

**Univerzita Hradec Králové**

**Filozofická fakulta**

**Diplomová práce**

**2019**

**Bc. Monika Kvereková**

Univerzita Hradec Králové  
Filozofická fakulta  
Katedra pomocných věd historických a archivnictví

**Bezpečnostní politika organizace - spisová služba v režimu  
utajovaných informací**  
Diplomová práce

Autor: Bc. Monika Kvereková  
Studijní program: Historické vědy  
Forma studia: kombinovaná  
Studijní obor: N 7105 Archivnictví – modul Moderní systémy v archivnictví  
Vedoucí práce: Ing. Monika Borkovcová, Ph.D.

Hradec Králové, 2019

## Zadání diplomové práce

**Autor:** Bc. Monika Kvereková

**Studium:** F16NK0035

**Studijní program:** N7105 Historické vědy

**Studijní obor:** Archivnictví

**Název diplomové práce:** **Bezpečnostní politika organizace - spisová služba v režimu utajovaných informací**

**Název diplomové práce AJ:** Security policy of the organization - EDRMS in classified information mode

### Cíl, metody, literatura, předpoklady:

Cílem práce je analyzovat a vyhodnotit aplikaci spisové služby v režimu utajovaných informací ve vybraném orgánu státní správy. Na základě výsledků analýzy budou uvedena doporučení pro nastavené metody. Teoretická část práce se zabývá spisovou službou v režimu utajovaných informací ve vztahu k personální, fyzické a administrativní bezpečnosti. Praktická část provádí rozbor metod, které se aplikují při školení životního cyklu dokumentů v režimu utajovaných informací. Dále řeší ošetření dokumentů tohoto typu a to i ve vztahu spolupráce s archivem orgánu státní správy. Součástí praktické části je i sběr dat u jednotlivých účastníků školení pro další zpracování a vyhodnocení konkrétních skupin osob. Výsledná data budou z důvodů vnitřních předpisů i z legislativních důvodů anonymizována.

BRECHTA, Bohumil, GRASSEOVÁ, Monika, ed. Efektivní rozhodování: analyzování, rozhodování, implementace a hodnocení. Brno: Edika, 2013. ISBN 978-80-266-0179-1. POPELKA, Jan a Václav SYNEK. Úvod do statistické analýzy dat. Ústí nad Labem: Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem, Fakulta životního prostředí, 2009. ISBN 978-80-7414-117-1. Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů novelizovaných předpisem 205/2017 Sb. Zákon č. 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů novelizovaných předpisem 183/2017 Sb. Vyhláška č. 529/2005 Sb., vyhláška o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.

**Garantující pracoviště:** Katedra pomocných věd historických a archivnictví,  
Filozofická fakulta

**Vedoucí práce:** Ing. Monika Borkovcová, Ph.D.

**Oponent:** Mgr. Sylva Sklenářová, Ph.D.

**Datum zadání závěrečné práce:** 30.11.2017

**Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou práci vypracovala pod vedením Ing. Moniky Borkovcové, Ph.D. samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne

## **Poděkování**

Ráda bych poděkovala vedoucí mé diplomové práce Ing. Monice Borkovcové, Ph.D. za odborné vedení, cenné připomínky a rady v průběhu zpracování této práce. Mé poděkování patří také všem kolegům, kteří mě byli nápomocni v rámci dotazníkového šetření.

## **Anotace**

KVEREKOVÁ, Monika. *Bezpečnostní politika organizace - spisová služba v režimu utajovaných informací*. Hradec Králové, 2019, s. 124. Diplomová práce. Univerzita Hradec Králové, Filozofická fakulta, Katedra pomocných věd historických a archivnictví. Vedoucí práce Ing. Monika Borkovcová. Ph.D.

Cílem práce je analyzovat a vyhodnotit aplikaci spisové služby v režimu utajovaných informací ve vybraném orgánu státní správy. Na základě výsledků analýzy budou uvedena doporučení pro nastavené metody. Teoretická část práce se zabývá spisovou službou v režimu utajovaných informací ve vztahu k personální, fyzické a administrativní bezpečnosti. Praktická část provádí rozbor metod, které se aplikují při školení životního cyklu dokumentů v režimu utajovaných informací. Dále řeší ošetření dokumentů tohoto typu a to i ve vztahu spolupráce s archivem orgánu státní správy. Součástí praktické části je i sběr dat u jednotlivých účastníků školení pro další zpracování a vyhodnocení konkrétních skupin osob. Výsledná data budou z důvodů vnitřních předpisů i z legislativních důvodů anonymizována.

Klíčová slova: ochrana utajovaných informací, administrativní bezpečnost, personální bezpečnost

## **Annotation**

KVEREKOVÁ, Monika. *Security policy of the organization – EDRMD in classified information mode* Hradec Králové, 2019, p. 124. Diploma Thesis. University of Hradec Králové, Faculty of Philosophy, Department of Auxiliary Historical Sciences and Archival Science. Leader Ing. Monika Borkovcová. Ph.D.

The aim of the thesis is to analyze and evaluate the application of the filing service in the regime of classified information in a selected state administration. Based on the results of the analysis, recommendations for the set methods will be given. The theoretical part of the thesis deals with records management in the regime of classified information in relation to personal, physical and administrative security. The practical part analyzes the methods that are applied during the life cycle of documents in the regime of classified information. It also deals with the treatment of documents of this type, even in the relationship of cooperation with the archive of the state administration. Part of the practical part is also data collection for individual participants of the training for further processing and evaluation of specific groups of people. The resulting data will be anonymised for reasons of internal regulations for legislative reasons.

Key words: protection of classified information, administrative security, personal security

## Obsah

Úvod.....	9
<b>1      Legislativa utajovaných informací.....</b>	<b>11</b>
1.1    Vymezení základních pojmů.....	11
<b>2      Historický vývoj právních norem.....</b>	<b>24</b>
<b>3      Bezpečnostní politika organizace.....</b>	<b>30</b>
3.1    Policie ČR versus ochrana osobních údajů.....	31
3.2    Utajované informace versus svobodný přístup k informacím.....	32
3.3    Právní normy.....	33
<b>4      Administrativní bezpečnost.....</b>	<b>36</b>
4.1    Právní normy upravující administrativní bezpečnost.....	36
4.2    Administrativní pomůcky .....	36
4.2.1    Evidence administrativních pomůcek.....	37
4.2.2    Autentizace administrativních pomůcek .....	38
4.2.3    Autentizace jednacího protokolu.....	41
4.2.4    Jednací protokol.....	44
4.2.5    Autentizace doručovací knihy .....	45
4.2.6    Doručovací kniha.....	47
4.2.7    Manipulační kniha .....	47
4.2.8    Sběrný arch.....	49
4.2.9    Zápůjční knihy .....	50
4.2.10    Nosiče utajovaných informací.....	51
4.2.11    Provozní nosiče .....	52
4.3    Další administrativní pomůcky .....	53



4.4	Příjem utajované zásilky .....	54
4.4.1	Úřední záznam o závadě doručené zásilky.....	56
4.4.2	Evidence utajovaného dokumentu.....	57
4.4.3	Kontrolní list.....	60
4.5	Zpracování utajovaného dokumentu.....	61
4.6	Zhotovování kopie utajovaného dokumentu.....	63
4.7	Přeprava, přenášení utajovaného dokumentu .....	64
4.7.1	Přenášení utajovaného dokumentu .....	65
4.7.2	Přeprava utajovaného dokumentu .....	65
4.8	Ukládání utajovaného dokumentu .....	67
4.9	Únik utajované informace.....	68
4.10	Změna, zrušení stupně utajení .....	72
4.11	Skartační řízení .....	74
<b>5</b>	<b>Personální bezpečnost.....</b>	<b>78</b>
5.1	Právní normy.....	79
5.2	Spis k poučené osobě.....	80
5.3	Podmínky přístupu k UI stupně utajení D, T, PT .....	81
5.3.1	Zdůvodnění žádosti .....	83
5.3.2	Vydání Osvědčení .....	83
5.3.3	Poučení držitele Osvědčení .....	84
5.3.4	Potvrzení stupně utajení Důvěrné a vyšší.....	85
5.3.5	Povinnost hlášení změn držitele Osvědčení .....	85
5.4	Podmínky přístupu k UI stupně utajení Vyhrazené .....	86
5.4.1	Oznámení o splnění podmínek .....	87
5.4.2	Poučení držitele Oznámení.....	88

5.4.3	Potvrzení stupně utajení Vyhrazené .....	89
5.5	Proškolení fyzických osob .....	89
5.5.1	Základní povinnosti .....	90
5.6	Jednorázový přístup k utajované informaci .....	91
<b>6</b>	<b>Dotazníkové šetření.....</b>	<b>93</b>
6.1	Analýza dotazníkového šetření .....	96
6.1.1	Četnostní rozložení výsledků obecné části.....	96
6.1.2	Analýza dat vícenásobných odpovědí obecné části.....	99
6.1.3	Četnostní rozložení skupiny – Vyhrazené.....	101
6.1.4	Četnostní rozložení skupiny – Důvěrné .....	102
6.1.5	Analýza dat vícenásobných odpovědí části – Důvěrné .....	103
6.2	Stanovení hypotéz.....	105
6.2.1	Hypotéza č. 1 .....	105
6.2.1.1	Ověření hypotézy č. 1 .....	105
6.2.2	Hypotéza č. 2 .....	106
6.2.2.1	Ověření hypotézy č. 2 .....	106
6.2.3	Hypotéza č. 3 .....	106
6.2.3.1	Ověření hypotézy č. 3 .....	106
6.2.4	Hypotéza č. 4 .....	107
6.2.4.1	Ověření hypotézy č. 4 .....	107
6.2.5	Hypotéza č. 5 .....	108
6.2.5.1	Ověření hypotézy č. 5 .....	108
	<b>Závěr.....</b>	<b>110</b>
	<b>Seznam použitých zdrojů.....</b>	<b>114</b>
	<b>Seznam obrázků.....</b>	<b>122</b>

<b>Seznam grafů.....</b>	<b>123</b>
<b>Seznam příloh.....</b>	<b>124</b>

## Seznam zkratek

§	znak označení právního předpisu s pojmenováním <i>paragraf</i>
AP	zkratka pro <i>administrativní pomůcku</i> sloužící k evidování, přebírání, zaznamenávání pohybu dokumentů
cit.	zkrácené označení významu <i>citováno</i>
CD	zkrácené označení optického záznamového zařízení kompaktního disku, které vzniklo z anglického označení <i>Compact Disc</i>
č.	zkrácené označení slova <i>číslo</i>
č.j.	zkrácené označení identifikátoru dokumentu <i>číslo jednací</i>
čl.	zkrácené označení slova <i>článek</i>
ČR	zkrácené označení státního útvaru <i>České republiky</i> , samostatným státem se Česká republika stala 1. ledna 1993
ČSSR	zkrácené označení státního útvaru <i>Československé socialistické republiky</i> , tento oficiální název existoval od 11. července 1960 do 29. března 1990
D	zkratka utajované informace pro stupeň utajení <i>důvěrné</i>
DVD	zkrácené označení optického datového nosiče k ukládání obrazových a zvukových dat, které vzniklo z anglického označení <i>Digital Video Disc</i>
ETŘ	zkratka neveřejného informačního systému <i>Evidence trestního řízení</i> , které slouží k dokumentování průběhu trestního a přestupkového řízení, ale i jiných agend zpracovávaných Policií České republiky
evid.	zkrácené označení slova <i>evidenční</i>
GDPR	zkratka anglického označení <i>General Data Protection Regulation</i> (Nařízení Evropského Parlamentu a Rad), která označuje obecné nařízení o ochraně osobních údajů
HDD	zkrácené označení elektromechanického zařízení pro záznam a čtení adresovatelných dat, které vzniklo z anglického označení <i>Hard Disk Drive</i>
IS	zkratka slovního spojení <i>informační systém</i>

JP	zkratka základní administrativní pomůcky pro <i>jednací protokol</i> sloužící k evidenci dokumentů vedené v listinné podobě
KRPH	označení organizačního celku <i>Krajské ředitelství policie – Hradec Králové</i> , zkratka se používá v souvislosti se složením obsahu čísla jednacího
KŘP Khk	zkratka organizačního celku <i>Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje</i>
mm	zkratka délkové míry <i>milimetr</i>
MV ČR	zkratka institutu <i>Ministerstvo vnitra České republiky</i>
MV ČSSR	zkratka institutu <i>Ministerstvo vnitra Československé socialistické republiky</i>
např.	zkrácené označení slova <i>například</i>
NBÚ	zkratka orgánu moci výkonné <i>Národní bezpečnostní úřad</i>
obr.	zkrácené slovní pojmenování slova <i>obrázek</i>
odst.	zkrácené označení slova <i>odstavec</i>
OOUI	zkratka pracoviště <i>oddělení ochrany utajovaných informací</i> , které zajišťuje problematiku utajovaných informací
ozn.	zkrácené označení slova <i>označení</i>
písm.	zkrácené označení slova <i>písmeno</i>
PP ČR	zkratka pro ozbrojený bezpečnostní sbor ČR <i>Policejní prezidium České republiky</i> , státní policie s působností na celém území republiky
PT	zkratka utajované informace stupně utajení <i>přísně tajné</i>
SA	zkratka administrativní pomůcky <i>sběrný arch</i> sloužící k evidenci většího počtu čísel jednacích k jedné věci
s., str.	zkrácené označení slova <i>strana</i>
Sb.	zkratka úřední sbírky právních předpisů (zákonů)
UD	zkrácený pojem <i>utajovaný dokument</i> , používaný pro potřeby administrativní bezpečnosti pro utajovanou informaci
UI	zkrácené označení <i>utajovanou informaci</i> , informaci v jakékoliv podobě zaznamenané na jakémkoliv nosiči splňující označení v souladu se

zákonem č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti

- Ú. l. zkratka pro označení úřední sbírky *Úřední list*, kterým se vyhláší nebo uveřejní předpisy, rozhodnutí, usnesení, jako ve Sbírce zákonů
- Ú. v. zkratka pro označení úředních sbírky *Úřední věstník*, kterým se vyhláší nebo uveřejní předpisy, rozhodnutí, usnesení, jako ve Sbírce zákonů
- V zkratka utajované informace stupně utajení *vyhrazené*
- Vyhl. zkrácené označení slova *vyhláška*
- výt. zkrácené označení slova *výtisk*
- T zkratka utajované informace stupně utajení *tajné*
- Zák. zkrácené označení slova *zákon*

## Úvod

Každý z nás se již setkal nebo stále setkává s různými informacemi či daty. Tato data lze rozdělit do dvou základních skupin. Do první a rozhodně větší skupiny těchto dat patří neutajované informace, které v jistých případech vyžadují jistou ochranu a manipulace s nimi podléhají různým režimům. Druhé skupině, skupině utajovaných informací je nutné věnovat vyšší pozornost, jelikož její podcenění sebou nese mnoho problémů.

Tato práce se věnuje činnostem bezpečnostního referenta oddělení ochrany utajovaných informací Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje, vzhledem k činnostem organizace, z pohledu komplexní ochrany utajovaných informací.

Úvod teoretické části této práce je věnován historickému vývoji právních norem v otázkách utajování, kterému se náš stát začal věnovat v rámci své obrany a bezpečnosti, po únoru 1948. V rámci vyvíjející se společnosti bylo nutné zacházení a manipulaci s utajovanými skutečnostmi ošetřit právními předpisy, které byly průběhem událostí a státního zájmu aktualizované.

Další úvodní kapitolou této práce je popis bezpečnostní politiky organizace, která disponuje utajovanými informacemi. Nakládání s těmito utajovanými informacemi se odvíjí od jejich stupně utajení. Problematika ochrany utajovaných informací je nedílná součást národní bezpečnosti. Aby byla bezpečnostní rizika minimalizována, bylo nutné vytvoření podmínek pro administrativní, personální, fyzickou bezpečnost, bezpečnost informačních systémů a bezpečnost komunikačních systémů. Problematice ochrany utajovaných informací nebyla dosud věnována žádná odborná literatura. Zdroj vede pouze k Národnímu bezpečnostnímu úřadu, jejich sporadicky vydávaným věstníkům v rámci periodické publikace pro veřejnost a výroční zprávy o činnosti Národního bezpečnostního úřadu. Jediným komplexně upraveným pramenem je platná legislativa.

Tato diplomová práce je složena z několika jednotlivých částí. Jedna z prvních kapitol představuje již zmiňovanou legislativu, která zajišťuje jednotný postup při ochraně utajovaných informací. Těmito právními normami jsou zákony a prováděcí

vyhlášky, které vychází z platné legislativy a upravují dodržování podmínek a postupů při zajištění jednotlivých druhů bezpečností, kterým je tato práce věnována.

Nejrozsáhlejší kapitolou této práce je kapitola věnující se administrativní bezpečnosti. Je popsán a názorně ilustrován celý životní cyklus utajovaného dokumentu z pohledu administrativní bezpečnosti, od autentizace administrativních pomůcek, příjem a evidence utajované zásilky, přepravu, přenášení a ukládání utajované informace v zabezpečené oblasti, skartační řízení a v neposlední řadě postup při úniku utajované informace.

Další kapitolou, nedílnou součástí administrativní bezpečnosti, je personální bezpečnost. Tento druh bezpečnosti je charakteristický přísným výběrem osob, jelikož bez splnění nezbytně nutných podmínek nelze fyzické osobě umožnit přístup k utajované informaci. V této kapitole jsou popsány podmínky, které tyto osoby musí splnit, aby disponovaly platnými doklady pro seznamování se s utajovanými informacemi různých stupňů utajení, ke kterým je nutné vlastnit příslušné oprávnění. Je popsán způsob, podmínky a postup při podání žádosti fyzické osoby na Národní bezpečnostní úřad pro stupeň utajení *důvěrné*, *tajné*, *přísně tajné* a následné povinnosti, plynoucí z držení tohoto vydaného oprávnění. Jsou popsány i podrobnosti skupiny fyzických osob, které disponují dokladem pro seznamování se s utajovanou informací stupně utajení *vyhrazené*.

Vzhledem k základním povinnostem těchto fyzických osob, které musí být z zákona pravidelně proškoleny, výstup této diplomové práce směřuje na statistické zpracování a vyhodnocení dotazníkového šetření týkající se personální bezpečnosti, potažmo fyzických osob, které stojí za životním cyklem utajovaného dokumentu. Vstupními informacemi praktické části jsou zdroje informací dotazníkového šetření, výstupem je statistické vyhodnocení tohoto šetření. V rámci praktické části bylo nutné stanovit hypotézy, které byly následnými výstupy analýzy vyvráceny nebo potvrzeny. Výsledkem tohoto statistického šetření je zhodnocení analýzy a doporučení poznatků z této analýzy. Případné informace z této analýzy mohou dopomoci k zefektivnění přístupu k zaměstnancům ministerstva vnitra ČR, nastavení doporučení komunikace a přispět k fungujícímu a bezchybnému chodu na poli ochrany utajovaných informací.



# 1 Legislativa utajovaných informací

Současná legislativa České republiky zpracovává problematiku utajovaných informací, je to především *Zákon č. 412/2004 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti*, ve znění pozdějších změn a novel. K jednotlivým typům zabezpečení utajovaných informací jsou prováděcí právní předpisy, k administrativní bezpečnosti je prováděcí vyhláškou *Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech informací*, ve znění pozdějších změn.

## 1.1 Vymezení základních pojmů

Pro účely této práce je nutné vysvětlit základní pojmy spojené s řešeným tématem z oblasti ochrany utajovaných informací se zaměřením na administrativní, personální a fyzickou bezpečnost.

### Administrativní pomůcka

Mezi administrativní pomůcku (AP) lze jakýkoli prostředek sloužící k evidování, předávání, přebírání nebo zaznamenávání pohybu dokumentů, mezi takové základní pomůcky patří jednací protokol, pomocný jednací protokol, manipulační kniha, doručovací kniha, zápůjční kniha, kontrolní list, sběrný arch. Pro účely evidování utajovaných dokumentů je nutná autentizace takové pomůcky, tato opatření se provádí u jednacího protokolu, manipulační knihy, doručovací knihy.<sup>1</sup>

### Archiv

Archiv je instituce, která slouží k ukládání archiválií. Úkolem archivu, je všestranná péče o archiválie. Policie České republiky využívá služeb odborného zařízení Archivu Policie České republiky, tento archiv zajišťuje provádění výběru archiválií v rámci celé Policie České republiky. Tato instituce současně metodicky řídí, dohlíží a provádí kontrolní činnost v oblasti výkonu spisové služby a archivnictví. Pro ukládání utajovaných dokumentů slouží depozitář v Kamýku nad Vltavou a pro ukládání neutajovaných dokumentů je určen depozitář Svojsice u Kolína. V případě

---

<sup>1</sup>ČESKO. § 3 odst. 1 Vyhlášky č. 529/2005 ze dne 15. prosince 2005, o administrativní bezpečnosti a registrech utajovaných informací. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2019. částka 179, s. 10116-10151. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2005&typeLaw=vsechno&what=Rok>> (dále jen Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti).

zrušení stupně utajení u utajovaného dokumentu uloženého v depozitu Kamýk nad Vltavou, je tato neutajovaná archiválie přemístěna do archivního depozitu ve Svojsicích u Kolína.

### **Bezpečnostní ředitel**

Ředitel Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje, jako osoba odpovědná, pověřuje k zajišťování a plnění povinností v oblasti ochrany utajovaných informací podle § 71 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel, bezpečnostního ředitele Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje, který přijímá opatření k zajištění jednotného provádění ochrany utajovaných informací, která jsou závazná pro všechny pracovníky, kteří nakládají s utajovanými informacemi. Bezpečnostní ředitel hlásí Národnímu bezpečnostnímu úřadu porušení povinnosti při ochraně utajovaných informací, přijímá opatření k odstranění příčin, ale i nepříznivých následků takového porušení. Funkci bezpečnostního ředitele může vykonávat i samotná osoba odpovědná, tedy ředitel.<sup>2</sup>

### **Czech POINT**

Czech POINT neboli Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál představuje kontaktní místa, provozovny, na kterých mohou občané získat údaje, jako jsou, opisy a výpisy vedené v centrálních veřejných evidencích a registrech o jejich osobě, majetku a právech.<sup>3</sup>

### **Číslo jednacích**

Číslo jednacích neboli evidenční číslo, používaná zkratka č.j., slouží k identifikaci dokumentů, jde o jednoznačně definovanou strukturu umožňující vyhledání a správu dokumentu. Stupeň utajení je udán zkratkou písmene příslušného stupně utajení před číslem jednacím utajovaného dokumentu. Zkratka písmene V znamená utajovaná informace stupně utajení *vyhrazené*, D pro stupeň *důvěrné*, T stupně *tajné* a PT

---

<sup>2</sup> ČESKO. Zákon č. 412/2005 Sb. ze dne 21. září 2005 o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2017. částka 143. s. 7526-7576. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=412/2005&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=412/2005&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)> (dále jen Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací).

<sup>3</sup> Czech Point. *Jaké služby poskytuje Czech Point*. [online]. 2018 [cit. 2018-12-10]. Dostupné z: <<https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/sluzby/>>.

znamená utajovanou informaci stupně utajení *přísně tajné*. Číslo jednacích obsahuje zkratku stupně utajení, pořadové číslo, lomítko, bližší označení útvaru, spojovník, rok evidence, lomítko a označení místa jednacího protokolu, např.: V1/KRPH-2015/OV.<sup>4</sup>

### **Dokument**

Označení dokument lze označit jakýkoli písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam v analogové nebo digitální podobě, který vznikl z činnosti policie nebo jí byl doručen. Dokumenty rozeznáváme doručené a odeslané.

### **Doručovací kniha**

Doručovací knihou může být kniha, ale i sešit, který slouží pro záznam o předání utajované písemnosti proti podpisu. Doručovací knihy jsou vedeny ke každému jednacímu protokolu pro evidenci jak utajovaných, tak i neutajovaných písemností a mohou se vyřadit z evidence až po vyřazení všech utajovaných písemností z jednacího protokolu.<sup>5</sup>

### **Evidence trestního řízení**

Elektronický systém spisové služby Policie ČR, elektronický trestní spis využívá elektronických prostředků při realizaci činnosti orgánů činných v trestním a přestupkovém řízení a též dalších agend zpracovávaných Policií ČR. Informační systém slouží i k příjmu, evidenci, rozdělování, oběhu, podepisování a odesílání dokumentů v elektronické podobě, tedy k vedení spisové archivní služby včetně odesílání dat do dalších systémů v rámci Policie ČR.<sup>6</sup>

### **Fyzická bezpečnost**

Fyzická bezpečnost, někdy používaný i výraz objektová bezpečnost, jde o systém opatření na ochranu utajovaných informací před nepovolanými osobami, před neoprávněnou manipulací v objektech a prostorech nebo mají jen nepovolané osobě zabránit, ztížit přístup k utajované informaci, popřípadě zaznamenat přístup nebo pokus o vstup do takového objektu. Je upravena v části II hlavě I § 5 písm. d) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů a v hlavě V téhož zákona. Tato ochrana je zabezpečována

---

<sup>4</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 4.

<sup>5</sup> Tamtéž, § 3 odst. d).

<sup>6</sup> Policie České republiky. *Databáze IS ETR*. [online]. [cit. 2018-10-09]. Dostupné z: <<https://www.policie.cz/clanek/databaze-is-etr.aspx>>.

mechanickými zábrannými a technickými zabezpečovacími prostředky, fyzickou ochranou a režimovým opatřením, a to v jejich vzájemné kombinaci za použití bezpečnostního standardu. Tímto standardem jsou určena pravidla a podmínky na minimální požadovanou úroveň ochrany objektu a chráněného prostoru určeného k ukládání a manipulaci s utajovanou informací. Pro objekty a chráněné prostory jsou stanovené nejnižší míry zabezpečení, které je nutné splnit. Pro tyto výpočty se používá matematická metoda, která přiděluje jednotlivým bezpečnostním opatřením jisté stanovené bodové ohodnocení, jejich součet se poté vyhodnocuje. Pro tyto účely, kdy se v rámci zpracovávání a manipulace s utajovanou informací musí určit objekt, či zabezpečená oblast, se zpracovávají tzv. Projekty fyzické bezpečnosti. Zabezpečené oblasti se zařazují do kategorií dle stupně utajení *vyhrazené, důvěrné, tajné a přísně tajné*, utajované informace se zde ukládají v trezoru nebo jiné uzamykatelné schránky. Objektová rizika spočívají v nevhodném výběru objektu, umístění zabezpečené oblasti do nevhodných prostor, kde hrozí poškození, neoprávněné nakládání s daty nebo znehodnocení těchto dat. Prostory zabezpečené technickými prostředky, které zaručí zamezení přístupu nepovolaných osob k datům, jsou snížena i technická rizika. Zásady fyzické bezpečnosti spočívají na anonymitě uživatelského jména a hesla, uzamčení trezoru při odchodu, zajištění oken, mříží, razítek, uzamčení pracoviště a odevzdání klíčů v uzavřené krabici opatřené otiskem pečetítka na vyhrazené místo.<sup>7</sup>

### **Jednací protokol**

Mezi základní administrativní pomůcky patří jednací protokol a může být v podobě knihy nebo sešitu. Tato pomůcka slouží k evidenci dokumentů vedené v listinné podobě. Jednací protokoly rozlišujeme pro evidenci utajovaných a neutajovaných písemností.<sup>8</sup>

### **Kontrolní list**

Kontrolní list vyhotovuje osoba pověřená vedením jednacího protokolu při evidenci doručeného utajovaného dokumentu dle přílohy č. 6 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných

---

<sup>7</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Informace k fyzické bezpečnosti*. [online]. [cit. 2018-09-09]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/fyzicka-bezpecnost-technicke-prostredky-a-dalsi-prvky-fyzicke-bezpecnosti-a-jejich-certifikace/1014-informace/>>.

<sup>8</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3.

informací, ve znění pozdějších změn, a zapíše se do něj jako první, poté každá další osoba, která se s utajovanou informací seznámila. Kontrolní list utajovaného dokumentu není součástí dokumentu, ale ukládá se společně s utajovaným dokumentem až do jeho vyřazení nebo odeslání. Až poté se kontrolní list uloží u jednacího protokolu nejméně na dobu 5 let, není-li dále stanoveno jinak dle § 27 odst. 9 vyhlášky č. 529/2005 Sb. Po uplynutí této doby se kontrolní list mimo skartační řízení zničí. Kontrolní list se vede pouze u utajovaných dokumentů stupně *důvěrné, tajné, přísně tajné*. U písemností stupně utajení *vyhrazené* se kontrolní list nevede.<sup>9</sup>

### **Kryptografická ochrana**

Kryptografickou ochranu tvoří systém opatření na ochranu utajovaných informací za použití kryptografických metod a kryptografických materiálů od zpracování, přenosu, tak ukládání utajovaných informací. Touto definicí označuje kryptografickou bezpečnost § 5 písm. f) zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel. Kybernetickou bezpečností je pověřeno odborné pracoviště KŘP Khk, které zajišťuje instalaci, správu a provoz kryptografických prostředků, provádí certifikaci kryptografických prostředků a kryptografických pracovišť v kompetenci odboru bezpečnosti informačních a komunikačních technologií Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost. Kryptografická ochrana se zabývá zašifrováním a odšifrováním dat, coby nezbytné pomoci při zajištění ochrany a důvěrnosti utajovaných informací při jejich zpracování, přenosu nebo ukládání v informačních a komunikačních systémech určených k nakládání s utajovanými informacemi. V rámci kybernetické ochrany pracovníci provádí školení uživatelů k provozní obsluze. Do informačního systému není přípustná instalace jakéhokoliv software, v certifikovaném informačním systému je dovoleno používat pouze evidovaný autentizovaný flash disk<sup>10</sup> k těmto účelům. Vzhledem k systémové prokazatelnosti přístupů, není dovoleno zpracovávat utajované informace na služebních PC v nezabezpečené oblasti a vydávat za zpracované v certifikovaném informačním systému. Manipulace s kryptografickým materiálem

---

<sup>9</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3 odst. 5 a odst. 6.

<sup>10</sup> Miniaturní datové médium určené pro přenos dat mezi počítači.

a ochrana administrativních pomůcek čerpá z vyhlášky č. 432/2011 Sb., o zajištění kryptografické ochrany utajovaných informací, ve znění vyhlášky č. 417/2013 Sb.

### **Manipulační kniha**

Manipulační kniha může být v podobě knihy nebo sešitu. Jedná se o evidenční prostředek pro zaznamenávání dokumentu už při jeho vzniku a předávání utajovaného dokumentu mezi organizačními články. Svým obsahem je uzpůsobena pro pohyb utajované písemnosti a následného jejího vrácení k vlastníkovi této manipulační knihy. Manipulační kniha je přidělována fyzickým osobám, které mají přístup k utajované informaci.<sup>11</sup>

### **Neoprávněná osoba**

Neoprávněnou osobou je fyzická osoba, která nespĺňuje podmínky k přístupu k utajované informaci nebo jakékoli jiné chráněné informaci obsažené v utajované informaci, fyzická osoba, která nezbytně k výkonu své funkce, pracovní nebo jiné činnosti nepotřebuje umožnit přístup k utajované informaci nebo nepoučená FO.<sup>12</sup>

### **Objekt**

Objekt Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje je samostatná budova, který je po stránce zabezpečení ochrany utajovaných informací ohraničený prostor, ve kterém se nachází zabezpečené oblasti podle zvláštních právních předpisů zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel.<sup>13</sup>

### **Odpovědná osoba**

Ve většině orgánů veřejné moci nebo jiných organizačních složek státu je odpovědnou osobou osoba stojící v čele této organizační složky státu. Odpovědná osoba, z hlediska ochrany utajovaných informací, kterou zavedl zákon o ochraně utajovaných informací, je nejvýznamnějším postavením, tedy funkce ředitele.<sup>14</sup>

---

<sup>11</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3.

<sup>12</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 2.

<sup>13</sup> Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. Copyright © [cit. 2018-09-10]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2005-528>> (dále jen Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti).

<sup>14</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 2 odst. e).

### **Organizační celek**

Nižší organizační článek útvaru, např. odbor, oddělení, skupina. Zkratka tohoto organizačního článku se používá ve složení čísla jednacího.

### **Osvědčení**

Osvědčení je doklad fyzické osoby, který umožňuje této osobě seznamovat se s utajovanými informacemi stupně utajení *důvěrné, tajné, přísně tajné*, a to podle stupně osvědčení, který byl této fyzické osobě vydán. Předpokladem seznamovat se v rámci výkonu své funkce s utajovanými informacemi je i poučení před prvním přístupem k utajované informaci. Osvědčení vydáváno na základě žádosti, po bezpečnostní prověrce Národním bezpečnostním úřadem. Platnosti osvědčení jsou odlišné, *důvěrné* na dobu 9 let, *tajné* na 7 let a *přísně tajné* na dobu 5 let. Osvědčení se po ukončení pracovněprávních vztahů nevrací Úřadu, za splnění podmínek si fyzická osoba tento doklad ponechává do skončení platnosti tohoto dokladu. Pokud fyzická osoba potřebuje ke své činnosti tento doklad, je nutné opět podat žádost o vydání. Při podání druhé a další žádosti už FO vše nedokladuje, jen je podrobena povinnosti hlásit osobní změny.<sup>15</sup>

### **Oznámení**

Oznámení, je doklad o splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené*, které je v rámci organizace asi nejvíce rozšířené, a to z pohledu vyššího počtu fyzických osob na systemizovaném pracovním místě s vyžadovaným přístupem k utajovaným informacím stupně *vyhrazené*. Tento doklad se vydává v rámci organizační složky státu Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje, který schválil, dle § 71, odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších znění a novel, bezpečnostní ředitel. Funkce bezpečnostní ředitel je osoba přímo podřízena osobě odpovědné, funkci bezpečnostního ředitele může vykonávat i osoba odpovědná, u krajského ředitelství policie je touto odpovědnou osobou vždy ředitel krajského ředitelství policie. Oznámení je vydáváno pouze fyzické osobě v pracovněprávním vztahu, po ukončení služebního nebo pracovního poměru se

---

<sup>15</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 12.

oznámení vrací tomu, kdo jej vydal. Každých 5 let je prováděno ověřování podmínek pro přístup k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené.<sup>16</sup>

### **Podatelna**

Útvar zajišťující přijímání a odesílání všech zásilek v rámci celé organizace. Tento útvar disponuje pouze administrativní pomůckou pro evidenci utajovaných zásilek ve formě doručovacích knih pro každý organizační článek. Zásilku zde přijímá osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo osoba určená k přebírání zásilek, která převzetí zásilky doručiteli potvrdí v doručovací knize svým podpisem s uvedením data a hůlkovým písmem svého příjmení. Přijímá-li zásilku osoba určená k přebírání zásilek, předá ji neprodleně k zavidování.

### **Poučení**

Poučením se rozumí písemný záznam fyzické osoby, držitele oznámení nebo osvědčení o seznámení s jejími právy a povinnostmi v oblasti ochrany utajovaných informací, s jejími následky, i sankcemi za porušení. Základní povinnosti jsou shodná pro obě skupiny oprávnění.<sup>17</sup>

### **Pracovník**

Pracovník je označení pro příslušníka policie nebo zaměstnance České republiky zařazeného k výkonu služby nebo práce v krajském ředitelství policie, vlastníci příslušné oprávnění pro seznamování se s utajovanými informacemi.

### **Prezenční razítko**

Prezenční razítko je k označování doručených dokumentů denním datem. Tímto podacím razítkem je opatřena každá doručená písemnost a slouží následně pro zápis předepsaných náležitostí, jako je číslo jednací, počet listů a počet příloh.<sup>18</sup>

### **Průmyslová bezpečnost**

Průmyslová bezpečnost je věnována dle § 5 písm. b) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších

---

<sup>16</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 6.

<sup>17</sup> § ČESKO. § 2 Vyhlášky č. 363/2011 Sb. ze dne 23. listopadu 2011, o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2011. částka 127, s. 4535-4560. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4>. (dále jen Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti).

<sup>18</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3 odst. 3.



změn a novel, podnikatelům, kteří nezbytně potřebují k výkonu své činnosti přístup k utajovaným informacím stupně utajení *důvěrné* a vyšším, obvykle např. na základě obchodního kontaktu pro jednání s cílem uzavřít kupní smlouvu s obchodním partnerem, který vyžaduje pro plnění podmínek smlouvy, aby podnikatel byl držitelem platného osvědčení, jelikož budou poskytovány utajované informace. Osvědčení podnikatele vydává Národní bezpečnostní úřad podnikateli, který po provedeném bezpečnostním řízení splnil podmínky pro jeho vydání § 16 odst. 1 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel.<sup>19</sup>

### **Přenosná schránka**

Přenosnou schránkou je označen jakýkoli vnější obal sloužící pro přenos, převoz utajované informace za splnění bezpečnostních podmínek. Schránkou může být jakýkoliv druh aktovky, kufříku, kurýrního vaku, který je při přepravě zajištěn proti neoprávněné manipulaci s obsahem., např. uzamčením mechanickým nebo číselným zámekem, otiskem pečeti nebo plombováním. Schránka by měla být opatřena nápisem: „*V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně útvaru Policie ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!*“<sup>20</sup> a adresou orgánu státu, který zásilku s utajovanou informací vypravil. Utajovanou informaci lze přenášet za splnění podmínek uvedených v § 22 odst. 3 a 4 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších změn.<sup>21</sup>

### **Původce**

Dle § 2 písm. f) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel, lze původce utajované písemnosti označit každou právnickou osobu nebo organizační článek, z jehož činnosti vznikla utajovaná informace. Tímto původce bývá nejčastěji orgán státu.<sup>22</sup>

---

<sup>19</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Obecně k průmyslové bezpečnosti*. [online]. [cit. 2018-02-09]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/prumyslova-bezpecnost-osvedceni-podnikatele-certifikaty/1061-obecne-k-prumyslove-bezpecnosti/>>.

<sup>20</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 2 odst. d).

<sup>21</sup> Tamtéž, § 2 odst. d).

<sup>22</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 2 odst. f).

## **Rozdělovník**

Rozdělovníkem je opatřen každý dokument před jeho odesláním. Obsahuje soupis součástí příjemců, s nímž je dokument odeslán, příjmení osoby je navíc uvedeno hůlkovým písmem, která utajovaný dokument převzala.<sup>23</sup>

## **Sběrný arch**

Sběrný arch slouží k evidenci většího počtu utajovaných dokumentů pouze stejného stupně utajení k jedné věci. Jeho založení se vyznačuje v jednacím protokolu.<sup>24</sup>

## **Skartační lhůta**

Skartační lhůtou je myšlena doba, po jejímž uplynutí se dokument zařadí do skartačního řízení; počátek plynutí skartační lhůty stanoví spouštěcí událost, kterou se rozumí vyřízení dokumentu, uzavření spisu nebo jiná skutečnost, například datum pozbytí platnosti smlouvy, dohody, interního aktu řízení.<sup>25</sup>

## **Skartační návrh**

Skartačním návrhem je považován soupis všech dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta na základě kterého je u organizačního článku prováděno skartační řízení, tento návrh je zasílán Archivu Policie České republiky k posouzení a k provedení výběru archiválií.<sup>26</sup>

## **Skartační řízení**

Skartačním řízením je nazván souhrn všech úkonů prováděných při posuzování dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta a při vyřazování dokumentů z evidence dokumentů.<sup>27</sup>

## **Skartační znak**

Skartačním znakem neboli symbolem se označují dokumenty, který vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu. Označuje způsob, jakým se s ním naloží ve

---

<sup>23</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 8 odst. 6.

<sup>24</sup> Tamtéž, § 3 odst. g).

<sup>25</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 10 odst. 2.

<sup>26</sup> ČESKO. Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 21. září 2005 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších změn a novel. In. *Sbírka zákonů*. 2012, částka 173, s. 9742–9780. § 8, §9, § 11. Dostupné z: <[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)> (dále jen Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě).

<sup>27</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 15.

skartačním řízení. Lze rozdělit do tří skartačních příznaků. A – archiv, dokument se po ukončení skartační lhůty předá do archivu, V – výběr, dokument se po ukončení skartační lhůty odborně posoudí a následně se buď předá do archivu nebo zničí. Odborné posouzení vykonává Archiv Policie České republiky dle skartačních návrhů. Posledním skartačním příznakem je S – stoupa, neboli skart, dokument se po skončení skartační lhůty zničí.

### **Spis**

Spisem se nazývá soubor dokumentů, které se vztahují ke stejné věci, pro kterou byl spis založen. Spis může ale i vzniknout spojením sběrného archu s dokumenty, kterým bylo přiděleno číslo jednacích ze samostatné evidence nebo spojením sběrných archů.

### **Spisová a archivní služba**

Pod tímto názvem je označení komplexní zajištění odborné správy dokumentů, vzniklých z činnosti Policie České republiky, která obsahuje řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení včetně z kontroly těchto činností.<sup>28</sup>

### **Spisový znak**

Spisovou značkou se označuje v číselné podobě jednotlivé spisy; pokud jsou do spisu řazeny dokumenty se stejným základem neboli věcnou agendou čísla jednacích nebo evidenčního čísla, lze číslo jednacích nebo evidenční číslo považovat za spisovou značku. Sdružuje všechny dokumenty a umožňuje jednotné a přehledné ukládání, usnadňuje jejich vyhledávání.<sup>29</sup>

### **Spisovna**

Spisovnou lze označit místo k uložení, vyhledávání a předkládání utajovaných dokumentů pro potřebu původce a k provádění skartačního řízení.

---

<sup>28</sup> Ministerstvo vnitra České republiky. *Archivní a spisová služba*: [online]. [cit. 2018-09-21]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/archivnictvi-a-spisova-sluzba.aspx>>.

<sup>29</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 10 odst. 2.

### **Spisový a skartační plán**

Spisový a skartační plán je schéma pro ukládání jednotlivých typů dokumentů s jejich spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami. Po uplynutí stanovené skartační lhůty, se dokumenty ukládají správnímu archivu.<sup>30</sup>

### **Spisový řád**

Spisový řád stanovuje organizaci práce s dokumenty od příjmu až po předání uzavřeného spisu k uložení a podrobnostmi skartačního řízení.

### **Stupeň utajení**

Utajované informace se klasifikují stupni utajení dle závažnosti. *Přísně tajné, tajné, důvěrné a vyhrazené*. Stupně utajení jsou stanovené dle vážnosti obsahu utajované písemnosti, jejich seznam vychází z nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších změn.

### **Utajovaná informace**

Dle zákona č. 412/2005 Sb. je utajovanou informací informace, která je zaznamenaná na jakémkoliv záznamovém nosiči v souladu se zákonem, jejíž vyobrazení či zneužití může způsobit újmu zájmům České republiky a je uvedena v seznamu utajovaných informací Nařízení vlády č. 360/2017 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění nařízení vlády č. 240/2008 Sb. Porušení povinnosti při ochraně utajované informace lze právně kvalifikovat jako trestný čin ohrožení utajované informace. Stupeň utajení lze měnit v průběhu životního cyklu dokumentu. Při stanovování stupně utajení nově vznikajícího utajovaného dokumentu se stupeň utajení stanovuje podle části s nejvyšším stupněm utajení, pomůckou je nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým je stanoven seznam utajovaných informací.

### **Zápůjční kniha**

Zápůjční kniha slouží k zapůjčení a vrácení utajovaného dokumentu nebo spisu v rámci organizačního článku, tuto knihu vede osoba pověřená vedením jednacího protokolu za podmínky, že vypůjčené utajované dokumenty nebo spisy se v měsíci lednu každého kalendářního roku vrací k zápůjční knize pro účely provedení fyzické

---

<sup>30</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, § 66 odst. 2.

kontroly, v praxi znamená, že se ke kontrole vrací i utajovaný dokument zapůjčené v prosinci.<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 20.

## 2 Historický vývoj právních norem

Snad každý stát v zájmu své obrany a bezpečnosti dbá o to, aby se jakékoli věci, které je třeba utajit, nedostaly do nepovolaných rukou. Po únoru 1948 se i náš stát začal věnovat otázkám utajování.

Mezi prvními usneseními vlády ČSSR pro vybavení, přepravu a zacházení s utajovanými písemnostmi určenými pro jednání v cizině bylo dne 3. srpna 1961 schválena směrnice ministerstva vnitra č. 653. Na základě dalšího Usnesení vlády ČSSR č. 498 ze dne 9.9.1964 byla zřízena Stálá komise<sup>32</sup> pro ochranu utajovaných skutečností MV ČSSR její úlohou byla aktivní účast k provádění ochrany utajovaných skutečností a na přípravě materiálů pro vládu ČSSR obsahující utajované skutečnosti. Toto Usnesení vlády nechalo vzniknout směrnicí ministerstva vnitra pro zacházení s písemnostmi, které obsahovaly skutečnosti tvořící předmět státního, hospodářského a služebního tajemství. Avšak s rokem 1968 zavládla tendence šíření názorů, že v socialistickém státě by nemělo být nic utajováno a v rámci tzv. demokracie má každý vše vědět a o všem hovořit. Tímto se ale informace velmi lehce dostávala k imperialistickým silám a byly použity proti socialistickému společenskému pořádku. První počín pro obnovení pořádku na poli ochrany utajovaných informací nastalo až v srpnu 1969, kdy předsednictvo Ústředního výboru Komunistické strany Československa přijalo následná opatření, ale stále nepřijatelná.<sup>33</sup>

Tímto právním předpisem, který se zatím týkal seznamu v oblasti ochrany státního tajemství byla Vyhláška Ministerstva vnitra č. 181/1964 Sb. ze dne 1. října 1964, o základních skutečnostech tvořících státní tajemství. Předchůdce této vyhlášky byla Vyhláška ministerstva národní bezpečnosti č. 115/1953 Úředního listu, o skutečnostech tvořících státní tajemství, která byla vyhlášena usnesením vlády ze dne 4. března 1953 a stanovovala okruh zájmů státního tajemství resortů vojenského, hospodářského, politického nebo jiného důležitého zájmu. Vyhláška MV č. 181/1964 Sb., o základních skutečnostech tvořících státní tajemství byla vyhláškou ministerstva vnitra č. 117/1968 Sb. novelizována. Z dalších zákonů byl zákon č. 81/1966 Sb.,

---

<sup>32</sup> Inventár, *Sekretariát komisie na ochranu štátneho tajomstva*, Praha, Značka Archivního fondu A 23 [online]. [cit. 2018-10-25]. Dostupné z: <<https://www.abscr.cz/data/pdf/inventar/inventar-a23.pdf>>.

