

Formulář žádosti

**o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu
k plánovanému ICT projektu –
typ A**

Odbor Hlavního architekta eGovernmentu MV



**Praha, říjen 2016
verze 5.0**



Obsah

1.	Základní podmínky projektu.....	3
1.1.	Úvodní informace o zpracovateli projektu.....	3
1.2.	Shrnutí charakteristik projektu	3
1.3.	Potřebnost a výstupy projektu	3
1.4.	Právní klasifikace předmětu projektu	6
2.	Architektonické informace o projektu	6
2.1.	Dodržení architektonických principů NA VS ČR.....	6
2.2.	Enterprise architektura projektu a její kontext.....	6
2.2.1.	Motivační architektura - strategie a směřování.....	6
2.2.2.	Efektivita projektu – výkonnostní architektura	8
2.2.3.	Byznys architektura - poskytování veřejných služeb	8
2.2.4.	Aplikační architektura (aplikací a dat).....	19
2.2.5.	Technologická architektura – vrstva IT technologie (HW a SW)	29
2.2.6.	Technologická architektura – vrstva komunikační infrastruktury.....	31
2.2.7.	Bezpečnostní architektura	33
2.2.8.	Shoda s pravidly, standardizace a dlouhodobá udržitelnost	33
2.2.9.	Přehled služeb čtyřvrstvé architektury	34
2.3.	Kontrola shody architektury řešení projektu se vzory sdílených služeb eGovernmentu	35
2.4.	Plán projektu	35
3.	Další údaje o projektu.....	38
3.1.	Připravenost projektu k realizaci.....	38
3.1.1.	Majetkoprávní vztahy projektu (jen pro projekty zahrnující vývoj SW).....	38
3.1.2.	Finanční připravenost projektu.....	40
3.1.3.	Metodická připravenost projektu	40
3.2.	Ekonomické parametry projektu.....	40
3.2.1.	Hodnota výdajů a ekonomická náročnost projektu	40
3.2.2.	Personální náročnost projektu.....	42
3.3.	Analýza rizik projektu	42
3.4.	Plán zavedení, údržby, dlouhodobá udržitelnost výstupů projektu.....	43
4.	Vyjádření k bezpečnostním aspektům	44
5.	Upozornění a doporučení.....	44
6.	Přílohy	44



1. Z Á K L A D N Í P O D M Í N K Y P R O J E K T U

1.1. Úvodní informace o zpracovateli projektu

Úvodní informace o zpracovateli projektu				
Organizace zpracovatele	Ministerstvo kultury České republiky		Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1	00023671
Ředitel pro informatiku nebo Statutární zástupce	Ing. Josef Praks	Ředitel odboru projektového řízení a informatiky	josef.praks@mkcr.cz	257 085 533
Kontaktní osoba projektu	Ing. Josef Praks	Ředitel odboru projektového řízení a informatiky	josef.praks@mkcr.cz	257 085 533
Architekt projektu	Ing. Michal Šebesta, Ph.D.	Externí zpracovatel architektury	Michal.sebesta@gmail.com	
Datum vypracování žádosti:			03.06.2017	

1.2. Shrnutí charakteristik projektu

Shrnutí charakteristik projektu			
Název projektu:	Jednotný evidenční a grantový informační systém - JEGIS		
Hlavní cíl projektu:	Hlavním cílem projektu Jegis je vytvoření a provoz Jednotného evidenčního a grantového informačního systému MK (Jegis), který bude sloužit pro elektronickou registraci a správu žádostí o evidenci, registraci, správu žádostí a administraci celého životního cyklu dotačních řízení a jednotlivých projektů.		
Termín plánovaného zahájení realizace projektu (zahájení výstavby, je-li součástí):	03.07.2017		
Termín plánovaného dokončení realizace projektu (uvedení do ostrého provozu):	31.12.2018		
Termín plánovaného zahájení provozu (spuštění ostrého provozu):	02.09.2019		
Termín plánovaného ukončení provozu (konec smluvního vztahu s dodavatelem):	Není plánován, předpokládaná doba využití IS min. 10 let. Smlouva na podporu se bude uzavírat vždy na 5 let.		
Předpokládaný počet let využívání výstupů projektu (počet let od začátku využívání do konce využívání):	Předpokládaná doba využití IS min. 10 let.		
Shrnutí shody se základními principy a standardy českého eGovernmentu:			
Žádáte výjimku (y)?	Ne	Počet žádostí o výjimku v přílohách:	
Komentář k výjimkám:			
Určení věcného správce, technického správce a provozovatele			
Věcný správce:	Ministerstvo kultury - Odbor projektového řízení a informatiky		
Technický správce:	Ministerstvo kultury - Odbor projektového řízení a informatiky		
Provozovatel:	Ministerstvo kultury - Odbor projektového řízení a informatiky		
Aktuální (počáteční) plánované (rozpočtované) výdaje projektu (položka posledního řádku tabulky TCO v kapitole 3.2.1) v Kč bez DPH:	56.262.500 Kč		
TCO 5 (součet sloupce 3 tabulky TCO v kapitole 3.2.1) v Kč bez DPH:	82.512.500 Kč		

1.3. Potřebnost a výstupy projektu

Výchozí stav – popis výchozí situace projektu:	
Ministerstvo kultury v současné době neprovozuje žádný IS, který by umožňoval elektronickou administraci	



dotačních řízení a stejná situace je i u některých zákonných evidencí.

Legislativou je MK uloženo vedení několika různých evidencí, které mají charakter ISVS. V těchto systémech je často veden velice omezený počet záznamů (řádově tisíce), případně dochází ke změně v datech sporadicky. Tato zákonná povinnost je v současné době řešena buď samostatnými agendovými informačními systémy, v případě tří typů zákonných evidencí, které budou součástí IS Jegis je prováděna pomocí e-mailové komunikace popř. manuálně v papírové podobě s následným převodem informací do elektronické podoby (většinou na platformě MS Excel).

Důsledkem výše uvedeného je, že:

- neexistují dokumentace k evidencím;
- neexistují smluvně garantované podpory od dodavatele evidence;
- evidence jsou často nahrazeny tabulkou ve formátu MS Excel, která je po aktualizaci nahrávána na web MK;
- neexistence propojení na základní registry a kontroly kvality dat v evidencích;
- pokud jsou již data v evidencích kontrolována (verifikována) proti údajům v základních registrech, děje se tak prostřednictvím přístupu zaměstnance MK do těchto registrů a změna v registrech se nepromítne do evidencí.

S ohledem na výše uvedené není možné stávající řešení evidencí, byť naplňují znaky ISVS a jsou evidovány v ISVS, považovat za informační systémy veřejné správy, v některých případech dokonce není možné užívané řešení považovat ani za informační systém.

Jedná se o následující zákonné evidence:

- Evidence periodického tisku
- Evidence knihoven
- Evidence restaurátorů s povolením restaurovat kulturní památky

Totéž platí pro dotační tituly jednotlivých odborů MK.

S ohledem na poslání MK je rozsah a zaměření dotačních titulů, které MK administruje, velmi široké. Z právního hlediska se řídí velkým množstvím zákonných a podzákonných norem, v mnohých případech specifických pouze pro určité dotační tituly. Tyto normy mimo jiné stanoví podmínky poskytování dotací, jejichž naplnění ze strany žadatele/příjemce je nutné sledovat napříč poskytovanými dotačními tituly. Na úrovni MK jsou ovšem dotační tituly administrovány převážně pouze prostřednictvím písemné a e-mailové korespondence, s využitím základních nástrojů sady MS Office (především formát MS Excel) – výjimečně se využívá MS SQL.

Současný způsob vedení agendy dotačních řízení zcela postrádá mj. následující:

- možnost žadatele podat žádost pomocí webového portálu;
- možnost administrovat jednotlivé projekty/akce realizované příjemci v elektronickém nástroji (jak ze strany příjemce, tak ze strany pracovníků MK);
- přehledné reportování, analýzy a evaluace podpořených projektů u dotačních řízení v rámci celé agendy MK;
- auditovatelnost všech procesů spojených s poskytováním finančních prostředků ze státního rozpočtu formou dotací, příspěvků apod.;
- propojení se spisovou službou a ekonomickým systémem MK;
- kontrola poskytování finančních prostředků z dotací/příspěvků včetně usnadnění kontroly zneužívání finančních prostředků, případného dvojího financování a dodržování legislativních norem ze strany žadatelů/příjemců pro relevantní pracovníky MK;
- propojení se základními registry a s evidencemi, které jsou v gesci MK;
- propojení s dalšími využívanými registry – Registr nestátní neziskových organizací, Centrální registr podpor malého rozsahu apod.;
- propojení s Centrálním registrem dotací MF;
- propojení se statistickými a jinými požadovanými daty PO a kulturních organizací ve vztahu k MK, NIPOS, ČSÚ ad.
- jednoduše dohledatelný celkový přehled o evidovaných subjektech napříč odbory MK;



- automatické generování datových sestav ve formátech požadovaných evidencemi nebo IS, které neumožňují přímou migraci dat (typicky IS VaVal).

Dále neexistuje pevný, konkrétně definovaný postup pro zpracování agend, který by procesně svázaný informační systém zajistil. Základem pro snížení administrativní zátěže je elektronizace systému – převedení dosud manuálně prováděných činností do prostředí nového IS (IS JEGIS). Toto řešení zjednoduší implementaci všech požadavků odborných útvarů MK do jednotného modulárního informačního systému, sníží celkové finanční dopady na vývoj a implementaci parciálních evidenčních či dotačních informačních systémů a integruje a koordinuje činnosti pro zjednodušení a racionalizaci administrativních procesů.

Popis projektu:

Jednotný evidenční a dotační systém MK ČR (JEGIS) je aplikace, která bude pro potřeby Ministerstva kultury zajišťovat komplexní agendu dotačního managementu. Základními funkčními požadavky jsou:

- Administrace programů a výzev
- Administrace a evidence žádostí a žadatelů
- Správa a registrace uživatelů
- Evidence knihoven
- Evidence periodického tisku
- Evidence restaurátorů
- Interní komunikační nástroj

V rámci tohoto systému budou zpracovávána následující data:

- Údaje o evidovaných knihovnách.
- Údaje o osobách s povolením k restaurování.
- Údaje o periodickém tisku.
- Údaje o výběrových dotačních řízeních/veřejných soutěžích (dále jen „dotačních řízení“) v celé agendě MK.

Systém bude zajišťovat následující služby:

- Jednotný systém legislativou dané evidence kulturních subjektů napříč odbory MK.
- Jednotný elektronický systém pro administraci dotačních řízení MK.
- Zvýšení komfortu uživatelů a elektronizace celého životního cyklu dotačních řízení a evidencí – celoplošná dostupnost pro všechny cílové skupiny, propojení s již existujícími centrálními systémy/ISVS
- Přehledná evidence, reportování, analýzy a evaluace podpořených projektů u dotačních řízení v rámci celé agendy MK.
- Jednotné, přístupné a neduplicitní výstupy pro strategické plánování, auditing, zpřístupňování a statistické údaje.
- Přesné zmapování velké části procesních agend MK.
- Snížení administrativní náročnosti pro všechny uživatele systému

Přehled výstupů projektu:

Označení výstupu	Množství a jednotka	Vysvětlení výstupu	Rozsah změny
Informační systém JEGIS	1 ks	Zavedení systému JEGIS na MK ČR	Nový
Licence Microsoft Systém Center 2016 Datacenter	6 ks	Zakoupení 6 ks licencí pro platformu Microsoft Systém Center 2016 Datacenter na 96 procesorových jader.	Nový
Licence Microsoft Windows Server Datacenter 2016	6 ks	Zakoupení 6 ks licencí pro platformu Microsoft Windows Server Datacenter 2016 na 96 procesorových jader.	Nový
Licence Microsoft SQL Server 2016 Enterprise Edition	3 ks	Zakoupení 3ks licencí pro platformu Microsoft SQL Server 2016 Enterprise Edition na 24 procesorových jader.	Nový
Smlouva o podpoře	1ks	Smlouva o podpoře bude uzavírána vždy na 4 roky.	Nový

1.4. Právní klasifikace předmětu projektu

Klasifikace předmětu projektu dle zákonů eGovernmentu

Klasifikace	Vyberte
Druh informačního systému dle klasifikace zák. 365/2000 Sb., o informačních systémech VS	Informační systém veřejné správy
Je projektem Agendový informační systém dle zák. 111/2009 Sb., o základních registrech	Ano
Budou předmětem projektu přijímány a odesílány datové zprávy dle zák. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů?	Ano
Klasifikace dle zák. o kybernetické bezpečnosti	Nespadá pod definici dle ZoKB

Vazba projektu na informace v Portálu veřejné správy

Klasifikace	Vyberte	Vysvětlete
Jsou na Portálu veřejné správy popsány všechny související životní situace v souladu s vyhláškou č. 442/2006 Sb.?	Ano	Vzhledem k tomu, že JEGIS je zcela nově vyvíjeným informačním systémem a v něm implementované procesy jsou zcela nové, nejsou v tomto okamžiku jednotlivé jím řešené životní situace popsány na Portálu veřejné správy. V rámci testování implementovaného systému předpokládáme vytvoření a publikaci těchto životních situací tak, aby v okamžiku spuštění ostrého provozu byly na Portálu veřejné správy dostupné.
Bude k dispozici pro přístup občanů k el. službám úřadu využita navigace v Portálu veřejné správy?	Ano	V rámci spuštění ostré verze JEGIS bude pro přístup k systému publikován odkaz v rámci navigace v Portálu veřejné správy
Jsou na Portálu veřejné správy dostupné všechny formuláře využívané projektem?	Ano	Portál veřejné správy bude jedním z distribučních kanálů všech formulářů projektu

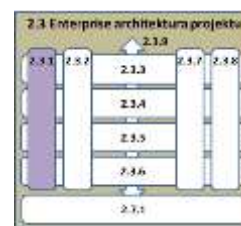
2. ARCHITEKTONICKÉ INFORMACE O PROJEKTU

2.1. Dodržení architektonických principů NA VS ČR

Odbor Hlavního architekta eGovernmentu MV předpokládá soulad projektu s principy Národní architektury veřejné správy ČR tak, jak jsou popsány v metodickém pokynu k formuláři. Případný nesoulad v návrhu je možný výhradně, pakliže je k němu vyplněna žádost o výjimku, jejíž schválení bude rovněž předmětem posouzení. Otázky na doložení souladu s architektonickými principy jsou obsaženy průběžně v celém formuláři.

