Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva

Diplomová práce

Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy

Eva Dohnalová

© 2024 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Eva Dohnalová

Veřejná správa a regionální rozvoj – c.v. Litoměřice

Název práce

Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy

Název anglicky

Records management of classified information at a central state administration authority

---

Cíle práce

Cílem diplomové práce je na základě analýzy právních předpisů a odborných publikací vytvořit úzus pro tvorbu spisového řádu pro ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy, který bude v souladu s požadavky personální, průmyslové, administrativní, fyzické bezpečností a bezpečnosti informačních a komunikačních systémů.

Metodika

Zpracování teoretické části bude vycházet ze shromažďování podkladů a jejich studia, z analýzy právních norem, předpisů a odborných publikací.

V praktické části diplomové práce bude vytvořen spisový řád pro ochranu utajovaných informací, který bude vycházet ze získaných poznatků z teoretické části a z výsledků výzkumu realizovaného v praktické části práce. Sběr dat, analýza jejich relevantnosti a následná komparace poskytne statistický přehled za jednotlivá posuzovaná období. Součástně budou zajištěny strukturované interview s erudovanými odborníky na ochranu utajovaných informací.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Utajovaný dokument, utajovaná informace, ochrana, bezpečnost, archiválie, spisový řád, Národní bezpečnostní úřad, Národní archiv, stupeň utajení, administrativní bezpečnost, administrativní pomůcky.

Doporučené zdroje informací

JAN DVOŘÁK/JIŘI CHROBÁK. Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti – komentář. Praha: Wolters Kluwer. 2018. 480 s. ISBN: 978-80-7598-016-8

MIROSLAV KUNT/TOMÁŠ LECHNER. Spisová služba. Praha: Leges. 2022. 412 s. ISBN 978-80-7502-616-3

PETR FÍK. Metodika správy utajovaných informací. Praha: Institut pro správu dokumentů. 2020. 250 s. ISBN 978-80-907792-0-4

VLADIMÍR SLÁDEČEK/OLGA POUPEROVÁ A KOLEKTIV. Správní právo – zvláštní část. Praha: Leges. 416 s. ISBN 978-80-7212-80-6

Vyhláška č. 275/2022 o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací. In.: Sbírka zákonů. Rok 2022. Částka 128

Zákon č. 499/2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In.: Sbírka zákonů. Rok 2004. Částka 173

Předběžný termín obhajoby

2023/24 LS – PEF

Vedoucí práce

JUDr. Daniela Světlíková

Garantující pracoviště

Katedra práva

Elektronicky schváleno dne 7. 3. 2023

Ing. JUDr. Eva Daniela Cvik, Ph.D. et Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 13. 3. 2023

doc. Ing. Tomáš Šubrt, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 27. 03. 2024

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucí diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 27. března 2024 _____

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala JUDr. Daniele Světlíkové za vedení, cenné rady, ochotný přístup a za čas věnovaný při odborném vedení diplomové práce. Dále bych chtěla poděkovat erudovaným odborníkům za poskytnutá interview Mgr. Marii Bajerové, Ing. Bc. Jiřímu Bednářovi, PhDr. Jiřímu Janouškovi, Ing. Tomášovi Vízkovi a Ing. Janě Vorlíčkové. Největší poděkování patří mé rodině, hlavně manželovi a dětem, za pochopení, toleranci, trpělivost a podporu, kterou měli po celou dobu mého studia.

Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy

Abstrakt

Předkládaná diplomová práce zpracovaná na téma „Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy“ poskytuje komplexní náhled na právní a institucionální rámec zabezpečení utajovaných informací, a to jak v rovině teoretické, tak v rovině vlastní praxe.

Vymezeným cílem závěrečné práce je na základě analýzy právních předpisů a odborných publikací vytvořit úzus pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy, který bude v souladu s aktuálními požadavky personální, průmyslové, administrativní, fyzické bezpečnosti a bezpečnosti informačních a komunikačních systémů.

Teoretická část, uvozená krátkým exkurzem do historie spisové služby, poskytuje výklad užívané terminologie, přehled účinných právních předpisů a jejich rozbor, který představuje nejen specifické administrativní pomůcky, proces manipulace s utajovanými informacemi a skartační řízení, ale prostor je věnován také registrům utajovaných informací.

