Registr rizik bude průběžně aktualizován a příslušní aktéři budou dohlížet na plnění navržených opatření, která jsou pro úspěšnost realizace implementačního plánu zásadní.

Podobně jako v samotné organizační struktuře implementačních plánů také organizace řízení rizik se dělí do tří úrovní – role **dohledové, řídicí a výkonné**. **Dohledovou roli** mají zejména jednotlivé Řídicí výbory a vrcholově i Rada vlády. **Řídicí roli** v oblasti řízení rizik mají pak Vedoucí realizace IP a **výkonnou roli** Koordinátoři realizace SC.

**Základní postupy** řízení rizik jsou následující:

- Vlastníci rizik (Koordinátoři realizace SC) informují Vedoucího realizace IP pravidelně každý měsíc o změnách v jejich portfoliu rizik (např. zda se změnila okolnosti jednotlivých rizik, zda je potřeba přehodnotit jejich významnost, opatření k jejich eliminaci apod.). Vedoucí realizace IP předkládá na každém jednání Řídicího výboru zprávu o řízení rizik.
- Vlastníci rizik bez prodlení informují Vedoucího realizace IP o hrozbě výskytu nebo o samotném výskytu rizika z jejich portfolia, přičemž zároveň navrhuje další postup. Vedoucí realizace IP informuje neprodleně příslušného Gestora realizace IP a na nejbližším jednání Řídicí výbor o hrozbě výskytu nebo výskytu klíčových a závažných rizik a navrhne další postup.
- Vedoucí realizace IP čtvrtletně reviduje Registr rizik, zejména jeho úplnost, hodnocení významnosti rizik a relevanci příslušných opatření. V případě potřeby ve spolupráci s Koordinátory realizace SC Registr rizik doplní či upraví. Zároveň jsou Vedoucí realizace IP a Koordinátoři realizace SC odpovědní za identifikaci nových rizik.
- Rada vlády pro veřejnou správu vrcholově dohlíží na proces řízení rizik, v případě výskytu klíčového rizika schvaluje příslušná nápravná opatření a jednou ročně reviduje Registry rizik.

Kdokoliv z organizační struktury identifikuje nové riziko, oznámí tuto skutečnost příslušnému Vedoucímu realizace IP. V případě identifikace nového rizika bude toto riziko vyhodnoceno z hlediska jeho významnosti, bude stanoveno opatření ke snížení jeho významnosti a bude doplněno do Registru rizik.

**Popis rolí, pravomocí a odpovědností jednotlivých aktérů v řízení rizik** uvádíme přehledně v následující tabulce.

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
<b>Rada vlády pro veřejnou správu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ vrcholově dohlíží na proces řízení rizik</li><li>▪ schvaluje opatření ke snížení významnosti ke klíčovým rizikům</li><li>▪ schvaluje nápravná opatření při výskytu klíčových rizik</li><li>▪ jednou ročně reviduje Registry rizik (reviduje zejména opatření ke snížení významnosti klíčových rizik a opatření při výskytu klíčových rizik)</li></ul>
<b>Řídicí výbor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ schvaluje registr rizik, postupy řízení rizik a jejich změnu</li><li>▪ projednává a schvaluje opatření ke snížení významnosti rizik</li><li>▪ projednává a schvaluje nápravná opatření při výskytu rizik</li><li>▪ schvaluje pravidelnou zprávu o řízení rizik</li></ul>