2.2. Enterprise architektura projektu a její kontext

2.2.1. Motivační architektura - strategie a směřování



Vysvětlete, proč projekt realizujete v této podobě a čeho jím chcete dosáhnout:

Jednotný evidenční a dotační systém MK ČR (JEGIS) je aplikace, která bude pro potřeby Ministerstva kultury zajišťovat komplexní agendu dotačního managementu. Zavedení IS JEGIS je iniciováno v první řadě z důvodů komplexní podpory procesů administrace výzev a dotací/evidencí, integrace napojení na základní registry z



důvodu ověřování správnosti vyplněných informací o žadatelích a přijímání informací, které jsou ze zákona vedeny v základních registrech.

Cílem projektu je tedy elektronizace agend souvisejících s administrací dotačních řízení a některých zákonných evidencí MK, vytvoření auditní stopy těchto agend, zajištění kvalitního reportingového nástroje pro vedení MK napříč dotačními tituly/evidencemi a zefektivnění práce, která s touto administrací souvisí. Tyto cíle budou naplněny implementací databázového systému IS JEGIS s podporou workflow, který bude podporovat zavedené procesy v rámci MK.

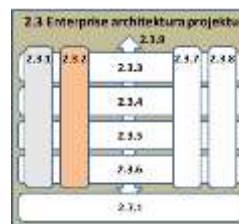
V současné době je kompletní dotační agenda vedena z podstatné části v listinné formě. Některá oddělení využívají vlastní databáze, ale neexistuje komplexní jednotný informační systém, který by usnadnil řízení celé dotační agendy nejen z manažerského pohledu díky možnostem online reportingu např. o aktuálním počtu podaných žádostí, jejich finanční součet, součet schválených či proplacených žádostí apod. Veškeré shora uvedené příklady reportů není v dnešní době možné jednoduchým způsobem vytvořit. V praxi to znamená, že report pozbývá aktuálnosti v době svého dokončení. Stejný problém je identifikován u některých zákonných evidencí.

Řízení agendy v pevně daném informačním systému dále automaticky vytvoří prokazatelnou auditní stopu formou logu. Bude tedy automaticky archivováno nejen datum, čas a osoba podávající žádost o dotaci/evidenci, ale také celý průběh schvalování jednotlivých žádostí a veškerá související dokumentace.

Realizace projektu umožní nahradit současný zastaralý systém a zprostředkovat efektivnější a transparentnější proces administrace dotačních řízení a některých zákonných evidencí a zejména umožnit plnou auditovatelnost všech kroků procesu.



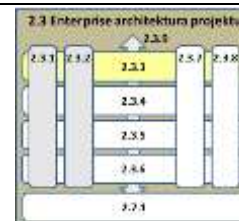
2.2.2. Efektivita projektu – výkonnostní architektura



Vysvětlete dopad projektu na hospodárnost, účelnost, účinnost a kvalitu služeb v organizaci:

Hospodářským dopadem zavedení jednotného evidenčního a dotačního systému je výhoda ze zvýšení systémové integrace systémů MK ČR a komplexní softwarová podpora aktuálních procesů napříč odbory MK ČR. Jednotná evidence a dotační management bude zajišťovat jednotné intuitivní rozhraní pro žadatele/příjemce (externí zákazníci IS JEGIS), tak i pro hodnotitele a ostatní interní uživatele dotačního řízení.

2.2.3. Byznys architektura - poskytování veřejných služeb



Katalog organizačních jednotek, aktérů a rolí

Název objektu	Počet uživatelů IS	Vysvětlení významu objektu
Aktér (organizace, organizační jednotky / úředníci, klienti veřejné správy)		
Ministr kultury (schvalovatel)	1	Osoba schvalující žádost po věcném hodnocení. Na základě tohoto schválení dochází k vydání právního aktu.
Odbor památkové péče MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Samostatné oddělení EU MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy, především ve vztahu k EU. Jedná se zejména o hodnocení formálních náležitostí žádosti, kontrolu oprávněnosti žádostí a úplnost následného vyhodnocení a vyúčtování. Dále zajišťuje komunikaci s žadateli a zveřejňuje informace na web MK.
Odbor výzkumu a vývoje MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu. Adekvátně se týká evidencí.
Odbor církví MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Odbor mezinárodních vztahů MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na



		projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Odbor umění, literatury a knihoven MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Odbor regionální a národnostní kultury MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Odbor investic a veřejných zakázek MK	15	Vnitřní útvar MK vykonává specifické procesy Člen role Uživatel odboru investic a veřejných zakázek kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí, zpracovává podklady pro zadání dat do IS EDS/SMVS, kontroluje vyúčtování a připravuje podklady pro vytvoření platebních příkazů, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadateli, interními depešemi komunikuje s relevantními subjekty, které vstupují do procesu (NPÚ, ORP apod.) v relevantních titulech.
Odbor médií a audiovize MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Odbor ochrany movitého kulturního dědictví, muzeí a galerií MK	15	Vnitřní útvar MK, který vykonává specifické procesy náležející k programům a výzvám realizovaným tímto útvarem. Jedná se především o přijetí a kontroly (formální) žádostí, vystavení platebních příkazů a kontroly vyúčtování, řeší případné změny na projektech v průběhu realizace a komunikuje se žadatelem/příjemcem a dalšími relevantními subjekty, které vstupují do procesu.
Odbor interního auditu MK	15	Vnitřní útvar MK, vykonávající agendu vnitřního auditu a kontroly nad všemi programy a výzvami ve všech fázích životního cyklu žádosti/projektu.
Ekonomický odbor MK	15	Vnitřní útvar MK, vykonávající kontroly nad všemi programy a výzvami ve všech fázích životního cyklu žádosti/projektu především v oblasti rozpočtu a účetnictví.
Žadatel/Příjemce	22000	Klient veřejné správy - externí uživatel IS JEGIS podléhající registraci a schválení.
Hodnotící komise	70	Interní či externí pracovníci provádějící hodnocení jednotlivých projektových žádostí
Programová rada	70	Interní či externí pracovníci provádějící hodnocení jednotlivých projektových žádostí.
Externí hodnotitelé	70	Hodnotitelé jednotlivých projektových žádostí, kteří nejsou kmenovými zaměstnanci MK.



Certifikovaný restaurátor	3600	Žadatel příp. osoba zařazená do evidence certifikovaných restaurátorů.
Knihovna	3600	Subjekt definovaný dle zákona 257/2001 Sb žádající o zařazení do evidence knihoven či v této evidenci zapsaný.
Vydavatel periodického tisku	3600	Subjekt žádající o zaevidování periodického tisku či v této evidenci zapsaný.
Role aktérů při výkonu a příjmu služby		
Ministr kultury	1	Ministr kultury či jím pověřený pracovník oprávněný ke schválení Žádosti po realizovaném věcném hodnocení. Toto schválení opravňuje k vydání právního aktu.
Administrátor IS JEGIS	3	Administrátor systému, zakládá externí uživatele, přiděluje přístupová práva, nastavuje parametry pro workflow a provádí další systémové akce dle finální technologie IS JEGIS
Administrátor výzvy	20	Administrátor výzvy zadává parametry schválené výzvy včetně hodnotících kritérií, časových, finančních a dalších parametrů tak, aby měřitelné parametry mohl IS JEGIS vyhodnotit automaticky. Tuto roli budou zastávat pracovníci jednotlivých odborů MK a ORP.
Administrátor programu	20	Administrátor programu zadává program a jeho parametry.
Administrátor žádosti	100	Administrátor žádosti edituje žádost na straně MK a komunikuje s žadatelem.
Žadatel/Příjemce	22000	Externí uživatel podléhající registraci a schválení. Člen role žadatel bude moci podávat žádosti o dotaci / příspěvek, bude informován o výsledku jednotlivých kroků procesu zpracování. Člen role bude zároveň ukládat do IS JEGIS potřebné dokumenty a zprávy dle definovaných procesů a vyúčtování s příslušnými přílohami. Žadatel bude mít právo přístupu pouze k žádostem, které založil. Adekvátně se týká evidencí.
Člen hodnotící komise	70	Člen hodnotící komise bude mít přístup k relevantním projektovým žádostem a následně k zápisu o hodnocení žádostí a projektů podle hodnotících komisí, kam byl nominován, případně bude přímo do IS JEGIS provádět své hodnocení (je-li to v dotačním titulu relevantní). Nebude mít přístup těm žádostem, které nespádají do kompetence jeho příslušné hodnotící komise. Adekvátně se týká evidence restaurátorů.
Člen programové rady	70	Člen programové rady bude mít přístup k relevantním projektovým žádostem a následně k zápisu o hodnocení žádostí a projektů podle hodnotících komisí, kam byl nominován, případně bude přímo do IS JEGIS provádět své hodnocení (je-li to v dotačním titulu relevantní). Obdobně jako v případě hodnotících komisí bude mít člen rady přístup pouze k jemu přiděleným žádostem k ohodnocení.
Externí hodnotitel	70	Členem role je uživatel mimo MK (např. z NPÚ nebo ORP, krajských úřadů, MHMP aj.) s přístupem do systému a s právem hodnocení žádostí/výstupů/výsledků u vybraných dotačních titulů včetně hodnocení formálních náležitostí u relevantních dotačních titulů (NPÚ a ORP).
Účetní	15	Proplácí finanční prostředky.
Uživatel OPP	15	Člen role Uživatel odboru památkové péče zpracovává komunikaci se žadatelem, kontroluje žádosti (např. formální kontrola) o dotaci/příspěvek/povolení a případně žádá o doplnění. Po vydání rozhodnutí bude oprávněn vystavit podklady pro platební příkazy a kontroluje zaslaná vyúčtování, řeší případné změny na projektech v realizaci, interními depešemi komunikuje s relevantními subjekty,



		kteřé vstupují do procesu (NPÚ, ORP apod.). Zadává relevantní informace v průběhu hodnocení a realizace projektů, zveřejňuje informace na web MK.
Uživatel SOEU	15	Člen role Uživatel samostatného oddělení EU hodnotí formální náležitosti žádosti, kontroluje oprávněnost žádosti a úplnost následného vyhodnocení a vyúčtování, zajišťuje komunikaci s žadatelem, zveřejňuje informace na web MK. Uživatel SEOU zpracovává podklady pro vytvoření platebních příkazů.
Uživatel OVV	15	Člen role Uživatel odboru výzkumu a vývoje kontroluje a hodnotí žádosti (např. formální kontrola), zajišťuje komunikaci s žadatelem, kontroluje informace o výsledku hospodaření, zprávy o plnění a vyúčtování. Uživatel OVV připravuje podklady pro zpracování platebních příkazů a pro zadání dat do IS VaVal, řeší případné změny na projektech v realizaci, interními depešemi komunikuje s relevantními subjekty, které vstupují do procesu (NPÚ, interní hodnotitelé). Zadává relevantní informace v průběhu hodnocení a realizace projektů – komunikuje s externími oponenty. Zveřejňuje informace na web MK.
Uživatel OC	15	Člen role Uživatel odboru církví kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí, zveřejňuje seznam projektů doporučených k podpoře, zpracovává konečný seznam projektů k podpoře a kontroluje vyúčtování a závěrečné zprávy, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadatelem.
Uživatel OMV	15	Člen role Uživatel odboru mezinárodních vztahů kontroluje žádosti (např. formální kontrola), zpracovává podklady pro vystavení platebních příkazů a kontroluje vyúčtování, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadatelem.
Uživatel OULK	15	Člen role Uživatel odboru umění, literatury a knihoven kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí, zveřejňuje seznam projektů doporučených k podpoře, zpracovává konečný seznam projektů k podpoře a kontroluje vyúčtování a závěrečné zprávy, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadatelem.
Uživatel ORNK	15	Člen role Uživatel odboru regionální a národnostní kultury kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí, zveřejňuje seznam projektů doporučených k podpoře, zpracovává konečný seznam projektů k podpoře a kontroluje vyúčtování a závěrečné zprávy, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadatelem.
Uživatel OIVZ	15	Člen role Uživatel odboru investic a veřejných zakázek kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí, zpracovává podklady pro zadání dat do IS EDS/SMVS, kontroluje vyúčtování a připravuje podklady pro vytvoření platebních příkazů, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadatelem, interními depešemi komunikuje s relevantními subjekty, které vstupují do procesu (NPÚ, ORP apod.) v relevantních titulech.
Uživatel OMA	15	Člen role Uživatel odboru médií a audiovizí kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí, zveřejňuje seznam projektů doporučených k podpoře, zpracovává konečný seznam projektů k podpoře a kontroluje vyúčtování a závěrečné zprávy, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadatelem.
Uživatel OMG	15	Člen role Uživatel odboru ochrany movitého kulturního dědictví, muzeí a galerií kontroluje žádosti z hlediska formálních náležitostí,



		zpracovává podklady pro zadání dat do IS EDS/SMVS, kontroluje vyúčtování a připravuje podklady pro vytvoření platebních příkazů, řeší případné změny na projektech v realizaci, zajišťuje komunikaci s žadateli. Interními depešemi komunikuje s relevantními subjekty, které vstupují do procesu (NPÚ, ORP apod.) v relevantních titulech.
Interní kontrola MK	15	Člen role Interní kontrola MK bude mít přístup ke všem žádostem a vyúčtováním, v kompetenci role bude zakládání žadatele na blacklist, zpracování kontrolních sestav a výstupů. Tyto kontroly se týkají především interního auditu a ekonomického odboru.
Externí uživatel databáze akcí	100	Pracovníci příspěvkových organizací, kteří aktualizují databázi akcí pro odbor OIVZ.