Praktická část postavená na konfrontaci specifikovaných požadavků právních předpisů, vyhodnocení zpracovaných statistických údajů z oblasti administrativní bezpečnosti a personální bezpečnosti za sledované období let 2013–2022 a v neposlední řadě výstupů rozhovorů s erudovanými odborníky na ochranu utajovaných informací, je završena návrhem úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy, který odpovídá aktuálním požadavkům personální, průmyslové, administrativní, fyzické bezpečnosti a bezpečnosti informačních a komunikačních systémů.

Závěr diplomové práce prezentuje v obecné rovině shrnutí jednotlivých etap/fází zpracování a zhodnocení finálního výstupu/produktu a je doplněn úvahami do budoucna.

Klíčová slova: utajovaný dokument, utajovaná informace, ochrana, bezpečnost, archiválie, spisový řád, Národní bezpečnostní úřad, Národní archiv, stupeň utajení, administrativní bezpečnost, administrativní pomůcky.

Records management of classified information at a central state administration authority

Abstract

This diploma thesis is on the topic of *"Records management of classified information at a central state administration authority"*. This thesis presents a comprehensive view of the legal and institutional system and is focused on the security of classified information. The views presented are not only theoretical but also derived from the author´s own experiences.

The main aim is to originate a filing rules of classified information at a central state administration authority which is based on analysis of legislation and professional publications. The filing rules is written in accordance with current requirements of personnel security, industrial safety, administrative security, physical security and security of information and communication systems.

The theoretical part of the diploma thesis contains a short historical account which is focuses on the records managements. In order to get a better understanding, the next part of the thesis contains necessary terminology and overview of current legislation. The analysis of current legislation presents not only specific administrative aids but also handling process with classified information and shredding rules. The final section of this part focus on registers of classified information.

The practical part of the thesis is based on the confrontation of specified requirements of legal regulations and evaluation of processed statistical data in the field of administrative security and personnel security. The set of statistical data is for the monitored period 2013–2022. Last but not least, the confrontation is based on the outputs of interviews with erudite experts in the field of protection of classified information. The submitted thesis is concluded with a proposal of filling rules of classified information at a central state administration authority which is written in accordance with current requirements of personnel security, industrial safety, administrative security, physical security and security of information and communication systems.

The conclusion of the diploma thesis presents in general terms a summary of the individual stages of processing and evaluation of the final output and is supplemented by considerations for the future.

Keywords: classified document, classified information, protection, security, archives, filing rules, National Security Authority, National Archives, classification level, administrative security, administrative aids.

Obsah

1 Úvod ... 11

2 Cíl práce a metodika ... 12

2.1 Cíl práce ... 12

2.2 Metodika ... 12

3 Teoretická východiska ... 14

3.1 Historie ... 14

3.2 Základní pojmy ... 17

3.3 Právní úprava vztahující se k ochraně utajovaných informací v ČR ... 19

3.3.1 Vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací ... 20

3.3.2 Mezinárodní předpisy (EU, NATO) vztahující se k ochraně utajovaných informací ... 21

3.4 Ochrana utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy ... 22

3.5 Personální bezpečnost ... 22

3.6 Administrativní bezpečnost ... 25

3.7 Administrativní pomůcky ... 25

3.8 Označení utajovaného dokumentu ... 35

3.9 Manipulace s utajovanými dokumenty ... 38

3.9.1 Manipulace s utajovaným dokumentem Evropské unie stupně utajení TRÉS SECRET EU/EU TOP SECRET ... 51

3.9.2 Manipulace s dokumenty označenými „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“ ... 52

3.10 Registry utajovaných informací ... 52

3.11 Personální změny, zánik orgánu státu, organizační složky zřízené orgánem státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby ... 55