<sup>33</sup> BĀTOVSKÝ, Ján. *Ochrana utajovaných skutočností*: (právne predpisy). Bratislava: Obzor, 1973. s. 5.

o periodickém tisku a o ostatních informačních prostředcích, ze dne 25. října 1966, na kterém se Národní shromáždění socialistické republiky usneslo. Zákon<sup>34</sup>, který upravoval tuto problematiku, mimo jiné i neposkytovat informaci šéfredaktorům a redaktorům, pokud by informace tvořila předmět státního, hospodářského a služebního tajemství.<sup>35</sup>

Až v roce 1971, jako kompenzace za všechna neúspěšná opatření, která by upravovala a vymezovala způsob ochrany státního tajemství před vyzrazením a zneužitím byl Federálním shromážděním Československé socialistické republiky dne 8. října 1971 schválen Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství.<sup>36</sup>

Dle § 6 tohoto zákona se zřizovaly v organizacích zvláštní oddělení nebo odbory, které se stávaly samostatnými útvary a byly podřízené přímo vedoucímu celé organizace. Pokud nebyl takový odbor zřízen, o ochranu státního tajemství pečuje vedoucí nebo pověřený pracovník.<sup>37</sup>

Zákonem již byly určovány osoby<sup>38</sup>, které se můžou seznamovat se státním tajemstvím po splnění stanovených předpokladů. Jedná se o prvopočátky personální bezpečnosti, kdy určená osoba byla podrobena bezpečnostní prověrce.

Vznikla povinnost organizacím seznamovat určené osoby s povinnostmi<sup>39</sup> jakožto i pověřeným osobám<sup>40</sup>.

Zákon stanovoval pouze dva stupně utajení, byl to stupeň *tajné* a *přísně tajné*. Vzhledem k tomu, že se zákon vztahoval na tajemství služební a hospodářské, tudíž lze tyto stupně utajení rozepsat:

- státní tajemství stupně utajení *tajné*
- státní tajemství stupně utajení *přísně tajné*

---

<sup>34</sup> Zákon č. 81/1966, o periodickém tisku a o ostatních hromadných informačních prostředcích, §13 odst. 2, písm. a). *Zákony pro lidi*. [online]. [cit. 2018-07-09]. Dostupné z : <<https://zakonyprolidi.cz/cs/1966-81>>.

<sup>35</sup> BĀTOVSKÝ, Ján. *Ochrana utajovaných skutečností: (právně predpisy)*. Bratislava: Obzor, 1973. s. 38.

<sup>36</sup> Tamtéž, s. 6.

<sup>37</sup> ČESKO. Zákon č. 102/1971 Sb. ze dne 8. října 1971 o ochraně státního tajemství. In: *Sbírka zákonů ČSSR*. 1971. částka 28. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1971&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=2>> (dále jen Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství).

<sup>38</sup> Tamtéž, § 9.

<sup>39</sup> Tamtéž, § 11.

<sup>40</sup> Tamtéž, § 13.

- hospodářské a služební tajemství *tajné*
- hospodářské a služební tajemství *přísně tajné*

Pod pojmem „státní tajemství“ se rozumí vše, co je v důležitém zájmu Československé socialistické republiky, zejména v zájmu politickém, vojenském nebo hospodářském a má zůstat utajeno před nepovolanou osobou, seznamy stanovuje vláda Československé socialistické republiky.<sup>41</sup>

Hospodářským tajemstvím se rozumí vše, co je důležité pro hospodářskou činnost a je v obecném zájmu zůstat utajeno před nepovolanou osobou.<sup>42</sup>

Služebním tajemstvím se rozumí důležité skutečnosti související s národními výbory, soudu, ozbrojenými silami nebo ozbrojeného sboru či jiného státního orgánu, státní hospodářské, družstevní nebo společenské organizace a má zůstat v obecném zájmu před nepovolanou osobou utajeno.<sup>43</sup>

Novodobý pojem zabezpečené objekty spadající do fyzické bezpečnosti byl zákonem č. 102/1971 Sb. nazýván zařízení na obranu vlasti<sup>44</sup> a byly stanoveny v seznamech tohoto zákona<sup>45</sup>.

Jako předchůdce kybernetické ochrany vznikaly zvláštní prostředky ochrany státního tajemství formou šifrové služby.<sup>46</sup>

Dalším právním předpisem se stává Nařízení vlády ČSSR č. 148/1971 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství ze dne 2. prosince 1971, které bylo nařízeno podle § 23 odst. 3 zákona č. 102/1971 Sb., zákon o ochraně státního tajemství. I tento zákon vymezuje seznam skutečností tvořících hospodářské a služební tajemství<sup>47</sup>, povinnosti organizací<sup>48</sup>, jakožto i určených osob<sup>49</sup>.

<sup>41</sup> Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství, § 2.

<sup>42</sup> Tamtéž, § 23, odst. 1.

<sup>43</sup> Tamtéž, § 23, odst. 2.

<sup>44</sup> Tamtéž, § 17.

<sup>45</sup> Tamtéž, § 18.

<sup>46</sup> Tamtéž, § 22.

<sup>47</sup> ČESKO. Nařízení vlády č. 148/1971 Sb. ze dne 2. prosince 1971 o ochraně hospodářského a služebního tajemství. In: *Sbírka zákonů ČSSR*. 1971, částka 37. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1971&typeLaw=zakon&what=Rok>> (dále jen Nařízení vlády č. 148/1971 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství).

<sup>48</sup> Tamtéž, § 3.

<sup>49</sup> Tamtéž, § 6.



Povinnost zřizování zvláštních oddělení, které jsou pověřené k plnění úkolů a opatření k zajištění ochrany hospodářského a služebního tajemství trvá.<sup>50</sup>

Narižením vlády Československé socialistické republiky č. 149/1971 Sb., o základních skutečnostech tvořících předmět státního tajemství vešlo v platnost 2. prosince 1971, byly stanovené okruhy pro utajování základních skutečností, které byly v zájmu obrany a bezpečnosti Československé socialistické republiky utajovat. Tyto okruhy obsahují paragrafy, § 1, § 2 tohoto zákona.

První směrnice, která se věnovala výběru a výchově osob určených pro styk se státním, hospodářským a služebním tajemstvím byla Směrnice federálního ministerstva vnitra ze dne 23. prosince 1971, která byla stanovena § 7 písm. a) zákona č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství. Touto směrnicí je stanoven výběr osob určených pro styk se státním tajemstvím, pro styk s hospodářským a služebním tajemstvím a výchova osob určených pro styk s utajovanými skutečnostmi.

Směrnice, upravující činnost zvláštních oddělení či odborů, Směrnice federálního ministerstva vnitra ze dne 23. prosince 1971, která byla stanovena § 7 písm. a) zákona č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství. Zřízené zvláštní oddělení byly pověřeny zajišťováním a plněním opatření na úseku ochrany státního, hospodářského a služebního tajemství a byl těmto oddělením stanoven výčet úkolů.

23. prosinec 1971 byl den, který nechalo Federální ministerstvo vnitra vzniknout i směrnicí č. 9/1972, pro manipulaci a dopravu písemných a jiných materiálů obsahujících skutečnosti tvořících předmět státního, hospodářského a služebního tajemství<sup>51</sup>, která byla jako předešlá směrnice stanovena zákonem č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství. Tato směrnice stanovuje zásady a pravidla pro tvorbu, příjem, evidenci, manipulaci, přenášení, přepravu písemnosti, zabezpečení, ukládání a skartaci písemných, ale i jiných materiálů obsahující skutečnosti tvořící předmět státního, hospodářského a služebního tajemství. Poprvé se objevuje výraz *utajovaná písemnost* a je popsán obsah tvořící předmět utajovaných skutečností.<sup>52</sup>

---

<sup>50</sup> Nařízení vlády č. 148/1971 Sb., o ochraně hospodářského a služebního tajemství, § 8.

<sup>51</sup> POKORNÝ, Pavel. *Zákon o ochraně utajovaných skutečností, vyhlášky, předpisy související*. Praha: Žirafa, 1998, 384 s. ISBN 80-902480-5-5, str. 5.

<sup>52</sup> Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství, § 23.

Stupnice utajení utajovaných písemností podle závažnosti obsahu:

- ***přísně tajné zvláštní důležitosti*** – tyto utajované písemnosti se označovaly zkratkou PTZD a obsahovaly skutečnosti tvořící předmět státního tajemství zvláště důležitého
- ***přísně tajné*** – byla použita zkratka PT, tyto písemnosti tvořily předmět státního tajemství
- ***tajné*** – zkratkou T byla označována písemnost obsahující skutečnosti tvořící předmět hospodářského a služebního tajemství

Tato směrnice již stanovovala náležitosti utajované písemnosti, jako označení příslušného stupně utajení příslušného stupně v pravém horním rohu písemnosti razítkem nebo tiskacím písmem odlišné barvy, než byla písemnost vystavena, pravidla pro zrušení či změnu stupně utajení, vyznačování skartačního znaku, manipulaci s utajovanou písemností, je popsán způsob opravy zápisů, rozmnožování písemnosti, ukládání, náležitosti obálky před odesláním a následný způsob přenášení, převážení takto ošetřené utajované písemnosti, průběh skartačního řízení a postup při ztrátě utajované písemnosti, z dnešního pohledu unik utajované informace. Na několika stranách je nastíněn životní cyklus utajovaného dokumentu.

V této směrnici je zmínka o označení utajované písemnosti před číslem jednacím. Jen pamětníci si pamatují nebo ještě mají tu možnost se s tímto zápisem ve svých trezorech v číslech jednacích utajovaných písemností a jednacích protokolech stále setkávat:

- u písemností označených stupněm utajení „přísně tajné zvláštní důležitosti“ a *přísně tajné*, jsou před pořadovým číslem čísla jednacého dvě nuly
- u písemností označených stupněm utajení *tajné* jedna nula<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> Elektronický internetový deník. Epravo.cz. *Směrnice federálního ministerstva vnitra č. 9/1972 Ú. v. odst. 18.* [online]. © EPRAVO.CZ, a.s. 1999-2018 [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: <<https://www.epravo.cz/vyhledavani-aspi/?Id=32074&Section=1&IdPara=1&ParaC=2>>.

009	1.3. Oddělení obr. 148/1998 Sb.	23.2.	148-000013- -17-84	3	Závěry z jednání chrany 148/1998 Sb.
-----	---------------------------------------	-------	-----------------------	---	---

Obr. 1 - Zápis čísla jednacího stupně utajení Přísně tajné v jednacím protokole<sup>54</sup>

6. června 1973 Federální ministerstvo vnitra ustanovilo opět podle zákona č. 102/1971 Sb., v pořadí další směrnici č. 6/1973 Ú. v., týkající se zabezpečení ochrany skutečností tvořících předmět státního, hospodářského a služebního tajemství při jejich zpracování pomocí výpočetní techniky.<sup>55</sup>

Závěrem, pojem *státní a hospodářské tajemství* je § 8 odst.3 zákona č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů<sup>56</sup>, nahrazen slovy *tajnost utajovaných skutečností chráněných zvláštním zákonem* a je zrušena platnost zákona č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství, ve znění zákona č. 383/1990 Sb. a zákona č. 558/1991 Sb.

Zákon o ochraně utajovaných skutečností byl mnohokrát aktualizován, postupem času zakotvil i v různých odvětví, jako v bankovníctví, zajišťování obrany ČR, informačních systémech veřejné správy, tak jako právě i u Policie ČR k plnění jejich povinností. Posledním aktuálním znění je obsaženo v zákoně č. 256/2007, kterým se mění zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Poslední znění zákona doplňuje odst. 3, § 23 zákona 412/2005, které jen upravuje splnění požadavků stanovené národním standardem pro elektronické systémy spisové služby pro jejich nakládání, zpracování a přenos utajované informace zpracovávané v elektronickém systému spisové služby, s výjimkou těch požadavků, jejichž užití vylučuje zvláštní povaha působnosti původce<sup>57</sup>.

<sup>54</sup> Příklad zápisu v jednacím protokolu čísla jednacího stupně utajení Přísně tajné za použití číselného vyznačení stupně utajení za použití dvou nul před pořadovým číslem, foto autor.

<sup>55</sup> Elektronický internetový deník. Epravo.cz. Směrnice federálního ministerstva vnitra č. 6/1973 Ú. v. [online]. © EPRAVO.CZ, a.s. 1999-2018 [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: <<https://www.epravo.cz/vyhledavani-aspi/?Id=32418&Section=1&IdPara=1&ParaC=2>>.

<sup>56</sup> ČESKO. Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů. In: *Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR*. [online]. [cit. 2018-10-12]. Dostupné z: <<https://www.psp.cz/sqw/sbirka.sqw?cz=148&r=1998>>.

<sup>57</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, § 63 odst. 3 a 4.

### 3 Bezpečnostní politika organizace

Utajované informace jsou pro stát životně důležité informace, vzhledem k zájmům státu je třeba chránit před vyzrazením, zneužitím neoprávněným rozmnožením, ztrátou nebo odcizením. V souvislosti se stupněm utajení je ochrana utajovaných informací zaměřená na minimalizaci bezpečnostních rizik na přijatelnou úroveň. Aby ale byla tato rizika minimalizovaná, je nutné, aby byly Národním bezpečnostním úřadem, jako nezávislým státním orgánem pro oblast ochrany utajovaných informací, prováděny bezpečnostní prověrky fyzických osob a vlastní kontrolní činností ověřoval podmínky zabezpečení ochrany utajovaných informací.

Ochranou utajovaných informací se rozumí vytvoření podmínek pro administrativní bezpečnost, personální bezpečnost, fyzickou bezpečnost, kryptografickou bezpečnost, bezpečnost informačních systémů a bezpečnost komunikačních systémů. Pro všechny tyto ochrany sebou nese mnoho povinností a postupů, které vedou k zabezpečení utajovaných skutečností před případným zneužitím.<sup>58</sup>

Úspěšnou realizací druhů zabezpečení je podmíněno uvedením všech pracovníků seznamujících se s utajovanými informacemi, aby byli uvedeni do problematiky, uvědomili si nezbytnost řízení<sup>59</sup> bezpečnostní politiky v zájmu služebního výkonu podporovali tuto bezpečnostní problematiku

Vzhledem k faktu, že problematika ochrany utajovaných informací je nedílná součást národní bezpečnosti, není nikterak popsána v odborné literatuře a ani k ní nebyla vydána žádná monografie, která by se uceleně zabývala touto problematikou. Absence odborných článků či studií vede pouze ke zdroji těchto informací, kterým je zákon<sup>60</sup> a Národním bezpečnostním úřadem vydávané dvakrát ročně věstníky<sup>61</sup> v rámci periodické publikace pro veřejnost a výroční zprávy<sup>62</sup> o činnosti NBÚ. Jediným

---

<sup>58</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

<sup>59</sup> MLÝNEK, Jaroslav. *Zabezpečení obchodních informací*. Brno: Computer Press, c2007. s. 2. ISBN 978-80-251-1511-4.

<sup>60</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

<sup>61</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Věstník*: [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/o-nas/985-vestnik/>>.

<sup>62</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Výroční zprávy o činnosti NBÚ*: [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/informacni-centrum/povinne-zverejnovane-informace/906-vyrocnizpravy-o-cinnosti-nbu/>>.

poměrně komplexně upraveným pramenem problematiky ochrany utajovaných informací je kvalitní právní úprava v této oblasti.

### **3.1 Policie ČR versus ochrana osobních údajů**

Od 25. května 2018 vstoupila v platnost nová legislativní norma Nařízení Evropského Parlamentu a Rady<sup>63</sup> (dále jen GDPR). Jde o obecné nařízení o ochraně osobních údajů, které má výrazně zvýšit ochranu osobních dat občanů. Toto opatření má zajistit neoprávněné zacházení s těmito osobními údaji.

Policie ČR splňuje jednu ze základních povinností, které ji ukládá ustanovení § 13 zákona č. 101/2000 Sb. Policie ČR přijala taková opatření, díky kterému nemůže dojít k neoprávněnému či nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, neoprávněným přenosům, přístupu nebo jinému zneužití. Zpracováváním osobních údajů jsou pověřeni pouze oprávněné osoby.<sup>64</sup>

Policie ČR, jakožto zaměstnavatel, správce osobních dat, smí shromažďovat osobní údaje pouze pro nezbytné naplnění účelu, kterým je výpočet mzdy, odvod sociálního a zdravotního pojištění, pro evidenční list důchodového pojištění. Těmito osobními údaji je příjmení, jméno, všechna dřívější příjmení, datum narození a místo narození, rodné číslo, číslo občanského průkazu. Dalšími údaji jsou údaje o dětech, pokud zaměstnanec na ně požaduje slevu na daních, pro výpočet daňového přiznání, podává informace i o manželovi / manželce. Pro výpočet mzdy v rámci zápočtu praxe je potřebné znát předchozí zaměstnavatele.

Odborné pracoviště zpracovávající utajované písemnosti vede a aktualizuje seznam osob, kterým lze umožnit přístup i k utajovaným informacím, jako Organizace Severoatlantické smlouvy, Evropské unie nebo ostatním utajovaným informacím poskytnutým cizí mocí formou ověřování podmínek pro jejich přístup k utajovaným informacím<sup>65</sup>.

---

<sup>63</sup> GDPR je zkratka anglického označení General Data Protection Regulation, která označuje Nařízení Evropského Parlamentu a Rad o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

<sup>64</sup> Policie. *Práce s informacemi u Policie České republiky*: [online]. 30. října 2018 [cit. 2018-09-30]. Dostupné z: <<http://www.policie.cz/clanek/prace-s-informacemi-u-policie-ceske-republiky.aspx>>.

<sup>65</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 5.

Pro účel výkonu práce jsou pracovníkovi zařazeném na pozici bezpečnostního referenta oddělení ochrany utajovaných informací zpřístupňovány ze strany zaměstnavatele následující osobní údaje:

- *příjmení a jméno*;
- *rodné příjmení*, informace potřebná pro vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené*;
- *datum narození*, informace potřebná pro vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené* nebo na žádost o vydání osvědčení fyzické osoby pro seznamování se s utajovanými informacemi stupně *důvěrné* a vyšší;
- *místo narození*, informace potřebná pro vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené*;
- *bydliště*, prohlášení o svéprávnosti jakožto dokladu nutný pro ověření podmínek o splnění podmínky pro přístup k utajované informaci stupně *vyhrazené*;

Pokud se zaměstnanec MV podávající žádost o vydání osvědčení fyzické osoby na Národní bezpečnostní úřad rozhodne využít metodické pomoci bezpečnostního referenta OOUI, stává se, že mu svěří jak svá osobní, citlivá data, ale i své rodinné poměry, které jsou ale v rámci profesionálního přístupu ke klientovi držena v diskrétní rovině.

### **3.2 Utajované informace versus svobodný přístup k informacím**

Pokud požadované informace, o které žadatel s přihlédnutím k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších změn a novel, požádal a jsou v souladu s právními předpisy<sup>66</sup> označeny za utajovanou informaci, není možné žadateli tyto informace s přihlédnutím k § 7 zákona<sup>67</sup>, poskytnout.

---

<sup>66</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

<sup>67</sup> ČESKO. § 7 zákona č. 106/1999 ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2016. částka 39. s. 2578-2582. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1999&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=8>>.

V případě poskytnutí Policie ČR dokumentů obsahující utajované informace z důvodu správního řízení se tyto dokumenty uchovávají odděleně mimo spis<sup>68</sup>. Pokud části spisu obsahují utajované informace, na které se vztahuje zákonem uznaná povinnost mlčenlivosti<sup>69</sup>, jsou tyto utajované informace vyloučeny z nahlížení, pokud bude účastník řízení poučen o mlčenlivosti. Pokud se ale účastník řízení prokáže platným osvědčením fyzické osoby příslušného stupně utajení a bude poučen, poté jej může dle zákona<sup>70</sup> uplatnit. Ohledně nahlížení do spisu obsahující utajované informace musí být účastník řízení poučen o mlčenlivosti, o právních následcích při porušení této povinnosti a je s ním sepsán protokol o poučení. Stejnopis protokolu je správním orgánem zaslán Národnímu bezpečnostnímu úřadu. Pokud účastník, či jeho zástupce je držitel platného osvědčením fyzické osoby pro příslušný stupeň utajení a je i poučen, není nutné tento protokol<sup>71</sup> zhotovovat.

### 3.3 Právní normy

Pro zajištění jednotného postupu při ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti fyzických osob je postupováno nejen u Policie ČR dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a k němu vydaných prováděcích právních předpisů. Ochrana utajovaných informací je zajišťována dle § 5 tohoto zákona<sup>72</sup> a jeho prováděcími právními předpisy a interními akty řízení upravující dodržování podmínek a postupů jednotlivých druhů zajištění ochrany utajovaných informací.

Zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě. Tento zákon obsahuje ustanovení společná i pro výkon spisové služby dokumentů obsahující utajované informace, tímto je způsob výběru archiválií navržených k vyřazení

---

<sup>68</sup> ČESKO. § 17 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb. ze dne 24. června 2004, správní řád. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004. částka 174. s. 9782-9827. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2004&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=7>> (dále jen Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád).

<sup>69</sup> Tamtéž, § 38.

<sup>70</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 6 odst. 1 a § 11 odst. 1.

<sup>71</sup> Policie. Zveřejněné informace 2015. *Utajování informací*: [online]. [cit. 2018-11-11]. Dostupné z: <<https://www.policie.cz/clanek/utajovani-informaci.aspx>>.

<sup>72</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

a zničení<sup>73</sup>. Dokumenty, u nichž ale nebyl zrušen stupeň utajení nebo nelze stupeň utajení zrušit, výběr takových archiválií provádí příslušný bezpečnostní archiv. Schvalování skartačních návrhů utajovaných, ale i neutajovaných archiválií u Policie ČR provádí Archiv Policie ČR.

Vyhláška č. 529/2005 S., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších změn. Tato vyhláška stanovuje výkon spisové služby utajovaných dokumentů, druhy administrativních pomůcek, jejich náležitostí, jako náležitosti pořizování kopie utajovaného dokumentu, organizační a technické požadavky na jejich vedení, podrobnosti k přepravě, přenášení, převzetí, zapůjčování UD a dalších organizačních zajištění plynoucí z manipulace tohoto utajovaného dokumentu.

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších změn. Tato vyhláška stanovuje, jaký je prováděn postup při zařazování dokumentů a podrobnosti skartačního řízení obsahující utajované informace.<sup>74</sup>

Dalším předpisem, kterým se bezpečnostní politika organizace řídí, je Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších změn, který vláda nařídila podle zákona<sup>75</sup> zpracováním. Po stránce administrativní bezpečnosti tímto nařízením původce stanovuje stupeň utajení utajované informace, po stránce personální bezpečnosti jsou díky tohoto seznamu ve spolupráci s odborem personálním stanovovány podmínky pro ustanovování pracovníka na takové systemizované pracovní místo, na kterém vznikaly, vznikají nebo mohou vznikat utajované informace určitého stupně utajení<sup>76</sup>. Pokud se pracovník bude setkávat s informacemi stupně utajení *divěrné* a vyššími, je nutné výčet těchto informací stanovit v žádosti pro osvědčení fyzické osoby. Policie České republiky, jakožto organizační složka státu spadající do působnosti Ministerstva vnitra

---

<sup>73</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, § 13 odst. 1.

<sup>74</sup> ČESKO. § 20 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb. ze dne 20. července 2012, o podrobnostech výkonu spisové služby. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. částka 88. s. 3351-3364. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2012&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=11>> (dále jen Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby).

<sup>75</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 139 odst. 1.

<sup>76</sup> Tamtéž, § 69.



se řídí obsahem obecné části, přílohy č. 1 a přílohy č. 8 seznamu utajovaných informací v oblasti působnosti Ministerstva vnitra. Pokud se pracovník bude v rámci svého pracovního zařazení seznamovat s utajovanými informacemi do stupně utajení *vyhrazené*, je vydáno oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené*.

Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn. Policie ČR se řídí svým obsahem této vyhlášky pro podání žádosti fyzických osob o osvědčení stupně *důvěrné, tajné a přísně tajné*, zdůvodněním těchto žádostí a vzory žádostí o doklad, vzory dokladu jak oznámení, svéprávnosti, způsobilosti, ale i vzor poučení. Tyto vzory jsou v souladu se zákonem<sup>77</sup>.

Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi, ve znění pozdějších změn. Tato vyhláška stanovuje manipulaci s utajovanými dokumenty stupně utajení *vyhrazené, důvěrné, tajné a přísně tajné* a manipulaci s technickým zařízením obsahující utajovanou informaci těchto stupňů utajení.

Vyhláška č. 432/2011 Sb., o zajištění kryptografické ochrany utajovaných informací, ve znění pozdějších změn. Touto vyhláškou jsou zajištěny požadavky na zajištění provozu a bezpečnostní správu, způsob vedení evidence a určuje druhy a náležitosti administrativních pomůcek kryptografické ochrany.

Poslední vyhláškou je vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků, ve znění pozdějších změn. Tato vyhláška vymezuje pojmy objekt, ohraničené prostory, ve kterých se nacházejí zabezpečené oblasti. Stanovuje bodové ohodnocení jednotlivých opatření fyzické bezpečnosti dle zákona<sup>78</sup> nejnižší míru zabezpečení těchto zabezpečených oblastí<sup>79</sup>. Na základě bodového ohodnocení, dle certifikace technických prostředků a základní metody hodnocení jsou stanovována rizika.

---

<sup>77</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

<sup>78</sup> Tamtéž, § 27.

<sup>79</sup> Tamtéž, § 24.

## **4 Administrativní bezpečnost**

Administrativní bezpečnost lze definovat jako systém opatření při tvorbě, příjmu, evidenci, zpracování, odesílání, přepravě, přenášení, ukládání, skartačním řízení, archivaci, případně jiném nakládání s utajovanými informacemi. Administrativní rizika se zvyšují s nedodržováním opatření vyplývajících z platných legislativních předpisů a organizačních opatření organizace ve formě interních aktů a pokynů.

### **4.1 Právní normy upravující administrativní bezpečnost**

Základní kámen na poli administrativní bezpečnosti je zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel. Tento zákon dal vzniknout vyhláškám, které tento zákon uvádí do praxe, takovou vyhláškou je vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších změn, která dává do pohybu výkon spisové služby a určuje její zákonné postupy. Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších změn, je vyhláškou upravující výkon spisové služby neutajované, ale i utajované, touto vyhláškou jsou stanoveny podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávních původců, administrativní bezpečnost využívá konkrétně pasáž<sup>80</sup> postupu při vyřazování dokumentů a podrobnosti skartačního řízení obsahující utajované informace.

### **4.2 Administrativní pomůcky**

Administrativní pomůckou je možné využít jakýkoli prostředek sloužící k evidování, jsou to např. knihy, sešity nebo listy. Touto evidencí je umožněn pohyb utajované informace, jako je její předávání, přebírání. Mezi takové základní pomůcky patří jednací protokol, pomocný jednací protokol, manipulační kniha, doručovací kniha, zápůjční kniha, kontrolní list utajovaného dokumentu, sběrný arch<sup>81</sup>.

Do administrativních pomůcek se provádí zápis prostředkem zaručujícím trvanlivost písma<sup>82</sup>.

---

<sup>80</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 20 odst. 2 a odst. 3.

<sup>81</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3 odst. 1.

<sup>82</sup> Tamtéž, § 3 odst. 9.

Pro účely evidování utajovaných dokumentů je nutná autentizace takové pomůcky, tato opatření se provádí u jednacího protokolu, manipulační knihy, doručovací knihy.<sup>83</sup>

Pokud jsou v používání administrativní pomůcky vzniklé po 1. lednu 2016, bylo bezpodmínečně nutné dle vyhlášky<sup>84</sup> v těchto pomůckách provést změny v popisech a kolonkách dle příloh této vyhlášky. Příslušné názvy sloupců se perem upravily tak, aby odpovídaly všem požadovaným náležitostem vyhlášky<sup>85</sup>. Neprováděly se přelepy, ale přeškrtnutím názvu a provedení nového názvu. Záznamy provedené v těchto administrativních pomůckách do 31. prosince 2015 se zpětně opravovat nemusely<sup>86</sup>, neboť by to bylo v rozporu s tehdy platnou právní úpravou. Po tomto datu bylo doporučeno zavedení nových administrativních pomůcek, které už svým obsahem odpovídají nové právní úpravě.

#### 4.2.1 Evidence administrativních pomůcek

Policie ČR, jakožto organizační složka státu spadající do působnosti Ministerstva vnitra, v souvislosti s přílohou č. 8 nařízení vlády<sup>87</sup> nemusí vést evidenci pro utajované administrativní pomůcky, jelikož nejsou, dle tohoto nařízení vlády, utajovanou informací a ani utajovanou informaci neobsahují, tudíž označení jednotlivých administrativních pomůcek nezačíná zkratkou stupně utajení. Jednací protokol a další administrativní pomůcky pro evidenci utajovaných dokumentů lze evidovat společně s ostatními administrativními pomůckami pouze v případě, že evidenci administrativních pomůcek vede pracovník odborného pracoviště<sup>88</sup>, pověřený vedením jednacího protokolu<sup>89</sup> utajovaných informací, v opačném případě by bylo

---

<sup>83</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3.

<sup>84</sup> Tamtéž, § 3.

<sup>85</sup> Tamtéž, § 14.

<sup>86</sup> Administrativní bezpečnost. *Národní bezpečnostní úřad*. [online] [cit. 2018-11-07] Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/nejcastejsi-dotazy/945-administrativni-bezpecnost/>>.

<sup>87</sup> ČESKO. Nařízení vlády č. 522/2005 Sb. ze dne 7. prosince 2005, kterým se stanoví seznam utajovaných informací. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2019, částka 179. s. 9950-9977. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2005&typeLaw=vsechno&what=Rok>> (dále jen Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací).

<sup>88</sup> Oddělení ochrany utajovaných informací kanceláře ředitele KR Policie Khk.

<sup>89</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3 odst. 8.

nutné vést evidenci jednací protokol a ostatních administrativních pomůcek pro evidenci utajovaných dokumentů odděleně od ostatních administrativních pomůcek<sup>90</sup>.

Důležitou součástí vedení evidence AP je průběžná kontrola těchto administrativních pomůcek, které byly pracovníkům vydány, jsou to doručovací knihy, manipulační knihy, klíče, razítka a v neposlední řadě i pečetítka.

#### **4.2.2 Autentizace administrativních pomůcek**

Administrativní pomůcky, které slouží pro evidenci utajovaných informací, je nutné tzv. autentizovat. Jedná se o proces úpravy této pomůcky, aby byla zajištěna jeho hodnověrnost a zajištěna ochrana proti falsifikaci zápisů obsažených.

Autentizaci administrativních pomůcek, které slouží pro evidenci utajovaných informací, neprovádí osoba pověřená vedením jednacího protokolu, aby nedošlo k případným pozměňováním údajů a jiným nežádoucím zásahům v této administrativní pomůcce, ale osoba odpovědná nebo jí pověřená osoba nebo bezpečnostní ředitel, pokud on sám není osoba pověřená vedením jednacího protokolu. Součástí jednacího protokolu až do jeho vyřazení je nutné písemné pověření k podpisu při autentizaci bezpečnostním ředitelem<sup>91</sup>.

Autentizace se provádí u následujících administrativních pomůcek: jednacího protokolu, pomocného protokolu, manipulační knihy, doručovací knihy a zápůjční knihy pro zapůjčování utajovaného dokumentu.

Autentizační postup tkví v průběžném očíslování a prošití všech listů provázkem trikolora. Konce prošití se na vnitřní straně desek spojí a přelepí papírovou páskou, přes kterou se otiskne razítko s názvem orgánu státu. Přes tuto pásku a razítko se připojí podpis odpovědné osoby nebo bezpečnostního ředitele tak, aby podpis přesahoval okraj přelepu. Obsahem doložky o vzetí administrativní pomůcky do užívání je datum, počet listů a podpis odpovědné osoby nebo bezpečnostního ředitele.

Autentizací ostatních administrativních pomůcek je pověřen pracovník pověřený ochranou utajovaných informací u útvaru.

---

<sup>90</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 18 odst. 1.

<sup>91</sup> Tamtéž, § 3 odst. 3 věta poslední.

Jednací protokol, jako administrativní pomůcka pro evidenci utajovaných dokumentů lze společně evidovat v evidenci ostatních administrativních pomůcek pouze v případě, že je touto evidencí pověřen pracovník odborného pracoviště ochrany utajovaných informací. Jinak by bylo nutné vést evidenci JP odděleně od evidence ostatních administrativních pomůcek.

V případě změny osoby pověřené vedením jednacího protokolu se jednací protokol, ani další administrativní pomůcky, jako doručovací kniha, zápůjční kniha, nevrací k evidenci administrativních pomůcek. Evidenční číslo této pomůcky zůstává stejné. Změna osoby, které byly administrativní pomůcky přiděleny, se v evidenci administrativních pomůcek nevyznačuje.

Samostatná evidence pro jednotlivé druhy administrativních pomůcek je označována za evidenčním číslem lomítkem a zkratkou příslušné evidence, např. 123/MK, evidence sloužící pouze pro evidenci manipulačních knih.

Popis zápisu do evidence administrativních pomůcek znázorňuje následující obrázek:

Přiděleno						Vráceno		Poznámka
Poř.č.	Dne	Název adm. pomůcky	listů	Komu	Převzal (podpis)	Dne	Převzal (podpis)	
1	2.1. 2015	JP pro UD utajení V-D	96	Kvreková	<i>Kvreková</i>			
2	7.1. 2015	DK k JP pro UD ev. č. 1	48	Kvreková	<i>Kvreková</i>	17.10. 2018	Jedlý <i>Jedlý</i>	S-5 po SVM
3	12.1. 2015	Manipulační kniha	28	Kvreková	<i>Kvreková</i>	12.9. 2016	Jedlý <i>Jedlý</i>	S-2022 Zničeno <i>Jedlý</i> 30.5.2022
4	17.1. 2015	Zápůjční kniha	28	Kvreková	<i>Kvreková</i>			

Obr. 2 - Příklad v evidenci administrativních pomůcek<sup>92</sup>

<sup>92</sup> Evidence administrativních pomůcek je vedena volnou formou v souladu s § 3 odst. 8 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších změn, autor.

Pod pořadovým číslem 1 byl vzat dne 2. ledna 2015 do užívání jednací protokol pro evidenci utajovaných dokumentů stupně utajení *vyhrazené a důvěrné* obsahující 96 listů, jednací protokol bude užívat paní Kvereková, dle zápisu je jednací protokol stále v užívání.

Pod pořadovým číslem 2 je vzata do evidence doručovací kniha pro evidenci utajovaných dokumentů k tomuto jednacímu protokolu. Dle zápisu byla dne 17. října 2018 vrácena se záznamem *S-5 po SVM*, dle spisového a skartačního řádu se tato doručovací kniha skartuje 5 let po skartačním řízení všech dokumentů evidovaných v jednacím protokolu, ke kterému byla tato doručovací kniha vzata do užívání.

Pod pořadovým číslem 3 byla vzata dne 12. ledna 2015 manipulační kniha pro evidenci paní Kverekové, která byla následně dne 12. září 2016 vrácena. Vrácená manipulační kniha byla opatřena záznamem skartačním znakem a rokem skartace *S - 2022*, mohl být použit i zápis *S-5*, tudíž 5 následujících let úložní doba před skartačním návrhem. Fyzické likvidace této evidence proběhla 30. května 2022.

V případě personální změny osoby pověřené vedením administrativní pomůcky, ať už se jedná o jednací protokol nebo jiných administrativních pomůcek se podle § 3 odst. 2 věty druhé vyhlášky<sup>93</sup> provede komisionální předání všech utajovaných dokumentů stupně utajení *důvěrné, tajné, přísně tajné*, i příslušných administrativních pomůcek. U dokumentů stupně utajení *vyhrazené* se komise nezřizuje, u dokumentů stupně utajení *důvěrné* a vyšší je komise nejméně tříčlenná. V případě, že jednací protokol pro evidenci utajovaných informací je pověřeno více osob, při změně některé z nich je provedena kontrola všech utajovaných dokumentů, vyjma těch dokumentů, které byly předané k vyřízení. Kontrola je provedena i u příslušných administrativních pomůcek. Zápis o provedené kontrole se také provádí.

---

<sup>93</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 28, odst. 1.

### 4.2.3 Autentizace jednacího protokolu

Mezi základní administrativní pomůcku pro evidenci utajovaných dokumentů patří jednací protokol. Před autentizací jednacího protokolu je nutná úprava štítku přední strany tohoto jednacího protokolu. Vyznačení dne vzetí do užívání, název orgánu, pro který bude tato evidence sloužit a názvu útvaru, který je pověřen vedením jednacího protokolu pro utajované informace.

<b>JEDNACÍ PROTOKOL pro VYHRAZENÉ dokumenty DŮVĚRNÉ</b>		
DATUM	Označení orgánu státu nebo právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby	Organizační celek
02.01.2015	Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje	Odd. ochrany utajovaných informací

*Obr. 3 - Příklad obsahu štítku titulní strany utajovaného jednacího protokolu<sup>94</sup>*

Dalším krokem přípravy jednacího protokolu <sup>95</sup> k používání je seznam osob, které jsou pověřeny vedením jednacího protokolu a skartační komise pro každý kalendářní rok, v kterém je prováděno skartační řízení. V případě vedení jednacího protokolu více osobami se při změně některé z osob pověřených jeho vedením provede kontrola příslušných administrativních pomůcek a všech utajovaných dokumentů, o provedené kontrole se provede zápis.

Pro autentizaci jednacího protokolu je nutný údaj počtu listů celého protokolu, všechny listy JP jsou prošité a šňůrkou, její konce se zajistí papírovou lepící páskou. Poté je JP vzat do evidence administrativních pomůcek a provede záznam o vzetí do užívání a zápis evidenčního čísla. Jednotlivé listy celého jednacího protokolu jsou průběžně očíslovány.

<sup>94</sup> Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.

<sup>95</sup> Tamtéž, dle § 3 odst. 3.

Pro názornost uveden příklad autentizace jednacího protokolu pro evidenci utajovaných informací, s vyznačením osob, které vedou jednací protokol:

Protokol obsahuje 98 listů Evidenční označení: 1  
a byl vzat do používání: 2. ledna 2015  
Podpis bezpečnostního ředitele nebo osoby pověřené k podpisu odpovědnou osobou  
..... **KARLÍK** *Karlík* pověřen PBR č. 1/2014

JEDNACÍ PROTOKOL VEDE	OD - DO	PODPISOVÝ VZOR
Marta ČERVENÁ	2.1.2015 - 31.10.2015	<i>Červená</i>
Monika KVEREKOVÁ	01.11.2015 -	<i>Kvereková</i>
Jana MODRÁ (zástup v době nepřítomnosti)	14.11.2015 -	<i>Modrá</i>
SLOŽENÍ SKARTAČNÍ KOMISE	PRO ROK	PODPISY ČLENŮ
Aleš ZELENÝ	2018	<i>Zelený</i>
Jana MODRÁ - předseda	2018	<i>Modrá</i>
Zdeňka BÍLÁ	2018	<i>Bílá</i>
<b>KRPB-123-3/ČJ-2017-0500KR</b>		
Monika KVEREKOVÁ	2019	<i>Kvereková</i>
Jana MODRÁ	2019	<i>Modrá</i>
Zdeňka BÍLÁ - předseda	2019	<i>Bílá</i>
<b>KRPB-345-2/ČJ-2018-0500KR</b>		

k JP vedena - DK evid. č. 2 od 7. 1.2015 -



Obr. 4 - Příklad autentizace jednacího protokolu<sup>96</sup>

Jednací protokol pro evidenci utajovaných informací nemůže autentizovat osoba, která je pověřena vedením tohoto protokolu, toto neplatí, pokud by osobou pověřenou vedením jednacího protokolu byla osoba odpovědná, vykonávající funkci bezpečnostního ředitele. JP je tedy předkládán bezpečnostnímu řediteli k autentizaci,

<sup>96</sup> Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a tamtéž, § 3 odst. 3, autor.



který provede podpis u vzetí do evidence a přes lepící pásky přesahující okraj přeplepu a opatří kulatým razítkem s číslem organizačního celku.<sup>97</sup>

Další zápisy směřují k osobám, které byly pověřeny vedením jednacího protokolu, od kterého dne a podpisový vzor. Po ukončení pověření vedení jednacího protokolu se provede záznam, viz. Marta Červená, konec pověření 31.10.2015.

Součástí přídeští desek jednacího protokolu je složení skartační komise, která, v našem případě v roce 2018 provede skartační návrh, skartační vyřazení a případně fyzickou likvidaci archiválií.

Skartační komise se uvádí pouze v případě, že bude v daném roce probíhat skartační řízení, u pomocného jednacího protokolu se skartační komise neuvádí. Pokud je v JP nedostatek místa pro zápis skartační komise je možné využít jakéhokoli volného listu jednacího protokolu nebo uvést na vnitřních deskách JP písemný odkaz na písemnost, např. i na interní předpis, ve kterém bude se všemi požadovanými náležitostmi podle přílohy č. 1 vyhlášky<sup>98</sup> složení skartační komise k danému kalendářnímu roku i s podpisy této skartační komise. V případě odkazu na tento interní předpis, lze tento předpis vyřadit nejdříve po vyřazení jednacího protokolu, kde se odkaz na tuto skartační komisi nachází<sup>99</sup>. Číslo jednací KRPH-123-3/ČJ-2017-0500KR značí na odkaz dokladu o fyzické likvidaci archiválií, zápis může obsahovat i jen datum o zničení.

Součástí vzetí do užívání jednacího protokolu je přehled zkratk používaných v jednacím protokole a přehled sběrných archů v jednacím protokole. Přehled zkratk používaných v JP, např.: NBÚ - Národní bezpečnostní úřad.

Zápis přehledu sběrných archů v JP ve složení:

V11/KRPH-2015/OV, věc, sběrný arch vede, podpis, pokud tento sběrný arch vede osoba pověřená vedením jednacího protokolu, neuvádí podpis.

Nedílnou součástí vedení jednacího protokolu, je jeho předkládání ke kontrole na konci každého kalendářního roku bezpečnostnímu řediteli.<sup>100</sup> Osoba pověřená

---

<sup>97</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 3 odst. 3.

<sup>98</sup> Tamtéž, dle přílohy č. 1.

<sup>99</sup> Administrativní bezpečnost. *Národní bezpečnostní úřad*. [online] [cit. 2018-11-08] Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/nejcastejsi-dotazy/945-administrativni-bezpecnost/>>.

<sup>100</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 7 odst. 4.

vedením administrativních pomůcek, konkrétně vedením jednacího protokolu sloužícího k evidenci utajovaných informací, má povinnost uzavírat na konci kalendářního roku evidenci prostředkem zaručující trvanlivost písma, pod posledním řádkem uzavře podtržením a opatřuje zápisem: *V roce 2018 bylo použito ... čísel jednacích.* V případě uzavření evidence v průběhu roku, např. při změně zkratky útvaru, se uvede: *Za období od 1. 1. 2018 do 31. 12. 2018 bylo použito ... čísel jednacích.* V obou případech se záznam opatří datem, hůlkovým písmem jména a příjmení pověřené osoby pro vedení jednacího protokolu, podpis osoby pověřené vedením JP; hůlkovým písmem jméno a příjmení bezpečnostního ředitele, podpis bezpečnostního ředitele.

#### **4.2.4 Jednací protokol**

Titulní strana utajovaného jednacího protokolu je opatřena štítkem s následujícími informacemi. V tomto případě jsou uvedeny dle § 12 odst. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, uvedeny stupně utajení, pro které je tento jednací protokol určen, např.:

- VYHRAZENÉ
- DŮVĚRNÉ
- TAJNÉ
- PŘÍSNĚ TAJNÉ
- VYHRAZENÉ A DŮVĚRNÉ
- VYHRAZENÉ AŽ TAJNÉ
- popř. VYHRAZENÉ, DŮVĚRNÉ A TAJNÉ
- DŮVĚRNÉ A TAJNÉ

Pro členství našeho státu v Evropské unii a NATO je možná varianta jednacího protokolu:

- VYHRAZENÉ – EU
- VYHRAZENÉ – NATO

Pro přípravu štítku titulní strany JP je nutné vyplnit den vzetí do evidence administrativních pomůcek, název orgánu, v našem případě je to KŘP Khk, dále značka útvaru, která nám byla odborným pracovištěm přidělena – KRPH, označení

organizačního celku, u kterého je jednací protokol veden, nakonec jeho bližší označení. Z tohoto štítku lze vytvořit číslo jednací.

Č.j. písemnosti stupně utajení VYHRAZENÉ:<sup>101</sup> V1/KRPH-2015/OV

Č.j.: písemnosti stupně utajení DŮVĚRNÉ: D1/KRPH-2015/OV

#### **4.2.5 Autentizace doručovací knihy**

Doručovací kniha pro vedení utajovaných dokumentů je na titulní straně doplněna údajem, ke kterému jednacímu protokolu je používána. Dalšími údaji na vnitřní straně desek je uvedeno evidenční číslo této pomůcky, počet listů a období, ve kterém byla tato kniha používána.

Tuto doručovací knihu, jako každou jinou administrativní pomůcku pro evidenci utajovaných dokumentů si nemůže osoba pověřená vedením jednacího protokolu pro evidenci utajovaných informací sama sobě autentizovat, aby byla zajištěna jeho hodnověrnost a zajištěna ochrana proti falsifikaci zápisů v ní obsažených. Z tohoto důvodu je jako jednací protokol, tak i doručovací kniha autentizovaná bezpečnostním ředitelem<sup>102</sup>.

Listy doručovací knihy jsou také, jako u všech autentizovaných administrativních pomůcek průběžně očíslovány.

---

<sup>101</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 5 odst. 1, vyznačení stupně utajení na utajovaném dokumentu je proveden záznam velkým tiskacím písmem nebo otiskem razítka.

<sup>102</sup> Tamtéž, § 3 odst. 3.