Katalog funkcí a procesů veřejné správy a ve veřejné správě

Název objektu	Vysvětlení významu objektu
Agendové funkce (agendy dle RPP, dále neregistrované, podpůrné a provozní agendy nebo funkční oblasti)	
A434 - Památková péče	Poskytování příspěvků na zachování a obnovu kulturní památky.
A24 - Hospodaření s majetkem státu	Zahájení řízení nebo vstoupení do řízení.
A374 - Úmluva o ochraně a podpoře rozmanitosti kulturních projevů	Opatření na ochranu a podporu rozmanitosti kulturních projevů.
A368 - Hospodářské zabezpečení církví a náboženských společností	Opravy církevního majetku.
A372 - Knihovný zákon	Řízení o poskytnutí dotace na podporu knihoven.
Procesy v agendách nebo funkčních oblastech	
Vyhlášení výzvy	Založení a editace dotačního programu, publikace výzvy.
Získání informací o výzvě	Zjištění informací potencionálním externím uživatelem.
Podání žádosti	Podání žádosti externím uživatelem.
Příjem žádosti	Přijetí žádosti ke zpracování.
Hodnocení	Přidělení bodového hodnocení pro následující krok.
Schválení žádosti	Posouzení žádosti na základě dostupných kritérií.
Příjem výsledku a součinnost	Příjem vyhotovení ze strany externího uživatele.
Poskytnutí finančních prostředků	Končí vyčerpanou žádostí nebo vyčerpaným obdobím, ve kterém je dotace poskytována.
Čerpání finančních prostředků	Administrace procesů souvisejících s odesláním finančních částek.
Zpracování zprávy	Závěrečná zpráva o konání projektu.
Kontrola dotace	Hodnocení podkladů k výsledkům projektů v roce n.
Hledání v registru	Vyhledávání v registru evidence restaurátorů / knihoven / periodického tisku.
Podání žádosti o registraci v registru	Registr evidence restaurátorů / knihoven / periodického tisku.
Potvrzení a vydání ev. Číslo	Zanesení žadatele do evidence restaurátorů / knihoven / periodického tisku.
Funkce (činnosti) řazené v procesu nebo samostatně existující na podporu agend / funkčních obl. (NEPOVINNÉ)	

Katalog (interních a externích) služeb veřejné správy

Název služby	Kdo poskytuje službu	Kdo je konzumentem služby	Výčet použitých obslužných rozhraní služby
Interní služby veřejné správy			



Externí služby veřejné správy			
Evidence restaurátorů	Odbor výzkumu a vývoje MK	Žadatel/Příjemce	Asistovaná přepážka, Webový portál, Datová zpráva (ISDS), Elektronicky podepsaný dokument do e-Podatelný, Listinnou cestou do podatelny
Evidence knihoven	Odbor výzkumu a vývoje MK	Žadatel/Příjemce	Asistovaná přepážka, Webový portál, Datová zpráva (ISDS), Elektronicky podepsaný dokument do e-Podatelný, Listinnou cestou do podatelny
Evidence periodického tisku	Odbor výzkumu a vývoje MK	Žadatel/Příjemce	Asistovaná přepážka, Webový portál, Datová zpráva (ISDS), Elektronicky podepsaný dokument do e-Podatelný, Listinnou cestou do podatelny
Dotační řízení	Oddělení literatury a knihoven MK, odbor výzkumu a vývoje MK, odbor muzeí MK	Žadatel/Příjemce	Asistovaná přepážka, Webový portál, Datová zpráva (ISDS), Elektronicky podepsaný dokument do e-Podatelný, Listinnou cestou do podatelny

Využití front-office rozhraní předmětem projektu

Rozhraní	Využití	Popis využití rozhraní v projektu
Asistovaná přepážka	Ano	Registrace externího uživatele do systému, podání Žádosti
Webový portál	Ano	Veškeré činnosti mimo registrace externího uživatele
Datová zpráva (ISDS)	Ano	Registrace externího uživatele do systému, podání Žádosti
Elektronicky podepsaný dokument do e-Podatelný	Ano	Podání Žádosti
Listinnou cestou do podatelny	Ano	Podání Žádosti

Využití propojeného datového fondu

Služba	Použito	Č. výjimky	Vysvětlení	Zmocnění k přístupu
Čtení referenčních údajů FO (ROB)	Ano		IS JEGIS bude využívat referenční údaje ROB k ověření údajů o žadateli	Povinnost jednoznačně identifikovat žadatele – vychází ze zákona (např. 203/2006, usnesení vlády č. 92/2010 a návazných).
Zápis nových FO (ROB)	Nerelevantní		IS JEGIS bude přistupovat k ROB pouze v roli čtenářského AIS	
Editace referenčních údajů FO (ROB)	Nerelevantní		IS JEGIS bude přistupovat k ROB pouze v roli čtenářského AIS	
Čtení referenčních údajů PO (ROS)	Ano		S JEGIS bude využívat referenční údaje ROS k v rámci autorizace Žadatelů	Povinnost jednoznačně identifikovat žadatele – vychází ze zákona (např.



				203/2006, usnesení vlády č. 92/2010 a návazných).
Zápis nových organizací (ROS)	Nerelevantní		IS JEGIS bude přistupovat k ROS pouze v roli čtenářského AIS	
Editace referenčních údajů PO (ROS)	Nerelevantní		IS JEGIS bude přistupovat k ROS pouze v roli čtenářského AIS	
Čtení referenčních údajů míst a adres (RÚIAN)	Ano		IS JEGIS bude využívat referenční údaje RÚIAN k ověření údajů o žadateli	Povinnost jednoznačně identifikovat žadatele – vychází ze zákona (např. 203/2006, usnesení vlády č. 92/2010 a návazných).
Zápis nových územních id. (RÚIAN)	Nerelevantní		IS JEGIS bude přistupovat k RÚIAN pouze v roli čtenářského AIS	
Editace referenčních údajů míst a adres (RÚIAN)	Nerelevantní		IS JEGIS bude přistupovat k RÚIAN pouze v roli čtenářského AIS	
Zápis a využití práv a povinností při využívání údajů agend (RPP)	Nerelevantní		V rámci vlastní činnosti nevyžaduje IS JEGIS přístup RPP ani v roli čtenářského AIS	
Zápis rozhodnutí o změnách údajů agend dle §52 zák. 111/2009 Sb. (RPP)	Nerelevantní		V rámci vlastní činnosti nevyžaduje IS JEGIS přístup RPP ani v roli čtenářského AIS	
Čerpání informací z agend jiných úřadů (Integrační platformy, eGSB)	Ano		Pro čerpání informací z jiných úřadů bude využita vlastní integrační platforma příp. eGSB.	Na základě zákona č. 218/2000 sb. O rozpočtových pravidlech.
Poskytování informací agendám jiných úřadů (Integrační platformy, eGSB)	Ano		Pro poskytování informací jiným úřadům bude využita vlastní integrační platforma. Využití eGSB pro poskytování	



			informací, vzhledem k zaměření IS JEGIS nepředpokládme.	
--	--	--	--	--

Využití dalších klíčových prvků eGovernmentu v byznys architektuře projektu

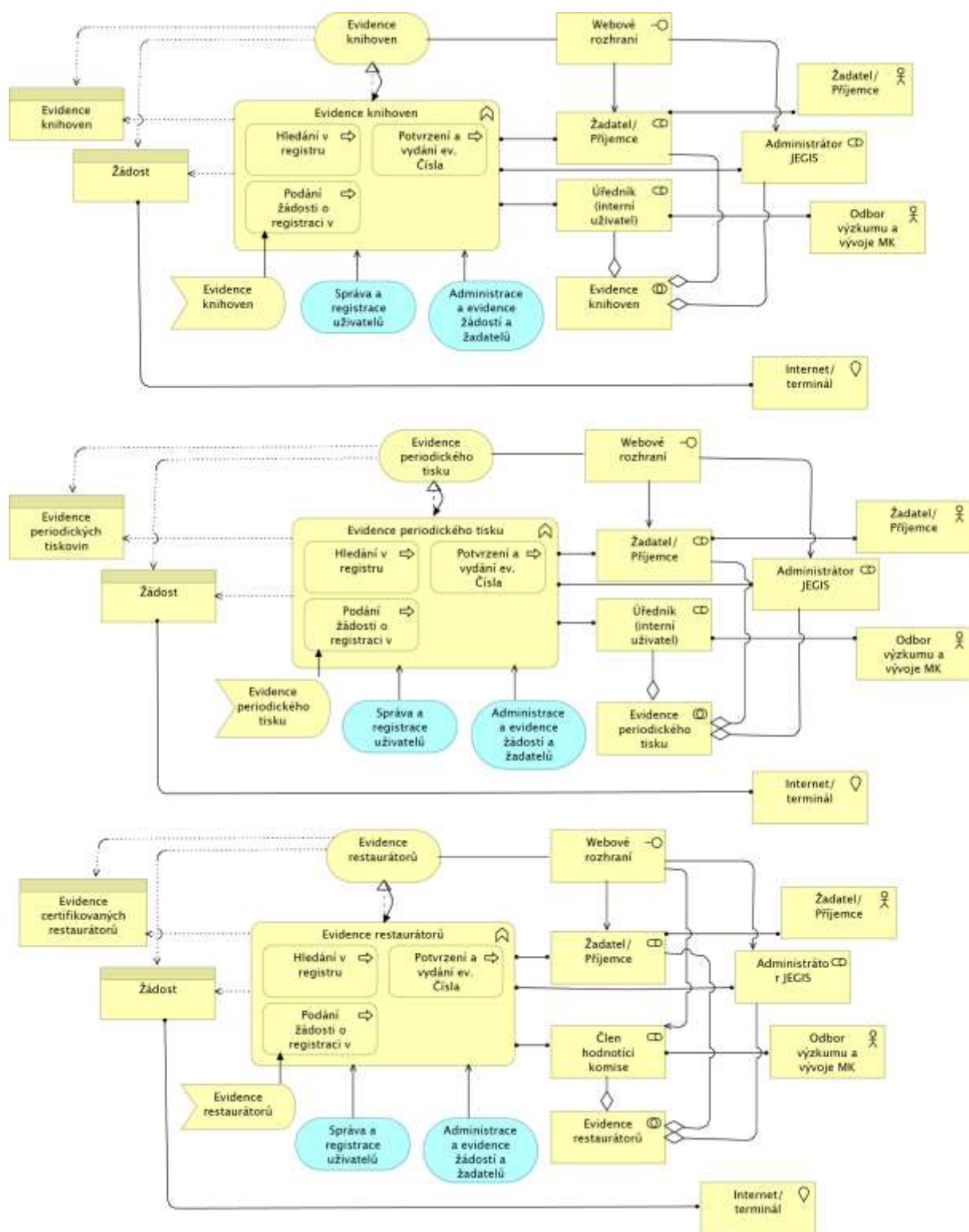
Název	Popis	Použito	Č. výjimky
Identifikace, autentizace úředníka	Identifikace osob vstupujících do procesu je řešena v souladu s JIP/KAAS	Ano, použito	
Identifikace, autentizace klienta	Identifikace osob vstupujících do procesu je řešena v souladu s Národním identitním schématem	Ano, použito	
Doručování	Využití Datových schránek pro účely doručování od OVM soukromoprávním subjektům a mezi OVM navzájem	Ano, použito	
Dodávání	Využití Datových schránek pro účely dodávání mezi soukromoprávními subjekty navzájem	Nerelevantní	
Provádění úkonů	Využití Informačního systému Datových schránek pro účely příjmu úkonů učiněných soukromoprávním subjektem vůči OVM (např. podání)	Ano, použito	

Identifikace, autentizace a autorizace subjektů/uživatelů v jejich rolích

Vysvětlení způsobů identifikace a autentizace, tj. ověření identity subjektů/ uživatelů v jejich rolí pro službu a informační systém:

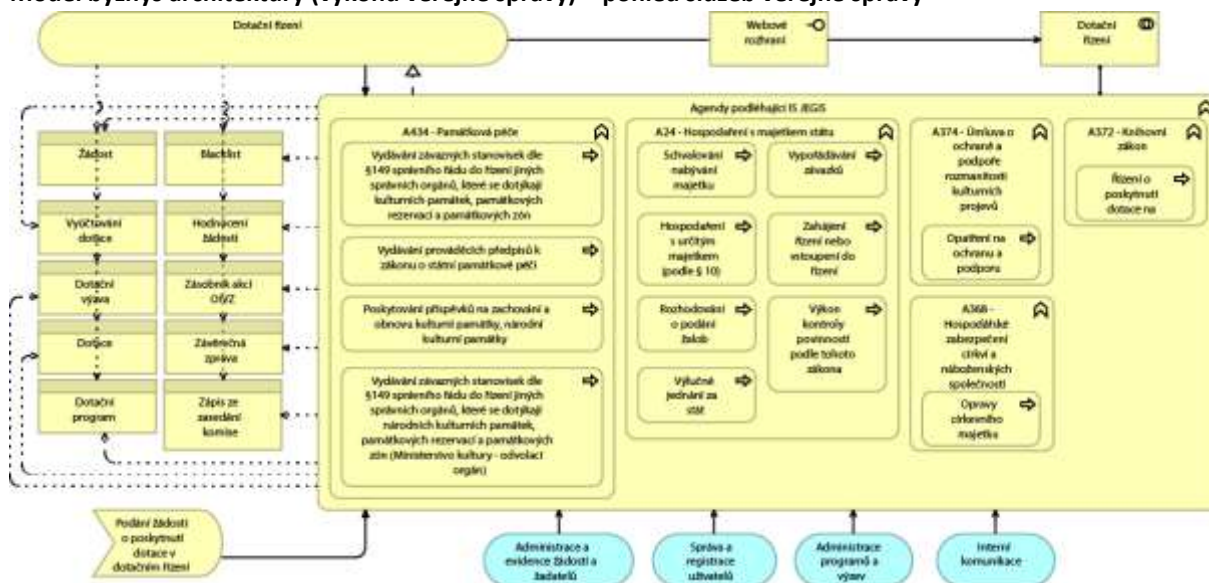
Identifikace a autentizace bude probíhat pomocí uživatelského jména a hesla JIP/KAAS.