3.12 Manipulace s technickými zařízeními ... 56

3.13 Povinnosti při ochraně utajovaných informací ... 56

3.14 Tvorba spisového řádu ... 57

4 Praktická část práce ... 58

4.1 Vývoj personální politiky ministerstva v oblasti zabezpečení ochrany utajovaných informací ... 58

4.2 Vývoj počtu utajovaných dokumentů zpracovávaných ministerstvem ... 61

4.3 Vývoj počtu utajovaných dokumentů evidovaných Ústředním registrem Národního bezpečnostního úřadu ... 67

4.4 Strukturované rozhovory s erudovanými odborníky na ochranu utajovaných informací ... 70

5 Zhodnocení a doporučení ... 75

5.1 Komplexní shrnutí vývoje personální politiky ministerstva ve srovnání s vývojem rozsahu zpracovávaných utajovaných informací 75
5.2 Komplexní zhodnocení návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy a jeho využitelnosti 77
5.2.1 Úzus pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy 78
5.3 Doporučení a návrhy řešení 123

6 Závěr 125

7 Seznam použitých zdrojů 127
7.1 Knižní publikace 127
7.2 Internetové zdroje 128
7.3 Právní předpisy 131

8 Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratek 134
8.1 Seznam obrázků 134
8.2 Seznam tabulek 134
8.3 Seznam grafů 134
8.4 Seznam použitých zkratek 135

Přílohy 136

1 Úvod

Tématem diplomové práce je „Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy“, která navazuje na bakalářskou práci „Právní úprava ochrany utajovaných informací v České republice“.

S odstupem času se rozhodně nic nemění na již jednou uvedeném faktu: *„Institut ochrany utajovaných informací a schopnost jej zabezpečit na nezbytné úrovni nabývá na stále vyšší důležitosti, neboť je spjat s bezpečností, fenoménem skloňování na úrovni národní, evropské, ale i celosvětové.“*[1]

Naopak tato důležitost nabývá na intenzitě v souvislosti se stále vypjatější bezpečnostní situací, spojenou, mimo jiné, i s válečným konfliktem v bezprostřední blízkosti samotných hranic Evropské unie. Na tuto skutečnost lze poukázat i příkladmým výčtem souvisejících aktuálních „bezpečnostních opatření“ samotné Evropské unie (dále jen „EU“) směřujících např. k zajištění vysoké úrovně kybernetické bezpečnosti a či posílení odolnosti subjektů kritické infrastruktury[2].

Zpracování diplomové práce na téma „Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy“ je tak v kontextu se zhoršujícím se bezpečnostním prostředím logickým krokem navazujícím na závěry již zmíněné bakalářské práce při plném zohlednění v ní zpracované analýzy tč. platných a účinných právních předpisů, následné komparace s analýzou nové vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací[3] (dále také „vyhláška“) a dále odborné literatury k ochraně utajovaných informací.

Samotné téma je pro mě zásadní profesionální výzvou, jejímž naplněním současně posunuji zabezpečení ochrany utajovaných informací i na vlastním pracovišti o stupeň výš.

Závěrečná práce je zpracována k platnému a účinnému právnímu stavu 31. 12. 2023.

---

[1] K nahlédnutí: úvodní část bakalářské práce DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1.

[2] K nahlédnutí: Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2555 ze dne 14. prosince 2022 o opatřeních k zajištění vysoké společné úrovně kybernetické bezpečnosti v Unii a o změně nařízení (EU) č. 910/2014 a směrnice (EU) 2018/1972 a o zrušení směrnice (EU) 2016/1148 (směrnice NIS 2), [online]. [cit. 2023-09-18]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2555, Směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2022/2557 ze dne 14. prosince 2022 o odolnosti kritických subjektů a o zrušení směrnice Rady 2008/114/ES, [online]. [cit. 2023-09-18]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022L2557&from=EN.

[3] Vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Diplomová práce „Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy“, volně navazující na bakalářskou práci „Právní úprava ochrany utajovaných informací v České republice“, vychází z analýzy platných a účinných dotčených právních předpisů, přičemž akcentuje znění nové vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, a v praktické části dále názory erudovaných odborníků pro danou oblast.

Jejím cílem je vytvořit úzus pro zpracování spisového řádu na ochranu utajovaných informací (dále také „UI“) u ústředního orgánu státní správy (dále také „ÚOSS“), který bude odpovídat aktuálním požadavkům administrativní, personální, fyzické, průmyslové bezpečnosti a bezpečnosti informačních a komunikačních systémů.