Čelní strana DK

Krajské ředitelství policie  
Královéhradeckého kraje

Doručovací kniha  
OOUI – ev. č. 2


Vedena k jednacímu  
protokolu pro UD ev. číslo 1

Přední strana doručovací knihy

Vnitřní strana desek DK

Ev. č.: 2  
Počet listů: 48  
DK vedena od: 7. ledna 2015  
do:

plk. Josef KARLÍK  
*Karlík J.*



Přídeštní doručovací knihy

Příklad zápisu do DK

Datum	Č. j.	Název orgánu státu/útvár	Přijmení a podpis
2. ledna 2015			
	V1/KRPH-2015/OV	PP ČR	Davídek <i>Davídek</i>
	V2/KRPH-2015/OV	NCOZ	Davídek <i>Davídek</i>
	V3/KRPH-2015/OV	NPC	Davídek <i>Davídek</i>

potvrzuje se  
převzetí každého č.j.

Příklad zápisu v doručovací knize

Obr. 5 - Příklad autentizace a zápisu v doručovací knize<sup>103</sup>

<sup>103</sup> Dle přílohy č. 4 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a tamtéž, § 3 odst. 1 písm. d), autor.

#### 4.2.6 Doručovací kniha

Doručovací kniha slouží k předávání utajovaného dokumentu proti podpisu osobě v rámci orgánu státu.<sup>104</sup> Doručovací kniha pro předávání utajovaných dokumentů slouží konkrétnímu jednacímu protokolu. Přehled doručovacích knih je uveden na vnitřních deskách jednacího protokolu a na štítku doručovací knihy je uveden název orgánu státu, evidenční číslo DK a záznam, ke kterému jednacímu protokolu je používána<sup>105</sup>. Pokud výkonem spisové služby vzniknou neutajované dokumenty, musí být použita doručovací kniha pro neutajované dokumenty.

Při převzetí více neutajovaných zásilek bývá zvykem označit více řádků v knize tzv. složenou závorkou a pouze podpisem pracovníka, který zásilku přebíral. U předávání utajované informace je nutné u každého řádku s číslem jednacím hůlkovým písmem napsat příjmení pracovníka, který tyto utajované dokumenty přebírá a jeho podpis.<sup>106</sup>

Doručovací kniha prochází skartačním řízením zároveň s jednacím protokolem, ke kterému je vedena. Do skartačního řízení je navržena až tehdy, co jsou vyřazeny všechny utajované dokumenty v ní evidované<sup>107</sup>. Do té doby je stále u jednacího protokolu. Skartační lhůta je stanovena dle platného spisového a skartačního plánu.

#### 4.2.7 Manipulační kniha

Na rozdíl od doručovací knihy je svým obsahem uzpůsobena pro pohyb utajované písemnosti, včetně jejího vrácení vlastníkovu této administrativní pomůcky. Obsah kolonek manipulační knihy je dán vyhláškou<sup>108</sup>. Manipulační kniha je přidělována fyzickým osobám, které mají přístup k utajované informaci, držitelům osvědčení stupně *důvěrné*, *tajné*, *přísně tajné*, nejpozději při převzetí prvního utajovaného dokumentu nebo tomu, kdo utajovaný dokument vytváří<sup>109</sup>. Fyzické osoby, držitelé oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené*, nemají povinnost převzít a používat manipulační knihu, pro

---

<sup>104</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 20 odst. 2

<sup>105</sup> Tamtéž, dle přílohy č. 3

<sup>106</sup> Tamtéž, § 3 odst. 1 písm. d)

<sup>107</sup> Tamtéž, § 3 odst. 11

<sup>108</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, příloha č. 3.

<sup>109</sup> Tamtéž, § 12 odst. 7.

zaznamenávání utajované informace stupně vyhrazené lze použít vlastní doručovací knihu.

Datum převzetí, č. j. nebo jiné evid. ozn.	Věc	Počet listů a příloh	Od koho -komu	Předáno kdy	Převzal (podpis)
19.7.2018	V5/2018-KRPH/OV Mimořádná událost – použití zbraně a donucovacího prostředku	1	Kvreková	22.7.2018	Kvreková
19.7.2018	Přenosná schránka, č. pečetě 7777	1 kus	Kuba	19.7.2018	Kuba
22.7.2018	Přenosná schránka, č. pečetě 7777	1 kus	Kuba	22.7.2018	Kuba

Obr. 6 - Příklad zápisu zpracovatele utajovaného dokumentu do manipulační knihy<sup>110</sup>

Dne 19. července 2018 zpracovatel pan Kuba zpracoval UD pod č.j. V5/2018- KRPH/OV, v případě rozsáhlého čísla jednacího je uvedeno ve sloupci věc a proti podpisu předal tento utajovaný dokument paní Kvrekové do úschovného objektu, jelikož nemá svůj úschovný objekt, dokument předal v přenosné schránce opatřené otiskem svého pečetidla č. 7777. S dokumentem pracoval až dne 22. 7. 2018 a týž den byl dokument zpracován a uložen výtisk dokumentu. Při uložení vyřízeného dokumentu se doplní v prvním řádku sloupec 3 - celkový počet předávaných listů k uložení, sloupec 4 – příjmení osoby, která UD převzala, sloupec 5 – datum předání a ve sloupci 6 – podpis osoby, která UD převzala.

Předávání utajovaných dokumentů v rámci evidenčního místa se provádí prostřednictvím manipulační knihy, pokud jsou výtisky odesílány mimo evidenční místo, např. Ministerstvo vnitra ČR nebo Krajské ředitelství policie Pardubického kraje, je používána doručovací kniha. Fyzická osoba musí prokázat předání utajované informace i stupně utajení Vyhrazené proti podpisu. U všech předávání všech utajovaných dokumentů je nutné uvádět hůlkovým písmem příjmení nebo osobní evidenční číslo pracovníka a podpis. Do manipulační knihy se zaznamenávají všechny přidělené, zapůjčené UD prostřednictvím zápůjční knihy, případně i UD, které byly převzaty mimo útvar a předávány k zaevidování<sup>111</sup> do jednacího protokolu.

<sup>110</sup> Dle přílohy č. 3 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a tamtéž, § 3 odst. 1 písm. c), autor.

<sup>111</sup> Tamtéž, § 12 odst. 5.

#### 4.2.8 Sběrný arch

Sběrný arch slouží k evidenci většího počtu utajovaných dokumentů pouze stejného stupně utajení k jedné věci<sup>112</sup>, je vyznačen takovým stupněm utajení, jaký je vyznačen v jednacím protokolu u příslušného čísla jednacího a nelze v něm evidovat neutajované dokumenty. Zakládá ho osoba pověřená vedením jednacího protokolu pro evidenci utajovaných dokumentů a předává ho proti podpisu zpracovateli. Při vrácení sběrného archu k jednacím protokolu se osoba pověřená vedením JP podepisuje zpracovateli, např. v manipulační knize.

Sběrný arch založený před nabytím účinnosti vyhlášky č. 275/2015 Sb., tedy před 1. 1. 2016, se vede, uzavírá a skartační řízení dokumentů zapsaných v tomto sběrném archu provádí podle vyhlášky č. 529/2005 Sb.<sup>113</sup>

Sběrný arch se zakládá zaevidováním iniciačního utajovaného dokumentu v příslušném jednacím protokolu a zároveň se provádí zápis do sběrného archu pod pořadové číslo 1. V jednacím protokolu se ve sloupci č. 3 uvede založení sběrného archu<sup>114</sup> označením *SBĚRNÝ ARCH*<sup>115</sup>. Další utajované dokumenty se ve sběrném archu evidují v pořadí, ve jakém byly doručeny nebo vznikly, nelze tudíž tento sběrný arch zakládat předem. Číslo jednací takového dokumentu má tvar: stupeň utajení, pořadové číslo iniciačního dokumentu v jednacím protokolu, pořadové číslo ze SA, rok, značka útvaru<sup>116</sup> (např. V1-1/KRPH-2015/OV).

Sběrný arch se ukončuje<sup>117</sup> podtržením pod posledním zápisem, uvede datum uzavření a celkový počet uložených listů a počet dokumentů v nelistinné podobě. Osoba provádějící zápis uvede své příjmení a podpis.

Sběrný arch se ukládá u jednacího protokolu a vyřazuje<sup>118</sup> společně s ním. V případě odeslání všech dokumentů evidovaných v tomto sběrném archu na jiné evidenční místo nebo jejich převidování, zůstává SA vždy u jednacího protokolu.

---

<sup>112</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 7a odst. 2.

<sup>113</sup> Vyhlášky č. 275/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, Čl. II, Přejícná ustanovení, odst. 2.

<sup>114</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, příloha č. 7.

<sup>115</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>116</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 7a odst. 3.

<sup>117</sup> Tamtéž, § 7a odst. 4.

<sup>118</sup> Tamtéž, § 7a odst. 5.

#### 4.2.9 Zápůjční knihy

Za zápůjční knihu lze považovat knihu nebo sešit pro zaznamenávání předání utajovaného dokumentu, který obsahuje položky dle vzoru vyhlášky<sup>119</sup>, je vedena u evidenčního místa, tedy u jednacního protokolu.

Zapůjčeno						Vráceno		pozn.
dne	značka spisu nebo č. j.	výt. č.	listů	komu	převzal (podpis)	dne	převzal (podpis)	

Obr. 7 - Vzor kolonek zápůjční knihy dle přílohy č. 5 vyhlášky č. 529/2005 Sb.<sup>120</sup>

Osoba pověřená vedením jednacního protokolu zaznamenává zapůjčení a vrácení utajovaného dokumentu v zápůjční knize.<sup>121</sup>

Utajovaný dokument stupně *tajné* nebo *přísně tajné* lze zapůjčit pouze s písemným souhlasem odpovědné osoby nebo bezpečnostního ředitele, tento souhlas se ukládá u zápůjční knihy. Utajované dokumenty stupně utajení *důvěrné* lze zapůjčit pouze se souhlasem odpovědné osoby nebo bezpečnostního ředitele.<sup>122</sup>

Zapůjčený utajovaný dokument od stupně utajení *důvěrné* a vyšší se zapůjčuje společně s kontrolním listem.<sup>123</sup>

Přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené* lze zapůjčit fyzické osobě, která jej potřebuje k výkonu své funkce a je držitelem oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené* nebo osvědčení fyzické osobě, která je poučena.<sup>124</sup>

Prostřednictvím zápůjční knihy je možné zapůjčovat utajované dokumenty pouze v rámci útvaru jedné organizační složky státu<sup>125</sup>, tedy pouze v rámci Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje. V aktualizované vyhlášce<sup>126</sup> je stanoveno,

<sup>119</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, dle přílohy č. 5.

<sup>120</sup> Dle přílohy č. 5 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a tamtéž, § 3 odst. 1 písm. e), autor.

<sup>121</sup> Tamtéž, § 25 odst. 3.

<sup>122</sup> Tamtéž, § 25 odst. 2.

<sup>123</sup> Tamtéž, § 3 odst. 7.

<sup>124</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 6 odst. 1.

<sup>125</sup> Tamtéž, § 21 odst. 9.

<sup>126</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 10 odst. 4 a § 25 odst. 2.



že lze utajovanou informaci výjimečných případech zapůjčit se souhlasem vedoucího pracovníka orgánu státu jiné osobě, která splňuje podmínky přístupu k utajované informaci příslušného stupně utajení na dobu nezbytně nutnou.

Vždy začátkem kalendářního roku se provádí fyzická kontrola zapůjčených spisů nebo jejich vrácení k jednacímu protokolu, v praxi se tato kontrola provádí, i když byl utajovaný dokument zapůjčen v prosinci předešlého roku.<sup>127</sup>

#### 4.2.10 Nosiče utajovaných informací

Utajované informace, potažmo utajované dokumenty mohou být i v nelistinné podobě<sup>128</sup> a těmi jsou nosiče informací v podobě médií prostředků výpočetní techniky CD, DVD, ale i jiných materiálů. Nosiče utajovaných informací v elektronických podobách jsou evidované podle vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších změn, utajovaným dokumentem v nelistinné podobě. Na takovém nosiči musí být vyznačeny následující údaje<sup>129</sup>:

- název orgánu státu – původce
- datum vzniku
- číslo jednacích nebo jiné evidenční označení
- stupeň utajení
- nebo je-li přílohou, označen příloha č. nebo k č.j.

V případě, kdy není možné tyto údaje vyznačit na utajovaný dokument v nelistinné podobě, je nutné tyto údaje vyznačit a zajistit např. na štítku, který je připevněn k tomuto nosiči.<sup>130</sup>

Takový utajovaný dokument v nelistinné podobě se eviduje v jednacím protokolu sloužícím k evidenci utajovaných informací před uložením utajované informace na tento nosič. V případě uložení utajované informace stupně utajení *důvěrné* na tento nosič, je nutné, jako u listinných dokumentů stupně utajení *Důvěrné*, založit kontrolní

---

<sup>127</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 25 odst. 4.

<sup>128</sup> Tamtéž, § 1 odst. 1 písm. a).

<sup>129</sup> Tamtéž, § 17 odst. 1.

<sup>130</sup> Tamtéž, § 5 odst. 4.

list. Utajovaný dokument v nelistinné podobě je nutné předávat vždy s průvodním listem příslušného stupně utajení.

#### 4.2.11 Provozní nosiče

Provozní nosiče nejsou utajované dokumenty v nelistinné podobě, ale dle vyhlášky nosič elektronických informací používaný výhradně v provozu informačního systému, jako např. pevný disk, vyměnitelný nosič, nosič pro zálohování. Tento provozní nosič utajovaných informací na základě ustanovení vyhlášky<sup>131</sup> musí být evidován v samostatné evidenci a musí nést tyto údaje:

- název orgánu státu – původce
- evidenční číslo
- stupeň utajení
- datum vzetí nosiče do evidence
- název informačního systému, ve kterém bude používán, u Policie ČR je používán IS VYDRA pro stupeň utajení *Vyhrazené* a IS DUDEK pro stupeň utajení *Důvěrné*, změna informačního systému v názvu provozního nosiče, i v evidenci, pro který byl provozní nosič prvotně zaevidován lze měnit

Provozní nosič je v podobě diskety, CD, FLASH disku<sup>132</sup>, HDD a je přidělován konkrétnímu pracovníkovi. Tento nosič je možné označit přímo na tělo nosiče permanentním popisovačem nebo nalepením štítku, v případě flash disku pro své rozměry může být evidenční štítek buď v podobě nalepeného štítku nebo zavěšený k provoznímu nosiči. Provozní nosič, který nelze označit, se vloží do označené obálky. V případě servisní činnosti informačního systému nesmí být ohrožena jeho bezpečnost, z nosičů utajovaných informací informačního systému musí být vymazány utajované informace a zabezpečeno před zneužitím<sup>133</sup>.

---

<sup>131</sup> § 15 odst. 2 vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. Copyright © [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2005-523>> (dále jen Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů).

<sup>132</sup> Označení miniaturního datového média určeného pro přenos dat mezi počítači.

<sup>133</sup> Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů, § 23 odst. 6.

Zde je uveden příklad údajů, které by měla obsahovat evidence provozních nosičů, které jsou výhradně používány v informačním systému nakládajícím s utajovanými informacemi.

PŘIDĚLENO										VRÁCENO		Poznámka
poř. č.	dne, druh provoz. nosiče (sér.č., typ)	stupeň utajení	název informač. systému	velikost nosiče	komu	převzal	převzal (podpis)	dne	převzal (podpis)	zázn. o zničení (datum, jméno, podpis)	převzal (podpis)	záznam o zničení (datum, jméno, podpis)
1												
2												

Obr. 8 - Vzor kolonek evidence provozních nosičů<sup>134</sup>

Ohledně ničení těchto provozních nosičů je nutné k těmto účelům použít zařízení<sup>135</sup> fyzického ničení dle vydaného seznamu certifikovaných technických prostředků<sup>136</sup> vydaného NBÚ.

### 4.3 Další administrativní pomůcky

Dalšími administrativními pomůckami, které slouží pro nakládání s utajovanými informacemi, jsou evidence klíčů do zabezpečené oblasti, kniha návštěv „Evidence vstupů do zabezpečené oblasti kategorie důvěrné“.

Mezi administrativní pomůcky lze zařadit razítka, pečetidla a pečetítka, která se v rámci útvaru používají. Jsou to kulatá razítka s malým státním znakem, kulatá razítka bez státního znaku s vyznačeným číslem organizačního článku, prezenční razítka centrální podatelny a podací razítka, kulatá pečetidla s malým státním znakem, tak i bez státního znaku a v neposlední řadě plombovací kleště, které jsou využívány na centrální podatelně při uzavírání poštovních vaků a kufrů. Všechny tyto razítka jsou využívány pracovníky, kteří jsou povinni posoudit, jaké odpovídající razítko zvolit na dokument.

<sup>134</sup> Evidence provozních nosičů je vedena volnou formou v souladu s § 15 odst. 1 vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a přílohy č. 5 k vyhlášce č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.

<sup>135</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 30 odst. 1 písm. h).

<sup>136</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Zařízení fyzického ničení nosičů informací* [online]. 2018 [cit. 2018-11-18]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/informacni-centrum/seznamy/seznam-certifikovanych-technickych-prostredku/926-zarizeni-fyzickeho-niceni-nosicu-informaci/>>.

#### 4.4 Příjem utajované zásilky

Vzhledem k výkonu kurýrní služby Policie České republiky, která zajišťuje přepravu zásilek podle určeného harmonogramu, a to i na základě dohody mezi sousedícími krajskými ředitelstvími policie, zodpovídá za řádné převzetí a chráněné dopravení této zásilky mimo areál nebo objekt odesílatele za účelem jejího doručení a řádného předání příjemci. Tyto postupy upravuje Závazný pokyn policejního prezidenta č. 29/2011, o kurýrní službě Policie České republiky, ve znění pozdějších změn. Před přepravou utajované zásilky je kurýr<sup>137</sup> před převzetím kurýrní utajované zásilky povinen se prokázat platným oznámením<sup>138</sup> při převzetí utajované zásilky stupně utajení *vyhrazené* nebo osvědčením fyzické osoby<sup>139</sup> při přebírání utajované zásilky stupně utajení *důvěrné*. Pracovník podatelny, i když je držitel oprávnění pro seznamování se s utajovanými informacemi, určený k přebírání utajovaných zásilek se ale neseznamuje s obsahem zásilky a předává utajovanou zásilku proti podpisu osobě odpovědné, bezpečnostnímu řediteli nebo osobě pověřené vedením jednacího protokolu<sup>140</sup>.

Policie ČR nevyužívá služeb držitele listovní licence<sup>141</sup>. Kurýrní zásilky v podobě dokumentů<sup>142</sup>, utajovaných informací<sup>143</sup> stupně utajení *vyhrazené* nebo *důvěrné*, jsou pracovníky krajského ředitelství policie v místě určeném, v centrální podatelně, pověřeni k převzetí vložených zásilek v přenosné schránce, která je zajištěna uzamčením nebo zaplombováním proti neoprávněné manipulaci s obsahem<sup>144</sup>. Při přepravě utajované informace nebo kryptografického materiálu je přenosná schránka opatřena textem „*V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně útvaru Policie ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!*“<sup>145</sup>

---

<sup>137</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 9 odst. 4.

<sup>138</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 6 odst. 2 a 3.

<sup>139</sup> Tamtéž, § 12 odst. 1 písm. b).

<sup>140</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 6a odst. 1.

<sup>141</sup> Zákon č. 29/2000 Sb. Zákon o poštovních službách. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. Copyright © [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2000-29>>.

<sup>142</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, § 2 písm. e).

<sup>143</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 2 písm. a).

<sup>144</sup> Tamtéž, § 69 odst. 1 písm. d).

<sup>145</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 2 písm. d).

Jelikož je u Policie ČR přepravován kryptografický materiál přímo pracovníky kryptografické ochrany, kteří disponují oprávněním v podobě proškolení, osvědčení<sup>146</sup> nebo povolení Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost<sup>147</sup>, pracovníky kurýrní služby nebylo potřebné zaškolovat. Pokud je přepravována kryptografická zásilka stupně utajení *důvěrné*, je kurýr, pracovník kryptografické ochrany doprovázen nejméně jednou osobou, která je k této činnosti pověřena dle právního předpisu<sup>148</sup>.

Předání kurýrní utajované zásilky, kterou vede kurýr, se potvrzuje v doručovací knize, uvede se jméno, příjmení hůlkovým písmem, podpis, datem a otiskem razítka nebo potvrdí na stvrzence<sup>149</sup> o převzetí utajovaného dokumentu.

Po převzetí doručené utajované zásilky je nutná kontrola vnějších náležitostí, zda se u doručené zásilky nevyskytla závada ve formě, chybějící otisk razítka na obálce, poškozená, roztržená obálka nebo zásilka vykazuje znaky, že se s obsahem mohla seznámit neoprávněná osoba<sup>150</sup>. Po otevření zásilky následuje kontrola vnitřních náležitostí, jsou jimi nesouhlasný počet listů nebo příloh.

Utajované zásilky stupně utajení *důvěrné* musí splňovat i podmínku přelepení lepící páskou všech spojů obálky po celé délce s připojením otisku razítka orgánu státu a podpisy, které přesahují mimo lepící pásku. Za použití průhledné lepící pásky by byl otisk razítka a podpisy přelepen. Obálka je označena nápisem *KURÝREM*<sup>151</sup>, pokud je zásilka určena pouze konkrétnímu adresátovi, je zásilka opatřena i nápisem *OTEVŘE ADRESÁT*<sup>152, 153</sup>.

V případě přijetí utajovaného dokumentu stupně utajení *vyhrazené* s údajem na obálce *OTEVŘE ADRESÁT*, pracovník pověřený vedením jednacího protokolu tuto zásilku neotevívá, eviduje neotevřenou a předává k rukám adresáta, který neprodleně

---

<sup>146</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 42 odst. 1.

<sup>147</sup> Tamtéž, § 42 odst. 2.

<sup>148</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 42 odst. 2.

<sup>149</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, příloha č. 10.

<sup>150</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 2 písm. h).

<sup>151</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>152</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>153</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 21 odst. 1 písm. a).

sdělí osobě pověřené jednacím protokolu potřebné údaje potřebné k zaevidování utajovaného dokumentu v jednacím protokolu.<sup>154</sup>

Pokud bude přijata utajovaná zásilka stupně utajení *důvěrné* s údajem na obálce *OTEVŘE ADRESÁT*, pracovník pověřený vedením jednacého protokolu tuto zásilku taktéž neotevívá, eviduje jako neotevřenou zásilku a předává přímo adresátovi. Jestliže adresát nezjistí u zásilky závadu, neprodleně sdělí osobě pověřené jednacím protokolu potřebné údaje potřebné k zaevidování utajovaného dokumentu v jednacím protokolu.<sup>155</sup>

Pokud utajovaná zásilka vykazuje závady, je třeba sepsat úřední záznam o závadě doručené zásilky. V každém případě pracovník pověřený vedením jednacého protokolu utajovanou zásilku zaeviduje.

Podmínkou převzetí utajované zásilky je splnění fyzické osoby podmínky pro přístup k utajované informaci. Osoba, která je pověřena převzetím utajované informace se musí prokázat oprávněním přístupu k utajované informaci předložením poučení společně s oznámením nebo osvědčením fyzické osoby. Zde se administrativní a personální bezpečnost prolíná a spolu úzce souvisí.

#### **4.4.1 Úřední záznam o závadě doručené zásilky**

V případě doručení porušené utajované zásilky stupně utajení *vyhrazené*<sup>156</sup> nebo utajované zásilky stupně utajení *důvěrné*<sup>157</sup> je určen k sepsání záznamu o závadě pracovník, který závadu zjistil, kopie záznamu se zašle odesílateli a neprodleně se vyrozumí bezpečnostní ředitel adresáta cestou pracovníka odborného pracoviště ochrany utajovaných informací<sup>158</sup>. Jedná se o závadu typu roztržené obálky, počet listů nesouhlasí s uvedeným počtem, absence otisku razítka nebo jiné náležitosti, které utajovaný dokument nespĺňuje. Zásilka je zaevidována podle skutečného stavu.

V případě, kdy se po otevření zásilky zjistí, že utajovaný dokument byl zaslán omylem jinému adresátovi, příjemce tuto zásilku zaeviduje a neprodleně odešle na správnou adresu nebo vrátí zpět odesílateli. Na první stranu dokumentu stupně utajení

---

<sup>154</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 7 odst. 6.

<sup>155</sup> Tamtéž, § 12 odst. 6.

<sup>156</sup> Tamtéž, § 6a odst. 2.

<sup>157</sup> Tamtéž, § 11 odst. 2.

<sup>158</sup> Tamtéž, § 6a odst. 2.

vyhrazené<sup>159</sup> nebo utajovaného dokumentu *důvěrné*<sup>160</sup>, který byl doručen omylem, se uvede: Doručeno omylem, název a adresa orgánu státu, jméno, příjmení osoby a podpis osoby pověřené vedením jednacího protokolu.

Údaj o omylem doručeném utajovaném dokumentu se vyznačí v jednacím protokolu, ve sloupci č. 16 se uvede: *Doručeno omylem*.<sup>161</sup>

#### 4.4.2 Evidence utajovaného dokumentu

Nejzákladnějším úkonem při převzetí utajovaného dokumentu stupně utajení *vyhrazené*<sup>162</sup> a *důvěrné*<sup>163</sup> je jeho zaevidování, a to prokazatelným způsobem do evidence v jednacím protokolu příslušného stupně utajení nebo sběrného archu. Zápis, ale i změny provádí osoba pověřená vedením jednacího protokolu. Na doručený utajovaný dokument se provede otisk podacího razítka nebo případně zápis na utajovaný dokument údaj ve složení<sup>164</sup>:

- název příjemce (organizační složka státu)
- datum přijetí utajované informace (datum zaevidování)
- evidenční označení (číslo jednací)
- počet listů
- počet příloh a jejich celkový počet (v případě nelistinné podoby druh)

Příklad zápisu do jednacího protokolu, přijetí utajované informace stupně utajení *vyhrazené*, vyřízení vlastním dokumentem, následné zrušení stupně utajení z důvodu pomnutí důvodu stupně utajení utajovaného dokumentu.

Č. j.	Dne	Z a s l a l				V ě c
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
1	17.07.2018	PP ČR	12.7.	V1/2018-PPR/K	2	Vydání dokladů v rámci zániku ) trestnosti nedovoleného ozbrojování (výtisk č. 7)
	20.7.	VLASTNÍ	-	-	1+1/2 (2x)	Zaslání dokladů (výtisk č. 1 a 2)

<sup>159</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, 6a odst. 3.

<sup>160</sup> Tamtéž, § 11 odst. 3.

<sup>161</sup> Tamtéž, § 6a odst. 3.

<sup>162</sup> Tamtéž, § 7 odst. 1.

<sup>163</sup> Tamtéž, § 12 odst. 1.

<sup>164</sup> Tamtéž, § 7 odst. 3.

Přiděleno kdy/komu	Vyřízeno-odesláno				Uloženo		Spisový znak, skartační znak a rok skartačního řízení	Záznam o vyřazení
	dne	komu	jak	počet listů	značka spisu	počet listů		
8	9	10	11	12	13	14	15	16
17.07.2018 Kubín Kubín	20.7.	PP ČR (výtisk č. 1)	<b>DOKUMENTEM</b> Zrušen stupeň utajení	3		5	19.9.9.	
	23.7.		č.j. KRPH-123-1/ČJ-2018-0500KR Převidováno pod č.j. KRPH-132-1/ČJ-2018-0500KR	5			V-2024	

**Obr. 9 - Příklad zápisu do jednacího protokolu pro utajované dokumenty, vyřízení č.j. vlastním dokumentem a zrušení stupně utajení<sup>165</sup>**

V případě zakládání sběrného archu, utajovaný dokument se nejdříve zaeviduje v jednacím protokolu jako iniciační dokument a zároveň zapíše do sběrného archu pod pořadové číslo 1.<sup>166</sup>

Příklad zápisu doručeného utajovaného dokumentu, následné vytvoření sběrného archu k tomuto číslu jednacímu a ukončení z důvodu převidování.

Na doručený utajovaný dokument, ke kterému se vytváří sběrný arch, se do podacího razítka vepíše číslo jednací z jednacího protokolu, uvedeno na příkladu obrázku č. 10, V4/2018-KRPH/OV se k tomuto číslu přepíše pořadové číslo ze sběrného archu, číslo jednací bude mít tvar V4-1/2018-KRPH/OV.

Č. j.	Dne	Z a s l a l				V ě c
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
V4	17.7.	PP ČR	12.7.	V1/2018-PPR/K	3 +1/1utaj. +1/2neut.	Vydání dokladů v rámci zániku trestnosti nedovoleného ozbrojování (výtisk č. 7)
		<b>SBĚRNÝ ARCH</b>	-	-	-	Odesílání dokladů

Přiděleno kdy/komu	Vyřízeno-odesláno				Uloženo		Spisový znak, skartační znak a rok skartačního řízení	Záznam o vyřazení
	dne	komu	jak	počet listů	značka spisu	počet listů		
8	9	10	11	12	13	14	15	16
17.07.2018 Kubín Kubín	20.7.		<b>PODLE SA</b>				19.9.9.	
	23.7.		<b>PŘEEVIDOVÁNO</b> pod č.j. V7-2/2018-KRPH/OV	55		55 +2SA	V-2024	

**Obr. 10 - Příklad zápisu do jednacího protokolu pro utajované dokumenty a vytvoření k doručenému dokumentu sběrný arch a jeho převidování k tomuto SA<sup>167</sup>**

<sup>165</sup> Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.

<sup>166</sup> Tamtéž, § 7a odst. 1.

<sup>167</sup> Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.



STUPEŇ UTAJENÍ: **VYHRAZENÉ**

Sběrný arch k č. j.: **V7/2018-KRPH/OV**

Věc: .....

Poř. číslo	Dne	Odesílatel/adresát Věc	Č. j.	Počet listů			Poznámka (způsob vyřízení, datum a způsob odeslání)
				přij./ vyhot.	odesl.	ulož.	
V1							

Obr. 11 - Vzor sběrného archu<sup>168</sup>

Popis sloupců sběrného archu viz obr. 11:

- *pořadové číslo*, v případě zrušení stupně utajení se přeškrtně zkratka stupně utajení, pokud je změna stupně utajení z *důvěrné* na *vyhrazené*, zkratka se přeškrtně a připiše nový stupeň utajení
- do sloupce *den* je uváděno datum, kdy byl utajovaný dokument zapsán do sběrného archu nebo datum, kdy bylo vlastnímu utajovanému dokumentu přiděleno číslo jednací
- do sloupce *odesílatel/adresát* se uvádí odesílatel u doručeného UD, adresát u odesílaného dokumentu, může nést i název dokumentu
- sloupec *č.j.* slouží pro evidenční označení dokumentu odesílatele, u vlastního odesílaného dokumentu se uvádí: *VLASTNÍ*<sup>169</sup>. V případě zaevidování do SA již evidovaný dokument v jiné evidenci, je nutné UD v této evidenci převidovat
- ve sloupci *počty listů* se uvádí počty listů přijatých UD, odeslaných nebo počty listů uložených. Pokud jsou k UD připojeny přílohy, je nutné zápis opatřit zlomkem. Např. 3+2/5utaj.+1/2neut. Značí 3 listy, 2 utajované přílohy o celkovém počtu 5 listů, 1 neutajovaná příloha o celkovém počtu 2 listů. Přílohy mohou být i v nelistinné podobě, tudíž může zápis obsahovat navíc i přílohu v podobě 1CD, zápis bude mít podobu (3+2/5utaj.+1/2neut.+1CD).<sup>170</sup>
- do posledního sloupce poznámka je vepsán způsob vyřízení tohoto UD:

<sup>168</sup> Dle přílohy č. 7 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.

<sup>169</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>170</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, vzor zápisu do sběrného archu viz příloha č. 7.

- dokumentem<sup>171</sup>, znamená způsob vyřízení UD formou vypracované odpovědi na doručený UD nebo vypracováním vlastního odeslaného dokumentu, do evidence se uvádí *dokumentem*,
- postoupením<sup>172</sup>, pokud je během vyřizování doručeného UD zjištěno, že organizační článek není k vyřízení věcně nebo místně příslušný, tento dokument je odeslán příslušnému útvaru, tedy *postoupeno*,
- vzetím na vědomí<sup>173</sup>, tímto způsobem je vyřízen doručený dokument, kdy je pouze přijat svým obsahem, není nutné další opatření, do evidence se uvádí *vzato na vědomí*,
- záznamem na dokumentu<sup>174</sup>, jedná se o ústní nebo telefonické vyřízení doručeného UD, kdy je pouze přijat obsah dokumentu a není nutné činit opatření k vyřízení tohoto doručeného dokumentu, do evidence je uveden zápis způsobu vyřízení *záznamem*,

V případě nesprávného zápisu do evidence se oprava<sup>175</sup> zápisu provádí přeškrtnutím původního zápisu tak, aby zůstal čitelný, provede se zápis nový, připojí se datum, hůlkovým písmem, kdo tuto opravu provedl a podepíše se. V případě nedostatku místa se tato oprava provádí na okraji listu. V tomto případě se k opravovanému textu a k zápisu na okraji listu připojí značka, např. ve formě hvězdičky.

#### 4.4.3 Kontrolní list

Kontrolní list je vyhotovován osobou pověřenou vedením jednacího protokolu při evidenci doručeného utajovaného dokumentu dle přílohy vyhlášky<sup>176</sup> nebo osoba, která utajovaný dokument vyhotovila. Tato osoba se zapisuje do kontrolního listu jako první<sup>177</sup>, poté každá další osoba, která se s touto utajovanou informací seznámila. Pokud je k utajovanému dokumentu vyhotovena odpověď, je nutné tuto odpověď opatřit novým kontrolním listem, taktéž platí i v případě, že jsou utajované dokumenty

<sup>171</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 14 odst. 2 písm. a).

<sup>172</sup> Tamtéž, § 14 odst. 2 písm. b).

<sup>173</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 14 odst. 2 písm. c).

<sup>174</sup> Tamtéž, § 14 odst. 2 písm. d).

<sup>175</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 7 odst. 2.

<sup>176</sup> Tamtéž, dle přílohy č. 6.

<sup>177</sup> Tamtéž, § 3 odst. 5 písm. a).

evidované ve sběrném archu, kontrolní list se vyhotovuje ke každému jednotlivému dokumentu.

Ohledně seznámením osoby nikoli s celým utajovaným dokumentem, ale pouze jen s částí tohoto dokumentu nebo jen s přílohou, se tato skutečnost uvede do poznámky. Pokud se osoba, kromě osoby pověřené vedením jednacího protokolu, seznamuje s UD opakovaně, takové seznámení se zaznamenává na kontrolní list opakovaně.<sup>178</sup>

Kontrolní list utajovaného dokumentu není součástí dokumentu, jeho vytvoření se nijakým způsobem nevyznačuje, ani neeviduje v jednacím protokolu, ale ukládá se společně s utajovaným dokumentem až do jeho vyřazení nebo odeslání, teprve poté se kontrolní list uloží u jednacího protokolu na dobu nejméně 5 let.<sup>179</sup> Pokud není jinak stanoveno, postupuje se podle vyhlášky<sup>180</sup>. Po uplynutí této doby, osoba pověřená vedením jednacího protokolu tento kontrolní list zničí mimo skartační řízení.

Kontrolní list se vede pouze u utajovaných dokumentů stupně *duvěrné*, *tajné*, *přísně tajné*. U písemností stupně utajení *vyhrazené* se kontrolní list nevede. Kontrolní list se vyhotovuje i k utajovanému dokumentu v nelistinné podobě, jsou to např. nosiče utajované informace, které jsou označené podle vyhlášky č. 529/2005 Sb. Pokud je nosič utajované informace označený podle vyhlášky č. 523/2005 Sb., k takovému nosiči se kontrolní list nevyhotovuje.

#### **4.5 Zpracování utajovaného dokumentu**

Utajovaným dokumentem je utajovaná informace zaznamenaná jak v analogové verzi nebo jiném hmotném nosiči. Utajovaná informace se zásadně zpracovává v objektu nebo zabezpečené oblasti příslušné kategorie stupně utajení nebo stupněm vyšším v certifikovaném informačním systému příslušného stupně utajení nebo vyšším, v kopírovacím stroji nebo rukou na tvrdé podložce, na mechanickém psacím stroji.<sup>181</sup>

---

<sup>178</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, vysvětlivky přílohy č. 6.

<sup>179</sup> Tamtéž, § 3 odst. 6.

<sup>180</sup> Tamtéž, § 27 odst. 9.

<sup>181</sup> Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů, § 38 odst. 1.

Utajovaný dokument v listinné podobě, tedy utajovaná informace zaznamenaná nejčastěji na papíře v písemné podobě, obsahuje následující povinné údaje UD stupně utajení *vyhrazené*<sup>182</sup> nebo UD stupně utajení *důvěrné*<sup>183</sup> a vyšší:

- stupeň utajení v horní i dolní části dokumentu uprostřed<sup>184</sup>,
- původce - název orgánu státu v levém horním rohu dokumentu,
- číslo jednací ve složení zkratky stupně utajení V - *vyhrazené*, D - *důvěrné*, T - *tajné*, PT - *přísně tajné*, pořadové číslo z jednacího protokolu, popřípadě i pořadovým číslem dokumentu ve sběrném archu, lomítko, bližší označení útvaru, spojovník, označení roku evidence, lomítko, bližší označení místa jednacího protokolu, např.: V1/2018- KRP/OV,
- datum a místo vzniku,
- číslo výtisku,
- počet listů,
- počet utajovaných příloh a počet listů této přílohy
- nebo počet neutajovaných příloh a počet listů, druh přílohy
- popřípadě počet neutajovaných příloh v nelistinných

Součástí výtisku UD k uložení je vyhotovení rozdělovníku<sup>185</sup>, který se musí ihned vyznačit, např. vzor otisku razítka:

Vyhotoveno ve 3 výtiscích o 6 listech + 2CD

Výtisk č. 1: 1 PP ČR (adresát)

Výtisk č. 2: 2 MV ČR (adresát)

Výtisk č. 3: 3 spis

Listy utajovaného dokumentu jsou číslovány<sup>186</sup> od první stránky, jsou k sobě pevně spojeny<sup>187</sup> a uvádí se počet listů, i když má utajovaná informace pouze jeden list<sup>188</sup>. V případě, že je utajovaný dokument vyhotoven jen v jediném výtisku,

---

<sup>182</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 8 odst. 1.

<sup>183</sup> Tamtéž, § 15 odst. 2.

<sup>184</sup> Tamtéž, § 5 odst. 3.

<sup>185</sup> Tamtéž, dle přílohy č. 9.

<sup>186</sup> Tamtéž, § 8 odst. 2.

<sup>187</sup> Tamtéž, § 8 odst. 2.

<sup>188</sup> Tamtéž, § 8 odst. 1.

je možné tuto skutečnost uvést na dokument slovy *VÝTISK JEDINÝ*<sup>189</sup>. Do počtu listů utajovaného dokumentu a utajovaných příloh je započten každý list bez ohledu na jeho formát považován za jeden list<sup>190</sup>.

Pokud je rozdělovník uveden na samostatném listu z důvodu nedostatku místa na průvodním listu utajovaného dokumentu nebo pokud výčet všech adresátů není uveden v administrativních pomůckách určených k evidenci, musí se na výtisk, který je určen k uložení poznamenat *rozdělovník přiložen*.<sup>191</sup>

Podle § 22 odst. 3 zákona<sup>192</sup> lze na přední straně prvního listu utajovaného dokumentu v listinné podobě pod horní vyznačení stupně utajení vyznačit omezení platnosti stupně utajení v podobě slov *utajovat do konce roku 2018*<sup>193</sup>, konkrétního data v podobě *utajovat do 22.9.2018*<sup>194</sup> nebo *utajovat do odpojení příloh*<sup>195</sup>. V takovém případě se současně tato podmínka poznamená do příslušného jednacního protokolu do sloupce č. 5.

V případě, že budou přílohy připojeny pouze u odesílaných výtisků, uvede se text *přílohy pouze u odeslaných výtisků* nebo *příloha č. 2 pouze u výtisku k uložení*<sup>196</sup>.

#### **4.6 Zhotovování kopie utajovaného dokumentu**

Proces bezpečného zhotovování kopie utajované informace za použití kopírovacího stroje, aby byl zamezen únik utajované informace stupně *vyhrazené* a *důvěrné* kompromitujícím vyzařováním je postupováno podle vyhlášky<sup>197</sup> a zákona<sup>198</sup>, dle kterých byla Krajským ředitelstvím policie Královéhradeckého kraje vydána bezpečnostní provozní směrnice pro provozování tohoto zařízení, dle které je toto technické zařízení zabezpečováno opatřeními fyzické bezpečnosti<sup>199</sup> pro zabezpečenou oblast kategorie *důvěrné*.

---

<sup>189</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>190</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 15 odst. 4.

<sup>191</sup> Tamtéž, § 8 odst. 7.

<sup>192</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 22 odst. 3.

<sup>193</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>194</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>195</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 5 odst. 6.

<sup>196</sup> Tamtéž, 8 odst. 1.

<sup>197</sup> Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů, § 38 odst. 3.

<sup>198</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 36.

<sup>199</sup> Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti, § 5, odst. 1 a odst. 3 písm. c).

Vyhotovení kopie utajovaného dokumentu je podmíněno souhlasem původce. Písemný souhlas přímo nadřízené osoby je nutný pro zhotovení kopie UI stupně utajení *tajné a důvěrné*<sup>200</sup>. Vyhotovené kopie utajovaného dokumentu je nutné označit na přední stranu prvního listu slovem *KOPIE*<sup>201</sup> a vyplnit ověřovací razítko s údaji: počet listů, za správnost (jméno a příjmení), dne, podpis osoby provádějící ověření kopie. Originál utajovaného dokumentu je opatřen textem: datum, vyhotovena 1 kopie, kdo vyhotovil, jméno a příjmení, podpis osoby<sup>202</sup>.

I když evidenci provozování kopírovacího stroje zákon neukládá, Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje vede tuto evidenci pro kopírování dokumentů stupně utajení *vyhrazené a důvěrné*. V této evidenci jsou zaznamenávány údaje ke kopiím na tomto zařízení ve složení zápisu: datum, žadatel – zadavatel, počet kopií, kdo tyto kopie vyhotovil a jeho podpis. V případě pořízení výpisu utajovaného dokumentu do poznámkového sešitu, který neobsahuje<sup>203</sup> utajovanou informaci, eviduje se jako neutajovaný dokument.

V případě nadbytečných výtisků utajovaného dokumentu je likvidace přípustná pouze na zařízení fyzického ničení nosičů<sup>204</sup>.

#### **4.7 Přeprava, přenášení utajovaného dokumentu**

Zákon rozlišuje dva druhy doručování utajovaných dokumentů, první způsob, přeprava<sup>205</sup> zásilky, lze tento výraz vysvětlit jako dopravení mimo objekt<sup>206</sup> za účelem jejího doručení adresátovi.

Za pohyb utajovaného dokumentu mimo objekt, jehož účelem není doručení, ale vracející se zpět k evidenčnímu místu, např. v rámci pracovní rady, se hovoří pouze jako o přenášení<sup>207</sup> utajovaného dokumentu.

Přeprava a přenášení UD lze v jakémkoli přenosném obalu nebo uzavřeném obalu ve formě kufru, kufříku, kurýrním vaku, který je nutné zajistit před neoprávněnou

---

<sup>200</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 19.

<sup>201</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>202</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 19 odst. 5.

<sup>203</sup> Tamtéž, § 19 odst. 7.

<sup>204</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 30 odst. 1 písm. h).

<sup>205</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 2 písm. b).

<sup>206</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 24 odst. 2.

<sup>207</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 2 písm. c).

manipulací s jejím obsahem buď mechanickým zámkem, zámkem s číselným kódem, otiskem pečetidla nebo plombováním. Tuto přenosnou schránku je nutné opatřit na vhodném místě názvem „*V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně útvaru Policie ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!*“<sup>208</sup>

Vzhledem k absenci zabezpečené oblasti stupně *tajné*, *přísně tajné*, není možné u KŘP Khk zajistit jeho převzetí, potažmo úschovu na tomto organizačním článku. KŘP Khk disponuje pouze zabezpečenými oblastmi do stupně utajení *důvěrné*.

#### **4.7.1 Přenášení utajovaného dokumentu**

Utajovaný dokument stupně utajení *vyhrazené* je možné přenášet volně v přenosné schránce nebo v obálce, na které je označen stupeň utajení, číslo jednací, odesílatel a adresát.<sup>209</sup> S takto vypravenou zásilkou se může držitel oznámení nebo osvědčení přepravovat bez doprovodu i veřejnou hromadnou dopravou do místa určení, pokud bude zajištěna proti manipulaci s jejím obsahem<sup>210</sup>.

Utajované dokumenty stupňů utajení *důvěrné*, *tajné*, *přísně tajné* lze přenášet za dodržení povinnosti přepravy utajovaného dokumentu pouze v přenosné schránce, která bude taktéž zajištěna před neoprávněnou manipulací.

UD stupně utajení *důvěrné* lze přenášet pouze se souhlasem odpovědné osoby, tedy ředitele KŘP Khk nebo bezpečnostního ředitele. Utajované dokumenty stupně utajení *tajné* a *přísně tajné* lze přenášet pouze s písemným souhlasem odpovědné osoby nebo bezpečnostního ředitele<sup>211</sup> a za doprovodu další, nejméně 1 osoby.

#### **4.7.2 Přeprava utajovaného dokumentu**

Přepravu utajovaných zásilek stupně utajení *vyhrazené*, Ministerstvo vnitra ČR, potažmo Policie ČR využívá kurýrní službu, utajované dokumenty přepravuje v kufru nebo přenosnou schránku, která je zajištěna před neoprávněnou manipulací s obsahem formou plombováním<sup>212</sup>, přičemž kurýři jsou zaměstnanci Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje a jsou držitelé osvědčení fyzické osoby stupně

---

<sup>208</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 2 písm. d).

<sup>209</sup> Tamtéž, § 23 odst. 1.

<sup>210</sup> Tamtéž, § 22 odst. 4.

<sup>211</sup> Tamtéž, § 23 odst. 2.

<sup>212</sup> Tamtéž, § 9 odst. 3.

*důvěrné*<sup>213</sup>, z tohoto důvodu lze přepravovat pouze utajované zásilky do stupně utajení *důvěrné*.

Přeprava prostřednictvím držitele poštovní licence<sup>214</sup> v rozsahu působnosti ministerstva vnitra se provádí pouze ve výjimečných případech, pokud nelze využít kurýrní službu, potvrzením prokazující převzetí zásilky stupně utajení *vyhrazené* odesílateli držitelem poštovní licence je podací lístek, poštovní podací arch. Policie ČR služeb držitele poštovní licence přepravu utajovaných zásilek ale nevyužívá.