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí v rámci řízení rizik
<b>Vedoucí realizace implementačních plánů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nese hlavní odpovědnost za řízení rizik realizace daného implementačního plánu</li> <li>▪ je vlastníkem Registru rizik daného implementačního plánu a navrhuje Řídicímu výboru jeho aktualizaci</li> <li>▪ jednou za tři měsíce reviduje Registr rizik</li> <li>▪ je vlastníkem rizik, která jsou průřezová pro všechny specifické cíle</li> <li>▪ identifikuje případná nová rizika v dané oblasti</li> <li>▪ koordinuje činnost vlastníků rizik (tj. Koordinátorů realizace SC)</li> <li>▪ v případě potřeby navrhuje Řídicímu výboru úpravy v postupu řízení rizik</li> <li>▪ předkládá návrhy opatření ke snížení významnosti rizika a nápravných opatření v případě výskytu rizika ke schválení Řídicímu výboru a monitoruje jejich plnění</li> </ul>
<b>Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ jsou vlastníky rizik za daný specifický cíl</li> <li>▪ monitorují rizika daného specifického cíle a identifikují výskyt rizika</li> <li>▪ v případě výskytu navrhuje Vedoucímu realizace IP nápravná opatření</li> <li>▪ v případě potřeby navrhuje úpravy Registru rizik (tj. zejména úpravy názvu rizik, jejich definice, opatření ke snížení významnosti rizik)</li> <li>▪ identifikují případná nová rizika v dané oblasti</li> </ul>

### **Registr rizik**

Při výchozí identifikaci očekávaných projektových rizik byly využity zkušenosti vybraných projektových manažerů a členů Pracovních a Řídicích výborů. Při identifikaci rizik byly zohledněny informace uvedené v ostatních kapitolách implementačního plánu, charakter vytvářeného dokumentu a prostředí, v jehož rámci bude realizace implementačního plánu probíhat. Na základě uvedených zdrojů a postupů byl shromážděn výchozí soubor potenciálních rizik realizace implementačního plánu.

Takto vytvořený soubor rizik byl základním vstupem pro vznik Registru rizik. Dalším krokem bylo vytvoření opatření pro snížení významnosti daného jednotlivých rizik.

Následovalo hodnocení významnosti jednotlivých rizik ze strany Společného řídicího výboru, které bylo založeno na hodnocení očekávané pravděpodobnosti výskytu jednotlivých rizik a jejich dopadu (materiálního i nemateriálního) na dosažení cílů implementačního plánu / Strategického rámce jako takového.

Dopad i pravděpodobnost rizik byly hodnoceny v pětibodových kvalitativních škálách, kdy hodnota 1 představuje velmi malý dopad (resp. velmi malou pravděpodobnost) a hodnota 5 velmi velký dopad (resp. velmi vysokou pravděpodobnost). Významnost rizika pak bude součinem pravděpodobnosti a dopadu. Hodnota významnosti se může pohybovat mezi 1 a 25.

Výsledek hodnocení rizik byl zanesen do Registru rizik (u každého rizika je uvedena hodnota jeho pravděpodobnosti, dopadu i výsledné významnosti). Na základě výsledku hodnocení byla rizika rozdělena do tří základních skupin:

- Klíčová rizika s nejvyšší významností (významnost rizika 15 a výše),
- Závažná rizika se střední významností (významnost rizika 7 – 15),
- Běžná rizika s nízkou významností (významnost rizika 0 – 7).

Na základě hodnocení rizik bylo z celkem 22 identifikovaných rizik 1 riziko vyhodnoceno jako klíčové. Celkem 20 rizik bylo vyhodnoceno jako závažných a 1 riziko jako riziko běžné. Registr rizik je uveden v samostatné příloze ve formátu MS Excel. Na následující straně uvádíme přehled pěti nejvýznamnějších rizik realizace tohoto implementačního plánu.