2.2 Metodika

Závěrečná práce bude rozvržena do dvou hlavních částí – oblasti teoretické a oblasti praktické, které v závěru doplní naformulovaný úzus pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS a jeho zhodnocení.

Krátkým exkurzem do historie spisové služby uvozená teoretická část představí užívanou terminologii, poskytne přehled účinných právních předpisů a jejich rozbor, a to včetně prezentace specifických administrativních pomůcek, dále přehled procesů manipulace s UI a skartačního řízení a v neposlední řadě bude prostor věnován také registrům UI.

Teoretická východiska řešené problematiky budou vytvořena na základě literární rešerše s využitím metody sběrného charakteru, a to konkrétně výběru vhodných zdrojů, informací, podkladových materiálů a studia odborné literatury. Informace budou čerpány z českých a zahraničních zdrojů, přičemž aktuální informace budou vycházet zejména z knižních publikací, internetových stránek Národního bezpečnostního úřadu (dále také „NBÚ“) a sbírky zákonů.

Tak, jak jsou tč. odpovídající zdroje řešící problematiku spisové služby UI limitované, a to výlučně na aktuální právní předpisy a velmi omezený zdroj knižních publikací (na rozdíl od předchozí právní úpravy ochrany „UI“ – zákon č. 148/1998 Sb.,

o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, které naopak odpovídaly poměrně bohaté zdroje knižních publikací), budou v rámci teoretické části diplomové práce primárně analyzovány a interpretovány jednotlivé části vyhlášky a dalších souvisejících právních předpisů, které tvoří nedílnou součást ochrany UI.

Praktická část poskytne náhled na vývoj „personální politiky“ ministerstva v kontextu s rozsahem zpracovaných UI za sledované období let 2014–2023. Bude zde zapracován návrh úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS a vše doplní názory erudovaných odborníků.

Vývoj personální politiky a zpracovávaných UI za sledované období bude posuzován na základě zpracování a vyhodnocení statistických dat. Zdrojová data za stanovené období budou čerpána z výročních zpráv příslušného kontrolního orgánu, podkladů ministerstva z oblasti personální a administrativní bezpečnosti a dat Odboru personálního a státní služby ministerstva. Statistické zkoumání bude pro přehlednost prezentováno i v grafické podobě a následně hodnoceno v jednotlivých krocích metodou komparace.

Při formulování nového úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS budou potřebná dat čerpána z poznatkům zapracovaných v teoretické části diplomové práce, přičemž formální stránka bude odpovídat stanoveným standardům ministerstva pro tvorbu interních předpisů[4].

Řešenou problematiku doplní strukturované rozhovory s erudovanými odborníky v oblasti ochrany UI, které budou zaměřené na hodnocení vývoje personální politiky a trendu zpracovávaných UI v kontextu s vlastní prací a současným vývojem bezpečnostní situace, dále na hodnocení právního rámce ochrany UI a v neposlední řadě na hodnocení zpracovaného návrhu úzu a jeho využitelnosti. S cílem minimalizovat subjektivní náhled zpracovatelky závěrečné práce, jako osoby dlouhodobě podílející se na zabezpečování ochrany UI, bude rozšířen okruh oslovených respondentů, a to na 5 včetně.

Závěrem diplomové práce bude provedena analýza jednotlivých výstupů a bude provedena následná komparace, která poslouží k vyslovení závěru a možných úvah.

[4] Směrnice MŽP č. 4/2024 o interních předpisech Ministerstva životního prostředí – *neveřejné.*

3 Teoretická východiska

3.1 Historie

„Lidská civilizace je založena na sdělování a zpracování informací, jejichž vyjádřením jsou dokumenty“.[5] Pro zefektivnění činnosti s nepřeberným množstvím vzniklých dokumentů bylo nezbytné zavést jistý systém, zpracovat určitý řád, postup, podle kterého bude probíhat evidence, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů, tento systém činností se dá zkráceně nazvat spisová služba.