Model byznys architektury (výkonu veřejné správy) – pohled činnostních funkcí





Model byznys architektury (výkonu veřejné správy) – pohled služeb veřejné správy



Dodržení architektonických principů

Princip	Požadavek	Dodrženo	Č. výjimky	Způsob a míra naplnění
Dostupnost	Bude každá nová nebo zásadně měněná služba či proces vnitřně plně elektronická?	Ano		Předpokládá se, že veškeré služby a procesy budou vnitřně plně elektronické.
Dostupnost	Bude možné učinit podání v plně elektronické podobě kdekoli (bez nutnosti následného dokládání papírových dokumentů) a kdykoliv (kromě okamžiků nezbytné údržby systémů)?	Ano		Registrace a správa externích identit bude probíhat plně elektronickou cestou. Po přihlášení do systému pak bude možné provádět veškeré úkony elektronicky (bez nutnosti dalšího potvrzování v listinné formě)
Dostupnost	Budou na pobočkách úřadu k dispozici veřejné stanice (Kiosky) pro samoobslužná podání?	Nerelevantní		
Použitelnost	Budou všechny formuláře služeb v projektu předvyplněny všemi úřadu/státu známými údaji klienta?	Ano		Týká se pouze procesů registrace a správy identit. Formuláře budou navrženy tak, že nejprve dojde ke ztotožnění FO nebo ověření existence PO a následně bude vyplněno maximum údajů pomocí referenčních údajů načtených z IS ZR. Pokud bude daný žadatel již zaveden v systému, předvyplní se maximum údajů hodnotami ze systému.
Použitelnost	Bude klientům dostupná plná historie vzájemné komunikace s úřadem tak, aby byla využitelná pro opakované použití?	Ano		Veškerá v minulosti (od spuštění systému) učiněná podání budou v systému uložena a přístupná příslušnému uživateli na základě jeho oprávnění. Tato

				data bude možné opakovaně využít.
Důvěryhodnost	Bude zajištěno oboustranné garantované doručení a platnost elektronických dokumentů?	Ano		
Důvěryhodnost	Bude zajištěno průkazné doložení úkonů z minulosti?	Ano		Veškeré úkony budou logovány a bude zajištěna jejich auditní stopa. Veškeré dokumenty budou opatřeny zaručeným elektronickým podpisem příp. Zaručenou či kvalifikovanou elektronickou pečeti.
Transparentnost	Byl veřejnosti představen záměr a cíle projektu?	Ano		Cíle a záměr IS JEGIS byl veřejnosti představen ve Sborníku statí o kultuře v letech 2010-2014 vydaném v roce 2016.
Transparentnost	Bude zajištěn přístup klientů ke všem svým řízením všemi dostupnými kanály eGovernmentu?	Ano		Pro přístup k klientů ke svým datům předpokládáme využití všech komunikačních kanálů eGovernmentu
Spolupráce a sdílení	Byly (budou) do návrhu služeb v projektu zapojeny ve vzájemné spolupráci odborné týmy napříč veřejnou správou?	Nerelevantní		Do návrhu služeb IS JEGIS budou zapojeny pracovní týmy sestavené napříč jeho potenciálními klienty a tedy i veřejnou správou a samosprávou
Udržitelnost	Představuje-li projekt nové nebo zásadně pozměněné IT řešení, bude realizováno nad inovovanými byznys službami eGovernmentu?	Ano		Projekt představuje zcela nové řešení stávajících služeb s tím, že přináší zcela novou kvalitu a uživatelský komfort. Zároveň pak zjednodušuje a zprůhledňuje i interní procesy.

Vysvětlení v kontextu byznys architektury úřadu, tedy jaké k projektu existují či vznikají duplicity a proč a jaké jsou další souvislosti:

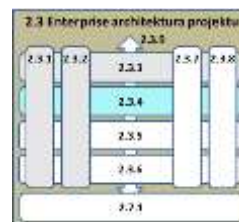
Duplicity procesů se v tomto případě nevyskytují.

Vysvětlení byznys architektury projektu:

Pro všechny žadatele/příjemce typu spolku napříč dotačními tituly MK je stanovena povinnost, že po ukončení realizace projektu (rok n), zasílají v následujícím roce (rok n+1) nejpozději k 30. 6. na MK roční zprávy za rok n.

2.2.4. Aplikační architektura (aplikací a dat)

2.2.4.1. Aplikační architektura – část: Architektura informačních systémů



Katalog všech aplikačních komponent řešení a klíčových aplikačních funkcí:

Typ prvku	Název prvku	Vysvětlení významu aplikačních komponent, funkcí a služeb
Komponenty, funkce a aplikační služby vytvářené nebo významně měněné v rámci záměru (žádosti)		
komponenta	JEGIS	Nově vznikající IS JEGIS.
komponenta	Aplikační frontend administrátora	Modul pro správu celého IS a jeho číselníků.



komponenta	Autentizační komponenta	
komponenta	Modul správy dokumentů	
komponenta	Aplikační front-end žadatele	Modul pro podání žádosti a interakci žadatele s Ministerstvem kultury. Řeší podávání žádostí na základě dotačních výzev. Řeší podávání žádostí o zavedení do evidencí (ev. Knihoven, ev. Periodického tisku).
komponenta	Aplikační frontend úředníka	Dotační programy a výzvy – pro zadávání programů, výzev a konfiguraci workflow. Modul pro Zpracování žádostí – příjem, vyhodnocení, kontrola. Modul Evidence.
služba	Administrace programů a výzev	Vyhlášení a administrace dotačního programu. Vyhlášení a administrace dotační výzvy. Konfigurace workflow pro proces zpracování žádosti.
služba	Správa a registrace uživatelů	Přihlašování interních uživatelů. Přihlašování externích uživatelů – externí uživatelé se musí být schopni přihlásit do systému bez nutnosti cokoliv instalovat na své počítače. Správa uživatelů systému.
služba	Interní komunikace	Zasílání interních zpráv v rámci IS JEGIS napříč interními i externími uživateli. Auditní stopa. Relace interní zprávy ke konkrétní žádosti.
služba	Administrace a evidence žádostí a žadatelů	Registrace a evidence žadatelů. Příjem žádostí a možnost podání žádosti žadatelem. Schválení žádosti (vyhodnocení žádosti). Poskytnutí a přehled čerpání finančních prostředků. Konfigurovatelné workflow pro odvolací řízení. Evidence a kontrola žádostí. Kontrola žadatelů a čerpání finančních prostředků. Kontrola souladu čerpání s výzvou.
funkce	Vyhlášení a administrace dotačního programu	
funkce	Konfigurace workflow pro proces zpracování žádosti	
funkce	Vyhlášení a administrace dotační výzvy	
funkce	Přihlašování interních uživatelů	
funkce	Správa uživatelů systému	
funkce	Přihlašování externích uživatelů	
funkce	Zaznamenání auditní stopy	U každého založení, či změny záznamu musí být evidováno, kdo, kdy a odkud změnu provedl. Systém bude též sledovat historii u jednotlivých záznamů. Evidence dokumentů bude disponovat funkcí pro verzování dokumentů.
funkce	Relace interní zprávy ke konkrétní žádosti	
funkce	Zasílání interních zpráv v rámci IS JEGIS napříč interními i externími uživateli	
funkce	Registrace a evidence žadatelů	
funkce	Příjem žádostí a možnost podání žádosti žadatelem	
funkce	Evidence a kontrola žádostí	
funkce	Poskytnutí a přehled čerpání finančních prostředků	
funkce	Konfigurace workflow pro odvolací řízení	



funkce	Schválení žádosti (vyhodnocení žádosti)	
funkce	Kontrola souladu čerpání s výzvou	
Ostatní komponenty, funkce a aplikační služby integrované na výše uvedené nebo jinak podstatné pro žádost		
komponenta	IISSP	
komponenta	JIP-KAAS	
komponenta	MS 2014+	
komponenta	EDS/SMVS	
komponenta	ISDS	
komponenta	CEDR III	Odeslaná data přes webové služby jsou systémem přijata a je vrácen status kód určený pro identifikaci úspěšné operace.
komponenta	ARES	Požadavky na webové služby systému jsou systémem zpracovány a data jsou vrácena v odpovědi.
komponenta	ISZR	
komponenta	Vnější rozhraní ISZR	V rámci ISZR.
komponenta	Vnitřní rozhraní ISZR	V rámci ISZR.
komponenta	ROS	Požadavky zaslané prostřednictvím jsou systémem zpracovány a data jsou vrácena v odpovědi.
komponenta	ROB	Požadavky zaslané prostřednictvím jsou systémem zpracovány a data jsou vrácena v odpovědi.
komponenta	Proxio XR	Zajišťuje informačnímu systému úřadu vazbu na základní registry, použito v komunikaci s ROB a ROS.
komponenta	Active Directory MK	
komponenta	EIS JASU	Ekonomický informační systém JASU.
komponenta	ePodpis	Komponenta funkčně pokrývající problematiku el. podpisu a časových razítek.
komponenta	eSS GINIS	
komponenta	MonumNet	Památkový katalog.
komponenta	IS VaVal	

Katalog aplikačních rozhraní:

Název aplikačního rozhraní	Komponenta A	Komponenta B	Vysvětlení obsahu a významu rozhraní aplikačních komponent
Interní rozhraní (aplikací řešení mezi sebou, na aplikace uvnitř úřadu, případně resortu, krajské korporace, apod.)			
eSS GINIS	JEGIS	GINIS	Rozhraní na eSS, kdy veškeré odesílané dokumenty z IS JEGIS budou prostřednictvím WS vypraveny prostřednictvím spisové služby. IS JEGIS bude vůči spisové službě MK v roli informačního systému spravujícího dokumenty podle kapitoly 9 NSESSS.
ePodpis	JEGIS	ePodpis	Centrální komponenta pro aplikaci elektronického podpisu. Tato komponenta funkčně pokrývá problematiku el. podpisu a časových razítek.
MonumNet	JEGIS	MonumNet	Ověřování existence k památkovým katalogům.
IS VaVal	JEGIS	IS VaVal	IS VaVal není v současnosti implementované integrační rozhraní. Uživatel musí dostat formát výstupu v IS

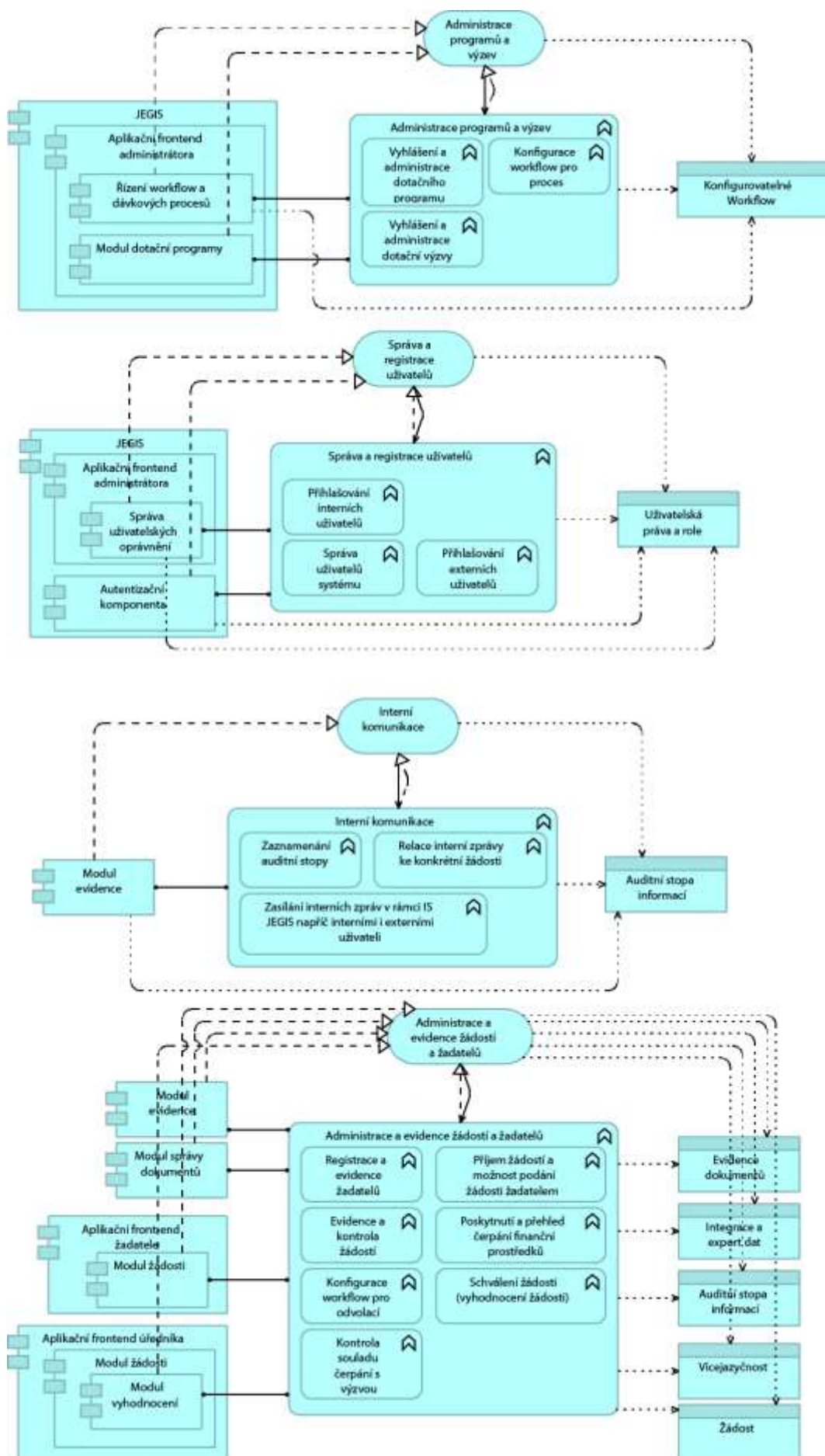


			JEGIS, který půjde jednoduše do IS VaVal vložit
EIS JASU	JEGIS	EIS - JASU	Obousměrné rozhraní, kdy ekonomický systém bude sloužit pro čtení dat (prostřednictvím SQLview) a zadávání platebních příkazů prostřednictvím WS
Externí rozhraní (na aplikace eGovernmentu a jiných úřadů, případně jiná rozhraní)			
JEGIS přístup ISDS	JEGIS	ISDS	Možnost odeslat datovou schránkou žádost, vyplněnou ve webovém formuláři prostřednictvím WS. Přímá integrace IS JEGIS a ISDS je zde využita z důvodu odeslání formuláře od žadatele do datové schránky resortu.
IS identita JIP/KAAS/NIA	JEGIS	JIP-KAAS	Rozhraní pouze pro čtení využívající WS
IS CEDR III	JEGIS	IS CEDR III	Slouží k zápisu dat do IS CEDR III prostřednictvím dokumentovaných WS
EDS/SMVS	JEGIS	EDS/SMVS	Obousměrný zápis veškerých finančních dat o žádosti prostřednictvím WS
ROS	JEGIS	ROS	Rozhraní pouze pro čtení. Ověření žadatele proti registru. Nezbytné pro podání žádosti
ROB	JEGIS	ROB	Rozhraní pouze pro čtení. Ověření žadatele proti registru. Nezbytné pro podání žádosti
ARES	JEGIS	ARES	Rozhraní na principu WS určené pouze pro čtení dat z ARES. Účelem napojení IS JEGIS na ARES je např. získání dat o registraci k DPH žadatele.
MS2014+	JEGIS	MS2014+	Rozhraní na principu WS pro čtení informací o stavu projektu a informací k propojení s EDS/SMVS.
IISSP	JEGIS	IISSP	Komunikace s IISSP na principu WS sloužící k automatizovanému zadávání rezervací pro jednotlivé schválené projekty a uvolnění podpor.