**Pět neivýznamnějších rizik IP 1**

Název rizika	Skupina rizika	Definice rizika	Opatření pro snížení významnosti rizika	Významnost rizika (V = P * D)
<i>Neřiditelný proces zadávání veřejných zakázek</i>	Rizika specifického cíle 3.1	Neřiditelný proces zadávání veřejných zakázek zejména možnost odvolání kohokoliv i mimo výběrové řízení na ÚOHS, faktická neexistence závazných termínů pro rozhodování o jednotlivých problémech na ÚOHS vede k zablokování prakticky všech existujících projektů a bude zásadním rizikem i pro budoucí programové období.	Bude dopracováno.	<b>16,2</b>
<i>Politické riziko</i>	Průřezová rizika	V případě změny vlády možná nedostatečná podpora realizace implementačních plánů ze strany vlády / možná změna priorit v oblasti rozvoje veřejné správy v ČR.	Informování relevantních aktérů o důvodech a potřebnosti realizace Strategického rámce a jeho implementačních plánů. V případě změny vlády včasné představení a informování o realizaci Strategického rámce.	<b>13,4</b>
<i>Nedodržení harmonogramu</i>	Průřezová rizika	Nesplnění termínu realizace implementačního plánu nebo jeho jednotlivých klíčových aktivit.	Realistické nastavení doby trvání a termínu realizace jednotlivých částí harmonogramu. Průběžné vyhodnocování realizace implementačního plánu, plnění harmonogramu a reálnosti splnění nastavených termínů. V případě potřeby revize a úprava harmonogramu.	<b>13,3</b>
<i>Nevhodně nastavený implementační plán</i>	Průřezová rizika	Nastavení implementačního plánu nebo jeho jednotlivých částí nevhodně (např. budou opomenuty důležité skutečnosti, které budou mít zásadní vliv na realizaci implementace, nebudou zvoleny vhodné aktivity k dosažení cílů, nebude nastaven realistický harmonogram nebo rozpočet apod.).	Realizace vnitrozorního a mezirezorního připomínkového řízení v rámci přípravy a schvalování IP. Průběžné vyhodnocování realizace implementačního plánu, monitoring plnění nastavených cílů a indikátorů. V případě potřeby revize a úprava implementačního plánu.	<b>13,1</b>
<i>Personální fluktuace</i>	Průřezová rizika	Časté změny v realizačním týmu či obsazení Rady vlády / Řídicích výborů vedoucí např. k nedostatečné kontinuitě práce, zpoždění a méně kvalitním výstupům.	Obsazení jednotlivých rolí / pozic v rámci organizační struktury implementačního plánu nevhodnějšími osobami, zajištění jejich kapacity po dobu realizace implementačního plánu. V případě změny zajištění adekvátního nástupce. Adekvátní dokumentace postupu realizace implementačního plánu pro zajištění kontinuity v případě změn.	<b>12,9</b>

## 7. Postupy monitorování a hodnocení implementace

Systém monitorování by měl sloužit k průběžnému vyhodnocování postupu realizace implementačního plánu, a to z hlediska dosahování jeho cílů. Cílem je, aby systém indikátorů (popsaný v kapitole 5 implementačního plánu) a systém monitorování byly nastaveny tak, aby dokázaly včas odhalit nedostatečné plnění cílů. Dobře nastavený a fungující systém monitoringu umožní v případě potřeby úpravu (aktualizaci) implementačního plánu již v průběhu jeho realizace. Zároveň systém monitorování bude sloužit k vyhodnocení výsledků a dopadů implementačního plánu (i Strategického rámce jako celku) po skončení jeho realizace.

### Základní harmonogram monitorování a hodnocení implementace

Kdy	Aktivita
Každý rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zpracování výroční zprávy obsahující vyhodnocení plnění indikátorů, postupu plnění hierarchické struktury prací, harmonogramu, rozpočtu, cílů, vhodnosti postupů řízení rizik a případně dalších aspektů realizace implementačních plánů               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ výroční zpráva bude zpracována za každý implementační plán</li> <li>○ výroční zprávu projedná a schválí příslušný Řídicí výbor</li> <li>○ výroční zprávy budou předloženy Radě vlády</li> </ul> </li> </ul>
2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zpracování evaluační zprávy obsahující vyhodnocení Strategie Smart Administration a evaluační zprávy k revizi implementace SR</li> <li>▪ evaluační zpráva ke Strategickému rámci bude obsahovat vyhodnocení plnění indikátorů, rozpočtu, plnění cílů, vhodnosti nastavení implementační struktury               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dále budou identifikovány přínosy, dopady a změny související s realizací jednotlivých cílů (aktivit, činností)</li> <li>○ bude identifikována případná potřeba úprav nebo změn ve Strategickém rámci nebo implementačních plánech</li> <li>○ evaluační zprávu prodiskutují Řídicí výbory a schválí Rada vlády</li> </ul> </li> <li>▪ v případě úprav Strategického rámce nebo implementačních plánů budou tyto dokumenty předloženy vládě ke schválení</li> </ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zpracování evaluační zprávy obsahující hodnocení realizace a případně revizi Strategického rámce v obdobném rozsahu a zaměření jako v roce 2016 (a se stejným postupem projednání a schválení)               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ v případě rizika nenaplnění stanovených cílů definování akčního plánu a prioritizace cílů / aktivit</li> </ul> </li> <li>▪ zároveň bude stanoven postup pro období po roce 2020 (tj. návrh na aktualizaci Strategického rámce nebo návrh nové strategie v oblasti veřejné správy pro další období)</li> </ul>
2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zpracování evaluační zprávy zaměřené na vyhodnocení indikátorů, splnění cílů (na všech úrovních – tj. bude vyhodnoceno splnění globálního cíle, strategických i specifických cílů), vyhodnocení přínosů a nákladů, pokud to bude možné, tak případně i dopadů</li> <li>▪ postup projednání a schválení stejný jako v roce 2016 a 2018</li> </ul>
2023 (respektive s dostatečným)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zpracování evaluační zprávy zaměřené na vyhodnocení dopadů realizace Strategického rámce</li> </ul>