Název „spisová služba“ je odvozen od slova „spis“, kdy latinským ekvivalentem je termín „acta“, přičemž se tento pojem dodnes užívá ve slovním spojení – uložit „ad acta“.[6]

Ačkoliv studiem knižních publikací bylo zjištěno, že první zmínky o spisové službě se objevily již v 16. století, nelze na základě uvedeného usuzovat, že zmínka se týká utajovaných informací.[7] Tč. se hovořilo pouze o „tajnostech“, a to až do začátku 20. století. Postupným vývojem byly „tajnosti“ nahrazeny „státním tajemstvím“ a „utajované skutečnosti“ „utajovanou informací“.[8]

Samostatný zákon, vyhláška nebo nařízení, které by upravovalo spisovou službu UI v průběhu 20. století, vzniklo několik, jako např. Usnesením vlády ČSSR č. 498 ze dne 9. září 1964 byla zřízena Stálá komise na ochranu utajovaných skutečností Ministerstva vnitra ČSSR, jejíž úkolem bylo aktivně se podílet na přípravě utajovaných materiálů pro vládu ČSSR.[9]

---

[5] KUNT, M., LECHNER, T. *Spisová služba. 3. aktualizované vydání.* Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o. 2022 s. 17.

[6] SULITKOVÁ L, *Archivní a spisová služba.* Ústí nad Labem: Nakladatelství Scientia, s. r. o., 2017, s. 63

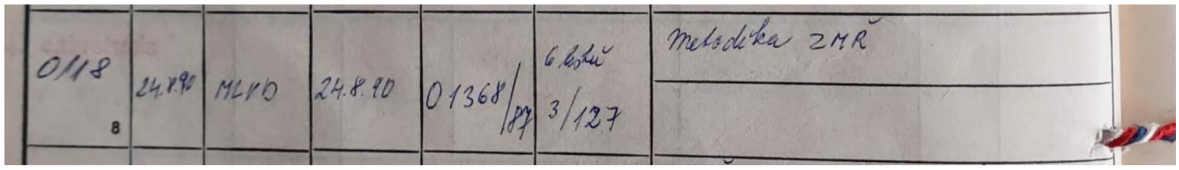
[7] KUNT, M., LECHNER, T. *Spisová služba. 3. aktualizované vydání.* Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o. 2022 s. 15.

[8] DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1, s. 15.
ADAMOVÁ, K., SOUKUP, L. *Prameny k dějinám práva v českých zemích*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. s. 183, 189, 192 a 194.
SLÁDEČEK, V., POUPEROVÁ, O. a kol. *Správní právo – zvláštní část (vybrané kapitoly)*. Praha: Nakladatelství Leges, s. r. o., 2011, s. 149.

[9] ABS, Archiv bezpečnostní složek. *Inventář komisie na ochranu šťátného tajomstva* [online]. (PDF). [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://www.abscr.cz/data/pdf/inventar/inventar-a23.pdf.

Federálním shromážděním ČSSR byl dne 8. října 1971 byl schválen zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství[10], který zakotvil v § 7 písm. a) povinnost vydání potřebného metodického pokynu nebo směrnice k zajištění jednotného provádění ochrany státního tajemství na území ČSSR. Vydanou směrnicí federálního ministerstva vnitra č. 9/1972 pro manipulaci a dopravu písemných a jiných materiálů obsahujících skutečností tvořící předmět státního, hospodářského a služebního tajemství byly stanoveny základní zásady a pravidla pro tvorbu, příjem, evidenci, manipulaci, přepravu, ukládání a skartaci písemných a jiných materiálů, které obsahují skutečnost tvořící předmět státního, hospodářského a služebního tajemství.[11] Stupně utajení jsou zde specifikovány jako „přísně tajné zvláštní důležitosti“, „přísně tajné“ a „tajné“.[12] Oproti dnešním evidencím, se musela každá písemnost před číslem jednacím označit dvěma nulami, a to u písemností označených stupněm utajení „přísně tajné zvláštní důležitosti“ a „přísně tajné“, u písemností „tajných“ byla jedna nula.[13]

Obrázek 1 – Příklad zápisu čísla jednacího stupně utajení Tajné v jednacím protokole



Zdroj: vlastní foto z jednacího protokolu[14]

„Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství byl i přes dílčí novelizace platný a účinný poměrně dlouho po změně politického systému v zemi, jeho účinnost skončila 31. října 1998 poté byl nahrazen novější a modernější právní úpravou – Zákonem č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností.“[15]