Při přepravě utajovaného dokumentu stupně utajení *důvěrné*, *tajné*, *přísně tajné* kurýrní službou je utajovaný dokument taktéž vždy vkládán do přenosné schránky, která je zajištěna před neoprávněnou osobou<sup>215</sup> plombováním. Přepравu kurýrní službou je kurýr povinen být držitel osvědčení fyzické osoby pro daný stupeň utajení, jenž má utajovaná zásilka. Při přepravě utajované zásilky stupně *tajné*, *přísně tajné* je nutný doprovod kurýra nejméně 1 osoby<sup>216</sup>.

Takto přepravované UD stupně utajení D, T, PT jsou vyloučeny z přepravy veřejnými dopravními prostředky, s výjimkou letecké nebo námořní. Na obálce nebo pevném obalu je uveden stupeň utajení, název odesílatele a adresáta, popřípadě číslo jednacích.

Do vnitřní obálky s utajovaným dokumentem stupně utajení *důvěrné* a vyšším, se vždy vkládá stvrzenka<sup>217</sup> o převzetí utajovaného dokumentu. V případě nevrácení stvrzenky je nutná urgence. Pokud adresát stvrzenku nevrátí, tento stav lze nazvat porušení povinnosti při ochraně utajovaných informací a postupuje se dle postupu viz odstavec 4.9 týkající se úniku utajované informace. Stvrzenky se nepoužijí pouze v případě, že se utajované dokumenty předávají přímo osobně adresátovi, podpisem adresáta v doručovací knize je deklarováno přijetí této utajované zásilky.<sup>218</sup>

Pokud u čísla jednacích nezůstává uložený žádný utajovaný dokument, stvrzenka se ukládá u jednacích protokolu na nezbytně nutnou, bývá to zpravidla 5 let, jako

---

<sup>213</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 9 odst. 4.

<sup>214</sup> Tamtéž, § 9 odst. 2.

<sup>215</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 2 písm. h).

<sup>216</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 22 odst. 3.

<sup>217</sup> Tamtéž, dle přílohy č. 10.

<sup>218</sup> Tamtéž, § 21 odst. 2.



soupiska. V opačném případě, pokud výtisk UD je uložen, stvrzenka se nalepí celou její plochou na tento utajovaný dokument.<sup>219</sup>

#### 4.8 Ukládání utajovaného dokumentu

Po vyřízení se utajovaná informace, dokument vrací k osobě pověřené vedením jednacního protokolu k uložení. Před uložení je nutné, aby osoba, která tento utajovaný dokument vyřizovala, opatřila spisovým znakem, skartačním znakem a rokem, ve kterém bude provedeno skartační řízení, počet ukládaných listů v listinné či nelistinné podobě a druh příloh v nelistinné podobě.<sup>220</sup>

Vyhláškou je stanoveno, ukládání utajovaného dokumentu nebo spisu po jeho vyřízení do zalepené obálky, přelepy obálky jsou opatřeny podpisy zpracovatele a nadřízeného vedoucího pracovníka. Na tuto obálku je proveden zápis spisového znaku, skartačního znaku a roku, ve kterém bude provedeno skartační řízení dle platného spisového a skartačního plánu v době, kdy byl utajovaný dokument uložen.<sup>221</sup>

Poté jsou vyřízené utajované dokumenty a vyřízené utajované spisy vloženy podle věcných skupin, spisových znaků nebo čísel jednacích.<sup>222</sup>

Součástí utajovaného dokumentu k založení je ukládací razítko<sup>223</sup> s následujícími údaji, např.:

<b>Vypracoval:</b> Kubín (zpracovatel)	
<b>Schválil:</b> <i>Kubín</i> podpis osoby, která tento UD schválila	
<b>Informační systém:</b> IS VYDRA	
<b>Vypravil:</b> Kvereková	<b>Dne:</b> 17.5.2018
<b>Uloženo:</b> 17.5.2018	<b>Počet listů:</b> 2 + 1CD
<b>Spisový znak:</b> 19.9.9	<b>Skartační znak:</b> V 5
<b>Rok skartačního řízení:</b> 2024	

Obr. 12 - Vzor záznamu ukládacího razítka<sup>224</sup>

Pokud je utajovaný dokument veden ve sběrném archu, rok skartačního řízení bude znám až po uzavření sběrného archu. Teprve až po uzavření sběrného archu s utajovanými dokumenty obsahující utajované informace stupně utajení *vyhrazené*

<sup>219</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 22 odst. 6.

<sup>220</sup> Tamtéž, § 7 odst. 5.

<sup>221</sup> Tamtéž, § 24 odst. 1.

<sup>222</sup> Tamtéž, § 24 odst. 2.

<sup>223</sup> Tamtéž, dle přílohy č. 9.

<sup>224</sup> Dle přílohy č. 9 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.

dle čtvrté věty vyhlášky<sup>225</sup> a utajovanými dokumenty stupně utajení *důvěrné* a vyššího stupně utajení dle věty čtvrté vyhlášky<sup>226</sup>, se na první stranu souboru dokumentů uvede rok skartačního řízení. Rok skartačního řízení se počítá od uloženého utajovaného dokumentu s nejvyšší skartační lhůtou uvedeného v tomto sběrném archu.

V případě, že utajovaný dokument ještě není vyřízen a nevrací se k jednacímú protokolu, je uložen v zabezpečené oblasti příslušného stupně, jako je utajovaný dokument nebo vyšší<sup>227</sup>. Utajované archiválie se vkládají do desek a stávají se jeho nedílnou součástí. Desky se neevidují a ani nezapočítávají do celkového počtu listů utajované archiválie.

Dokumenty jsou uloženy do doby skartačního řízení, které je uskutečněno následující rok po uplynutí skartační lhůty, pro výpočet je rozhodná spouštěcí událost, započítávají se počty celých roků od následujícího 1. ledna kalendářního roku<sup>228</sup>. V případě uzavření dokumentu 3. února 2018 a vyznačenou skartační lhůtou 5 let, skartační lhůta začne plynout dnem 1. ledna 2019, skartačním rokem tohoto dokumentu bude rok 2024, jelikož rok 2018 + 5 let a následující rok je rok 2024.

Dle zákona<sup>229</sup> je povinen původce utajované archiválie, nejméně jednou za pět let od jejího vzniku prověřit, zda důvod pro utajení informace trvá. Pokud dojde k přehodnocení stupně utajení nebo jeho úplném zrušení, oznamuje písemně původce tuto změnu všem adresátům dle rozdělovníku uvedeném v tomto dokumentu<sup>230</sup>. Adresát vyznačí po obdržení tohoto oznámení na utajované informaci zrušení nebo změnu stupně utajení<sup>231</sup>.

## 4.9 Únik utajované informace

Porušení povinnosti při ochraně utajované informace je věc, kterou by nechtěla řešit žádná organizace. Utajovaná informace, jak hovoří zákon<sup>232</sup>, může mít jakoukoliv podobu, nosič, informace zaznamenaná na analogovém dokumentu, může mít

---

<sup>225</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 7a odst. 4.

<sup>226</sup> Tamtéž, § 13 odst. 4.

<sup>227</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací § 24 odst. 6.

<sup>228</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 15 odst. 4.

<sup>229</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 22 odst. 5.

<sup>230</sup> Tamtéž, § 22 odst. 6.

<sup>231</sup> Tamtéž, § 22 odst. 7.

<sup>232</sup> Tamtéž, § 2, písm. c).

i podobu ústního přenosu. V každém případě má porušení této povinnosti, ať už úmyslné či neúmyslné za následek trestně právní postih.

Porušení povinnosti fyzické osoby může mít mnoho podob, jsou jimi např.:

- povinnost zachovávat mlčenlivost<sup>233</sup>
- neumožnit přístup k UI neoprávněné osobě, této neoprávněné osobě, ač by mohla být fyzickou osobou dle zákona poučenou<sup>234</sup>, držitel oznámení<sup>235</sup> nebo osvědčení<sup>236</sup>, nemůže mu být poskytnuta utajovaná informace, pokud není obsahem služebních povinností,
- neviduje a nezaznamenává UI v autentizovaných administrativních pomůckách<sup>237</sup>,
- pořízení opisu, kopie UI na kopírovacím stroji<sup>238</sup>, který není schválen směrnicí a UD stupně utajení *důvěrné* písemným souhlasem přímo nadřízené osoby<sup>239</sup>,
- předá UI v rozporu zákona<sup>240</sup>, tímto je myšleno i převzetí<sup>241</sup> proti podpisu za použití administrativních pomůcek (doručovací, manipulační knihy),
- skartace nadbytečných výtisků UI na směrnici neschváleném skartovacím stroji,
- zpracování utajovaného dokumentu v necertifikovaném informačním systému<sup>242</sup>, fyzické osoby, které zpracovávají UI, se neuvědomují, že po nich v již zmiňovaném systému nezůstává tzv. stopa, UI se zásadně zpracovávají v IS příslušného stupně utajení nebo vyššího,
- se zpracováváním jsou spojené i požadavky na ukládání UI, a to s důrazem na uložení UI v zabezpečené oblasti příslušného stupně utajení jako UI nebo vyšší,

---

<sup>233</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 149, odst. 1., písm. c).

<sup>234</sup> Tamtéž, § 2, písm. i).

<sup>235</sup> Oznámení pro přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené.

<sup>236</sup> Osvědčení fyzické osoby stupně Důvěrné, Tajné nebo Přísně tajné.

<sup>237</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 149, odst. 1., písm. a).

<sup>238</sup> Tamtéž, § 149, odst. 1., písm. b).

<sup>239</sup> Tamtéž, § 21, odst. 6.

<sup>240</sup> Tamtéž, § 149 odst. 1 písm. e).

<sup>241</sup> Tamtéž, § 21, odst. 8.

<sup>242</sup> Tamtéž, § 34, odst. 2.

- přenášení nebo převážení UI, které je v rozporu se zákonem,

Za nedodržení zákonných podmínek hrozí sankce i organizaci, která poruší povinnost při ochraně utajovaných informací<sup>243</sup>, např.:

- organizace nenahlásí porušení povinnosti při ochraně utajované informace<sup>244</sup>
- nevydání bezpečnostní provozní směrnice k provozovanému zařízení ke zpracování utajované informace<sup>245</sup>
- organizace neobsadila funkci bezpečnostního ředitele<sup>246</sup> a neoznámila jeho jmenování<sup>247</sup>
- jako původce neoznámí zrušení nebo změnu stupně utajení utajované informace<sup>248</sup>
- organizace nezpracuje projekt fyzické bezpečnosti, pokud se v objektu nacházejí zabezpečené oblasti kategorie *vyhrazené*<sup>249</sup>, *důvěrné*<sup>250</sup>, stanovení jejich hranice, vyhodnocení rizik a vydání provozního řádu tohoto objektu
- nezajistí vytvoření podmínek pro evidenci, ukládání, zapůjčování nebo přepravu utajovaných informací<sup>251</sup>

V případě porušení povinnosti při ochraně utajované informace je povinnost neprodleně písemně tuto skutečnost oznámit bezpečnostnímu řediteli, připojí informaci o přijatých opatřeních k odstranění nebo zmírnění příčin a nepříznivých následků tohoto porušení. Ohlašovací povinnost při porušení povinnosti ochrany utajovaných informací je i k Národnímu bezpečnostnímu úřadu<sup>252</sup> cestou Ministerstva vnitra ČR.

---

<sup>243</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 149, odst. 2 a 3.

<sup>244</sup> Tamtéž, § 153 odst. 1 písm. k).

<sup>245</sup> Tamtéž, § 35 odst. 2.

<sup>246</sup> Tamtéž, § 71 odst. 1.

<sup>247</sup> Tamtéž, § 71 odst. 2.

<sup>248</sup> Tamtéž, § 22 odst. 6.

<sup>249</sup> Tamtéž, § 32 odst. 2.

<sup>250</sup> Tamtéž, § 32 odst. 1.

<sup>251</sup> Tamtéž, § 23 odst. 2.

<sup>252</sup> Tamtéž, § 69 odst. 1 písm. k).

Aby nedocházelo k tomuto porušení, je na místě provádět preventivní opatření, kontrolní činnost a pokud už nastane porušení povinnosti na úseku ochrany utajovaných informací, jsou nutná prošetření příčin a odstranění nepříznivých následků těchto porušení, a následně zabezpečit taková opatření, aby se těmto situacím zamezilo.<sup>253</sup>

V případě porušení povinnosti při ochraně utajované informace je nutná, jak už bylo řečeno, ohlašovací povinnost na NBÚ. Záznam je nutné vypracovat dle následujícího vzoru:

- název organizačního článku
- číslo jednací
- místo a datum
- počet listů
- adresa NBÚ cestou Ministerstva vnitra ČR bezpečnostní odbor
- Věc: Oznámení o porušení povinnosti při ochraně utajované informace
- Text: Podle čl. 16 nařízení Ministerstva vnitra č. 42/2012, o provádění ochrany utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, zasílám oznámení o porušení povinnosti při ochraně utajované informace.

1. Je nutné popsat způsob porušení a dobu jeho trvání.
2. Časový údaj tohoto porušení, datum a čas.
3. Jakým způsobem bylo zjištěno porušení.
4. Popis utajované informace a stupeň utajení, u které došlo k porušení.
5. Jaký hrozící následek za toto porušení lze očekávat.<sup>254</sup>
6. Iniciály osoby, která porušila povinnost při ochraně utajované informace, jsou jimi hodnost, titul, jméno, příjmení, osobní evidenční číslo zaměstnance, číslo oznámení nebo osvědčení, které opravňuje fyzickou osobu seznamovat se s utajovanými informacemi, datum poučení a kým byla poučena.
7. Dalším údajem jsou informace, zda bylo či nebylo toto porušení předáno orgánům činným v trestním řízení, popřípadě pokud bylo, uvádí se datum a adresa sídla orgánu činného v trestním řízení. K tomuto dochází, kdy fyzická

---

<sup>253</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 69 odst. 1 písm. k).

<sup>254</sup> Tamtéž, § 2 odst. i).

osoba svým činem<sup>255</sup> zmaří, ztíží nebo ohrozí vyšetřování zvláště závažných činů<sup>256</sup>.

8. Posledním bodem je součet přijatých opatření k odstranění příčin a nepříznivých následků porušení povinnosti, kterých se mohou fyzické osoby při ochraně utajovaných informací dopustit<sup>257</sup>.

#### 4.10 Změna, zrušení stupně utajení

Problematiku zrušení nebo změnu stupně utajení řeší § 22 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn a novel a § 6 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších změn. Pokud pominou důvody stupně utajení u utajovaného dokumentu<sup>258</sup> nebo důvody pro utajení neodpovídají stanovenému stupni utajení<sup>259</sup> nebo byl stupeň utajení stanoven neoprávněně, toto zrušení nebo změna se vyznačí na utajovaném dokumentu a oznámení. Původce utajované archiválie, jak už bylo řečeno v kapitole 4.8 ohledně ukládání utajovaného dokumentu, řečeno, jednou za pět let od jejího vzniku prověřit, zda důvod pro utajení informace trvá<sup>260</sup>. Dle zákona<sup>261</sup> je nutné tuto změnu rozeslat písemně všem adresátům, podle rozdělovníku<sup>262</sup> uvedeném v dokumentu, kteří vyznačí zrušení nebo změnu stupně utajení na utajované informaci<sup>263</sup>.

Při změně stupně utajení se provedou změny přeškrtnutí původního stupně utajení ve sloupci č. 1, ve sloupci č. 9 se uvede datum zrušení stupně utajení, ve sloupci č. 11 je vepsán záznam o zrušení stupně utajení. Změna je vyznačena v dokumentu a všude tam, kde se původní stupeň vyskytoval, jako ve sběrném archu, v doručovacích a manipulačních knihách.

---

<sup>255</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 14 odst. 3 písm. h).

<sup>256</sup> Tamtéž, § 3 odst. 4 písm. f).

<sup>257</sup> Tamtéž, § 144 odst. 1.

<sup>258</sup> Tamtéž, § 22 odst. 4.

<sup>259</sup> Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací.

<sup>260</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 22 odst. 5.

<sup>261</sup> Tamtéž.

<sup>262</sup> Tamtéž, § 22 odst. 6.

<sup>263</sup> Tamtéž, § 22 odst. 7.

Č. j.	Dne	Zaslal				Věc
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
<del>4</del>	17.7.	PP ČR	12.7.	V1/2018-PPR/K	2	Vydání dokladů v rámci zániku trestnosti nedovoleného ozbrojení (výtisk č. 7)
		<b>VLASTNÍ</b>	-	-	1+1/2 (2x)	Zaslání dokladů (výtisk č. 1 a 2)

Přiděleno kdy/komu	Vyřízeno-odesláno				Uloženo		Spisový znak, skartační znak a rok skartačního řízení	Záznam o vyřízení
	dne	komu	jak	počet listů	značka spisu	počet listů		
8	9	10	11	12	13	14	15	16
17.07.2018 Kubin <del>Kubin</del>	20.7.	PP ČR (výt. č. 1)	<b>DOKUMENTEM</b> zrušení stupně utajení č.j. KRPH-123-1/ČJ-2018-0500KR	3		5	19.9.9.	<del>opr.</del> 25.07.2018 Kvreková Hrozdová
	23.7.	Převidováno pod č.j. KRPH-132-1/ČJ-2018-0500KR		5			V-2023 V-2024	

Obr. 13 - Příklad záznamu v případě zrušení stupně utajení v JP<sup>264</sup>

V názorném příkladu je zřejmé převidování do evidenční pomůcky pro evidenci neutajovaných dokumentů. Ve sloupci č. 11, záznam o zrušení stupně utajení, je uveden odkaz na číslo jednací, kterým bylo utajovanému dokumentu zrušen stupeň utajení a č.j., pod kterým byl tento už neutajovaný dokument zaevidován v evidenci neutajovaných písemností. Zrušení stupně utajení je provedeno přeškrtnutím stupně utajení tak, aby zápis zůstal čitelný, uvede důvod zrušení stupně utajení, datum zrušení, příjmení a podpis osoby, která změnu v evidenci provedla <sup>265</sup>.

Jestliže došlo ke zrušení stupně utajení podle § 22 odst. 3 zákona<sup>266</sup>, musí být ze záznamu na dokumentu zřejmé, že k tomuto zrušení došlo splněním podmínky pro ukončení stupně utajení. Např. pokud byl zrušen stupeň utajení v rámci podmínky, viz bod 4.5 Zpracování utajovaného dokumentu, „utajovat do odpojení příloh“, v tomto případě se na průvodní list dokumentu provede zápis „Přílohy byly odpojeny dne ...“, den odpojení, uvede příjmení osoby, která tuto změnu zapsala, podpis a datum provedení. Pokud byl zrušen stupeň utajení v rámci podmínky *utajovat do 22.9.2018*, není nutné provádět záznam, jelikož je z podmínky zřejmé datum. Uvede se pouze datum, příjmení a podpis osoby provádějící záznam o zrušení stupně.

<sup>264</sup> Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a tamtéž, § 6, autor.

<sup>265</sup> Tamtéž, § 6 odst. 4.

<sup>266</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

V případě změny nebo zrušení stupně utajení dokumentu evidovaném ve sběrném archu, který ještě nebyl uzavřen, je nutné tento dokument převidovat do evidence neutajovaných dokumentů. Dokument, u kterého byl stupeň změněn nebo zrušen až pod uzavření sběrného archu, u takového se již neprovádí převidování a zůstává součástí souboru všech dokumentů evidovaných ve sběrném archu.<sup>267</sup>

Podmínka převidovat dokumenty se zrušeným stupněm utajení vznikla novou vyhláškou<sup>268</sup> s účinností 1.1.2016, platí ale i v případě zrušení stupně utajení písemností vzniklých do konce roku 2015, pokud byl u nich zrušen stupeň utajení po 1.1.2016.<sup>269</sup>

#### 4.11 Skartační řízení

Skartační řízením lze nazvat souhrn úkonů prováděných při plánovaném vyřazování utajovaných dokumentů po uplynutí skartační lhůty. Policie ČR provádí skartační řízení jednou ročně, a to komplexně za celý útvar, což je za celé Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje. Předmětem jsou všechny utajované dokumenty a administrativní pomůcky, kterým uplynuly skartační lhůty, sloužící pro vedení evidence utajovaných informací, jako jsou jednací protokoly, doručovací knihy, manipulační knihy, doručovací knihy, ale i administrativní pomůcky, které nebyly použity.

Skartační řízení se řídí závaznými postupy zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších změn. Při vyřazování utajovaného dokumentu se postupuje dle platného spisového a skartačního řádu. Tento je uveden na internetových stránkách MV ČR<sup>270</sup>

Při vyřazování utajovaného dokumentu se postupuje podle platného spisového a skartačního řádu<sup>271</sup>, který je uveden na stránkách Ministerstva vnitra ČR v sekci

<sup>267</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 6 odst. 4.

<sup>268</sup> Vyhláška č. 275/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti.

<sup>269</sup> Tamtéž, odstavec 10.

<sup>270</sup> Spisová a skartační řád. *Ministerstvo vnitra České republiky*. [online]. [cit. 2018-11-09]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/spisovy-a-skartacni-rad.aspx>>.

<sup>271</sup> Ministerstvo vnitra České republiky. *Spisový a skartační řád* [online]. [cit. 2018-11-16]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/spisovy-a-skartacni-rad.aspx>>.



spisová služba, ve kterém jsou uvedeny spisové znaky, skartační znak a skartační lhůty. Postupy při vyřazování utajovaných informací ve skartačním řízení u útvarů policíí jsou stanoveny vyhláškou<sup>272</sup>.

Podle čl. 46 odst. 2 Nařízení Ministerstva vnitra č. 5 ze dne 25. ledna 2008, kterým se vydává spisový a skartační řád, pověření pracovníci požádají o stanovení termínu k provedení skartačního řízení utajovaných dokumentů.

Skartační komise je pověřena ve složení nejméně tří členů<sup>273</sup>, s podmínkou, že jeden člen komise musí být pracovník pověřený vedením administrativních pomůcek sloužících k evidenci utajovaných informací. Tato osoba ale nesmí být předsedou skartační komise. Členové komise musí být fyzickými osobami, které mají přístup k utajovaným informacím takového stupně, jaký mají utajované informace s nejvyšším stupněm utajení předložené ke skartačnímu řízení.<sup>274</sup>

Před vypracováním skartačního návrhu skartační komise posoudí utajované dokumenty, zda odpovídají skartační znaky. Skartační znak<sup>275</sup> vyjadřuje hodnotu dokumentu podle jeho obsahu, stává se základem při posuzování dokumentu ve skartačním řízení:

- A – veřejnoprávní původce ve skartačním řízení označil dokument trvalé hodnoty<sup>276</sup>, kterým byl vybrán za archiválií, bude postoupen ke stálé archivaci do archivu,
- V – veřejnoprávní původce označil tento dokument znakem výběr<sup>277</sup>, ve skartačním řízení posoudí a navrhne za archiválií nebo ke zničení,
- S – veřejnoprávní původce označil dokument, který nemá trvalou hodnotu a ve skartačním řízení tento dokument navrhne ke zničení<sup>278</sup>

---

<sup>272</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 20 odst. 2 a 3.

<sup>273</sup> Tamtéž, § 28 odst. 2.

<sup>274</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *Metodický návod odboru archivní správy k výběru archiválií mimo skartační řízení, podání námítky proti protokolu a vyřazování dokumentů s utajovanými skutečnostmi*. [online]. [cit. 2018-09-09]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/soubor/metodicky-navod-odboru-archivni-spravy-k-vyberu-archivalii-mimo-skartacni-rizeni-podani-namitky-proti-protokolu-a-vyrazovani-dokumentu-s-utajovan-pdf>>.

<sup>275</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 15 odst. 3.

<sup>276</sup> Tamtéž, § 21 odst. 2 písm. a).

<sup>277</sup> Tamtéž, § 21 odst. 2 písm. c).

<sup>278</sup> Tamt06, § 21 odst. 2 písm. b).

V případě, že skartační znaky neodpovídají, je nutná jejich změna. U utajovaných dokumentů se skartačním znakem V - skartační komise navrhne ve skartačním návrhu skartační znak A nebo S.

Na základě skartačního návrhu<sup>279</sup> provedou zaměstnanci Archivu Policie ČR odbornou archivní prohlídku utajovaných dokumentů a posoudí, zda odpovídají příslušnému spisovému a skartačnímu plánu a jsou dokumenty rozdělené podle typu dokumentů, zda jsou dokumenty opatřeny správnými spisovými znaky a zda na utajovaných dokumentech odpovídají skartační znaky.

Dokumenty obsahující utajovanou informaci stupně utajení *tajné* nebo *přísně tajné* se svěřují do péče archivu až po snížení stupně na stupeň utajení *důvěrné*, *vyhrazené* nebo po zrušení stupně utajení, teprve poté jsou vzaty do evidence archiválií Archivu Policie České republiky.<sup>280</sup>

Pokud původce v rámci skartačního řízení zničí utajovaný dokument bez zrušení nebo změny stupně utajení, nemá povinnost oznámit adresátovi tuto skutečnost. Pokud ale bude adresátem vyzván, aby posoudil trvání utajení dokumentu, je povinen tento úkon vykonat.

Skartační řízení je ukončeno vystavením protokolu<sup>281</sup> o odborné prohlídce, zaměstnanci Archivu Policie ČR vyznačí vybrané utajované dokumenty jako archiválie a určí lhůtu pro jejich předání do Archivu v Kamýku nad Vltavou, jelikož utajovaným archiváliím nebyl zrušen<sup>282</sup> stupeň utajení. Utajované archiválie se v archivu evidují jako součást evidence Národního archivního dědictví<sup>283</sup>.

Současně Archiv Policie ČR vydává souhlas ke zničení<sup>284</sup> utajovaných dokumentů, které byly označeny skartačním znakem S, jelikož nemají trvalou dokumentární hodnotu.

Likvidace utajovaných dokumentů se provádí nejpozději do čtyř měsíců po nabytí účinnosti protokolu. Fyzickou likvidací se rozumí takové znehodnocení utajovaných

---

<sup>279</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 21 odst. 3.

<sup>280</sup> Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, § 13 odst. 1.

<sup>281</sup> Tamtéž, § 15 odst. 1.

<sup>282</sup> Tamtéž, § 53 odst. 2 písm. a).

<sup>283</sup> Tamtéž, § 16.

<sup>284</sup> Tamtéž, § 15 odst. 4.

dokumentů, že je znemožněna jejich rekonstrukce a identifikace jejich obsahu<sup>285</sup>, je prováděna na zařízení fyzického ničení nosičů informací určeném minimálně pro příslušný stupeň utajení pracovníkem pověřeným vedením evidence za přítomnosti nejméně jedním dalším členem skartační komise, který má taktéž přístup k utajovaným informacím příslušného stupně utajení.

Osoba pověřená evidencí administrativních pomůcek provede záznam o zničení na „protokol“, připojí jméno, příjmení, svůj podpis a jméno, příjmení a podpis člena skartační komise, který byl fyzicky přítomen u skartace. Podle ustanovení „protokolu“ se v jednacím protokole pro evidenci utajovaných dokumentů provede ve sloupci č. 16 záznam o vyřazení.

Pokud byla archiválie předána archivu, provede se záznam o vyřazení utajovaného dokumentu slovem *archiv* nebo pokud byl dokument určen k likvidaci, provede se v příslušném okénku zápis, nebo otisk razítka *ZNIČENO*<sup>286</sup>. K těmto záznamům se také připojí číslo jednacím záznamu o vyřazení, datum provedení a podpis jednoho člena skartační komise, u KŘP Khk touto osobou bývá předseda skartační komise.

Č. j.	Dne	Z a s l a l				V ě c
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
V5	19.7. 2018	vlastní	-	-	1(6x) +1/2(2x) +2/8 (5x) +1 CD(5x)	Mmimořádná událost - použití zbraně a donucovacího prostředku bez zranění (výř. č. 1-6)

Přiděleno kdy/komu	Vyřizeno-odesláno				Uloženo		Spisový znak, skartační	Záznam o vyřazení
	dne	komu	jak	počet listů	značka spisu	počet listů		
8	9	10	11	12	13	14	15	16
19.07.2018 Kuba Kuba	22.7.	podle rozdělovníku	DOKUMENTEM	39+5CD		11	6.9.2 S-2024 KRPB-567-2/Č.J-2023-0500KR	ZNIČENO 2.6.2024 Jelencová

Obr. 14 - Příklad zápisu v jednacím protokole o vyřazení č.j.<sup>287</sup>

Záznam o vyřazení se uvádí i na vnitřních deskách příslušného jednacímho protokolu, u skladby skartační komise, viz obr. 4. Vynětí všech administrativních pomůcek, které byly zařazeny do skartačního řízení, se také provede záznam v evidenci administrativních pomůcek.

<sup>285</sup> Vyhláška č. 259/2012, o podrobnostech výkonu spisové služby, § 10 odst. 5.

<sup>286</sup> Standardně velké tiskací písmo nebo otisk razítka.

<sup>287</sup> Dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, autor.

## 5 Personální bezpečnost

Personální bezpečnost tvoří základní druh zajištění ochrany utajovaných informací, tvoří ji ověřování podmínek, které je fyzická osoba povinna splnit, jinak jí bude odepřen přístup k utajované informaci. Pro tuto bezpečnost, jak už bylo v úvodu zmíněno, ale i Národní bezpečnostní úřad doporučuje výchovu<sup>288</sup> těchto osob. Při výběru fyzických osob jsou pro bezpečnostní politiku organizace významný faktor. Systém je závislý na jednotlivých osobách, které s utajovanými informacemi pracují. Záleží na jejich postoji, psychickém stavu a osobnostních vlastnostech. Získáním osvědčení, či oznámení pro seznamování se s utajovanými informacemi příslušného stupně je pro oprávněnou fyzickou osobu jen základní předpoklad pro výkon jejich funkce, ale nese s sebou mnoho povinností a postupů, které vedou k zabezpečení utajovaných informací před jejich zneužitím. Tuto problematiku vysvětluje vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, kterou stanovil Národní bezpečnostní úřad podle § 7 odst. 3, § 9 odst. 8, § 64, § 85 odst. 5 a § 135 písm. a) až f) a h) až k) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Výběr tohoto personálu musí být řádně poučen o bezpečnostních opatřeních, jako je i nezbytná průběžná kontrola týkající dodržování bezpečnostních opatření a jakým způsobem je nakládáno s utajovanými informacemi.

Utajovaná informace se klasifikuje stupněm utajení a pro každý stupeň utajení je zapotřebí být držitelem zákonem stanoveného dokumentu:

- Vyhrazené

Stupněm utajení *vyhrazené* jsou klasifikovány utajované informace, jestliže jejich vyzrazení neoprávněné osobě nebo jejich zneužití může být pro zájmy České republiky nevýhodné.<sup>289</sup>

---

<sup>288</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 5 písm. a).

<sup>289</sup> Tamtéž, § 4 písm. d).

- Důvěrné

Utajované informace stupně *důvěrné* jsou klasifikovány, jestliže vyobrazení utajované informace neoprávněně osobě nebo zneužití může způsobit prostou újmu zájmům České republiky.<sup>290</sup>

- Tajné

Jestliže vyobrazení utajované informace neoprávněně osobě nebo zneužití může způsobit vážnou újmu zájmům České republiky, jsou tyto utajované informace klasifikovány stupněm utajení *tajné*.<sup>291</sup>

- Přísně tajné

Stupněm utajení *přísně tajné* jsou klasifikovány utajované informace, jestliže jejich vyobrazení neoprávněně osobě nebo jejich zneužití může způsobit mimořádně vážnou újmu zájmům České republiky.<sup>292</sup>

Fyzická osoba bývá zpravidla do těchto skupin předurčena buď výběrem samotného vedoucího zaměstnance z důvodu předpokladu s možným seznamováním se s utajovanou informací, či pevně daným systemizovaným pracovním místem, na které byla fyzická osoba ustanovena a být držitel oznámení nebo osvědčení je podmínka přijetí.

Odborné pracoviště ochrany utajovaných informací vede evidenci poučených osob v rámci působnosti, jsou vedeny osoby, které mají přístup k utajované informaci a byly řádně poučeny. Evidencí je jednací protokol, který byl vzat do užívání jako administrativní pomůcka.

## 5.1 Právní normy

Oblast personální bezpečnosti upravuje zákon<sup>293</sup> o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a vyhláška<sup>294</sup> o personální bezpečnosti a o personální způsobilosti. Pomůckou pro stanovování, s jakým nejvyšším utajením se bude fyzická

---

<sup>290</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 4 písm. c).

<sup>291</sup> Tamtéž, § 4 písm. b).

<sup>292</sup> Tamtéž, § 4 písm. a).

<sup>293</sup> Tamtéž.

<sup>294</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn.

osoba seznamovat, slouží nařízení vlády<sup>295</sup>, kterým je stanoven seznam utajovaných informací.

V zájmu plnění úkolů je Ministerstvo vnitra, potažmo Policie ČR, oprávněna využívat údaje ze svých evidencí a údaje poskytnuté Národním bezpečnostním úřadem, tyto osobní údaje zpracovávat a vést evidenci.<sup>296</sup>

## 5.2 Spis k poučené osobě

Fyzické osobě, která je vybrána vedoucím zaměstnancem nebo z důvodu zařazení osoby na služebním / pracovním místě, na kterém je možné předpokládat seznamování se s utajovanými informacemi a je předpoklad, že splňuje podmínky pro vydání oznámení nebo podmínky pro vydání osvědčení, je zřízen tzv. *Spis k poučené osobě*<sup>297</sup>. Tento spis (Příloha č.1) je zaevidován v jednacím protokolu, má podobu obalu formátu A4, do kterého se postupně vkládají jednotlivé dokumenty. Spis k poučené osobě je sběrným archem k číslu jednacímu, pod kterým je osoba evidována. V tomto spisu je zaznamenáván pohyb předávaných nebo přijatých dokumentů fyzickou osobou a je uložen na pracovišti útvaru pro ochranu utajovaných informací tak, aby byl chráněn před neoprávněným nakládáním s osobními údaji.

Desky zakládaného spisu obsahují údaje, jako evidenční číslo spisu, jméno a příjmení, datum narození, osobní evidenční číslo zaměstnance, datum založení spisu a podpis pověřené osoby vedením spisu.

První záznam tohoto sběrného archu tvoří vytvoření kontrolního listu, do kterého je prováděn zápis pohybu spisu z důvodu přeložení fyzické osoby k jiné organizační složce státu<sup>298</sup>. Další zápisy jsou prováděny v závislosti na předpokladu, s jakým stupněm utajení se bude fyzická osoba seznamovat a jaké doklady je nutné pro tento stupeň utajení dokládat, viz odstavec 5.3, 5.4.

---

<sup>295</sup> Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým je stanoven seznam utajovaných informací.

<sup>296</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 141 odst. 4.

<sup>297</sup> Tiskopis je používán pouze pro vnitřní potřebu v rámci působnosti Ministerstva vnitra ČR pro účely evidence fyzických osob seznamující se s utajovanými informacemi.

<sup>298</sup> Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje, coby organizační složka státu, pokud je fyzická osoba přeložena k jinému organizačnímu celku, jde o jiné krajské ředitelství policie, např. Krajské ředitelství policie Pardubického kraje.

V případě přeložení fyzické osoby k jiné organizační složce státu v rámci ministerstva vnitra je poslední zápis podtržen, jsou sečteny všechny uložené listy, celý spis je odeslán k rukám příslušného bezpečnostního referenta a číslo jednací je v jednacím protokole ukončeno záznamem o odeslání svazku.

V případě skončení služebního nebo pracovního poměru je poslední zápis taktéž podtržen, jsou sečteny listy, spis je taktéž v jednacím protokole ukončen v jednacím protokole s odkazem o založení svazku do personálního spisu na Odboru personálním. Celý personální spis poté podléhá spisovému a skartačnímu řádu<sup>299</sup>, personální spis je archivován i s vloženým spisem k poučené osobě na dobu 50 let po ukončení služebního nebo pracovního poměru v Archivu bezpečnostní složek Brno – Kanice.

### 5.3 Podmínky přístupu k UI stupně utajení D, T, PT

Fyzické osobě lze umožnit přístup k utajované informaci stupně utajení *důvěrné, tajné a přísně tajné*, jen pokud je držitel platného osvědčení příslušného stupně utajení a je poučena. Pokud osoba tímto dokumentem nedisponuje, je nutné žádat Národní bezpečnostní úřad prostřednictvím žádosti, kterou potvrzuje odpovědná osoba nebo bezpečnostní ředitel. Žádost dle vzoru<sup>300</sup> (Příloha 2) obsahuje písemné odůvodnění nutnosti přístupu k utajované informaci. Výčet utajovaných informací, které na daném pracovním místě vznikaly a budou vznikat, čerpá z Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů. Žádost schvaluje bezpečnostní ředitel.

Přílohou této žádosti je vyplněný<sup>301</sup> dotazník<sup>302</sup> dostupný ve webovém rozhraní internetové stránky Národního bezpečnostního úřadu<sup>303</sup> vytištěný v analogové verzi a opatřený fotografií 34 x 45 mm. Zdrojového kódu tohoto dotazníku zaznamenaného na CD nosiči, přílohou prohlášení o svéprávnosti<sup>304</sup> (Příloha 3), prohlášení

---

<sup>299</sup> Ministerstvo vnitra České republiky. *Spisový a skartační řád* [online]. [cit. 2019-01-04]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/spisovy-a-skartacni-rad.aspx>>.

<sup>300</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 5.

<sup>301</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 95 odst. 1.

<sup>302</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 6.

<sup>303</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Dotazník pro osvědčení fyzické osoby (DŮVĚRNÉ, TAJNÉ, PŘÍSNĚ TAJNÉ) a pro doklad o bezpečnostní způsobilosti*. [online]. [cit. 2018-12-25]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/dotazniky-ke-stazeni/895-dotaznik-pro-osvedceni-fyzicke-osoby-duverne-tajne-prisne-tajne-a-pro-doklad-o-bezpecnostni-zpusobilosti/>>.

<sup>304</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 1.

o způsobilosti<sup>305</sup> (Příloha 4) a prohlášení o zproštění povinnosti mlčenlivosti<sup>306</sup> (Příloha 5). Kromě prostých kopií dokumentů a finančních produktů uvedených v dotazníku je přikládána prostá kopie rodného listu, originál potvrzení zaměstnavatele o příjmech za posledních 5 let u první žádosti pro osvědčení všech stupňů utajení. Při podání druhé a další žádosti za období od posledního podání žádosti,<sup>307</sup> tedy za období 9 let.

U osvědčení stupně *důvěrné* je rozhodující období za posledních 9 let, u osvědčení stupně *tajné* jsou dokládány příjmy za posledních 7 let a u stupně *přísně tajné* příjmy za období 5 let<sup>308</sup>. Tyto časové údaje vychází od doby platnosti<sup>309</sup> těchto osvědčení z pohledu stupňů utajení.

Národní bezpečnostní úřad přijímá žádosti osobním předáním na podatelnu<sup>310</sup> nebo odesláním poštovní doporučenou zásilkou<sup>311</sup>. Pro bezchybné předání podkladů s žádostí je nejvýhodnější osobní předání, obsluha podatelny s žadatelem prochází všechny body dotazníku a kontroluje dokládané písemnosti. V případě nejasností je vše na místě vyřešeno nebo je domluvena náprava a dodání chybějících dokladů. Pokud má fyzická osoba zřízenou datovou schránku<sup>312</sup>, v případě pozdějších nejasností Národní bezpečnostní úřad tuto schránku akceptuje v rámci komunikace. Již od podání žádosti je fyzická osoba povinna dodržovat ohlašovací povinnost změn<sup>313</sup> údajů obsažených v dotazníku.

---

<sup>305</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 2.

<sup>306</sup> Tamtéž, příloha č. 13.

<sup>307</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 94 odst. 2.

<sup>308</sup> Tamtéž, § 55.

<sup>309</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Osvědčení fyzické osoby a certifikát* (platnost, zánik platnosti, výměna). [online]. [cit. 2018-12-26]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1045-osvedceni-fyzicke-osoby/>>.

<sup>310</sup> Sídlo: Na Popelce 2/16, Praha 5.

<sup>311</sup> Poštovní styk: Národní bezpečnostní Úřad, P. O. Box 49, 15006 Praha 56.

<sup>312</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Komunikace cestou datových schránek v oblasti bezpečnostního řízení*. [online]. [cit. 2018-12-26]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/aktualne/813-614-komunikace-cestou-datovych-schranek-v-oblasti-bezpecnostniho-rizeni/>>.

<sup>313</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 66 odst. d).



### 5.3.1 Zdůvodnění žádosti

Jak už bylo zmíněno, žádost<sup>314</sup> fyzické osoby o vydání osvědčení je nutné zdůvodnit<sup>315</sup>, musí obsahovat písemné zdůvodnění nutnosti přístupu k utajované informace s přihlédnutím na nařízení vlády, obsahující seznam utajovaných informací<sup>316</sup>.

Žádost o vydání osvědčení fyzické osobě, která se přihlásila do výběrového řízení na systemizované pracovní místo, na kterém vznikají utajované informace a je předpoklad být držitel osvědčení, se potvrzuje pouze vítězi tohoto výběrového řízení.<sup>317</sup>

### 5.3.2 Vydání Osvědčení

Pokud je bezpečnostní řízení ukončeno vydáním osvědčení (Příloha 6), je fyzická osoba povinna co nejdříve předat osobě pověřené, tedy bezpečnostnímu referentovi, originál k pořízení kopie osvědčení. Tato kopie je zaevidována do příslušné evidence, tedy do spisu k poučené osobě. Je nutné provést poučení fyzické osoby a seznámit s povinnostmi vyplývající z držení tohoto dokladu. Dokud není držitel osvědčení poučen, nesmí mu být umožněn přístup k utajované informaci. Za tento přestupek lze uložit sankci<sup>318</sup> až do výše 1.000.000,- Kč.

Pokud fyzická osoba je při převzetí osvědčení již držitelem osvědčení, kterého platnost zaniká, je jeho povinností do 15 dnů osvědčení vrátit<sup>319</sup> tomu, kdo jej vydal, tedy NBÚ.

Platnost<sup>320</sup> Osvědčení je stanovena dle stupně utajení, pro které osvědčení bylo vydáno. Osvědčení stupně utajení:

- Důvěrné – platí 9 let

---

<sup>314</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 5, vzor žádosti fyzické osoby.

<sup>315</sup> Tamtéž, § 4.

<sup>316</sup> Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací.

<sup>317</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Sdělení k podání žádosti o vydání osvědčení fyzické osoby při účasti ve výběrovém řízení na obsazení volného služebního místa podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě*. [online]. [cit. 2018-12-25]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/aktualne/821-622-sdeleni-k-podani-zadosti-o-vydani-osvedceni-fyzicke-osoby-pri-ucasti-ve-vyberovem-rizeni-na-obsazeni-volneho-sluzebniho-mista-podle-zakona-c-2342014-sb-o-statni-sluzbe/>>.

<sup>318</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 148 odst. 4 písm. d).

<sup>319</sup> Tamtéž, § 66 odst. 1 písm. b).

<sup>320</sup> Tamtéž, § 55.

- Tajné – platí 7 let
- Přísně tajné – platí 5 let

Osvědčení, kterému skončila platnost se nevrací, zůstává fyzické osobě, doklad je neplatný. Fyzické osobě ale v takovém případě již není již umožněno se seznamovat s utajovanými informacemi, jelikož se má za to, že fyzická osoba není poučena<sup>321</sup>.

V rámci uplynutí doby platnosti osvědčení daného stupně utajení, je nutné NBÚ písemně požádat, formou žádosti o vydání nového osvědčení fyzické osoby, a to před uplynutím doby platnosti osvědčení fyzické osoby ve lhůtě nejméně<sup>322</sup>:

- 3 měsíce u osvědčení fyzické osoby pro stupeň *důvěrné*
- 7 měsíců u osvědčení fyzické osoby pro stupeň *tajné*
- 10 měsíců u osvědčení fyzické osoby pro stupeň *přísně tajné*

Pokud fyzická osoba ukončí služební nebo pracovní poměr, osvědčení zůstává jejich majetkem, pokud se tedy fyzická osoba nerozhodne osvědčení vrátit NBÚ z důvodu nepotřebnosti. Z držení tohoto dokladu ale nadále souvisí ohlašovací povinnost změn údajů fyzické osoby.

### 5.3.3 Poučení držitele Osvědčení

V rámci předložení osvědčení, je nutné u fyzické osoby zajistit poučení (Příloha 7) podle vzoru<sup>323</sup> dle § 11 odst. 2 zákona<sup>324</sup>. Jeden výtisk předá fyzické osobě, druhý výtisk je odeslán NBÚ a třetí výtisk je uložen do spisu v souladu s ustanovením § 68 odst. 1. zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Všechny výtisky poučení jsou zaevidovány do sběrného archu spisu k poučené osobě.

Zdůraznit dodržování povinnosti při ochraně utajovaných informací, hlásit ztrátu nebo odcizení, neprodleně oznamovat Úřadu změny údajů, které byly uvedeny v dotazníku a v neposlední řadě, účastnit se ročního proškolení ze základních povinností ochrany utajovaných informací.<sup>325</sup>

<sup>321</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 11 odst. 4.

<sup>322</sup> Tamtéž, § 94 odst. 4.

<sup>323</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezp o ochraně utajovaných informací ečnosti, příloha č. 4.

<sup>324</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

<sup>325</sup> Tamtéž, § 66 odst. 1.

Pokud je nový zaměstnanec již držitel platného osvědčení z předchozího zaměstnání, je nutné ho znovu poučit, byť byl poučen z předchozího zaměstnání, tím je myšlen jiný subjekt, než je Ministerstvo vnitra, potažmo Policie ČR.

#### **5.3.4 Potvrzení stupně utajení Důvěrné a vyšší**

Potvrzením (Příloha 8) je u Policie ČR považována kartička vytištěna na bílém papíře velikosti 55 x 85 mm, laminovaná do speciální průsvitné fólie. Z pohledu zákona, který ji de facto nezná, platí pouze pro vnitřní potřebu po předložení služebního průkazu nebo průkazu zaměstnance. Obsahuje údaje, jako je stupeň utajení, osobní evidenční číslo zaměstnance, platnost doby osvědčení, kterého je fyzická osoba držitel, otisk malého kulatého razítka bez státního znaku s číslem, které je přidělené určitému pracovišti a číslo jednacích poučení, kterým byla osoba poučena. Se skončením platnosti osvědčení, zaniká i *potvrzení*.