odstupem)	
-----------	--

V případě potřeby se mohou na realizaci hodnocení (tj. tvorbě evaluačních zpráv) v letech 2016, 2018, 2020 a 2023 podílet externí odborné kapacity.

Zpracování evaluačních zpráv Strategického rámce musí být provázána s realizací relevantních evaluací v rámci Operačního programu Zaměstnanost a Integrovaného regionálního operačního programu, případně také operačních programů programového období 2007 – 2013 (OP Technická pomoc, Integrovaný operační program, OP Lidské zdroje a zaměstnanost).

### **Základní role při monitorování a hodnocení**

Následující tabulka přehledně shrnuje role, odpovědnosti a pravomoci jednotlivých článků organizační struktury implementačního plánu v postupech monitorování a hodnocení implementace.

Název role	Popis rolí, odpovědností a pravomocí
<b>Rada vlády pro veřejnou správu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ projednává a schvaluje               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu</li> <li>○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020</li> <li>○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů</li> </ul> </li> </ul>
<b>Řídící výbory</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ projednává a předkládá Radě vlády               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu</li> <li>○ evaluační zprávy zpracované v letech 2016, 2018, 2020</li> <li>○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů</li> </ul> </li> </ul>
<b>Vedoucí realizace implementačních plánů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ připravuje a předkládá Řídícímu výboru               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ výroční zprávu o realizaci implementačního plánu</li> <li>○ příslušnou část evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020</li> <li>○ návrhy na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů</li> </ul> </li> <li>▪ každé tři měsíce revidují plnění indikátorů (ve spolupráci s Koordinátory realizace SC)</li> </ul>
<b>Koordinátoři (projektoví manažeři) realizace jednotlivých specifických cílů</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podílí se na zpracování               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu</li> <li>○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020</li> <li>○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů</li> </ul> </li> <li>▪ poskytují Vedoucímu realizace IP každé tři měsíce podklady pro revizi plnění indikátorů</li> </ul>
<b>Realizační týmy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Podílí se na zpracování               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ výroční zprávy o realizaci implementačního plánu</li> <li>○ příslušné části evaluační zprávy v letech 2016, 2018, 2020</li> <li>○ návrhů na úpravu Strategického rámce a implementačních plánů</li> </ul> </li> </ul>



## 8. Komunikační plán

**Cílem komunikace** realizace implementačního plánu / Strategického rámce je především:

- zajistit informovanost zainteresovaných stran a veřejnosti o existenci, obsahu a cílech Strategického rámce / implementačních plánech, včetně předpokládaných nákladů, přínosů a dopadů,
- nastavit základní rámec komunikace a spolupráce mezi relevantními zainteresovanými stranami jako předpoklad pro úspěšné schválení a akceptaci implementačních plánů a jejich průběžných výstupů.