Dále byl dne 10. listopadu 1989 vydán Rozkaz náčelníka hlavní správy vojenské kontrarozvědky, který pro změnu upravoval „Zásady vedení spisové služby ve vojenské

[10] Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství, In.: Sbírka zákonů, rok 1971, částka 28.
[11] Systém ASPI - [online]. [cit. 2023-06-02] do částky 68/2023 Sb. a 15/2023 Sb.m.s. 9/1972 Ú.v. - pro manipulaci se skutečnostmi státního, hosp., služ. tajemství – poslední stav textu.
[12] Tamtéž. K nahlédnutí čl. II bod.3 a) až c).
[13] Tamtéž. K nahlédnutí čl. III bod 18 a) až b).
[14] Příklad zápisu čísla jednacího stupně utajení Tajné v jednacím protokole, vlastní foto.
[15] SLÁDEČEK, V., POUPEROVÁ, O. a kol. *Správní právo – zvláštní část (vybrané kapitoly)*. Praha: Nakladatelství Leges, s. r. o., 2011, s. 151, 152.

kontrarozvědce“[16], který také upravoval spisovou službu utajovaných skutečností, ale ve věcné působnosti jiného resortu.

Z uvedeného lze vyvodit, že v případě potřeby manipulace s utajovanými skutečnostmi bylo vydáno vícero prováděcích právních předpisů, a to úřady s rozdílnou věcnou působností, které nicméně pozbyly platnosti v návaznosti na novou právní úpravu.

Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů[17], nově specifikoval prostředky ochrany utajovaných skutečností, a to personální, administrativní, objektovou, technickou, průmyslovou bezpečnost a bezpečnost informačních systémů a kryptografickou ochranu. *„Změnil zažitou terminologii pro chráněné informace, výstižný termín státní tajemství byl nahrazen poněkud uměle znějícím pojmem utajované skutečnosti, což byly dle § 1 skutečnosti, které je nutno v zájmu České republiky utajovat.“*[18] Současně byla vydána také vyhláška č. 244/1998 Sb., Vyhláška Národního bezpečnostního úřadu o podrobnostech stanovení a označení utajení a o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání jiné manipulaci a skartaci utajovaných písemností.

Pozdější důvodová zpráva k zákonu č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti (dále také „zákon“) uvádí, že: *„…hlavním cílem předkládaného návrhu je odstranit nedostatky současné právní úpravy v oblasti ochrany utajovaných skutečností, upravit některé instituty, které se dotýkají členství České republiky v Evropské unii a v Organizaci Severoatlantické smlouvy a též zvýšení právní jistoty adresátů těchto norem… “*[19].

Dnem 1. ledna 2006 nabyl účinnosti zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, který je dnes téměř po třiceti novelizacích stále poplatný svému účelu, přičemž již několik let čeká na další rozsáhlou úpravu, která by např. zjednodušila proces zajištění přístupu k UI ve stupni utajení Vyhrazené pro oprávněné osoby, které jsou ve služebním poměru ve smyslu zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě,

---

[16] ABS, Archiv bezpečnostních složek. *Rozkaz náčelníka hlavní správy vojenské kontrarozvědky* [online]. (PDF). [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://www.abscr.cz/data/pdf/rozkazy/rozkaz-nhsvkr3-891110.pdf.

[17] Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, In.: Sbírka zákonů, rok 19198, částka 52.

[18] SLÁDEČEK, V., POUPEROVÁ, O. a kol. *Správní právo – zvláštní část (vybrané kapitoly)*. Praha: Nakladatelství Leges, s. r. o., 2011, s. 152.

[19] BECK-online. – Důvodová zpráva k zákonu č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. [online]. [cit. 2023-06-02]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterviewdocument.seam?documentId=oz5f6mrqga2v6nbrgjpwi6q&groupIndex=0&rowIndex=0.

ve znění pozdějších předpisů, nebo prodloužila platnost osvědčení stupeň utajení Tajné z dosavadních 7 let na 10 let a u osvědčení pro stupeň utajení Důvěrné z 9 let shodně na 10 let.