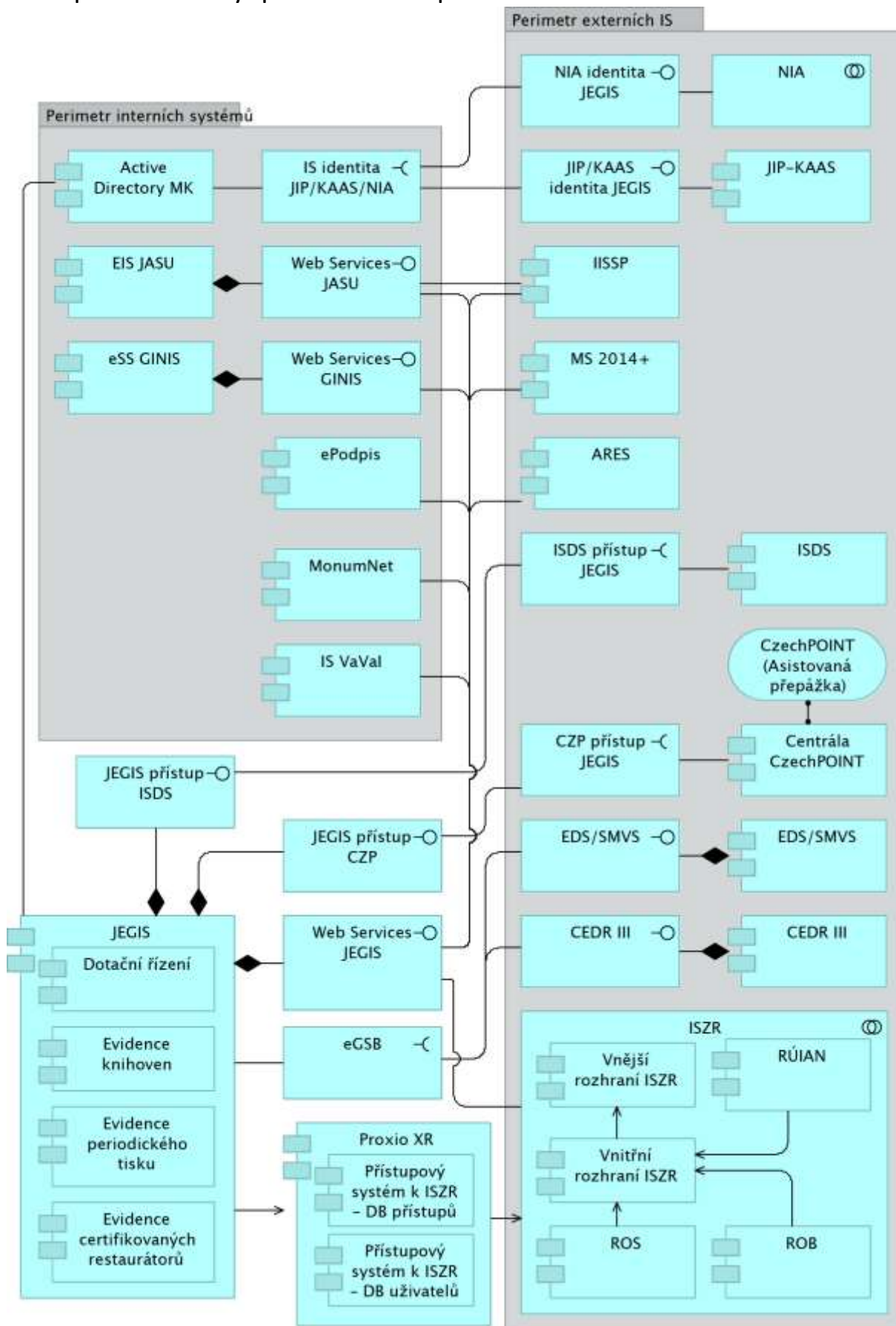
Katalog aplikacemi podporovaných agend (vazební tabulka aplikací na katalog agendových funkcí v kapitole Byznys architektura)

Realizovaný systém	Agenda
JEGIS	A434 - Památková péče
JEGIS	A24 - Hospodaření s majetkem státu
JEGIS	A374 - Úmluva o ochraně a podpoře rozmanitosti kulturních projevů
JEGIS	A368 - Hospodářské zabezpečení církví a náboženských společností
JEGIS	A372 - Knihovní zákon

Model aplikační architektury – pohled struktury aplikací



Model aplikační architektury – pohled komunikace aplikací





Katalog komunikačních (obslužných) rozhraní, kanálů koncových klientů

Rozhraní	Využití	Počet uživatelských přístupů ročně	Popis využití rozhraní v projektu
Asistovaná přepážka			
Přepážka úřadu	Ano		Možnost podání veškerých dokumentů projektu v listinné či elektronické podobě.
CzechPOINT (přepážka)	Nerelevantní	Č. výjimky:	
Call-centrum	Ne		Povaha služeb poskytovaných IS JEGIS vylučuje využití call centra.
Webový portál			
Aplikace v portálu úřadu s autentizovaným klientem	Ano		Přístup interních uživatelů autentizovaných prostřednictvím JIP-KAAS k webovému portálu, který obsahuje příslušné záznamy na základě oprávnění uživatele, přístup externích uživatelů ověřovaných prostřednictvím aplikace s verifikací uživatele vůči ROS/ROB k příslušným datům uživatele.
CzechPOINT@home	Nerelevantní	Č. výjimky:	
Tlustý aplikační klient	Ne		V rámci vývoje IS zadavatel nepředpokládá využití tlustého klienta
Mobilní aplikace	Ne		Vzhledem k rozsahu aplikace se mobilní verze jeví jako nadbytečná a z uživatelského pohledu ergonomicky nevyhovující.
CzechPOINT@office	Nerelevantní	Č. výjimky:	
Datová zpráva (ISDS)			
Formulář v DS	Ano	Č. výjimky:	Možnost podat vyplněný formulář Žádosti o poskytnutí dotace prostřednictvím ISDS. Ostatní data k projektu je nezbytné zadávat prostřednictvím IS JEGIS.
Elektronicky podepsaný dokument do e-Podatelny			
E-mail s elektronicky podepsaným formulářem	Ne		Pro tuto agendu tento kanál ze zákona povinný není.
Webová aplikace pro zaslání elektronicky podepsaného dokumentu do e-Podatelny	Ne		
Listinnou cestou do podatelny			
Formulář listinou poštou	Ano		Možnost podání veškerých dokumentů projektu v listinné či elektronické podobě.
Formulář na listinnou podatelnu (osobně)	Ano		Možnost podání veškerých dokumentů projektu v listinné či elektronické podobě.
Jiné			
E-mail s formulářem bez elektronického podpisu	Ne		
Aplikace v portálu úřadu s neautentizovaným klientem	Ne		



Rozhraní	Využití	Počet uživatelských přístupů ročně	Popis využití rozhraní v projektu
Aplikační rozhraní pro externí systémy	Nerelevantní		V rámci projektu zadavatel nepředpokládá využití aplikačního rozhraní pro externí systémy. V případě, že takovýto požadavek nastane, bude možné řešit propojení systémů prostřednictvím WS.

Dodržení architektonických principů

Princip	Požadavek	Dodrženo	Č. výjimky	Způsob a míra naplnění
Použitelnost	Umožní design služeb i systému, v případě spolupráce úřadů na řešení životní situace klienta, řazení (orchestrování) do komplexního automatizovaného řešení?	Nerelevantní		Veškeré služby poskytované IS JEGIS jsou řešeny pouze na úrovni MK příp. resortu MK a externích hodnotitelů, kteří přistupují do IS JEGIS. Ke spolupráci s více úřady a tedy k orchestrování služeb nedochází.
Transparentnost	Počítá projekt s prostředky pro zveřejňování měření a auditů výkonnosti poskytovaných služeb?	Ano		Základní měření a auditu služby jsou součástí IS JEGIS min. na úrovni přehledu počtu žádostí a počtu žádostí v jednotlivých kategoriích a časového měření od podání žádosti po její vyhodnocení příp. vydání rozhodnutí. Tyto datové sady předpokládáme zveřejňovat jako Open data
Bezpečnost	Počítá projekt s auditovatelností a průkazností služeb veřejné správy a vytvářením auditní stopy (provozních logů) pro tento účel?	Ano		Veškeré kroky v IS JEGIS budou vytvářet auditní stopu pro následné kontroly a ověření správnosti a průkaznosti všech aktivit.
Udržitelnost	Byl upřednostněn nákup a implementace standardní služby před vývojem vlastního řešení?	Nerelevantní		Služba obdobného charakteru jako standardní neexistuje a to především vzhledem ke specifickým procesům MK. Z tohoto důvodu je nezbytný vývoj vlastního řešení.
Udržitelnost	Umožní otevřená modulární architektura projektu vyměňovat jednotlivé prvky řešení bez nutnosti měnit jejich okolí?	Ano		IS JEGIS je koncipován jako modulární s možností měnit jednotlivé moduly.
Technologická neutralita	Budou elektronické služby veřejné správy v projektu dostupné na všech běžně používaných platformách?	Ano		IS JEGIS je vyvíjen jako webová aplikace umožňující přístup bez vazby na konkrétní platformu nebo prohlížeč.

Vysvětlení v kontextu aplikační architektury úřadu, tedy jaké k projektu existují či vznikají duplicity a proč a jaké jsou další souvislosti:

Duplicity na aplikační vrstvě se v tomto případě nevyskytují.



Vysvětlení aplikační architektury projektu:

V době spuštění projektu JEGIS do ostrého provozu bude již NIA k dispozici, předpokládá se tedy propojení systémů v souladu s Národním identitním schématem. Projekt pracuje také s přístupem interních uživatelů autentizovaných prostřednictvím JIP/KAAS k webovému portálu, který obsahuje příslušné záznamy na základě oprávnění uživatele, přístup externích uživatelů ověřovaných prostřednictvím aplikace s verifikací uživatele vůči ROS/ROB k příslušným datům uživatele.

2.2.4.2. Aplikační architektura – část: Datová architektura

Využití datového fondu základních registrů a dalších agend

Název	Použito	Vysvětlení
Základní registry		
Způsob vedení datového kmene	Evidence jen identifikátoru (pseudonymu) a při potřebě zobrazení aktuální podoby referenčních údajů ze ZR	
Evidujeme subjekty práva, které nejsou vedeny v ZR (např. zahraniční)	Ano	Žadatelem o dotaci příp. Certifikovaným restaurátorem může být zahraniční subjekt.
Evidujeme fyzické osoby, které nejsou vedeny v ROB	Ano	Certifikovaným restaurátorem může být zahraniční fyzická osoba.
Využití údajů publikovaných prostřednictvím kompozitních služeb editorů Základních registrů		
Evidence obyvatel (ISEO)	Nerelevantní	
	Č. výjimky:	
Cizinecký informační systém (CIS)	Nerelevantní	
	Č. výjimky:	
eGon Service Bus		
Čerpání dat přes eGSB	Ano	eGSB bude využit jako rozhraní k systémům CEDR a EDS/SMVS pro výměnu finančních dat pro čtení a zápis.
	Č. výjimky:	
Publikování vlastních dat přes eGSB	Nerelevantní	
	Č. výjimky:	

Katalog základních datových entit projektu:

Objekt reálného světa, který je předmětem evidence	Vysvětlení objektu
Dotační program	Základní popis a podmínky programu
Dotační výzva	Základní popis a podmínky výzvy
Žádost	Údaje k žádosti zadané žádajícím subjektem. Entita obsahuje i hodnocení Žádosti hodnotitelem nebo komisí a proces jejího schvalování příp. Žádost o změnu vč. jejího schvalování
Žádající subjekt (žadatel/subjekt)	FO či PO ověřovaná vůči ROB a ROS, obsahující vazbu na spolužadatele
Spolužadatel/partner	FO či PO ověřovaná vůči ROB a ROS
Uživatel	FO definovaná osobními údaji a přístupovými rolemi
Komise	Definuje složení komise z jednotlivých členů (uživatelů) a definuje tak přístupová práva k jednotlivým žádostem a jejich hodnocení
Zápis ze zasedání komise	Entita schvalovaná a podepisovaná ministrem obsahující



	odkaz na všechny žádosti s jejich bodovým ohodnocením, které byly řešeny v rámci daného zasedání komise.
Organizační jednotka	Organizačním řádem MK definovaný útvar. Organizační jednotka bude použita pro - Kontrolu vztahů v rámci dotačních programů - Definici eskalačních procedur v rámci workflow - Definici zastupitelnosti v rámci workflow
Blacklist	Databáze žadatelů, kteří byli za posledních 12 měsíců vyloučeni z účasti na programech či výzvách za prohřešky
Závěrečná zpráva	Entita obsahující textovou část, odkaz na žádost a jednotlivé účetní dokumenty
Vyúčtování dotace	Závěrečné i dílčí vyúčtování doplněné o sken dokumentu resp. odkaz do spisové služby
Zásobník akcí OIVZ	Každoročně aktualizovaná databáze investičních akcí jednotlivých příspěvkových organizací MK, který vede odbor investic a veřejných zakázek
Evidence periodických tiskovin	Uživatel IS JEGIS může podat žádost o zařazení do evidence
Evidence knihoven	Uživatel IS JEGIS může podat žádost o zařazení do evidence
Evidence certifikovaných restaurátorů	Importovaná data z aplikace MonumNet, evidence bude sloužit jako jeden ze zdrojů externích uživatelů, certifikovaný restaurátor může zadávat vyjádření v určitých fázích vybraných dotačních programů, proto bude mít i definovaný přístup k IS JEGIS

Publikování výstupů v podobě otevřených dat:

Plánujete publikovat část datové základny projektu jako otevřená data?		Ano	
		Č. výjimky:	
Jaké datové sady plánujete publikovat?	Přidělené dotace podle jednotlivých programů a výzev, databáze periodického tisku, databáze knihoven, databáze certifikovaných restaurátorů, seznam vyhlášených výzev, dále např. poměr podaných vůči úspěšným žádostem. Tato otevřená data budou publikována jak prostřednictvím vlastních webových stránek MK, tak v rámci Národního katalogu otevřených dat na Portálu veřejné správy.		

