

DIGITÁLNÍ A INFORMAČNÍ AGENTURA_

Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

Informace ke schvalování projektů eGovernmentu

KDO má povinnost žádat OHA o stanovisko?

orgány veřejné správy

Orgány veřejné správy žádají o stanovisko dle [zákona č. 365/2000 Sb.](#) v souvislosti s předložením dokumentace programů, investičních záměrů, projektů určených informačního systému, spuštění služby určeného informačního systému. Pojem „určený informační systém“ je definován v § 2 písm. v) [zákona č. 365/2000 Sb.](#), podle něhož se jedná o takový informační systém veřejné správy, který využívá služby tzv. referenčního rozhraní nebo mu poskytuje služby, má vazby na takový informační systém veřejné správy, nebo je určený k poskytování služby informačního systému veřejné správy fyzickým nebo právnickým osobám s předpokládaným počtem uživatelů, kteří využívají tzv. přístup se zaručenou identitou, alespoň 5000 ročně.

Orgány veřejné správy žádají prostřednictvím datové zprávy poslané do datové schránky **yukd8p7**. Tato datová zpráva musí obsahovat průvodní dopis a všechny nezbytné přílohy.

ústřední správní úřady včetně jejich organizací

Dle [usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86](#) ve změně dle [usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831^{1\)}](#) se povinnost vztahuje na ústřední správní úřady včetně výdajů organizací nebo právnických osob, k nimž jimi řízený ústřední správní úřad plní funkci zakladatele nebo zřizovatele nebo které spadají do jeho působnosti, a podřízených organizačních složek státu. Tyto úřady předkládají žádost o stanovisko OHA, pokud jde o pořízení nebo architektonickou změnu²⁾ určeného informačního systému. Vznik povinnosti vyžádat si stanovisko OHA již tedy není vázán na žádný finanční limit.

Povinnost informovat OHA o záměrech ICT je dána u výdajů na pořízení či architektonickou změnu určeného informačního systému veřejné správy, anebo výdajů s takovým informačním systémem souvisejících (tj. záměrů, u nichž je vyžadováno stanovisko OHA) a dále také u ostatních výdajů v oblasti digitalizace nebo ICT s předpokládanou hodnotou plnění přesahující 20 mil. Kč.

Postup při posuzování záměrů výdajů v oblasti ICT upravují [Základní zásady](#), které jsou přílohou [usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86](#) ve změně dle [usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831^{3\)}](#).

Ústřední správní úřady včetně jejich organizací žádají prostřednictvím datové zprávy poslané do datové schránky **yukd8p7**. Tato datová zpráva musí obsahovat průvodní dopis a všechny nezbytné přílohy.

žadatelé o dotaci z evropských strukturálních fondů

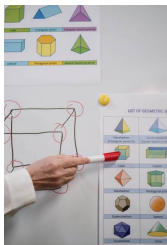
Všichni žadatelé, kteří si žádají o dotaci z relevantních výzev evropských strukturálních fondů typu IROP (integrováný regionální operační program) a vynakládají prostředky na ICT, musí k čerpání dotace mít souhlasné posouzení OHA. U NPO (národní plán obnovy) není povinnost mít stanovisko OHA z důvodu žádosti o prostředky NPO, pokud však žadatel má povinnost mít stanovisko dle jiných právních předpisů, je povinnou přílohou.

Žadatelé o dotaci z evropských strukturálních fondů včetně jejich organizací žádají prostřednictvím datové zprávy poslané do datové schránky **yukd8p7**. Tato datová zpráva musí obsahovat průvodní dopis a všechny nezbytné přílohy.



kdo na úřadu má povinnost

Není řečeno, jaký útvar orgánu veřejné správy má povinnost, povinnost má úřad jako celek. Odbor Hlavního architekta eGovernmentu však důrazně apeluje, aby povinnost nebyla dána jednomu útvaru (např. útvaru informatiky). Bez zapojení celého úřadu nebo minimálně rolí dle [RACI matice](#) nebude povinnost nikdy splněna v dostatečné kvalitě. Zároveň neradi vidíme, když je tato povinnost přenesena na dodavatele ICT řešení. Dokud budete tyto povinnosti takto přenášet, nikdy si nevybudujete vnitřní znalost ICT, která je k nezaplacení.



Projekty žádající o dotaci z evropských strukturálních fondů CO mají úřady předkládat OHA ke schválení?