„Vláda dne 23. srpna 2023 předložila Poslanecké sněmovně návrh zákona, kterým se mění zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Jako základní účinnost zákona se navrhuje den 1. 1. 2024.“[20]

3.2 Základní pojmy

- **utajovaná(é) informace** – informace v jakékoliv podobě zaznamenaná na jakémkoliv nosiči, musí splňovat materiální a formální znak. V právnickém slovníku je uvedeno *„…jsou informace uvedené v seznamech utajovaných informací, které vydává vláda svým nařízením…“*[21],
- **utajovaný dokument** – *„…v nelistinné podobě utajovaný dokument v jiné hmotné podobě než v podobě listinné s výjimkou nosiče informací, který je součástí certifikovaného informačního systému…“*[22],
- **zásilka** – UD v listinné nebo nelistinné podobě, který je vybavený k přepravě. Zásilkou je UD, až do ukončení přepravy a jejího otevření,
- **přeprava** – je dopravení UD mimo objekt orgánu státu, právnické nebo podnikající fyzické osoby za účelem jejího doručení adresátovi[23],
- **přenášení** – dopravení UD mimo objekt orgánu státu, právnické nebo podnikající fyzické osoby, jehož účelem není doručení[24],
- **přenosná schránka** – jakákoliv aktovka, kufr, bezpečnostní schránka nebo kurýrní vak[25],
- **spis** – spojené dokumenty týkající se téže věci,
- **evidenční místo** – místo, které je určené k evidenci UD,

---

[20] BECK-online. – Utajované informace a bezpečnostní řízení. [online]. [cit. 2023-09-23]. Dostupné z: https://www.beckonline.cz/bo/chapterviewdocument.seam?documentId=nrptembsgnpxa6s7ge3di&groupIndex=18&rowIndex=0&refSource=search.

[21] HENDRYCH, D. a kol. *Právnický slovník. 3. podstatně rozšířené vydání.* Praha: C. H. Beck, 2009. s. 1193.

[22] K nahlédnutí: § 2 písm. a) vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[23] Tamtéž. K nahlédnutí: § 2 písm. c).

[24] Tamtéž. K nahlédnutí: § 2 písm. d).

[25] Tamtéž. K nahlédnutí: § 2 písm. e).

- **bezpečnostní ředitel** – funkce zřízena odpovědnou osobou u orgánu státu, u kterého UI vznikla nebo byla poskytnuta[26],
- **mimořádná situace** – každá situace, při které může dojít nebo dochází k ohrožení ochrany UI (např. změna bezpečnostní situace, požární poplach, pokusy o odcizení UI, nefunkční nebo omezení funkčnosti technických prostředků, které ochranu UI zajišťují apod.),
- **odpovědná osoba** – ve smyslu § 1 a § 2 zákona České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ÚOSS České republiky, ve znění pozdějších předpisů[27] v ČR působí několik ÚOSS, v jejíchž čele je jeden člen vlády (ministr). Další odpovědné osoby jsou citované v § 2 písm. e) bod 1–14 zákona[28],
- **neoprávněná osoba** – *„fyzická nebo právnická osoba, která nesplňuje podmínky přístupu k UI stanovené zákonem“*[29],
- **podatelna** – základní místo pro příjem dokumentů[30],
- **administrativní pomůcky** – mohou jím být knihy sešity určené k evidenci, zaznamenávání manipulace (pohybu) s UD,
- **spisový a skartační plán** – přehled (dokument), kde jsou specifikovány jednotlivé typy dokumentů s uvedením skartačních znaků a skartačních lhůt. Po uplynutí skartační lhůty dochází ke skartačnímu řízení a následné skartaci UD nebo uložení do archivu,
- **Národní archiv** – *„je ústředním archivem státu a spravuje zejména archiválie ministerstev s výjimkou Ministerstva obrany, Ministerstva zahraničních věcí, ústředních úřadů a jimi zřizovaných institucí, historického Českého státu politických stran včetně KSČ aj. “*[31],

---

[26] DVOŘÁK, J., CHROBÁK, J. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2018. s. 228–230.

[27] Zákon České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky (poslední novela § 28 zákona č. 34/20021 Sb.). In.: Sbírka zákonů, rok 1969, částka 1.