Způsoby identifikace dat FO v Agendovém IS (AIFO, rodné číslo nebo jiný identifikátor) či míra využití pseudonymizace (dle GDPR):

AIFO

Dodržení architektonických principů

Princip	Požadavek	Dodrženo	Č. výjimky	Způsob a míra naplnění
Důvěryhodnost	Jakým způsobem zajistíte, aby vzájemně vyměňované informace byly spolehlivé, přesné, relevantní a aktuální a aby klienti elektronické komunikaci důvěřovali?	Ano		Přístup do systému bude zajišťován prostřednictvím šifrovaného spojení. Jednotlivé údaje budou on-line ověřovány vůči referenčním údajům a číselníkům. Veškeré údaje budou zároveň logovány pro vznik auditní stopy. Dokumenty vzniklé na



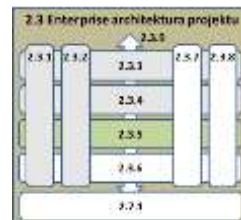
				základě těchto údajů budou podepsány zaručeným elektronickým podpisem příp. označeny zaručenou či kvalifikovanou elektronickou pečetí.
Bezpečnost	Jakým způsobem zajistíte, aby v projektu byla zajištěna adekvátní ochrana osobních údajů a utajovaných informací?	Ano		Projekt nepracuje s utajovanými informacemi. Osobní údaje budou zajištěny prostřednictvím pseudonymizace (dle GDPR). Evidence interních uživatelů – interní uživatel musí být identifikován. Předpokládáme v logu pouze AIFO kvůli auditní stopě.

Vysvětlení v kontextu datové architektury úřadu, tedy jaké k projektu existují či vznikají duplicity a proč a jaké jsou další souvislosti:

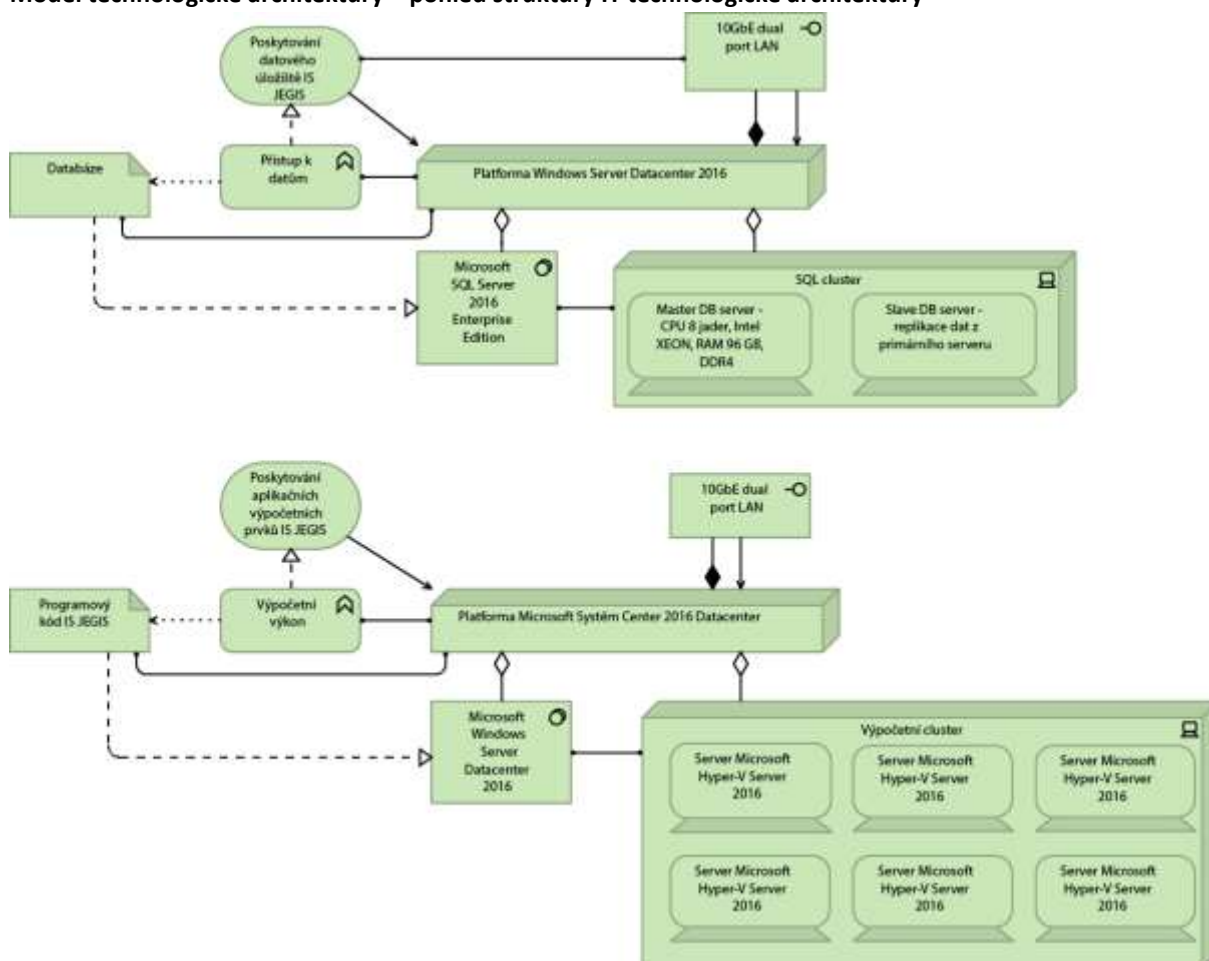
Duplicity na datové vrstvě se v tomto případě nevyskytují.

Vysvětlení k datové architektuře projektu:

2.2.5. Technologická architektura – vrstva IT technologie (HW a SW)



Model technologické architektury – pohled struktury IT technologické architektury



Využití sdílených IT technologických a platformových služeb

Název	Popis	Použito
PaaS	Pronájem technologií v datovém centru externího subjektu	Ne
DC eGOV	Využití centrálních prvků provozního a bezpečnostního monitoringu Dohledového centra eGOV (MV)	Ne

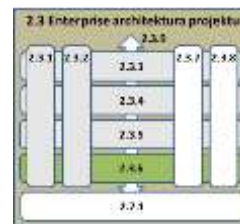
Vysvětlení v kontextu technologické architektury úřadu, tedy jaké k funkčnímu celku existují či vznikají duplicity a proč a jaké jsou další souvislosti:

Duplicity se v tomto případě nevyskytují.

Vysvětlení technologické architektury funkčního celku:

IS JEGIS bude provozován v rámci datového centra Ministerstva kultury. Vzhledem k předpokládaným požadavkům na výkon jednotlivých serverových prvků (aplikační a webové servery a databázový server) se jeví jako nezbytné pořízení nových strojů (cca 7-9 ks). Pro ukládání dat bude sloužit stávající diskové pole MK, které disponuje dostatečnou kapacitou.

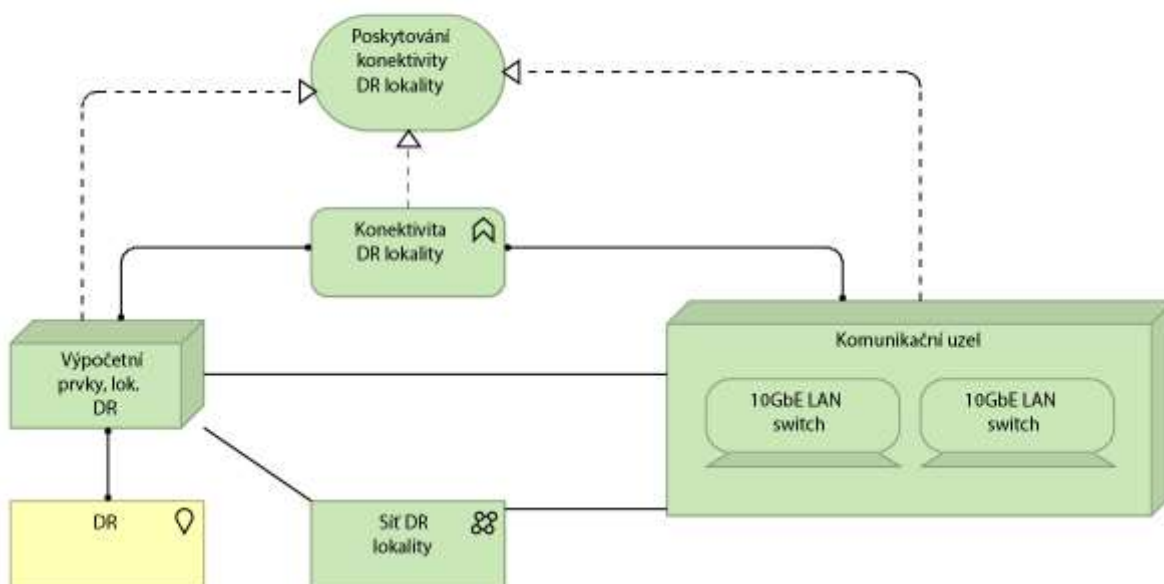
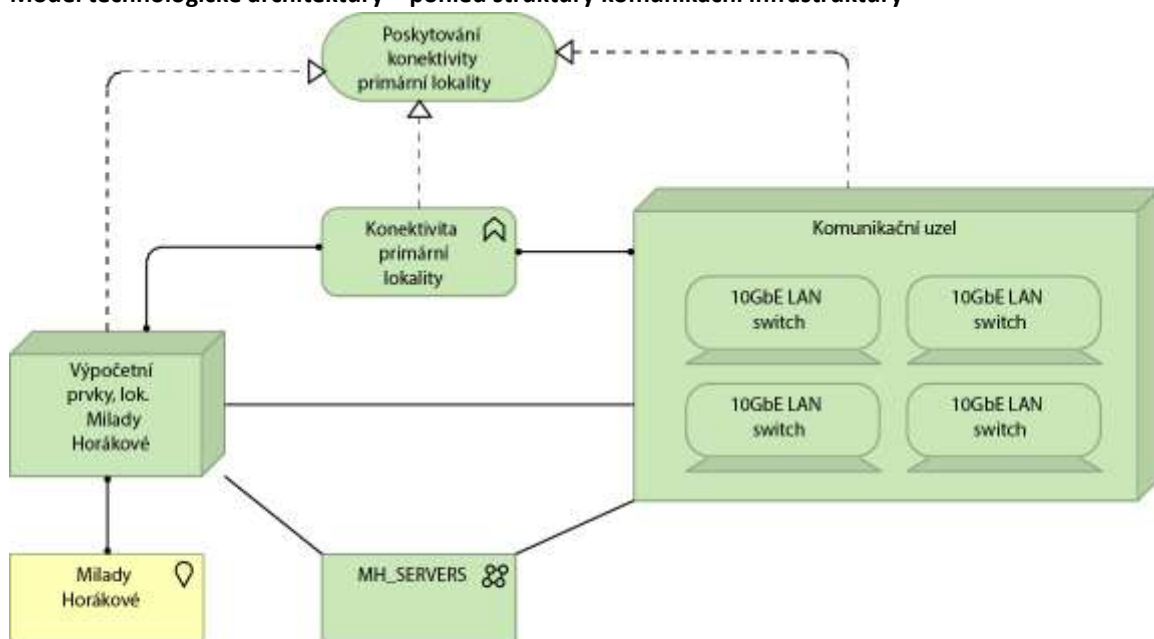
2.2.6. Technologická architektura – vrstva komunikační infrastruktury



Katalog infrastrukturních komunikačních funkcí, sítí, cest a klíčových služeb:

Typ prvku	Název prvku	Vysvětlení významu infrastrukturních funkcí, sítí, cest a služeb
služba	Poskytování konektivity primární lokality	Přístup k technologickým funkcím v rámci primární lokality Milady Horákové.
služba	Poskytování konektivity DR lokality	Přístup k technologickým funkcím v rámci sekundární lokality DR.
funkce	Konektivita primární lokality	
funkce	Konektivita DR lokality	
síť	MH_SERVERS	
síť	Síť DR lokality	

Model technologické architektury – pohled struktury komunikační infrastruktury



Využití sdílených služeb komunikační infrastruktury

Název	Popis	Použito	Č. výjimky
CMS	Pro publikaci a přístup k vytvářeným službám je využito Centrální místo služeb – aplikace jsou publikovány prostřednictvím CMS	Ano	
KIVS	Využití komunikační infrastruktury veřejné správy, tj. fyzického propojení infrastruktury úřadů nebo VPN připojení k CMS	Ano	
NDC	Umístění technologií do Národních datových center v perimetru CMS	Ne	
Housing (IaaS)	Využití umístění vlastní HW infrastruktury do prostor datového centra třetí strany	Ne	

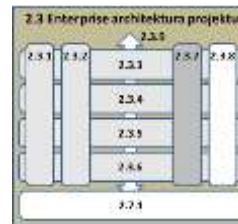
Vysvětlení v kontextu architektury komunikační infrastruktury úřadu, tedy jaké k projektu existují či vznikají duplicity a proč a jaké jsou další souvislosti:

Duplicity se v tomto případě nevyskytují.



Vysvětlení architektury komunikační infrastruktury projektu:

2.2.7. Bezpečnostní architektura



Katalog bezpečnostní architektury projektu

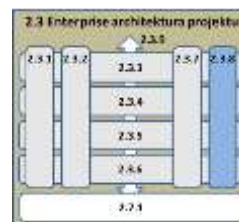
Dotčený nebo bezpečnostní prvek	Hrozba / riziko	Vysvětlení způsobu zmírnění hrozby / rizika prvkem architektury
Logování aktivity uživatelů	Průkaznost aktivity uživatelů	Všechny aktivity uživatelů budou logovány do log tabulky, která bude obsahovat minimálně klíč aktivity a časovou známku.
Auditování změn provedených uživateli	Průkaznost změn provedených uživateli	Každá jednotlivá změna provedená uživatelem v datech žádosti, výzvě nebo dalších jiných dokumentech či komunikace mezi uživateli bude logována tak, aby chování uživatele zanechávalo auditní stopu.
Autentizace uživatelů	Neautorizovaný přístup k uživatelskému účtu	Uživatelé jsou autentizováni podle požadavků
Kryptování databáze	Zabezpečení ukládaných dat	Databáze bude kryptovaná
Bezpečný přenos	Zabezpečení přenosu dat	Přenos dat bude probíhat zabezpečeným protokolem https

Dodržení architektonických principů

Princip	Požadavek	Dodrženo	Č. výjimky	Způsob a míra naplnění
Bezpečnost	Ochrání projekt prostředky poskytování elektronických služeb veřejné správy před poškozením a zneužitím?	Ano		K poskytování služeb dotačního řízení je nutná evidence a identifikace na základě uživatelského jména a hesla.