Postup: Každé žádosti musí obsahovat průvodní dopis s elektronickým podpisem a formulářem podle přílohy 1, studii proveditelnosti dle specifických pravidel pro zadatele, formulář typu A a případně další přílohy. **Projekty podléhající zákonu č. 365/2000 Sb. usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86 ve změně dle usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831⁴⁾ nebo oběma těmito předpisy.**

OHA vydá stanovisko do 30 dnů, v odůvodněných případech u zvlášť komplikovaných žádostí do 60 dnů. Vylučují ty projekty, které mají provozní charakter a nevytváří se architektonická změna⁵⁾. Architektonickou změnu je nutné vnímat jak z pohledu žadatele, tak i z pohledu příjemce dotace. **U projektů financovaných z dotace podle IROP či z dotace na souhlasné posouzení OHA při příjmu vydá potvrzení o příjmu, které stačí pro registraci žádosti a stanovisko se doloží, až bude vydáno.**

Postup: Podle typu projektu předložte jeden z níže uvedených formulářů žádosti o stanovisko, postupujte přitom podle příslušného metodického pokynu. Typ formuláře pro váš projekt zjistíte z rozcestníku. Žádá se nejpozději před dokončením zpracování zadávací dokumentace, je-li zpracovávána, jinak před podpisem smlouvy s dodavatelem.

OHA vydá stanovisko do 30 dnů, v odůvodněných případech u zvlášť komplikovaných žádostí do 60 dnů.

Pokud projekt podléhá [zákonu č. 365/2000 Sb.](#) a zároveň [usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86](#) ve změně dle [usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831^{6\)}](#), je možné požádat o stanovisko podle obou těchto předpisů jedinou žádostí. OHA vydá o posouzení podle těchto předpisů jediné stanovisko, pokud by se však stanovisko OHA podle každého z těchto předpisů lišilo, vydá OHA o posouzení podle každého z těchto předpisů samostatná stanoviska.

Návrhy investičních dokumentací programů obsahujících pořízení nebo technické zhodnocení určených informačních systémů a investiční záměry akcí pořízení nebo technického zhodnocení určených informačních systémů dle [zákona č. 365/2000 Sb.](#)

Postup: Využijte stejných formulářů a dokumentů, které jsou použitelné pro schvalování Ministerstvem financí dle jiného právního předpisu, které zašlete na OHA.

OHA vydá stanovisko do 30 dnů.

Provozní dokumentaci určeného informačního systému před zahájením poskytování služby

Postup: Každé předložení provozní dokumentace musí obsahovat průvodní dopis s elektronickým podpisem a obsahem předložením, obálku provozní dokumentace definovanou OHA, samotnou provozní dokumentaci a případně další přílohy.

OHA vydá stanovisko do 30 dnů, v odůvodněných případech u zvlášť komplikovaných žádostí do 60 dnů.

Hlavním dokumentem pro podání žádosti je čestné prohlášení žadatele, které slouží jako obálka provozní dokumentace a musí být přílohou každého předložení (ve formátu

WORD

nebo

EXCEL

).

JAKÉ formuláře mají úřady pro své projekty využít?

Úřady mají povinnost využít aktuálně platné formuláře, které vyplní dle metodického pokynu. Jednotlivé formuláře pro projekty/záměry ICT, tj. typ A, B1, B2, B3 a C, se použijí v závislosti na situaci popsané v tabulce níže.

V případě posouzení provozní dokumentace určeného informačního systému před zahájením poskytování služby využijte jediný formulář čestného prohlášení, který má ve svém těle popsané další vyžadované přílohy.

V případě informování dle bodu II/1b [usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86](#) ve změně dle [usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831^{7\)}](#) se využije zjednodušený formulář uvedený v tabulce níže.

V případě nesplnění souladu s architektonickými principy eGovernmentu, kontextem architektury eGovernmentu, architektonickými vzory řešení sdílených služeb eGovernmentu či s kontextem architektury úřadu je nutné požádat o výjimku na zvláštním formuláři.

Od října 2023 jsou platné formuláře verze 7.2, schválené Radou vlády pro informační společnost ze zasedání dne 3.10.2023. Formuláře verze 7.1 zůstávají paralelně s novou verzí platné pouze do konce ledna 2024.



Typ formuláře	Podtyp formuláře (pokud existuje)	Stručný popis	Odkazy na soubory
Typ A		Plný formulář bez zjednodušení, který slouží pro nákup nových informačních systémů či jejich údržbu/rozvoj, respektive pro vybudování IT podpory nějaké nové nebo významně pozměněné agendy, její části nebo veřejné služby úřadu.	Formulář A Metodický pokyn A