**Cílovými skupinami** komunikace jsou zejména:

- jednotlivé rezorty a další ústřední orgány státní správy,
- územní samosprávné celky,
- parlament,
- odborná a zájmová sdružení, neziskové organizace,
- odborná i laická veřejnost,
- Evropská komise.

Za realizaci komunikačního plánu je odpovědný Vedoucí realizace IP, který jej každého půl roku aktualizuje a předkládá k projednání / ke schválení příslušnému Řídicímu výboru. Zároveň předkládá ke schválení příslušnému Gestorovi realizace IP a Řídicímu výboru klíčové výstupy komunikačního plánu.

**Průřezové komunikační aktivity** společné pro všechny implementační plány:

<b>1. Informování zainteresovaných stran a veřejnosti o schválení Strategického rámce a jeho implementačních plánů</b>	
<b>Cíl</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Informování o existenci a realizaci Strategického rámce / implementačních plánů</li></ul>
<b>Časový rámec</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ První polovina 2015</li></ul>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Důvod vzniku, hlavní cíle a aktivity Strategického rámce, očekávané náklady, přínosy a dopady</li></ul>
<b>Forma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Články v tisku, účast v rozhlasových a televizních pořadech, realizace konference, informace na příslušných internetových stránkách (zejména <a href="http://www.mvcr.cz">http://www.mvcr.cz</a>)</li></ul>
<b>Odpovědnost</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestor odpovědný za realizaci Strategického rámce jako celku</li></ul>

<b>2. Zveřejňování dokumentů vztahujících se k implementaci Strategického rámce</b>	
<b>Cíl</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transparentnost realizace Strategického rámce a dostupnost relevantních informací pro všechny relevantní aktéry i veřejnost</li> </ul>
<b>Časový rámec</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Průběžně</li> </ul>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zveřejňování <ul style="list-style-type: none"> <li>○ aktuálních verzí Strategického rámce a implementačních plánů</li> <li>○ zápisů z jednání Rady vlády a Řídících výborů</li> <li>○ výročních zpráv o realizaci implementačních plánů</li> <li>○ hodnotících zpráv</li> <li>○ relevantních výstupů realizace jednotlivých aktivit</li> </ul> </li> </ul>
<b>Forma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uvedení příslušných dokumentů na stránkách Ministerstva vnitra</li> </ul>
<b>Odpovědnost</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vedoucí realizace IP</li> </ul>

Řídící výbor upřesní znění komunikačního plánu a jednotlivých realizovaných aktivit. Následně bude tato kapitola implementačního plánu adekvátně doplněna.

## Používané zkratky

AK	Asociace krajů
CMS	Centrální místo služeb
ČPOZ	Česká pošta odštěpný závod ICT služby
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
eGOV	eGovernment
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
HW	Hardware
ICT	Informační a komunikační technologie
IP	Implementační plán
ITS/NGN	Zajištění komunikační infrastruktury pro operační střediska základních složek integrovaného záchranného systému
ISVS	Informační systémy veřejné správy
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MV	Ministerstvo vnitra
OCIS	Odbor centrálních informačních systémů
OeG	Odbor e-governmentu Ministerstva vnitra
OKAP	Odbor koncepce, architektury a projektů informačních a komunikačních technologií
OP	Operační program
OVM	Orgán veřejné moci
PT	Platová třída
PVS	Portál veřejné správy
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RVVS	Rada vlády pro veřejnou správu
ŘO	Řídicí orgán
ŘV	Řídicí výbor
SC	Specifický cíl
SMO	Svaz měst a obcí
SPM	Standardní pracovní místo
SW	Software
SZR	Správa základních registrů
ÚSC	Územní samosprávné celky
ÚSÚ	Ústřední správní úřad
VS	Veřejná správa

# Seznam příloh

Příloha 1: Hierarchická struktura prací – cíl 1 (MS Excel)

Příloha 2: Doplnující informace k implementačnímu plánu pro strategický cíl 1 (MS Word)

Příloha 3: Soustava indikátorů (MS Excel)

Příloha 4: Registr rizik (MS Excel)