Vysvětlení bezpečnostní architektury projektu:

2.2.8. Shoda s pravidly, standardizace a dlouhodobá udržitelnost



Využití centrálního nákupu softwarových produktů

Vysvětlete, které licence standardizovaných SW produktů budete pořizovat podle rámcové smlouvy zajištěné Ministerstvem vnitra, případně proč tento instrument nevyužijete:

Licence ZSW budou pořizeny podle rámcové smlouvy zajištěné Ministerstvem vnitra.

Katalog komponent, které bude možné znovu využít v jiných projektech (NEPOVINNÉ)

Název komponenty	Vysvětlení možnosti opětovného využití

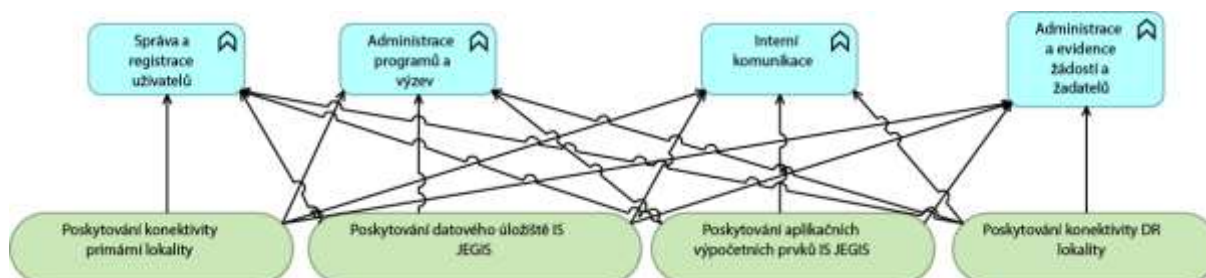
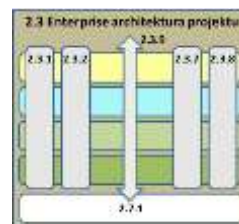
Dodržení architektonických principů

Princip	Požadavek	Dodrženo	Č. výjimky	Způsob a míra naplnění
Udržitelnost	Je řešení navrženo pro efektivní údržbu a rozvoj, tj. jako standardizované, rozšiřitelné, integrovatelné, upgradovatelné a podporovatelné i vlastními silami úřadu?	Ano		Řešení je maximálně integrováno do stávajících systémů a registrů veřejné správy dle výše uvedených seznamů.
Spolupráce a sdílení	Jsou nové služby (nebo jejich součásti) koncipovány jako opakovatelné a komplementární ke sdíleným službám eGovernmentu?	Nerelevantní		
Udržitelnost	Je zajištěno, že je návrh byznys i IT řešení natolik robustní, modulární, škálovatelný, flexibilní a parametrizovatelný, aby se přizpůsobil očekávaným změnám za dobu jeho životnosti?	Ano		Technologická základna je v případě budoucí potřeby škálovatelná.

Vysvětlení standardizace a udržitelnosti architektury projektu:

2.2.9. Přehled služeb čtyřvrstvé architektury

Model služeb v čtyřvrstvé vizi architektury veřejné správy nebo jednotlivé modely využití každé vrstvy vrstvou vyšší



Dodržení architektonických principů

Princip	Požadavek	Dodrženo	Č. výjimky	Způsob a míra naplnění
Technologická neutralita	Jsou odděleny jednotlivé vrstvy architektury řešení systémem služeb poskytovaných navzájem mezi vrstvami?	Ano		Zcela
Technologická neutralita	Je zajištěna separátní správa, dohled a provoz služeb na jednotlivých vrstvách?	Ano		Zcela

Vysvětlení čtyřvrstvé architektury služeb projektu:



2.3. Kontrola shody architektury řešení projektu se vzory sdílených služeb eGovernmentu

Název architektonického vzoru eGovernmentu	Dodržení vzor?	Č. výjimky	Podrobný popis způsobu a míry dodržení vzorů návrhem řešení projektu
Centrální místo služeb	Ano		Ano, zcela v souladu
CzechPOINT	Nerelevantní		
Datové schránky	Ano		Ano, v souladu. Standardní funkcionalita bude řešena napojením skrze spisovou službu. Přímá integrace IS JEGIS a ISDS je zde využita z důvodu odeslání formuláře od žadatele do datové schránky resortu.
Elektronická identita	Ano		Ano, zcela v souladu
Propojený datový fond	Ano		Ano, zcela v souladu
Úplné elektronické podání	Ano		Ano, zcela v souladu

2.4. Plán projektu

Hrubý harmonogram předloženého projektu

Fáze / milník	Začátek	Konec	Základní náplň	Navazuje na
Nastavení projektu	02.01.2018	15.01.2018	Na straně žadatele dojde k realizaci etapy nastavení v souladu s metodikou PRINCE2®	-
Detailní analýza a návrh systému	16.01.2018	12.03.2018	Tým dodavatele provede v úzké spolupráci s vybraným týmem MK detailní analýzu nastavení celého informačního systému. Tuto analýzu po odsouhlasení ze strany MK použije dodavatel jako závazný podklad pro vývoj / nastavení informačního systému. V rámci analýzy budou také popsány testovací scénáře pro každou oblast. Tato etapa bude kapacitně / personálně náročná pro jmenovaný tým pracovníků MK.	Nastavení projektu
Vytvoření a instalace infrastruktury	13.03.2018	10.07.2018	Vytvoření a instalace infrastruktury – dodavatel provede instalaci potřebné infrastruktury.	Detailní analýza a návrh systému
Vývoj	13.03.2018	09.04.2019	Dodavatel provede vývoj informačního systému na základě	Detailní analýza a návrh systému



			odsouhlasené analýzy (vývoj jádra systému, vývoj aplikačních modulů a vývoj procesů). Dodavatel provede instalaci informačního systému na určených serverech a zprovozní testovací verzi. MK Č připravuje data pro počáteční import, případně pro ruční zadání pracovníky MK (předpokladem je min. naplnění číselníků a zadání projektů, které budou v době spuštění do ostrého provozu ještě administrovány). Tato etapa předpokládá časové vytížení pracovníků MK v rámci přípravy a pořízování dat a IT při instalaci serveru a testovací verze IS JEGIS.	
Testování	13.03.2018	02.07.2019	V této etapě bude probíhat průběžné, uživatelské, integrační a zátěžové testování. Tým klíčových pracovníků MK je proškolen na používání informačního systému. Tým MK provede testování systému v souladu s definovanými testovacími scénáři. Tým MK popíše zjištěné nedostatky a chyby – tedy rozdíly v nastavení a funkčnosti informačního systému oproti odsouhlasené analýze. Dodavatel zajistí opravu zjištěných nedostatků. Tato etapa předpokládá větší vytížení klíčových pracovníků MK pro účely testování.	Detailní analýza a návrh systému / začátek vývoje
Migrace dat	03.07.2019	30.07.2019	Dodavatel provede počáteční import dat, dodaných MK - Migrace	Testování



			dat ze souborů na platformě EXCEL. Pracovníci MK pořizují manuálně data, která nelze importovat.	
Pilotní provoz	31.07.2019	15.01.2020	Klíčoví pracovníci MK proškolí uživatele informačního systému na jeho používání. Dodavatel nainstaluje druhou databázi informačního systému určenou pro ostrý provoz, ve které bude spuštěn pilotní provoz systému pro určenou oblast / určené oblasti včetně importu počátečních dat. Testovací provoz - pracovníci MK pracují paralelně v současném režimu a zároveň evidují data v informačním systému a zjišťují nedostatky a chyby – tedy rozdíly v nastavení a funkčnosti IS JEGIS oproti odsouhlasené analýze. Tým MK předá oficiálně zjištěné nedostatky systému dodavateli k zajištění nápravy. Dodavatel odstraňuje zjištěné nedostatky.	Migrace dat
Spuštění produkčního provozu	16.01.2020	16.01.2020	Informační systém je spuštěn v ostrém provozu. Dodavatel odstraňuje případné zjištěné nedostatky. Testovací verze informačního systému zůstává k dispozici pro další testování a je zajištěna pravidelná aktualizace testovací databáze z provozní db (např. 1x za 3 měsíce).	Pilotní provoz

Projektový kontext předkládaného projektu (v rozvojovém programu, portfoliu úřadu)

Předchozí projekty	Popis návaznosti na předchozí projekty
Nejsou	



Souběžné projekty	Popis návaznosti na souběžné projekty
Modernizace elektronického systému stávajícího státního registru CES	Hlavním výsledkem projektu Modernizace elektronického systému stávajícího státního registru CES je moderní softwarové řešení problematiky Centrální evidence sbírek muzejní povahy, které umožní všem aktérům procesů souvisejících s touto evidencí přímý přístup k databázi CES. Odborní pracovníci muzeí a galerií tak budou mít možnost kdykoliv zjistit aktuální stav evidence a průběžně připravovat data pro aktualizaci evidence CES. Díky tomu dojde k výraznému zefektivnění a zrychlení procesů při evidenci muzejních sbírek v CES. Projekt byl realizován v rámci Integrovaného operačního programu 1.1 – Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě, s celkovým rozpočtem 4,495 milionů korun. Synergická vazba: Kontrola oprávněnosti žadatelů v některých dotačních titulech JEGIS.
Otevřená kultura	Otevřená kultura viz informační webový portál "Otevřená kultura" řeší komplexní zpřístupnění informací veřejnosti podle zákona č. 106/1999 Sb., zákona o svobodném přístupu k informacím. Zde bude MK pravidelně zveřejňovat již existující dokumenty a datové sady (smlouvy, faktury nad 50 000 Kč, důležité ekonomické údaje a výkazy). Naleznete zde katalog datových sad, které Ministerstvo kultury ČR zveřejňuje nebo plánuje zveřejnit. Synergická vazba: Využití dat a informací z IS JEGIS.
Navazující projekty	Popis návaznosti na budoucí projekty
V současnosti nejsou známy	

Katalog rozvojových etap (přechodových architektur) - roadmapa

Etapa/ přechodová architektura	Milník	Přírůstky a změny v přechodových architekturách oblastí zahrnutých do projektu
Vyplývající z vlastního funkčního celku (např. komplexního IS)		
Vyplývající z kontextu úřadu (roadmapy úřadu)		

Vysvětlení plánu projektu:

3. DALŠÍ ÚDAJE O PROJEKTU

3.1. Připravenost projektu k realizaci

3.1.1. Majetkoprávní vztahy projektu (jen pro projekty zahrnující vývoj SW)

Podmínka	Ano?	Poznámka (důvod)
Budou vám udělena výhradní práva k užívání k dodávanému produktu?	☒	Ano, IS JEGIS bude vyvíjen výhradně na míru MK ČR.
Budou vám udělena nevýhradní práva k užívání k dodávanému produktu?	☐	Ne, viz výše.
Budou práva k autorskému dílu nějak omezena (IČO, konkrétní uživatel, převoditelnost a další šíření, úpravy	☐	Ne



produktu, parametry...)?		
Budete mít přístup ke zdrojovému kódu pro čtení?	☒	Ano, žadatel, veřejný zadavatel a poté provozovatel nového JEGIS (MK ČR) bude v případě dodávky nestandardního SW po dodavateli požadovat zdrojové kódy a dokumentaci k veškerému nestandardnímu SW (MK ČR bude výhradním a neomezeným vlastníkem vyvinutého kódu). Předpokládá se, že v návrhu příslušných licenčních smluv v rámci zadávací dokumentace bude toto vyžadováno a bude ošetřeno standardními mechanismy úschovy příslušných médií obsahující zdrojové kódy, například v notářské úschově, coby základní předpoklad dodávek služeb, maintenance/podpory/legislativního update či budoucího rozvoje/ integrace/ požadavků na nové funkcionality systému, a to ať již dodavatelem, či autorizovanými třetími stranami
Bude vám či třetímu subjektu umožněno provádět údržbu, měnit produkt, upravovat jej či rozšiřovat bez souhlasu dodavatele?	☒	Ano, žadatel, veřejný zadavatel a poté provozovatel nového JEGIS (MK ČR) předpokládá, že v návrhu příslušných smluv a v rámci zadávací dokumentace bude toto důsledně řešeno, s cílem eliminace vendor-lock-in a to tak, aby byly smluvně odděleny práce přímo nesouvisející s kódem jádra, resp. nutností mít přístup k APV (aplikační programové vybavení), tedy kdy je primárně odpovědný dodavatel SW (přímo jeho výrobce či jeho zastoupení nebo autorizovaný partner) a druhé množiny prací/činností, kterou může provést nějaký jiný subjekt – ať již objednatel sám nebo nějaký jiný dodavatel s nezbytnými znalostmi, autorizacemi, certifikacemi a kompetencemi. Výčet těchto činností je může být zhruba chápán takto a bude následně smluvně ošetřen na straně zadavatele: 1. <u>Odstraňování pozáručních vad SW</u>, tj. služba servisu zajišťující odstraňování vad SW na základě oznámení o zjištěné vadě SW a požadavku na její odstranění prostřednictvím servicedesku 2. <u>Analýzy požadavků v oblasti metodiky zpracování rozpočtu, účetnictví a daní</u>, tj. služba analýzy operativních požadavků na úpravy SW 3. <u>Služby rozšířené podpory k SW na objednávku</u>, tj. poskytování dalších rozšiřujících služeb, které nebudou kryty budoucími smlouvami a bude nutno je nad jejich rámec objednat 4. <u>Služba helpdesk</u>, tj. zajištění této služby kombinací helpdesku od dodavatele JEGIS (registrace ticketu, řešení incidentů), v kombinaci s objednatel a jeho centrálním helpdeskem, který bude provázán s helpdesky jednotlivých dodavatelů 5. <u>Sledování změn v legislativě</u>, tj. sledování změn v legislativě nad rámec legislativního a technologického maintenance, vyhodnocování jejich dopadů do informačního prostředí a metodik (netýká se vlastní implementace změn do SW, ale např. definice požadavků na tyto změny se již týká) 6. <u>Dohled nad informačním prostředím a jeho službami</u>, tj. kontrola výkonnosti serverů (CPU, paměť aj.), kontrola běhu systémových procesů a služeb, kontrola zaplněnosti diskových prostor, kontrola služeb a procesů v databázi, sledování databázových žurnálů, kontrola služeb a procesů v SW



		7. <u>Kontrola a správa neproduktivních prostředí</u>, tj. správa a provoz dalších systémových prostředí (vývojové, školicí, testovací aj.) 8. <u>Pravidelné zálohování a řešení požadavků na obnovu</u>, tj. provozní pravidelné a mimořádné zálohy systému, správa a úschova médií, obnova systému 9. <u>A jiné budoucí činnosti</u>, modelované dle budoucího strategického rozhodnutí.
Budete mít přístup k aktuální technické dokumentaci produktu?	☒	Ano, uživatelská, administrátorská, implementační
Obsahuje budoucí smlouva ujednání o vyloučení odpovědnosti za výpadky fungování?	☒	Ano, v rámci standardních mechanismů SLA (plovoucích SLA, řetězených SLA) a monitoringu provozu daného IS (pravidelného hodnocení statistik provozu)
Budou externí nákupy veřejně soutěženy?	☒	Ano, odborný pracovník pro oblast VZ/zadávacích řízení realizuje zadávací řízení v souladu s příručkou pro příjemce a se zákonem o veřejných zakázkách.