Typ formuláře	Podtyp formuláře (pokud existuje)	Stručný popis	Odkazy na soubory
Typ B	Typ B1	Žádost o stanovisko OHA k rámcovému záměru	Formulář B1 Využijte metodický pokyn k formuláři typu A
	Typ B2	Žádost o stanovisko OHA ke každé dílčí změně řešení z rámcového záměru B1	Formulář B2 Využijte metodický pokyn k formuláři typu A
	Typ B3	Žádost o stanovisko OHA k plánované cílové architektuře funkčního celku z rámcového záměru B1 obsahující mimo jiné všechny dílčí změny dle B2	Formulář B3 Využijte metodický pokyn k formuláři typu A
Typ C		Tento zjednodušený vzor žádosti byl připraven pro použití v případech záměru pořídit typizovaný komoditní ICT produkt (HW, SW nebo službu).	Formulář C Metodický pokyn C
Žádost o výjimku		Žádost o výjimku vyplňujte vždy , pokud existuje objektivní důvod nebýt v souladu s architektonickými principy Národní architektury VS, požadavky na soulad řešení s kontextem architektury úřadu, požadavky na soulad řešení s kontextem architektury eGovernmentu, architektonickými vzory řešení sdílených služeb eGovernmentu apod. Pro každý jednotlivý důvod uvádějte jednu žádost o výjimku.	Formulář Žádost o výjimku Metodický pokyn k žádosti o výjimku
Čestné prohlášení předložení provozní dokumentace		Čestné prohlášení k předložení provozní dokumentace určeného informačního systému k posouzení splnění všech náležitostí	Formulář (docx) Formulář (xlsx)
Informace na útvar Hlavního architekta eGovernmentu		K informování útvaru Hlavního architekta eGovernmentu dle bodu II/1b usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86 ve změně dle usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831^{B)} je nutné využít standardizovaný formulář Informace o záměru učinit výdaj v oblasti digitalizace nebo informačních a komunikačních technologií	standardizovaný formulář Informace o záměru učinit výdaj v oblasti digitalizace nebo informačních a komunikačních technologií
IROP21+		Jednotlivé výzvy integrovaného regionálního operačního programu pro období 2021-2027	IROP výzvy

Požadavky na diagramy jednotlivých architektonických vrstev jsou z formulářů tabulky výše jsou dostupné ve

formátu PDF

zdrojovém ArchiMate souboru

a

výměnné formátu XML



JAK mají úřady žádost k projektu vyplnit?

Při vyplnění formuláře žádosti je nutné postupovat dle příslušného metodického pokynu. Úřad vyplní všechny tabulky v daném formuláři informacemi o předkládaném projektu na všech čtyřech vrstvách architektury. U červeně vyznačených položek je nezbytné vybrat ve formuláři položku z nabízeného seznamu. Vzhledem k tomu, že se OHA zaměřuje zejména na klíčové oblasti architektury eGovernmentu a soulad s národními architektonickými dokumenty, doporučujeme všem úřadům sledovat informace na tomto [architektonickém webu](#) a snažit se o maximální naplnění architektonických principů a cílů [informační koncepce ČR](#).

Vzorově vyplněné formuláře a další best practices jsou v samostatné sekci [zde](#).

KDE se úřady mohou dozvědět více?

OHA aktuálně neposkytuje žádné školení k vyplňování formulářů. Je však možné požádat o předběžnou konzultaci skrze email oha@dia.gov.cz. Rádi vám odpovíme na případné dotazy k vyplnění formulářů či povinnosti žádat o stanovisko OHA.



Než připravíme aktualizované podklady, tak si můžete pustit mluvenou prezentaci k vydávání stanovisek k ICT projektům dle usnesení vlády č. 889/2015 ze dne 2. 11. 2015, které bylo nahrazeno [usnesením vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86 \(část 1 a část 2\)](#).

Přehled posuzovaných projektů dle [usnesení vlády ze dne 27. 1. 2020 č. 86](#) ve změně dle [usnesení vlády ze dne 5. 10. 2022 č. 831^{9\)}](#) je uveden na samostatné stránce [Seznam projektů dle UV86](#)



Výroční zprávy o posuzování projektů

OHA každoročně od roku 2016 vydává výroční zprávy o posuzování projektů, ve kterých shrnuje počet žádostí, jejich nejčastější chyby i náhled do celkového procesu.

Výroční zpráva 2022

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2022
- Příloha - seznam projektů 2022

Výroční zpráva 2021

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2021
- Příloha - seznam projektů 2021

Výroční zpráva 2020

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2020

- Příloha - seznam projektů 2020

Výroční zpráva 2019

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2019
- Příloha - seznam projektů 2019

Výroční zpráva 2018

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2018
- Příloha - seznam projektů 2018

Výroční zpráva 2017

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2017
- Příloha - seznam projektů 2017

Výroční zpráva 2016

- Zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za rok 2016

Průběžná zpráva za 1. pololetí 2016

- Průběžná zpráva o posuzování projektů útvarem Hlavního architekta eGovernmentu za 1. pol. 2016

1) , 3) , 4) , 6) , 7) , 8) , 9)

plné znění usnesení po jeho novelizacích je k dispozici zde

uv86veznuv831.rtf

2) , 5)

technické zhodnocení spočívající v měněných vnitřních či vnějších vazbách nebo struktuře vnitřního členění komponent nebo určeného informačního systému; za architektonickou změnu se považuje i změna webového uživatelského rozhraní spočívající v měněném poskytování služeb, to neplatí pro změnu webového uživatelského rozhraní spočívající pouze ve změně vzhledu.

From:

<https://archi.gov.cz/> - **Architektura eGovernmentu ČR**

Permanent link:

https://archi.gov.cz/uvod_schvalovani?rev=1698407465

Last update: **2023/10/27 13:51**