#### **5.3.5 Povinnost hlášení změn držitele Osvědčení**

Od 1. ledna 2017 je účinná novela vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších změn. Fyzická osoba, držitel osvědčení, je povinen neprodleně, písemně, volnou formou (Příloha 9), v rozsahu dotazníku, nahlásit NBÚ pod finanční sankcí až 50 000,- Kč následující změny:<sup>326</sup>

- ztrátu osvědčení,
- v případě změny údaje na osvědčení, jako je jméno nebo příjmení, je fyzická osoba do 15 dnů vrátit osvědčení NBÚ a písemně požádat o vydání nového,
- oznamovat změny údajů uvedených v dotazníku, který s žádostí předkládal,
- změnu kontaktní adresy pro doručování,
- změnu zaměstnavatele, pokud je fyzická osoba přeložena v rámci Ministerstva vnitra ČR, stačí nahlásit změnu odpovědné osoby, kterou je ředitel krajského ředitelství policie,
- zahájení trestního řízení včetně uvedení důvodu, kdy a kým zahájeno,

---

<sup>326</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Jak a kdy hlásit změny*. [online]. [cit. 2019-01-05]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1036-jak-a-kdy-hlasit-zmeny/>>.

- vznik finančního závazku mezi fyzickou osobou, držitele osvědčení a jinou fyzickou osobou v hodnotě nad 100 000 Kč nebo pětinasobek čistého měsíčního příjmu, půjčky v bance není nutné hlásit, jelikož jde o právnickou osobu, ohlašovací povinnost není ani v případě, že fyzická osoba, držitel osvědčení někomu půjčí,
- nabytí nemovitého majetku jen mimo území České republiky, nabytí jakékoli nemovitosti na území ČR není nutné hlásit,
- změny údajů k osobě manžela, manželky, partnera a ostatních osob nad 18 let žijící s fyzickou osobou, držitelem osvědčení ve společné domácnosti, tyto osoby ani nemusí mít trvalé bydliště s držitelem osvědčení, ale v této domácnosti přebývají a podílí se na chodu domácnosti. Oznamovací povinnost se vztahuje na údaje, které držitel v rámci žádosti o vydání osvědčení v dotazníku uvedl. Změny k těmto osobám se hlásí v rozsahu dotazníku. Povinnost je i v případě dosažení plnoletosti vlastního dítěte, ale i dítěte partnera,
- rovněž má fyzická osoba povinnost NBÚ oznámit pozbytí přístupu k utajovaným informacím u svého zaměstnavatele.

#### 5.4 Podmínky přístupu k UI stupně utajení Vyhrazené

Oznámení, jak je tento dokument nazýván, je vydáván osobě, která splňuje podmínku svéprávnosti, bezúhonnosti a dosažení věku 18 let.<sup>327</sup> Fyzická osoba podmínku bezúhonnosti dokládá výpisem z Rejstříku trestů, které nesmějí být starší než 3 měsíce od jeho vydání vydaného na kterékoliv pobočce Czech Point nebo notářského úřadu a vlastnoručním podpisem na prohlášení o svéprávnosti<sup>328</sup> (Příloha 3). Pokud má fyzická osoba zřízenou vlastní datovou schránku, může svůj výpis z Rejstříku trestů zaslat do datové schránky útvaru<sup>329</sup>, je provedena buď

<sup>327</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 6 odst. 2.

<sup>328</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 1.

<sup>329</sup> ČESKO. § 2 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009. částka 98. s. 4491-4500. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smlouvy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy)> (dále jen Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech).

konverze, nebo je tento rejstřík vytištěn a nadepsán poznámkou o ověření shodě. Takový rejstřík z trestů je ale nutné mít uložený v elektronické podobě, ne dle zákona<sup>330</sup> na 10 let, ale stačí 5 let, do opětovného ověření podmínek, pro případnou kontrolu kontrolního orgánu.

Oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené* je vydáváno pouze fyzické osobě, která je v pracovněprávním nebo služebním poměru, je vydáváno bezpečnostním ředitelem, coby osoba pověřená Národním bezpečnostním úřadem, plnění zákonných podmínek ověřuje osoba pověřená personální bezpečností.<sup>331</sup>

Do spisu k poučené osobě se postupně vkládají jednotlivé dokumenty, které se opatří prezenčním razítkem s uvedením data doručení dokumentu, číslem jednacím a pořadovým číslem, pod kterým se dokumenty zakládají. Pořadové číslo dva, hned za kontrolním listem, je založený výpis z rejstříku trestů, s datem vystavení ne starší tří měsíce, který je nutný při předání zkontrolovat podle dokladu totožnosti a prohlášení o svéprávnosti<sup>332</sup>.

#### **5.4.1 Oznámení o splnění podmínek**

Bezpečnostní referent na základě předložených podkladových materiálů a podle vzoru<sup>333</sup> připraví ve dvou výtiscích oznámení (Příloha 10) a proti podpisu předá jeden výtisk fyzické osobě.

Oznámení obsahuje osobní údaje fyzické osoby, jakými je jméno, příjmení, rodné příjmení, datum narození, místo narození a státní občanství. Otiskem velkého kulatého razítka se státním znakem a podpisu bezpečnostního ředitele je vyhotoveno ke dni zařazení fyzické osoby na pracovní místo, kde vznikají utajované informace stupně utajení *vyhrazené* nebo lze fyzické osobě vydat nejpozději před prvním přístupem k utajované informaci. Fyzická osoba musí být s převzetím oznámení poučena.

---

<sup>330</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech, § 26 odst. 2.

<sup>331</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 6 odst. 3.

<sup>332</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 1.

<sup>333</sup> Tamtéž, příloha č. 3

#### 5.4.2 Poučení držitele Oznámení

S vydáním oznámení fyzické osobě, je nutné zajistit poučení (Příloha 7) podle vzoru<sup>334</sup>, dle § 9 odst. 1 zákona<sup>335</sup>, jeden výtisk předá fyzické osobě, druhý výtisk je uložen v souladu s ustanovením § 68 odst. 1. zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Tímto poučením je pověřena osoba pověřená vedením spisu k poučené osobě. Poučena musí být každá fyzická osoba, která má přístup k utajované informaci, a to nejpozději před prvním přístupem k utajované informaci.

Dle zákona<sup>336</sup> je fyzická osoba, držitel platného oznámení, povinen každých 5 let ode dne vydání oznámení předkládat pro opětovné ověřování splnění podmínek, tj. svéprávnost doložit prohlášením o svéprávnosti a bezúhonnost předložením výpisu z Rejstříku trestů.

Platnost dokladu zaniká pouze z důvodů vyjmenovaných<sup>337</sup> zákonem, nejčastěji u Policie ČR skončením služebního nebo pracovního poměru<sup>338</sup>, úmrtím<sup>339</sup>, ztrátou oznámení<sup>340</sup> nebo doručením osvědčení fyzické osobě<sup>341</sup> Národním bezpečnostním úřadem, tedy převzetí osvědčení stupně utajení *důvěrné* a vyšší. Ojedinělým důvodem bývá zánik platnosti oznámení z důvodu nepotřebnosti<sup>342</sup>. Poté, co doklad pozbyde platnost, fyzická osoba není poučena a je povinna do 15 dnů ode dne doručení písemného vyrozumění vrátit oznámení tomu, kdo je vydal. Vrácený výtisk oznámení se jako nadpočetný výtisk zničí a je proveden zápis na výtisku oznámení ve spise, z jakého důvodu byl zničen. V případě zániku oznámení z důvodu jeho poškození, odcizení, ztráty nebo změny údajů se vyhotoven na základě písemné žádosti nové oznámení nahrazující původní, je vydáno ve dvou výtiscích, které je opět proti podpisu předáno fyzické osobě. Změnou údaje obsaženého na oznámení bývá změna příjmení,

---

<sup>334</sup> Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti, příloha č. 4.

<sup>335</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací.

<sup>336</sup> Tamtéž, § 9 odst. 2.

<sup>337</sup> Tamtéž, § 9 odst. 3.

<sup>338</sup> Tamtéž, § 9 odst. 3 písm. b).

<sup>339</sup> Tamtéž § 9 odst. 3 zákona písm. d).

<sup>340</sup> Tamtéž, § 9 odst. 3 písm. e).

<sup>341</sup> Tamtéž, § 9 odst. 3 písm. i).

<sup>342</sup> Tamtéž, § 9 odst. 3 písm. h).

především u žen. Pokud nedojde k výměně oznámení, je neplatné a dochází k zániku oznámení.

Ohlašovací povinnost vzniká i držiteli oznámení se změnou údajů<sup>343</sup> obsažených na dokladu. Touto změnou je změna příjmení fyzické osoby. V takovém případě je nutné oznámení vrátit, jelikož je neplatné a vydání nového dokladu.

Oznámení je předkládáno u soudu při líčení obsahující utajované informace stupně utajení *vyhrazené*. Aby osvědčení nebylo fyzicky zatěžováno při přenášení fyzické osoby v rámci využití, jelikož oznámení má neomezenou platnost po dobu služebního nebo pracovního poměru, bylo pro vnitřní potřebu v rámci Policie České republiky vzato do užívání *potvrzení*.

#### **5.4.3 Potvrzení stupně utajení Vyhrazené**

Potvrzením (Příloha 8) je u Policie ČR považována kartička vytištěna na bílém papíře velikosti 55 x 85 mm, laminovaná do speciální průsvitné fólie. Z pohledu zákona je de facto neuznávaná, jak už bylo zmíněno, platí pouze pro vnitřní potřebu po předložení služebního průkazu nebo průkazu zaměstnance. Obsahuje údaje, jako je stupeň utajení, osobní evidenční číslo zaměstnance, platnost, otisk malého kulatého razítka bez státního znaku s číslem, přidělené určitému pracovišti a číslo jednací poučení, kterým byl zaměstnanec poučen. Po 5 ti letém období je po předložení prohlášení o svéprávnosti, výpisu z Rejstříku trestů vydáno potvrzení na další období.

### **5.5 Proškolení fyzických osob**

Fyzické osoby, držitelé oznámení i osvědčení mají svá práva, ale i povinnosti, mezi něž patří zúčastnit se jedenkrát do roka proškolení<sup>344</sup> fyzických osob, které mají přístup k utajované informaci, z právních předpisů v oblasti ochrany utajovaných informací. Pověřená osoba musí vést o těchto proškoleních přehledy a v případě kontroly tyto přehledy nechat k nahlédnutí.

Je nutné v rámci proškolení připomenout i fakt, že při zániku platnosti oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené*, skončení platnosti osvědčení fyzické osoby nebo při skončení služebního, pracovního

---

<sup>343</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 9 odst. 3 písm. j).

<sup>344</sup> Tamtéž, § 67 odst. 1.

poměru nebo při personální změně osoby, která má přístup k utajovaným informacím, je nutné neprodleně vrátit osobě pověřené vedením administrativních pomůcek utajované dokumenty, ve kterých jsou evidovány.<sup>345</sup> Při ukončení služebního nebo pracovního poměru je fyzická osoba povinna vrátit i administrativní pomůcky typu doručovací kniha, manipulační kniha, pečetidlo.

### 5.5.1 Základní povinnosti

V rámci poučení při převzetí listiny opravňující fyzickou osobu seznamovat se s utajovanými informacemi je nutné tuto osobu poučit. Obsah poučení je identické s ročním proškolením, které má za úkol držitelům oprávnění připomenout jejich základních povinností na poli ochrany utajovaných informací a dodržovat<sup>346</sup> je:

- povinnost zachovávat mlčenlivost a neumožnit přístup k utajované informaci neoprávněné osobě<sup>347</sup>, neoprávněnou osobou může být i držitel oznámení<sup>348</sup>, osvědčení<sup>349</sup>, ale nezbytně nepotřebuje utajovanou informaci k výkonu své funkce,
- evidovat nebo zaznamenávat utajovanou informaci v administrativních pomůckách<sup>350</sup>, těmi je manipulační kniha nebo vlastní doručovací kniha,
- předávat<sup>351</sup> utajovanou informaci vždy proti podpisu, u převzetí utajovaných informací je pravidlo hůlkovým písmem příjmení a teprve poté podpis,
- pořizování kopie<sup>352</sup> utajovaného dokumentu pouze na směrnici schváleném kopírovacím stroji,
- skartování nadbytečného výtisku utajovaného dokumentu pouze na směrnici schváleném skartovacím stroji,

---

<sup>345</sup> Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti, § 28, odst. 4.

<sup>346</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 66 odst. 1 písm. a).

<sup>347</sup> Tamtéž, § 65 odst. 2.

<sup>348</sup> Tamtéž, § 6 odst. 1.

<sup>349</sup> Tamtéž, § 11 odst. 1.

<sup>350</sup> Tamtéž, § 21 odst. 5.

<sup>351</sup> Tamtéž, § 21 odst. 8.

<sup>352</sup> Tamtéž, § 21 odst. 6.



- přepravujeme<sup>353</sup> a přenášíme utajovanou informaci v uzavíratelné přenosné schránce nebo pevném obalu mechanickým zámekem, zámekem s číselným kódem, otiskem pečeti a s vyznačením příslušných náležitostí, jako je štítek s textem: „*V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně útvaru Policie ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!*“
- změna nebo zrušení stupně utajení pouze se souhlasem původce<sup>354</sup>,
- s utajovanou informací nakládáme pouze v certifikovaném informačním systému<sup>355</sup>,
- zpracováváme<sup>356</sup> a ukládáme<sup>357</sup> utajované informace pouze v zabezpečené oblasti příslušného stupně utajení nebo vyšším, než má utajovaná informace,
- plnit pokyny kontrolního pracovníka NBÚ při provádění neodkladných opatření podle § 144 odst. 1 zákona<sup>358</sup>, při zjištění nedostatků a za jejich neodstranění ve stanovené lhůtě může Úřad uložit pořádkovou pokutu v úhrnu až 400 000,- Kč<sup>359</sup>
- účastnit se pravidelného ročního proškolení<sup>360</sup>,

## 5.6 Jednorázový přístup k utajované informaci

Na tzv. jednorázový přístup k utajované informaci, pokud fyzická osoba disponuje osvědčením fyzické osoby pro seznamování se s utajovanými informacemi stupně *důvěrné*, zákon<sup>361</sup> pamatuje. Ve výjimečných případech lze k písemné žádosti<sup>362</sup> s uvedeným zdůvodněním vydat souhlas k jednorázovému přístupu k utajované informaci stupně utajení *tajné*<sup>363</sup>. Tento přístup lze vydat jen pro držitele osvědčení, a to však pouze pro přístup k utajované informaci o jeden stupeň vyšší, než mu bylo

<sup>353</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 21 odst. 7.

<sup>354</sup> Tamtéž, § 22 odst. 2.

<sup>355</sup> Tamtéž, § 34 odst. 4.

<sup>356</sup> Tamtéž, § 24 odst. 5 písm. a).

<sup>357</sup> Tamtéž, § 24 odst. 6.

<sup>358</sup> Tamtéž.

<sup>359</sup> Tamtéž, § 144 odst. 4.

<sup>360</sup> Tamtéž, § 66 odst. 1 písm. f).

<sup>361</sup> Tamtéž, § 59 odst. 1.

<sup>362</sup> Tamtéž, § 59 odst. 4 písm. a).

<sup>363</sup> Tamtéž, § 61.

vydáno. Právní nárok k udělení souhlasu je možné též osobě udělit jen jednou<sup>364</sup>, a to však nejdéle na dobu 6 měsíců.

V praxi tato možnost platí pouze pro držitele osvědčení fyzické osoby pro stupeň *důvěrné* a znamená, že držitel osvědčení pro stupeň *důvěrné* může požádat o jednorázový souhlas pro seznámení s utajovanými informacemi stupně *tajné*. Jednorázový přístup k utajovaným informacím stupně *přísně tajné* už ale nelze umožnit<sup>365</sup>. Držitel oznámení pro přístup k utajované informaci stupně *vyhrazené* nemůže žádat o jednorázový přístup k utajované informaci stupně *důvěrné*. Takové osoby neprošly bezpečnostní prověrkou ze strany NBÚ.

---

<sup>364</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací, § 59 odst. 6.

<sup>365</sup> Národní bezpečnostní úřad. *Kdo a kdy může mít přístup k utajovaným informacím*. [online]. [cit. 2018-12-25]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1041-kdo-a-kdy-ma-pristup/>>.

## 6 Dotazníkové šetření

Fyzické osoby, které se seznamují s utajovanými informacemi a stojí za životním cyklem dokumentů v režimu utajovaných informací, je nutné proškolenat. Jakým způsobem byly informace v rámci proškolení těchto osobám předány, a zda jsou tyto fyzické osoby seznámeny o svých právech, ale i povinnostech, bylo nutné prověřit. Pro budoucí spolupráci a jaký způsob přenosu těchto informací využít, bylo nutné stanovit formu šetření. Nejeftivnější formou<sup>366</sup> se stala forma anonymního dotazníkového šetření.

K výzkumu byla zvolena dotazníková metoda šetření spočívající v distribuci dotazníků a následného zhodnocení odpovědí koncových uživatelů. Volbou respondentů byl dán tzv. reprezentativní vzorek držitelů dokladu umožňující seznamovat se s utajovanými informacemi. Z obsahu otázek dotazníku padla volba na držitele oznámení a osvědčení, kterými disponuje Krajské ředitelství policie Královéhradeckého kraje v rámci celého kraje v počtu 1100, z toho 143 fyzických osob, držitelů osvědčení<sup>367</sup>. Do dotazníkového šetření byli zapojeni fyzické osoby napříč organizací, od krajského ředitelství v Hradci Králové, územní odbory Hradec Králové, Jičín, Trutnov, Náchod, Rychnov nad Kněžnou, až po vybraná obvodní oddělení s vyšším počtem těchto držitelů. Dotazníky byly předány v analogové verzi na pracoviště, která s utajovanými informacemi v rámci svého služebního zařazení pracují, tudíž byly požádány o součinnost odbory a oddělení především služby kriminální policie a vyšetřování, napříč celého Královéhradeckého kraje.

Relevance otázek byly položeny takovým způsobem<sup>368</sup>, aby na položenou otázku mohl odpovědět držitel oznámení i držitel osvědčení ve formě uzavřených otázek. Výhodou těchto otázek bylo snadné porovnání odpovědí jednotlivých respondentů. Tyto odpovědi bylo jednoduché analyzovat a pro respondenta bylo jistější označit odpověď, jelikož v nabídce našel vyčerpávající seznam různých možností odpovědí.

---

<sup>366</sup> GRASSEOVÁ, Monika. Efektivní rozhodování: analyzování - rozhodování - implementace a hodnocení. Brno: Edika, 2013. s. 29

<sup>367</sup> Viz evidence bezpečnostního referenta OOUI KŘP Khk.

<sup>368</sup> MAJEROVÁ, Věra a Emerich MAJER. *Empirický výzkum v sociologii venkova a zemědělství*. V Praze: Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, str. 40. 2007-. ISBN 978-80-213-1671-3.

Respondent si vybral jednu z možností a nemusel vlastními slovy formulovat odpověď, což je podstatně náročnější. V jednom případě byla zvolena citlivá otázka na téma věku respondenta, nebyl však otázkou dotčen ani jeden respondent. Nevýhodou uzavřených otázek mohla nastat absence odpovědi ve výčtu možností odpovědi nebo opačná možnost, mnoho alternativ odpovědí, čímž by se mohl stát pro respondenta dotazník nepřehledný a respondent by se špatně orientoval. Otázky v našem případě byly vedeny konkrétně na danou problematiku, tudíž bylo znění dotazníku a možnosti odpovědi stručné a jasné.

Dotazníky byly vždy po předchozí ústní domluvě s přímým nadřízeným dotčeného útvaru předány v obálce v počtu shodném s počtem respondentů, držitelů dokladu na daném útvaru nebo předány osobně respondentům při osobním proškolení v rámci ústní prezentace. Bezpečnostní referent vede seznamy a má přístup do databáze fyzických osob, tudíž nebyl problém s počtem odesílaných dotazníků. Ve znění dotazníku bylo vysvětleno, z jakého důvodu byl tento dotazník zpracován, že je anonymita zaručena, že jsou otázky vedeny i jako připomenutí základních povinností na poli ochrany utajovaných informací a že výsledkem provedeného výzkumu formou vícekritériální analýzy by byla zjištěna nezkreslená reakce na stávající stav týkající se personální bezpečnosti, z které by byla do budoucnosti vedena spolupráce.

Samotná distribuce v počtu 755 dotazníků započala 3. prosince 2018, termín pro vrácení vyplněných dotazníků bylo dán do 28. prosince 2018. Do tohoto data se vrátilo 461 vyplněných platných dotazníků, čímž se 61 % návratnost dotazníků stalo výběrovým souborem pro analýzu dat statistickým programem IBM SPSS Statistics 20. Po zpracování dat bylo k rukám tazatele dodatečně doručeno ještě 18 vypracovaných dotazníků, které ale již nebyly do datové matice zadány.

Samotný dotazník (Příloha 11) obsahoval 16 otázek, v kombinaci nominálních a ordinálních kvalitativních proměnných hodnot<sup>369</sup>, které byly z důvodu vyhodnocení převedeny na číselné hodnoty. U dvou otázek bylo možné označit jednu i více odpovědí. Dotazník neobsahoval možnost připojit vlastní formulaci a byl v české verzi. Otázky byly seřazeny, poté zpracovány ve třech okruzích. Od otázek obecných,

---

<sup>369</sup> POPELKA, Jan a Václav SYNEK. *Úvod do statistické analýzy dat*. Ústí nad Labem: Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem, Fakulta životního prostředí, 2009. s. 7-8.

tzv. analytických, ke kterým se vyjádřili všichni respondenti, byly otázky č. 1–6, okruh otázek pro skupinu držitelů oznámení obsahovaly otázky č. 7–10, okruh otázek pro držitele osvědčení otázky č. 11–13, poté opět okruh otázek, ke kterým se vyjádřili všichni respondenti, byly otázky č. 14–16. Jelikož se respondenti vyjadřovali k otázkám dle svého stupně utajení, bylo nutné sestavit tři datové matice pro analýzu dat (Obr. 15, Obr. 16, Obr. 17).

Respondentům byly položeny následující otázky:

- Kolik Vám je let?
- Jakou máte u Policie ČR praxi?
- Myslíte, že v práci používáte více elektronickou komunikaci, než osobní?
- Jaké formy elektronické komunikace v práci používáte?
- Jste držitel Oznámení na V nebo Osvědčení na D, T?
- Víte, že malá laminovaná kartička zvaná Potvrzení platí jen pro vnitřní potřebu po předložení služebního průkazu, průkazu občanského zaměstnance?
- Víte, co je Oznámení?
- Víte, že se musí hlásit na OOUI KŘ změna údaje obsaženého na dokladu?
- Víte, kde Oznámení předkládáme?
- Víte, že Oznámení na stupeň Vyhrazené má po splnění podmínek stálou platnost a že se vrací na oddělení ochrany utajovaných informací KŘ KŘP Khk až se skončením pracovního či služebního poměru?
- Víte, jaké jsou s držením Osvědčení spjaté povinnosti?
- Od 1.1.2017 je účinná novela vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, která podstatně zužuje výčet změn údajů obsažených v dotazníku a které je fyzická osoba povinna oznamovat. Víte, které změny údajů to jsou a které se již nemusí dokládat?
- I když je každý držitel Osvědčení právně odpovědný za své úkony, i tak, jaký způsob byste ocenil/a k zajištění přenosu informací požadující NBÚ ze strany bezpečnostního referenta OOUI KŘ?
- V rámci ročního proškolení dle zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, jste byl/a proškolen/a:

- V rámci ročního proškolení bych dal/a přednost:
- Po vyjmenování všech základních povinností se měl respondent vyjádřit: Uprímně a po pravdě, na nic jste nezapomněl/a?

Před samotnou analýzou dat nebylo nutné získaná data z dotazníkového šetření očistit, či z důvodu chybějících údajů vyřadit, tudíž nebylo nutné zpracovávat dotazníky s chybějícím údajem a řešit komplikace při následném statistickém zpracování. Následně vznikla datová matice, která byla podrobena základní statistické analýze v podobě četnostní tabulky<sup>370</sup>. Jelikož bez počítačových programů si nelze současný svět představit<sup>371</sup>, usnadňují studium i praktické užívání, hodnocení a analýza kategoriálních<sup>372</sup> dat byla provedena za využití již v zmíněném statistickém programu IBM SPSS Statistics 20.

Datové matice byly vytvořené přímo v prostředí SPSS, nikoli přenesené zápisem do MS Excel tabulky. Sloupce představují jednotlivé proměnné, které byly pojmenované *ot1–ot16*. Řádky datové matice reprezentují odpovědi respondentů v číselných kódech. Otázky č. 4 a 13 pro možnost výběru více možností odpovědi byly zadány ve tvaru *ot4A–ot4G*, u otázky *ot13A–ot13F*.

## 6.1 Analýza dotazníkového šetření

Na základě nashromážděných dat byla provedena analýza třídících otázek 1. stupně, která nám dala informaci o četnosti a rozložení znaků. Údaje z analytických otázek jsou uvedeny procentuálně.

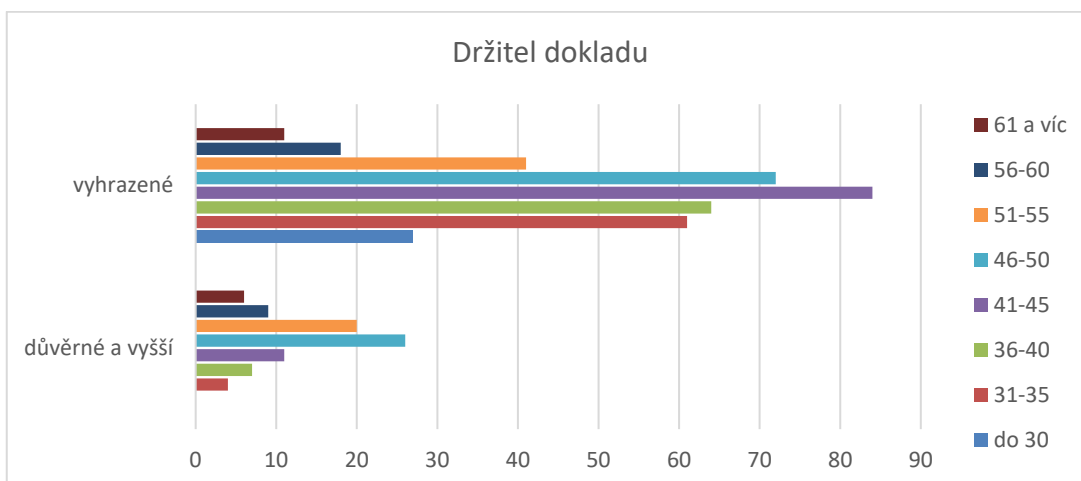
### 6.1.1 Četnostní rozložení výsledků obecné části

Dotazníkového šetření se zúčastnilo četnostně zúčastnilo nejvíce respondentů ve věku od 41–50 let, tento údaj není pro účely statistického šetření nijak významný, dokazuje věkový průměr osob nejproduktivnějšího věku spolupracujícího s tazatelem. S tímto věkem i četnostně souhlasí 72,2 % respondentů, kteří uvedli, že mají víc, jak 15 let praxe u Policie ČR.

<sup>370</sup> POPELKA, J. a kol. *Úvod do statistické analýzy dat*. 2009. s. 8.

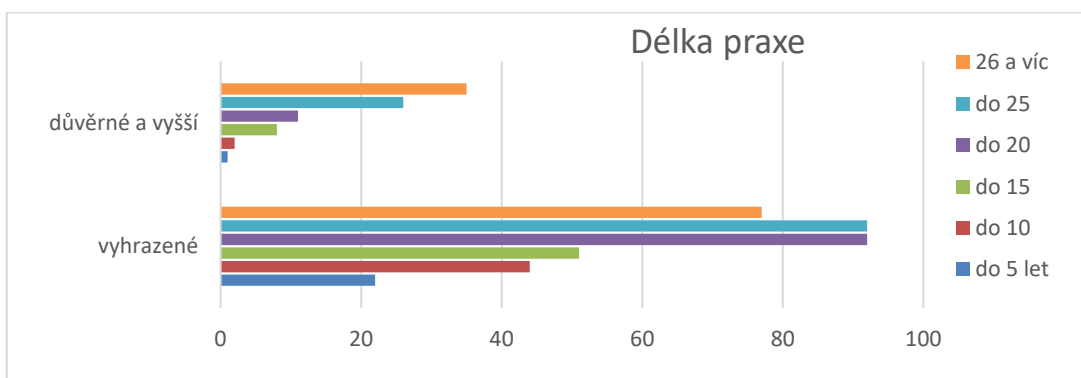
<sup>371</sup> POPELKA, J. a kol. *Úvod do statistické analýzy dat*. 2009. s. 5.

<sup>372</sup> HENDL, Jan. *Přehled statistických metod: analýza a metaanalýza dat*. Páté, rozšířené vydání. Praha: Portál, 2015. s. 307



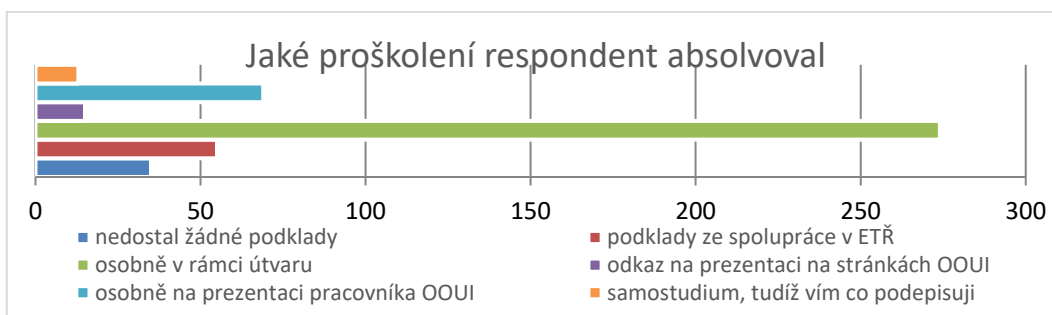
**Graf 1- ot5 – ot1 četnostní rozložení respondentů s přihlédnutím k věkové skupině, autor**

Délka praxe fyzické osoby u Policie ČR je údaj, který vnáší do výsledků dotazníkového šetření poznatek, zda délka praxe u tohoto organizačního celku nepřináší nadhled fyzické osoby ke znalosti problematiky. Přes 72 % tázaných je zastoupena s praxí od 16 let a výše. 12,8 % dotázaných uvedlo praxi do 15 let, 10 % s praxí do 10 let a 5 % respondentů uvedlo praxi do 5 let.



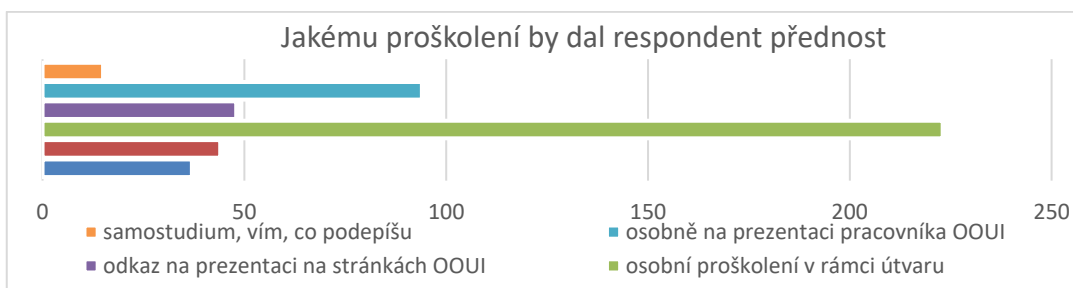
**Graf 2 - ot2 – ot5 četnost rozložení respondentů s přihlédnutím k délce praxe, autor**

Pro účely dotazníkového šetření je zajímavá četnost údaje, jakou formou byl respondent proškolen v rámci ročního, ze zákona povinného proškolení. 59,4 % respondentů uvedlo proškolení v rámci svého útvaru a 15 % respondentů uvedlo, že bylo osobně přítomno na prezentaci bezpečnostního pracovníka oddělení ochrany utajovaných informací. Proškolení formou předaných podkladů ve spolupráci přes IS ETŘ uvedlo 11,9 % respondentů. Ostatní četnosti nejsou významné.



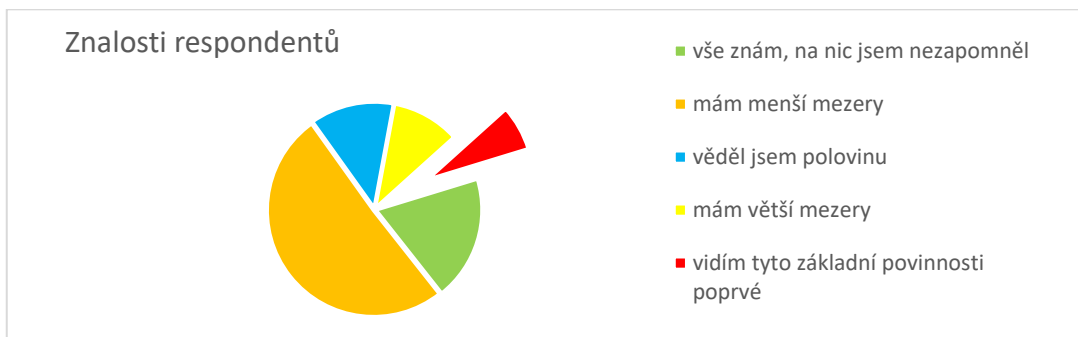
**Graf 3 - ot14 četnost druhu proškolení, které respondent absolvoval, autor**

Další zajímavou četností je odpověď respondentů, jakému proškolení by dali přednost. 48,4 % by dalo přednost proškolení v rámci útvaru, 20,4 % respondentů by se zúčastnilo prezentace bezpečnostního referenta OOUI.



**Graf 4 - ot 15 četnost druhu proškolení, kterému by respondent dal přednost, autor**

Na zvažovanou jsou výsledky otázky č. 16, respondenty preferované proškolení v rámci útvaru, nemusí znamenat pozitivní závěr. 50,8 % tázaných přiznalo, že má menší mezery z výčtu vyjmenovaných základních povinností ochrany utajovaných informací a až 30 % dotázaných nezná víc, jak polovinu těchto povinností, tento údaj se stává alarmujícím.



**Graf 5 - ot16 četnost základních znalostí všech respondentů, autor**



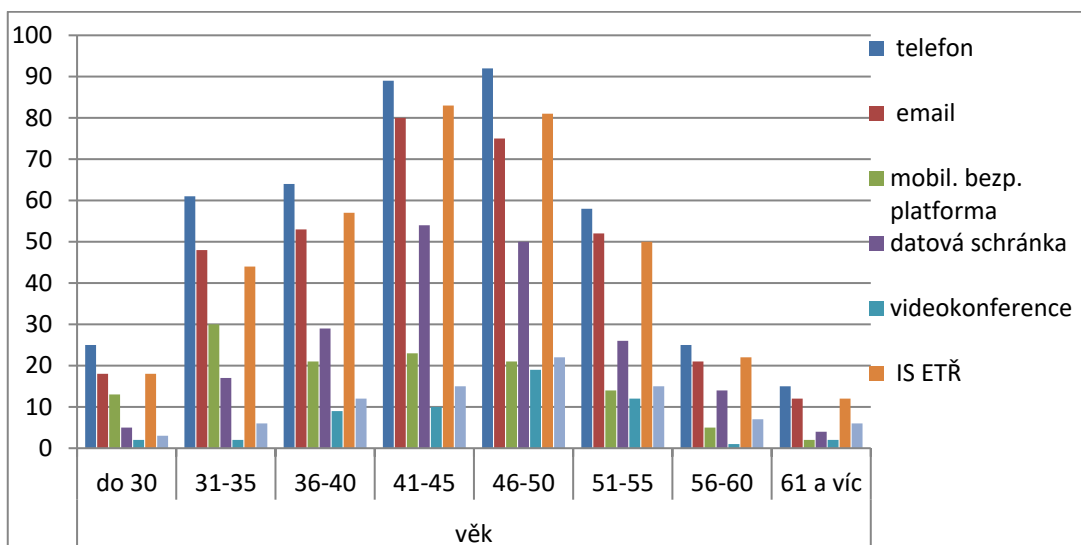
Držitelům dokladu opravňující se seznamovat s utajovanými informacemi bylo předáno *potvrzení*, laminovaná malá kartička ve speciální fólii, která pro vnitřní potřebu nahrazuje oznámení nebo osvědčení. Respondenti se vyjádřili, zda vědí, k čemu toto *potvrzení* slouží. 80,5 % jich uvedlo, že je jim známo, 12,4 % respondentů uvedlo, že je nikdo neinformoval a 7,2 % respondentů odpovědělo, že nevědí k čemu slouží, ale ani neví, zda by jej našli. Vzhledem k praxi, kdy se po pěti letech toto *potvrzení* mění za nové, je nutné fyzické osoby upozornit na funkci této kartičky.

### **6.1.2 Analýza dat vícenásobných odpovědí obecné části**

Této analýze byla podrobena otázka č. 4, kdy se respondent vyjádřil, jaké formy elektronické komunikace k práci používá. Jelikož toto dotazníkové šetření je zaměřeno na zpětnou vazbu bezpečnostního referenta a koncového uživatele pro budoucí komunikaci, tyto výsledky by mohly být stěžejní pro další spolupráci a představu, jak je zkoumaný vzorek aktivní po stránce elektronické komunikace. Pro názornost nebudou uváděny počty respondentů, ale procentuální zastoupení odpovědí. Bezpečnostní referent, pověřen přenosem informací a novinek, má k dispozici věk fyzické osoby a vzhledem k již zmiňovanému vyššímu počtu držitelů, které vede v evidenci, je věková kategorie této osoby prvním faktorem pro určení, který druh elektronické komunikace se stává vhodným.

93,1 % respondentů má k dispozici služební telefonní linku, vícekritériální analýzou je možné zjistit, že tento druh komunikace uvedlo nejvíce respondentů ve věkové kategorii 46–50 let, nejméně respondentů využívá tento typ konverzace ve věkové kategorii 61 a víc let. Tento údaj je zapříčiněn nízkým počtem respondentů této věkové kategorie, kterým je 3,7 % respondentů.

77,9 % respondentů využívá v rámci korespondence emailovou schránku, s největší četností se k této komunikaci přihlásila skupina respondentů ve věkové kategorii 41–45 let, před věkovou skupinou 46–50 let. Výsledná data jsou pro možnou spolupráci významná, emailová korespondence se jeví jako nejjednodušší a nejrychlejší komunikační prostředek.



*Graf 6 – ot1 – ot4 výstup vícekritériální analýzy, autor*

28 % respondentů ke své pracovní činnosti používá mobilní bezpečnou platformu, nejvyšším procentuálním zastoupením je věková skupina 31–50 let, výsledky jsou rovnoměrně zastoupeny.

43,2 % respondentů má zkušenosti s datovou schránkou, 56,8 % tento druh komunikace nepoužívá. Všechny věkové skupiny jsou rovnoměrně zastoupeny.

Jen 12,4 % respondentů uvedlo, že využívá videokonferenci, zde jsou věkové kategorie rovnoměrně zastoupeny.

Na rozdíl od využívání Evidence trestního řízení, kdy 79,6 % respondentů vykazuje činnost v tomto informačním systému, tento údaj pro možnou spolupráci je taktéž významný. Zaslání novinek fyzickým osobám prostřednictvím informačního systému ETR je reálné a byla by zajištěna adresná doručitelnost.

Poslední elektronickou komunikací, kterou jsou sdílené kalendáře a úkoly, označilo 18,7 % dotázaných. Tuto komunikaci používají všechny věkové skupiny rovnoměrně.

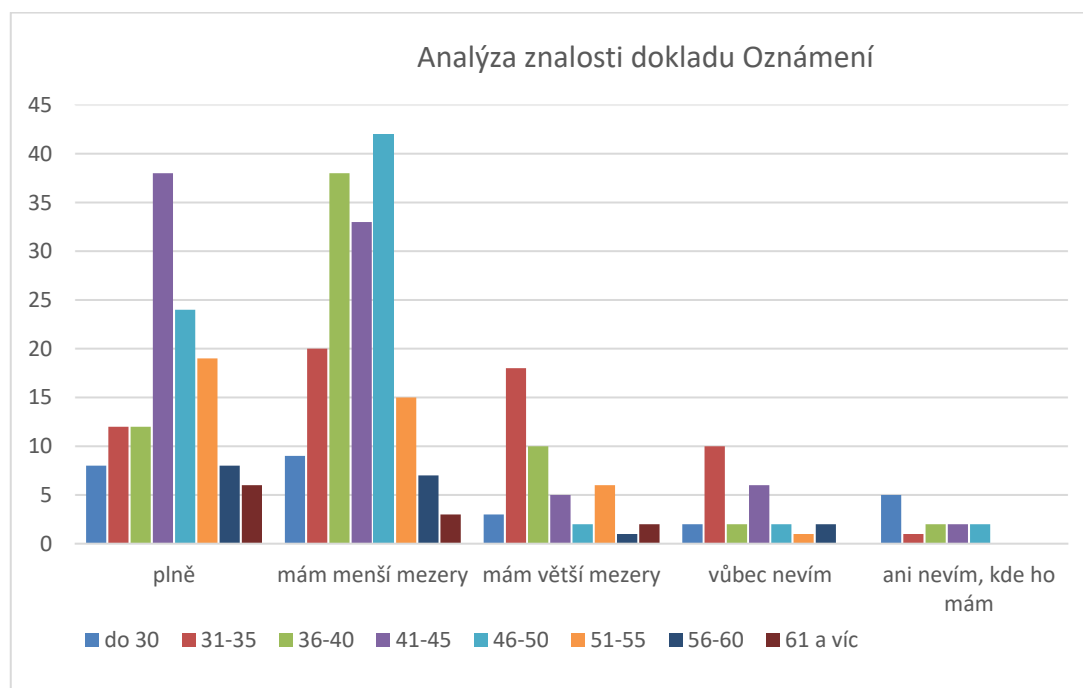
Vyhodnocení IBM\_obecna\_cast.sav [DataSet1] - IBM SPSS Statistics Data Editor

	Name	Type	Width	Decimals	Label	Values	Missing	Columns	Align	Measure	Role
1	id	Numeric	12	0	identifikace	None	None	12	Right	Scale	Input
2	ot1	Numeric	12	0	věk	{1, do 30}...	None	12	Right	Nominal	Input
3	ot2	Numeric	12	0	délka praxe	{1, do 5 let}...	None	12	Right	Nominal	Input
4	ot3	Numeric	12	0	elektronická ko...	{1, určité an...	None	12	Right	Ordinal	Input
5	ot4A	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
6	ot4B	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
7	ot4C	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	11	Right	Nominal	Input
8	ot4D	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
9	ot4E	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
10	ot4F	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
11	ot4G	Numeric	12	0	forma el. kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
12	ot5	Numeric	12	0	držitel dokladu ...	{1, vyhrazen...	None	12	Right	Nominal	Input
13	ot6	Numeric	12	0	Potvrzení - k če...	{1, ano, vím}...	None	12	Right	Nominal	Input
14	ot14	Numeric	12	0	Proškolení - jak...	{1, nedostal...	None	12	Right	Nominal	Input
15	ot15	Numeric	12	0	Proškolení - jak...	{1, nezajímá...	None	12	Right	Nominal	Input
16	ot16	Numeric	12	0	Proškolení - vý...	{1, vše zná...	None	12	Right	Ordinal	Input

Obr. 15 - zpracování dat v IBM Statistics 20, část vyhrazené, autor

### 6.1.3 Četnostní rozložení skupiny – Vyhrazené

Z analýzy otázek pro respondenty, držitele dokladu oznámení stupně utajení vyhrazené jsou následující výsledky:



Graf 7- ot1- ot7 výstup analýzy porovnání znalost o dokladu vyhrazené s věkovou skupinou, autor

Informace, zda respondentovi, držiteli oznámení pro přístup k utajovaným informacím stupně utajení vyhrazené je plně informován, k čemu tento doklad slouží uvedlo 33,6 % respondentů, 44,2 % respondentů uvedlo má menší mezery, 12,4 %, 101

jich uvedlo, že mají větší mezery, 6,6 % respondentů vůbec neví a 3,2 % respondentům není známo k čemu slouží a ani neví, kde ho mají uložené.

O povinnosti hlášení změn údajů obsažených na dokladu je známo 69,3 % respondentům, 23,5 % o této povinnosti neví a 7,1 % jich do dnešního dne ani nevěděla k čemu oznámení slouží.

Další otázkou byl dotaz, zda je respondentovi známo, kde se doklad Oznámení předkládá. 39,9 % respondentům je známo, 45,2 % respondentů si nebylo úplně jisto a 14,8 % jich do dnešního dne nevědělo.

Poslední otázkou směřovanou k oznámení bylo, zda je respondentovi známo, že se tento doklad po ukončení služebního nebo pracovního poměru vrací. Ve 48,1 % o této povinnosti bylo respondentům známo, 36 % si jich nebylo úplně jistých a 15,9 % respondentů do dnešního dne nevědělo, že je nutno tento odklad vrátit.

Vyhodnoceni\_IBM\_vyhrazene.sav [DataSet1] - IBM SPSS Statistics Data Editor

	Name	Type	Width	Decimals	Label	Values	Missing	Columns	Align	Measure	Role
1	id	Numeric	12	0	identifikace	None	None	12	Right	Scale	Input
2	ot1	Numeric	12	0	věk	{1, do 30}...	None	12	Right	Nominal	Input
3	ot2	Numeric	12	0	délka praxe	{1, do 5 let}...	None	12	Right	Nominal	Input
4	ot3	Numeric	12	0	elektronická ko...	{1, určité an...	None	12	Right	Ordinal	Input
5	ot4A	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
6	ot4B	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
7	ot4C	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
8	ot4D	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
9	ot4E	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
10	ot4F	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
11	ot4G	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
12	ot6	Numeric	12	0	Potvrzení - k če...	{1, ano, vím}...	None	12	Right	Nominal	Input
13	ot7	Numeric	12	0	Oznámení - k č...	{0, nezádan...	None	12	Right	Ordinal	Input
14	ot8	Numeric	12	0	Oznámení - zm...	{0, nezádan...	None	12	Right	Nominal	Input
15	ot9	Numeric	12	0	Oznámení - kd...	{0, nezádan...	None	12	Right	Nominal	Input
16	ot10	Numeric	12	0	Oznámení - vrá...	{0, nezádan...	None	12	Right	Nominal	Input
17	ot14	Numeric	12	0	Proškolení - jak...	{1, nedostal...	None	12	Right	Nominal	Input
18	ot15	Numeric	12	0	Proškolení - jak...	{1, nezajímá...	None	12	Right	Nominal	Input
19	ot16	Numeric	12	0	Proškolení - vý...	{1, vše zná...	None	12	Right	Ordinal	Input

Obr. 16- zpracování dat v IBM Statistics 20, část vyhrazené, autor

#### 6.1.4 Četnostní rozložení skupiny – Důvěrné

Z otázek určených držitelům osvědčení pro stupeň utajení *důvěrné* a vyšší stupeň bylo zjištěno, že 72,3 % respondentům jsou plně známy povinnosti hlášení změn údajů obsažených v dotazníku uloženého na NBÚ a s tímto spojené finanční sankce

či zrušení platnosti stávajícího osvědčení. 25,3 % respondentů o této povinnosti ví, ale zapomíná je plnit, 1,2 % o této povinnosti neví a 1,2 % respondentů nic nenahlásila a není si ani jistá, zda by osvědčení našla.