3.1.2. Finanční připravenost projektu

Druh financování	Ano?	Popis zajištění, získání financování
Financování pomocí ESIF ¹	☒	V rámci výzvy č.23
Financování z vlastních zdrojů	☒	Spolufinancování ze státního rozpočtu
Financování pomocí jiných externích zdrojů	☐	

3.1.3. Metodická připravenost projektu

Metodické zajištění	Ano?	Popis
Řízení pomocí metodiky (uveďte název)	☒	Pro řízení projektu bude aplikována Metodika projektového řízení MK ČR, Best Practice z PRINCE2, ITIL, TOGAF...
Podpora od projektové kanceláře úřadu/resortu	☒	Odborem projektového řízení a informačních technologií Ministerstva kultury ČR
Podpora od architektonické kanceláře úřadu/resortu	☒	

3.2. Ekonomické parametry projektu

3.2.1. Hodnota výdajů a ekonomická náročnost projektu

Hrubý odhad hodnoty záměru nákupu služeb či investic (externích výdajů), souvisejících s informačními a komunikačními technologiemi (projektu).

Plán předpokládané ekonomické náročnosti projektu založené na metodologii 5 letých celkových nákladů vlastnictví (tzv. total costs of ownership) - účelové členění nákladů projektu.

Souhrnná položka modelu TCO v Kč bez DPH	① Výdaje na realizaci (výstavbu) projektu	② Výdaje na provoz a rozvoj (do konce aktuální smlouvy)	③ TCO 5 (① plus ② odhadnutý na 5 let)	Vysvětlení k položce
Počet měsíců trvání fáze	26	60		
A. Předběžné analýzy, tvorba zadání, výběr řešení a dodavatele – náklady nákupního procesu	0	0	0	

¹ Evropské strukturální a investiční fondy



Souhrnná položka modelu TCO v Kč bez DPH	① Výdaje na realizaci (výstavbu) projektu	② Výdaje na provoz a rozvoj (do konce aktuální smlouvy)	③ TCO 5 (① plus ② odhadnutý na 5 let)	Vysvětlení k položce
B. Nákup SW a HW pro projekt (bez SaaS či PaaS)	34.570.000	0	34.570.000	Infrastruktura, HW, licence, vývoj na míru.
C. Analýza, vývoj, implementace a zkušební provoz	19.792.500	0	19.792.500	Řízení projektu, analýza, migrace dat, testování, školení uživatelů, pilotní provoz.
D. Provoz a podpora řešení HW a SW (bez SaaS či PaaS)	0	26.250.000	26.250.000	Provoz a podpora.
E. Hardware/Software údržba a průběžné úpravy (bez SaaS či PaaS)	0	0	0	
F. Projekty postupné inovace a zlepšování (plánované)	0	0	0	
G. Projekty upgrade (pokud jsou plánovány)	0	0	0	
H. Zvýšené náklady užívání řešení vč. nákladů na přechod z předchozího řešení (pokud se vyskytnou)	0	0	0	
I. Útlum, konzervace a ukončení řešení	0	0	0	
X. Licence, HW, provoz, podpora, údržba, průběžný rozvoj - vše v subskripci (pouze SaaS a PaaS)	0	0	0	
Z. Ostatní nerozlišené režijní náklady	1.900.000	0	1.900.000	Expertní a konzultační služby technického řešení + povinná publicita
Celkem	56.262.500 Kč	26.250.000 Kč	82.512.500 Kč	
Celkem žádáno	82.512.500 Kč			

Po dobu prací RVIS a jejího pracovního výboru na konceptu TCO je vyplnění interních nákladů úřadu a ostatních spolupracujících OSS dočasně nepovinné.

Popis funkčního celku, který je projektem rozšiřován či upravován (pokud existuje):

Není.

Plánované 5leté externí výdaje celého funkčního celku (mimo tento projekt):

Vysvětlení a komentář k souhrnu výdajů a ekonomické náročnosti projektu:



3.2.2. Personální náročnost projektu

Odhady kapacitní náročnosti realizace projektu (korespondující s TCO)

Interní / Externí zdroje	Počet osob	Počet přepočtených úvazků	Vysvětlení rolí v projektu
Interní zaměstnanci organizace			
Ostatní zaměstnanci VS			Zatím se neuvažují, uveďte, je-li pro projekt významné
Externí dodavatelé			

Odhady dopadů do změn počtu systemizovaných míst spojených s projektem

Kategorie systemizovaného místa	Uvnitř úřadu	Jinde ve VS	Vysvětlení změny a umístění systemizovaných míst
Pro realizaci projektu			
Pro vlastní výkon podpořené externí veřejné služby			
Pro IT podporu provozu			

Vysvětlení a komentář k personální náročnosti projektu:

3.3. Analýza rizik projektu

Přehled klíčových identifikovaných rizik neúspěchu projektu

Označení rizika	Popis rizika	Opatření pro snížení rizika
1	Prodlení VŘ v čase díky odvolání neúspěšných uchazečů nebo chyb v zadávací dokumentaci.	Zaplánování dostatečné časové rezervy pro případný posun spuštění projektu. Eliminace formálních chyb ve VŘ zvýšenou kontrolou zadávací dokumentace.
2	Rozsáhlý výskyt chyb v SW	Zesílený projektový management na straně MK ČR, důsledné testování týmem MK a aplikace Pilotního provozu.
3	Časový posun projektu vlivem nedostatečné součinnosti týmu MK s dodavatelem s ohledem na personální náročnost agend a projektu	Nastavení vysoké priority projektu v rámci MK. Rozplánování jednotlivých fází projektu tak, aby nastaly mimo období, kdy jsou pracovníci MK časově vytíženi (např. v době příjmu žádostí o dotace nebo vyúčtování).
4	Vysoký počet požadavků na změnu v průběhu projektu	Vysoký počet požadavků na změnu v průběhu projektu může celý projekt výrazně prodlat a zároveň odložit spuštění ostrého provozu v čase. Účinným opatřením je silný projektový management s jasnými pravidly pro změnové řízení a Řídicí výbor, který má právo veta ve schvalování požadavků na změny.
5	Závislost realizace projektu implementace SW IS JEGIS na termínu vyhlášení relevantní výzvy a následného ukončení procesu hodnocení projektových žádostí v IROP	Dle zveřejněného harmonogramu výzev pro rok 2016 je relevantní výzva plánována na 3/2016. Příjem projektových žádostí bude probíhat průběžně do 3/2017 nebo do vyčerpání alokace. Proces hodnocení trvá v návaznosti na jeho jednotlivé kroky 3 až maximálně 7 měsíců.
6	Licenční ujednání	Náklady na provoz IS JEGIS mohou vlivem špatně sepsané licenční smlouvy extrémně vzrůst. V extrémním případě může dojít k odpojení IS JEGIS a



		tím pádem kolapsu řízení dotačních programů a evidencí MK. Systém bude s výhradní licencí pro MK s právem zásahu.
7	Počáteční vstup dat	Aktuální způsob administrace projektových žádostí spočívá v manuální práci a využívání, především, papírové formy, MS Excel a v jednom případě MS SQL jako úložiště a zdroje informací. Základní informace jsou pak dostupné v IS CEDR. Jedna z podmínek schválení nové dotace je ve většině dotačních programu ale podmínka, že byla úspěšně vyúčtována dotace z předchozího roku. Dále MK administruje celou řadu víceletých dotací. Informace o předchozích dotacích a jejich úspěšném vyúčtování tvoří tedy základní množinu minimálního výčtu informací, nutných k prvotnímu spuštění IS JEGIS a možnosti administrace a kontroly v tomto ohledu. Toto zadávání prvotních informací bude kapacitně a časově velmi náročné s ohledem na dostupné zdroje dat, bude téměř zcela závislé na manuálním vstupu informací a může tak negativně ovlivnit termín spuštění pilotního, a tedy i ostrého, provozu.
8	Vhodné nastavení výkonnosti serveru a připojení	Existuje reálný předpoklad, že v době před uzavřením výzvy bude docházet k extrémnímu zatížení serveru příjemci podáváním žádostí. Další předpokládanou špičkou je podávání vyúčtování za předchozí období, které má rovněž společný termín. Na tento fakt musí být infrastruktura IS JEGIS připravena a nesmí ohrozit interní zpracovávání agendy pracovníky MK.
9	Připravení systémů CEDR a EDS/SMVS pro komunikaci s využitím eGSB	V případě včasného nenapojení systémů CEDR a EDS/SMVS na eGSB budeme tyto systémy napojovat skrz jejich API rozhraní pro EIS.

3.4. Plán zavedení, údržby, dlouhodobá udržitelnost výstupů projektu

Plánovaný ověřovací provoz jednotlivých výstupů projektu

Označení výstupu projektu	Plánovaná doba ověřovacího provozu výstupu
Informační systém JEGIS	31.7.2019 - 15.1.2020

Plánovaná životnost jednotlivých výstupů projektu

Označení výstupu projektu	Plánovaná životnost výstupu	Popište plánované změny
Informační systém JEGIS	10 let	Licence k ZSW jsou obnovovány po 1 roce.

Bude podpora zahrnovat rovněž udržování řešení v souladu s novými právními předpisy (tzv. legislativní update)? Vysvětlete v jakém rozsahu a jakým způsobem:

ANO

Žadatel, veřejný zadavatel a poté provozovatel nového JEGIS (MK ČR) předpokládá, že následující služby budou v rámci smluv a zadávací dokumentace přeneseny na dodavatele:

1. Poskytnutí licencí SW, tj. poskytnutí práv k používání SW
2. Údržba SW (maintenance licencí), tj. údržba SW poskytovaná jeho výrobcem, která zahrnuje aktualizace standardního SW a případné opravy chyb SW (mimořádné záplaty odstraňující chyby či poskytující vylepšení), dodávku vyšších verzí SW pravidelně i mimořádně (změny legislativy či bezpečnostní důvody),
3. Informování o chystaných úpravách SW, tj. rozšíření, budoucí funkce. Rozvojové plány, legislativní



- úpravy, nové verze, nové balíčky...
4. Zpracování dokumentace SW, tj. veškerá technická, provozní, projektová, instalační a uživatelské dokumentace. Její průběžná aktualizace v souladu s prováděnými změnami a úpravami SW (např. jakou součástí maintenance)
 5. Odborné konzultace k funkcím SW pro metodiky uživatele, tj. služby pravidelných konzultací s pověřenými osobami objednatele k odborné problematice, např. konzultace s metodiky odborných uživatelských útvarů k odborným tématům, jakými jsou např. zpracování rozpočtu, účetnictví a daní
 6. Implementace SW a jeho změn, tj. implementace, implementační práce prováděné dodavateli SW a jejich implementačními partnery
 7. Zdrojové kódy k nestandardnímu SW tj. v případě dodávky nestandardního SW bude po dodavateli MK ČR požadovat zdrojové kódy a dokumentaci k veškerému nestandardnímu SW (MK ČR bude výhradním a neomezeným vlastníkem vyvinutého kódu).

Jak je zajištěn další budoucí rozvoj předmětné oblasti a její ICT podpory:

Žadatel, veřejný zadavatel a poté provozovatel nového JEGIS (MK ČR) informuje, že řádný budoucí rozvoj je zajištěn kombinací výše uvedených přístupů a smluvních ujednání, tj. všech aktivit a činností vedoucích k maximální eliminaci vendor-lock-in MK ČR, budoucí snadnou integrovatelností dle jeho budoucích potřeb.

Maximální počet MD je v případě vývoje předpokládán ve výši 16 MD měsíčně (popř. 786 MD do konce aktuální smlouvy), v případě údržby 17 MD měsíčně (popř. 835 MD do konce aktuální smlouvy). Předpokládáme průměrnou sazbu cca 14.500 Kč / MD vývoje a 11.500 Kč / MD údržby. Řádově vycházíme z cen uveřejněných v rámci „Ceníku obvyklých cen ICT prací“ tvořeným MV.

Jak je zajištěno řízení ukončení životnosti jednotlivých výstupů projektu a případný přechod na další řešení:

Žadatel, veřejný zadavatel a poté provozovatel nového IS JEGIS toto bude řešit v provozní smlouvě coby exit strategii, kdy bude smluvně zajištěna povinnost dodavatele asistovat při exportu dat v čitelné podobě při případné další následné migraci na jiný IS, pokud se k migraci žadatel z nějakých důvodů v budoucnu rozhodne.

4. VYJÁDŘENÍ K BEZPEČNOSTNÍM ASPEKTŮM

Předkladatel prohlašuje, že předkládaný projekt bude realizován plně v souladu s níže uvedeným prohlášením:

Text vyplňujte až na případnou výzvu OHA.

5. UPOZORNĚNÍ A DOPORUČENÍ

Upozornění a doporučení:

6. PŘÍLOHY

Typ	Číslo a název přílohy	Upřesnění výjimky/přílohy
Zvolte položku.		
Zvolte položku.		
Zvolte položku.		
Zvolte položku.		