Na otázku, zda respondent, držitel osvědčení ví, které změny údajů obsažených v dotazníku uloženého na NBÚ to jsou, odpovědělo 36,1 % respondentů plně ví o všech změnách, 51,8 % má menší mezery, 6 % má větší mezery, 4,8 % respondentů netuší a 1,2 % tázaných netuší o výčtu změn, ale ani neví, kde by je měli hledat.

### 6.1.5 Analýza dat vícenásobných odpovědí části – Důvěrné

Poslední otázkou určenou pouze skupině fyzických osob, držitelů osvědčení byl vznesen dotaz, jakým způsobem by uvítali přenos informací a novinek NBÚ prostřednictvím bezpečnostního referenta. V této otázce bylo možné označit více možností. K porovnání odpovědí byly použity věkové kategorie.

Vyhodnoceni\_IBM\_duverne.sav [DataSet1] - IBM SPSS Statistics Data Editor

	Name	Type	Width	Decimals	Label	Values	Missing	Columns	Align	Measure	Role
1	id	Numeric	12	0	identifikace	None	None	12	Right	Scale	Input
2	ot1	Numeric	12	0	věk	{1, do 30}...	None	12	Right	Nominal	Input
3	ot2	Numeric	12	0	délka praxe	{1, do 5 let}...	None	12	Right	Nominal	Input
4	ot3	Numeric	12	0	elektronická ko...	{1, určité an...}	None	12	Right	Ordinal	Input
5	ot4A	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
6	ot4B	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
7	ot4C	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
8	ot4D	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
9	ot4E	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
10	ot4F	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
11	ot4G	Numeric	12	0	forma el.kom. - ...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
12	ot6	Numeric	12	0	Potvrzení - k če...	{1, ano, vím}...	None	12	Right	Nominal	Input
13	ot11	Numeric	12	0	Osvědčení - pov...	{0, nezadán...}	None	12	Right	Nominal	Input
14	ot12	Numeric	12	0	Osvědčení - se...	{0, nezadán...}	None	12	Right	Ordinal	Input
15	ot13A	Numeric	12	0	Osvědčení - pře...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
16	ot13B	Numeric	12	0	Osvědčení - pře...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
17	ot13C	Numeric	12	0	Osvědčení - pře...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
18	ot13D	Numeric	12	0	Osvědčení - pře...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
19	ot13E	Numeric	12	0	Osvědčení - pře...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
20	ot13F	Numeric	12	0	Osvědčení - pře...	{0, ne}...	None	12	Right	Nominal	Input
21	ot14	Numeric	12	0	Proškolení - jak...	{1, nedostal...}	None	12	Right	Nominal	Input
22	ot15	Numeric	12	0	Proškolení - jak...	{1, nezajímá...}	None	12	Right	Nominal	Input
23	ot16	Numeric	12	0	Proškolení - vý...	{1, vše zná...}	None	12	Right	Ordinal	Input

Obr. 17 - zpracování dat v IBM SPSS Statistics 20, část důvěrné, autor

Pro možnost využití služební emailové pošty projevil zájem 68,7 % respondentů, tato skupina byla zastoupena 35,1 % respondenty ve věku 46–50 let, poté s 26,3 % respondenty ve věku 51–55 let, 12,3 % respondenty ve věku 41–45 let, 8,8 % tázanými ve věku 36–40 let, a 14 % respondenty ve věku 56 a více let.

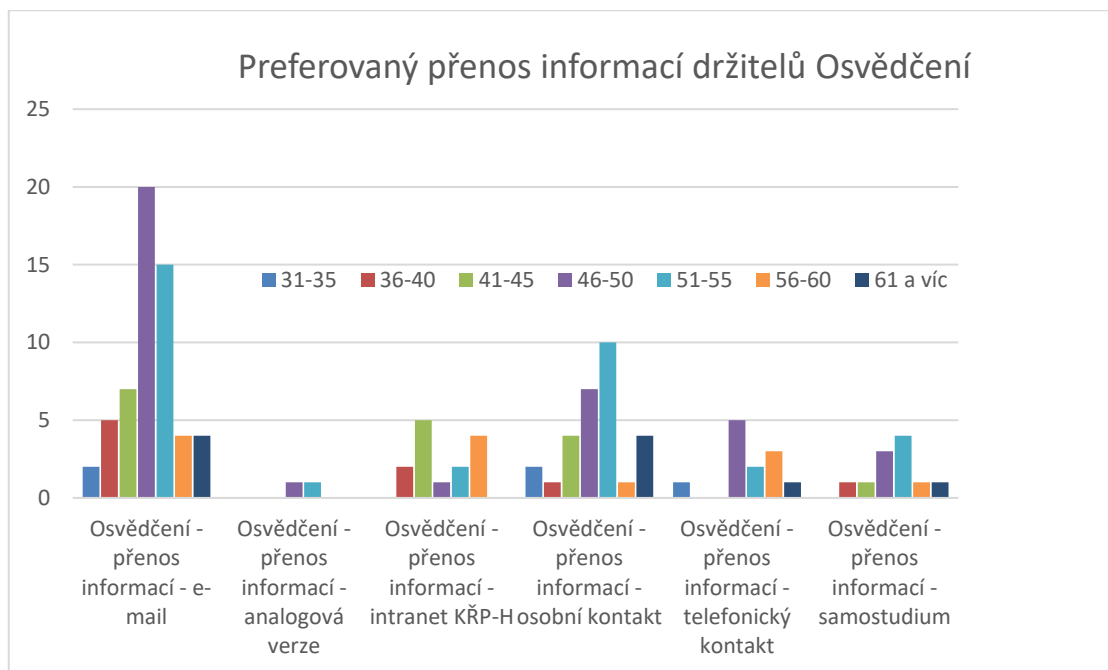
Ohledně přenosu zasláním novinek v analogové verzi projeví zájem pouze dva respondenti ve věku 46–55 let. Ostatní respondenti v drtivé převaze 97,6 % o analogovou verzi nemají zájem.

O odkaz na hlavní intranetové stránce Krajského ředitelství police byl zájem ze strany respondentů ve věku 36–60 let z 20ti %.

Pro osobní kontakt bylo 35 % ze všech respondentů, z tohoto poměru tuto skupinu zastupovalo 58,6 % respondentů ve věku 46–55 let. Zájem o tento kontakt je v ostatních věkových skupinách v rozmezí 3,4 – 13,8 % vyvážený.

Další možností přenosu byl telefonický kontakt. Ani zde nebyla většina pro tuto možnost. 14,5 % respondentů by ráda využila tuto možnost, 85,5 % o tuto službu nemá zájem.

Poslední možností byla nabídka, kdy se respondent samostudiem prohlubuje znalosti problematiky ochrany utajovaných informací, a tudíž nepotřebuje prostředníka. 13,3 % respondentů uvedlo, že je pro samostudium, tuto skupinu zastoupili respondenti skoro všech věkových kategorií, od věku nad 36 let 86,7 % o tuto možnost nemá zájem.



**Graf 8 – ot1 – ot13 výstup analýzy preferované komunikace v porovnání s věkovými skupinami, autor**

## 6.2 Stanovení hypotéz

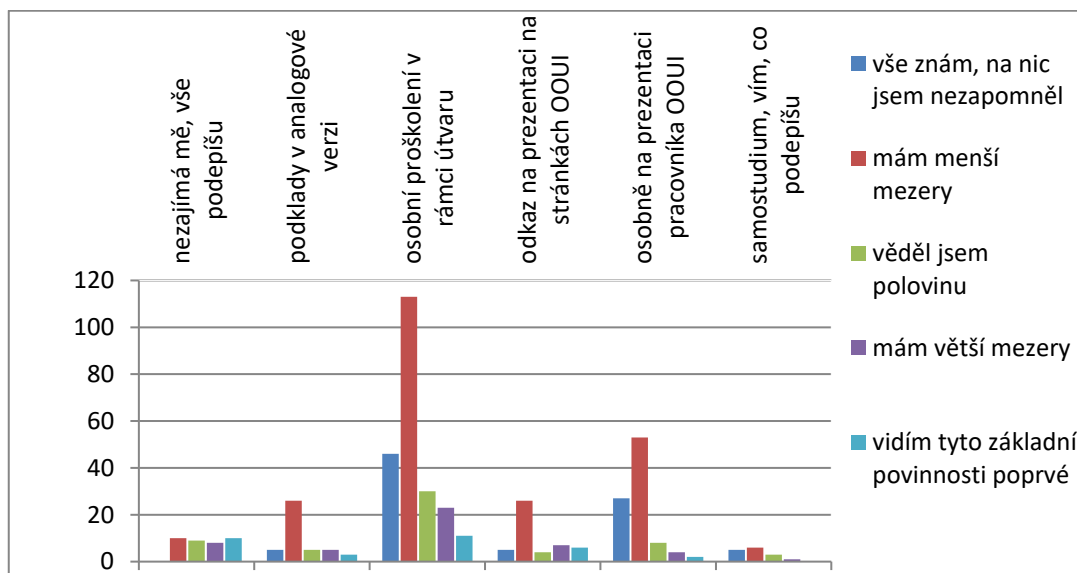
Vzhledem k cíli této práce, čímž je zefektivnění přístupu k fyzickým osobám, které se seznamují se s utajovanými informacemi a přispět k fungujícímu a bezchybného chodu na poli ochrany utajovaných informací, bylo nutné stanovit hypotézy. Výstupy analýzy<sup>373</sup> vstupních dat a následné analýzy by mohly dopomoci ku prospěchu při plnění pracovních povinností a minimalizaci bezpečnostního rizika.

### 6.2.1 Hypotéza č. 1

Lze se domnívat, že fyzické osoby osobně proškolené pracovníkem OOUI, budou mít větší znalosti základních povinností ochrany utajovaných informací, než fyzické osoby proškolené na základních útvarech.

#### 6.2.1.1 Ověření hypotézy č. 1

Na základě dotazníkového šetření byla hypotéza vyvrácena, neboť bylo zjištěno, že největší znalosti respondentů byly potvrzeny ve skupině proškolených v rámci útvaru. Pro upřesnění dodávám, že se jedná o reprodukované proškolení prostřednictvím vedoucích útvarů. Hypotéza, že by měly mít fyzické osoby osobně zúčastněné ročního proškolení v rámci proškolení s pracovníkem oddělení ochrany utajovaných informací větší znalosti, se nepotvrdila.



Graf 9- ot15 – ot16 výstup vícekriteriální analýzy, autor

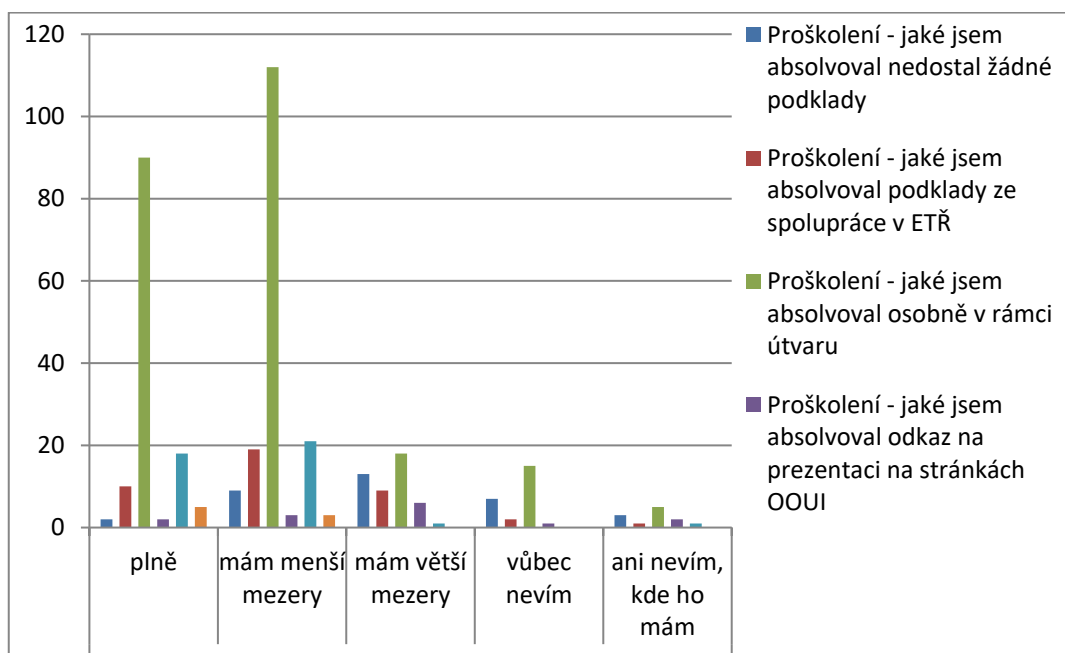
<sup>373</sup> GRASSEOVÁ, M. *Efektivní rozhodování: analyzování - rozhodování - implementace a hodnocení*. 2013. s. 417.

## 6.2.2 Hypotéza č. 2

Lze se domnívat, že fyzické osoby, držitelé oznámení, osobně proškolené pracovníkem OOUI, mají informaci o tomto dokladu.

### 6.2.2.1 Ověření hypotézy č. 2

Pro ověření této hypotézy jsou využity četnosti výsledků skupiny respondentů, držitelů dokladu Vyhrazené, kdy 33,6 % respondentů uvedlo, že je jim plně známo, k čemu tento doklad slouží a 44,2 % uvedlo, že mají menší mezery. Již z četností je zřejmé, že bez použití vícekriteriální analýzy pro zjištění, zda tyto skupiny respondentů byly proškoleny v rámci útvaru nebo osobně přítomné na proškolení pracovníkem OOUI. Za použití grafu je zřejmé, že tyto skupiny byly proškoleny na svých útvarech. Tato hypotéza byla vyvrácena.



Graf 10- ot7 – ot14 výstup vícekriteriální analýzy, autor

## 6.2.3 Hypotéza č. 3

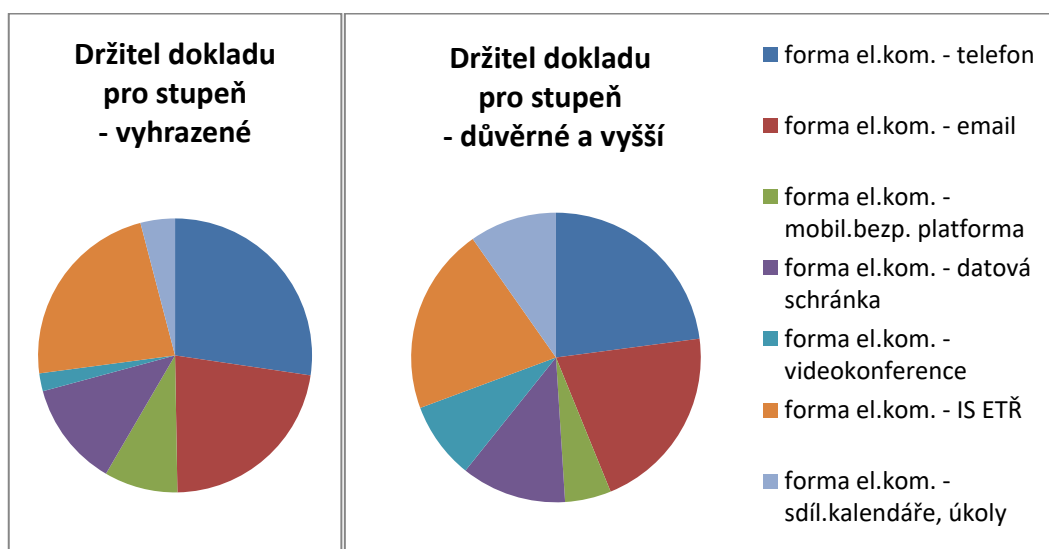
Lze předpokládat, že fyzické osoby, držitelé osvědčení, preferují přenos informací a novinek NBÚ formou e-mailové korespondence.

### 6.2.3.1 Ověření hypotézy č. 3

Jelikož v ojedinělých případech pracovník ke své pracovní činnosti nepotřebuje výpočetní techniku, do výčtu elektronické komunikace zanesen i telefon, který de facto



nepatří do skupiny elektronické komunikace. Kdyby tuto možnost označilo větší množství respondentů, značná převaha používání tohoto komunikačního prostředku by zřejmě zapříčinila možnost budoucí komunikaci mezi držitelem a bezpečnostním referentem formou telefonické komunikace. Tento způsob komunikace s větším počtem osob je časově náročný. Forma e-mailové konverzace je s porovnáním přenosem přes informační systém ETŘ vyrovnaná. Z grafu je zřejmé, že komunikace formou e-mailové konverzace je z pohledu bezpečnostního referenta se jeví jako nejvhodnější přenos, respondenti kvitují tuto možnost, hypotéza byla potvrzena.



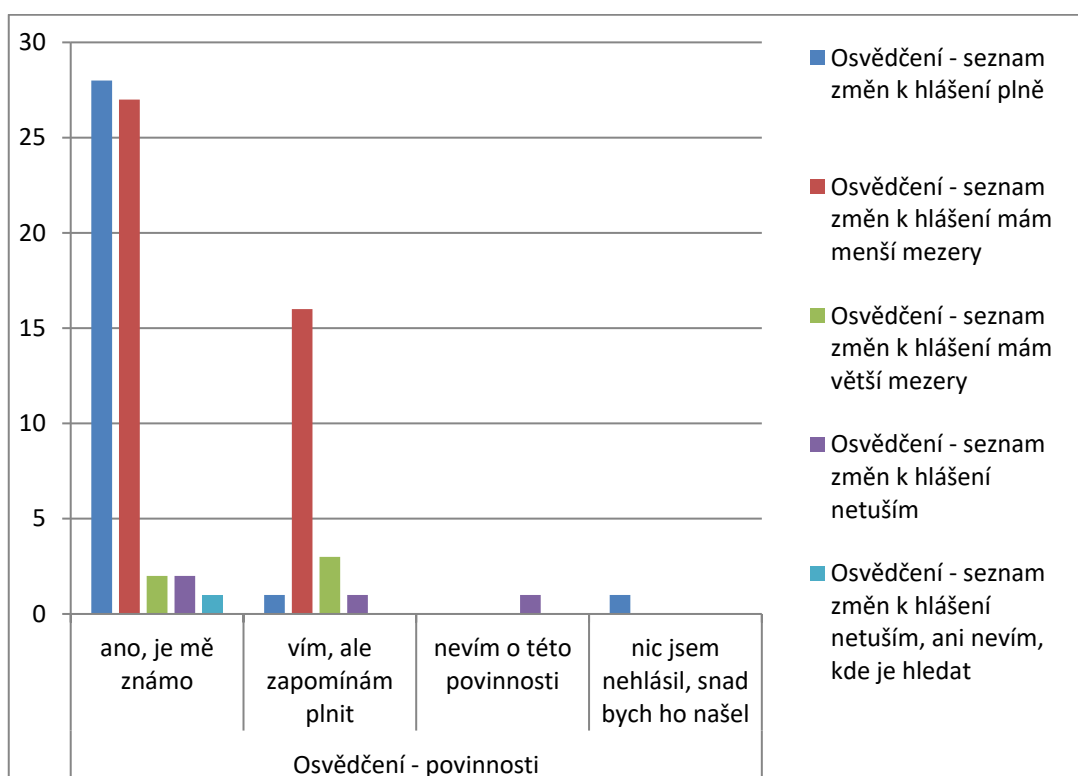
Graf 11- ot4 – ot5 výstup vícekritériální analýzy, autor

#### 6.2.4 Hypotéza č. 4

Lze se domnívat, že fyzické osoby, držitelé osvědčení, kteří mají ucelené informace o změnách a povinnostech držitele osvědčení, pravidelně plní povinnost zasíláním změn na NBÚ.

##### 6.2.4.1 Ověření hypotézy č. 4

Respondenti se ve vysoké míře vyjádřili, že mají menší mezery s ohlašovací povinností vůči NBÚ, leč z grafu, kdy držitelé osvědčení označili možnost, kdy plní ohlašovací povinnost na NBÚ je zřejmé, že je tato hypotéza potvrzena. Respondenti jsou plně srozuměni s povinností hlášení změn a tuto povinnost plní.



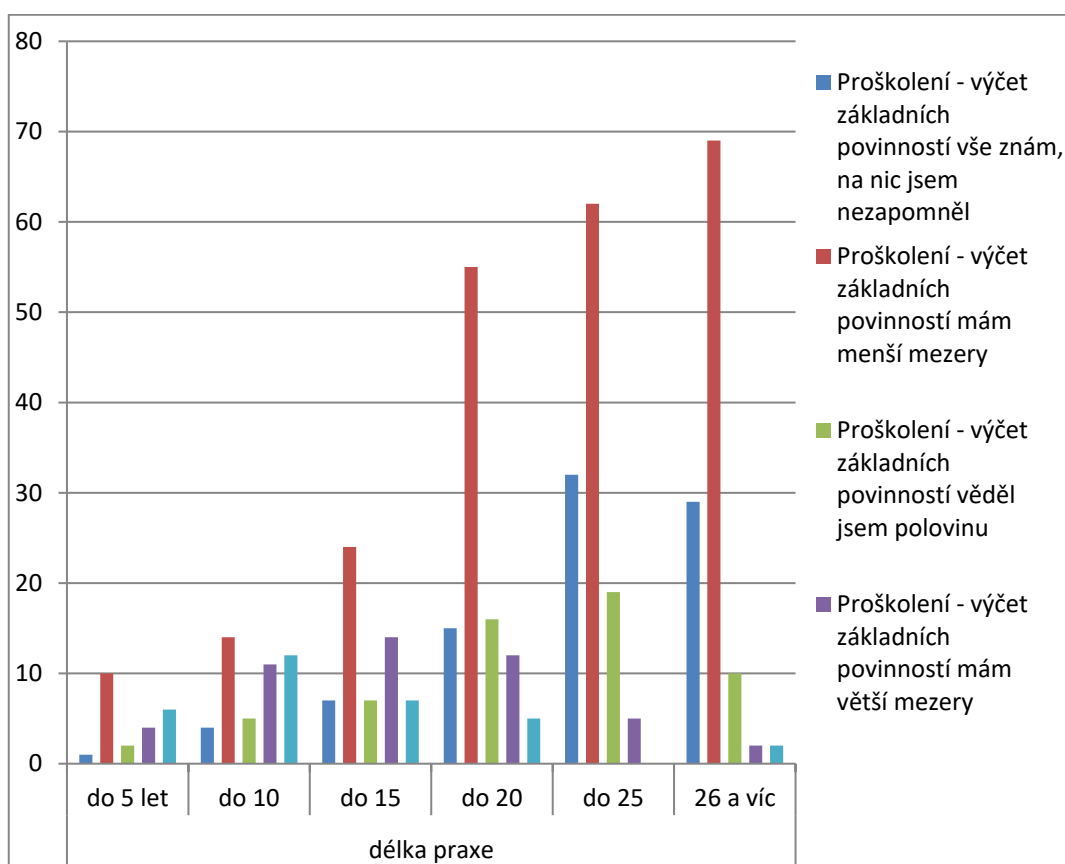
*Graf 12- ot11 – ot12 výstup vícekritériální analýzy, autor*

## 6.2.5 Hypotéza č. 5

Lze předpokládat, že služebně starším fyzickým osobám, držitelům oznámení nebo osvědčení, jsou známé všechny základní povinnosti problematiky ochrany utajovaných informací.

### 6.2.5.1 Ověření hypotézy č. 5

Z grafu je zřejmé, že osoby, držitelé oznámení, nemají o problematice ochrany utajovaných informací povědomí na takové úrovni, že by znaly všechny základní povinnosti. Ve všech skupinách délky praxe převládají odpovědi respondentů vykazující menší mezery ve vzdělání. Tato hypotéza se nepotvrdila.



*Graf 13- ot2 – ot16 výstup vícekriteriální analýzy, autor*

## **Závěr**

Vzhledem k zájmům státu, kdy je třeba utajované informace chránit před vyzrazením, zneužitím nebo jejich neoprávněnou manipulací, je nutné v souvislosti se stupněm utajení utajované informace vynaložit taková opatření, aby byla tato bezpečnostní rizika minimalizována. Tato rizika jsou zajišťována součinností a realizací všech druhů bezpečnosti. Mezi nejzákladnější druhy patří administrativní a personální bezpečnost, kterým je tato práce věnována.

Tato práce popisuje nejzákladnější dovednosti na poli administrativní bezpečnosti, čímž je spisová služba v režimu utajovaných informací s uvedenými vzory postupů, jakými je tvorba utajovaného dokumentu, evidence, zpracování, přeprava a přenášení, ukládání, skartační řízení a archivaci dokumentu.

Formou metodické pomoci u organizačních článků Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje jsou pracovníci oddělení ochrany utajovaných informací nápomocni při odstraňování nedostatků zjištěných na úseku manipulace, evidování, ukládání a vyřazování utajovaných dokumentů.

V rámci kontrolní činnosti, je nutné na všech pracovištích pravidelně provádět namátkové kontroly. Cílem těchto kontrol je zjistit stav a úroveň úkolů vyplývajících z realizace zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a předpisů s tímto zákonem související. Je nutné, aby se pracovníci pověřeni vedením jednacích protokolů a zpracováním utajovaného dokumentu pravidelně účastnili instrukčně metodického zaměstnání zaměřeného na výkon spisové služby pořádaného krajským ředitelstvím policie, aby se v co největší míře eliminovala porušení při ochraně utajovaných informací. Je nutné kontrolovat stav evidence administrativních pomůcek, zda byly jednacích protokolů pro utajované písemnosti a doručovací knihy k jednacím protokolům evidovány v prvotní evidenci na OOUI. Je nutné provádět kontroly přítomnosti manipulační knihy přidělené určité fyzické osobě. Taktéž je nutné kontrolovat pohyb nevyřízených písemností v administrativních pomůckách, jako jsou zápůjční knihy. U vybraného spisu jeho úplnost a náležitosti, způsob ukončení a následné zápisy v jednacím protokolu. Taktéž provádět kontrolu ukládání spisu dle roku vzniku a spisového znaku, ale i zápis o zničení spisů na základě protokolu o skartačním řízení a v neposlední řadě provádět

kontrolu zápisu v jednacím protokolu ke každoročnímu uzavření jednacího protokolu po přidělení posledního pořadového čísla kalendářního roku.

Na rozdíl od administrativní bezpečnosti, která má zcela jistě větší podporu ze strany organizace, personální bezpečnost je poněkud v ústraní. Byla vydávána Oznámení, Osvědčení fyzickým osobám, prvotní poučení ze základních povinností ochrany utajovaných informací těchto držitelů se ale nestávalo prioritou. Ročního proškolení se dle podepsaných jmenných seznamů zúčastnila každá fyzická osoba, měla by tudíž mít přehled o základních povinnostech ochrany utajovaných informací, ale nebylo tomu tak. Jelikož byla při ukončení služebního nebo pracovního poměru fyzická osoba vyzvána k vrácení Oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení *vyhrazené* tomu, kdo jej vydal, KŘP Khk. Bylo zjištěno, že tato fyzická osoba tento doklad nemůže vrátit z důvodu absence informací o tomto dokladu, tedy chybějícího dokladu. Z tohoto důvodu bylo nutné tento problém řešit nejúčinnějším prostředkem pro zvýšení osvěty, čímž se stal osobní kontakt s fyzickou osobou a byl spuštěn program prezentací publikované pracovníky oddělení ochrany utajovaných informací. Pro zpětnou reakci byl těmto osobám předán dotazník, s cílem zjistit stav povědomí.

Z 1100 fyzických osob, držitelů některého z dokladu, který fyzickou osobu opravňuje k seznamování s utajovanou informací, bylo 755 dotazníků předáno na útvary, byly požádány o součinnost odbory a oddělení především služby kriminální policie a vyšetřování, napříč celého Královéhradeckého kraje, na kterých se utajované informace zpracovávají. Vyplněných dotazníků se vrátilo 461, po ukončení sběru bylo dodatečně převzato 18 vyplněných dotazníků, které již nebyly započítány.

Ukázalo se, že užití programu IBM SPSS Statistics umožnilo dobré statistické zpracování s následným vyhodnocením kvantitativních a kvalitativních analýz. Výsledky dotazníkového šetření fyzických osob, které se seznamují s utajovanými informacemi, byly hypotézou potvrzeny nebo vyvráceny. Mezi prioritní otázky, kterými by bylo možné ověřit znalosti těchto fyzických osob, na jaké úrovni jsou znalosti o základních povinnostech. Reakce na některé otázky nebyly zrovna příznivé jak pro organizaci, tak pro fyzickou osobu, hlavně pro držitele osvědčení, kdy neznalost zákona, potažmo povinností, může vyústit k finančním sankcím, v horším

případě ze strany NBÚ odejmutí osvědčení. Tímto krokem by již fyzická osoba nesplňovala předpoklady na systemizované pracovní místo, na kterém je ustanovena a nemohla by tuto činnost nadále vykonávat.

Ke splnění cíle bylo nutné stanovit hypotézy. Jako první hypotéza předpokládala, že fyzické osoby osobně proškolené budou mít větší znalosti základních povinností ochrany utajovaných informací. Tato hypotéza se nepotvrdila. Proškolování v rámci útvaru se i přes malé nedostatky jeví jako úspěšné. Vzhledem k velkému počtu fyzických osob, které je nutné sledovat, nic nebrání do budoucna tomuto způsobu proškolení.

Dotazníkovým šetřením byla vyvrácena i další hypotéza, která konstatovala, že fyzické osobě jsou známy informace o dokladu oznámení, které převzala. Výsledky jsou vcelku uspokojivé i přes převyšující hodnoty menších mezer ve znalostech o tomto dokladu.

Respondenti se vyjadřovali, jaké způsoby komunikace při práci využívají. Hypotéza č. 3 se zaměřila na držitele osvědčení, kteří jsou povinni plnit ohlašovací povinnost. Nejvíce preferovaná forma přenosu a pro větší okruh lidí se jeví emailová korespondence, jelikož každému zaměstnanci byla emailová schránka přidělena. Z výsledků je patrné doporučení zhotovení seznamu emailových adres těchto držitelů a průběžné rozesílání novinek či připomenutí povinností.

Vyrovnané jsou odpovědi na otázku, zda držitel osvědčení pravidelně plní ohlašovací povinnost NBÚ. Jen na pár respondentů, kteří nemají představu o povinnostech pramenících z držení dokladu osvědčení, je skupina plně informovaná a skupina s menšími znalostními mezerami vyrovnaná. Pokud se přijmou doporučení této analýzy a budou všem fyzickým osobám zasílána upozornění, připomenutí, informovanost a právní osvěta této skupiny osob bude zaručena. Prvotní osobní kontakt s fyzickou osobou, která se seznamuje s utajovanými informacemi, bude ale pro další spolupráci nepostradatelný.

Poslední hypotézou byla hypotéza, která předpokládala, že je délka praxe fyzické osoby konstantní s osvojením všech základních povinností problematiky ochrany utajovaných informací. Tato hypotéza se nepotvrdila. Mezi fyzickými osobami převládají ve všech skupinách menší znalostní mezery.

Cílem této práce bylo dopomoci jak organizaci, tak fyzické osobě, zefektivnit komunikaci. Jelikož byl dotazník záměrně v otázkách obohacen i o nápovědu, lze předpokládat, že tyto informace dopomohly k tíživé osvětě. Na základě výsledků analýzy, které se staly stěžejní pro splnění cíle, je možné stanovit metodu proškolení, následnou komunikaci mezi fyzickou osobou a bezpečnostním referentem, a hlavně zdůraznit důležitost dokumentu, který fyzická osoba vlastní.

## Seznam použitých zdrojů

### Monografické publikace:

BÁTOVSKÝ, Ján. *Ochrana utajovaných skutečností: právně predpisy*. Bratislava: Obzor, 1973, 151 s.

BROM, Bohumír. *Spisová a archivní služba ve veřejném a soukromém sektoru: praktická příručka pro správu dokumentů*. Praha: Linde Praha, 2013. 319 s. ISBN 978-80-7201-913-7.

DVOŘÁK, Jan. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti: komentář*. Praha: Wolters Kluwer, 2018, 453 s. Komentáře Wolters Kluwer. ISBN 978-80-7598-016-8.

GRASSEOVÁ, Monika. *Efektivní rozhodování: analyzování - rozhodování - implementace a hodnocení*. Brno: Edika, 2013, 392 s. ISBN 978-80-266-0179-1.

HENDL, Jan. *Přehled statistických metod: analýza a metaanalýza dat*. Páté, rozšířené vydání. Praha: Portál, 2015. 695 s. ISBN 978-80-262-0981-2.

LIDINSKÝ, Vít. *EGovernment bezpečně*. Praha: Grada, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.

LINDEROVÁ, Ivica, Petr SCHOLZ a Michal MUNDUCH. *Úvod do metodiky výzkumu*. Jihlava: Vysoká škola polytechnická Jihlava, 2016. 69 s. ISBN 978-80-88064-23-7.

MAJEROVÁ, Věra a Emerich MAJER. *Empirický výzkum v sociologii venkova a zemědělství*. V Praze: Česká zemědělská univerzita, Provozně ekonomická fakulta, 2007. 276 s. ISBN 978-80-213-1671-3.



MLÝNEK, Jaroslav. *Zabezpečení obchodních informací*. Brno: Computer Press, c2007. 154 s. ISBN 978-80-251-1511-4.

NAPPER, Rosemary a Trudi NEWTON. *Taktika transakční analýzy*. Praha: Grada, 2010. 264 s. Pedagogika (Grada). ISBN 978-80-247-2915-2.

POKORNÝ, Pavel. *Zákon o ochraně utajovaných skutečností, vyhlášky, předpisy související*. Praha: Žirafa, 1998, 384 s. ISBN 80-902480-5-5.

POPELKA, Jan a Václav SYNEK. *Úvod do statistické analýzy dat*. Ústí nad Labem: Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem, Fakulta životního prostředí, 2009. 200 s. ISBN 978-80-7414-117-1.

*Proč ochraňovat utajované skutečnosti*. Praha: Tisková, ediční a propagační služba místního hospodářství, 1973, 139 s., fot. příl.

SINGH, Simon. *Knihy kódů a šifer: tajná komunikace od starého Egypta po kvantovou kryptografii*. 2. vyd. v českém jazyce. Přeložil Dita ECKHARDTOVÁ, přeložil Petr KOUBSKÝ. Praha: Dokořán, 2009, 382 s. Aliter. ISBN 978-80-7363-268-7.

SMEJKAL, Vladimír a Karel RAIS. *Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích*. 3., rozš. a aktualiz. vyd. Praha: Grada, c2010, 354 s. Expert. ISBN 978-80-247-3051-6.

STARÝ, Karel a Veronika LAUFKOVÁ. *Formativní hodnocení ve výuce*. Praha: Portál, 2016, 174 s. ISBN 978-80-262-1001-6.

POŽÁR, Josef. *Informační bezpečnost*. Plzeň: A. Čeněk, 2005, 309 s. Vysokoškolské učebnice. ISBN 80-86898-38-5.

ŘEHÁK, Jan a Ondřej BROM. *SPSS - Praktická analýza dat*. Brno: Computer Press, 2015. 336 s. ISBN 978-80-251-4609-5.

TALAŠOVÁ, Jana. *Fuzzy metody vícekriteriálního hodnocení a rozhodování*. Olomouc: Univerzita Palackého, 2003. 179 s. ISBN 80-244-0614-4.

### **Legislativní dokumenty:**

Elektronický internetový deník. Epravo.cz. Směrnice federálního ministerstva vnitra č. 6/1973 Ú. v. [online]. © EPRAVO.CZ, a.s. 1999-2018 [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: [z: <https://www.epravo.cz/vyhledavani-asp/?Id=32418&Section=1&IdPara=1&ParaC=2>](https://www.epravo.cz/vyhledavani-asp/?Id=32418&Section=1&IdPara=1&ParaC=2).

Elektronický internetový deník. Epravo.cz. Směrnice federálního ministerstva vnitra č. 9/1972 Ú. v. odst. 18. [online]. © EPRAVO.CZ, a.s. 1999-2018 [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: [z: <https://www.epravo.cz/vyhledavani-asp/?Id=32074&Section=1&IdPara=1&ParaC=2>](https://www.epravo.cz/vyhledavani-asp/?Id=32074&Section=1&IdPara=1&ParaC=2).

ČESKO. Vyhláška Ministerstva vnitra č. 117/1968 Sb. ze dne 31. července 1968 o změně vyhlášky č. 181/1964 Sb., o základních skutečnostech tvořící státní tajemství. In: *Sbírka zákonů Československé socialistické republiky*. 1968. částka 33. Dostupné také z: [z: <https://www.psp.cz/sqw/sbirka.sqw?cz=117&r=1968>](https://www.psp.cz/sqw/sbirka.sqw?cz=117&r=1968).

ČESKO. Nařízení vlády č. 522/2005 Sb. ze dne 7. prosince 2005, kterým se stanoví seznam utajovaných informací. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2019, částka 179. s. 9950-9977. Dostupné také z: [z: <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2005&typeLaw=vsechno&what=Rok>](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2005&typeLaw=vsechno&what=Rok).

ČESKO. Nařízení vlády č. 322/2018 Sb. ze 17. prosince 2018, kterým se mění nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací,

ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2018, částka 157. s. 5343-5344. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2018&typeLaw=vsechno&what=Rok>>.

ČESKO. Vyhláška č. 529/2005 ze dne 15. prosince 2005, o administrativní bezpečnosti a registrech utajovaných informací. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2019. částka 179, s. 10116-10151. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2005&typeLaw=vsechno&what=Rok>>.

ČESKO. Vyhláška č. 363/2011 Sb. ze dne 23. listopadu 2011, o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2011. částka 127, s. 4535-4560. ISSN 1211-1244. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4>>.

ČESKO. Vyhláška č. 259/2012 Sb. ze dne 20. července 2012, o podrobnostech výkonu spisové služby. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012. částka 88. s. 3351-3364. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2012&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=11>>.

ČESKO. Zákon č. 102/1971 Sb. ze dne 8. října 1971 o ochraně státního tajemství. In: *Sbírka zákonů Československé socialistické republiky*. 1971. částka 28. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1971&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=2>>.

ČESKO. Zákon č. 106/1999 ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2016. částka 39. s. 2578-2582. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1999&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=8>>.

ČESKO. Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů. In: *Poslanecká sněmovna Parlamentu ČR*. [online]. [cit. 2018-10-12]. Dostupné z: <<https://www.psp.cz/sqw/sbirka.sqw?cz=148&r=1998>>.

ČESKO. Zákon č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009. částka 98. s. 4491-4500. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smloovy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smloovy)>.

ČESKO. Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 21. září 2005 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších změn a novel. Ministerstvo vnitra České republiky. *Sbírka zákonů České republiky*. 2012, částka 173, s. 9742–9780. Dostupné z: <[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smloovy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smloovy)>.

ČESKO. Zákon č. 500/2004 Sb. ze dne 24. června 2004, správní řád. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004. částka 174. s. 9782-9827. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2004&typeLaw=zakon&what=Rok&stranka=7>>.

ČESKO. Zákon č. 412/2005 Sb. ze dne 21. září 2005 o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2017. částka 143. s. 7526-7576. ISSN 1211-1244. Dostupný také z: <[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=412/2005&typeLaw=zakon&what=Cislo\\_zakona\\_smloovy](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=412/2005&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smloovy)>.

Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním*

*konsolidovaném znění* [online]. Copyright © [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2005-523>>.

Vyhláška č. 432/2011 Sb., o zajištění kryptografické ochrany utajovaných informací, ve znění pozdějších změn. *Zákony pro lidi* [online]. 2014 [cit.2018-09-09]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2011-432>>.

Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. Copyright © [cit. 2018-09-10]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2005-528>>.

Zákon č. 29/2000 Sb. Zákon o poštovních službách. *Zákony pro lidi - Sbírka zákonů ČR v aktuálním konsolidovaném znění* [online]. Copyright © [cit. 2018-10-10]. Dostupné z: <<https://zakonyprolidi.cz/cs/2000-29>>.

Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Úvodní stránka [online]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/pravni-predpisy/1089-zakon-c-4122005/>>.

### **Elektronické zdroje:**

ČIHÁK, Michal. *Statistické zpracování dotazníku v SPSS*. 2014. Vydání první. Hradec Králové. [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <[http://inpdf.uhk.cz/wp-content/uploads/2014/03/Statist.zprac\\_.dotazniku\\_v\\_SPSS-Analyza\\_dotazniku-2014\\_Cihak.pdf](http://inpdf.uhk.cz/wp-content/uploads/2014/03/Statist.zprac_.dotazniku_v_SPSS-Analyza_dotazniku-2014_Cihak.pdf)>.

Docplayer. *Návod na statistický software PSPP část 1. úvod*: [online]. [cit. 2018-1-15]. Dostupné z: <<https://docplayer.cz/4674021-Navod-na-statisticky-software-pspp-cast-1-uvod.html>>.

Institut pro správu dokumentů – učená společnost zaměřená na správu dokumentů a spisovou službu. *Metodika: GDPR ve spisové službě*: [online]. Copyright © 2019 [cit. 2019-01-23]. Dostupné z: <[http://www.ipsd.cz/wp-content/uploads/2018/01/MVCR\\_GDPR-pri-vykonu-spisove-sluzby.pdf](http://www.ipsd.cz/wp-content/uploads/2018/01/MVCR_GDPR-pri-vykonu-spisove-sluzby.pdf)>.

Institut pro správu dokumentů. Institut pro správu dokumentů – učená společnost zaměřená na správu dokumentů a spisovou službu. *Ochrana osobních údajů při výkonu spisové služby*: [online]. Copyright © 2019 [cit. 2019-01-23]. Dostupné z: <[http://www.ipsd.cz/mvcr\\_gdpr-pri-vykonu-spisove-sluzby/](http://www.ipsd.cz/mvcr_gdpr-pri-vykonu-spisove-sluzby/)>.

Ministerstvo vnitra České republiky. Odkazy. *Metodický návod odboru archivní správy k výběru archiválií mimo skartační řízení, podání námítky proti protokolu a vyřazování dokumentů s utajovanými skutečnostmi*. [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-navod-odboru-archivni-spravy-k-vyberu-archivalii-mimo-skartacni-rizeni-podani-namitky-proti-protokolu-a-vyrazovani-dokumentu-s-utajovanymi-skutecnostmi.aspx>>.

Ministerstvo vnitra České republiky. Odkazy. *Vyřazování dokumentů s utajovanými informacemi*. [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <<https://www.mvcr.cz/clanek/vyrazovani-dokumentu-s-utajovanymi-informacemi.aspx>>.

Ministerstvo vnitra České republiky. Ivan Pavelka. *Základní instituty ochrany utajovaných informací v ČR*: [online]. 28. září 2018 [cit. 2018-09-28]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/webpm/clanek/spravni-pravo-cislo-3-2018.aspx>.

Národní bezpečnostní úřad. *Věstník*: [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/o-nas/985-vestnik>>.

Národní bezpečnostní úřad. *Výroční zprávy o činnosti NBÚ*: [online]. [cit. 2018-11-30]. Dostupné z: <<https://www.nbu.cz/cs/informacni-centrum/povinne-zverejnovane-informace/906-vyrocnizpravy-o-cinnosti-nbu/>>.

Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost. *Aktuální legislativa*: [online]. [cit. 2018-12-16]. Dostupné z: <https://www.nukib.cz/cs/kyberneticky-zakon/legislativa/>.

Policie. *Práce s informacemi u Policie České republiky*: [online]. 30. října 2018 [cit. 2018-09-30]. Dostupné z: <<http://www.policie.cz/clanek/prace-s-informacemi-u-policie-ceske-republiky.aspx>>.

Prozatímní inventář k archivnímu fondu A 23: *Sekretariát komise pro ochranu státního tajemství*. Praha. 2008. Archiv bezpečnostních sborů [online]. [cit. 2018-10-24]. Dostupné z: <<https://www.abscr.cz/data/pdf/inventar/inventar-a23.pdf>>.

## Seznam obrázků

<i>Obr. 1 - Zápis čísla jednacího stupně utajení Přísně tajné v jednacím protokole.....</i>	<i>29</i>
<i>Obr. 2 - Příklad v evidenci administrativních pomůcek .....</i>	<i>39</i>
<i>Obr. 3 - Příklad obsahu štítku titulní strany utajovaného jednacího protokolu.....</i>	<i>41</i>
<i>Obr. 4 - Příklad autentizace jednacího protokolu .....</i>	<i>42</i>
<i>Obr. 5 - Příklad autentizace a zápisu v doručovací knize .....</i>	<i>46</i>
<i>Obr. 6 - Příklad zápisu zpracovatele utajovaného dokumentu do manipulační knihy .....</i>	<i>48</i>
<i>Obr. 7 - Vzor kolonek zápůjční knihy dle přílohy č. 5 vyhlášky č. 529/2005 Sb.....</i>	<i>50</i>
<i>Obr. 8 - Vzor kolonek evidence provozních nosičů .....</i>	<i>53</i>
<i>Obr. 9 - Příklad zápisu do jednacího protokolu pro utajované dokumenty, vyřízení č.j. vlastním dokumentem a zrušení stupně utajení.....</i>	<i>58</i>
<i>Obr. 10 - Příklad zápisu do jednacího protokolu pro utajované dokumenty a vytvoření k doručenému dokumentu sběrný arch a jeho převidování k tomuto SA .....</i>	<i>58</i>
<i>Obr. 11 - Vzor sběrného archu .....</i>	<i>59</i>
<i>Obr. 12 - Vzor záznamu ukládacího razítka .....</i>	<i>67</i>
<i>Obr. 13 - Příklad záznamu v případě zrušení stupně utajení v JP .....</i>	<i>73</i>
<i>Obr. 14 - Příklad zápisu v jednacím protokolu o vyřazení č.j. ....</i>	<i>77</i>
<i>Obr. 15 - zpracování dat v IBM Statistics 20, část vyhrazené, autor .....</i>	<i>101</i>
<i>Obr. 16- zpracování dat v IBM Statistics 20, část vyhrazené, autor .....</i>	<i>102</i>
<i>Obr. 17 - zpracování dat v IBM SPSS Statistics 20, část důvěrné, autor .....</i>	<i>103</i>



## Seznam grafů

<i>Graf 1- ot5 – ot1 četnostní rozložení respondentů s přihlédnutím k věkové skupině, autor.....</i>	<i>97</i>
<i>Graf 2 - ot2 – ot5 četnost rozložení respondentů s přihlédnutím k délce praxe, autor .....</i>	<i>97</i>
<i>Graf 3 - ot14 četnost druhu proškolení, které respondent absolvoval, autor.....</i>	<i>98</i>
<i>Graf 4 - ot 15 četnost druhu proškolení, kterému by respondent dal přednost, autor.....</i>	<i>98</i>
<i>Graf 5 - ot16 četnost základních znalostí všech respondentů, autor.....</i>	<i>98</i>
<i>Graf 6 – ot1 – ot4 výstup vícekritériální analýzy, autor.....</i>	<i>100</i>
<i>Graf 7- ot1– ot7 výstup analýzy porovnání znalost o dokladu vyhrazené s věkovou skupinou, autor .....</i>	<i>101</i>
<i>Graf 8 – ot1 – ot13 výstup analýzy preferované komunikace v porovnání s věkovými skupinami, autor .....</i>	<i>104</i>
<i>Graf 9- ot15 – ot16 výstup vícekritériální analýzy, autor.....</i>	<i>105</i>
<i>Graf 10- ot7 – ot14 výstup vícekritériální analýzy, autor.....</i>	<i>106</i>
<i>Graf 11- ot4 – ot5 výstup vícekritériální analýzy, autor.....</i>	<i>107</i>
<i>Graf 12- ot11 – ot12 výstup vícekritériální analýzy, autor.....</i>	<i>108</i>
<i>Graf 13- ot2 – ot16 výstup vícekritériální analýzy, autor.....</i>	<i>109</i>

## Seznam příloh

- Příloha 1: *Spis k poučené osobě*
- Příloha 2: *vzor Žádost fyzické osoby*
- Příloha 3: *vzor Prohlášení o svéprávnosti*
- Příloha 4: *vzor Prohlášení o způsobilosti*
- Příloha 5: *vzor Prohlášení o zproštění povinnosti mlčenlivosti*
- Příloha 6: *Osvědčení fyzické osoby – NBÚ*
- Příloha 7: *vzor Poučení fyzické osoby dle zákona č. 412/2005,  
o ochraně utajovaných informací*
- Příloha 8: *Potvrzení stupně utajení V, D, T*
- Příloha 9: *vzor Hlášení osobních změn*
- Příloha 10: *vzor Oznámení o splnění podmínek pro přístup  
k utajované informaci stupně utajení vyhrazené*
- Příloha 11: *Dotazník*
- Příloha 12: *PDF\_1\_priloha\_obecna\_cast\_cetnosti\_output*
- Příloha 13: *PDF\_2\_priloha\_vyhrazene\_cetnosti\_output*
- Příloha 14: *PDF\_3\_priloha\_duverne\_cetnosti\_output*

**SBĚRNÝ ARCH** k č. j. \_\_\_\_\_**Spis k poučené osobě**

<b>Příjmení a jméno:</b>	<input type="text"/>
<b>Datum narození:</b>	<input type="text"/>
<b>Osobní evidenční číslo:</b>	<input type="text"/>

Číslo osvědčení Číslo jednacích oznámení nebo číslo dokladu	Pro stupeň utajení	Platnost do

<b>Založen dne:</b>	<input type="text"/>	<b>Podpis:</b>	<input type="text"/>
<b>Uzavřen dne:</b>	<input type="text"/>	<b>Podpis:</b>	<input type="text"/>
<b>Skartační znak:</b>	<input type="text"/>	<b>Rok skartace:</b>	<input type="text"/>

Poř. číslo	Datum doručení	Odesílatel	Č. j. odeslátky	Obsah	Odesláno dne/komu	Vyřizeno	Odesl./doruč. listů	Zal. listů
1.		VLASTNÍ	-	Kontrolní list				

Zdroj:

Sken přední a vnitřní desky *Spisu poučené osoby*, který je používán v působnosti Ministerstva vnitra ČR pro evidenci došlých a odeslaných písemností problematiky personální bezpečnosti. Tiskopis pochází z Tiskárny Ministerstva vnitra ČR, vyrobený na zakázku.

**ŽÁDOST FYZICKÉ OSOBY**

(§ 94 odst. 1 zákona č. 412/2005 Sb.)

Žádám o vydání osvědčení fyzické osoby

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Místo narození:

Pro stupeň utajení:

Zdůvodnění nutnosti přístupu k utajované informaci:

Prohlašuji, že údaje uvedené v žádosti a jejích přílohách jsou pravdivé, seznámil/a jsem se s podmínkami bezpečnostního řízení a souhlasím s jeho provedením.

V Hradci Králové dne

.....  
podpis fyzické osoby

**Potvrzení zdůvodnění nutnosti přístupu k utajované informaci**

Označení bezpečnostního ředitele

Označení subjektu:

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Přístup k utajované informaci nutný z důvodu obsazení místa stanoveného podle § 69 odst. 1. písm. b) zákona:

Specifikace utajovaných informací, které na daném místě nebo funkci již byly poskytnuty nebo vznikaly, a utajovaných informací, které zde budou v budoucnu poskytnuty nebo mohou vznikat:

V ..... dne

.....  
podpis  
otisk razítka  
se státním znakem

Zdroj:

Příloha č. 11 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. [online]. Dostupné také z: <<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4>>.

**PROHLÁŠENÍ FYZICKÉ OSOBY O SVÉPŘÁVNOSTI**

(§ 7 zákona č. 412/2005 Sb.)

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Adresa místa trvalého pobytu:

1. Prohlašuji, že **jsem – nejsem** \* plně svéprávný/á.

2. Prohlašuji, že jsem v minulosti **byl/a – nebyl/a** \* omezen/a ve svéprávnosti.

3. V případě, že jste se v bodě 1 vyjádřil/a záporně nebo v bodě 2 kladně, uveďte:

a) Název soudu, který příslušné rozhodnutí vydal:

.....  
.....

b) Číslo jednacích rozhodnutí soudu:

.....  
.....

c) Časové období, po které jste byl/a omezen/a ve svéprávnosti:

.....  
.....

V ..... dne .....

.....  
Podpis

\_\_\_\_\_  
\*Nehodící se škrtněte

Zdroj:

Národní bezpečnostní úřad. Dotazníky ke stažení. *Prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti*.

[online]. [cit. 2019-03-15]. Dostupné z:

<<https://www.nbu.cz/cs/dotazniky-ke-stazeni/897-prohlaseni-fyzicke-osoby-o-svepravnosti/>>.

**PROHLÁŠENÍ K OSOBNOSTNÍ ZPŮSOBILOSTI**

(§ 13 zákona č. 412/2005 Sb.)

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Adresa místa trvalého pobytu:

1. Prohlašuji, že **jsem – nejsem\*** léčen/a psychiatrem a **jsem – nejsem\*** v péči psychologa.

Prohlašuji, že jsem v minulosti **byl/a – nebyl/a\*** léčen/a psychiatrem a **byl/a – nebyl/a\*** v péči psychologa.

2. V současnosti **pocit'uji – nepocit'uji\*** psychické obtíže.

3. V případě, že jste se v bodech 1 a 2 vyjádřil/a kladně, uveďte:

a) Datum vyšetření (časové období léčby)

.....

b) Důvody, které Vás vedly k vyhledání psychiatra nebo psychologa

.....

c) Způsob léčby – ambulantní – ústavní hospitalizace

.....

d) Diagnóza

.....

e) Název odborného zařízení, jméno a příjmení psychiatra nebo psychologa

.....

f) Vyjmenujte veškeré Vaše psychické obtíže a popište okolnosti výskytu (intenzita, četnost, doba trvání, léčba)

.....

V..... dne .....

.....

podpis

---

\*Nehodící se škrtněte

Zdroj:

Národní bezpečnostní úřad. Dotazníky ke stažení. *Prohlášení k osobnostní způsobilosti*. [online]. Dostupné z:

<<https://www.nbu.cz/cs/dotazniky-ke-stazeni/898-prohlaseni-knosobnostni-zpusobilosti/>>.

**PROHLÁŠENÍ O ZPROŠTĚNÍ POVINNOSTI MLČENLIVOSTI**

podle § 52 odst. 2 daňového řádu

Údaje k fyzické osobě vyžaduje Národní bezpečnostní úřad v rámci provádění úkonů bezpečnostního řízení podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Daňový subjekt

Jméno a příjmení: .....

Rodné příjmení: .....

Rodné číslo: .....

Datum narození: .....

Já, níže podepsaný(á), zprošťuji správce daně a jiné osoby zúčastněné na správě daní povinnosti mlčenlivosti ohledně údajů, které se mne týkají, a údajů, které byly využity při dokazování povinností při správě daní, v rozsahu nezbytném pro provedení úkonů bezpečnostního řízení podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Souhlasím, aby správci daně nebo jiné osobě zúčastněné na správě daní bylo toto zproštění mlčenlivosti poskytnuto v kopii potvrzené Národním bezpečnostním úřadem.

V ..... dne .....

.....

Podpis

Zdroj:

Národní bezpečnostní úřad. Dotazníky ke stažení. *Prohlášení o zproštění povinnosti mlčenlivosti*. [online]. Dostupné z:

<<https://www.nbu.cz/cs/dotazniky-ke-stazeni/899-prohlaseni-o-zprosteni-povinnosti-mlcenlivosti/>>.



**NÁRODNÍ BEZPEČNOSTNÍ ÚŘAD**  
Pošt. příhr. 49  
150 06 Praha 56

**OSVĚDČENÍ**

fyzické osoby

Certificate of Security Clearance/Certificat d'habilitation personnelle

ČÍSLO: NBÚ-██████████  
Number/Numéro

**Jméno a příjmení:** Monika ██████████  
Name and Surname  
Nom et prénom

**Rodné příjmení:** ██████████  
Maiden Name  
Nom de naissance

**Datum narození:** ██████████  
Date of Birth  
Date de naissance

**Rodné číslo:** ██████████  
Personal No.  
Numéro d'identification personnelle

**Místo narození:** ██████████  
Place of Birth  
Lieu de naissance

**Státní občanství:** Česká republika  
Nationality  
Nationalité

**Stupeň utajení:** **DŮVĚRNÉ**  
Classification Level CONFIDENTIAL  
Niveau de classification CONFIDENTIEL DÉFENSE

**Datum vydání:** 5.11.2015  
Date of issue  
Date de délivrance

**Platnost od:** 5.11.2015  
Valid from  
Validité à partir de

**Platnost do:** 4.11.2024  
Date of Expiry  
Date d'expiration

**Podpis oprávněného zástupce**  
Signature of the Competent Representative  
Signature du représentant autorisé

**Otisk úředního razítka**  
Official Stamp/Cachet officiel



Zdroj: Osvědčení fyzické osoby, vlastní osvědčení autorky



Pomáhat a chránit

KRAJSKÉ ŘEDITELSTVÍ POLICIE  
KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE



Kancelář ředitele Krajského ředitelství

Č.j.:

## POUČENÍ

**Podle § 9 odst. 1 / § 11 odst. 2\* zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti**

### BRIEFING

*According to § 9 par. 1 / § 11 par. 2\* of the Act N. 412/2005 Coll., on the protection of classified information and security eligibility*

Níže uvedená osoba byla seznámena s jejími právy a povinnostmi v oblasti ochrany utajovaných informací. Byla seznámena s obsahem zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a s obsahem prováděcích právních předpisů. Byla seznámena s povinnostmi, které jsou stanoveny v § 65 a § 66 odst. 1 zákona, zejména s povinnostmi:

*The person named below has been briefed on his/her rights and duties in the area of protection of classified information. He/she has been acquainted with the content of the Act N. 412/2005 Coll., on the protection of classified information and security eligibility (hereinafter “the Act“), and with the content of implementing legal regulations. He/she has been acquainted with duties laid down in § 65 and § 66 par. 1 of the Act, in particular with the following:*

- a) dodržovat stanovené povinnosti při ochraně utajovaných informací,  
*a) to comply with imposed obligations in protecting classified information;*
- b) zachovávat mlčenlivost o utajované informaci, k níž má nebo měla přístup, pokud není této povinnosti oprávněným orgánem zproštěna,  
*b) to hold classified information in confidence, to which he/she has or had access, unless he/she has been released from this duty by the responsible authority;*
- c) neumožnit přístup k utajované informaci neoprávněné osobě.  
*c) to prevent access by unauthorized persons to classified information.*

Dále byla seznámena se všemi následky porušení povinností stanovených zákonem, zejména s nebezpečím trestního stíhání nebo uložení sankce za spáchání správního deliktu.

*Further he/she has been briefed on all consequences arising from the breach of duties imposed by the Act, in particular on the danger of a criminal prosecution or imposing sanction for committing an administrative infraction.*

- 2 -

Níže uvedená osoba **byla – nebyla\*** seznámena s předpisy NATO  
**byla – nebyla\*** seznámena s předpisy EU  
**byla – nebyla\*** seznámena s předpisy WEU

*The person named below:*

***has been – has not been\**** briefed on the regulations of the NATO

***has been – has not been\**** briefed on the regulations of the EU

***has been – has not been\**** briefed on the regulations of the WEU

V Hradci Králové dne (*Date*)

Poučení provedl:

*The briefing made by*

Jméno a příjmení:

*Name and surname*

Podpis:

*Signature*

Otisk razítka

*Stamp*

Poučená osoba:

*The briefed person*

Jméno a příjmení:

*Name and surname*

Datum narození

*Date of birth*

Číslo osvědčení fyzické osoby/\*

*Number of Certificate of Security  
Clearance/\**

Datum vydání oznámení

*Issuance date of notice*

Podpis

*Signature*

Zdroj:

Dle přílohy č. 10 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. Dostupné také z:

<[https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4)

[zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4](https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4)>.

Potvrzení, které nahrazuje doklad Osvědčení nebo Oznámení.

Platí pouze pro vnitřní potřebu a po předložení služebního průkazu zaměstnance.

<p style="text-align: center;"><b>POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY</b> <b>KRAJSKÉ ŘEDITELSTVÍ POLICIE KRÁLOVÉHRADSKÉHO</b> <b>KRAJE</b> <b>POTVRZENÍ</b></p> <p>Držitel tohoto potvrzení je ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb. oprávněn k přístupu k utajovaným informacím stupně utajení</p> <p style="text-align: center;"><b>VYHRAZENÉ</b></p> <p>Platí pouze s průkazem příslušníka Policie České republiky nebo průkazem zaměstnance Policie České republiky vydaným pro osobní evidenční číslo:</p> <p style="text-align: center;"><b>111111</b></p> <p>Platnost od: <b>1. ledna 2019</b> do: <b>31. prosince 2023</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Otisk kulatého razítka, podpis</p> </div>	<p>Potvrzení prokazuje, že osoba je držitelem platného oznámení nebo osvědčení nebo dokladu a je poučena ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb.</p> <p>Číslo jednacích poučení:</p> <p>Potvrzení platí pouze v rozsahu působnosti Ministerstva vnitra a Policie ČR. Při skončení služebního nebo pracovního poměru, po zániku platnosti oznámení, osvědčení nebo dokladu nebo po uplynutí doby platnosti potvrzení, je držitel povinen potvrzení bez zbytečného odkladu vrátit.</p> <p>Vydal (útvář):</p>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY</b> <b>KRAJSKÉ ŘEDITELSTVÍ POLICIE KRÁLOVÉHRADSKÉHO</b> <b>KRAJE</b> <b>POTVRZENÍ</b></p> <p>Držitel tohoto potvrzení je ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb. oprávněn k přístupu k utajovaným informacím stupně utajení</p> <p style="text-align: center;"><b>DŮVĚRNÉ</b></p> <p>Platí pouze s průkazem příslušníka Policie České republiky nebo průkazem zaměstnance Policie České republiky vydaným pro osobní evidenční číslo:</p> <p>Platnost od: <b>1. ledna 2019</b> do: <b>31. prosince 2023</b></p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 8px; margin: 0;">Otisk kulatého razítka, podpis</p> </div>	<p>Potvrzení prokazuje, že osoba je držitelem platného oznámení nebo osvědčení nebo dokladu a je poučena ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb.</p> <p>Číslo jednacích poučení:</p> <p>Potvrzení platí pouze v rozsahu působnosti Ministerstva vnitra a Policie ČR. Při skončení služebního nebo pracovního poměru, po zániku platnosti oznámení, osvědčení nebo dokladu nebo po uplynutí doby platnosti potvrzení, je držitel povinen potvrzení bez zbytečného odkladu vrátit.</p> <p>Vydal (útvář):</p>
---	---

Zdroj:

Dle Pokynu ředitele Krajského ředitelství policie Královéhradeckého kraje, o provádění ochrany utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, dostupné pouze ze služebního intranetu.

Jméno, příjmení

č. osv.:

nar.:

bytem:

**Národní bezpečnostní úřad**

**P. O. Box 49**

**Praha 56**

**150 06**

**Hlášení změny – k osobě žijící ve společné domácnosti**

Jméno:

Příjmení:

Rodné příjmení:

Dříve užívaná příjmení:

Datum narození:

Rodné číslo:

Místo narození:

Okres narození:

Stát narození:

Státní občanství předchozí i současné:

Vztah k mé osobě:

Zaměstnavatel:

IČO:

Popis zastávaného pracovního místa:

Zaměstnán od:

*podpis*

V ..... dne .....

.....

Jméno PŘÍJMENÍ

Zdroj:

Národní bezpečnostní úřad. *Jak a kdy hlásit změny*. Dostupné z:

<<https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1036-jak-a-kdy-hlasit-zmeny/>>.



Pomáhat a chránit

KRAJSKÉ ŘEDITELSTVÍ POLICIE  
KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE

Kancelář ředitele Krajského ředitelství



Č.j.:

## O Z N Á M E N Í

o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení VYHRAZENÉ  
(§ 6 zákona č. 412/2005 Sb.)

### NOTICE

*of compliance with conditions for access to RESTRICTED classified information  
(§ 6 of Act N. 412/2005 Coll.)*

**Jméno a příjmení:**

*Name and surname*

**Rodné příjmení:**

*Maiden name*

**Datum narozen:**

*Date of birth*

**Místo narození:**

*Place of birth*

**Státní občanství:**

*Citizenship*

V (In) Hradci Králové dne (Date)

Splnění podmínek uvedených podle § 6 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, ověřil a oznámení vydal:

*Compliance with conditions according to § 6 par. 2 of the Act N. 412/2005 Coll., on the protection of classified informatik and security eligibility, has been verified by and the Notice has been issued by:*

**Jméno a příjmení:**

*Name and surname*

**Podpis**

*Signature*

Otisk razítka se státním znakem

Zdroj: dle přílohy č. 10 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti. In: *Sbírka zákonů České republiky*. Dostupné také z:

<<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=2011&typeLaw=vsechno&what=Rok&stranka=4>>.

**DOTAZNÍK****Identifikační otázky:**

1. **Kolik Vám je let?** (označ možnost)

- do 30     31- 35     36 – 40     41 – 45  
 46 – 50     51 – 55     56 – 60     61 a víc

2. **Jakou máte u Policie ČR praxi?** (označ možnost)

- do 5 let     do 10     do 15     do 20     do 25     26 a víc

3. **Myslíte, že v práci používáte více elektronickou komunikaci, než osobní?**  
(označ jednu možnost)

- určitě ano     spíše ano     nevím     spíše ne     určitě ne

4. **Jaké formy elektronické komunikace v práci používáte?** (je možné označit více možností)

- telefonické hovory     videokonference  
 mailová korespondence     informační systém ETR  
 mobilní bezpečná platforma     sdílené kalendáře, úkoly  
 datové schránky

5. **Jste držitel Oznámení na V nebo Osvědčení na D, T** (označ jednu možnost)

- VYHRAZENÉ     DŮVĚRNÉ a vyšší

6. **Víte, že malá laminovaná kartička zvaná Potvrzení platí jen pro vnitřní potřebu po předložení služebního průkazu, průkazu občanského zaměstnance?** (označ jednu možnost)

- ano, je mě známo, nosím ji stále ve služebním průkazu či průkazu OP  
 nikdo mě o tomto neinformoval  
 do dnešního dne jsem nevěděl, k čemu Potvrzení slouží, snad ho najdu

**Vyplní pouze držitelé OZNÁMENÍ pro seznamování se s utajovanými informacemi stupně VYHRAZENÉ:**

7. **Víte, co je Oznámení? (doklad o splnění podmínek pro přístup k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené)** (označ jednu možnost)

- plně     mám menší mezery     mám větší mezery  
 vůbec nevím     ani nevím, kde ho mám

**8. Víte, že se musí hlásit na OOUI KŘ změna údaje obsaženého na dokladu, bývá to především změna příjmení u žen z důvodu sňatku (pracovník OOUI připraví nové, jinak je Oznámení neplatné)**

- ano, je mě známo  
 nevím o této povinnosti  
 do dnešního dne jsem nevěděl/a, k čemu Oznámení slouží, natož hlášení změn

**9. Víte, kde Oznámení předkládáme? (u soudu, pokud budeme předvoláni k soudnímu líčení obsahující utajované informace stupně Vyhrazené) (označ jednu možnost)**

- ano, je mě známo  
 nebyl/a jsem si úplně jistý/á  
 do dnešního dne jsem nevěděl/a, kde se Oznámení předkládá a k čemu slouží

**10. Víte, že Oznámení na stupeň Vyhrazené má po splnění podmínek stálou platnost a že se vrací na oddělení ochrany utajovaných informací KŘ KŘP Khk až se skončením pracovního či služebního poměru? (označ jednu možnost)**

- ano, je mě známo, vím i, že za nevrácení je sankce až 30.000 Kč  
 nebyl/a jsem si úplně jistý/á  
 do dnešního dne jsem nevěděl/a, že se Oznámení vrací

**Vyplní pouze držitelé OSVĚDČENÍ pro seznamování se s utajovanými informacemi stupně DŮVĚRNÉ a vyšší:**

**11. Víte, jaké jsou s držením Osvědčení spjaté povinnosti? (hlášení změn údajů obsažených v dotazníku uloženého na NBÚ a že lze fyzické osobě za nesplnění povinnosti uložit finanční sankci či zrušení platnosti existujícího osvědčení) (označ jednu možnost)**

- ano, je mě známo a pravidelně jsem tuto povinnost dodržoval/a  
 jsou mě známé, ale zapomínám plnit tuto povinnost  
 nevím o této povinnosti  
 9 let je dlouhá doba, nic jsem nehlásil, doufám, že bych Osvědčení našel/a

**12. Od 1.1.2017 je účinná novela vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, která podstatně zužuje výčet změn údajů obsažených v dotazníku a které je fyzická osoba povinna oznamovat. Víte, které změny údajů to jsou a které se již nemusí dokládat? (označ jednu možnost)**

- plně  
 netuším  
 mám menší mezery  
 netuším a ani nevím, kde je hledat  
 mám větší mezery



**13. I když je každý držitel Osvědčení právně odpovědný za své úkony, i tak, jaký způsob byste ocenil/a k zajištění přenosu informací požadující NBÚ ze strany bezpečnostního referenta OOUI KŘ: (je možné označit více možností)**

- služebním e-mailem
- zasláním v analogové verzi
- odkazem na intranetové stránce Krajského ředitelství policie Khk
- osobním kontaktem pracovníka oddělení ochrany utajovaných informací
- telefonickým kontaktem pracovníka odd. ochrany utajovaných informací
- prohlubuji znalosti této problematiky samostudiem, nepotřebuji informace

**Vyplní držitel Oznámení (VYHRAZENÉ), i Osvědčení (DŮVĚRNÉ a vyšší):**

**14. V rámci ročního proškolení dle zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, jste byl/a proškolen/a: (označ jednu možnost)**

- nedostal jsem žádné podklady
- podklady v tištěné verzi přiložené ve spolupráci v ETR
- osobní proškolení v rámci útvaru
- formou odkazu na prezentaci k proškolení na stránkách OOUI KŘ
- byl jsem osobně přítomen na prezentaci s pracovníky OOUI KŘ
- prohlubuji znalosti problematiky ochrany utajovaných informací samostudiem, takže vím, co podepisuji

**15. V rámci ročního proškolení bych dal/a přednost: (označ jednu možnost)**

- nezajímá mě to, ale podepíšu, když „se to po mě“ vyžaduje
- podkladům v tištěné verzi
- osobnímu proškolení v rámci útvaru
- ve formě odkazu na prezentaci k proškolení na stránkách OOUI KŘ
- být osobně přítomen na prezentaci s pracovníky OOUI KŘ
- sám/a si prohlubuji znalosti problematiky ochrany utajovaných informací, takže vím, co podepisuji

***V rámci ročního proškolení jsou na Vás kladeny následující základní povinnosti ochrany utajovaných informací:***

- *povinnost zachovávat mlčenlivost a neumožnit přístup k utajované informaci neoprávněné osobě (neoprávněná osoba může být i držitel Oznámení, Osvědčení, ale nezbytně nepotřebuje utajovanou informaci k výkonu své funkce)*
- *evidovat nebo zaznamenávat utajovanou informaci v administrativních pomůckách*

- předávat utajovanou informaci vždy proti podpisu (HŮLKOVÝM písmem a podpis)
- pořizování kopie utajovaného dokumentu pouze na směrnici schváleném kopírovacím stroji
- skartování nadbytečného výtisku utajovaného dokumentu pouze na směrnici schváleném skartovacím stroji
- přepravujeme a přenášíme utajovanou informaci v přenosné schránce nebo pevném obalu s vyznačením příslušných náležitostí
- změna nebo zrušení stupně utajení pouze se souhlasem původce
- s utajovanou informací nakládáme pouze v certifikovaném informačním systému
- zpracováváme a ukládáme utajované informace pouze v zabezpečené oblasti příslušného stupně utajení nebo vyšším, než má utajovaná informace
- účastnit se pravidelného ročního proškolení

**16. Upřímně a po pravdě, na nic jste nezapomněl/a? (označ jednu možnost)**

- vše znám, na nic jsem nezapomněl/a
- mám menší mezery
- nevěděl jsem polovinu
- mám větší mezery
- vidím tyto základní povinnosti poprvé

```

FREQUENCIES VARIABLES=ot1 ot2 ot3 ot4A ot4B ot4C ot4D ot4E ot4F ot4G ot5 o
t6 ot14 ot15 ot16
  /BARCHART FREQ
  /ORDER=ANALYSIS.

```

## Frequencies

[DataSet1] E:\IBM\1 obecná část\obecna\_cast.sav

### Statistics

		věk	délka praxe	elektronická komunikace	forma el.kom. - telefon	forma el.kom. - email
N	Valid	461	461	461	461	461
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		forma el.kom. - mobil.bezp. platforma	forma el.kom. - datová schránka	forma el.kom. - videokonference	forma el.kom. - IS ETRĚ	forma el.kom. - sdíl. kalendáře, úkoly
N	Valid	461	461	461	461	461
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		držitel dokladu pro stupeň utajení	Potvrzení - k čemu slouží	Proškolení - jaké jsem absolvoval	Proškolení - jakému bychal přednost	Proškolení - výčet základních povinností
N	Valid	461	461	461	461	461
	Missing	0	0	0	0	0

## Frequency Table

### věk

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	do 30	27	5,9	5,9	5,9
	31-35	65	14,1	14,1	20,0
	36-40	71	15,4	15,4	35,4
	41-45	95	20,6	20,6	56,0
	46-50	98	21,3	21,3	77,2
	51-55	61	13,2	13,2	90,5
	56-60	27	5,9	5,9	96,3
	61 a víc	17	3,7	3,7	100,0
	Total	461	100,0	100,0	

**délka praxe**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid do 5 let	23	5,0	5,0	5,0
do 10	46	10,0	10,0	15,0
do 15	59	12,8	12,8	27,8
do 20	103	22,3	22,3	50,1
do 25	118	25,6	25,6	75,7
26 a víc	112	24,3	24,3	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**elektronická komunikace**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid určité ano	39	8,5	8,5	8,5
spíše ano	158	34,3	34,3	42,7
nevím	69	15,0	15,0	57,7
spíše ne	135	29,3	29,3	87,0
určitě ne	60	13,0	13,0	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - telefon**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	32	6,9	6,9	6,9
ano	429	93,1	93,1	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - email**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	102	22,1	22,1	22,1
ano	359	77,9	77,9	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - mobil.bezp.platforma**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	332	72,0	72,0	72,0
ano	129	28,0	28,0	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - datová schránka**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	262	56,8	56,8	56,8
ano	199	43,2	43,2	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - videokonference**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	404	87,6	87,6	87,6
ano	57	12,4	12,4	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - IS ETŘ**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	94	20,4	20,4	20,4
ano	367	79,6	79,6	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**forma el.kom. - sdíl.kalendáře,úkony**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	375	81,3	81,3	81,3
ano	86	18,7	18,7	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**držitel dokladu pro stupeň utajení**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid vyhrazené	378	82,0	82,0	82,0
důvěrné a vyšší	83	18,0	18,0	100,0
Total	461	100,0	100,0	

**Potvrzení - k čemu slouží**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, vím	371	80,5	80,5	80,5
nikdo mě neinformoval	57	12,4	12,4	92,8
nevím a ani kde ho mám	33	7,2	7,2	100,0
Total	461	100,0	100,0	

### Proškolení - jaké jsem absolvoval

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid nedostal žádné podklady	35	7,6	7,6	7,6
podklady ze spolupráce v ETR	55	11,9	11,9	19,5
osobně v rámci útvaru	274	59,4	59,4	79,0
odkaz na prezentaci na stránkách OOUI	15	3,3	3,3	82,2
osobně na prezentaci pracovníka OOUI	69	15,0	15,0	97,2
samostudium, tudíž vím co podepisuji	13	2,8	2,8	100,0
Total	461	100,0	100,0	

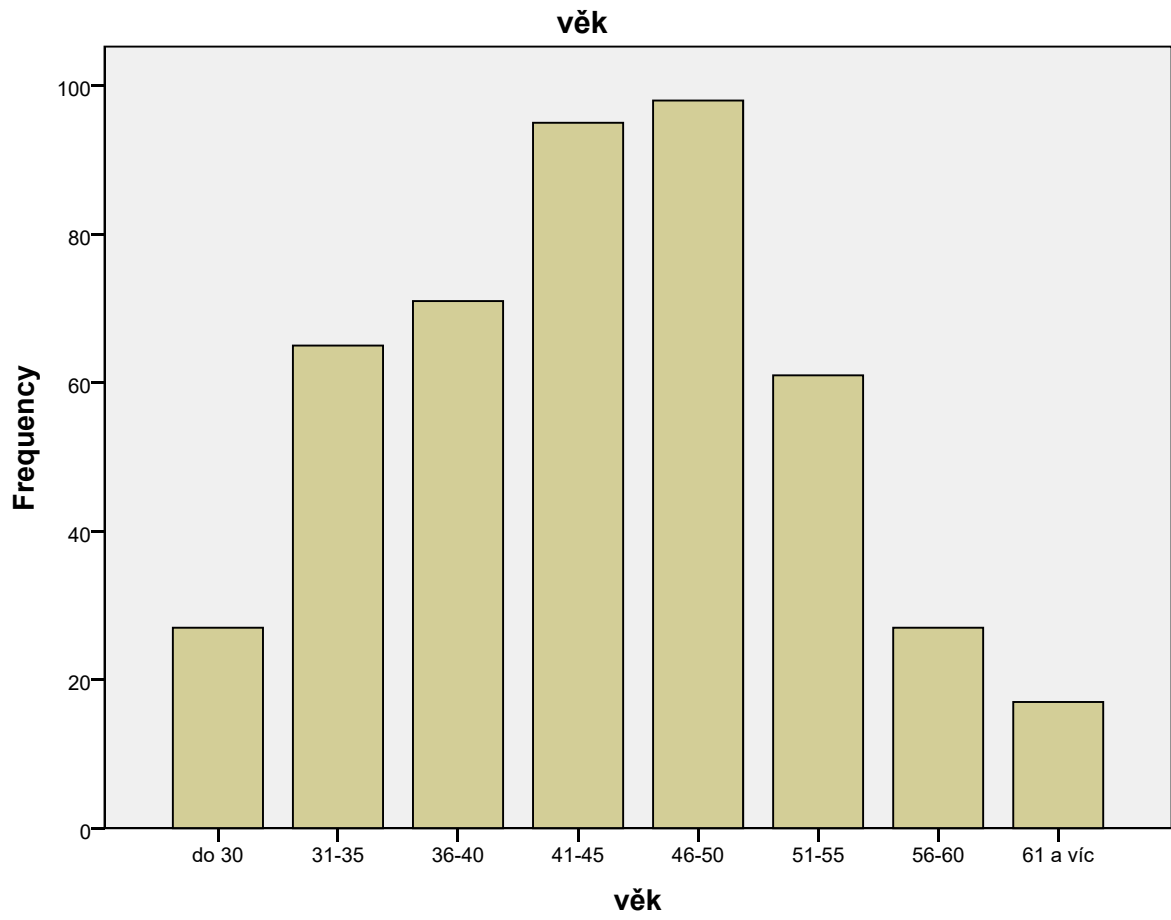
### Proškolení - jakému bychal přednost

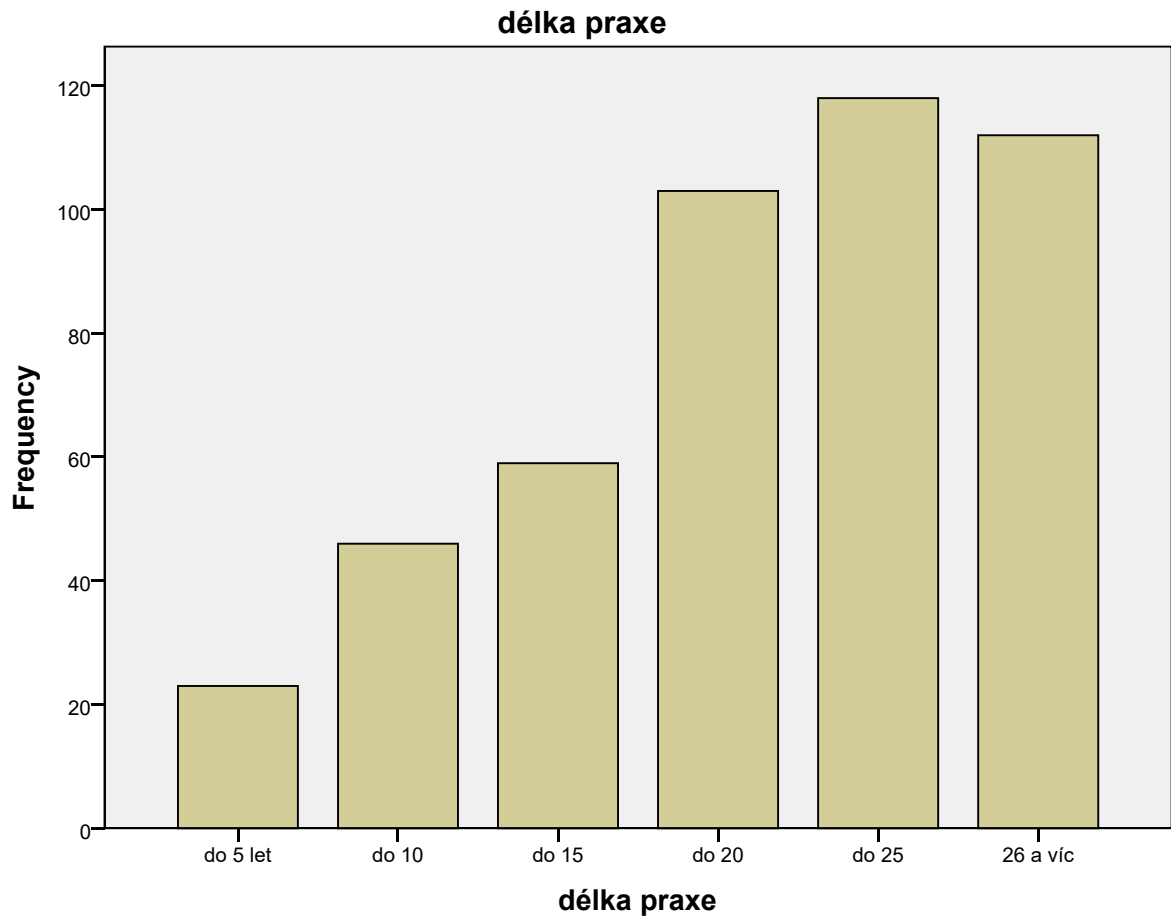
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid nezajímá mě, vše podepíšu	37	8,0	8,0	8,0
podklady v analogové verzi	44	9,5	9,5	17,6
osobní proškolení v rámci útvaru	223	48,4	48,4	65,9
odkaz na prezentaci na stránkách OOUI	48	10,4	10,4	76,4
osobně na prezentaci pracovníka OOUI	94	20,4	20,4	96,7
samostudium, vím, co podepíšu	15	3,3	3,3	100,0
Total	461	100,0	100,0	

### Proškolení - výčet základních povinností

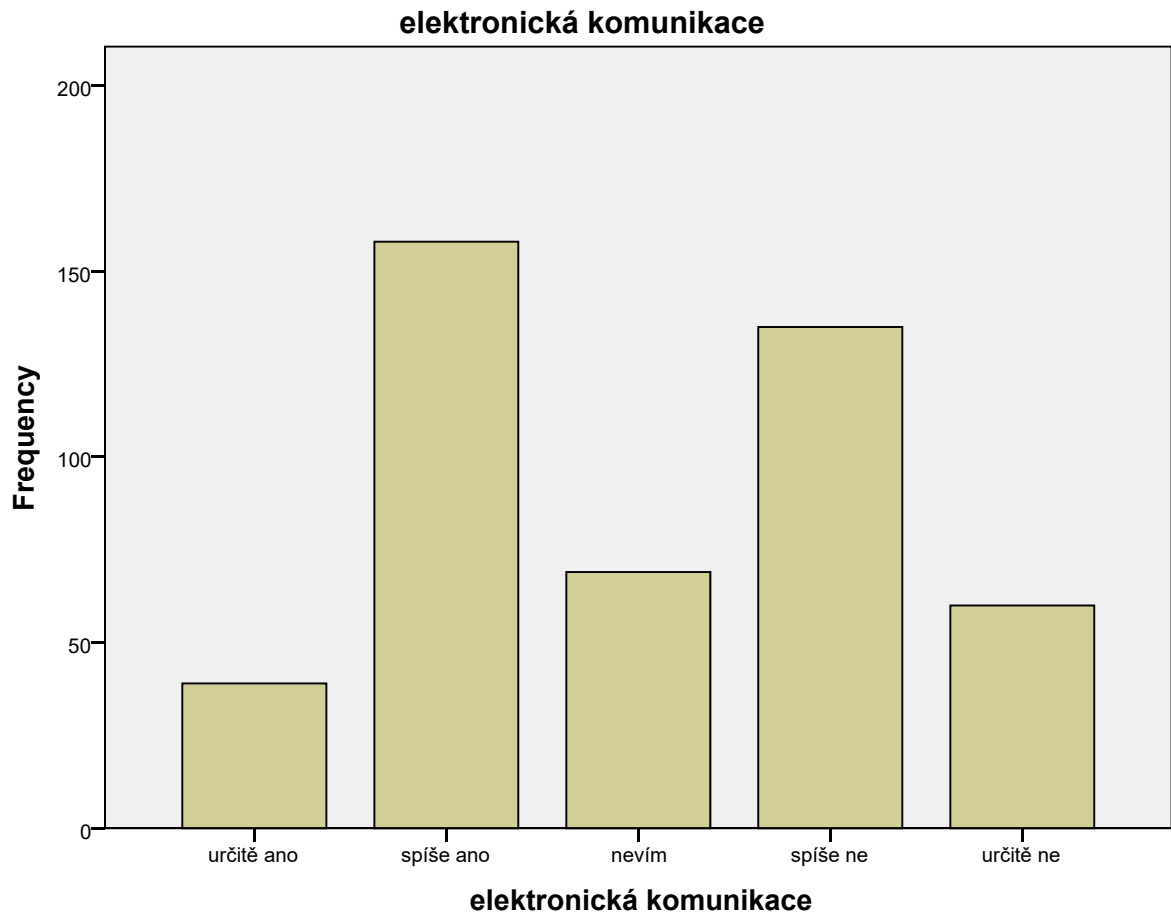
	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid vše znám, na nic jsem nezapomněl	88	19,1	19,1	19,1
mám menší mezery	234	50,8	50,8	69,8
věděl jsem polovinu	59	12,8	12,8	82,6
mám větší mezery	48	10,4	10,4	93,1
vidím tyto základní povinnosti poprvé	32	6,9	6,9	100,0
Total	461	100,0	100,0	

## Bar Chart

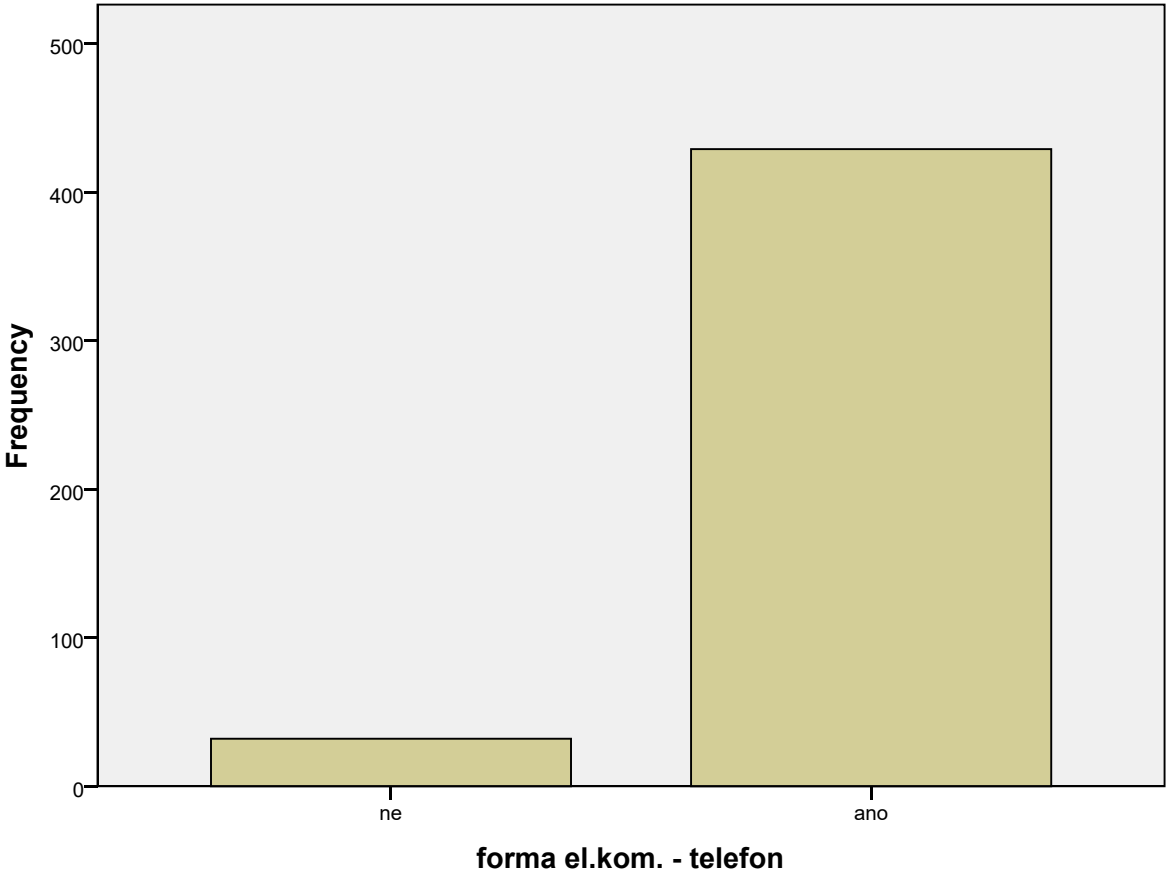


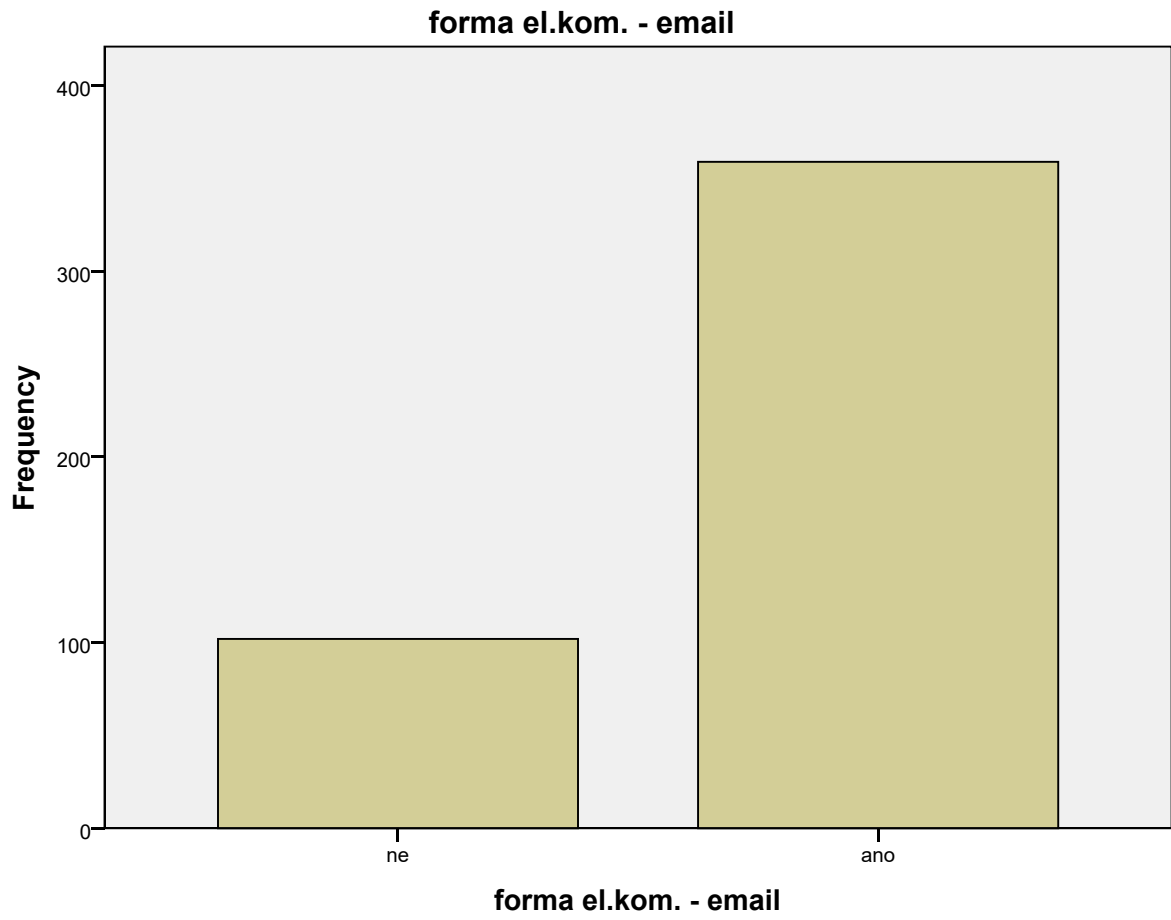


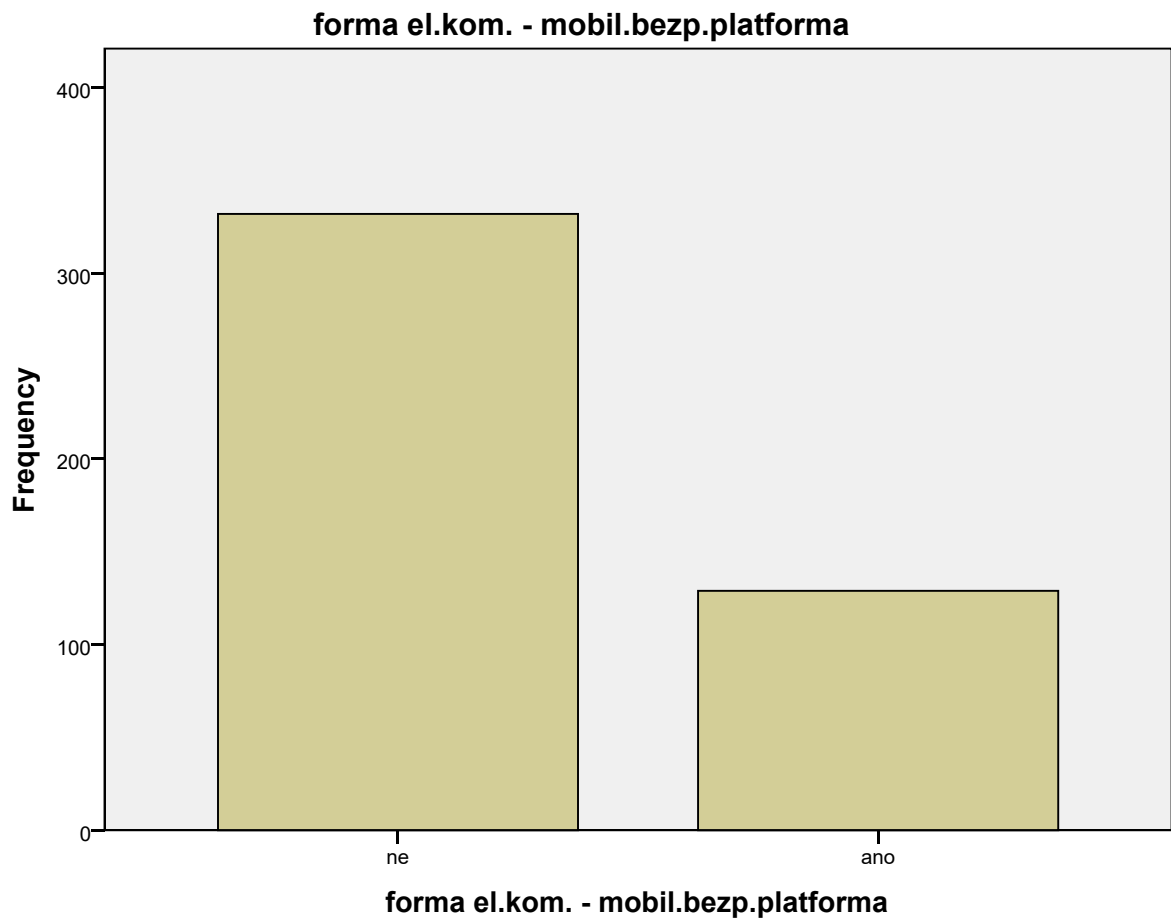


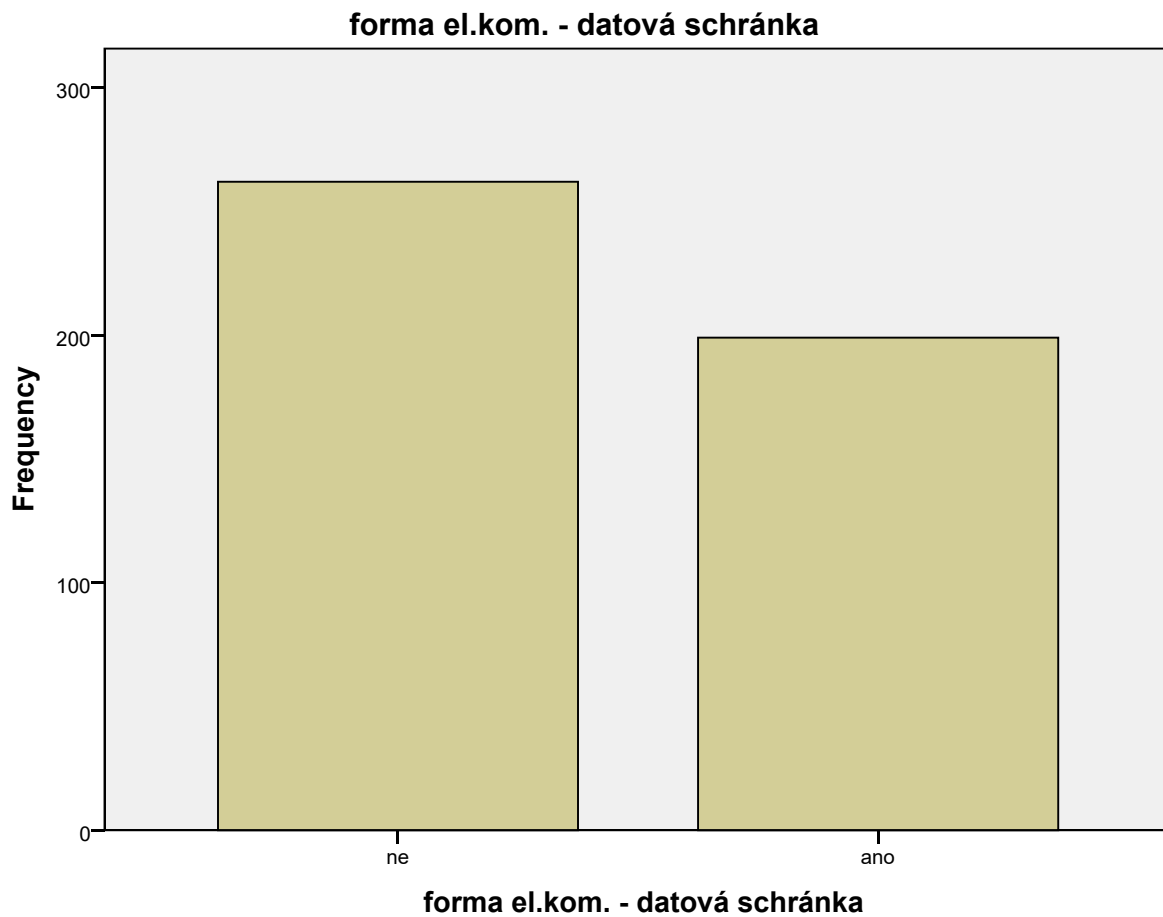


forma el.kom. - telefon

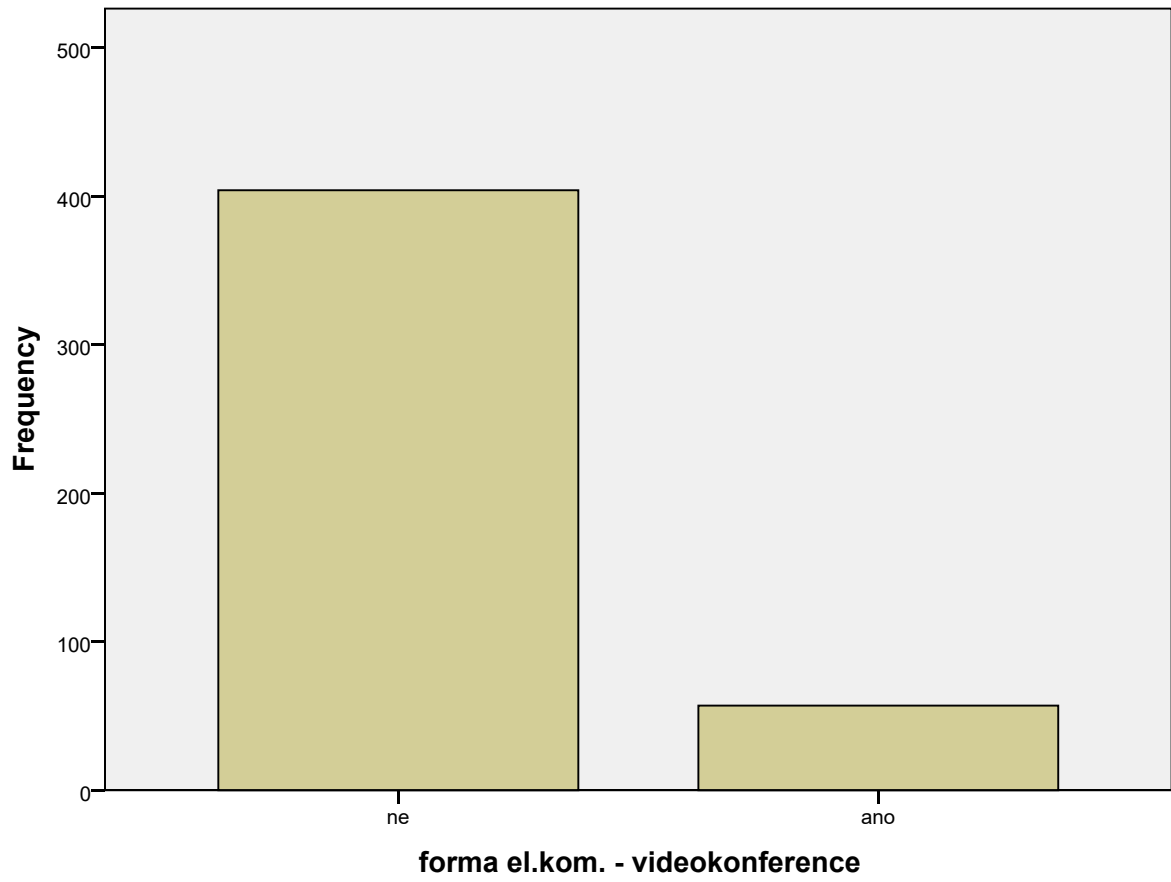




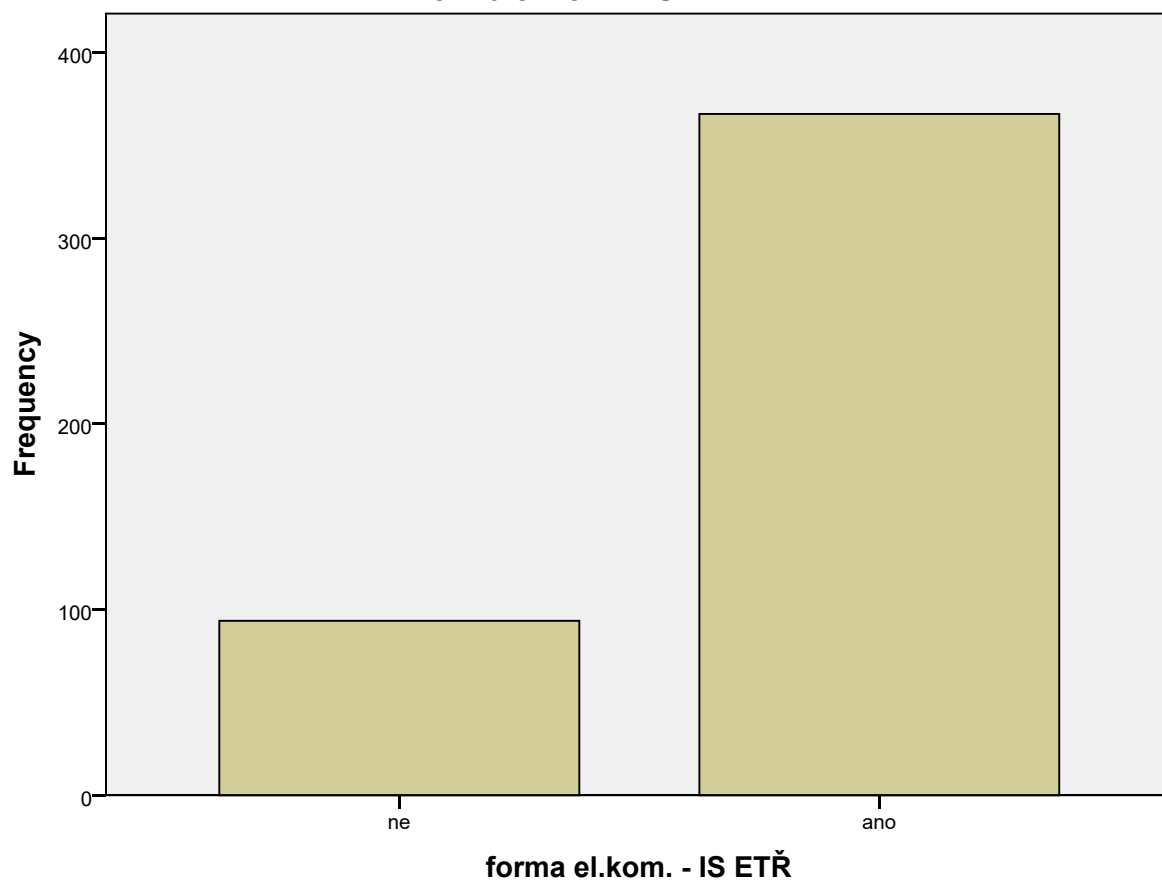




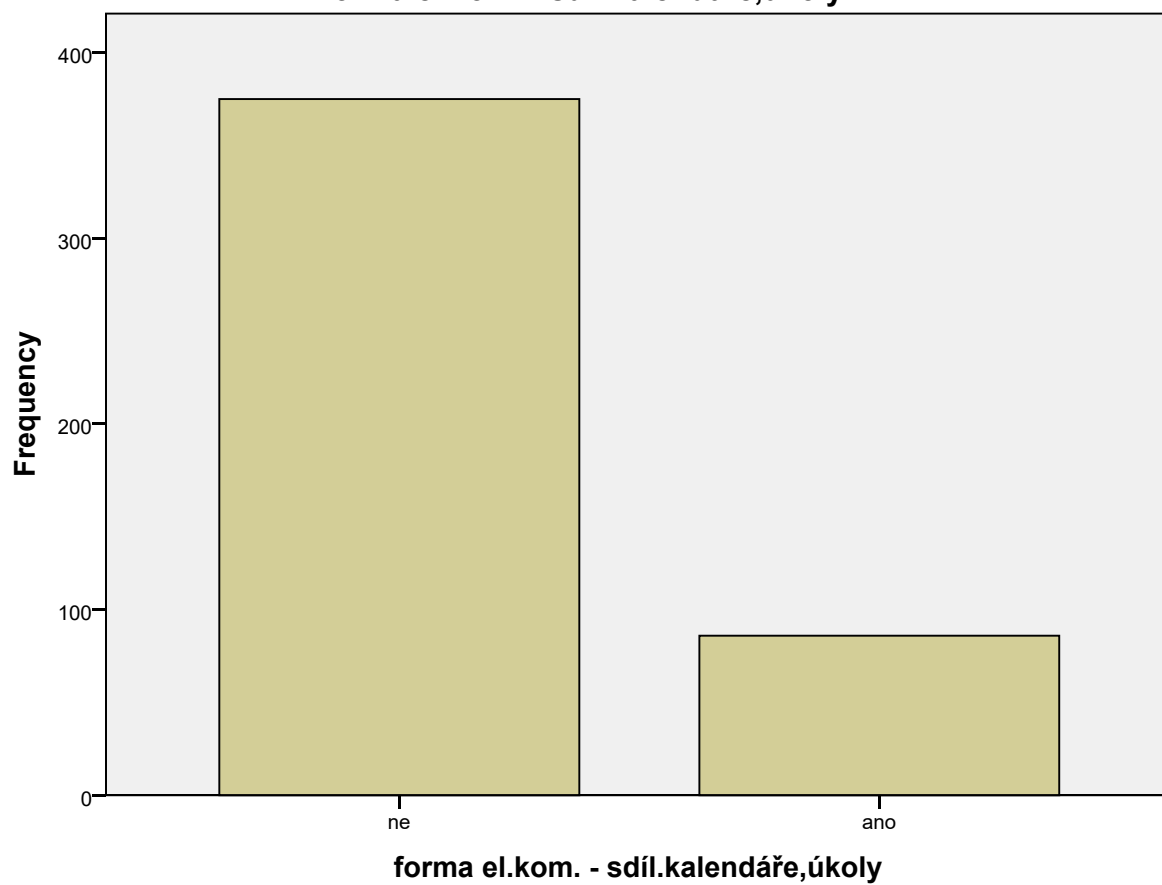
**forma el.kom. - videokonference**



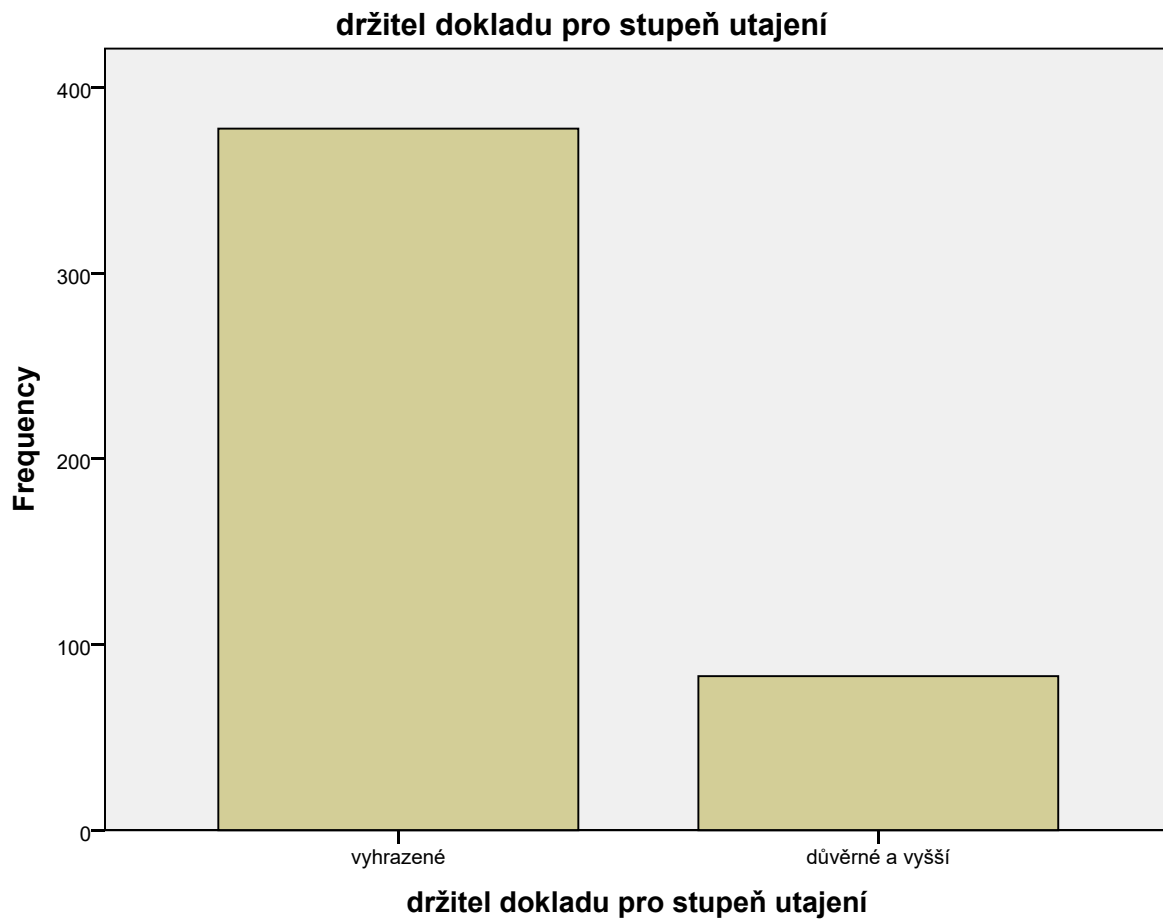
**forma el.kom. - IS ETR**



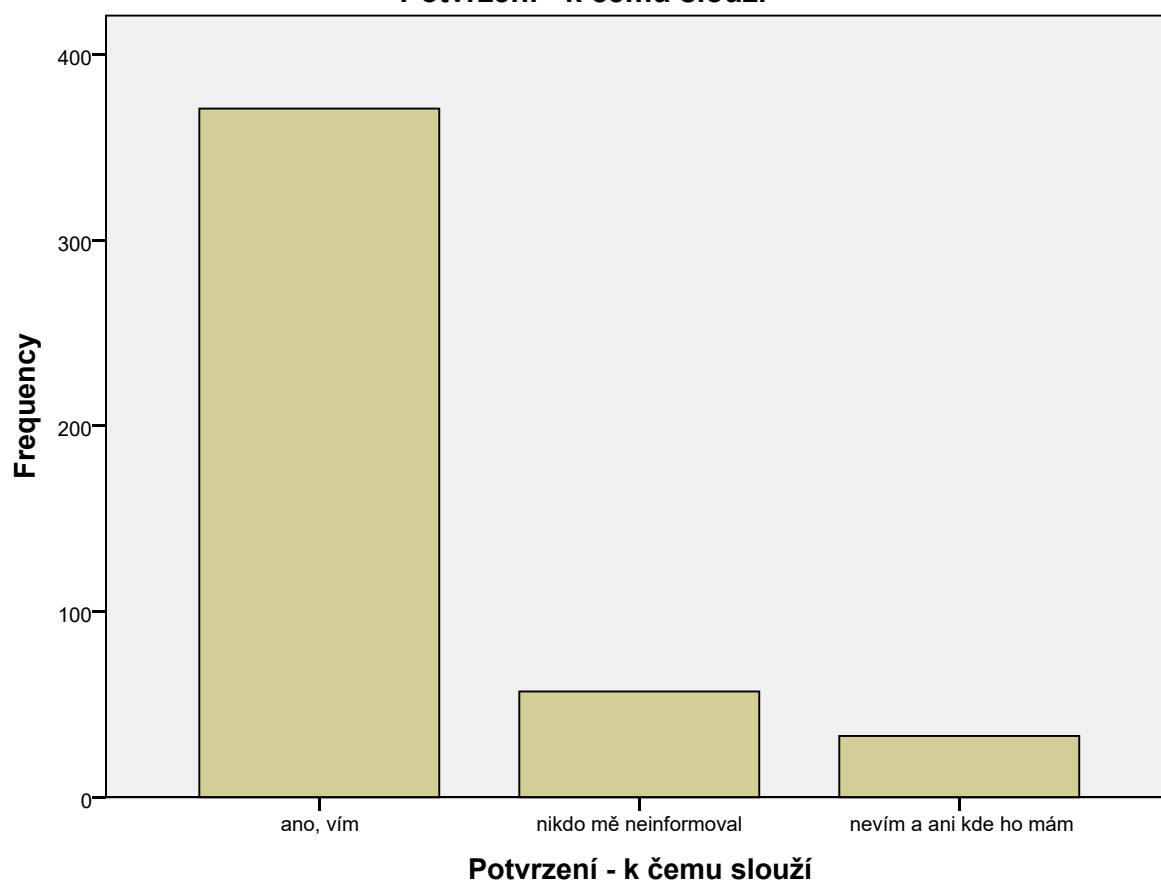
**forma el.kom. - sdíl.kalendáře,úkoly**



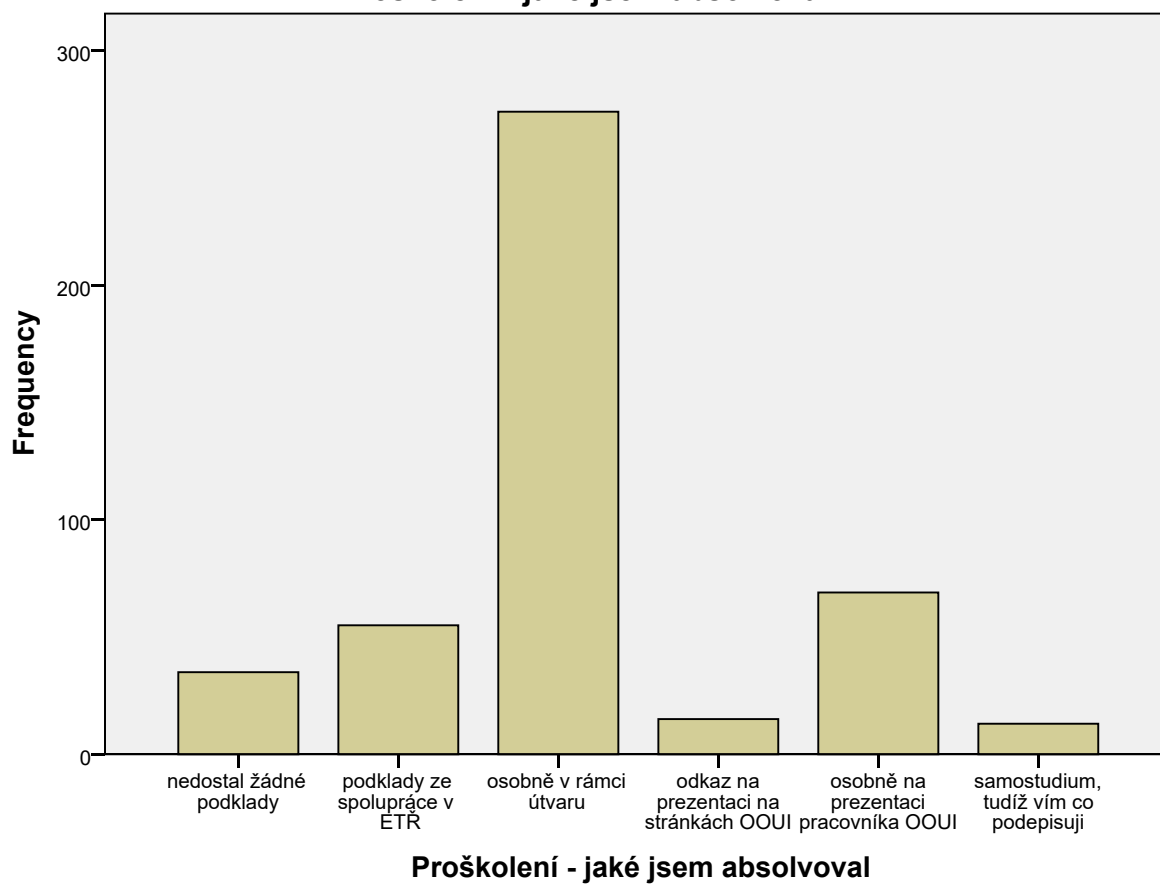




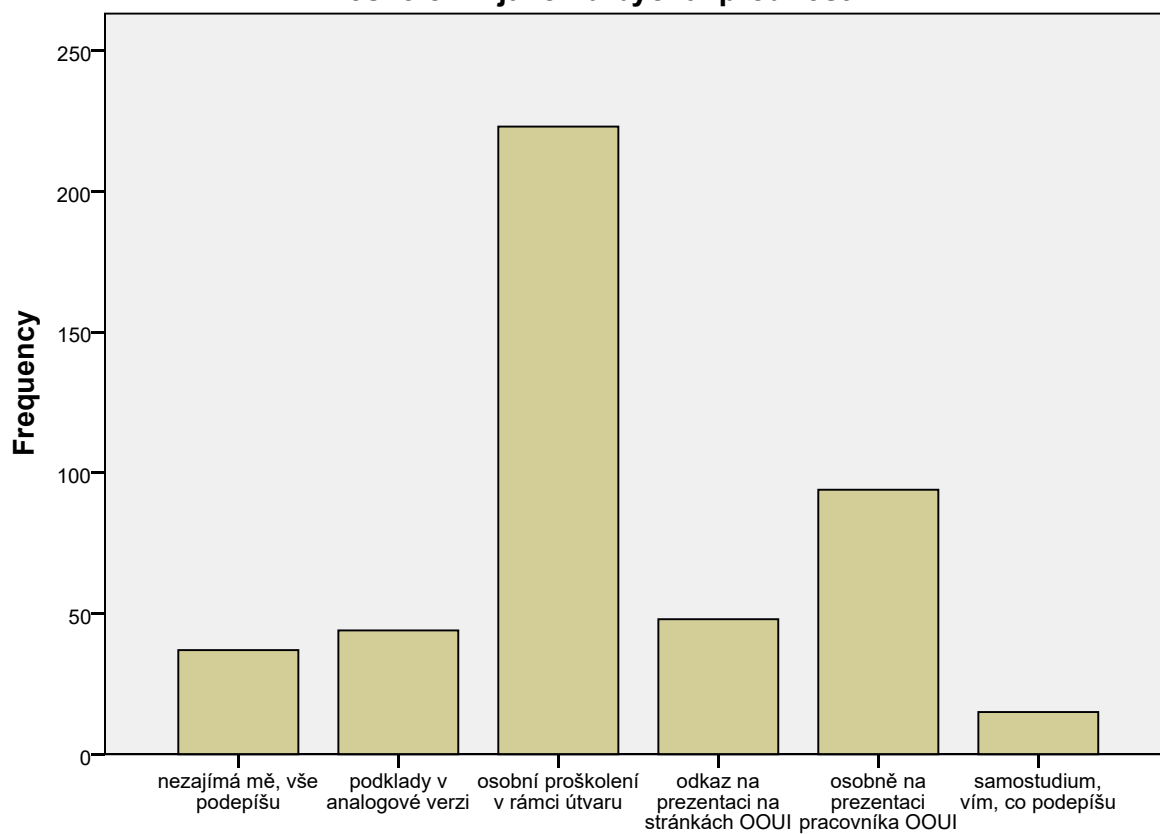
### Potvrzení - k čemu slouží



### Proškolení - jaké jsem absolvoval

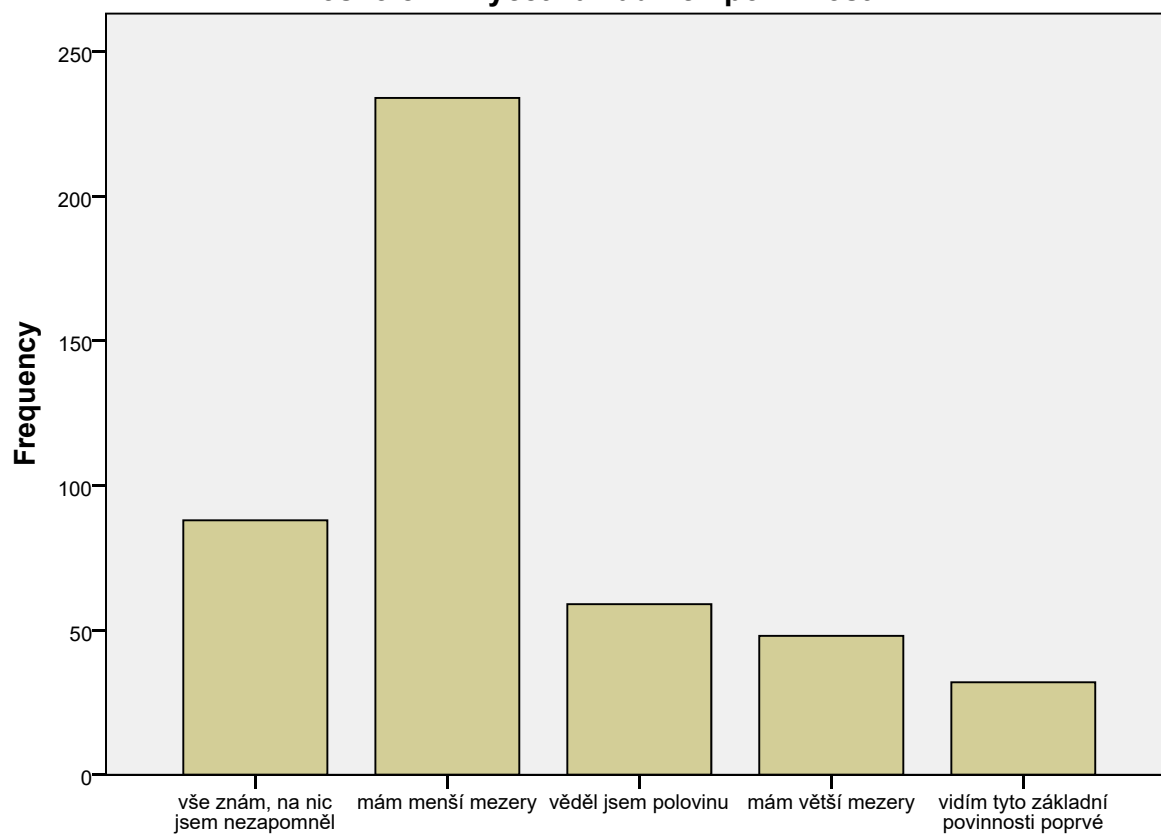


### Proškolení - jakému bychal přednost



### Proškolení - jakému bychal přednost

### Proškolení - výčet základních povinností



### Proškolení - výčet základních povinností

GET

```

FILE='E:\IBM\2 vyhrazené\vyhrazene.sav'.
DATASET NAME DataSet1 WINDOW=FRONT.
FREQUENCIES VARIABLES=ot1 ot2 ot3 ot4A ot4B ot4C ot4D ot4E ot4F ot4G ot6 o
t7 ot8 ot9 ot10 ot14 ot15 ot16
/ORDER=ANALYSIS.

```

## Frequencies

[DataSet1] E:\IBM\2 vyhrazené\vyhrazene.sav

### Statistics

		věk	délka praxe	elektronická komunikace	forma el.kom. - telefon	forma el.kom. - email
N	Valid	378	378	378	378	378
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		forma el.kom. - mobil.bezp. platforma	forma el.kom. - datová schránka	forma el.kom. - videokonference	forma el.kom. - IS ETRĚ	forma el.kom. - sdíl. kalendáře, úkoly
N	Valid	378	378	378	378	378
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		Potvrzení - k čemu slouží	Oznámení - k čemu slouží	Oznámení - změna na dokladu	Oznámení - kde předkládáme	Oznámení - vrácení dokladu
N	Valid	378	378	378	378	378
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		Proškolení - jaké jsem absolvoval	Proškolení - jakému bychal přednost	Proškolení - výčet základních povinností
N	Valid	378	378	378
	Missing	0	0	0

## Frequency Table

**věk**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	do 30	27	7,1	7,1	7,1
	31-35	61	16,1	16,1	23,3
	36-40	64	16,9	16,9	40,2
	41-45	84	22,2	22,2	62,4
	46-50	72	19,0	19,0	81,5
	51-55	41	10,8	10,8	92,3
	56-60	18	4,8	4,8	97,1
	61 a víc	11	2,9	2,9	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

**délka praxe**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	do 5 let	22	5,8	5,8	5,8
	do 10	44	11,6	11,6	17,5
	do 15	51	13,5	13,5	31,0
	do 20	92	24,3	24,3	55,3
	do 25	92	24,3	24,3	79,6
	26 a víc	77	20,4	20,4	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

**elektronická komunikace**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	určitě ano	35	9,3	9,3	9,3
	spíše ano	134	35,4	35,4	44,7
	nevím	58	15,3	15,3	60,1
	spíše ne	109	28,8	28,8	88,9
	určitě ne	42	11,1	11,1	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - telefon**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ne	29	7,7	7,7	7,7
	ano	349	92,3	92,3	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - email**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
ne	92	24,3	24,3	24,3
ano	286	75,7	75,7	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - mobil.bezp.platforma**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
ne	267	70,6	70,6	70,6
ano	111	29,4	29,4	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - datová schránka**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
ne	219	57,9	57,9	57,9
ano	159	42,1	42,1	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - videokonference**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
ne	352	93,1	93,1	93,1
ano	26	6,9	6,9	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - IS ETŘ**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
ne	83	22,0	22,0	22,0
ano	295	78,0	78,0	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**forma el.kom. - sdíl.kalendáře,úkoly**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid				
ne	328	86,8	86,8	86,8
ano	50	13,2	13,2	100,0
Total	378	100,0	100,0	



**Potvrzení - k čemu slouží**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, vím	294	77,8	77,8	77,8
nikdo mě neinformoval	56	14,8	14,8	92,6
nevím a ani kde ho mám	28	7,4	7,4	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**Oznámení - k čemu slouží**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid plně	127	33,6	33,6	33,6
mám menší mezery	167	44,2	44,2	77,8
mám větší mezery	47	12,4	12,4	90,2
vůbec nevím	25	6,6	6,6	96,8
ani nevím, kde ho mám	12	3,2	3,2	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**Oznámení - změna na dokladu**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, je mě známo	262	69,3	69,3	69,3
nevím o této povinnosti	89	23,5	23,5	92,9
do dnešního dne jsem ani nevěděl k čemu slouží, natož hlášení změny	27	7,1	7,1	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**Oznámení - kde předkládáme**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, je mě známo	151	39,9	39,9	39,9
nebyl jsem si úplně jistý	171	45,2	45,2	85,2
do dnešního dne jsem nevěděl	56	14,8	14,8	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**Oznámení - vrácení dokladu**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, je mě známo	182	48,1	48,1	48,1
nebyl jsem si úplně jistý	136	36,0	36,0	84,1
do dnešního dne jsem nevěděl	60	15,9	15,9	100,0
Total	378	100,0	100,0	

**Proškolení - jaké jsem absolvoval**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	nedostal žádné podklady	34	9,0	9,0	9,0
	podklady ze spolupráce v ETR	41	10,8	10,8	19,8
	osobně v rámci útvaru	240	63,5	63,5	83,3
	odkaz na prezentaci na stránkách OOUI	14	3,7	3,7	87,0
	osobně na prezentaci pracovníka OOUI	41	10,8	10,8	97,9
	samostudium, tudíž vím co podepisuji	8	2,1	2,1	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

**Proškolení - jakému bychal přednost**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	nezajímá mě, vše podepíšu	35	9,3	9,3	9,3
	podklady v analogové verzi	37	9,8	9,8	19,0
	osobní proškolení v rámci útvaru	192	50,8	50,8	69,8
	odkaz na prezentaci na stránkách OOUI	41	10,8	10,8	80,7
	osobně na prezentaci pracovníka OOUI	66	17,5	17,5	98,1
	samostudium, vím, co podepíšu	7	1,9	1,9	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

**Proškolení - výčet základních povinností**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	vše znám, na nic jsem nezapomněl	60	15,9	15,9	15,9
	mám menší mezery	190	50,3	50,3	66,1
	věděl jsem polovinu	52	13,8	13,8	79,9
	mám větší mezery	45	11,9	11,9	91,8
	vidím tyto základní povinnosti poprvé	31	8,2	8,2	100,0
	Total	378	100,0	100,0	

FREQUENCIES VARIABLES=ot1 ot2 ot3 ot4A ot4B ot4C ot4D ot4E ot4F ot4G ot6 ot11 ot12 ot13A ot13B ot13C ot13D ot13E ot13F ot14 ot15 ot16  
/ORDER=ANALYSIS.

## Frequencies

[DataSet1] E:\IBM\3 důvěrné\duverne.sav

### Statistics

		věk	délka praxe	elektronická komunikace	forma el.kom. - telefon	forma el.kom. - email
N	Valid	83	83	83	83	83
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		forma el.kom. - mobil.bezp. platforma	forma el.kom. - datová schránka	forma el.kom. - videokonference	forma el.kom. - IS ETŘ	forma el.kom. - sdíl. kalendáře, úkoly
N	Valid	83	83	83	83	83
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		Potvrzení - k čemu slouží	Osvědčení - povinnosti	Osvědčení - seznam změn k hlášení	Osvědčení - přenos informací - e-mail	Osvědčení - přenos informací - analogová verze
N	Valid	83	83	83	83	83
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		Osvědčení - přenos informací - intranet KŘP-H	Osvědčení - přenos informací - osobní kontakt	Osvědčení - přenos informací - telefonický kontakt	Osvědčení - přenos informací - samostudium	Proškolení - jaké jsem absolvoval
N	Valid	83	83	83	83	83
	Missing	0	0	0	0	0

### Statistics

		Proškolení - jakému bychal přednost	Proškolení - výčet základních povinností
N	Valid	83	83
	Missing	0	0

## Frequency Table

### věk

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	31-35	4	4,8	4,8	4,8
	36-40	7	8,4	8,4	13,3
	41-45	11	13,3	13,3	26,5
	46-50	26	31,3	31,3	57,8
	51-55	20	24,1	24,1	81,9
	56-60	9	10,8	10,8	92,8
	61 a víc	6	7,2	7,2	100,0
	Total	83	100,0	100,0	

### délka praxe

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	do 5 let	1	1,2	1,2	1,2
	do 10	2	2,4	2,4	3,6
	do 15	8	9,6	9,6	13,3
	do 20	11	13,3	13,3	26,5
	do 25	26	31,3	31,3	57,8
	26 a víc	35	42,2	42,2	100,0
	Total	83	100,0	100,0	

### elektronická komunikace

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	určitě ano	5	6,0	6,0	6,0
	spíše ano	24	28,9	28,9	34,9
	nevím	11	13,3	13,3	48,2
	spíše ne	26	31,3	31,3	79,5
	určitě ne	17	20,5	20,5	100,0
	Total	83	100,0	100,0	

### forma el.kom. - telefon

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ne	3	3,6	3,6	3,6
	ano	80	96,4	96,4	100,0
	Total	83	100,0	100,0	

**forma el.kom. - email**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	10	12,0	12,0	12,0
ano	73	88,0	88,0	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**forma el.kom. - mobil.bezp.platforma**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	65	78,3	78,3	78,3
ano	18	21,7	21,7	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**forma el.kom. - datová schránka**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	42	50,6	50,6	50,6
ano	41	49,4	49,4	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**forma el.kom. - videokonference**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	53	63,9	63,9	63,9
ano	30	36,1	36,1	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**forma el.kom. - IS ETR**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	10	12,0	12,0	12,0
ano	73	88,0	88,0	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**forma el.kom. - sdíl.kalendáře,úkoly**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	49	59,0	59,0	59,0
ano	34	41,0	41,0	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Potvrzení - k čemu slouží**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, vím	77	92,8	92,8	92,8
nikdo mě neinformoval	2	2,4	2,4	95,2
nevím a ani kde ho mám	4	4,8	4,8	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - povinnosti**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ano, je mě známo	60	72,3	72,3	72,3
vím, ale zapomínám plnit	21	25,3	25,3	97,6
nevím o této povinnosti	1	1,2	1,2	98,8
nic jsem nehlásil, snad bych ho našel	1	1,2	1,2	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - seznam změn k hlášení**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid plně	30	36,1	36,1	36,1
mám menší mezery	43	51,8	51,8	88,0
mám větší mezery	5	6,0	6,0	94,0
netuším	4	4,8	4,8	98,8
netuším, ani nevím, kde je hledat	1	1,2	1,2	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - přenos informací - e-mail**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	26	31,3	31,3	31,3
ano	57	68,7	68,7	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - přenos informací - analogová verze**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	81	97,6	97,6	97,6
ano	2	2,4	2,4	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - přenos informací - intranet KŘP-H**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	69	83,1	83,1	83,1
ano	14	16,9	16,9	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - přenos informací - osobní kontakt**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	54	65,1	65,1	65,1
ano	29	34,9	34,9	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - přenos informací - telefonický kontakt**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	71	85,5	85,5	85,5
ano	12	14,5	14,5	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Osvědčení - přenos informací - samostudium**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ne	72	86,7	86,7	86,7
ano	11	13,3	13,3	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Proškolení - jaké jsem absolvoval**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid nedostal žádné podklady	1	1,2	1,2	1,2
podklady ze spolupráce v ETR	14	16,9	16,9	18,1
osobně v rámci útvaru	34	41,0	41,0	59,0
odkaz na prezentaci na stránkách OOUI	1	1,2	1,2	60,2
osobně na prezentaci pracovníka OOUI	28	33,7	33,7	94,0
samostudium, tudíž vím co podepisuji	5	6,0	6,0	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Proškolení - jakému bychal přednost**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid nezajímá mě, vše podepíšu	2	2,4	2,4	2,4
podklady v analogové verzi	7	8,4	8,4	10,8
osobní proškolení v rámci útvaru	31	37,3	37,3	48,2
odkaz na prezentaci na stránkách OOUI	7	8,4	8,4	56,6
osobně na prezentaci pracovníka OOUI	28	33,7	33,7	90,4
samostudium, vím, co podepíšu	8	9,6	9,6	100,0
Total	83	100,0	100,0	

**Proškolení - výčet základních povinností**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid vše znám, na nic jsem nezapomněl	28	33,7	33,7	33,7
mám menší mezery	44	53,0	53,0	86,7
věděl jsem polovinu	7	8,4	8,4	95,2
mám větší mezery	3	3,6	3,6	98,8
vidím tyto základní povinnosti poprvé	1	1,2	1,2	100,0
Total	83	100,0	100,0	