[28] K nahlédnutí příloha č. 1: DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z. https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1.

[29] Tamtéž. K nahlédnutí: s. 18.

[30] K nahlédnutí § 2 odst. 1. vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2012, částka 88.

[31] KUNT, M., LECHNER, T. *Spisová služba. 3. aktualizované vydání.* Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2022 s. 310.

- **bezpečnostní archivy** – *„ukládají archiválie obsahující především utajované informace (hlavní rozdíl proti ostatním typům archivů). Zřizovat je mohou pouze Ministerstvo vnitra, Ministerstvo obrany, Ministerstvo zahraničních věcí, Národní bezpečností úřad, bezpečnostní sbory a zpravodajské služby ČR“*[32].

3.3 Právní úprava vztahující se k ochraně utajovaných informací v ČR

I přes 17 let platnou základní normu upravující ochranu UI v ČR, která je stěžejní nejen pro administrativní a personální bezpečnost, ale i pro další již zmíněné oblasti bezpečnosti, nelze opominout také související a prováděcí předpisy.

Nicméně pro účely zpracování závěrečné práce, resp. její kap. „Právní úprava v České republice“, je nezbytné provést jasné vymezení rozsahu, a to výlučně na oblast právní úpravy administrativní bezpečnosti a personální bezpečnosti. Pokud je definována administrativní bezpečnosti jako systém opatření, který má na starosti tvorbu, příjem, evidenci, zpracování, přepravu, ukládání, odtajňování, vyřazování, skartaci, archivaci utajovaných dokumentů či jiné formy manipulace, a současně na podstata personální bezpečnosti, jež tkví ve výběru fyzických osob s přístupem k UI, ověřování podmínek pro tento přístup a jejich ochraně[33], lze vyslovit premisu, že se de facto jedná o nedílný celek – jedna je nedílnou součástí té druhé.

Zpracovaný ucelený přehled dotčených právních norem je již součástí bakalářské práce *„Právní úprava ochrany utajovaných informací v České republice“*.[34]

Na národní úrovni je oblast administrativní bezpečnosti upravena v § 21 až § 23 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, a podrobněji je rozpracována ve vyhlášce č. 275/2022, o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, která nabyla účinnosti dne 1. ledna 2023.[35]

---

[32] KUNT, M., LECHNER, T. *Spisová služba. 3. aktualizované vydání.* Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o., 2022 s. 311.

[33] K nahlédnutí: Teoretická část práce. DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1.

[34] Tamtéž. K nahlédnutí.

[35] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Ochrana utajovaných informací. Informace* [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/223-administrativni-bezpecnost-tvorba-prijem-evidence-2/1277-informace-2/.

Současně je nezbytné striktně dodržovat dotčené předpisy mezinárodní, tedy předpisy EU a Severoatlantické aliance (dále jen „NATO“), čímž je garantována plnohodnotná úroveň ochrany UI při naplnění požadovaných standardů a bezpečnostních pravidel. Poskytování UI v mezinárodním styku je možné pouze na základě písemné žádosti a povolení NBÚ.

3.3.1 Vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací

Nově vydaná vyhláška se od předchozí vyhlášky č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů,[36] liší v členění úpravy týkající se manipulace s UD. Znění původní vyhlášky členilo problematiku administrativní bezpečnosti zvlášť pro každý jednotlivý stupeň utajení, což bylo matoucí a v mnohá ustanovení byla duplicitní. Nicméně byť struktura nové vyhlášky dostála změn, vlastní koncepce ochrany UI zůstala zachována, neboť její funkčnost a efektivita se osvědčila v praxi. Novou vyhláškou byl doplněn výčet povinných náležitostí jednacího čísla a jiného evidenčního označení, kdy údaj umožní odlišit, specifikovat orgán státu, právnickou nebo podnikající fyzickou osobu.[37]

Vyhláška je členěna na osm částí a obsahuje 39 paragrafů a 15 příloh:

- část první – Úvodní ustanovení (§1 až § 9) – vymezuje základní pojmy, administrativní pomůcky a jejich vedení, č. j., vyznačení, změna nebo zrušení stupně utajení,
- část druhá – Manipulace s utajovanými dokumenty (§ 10 až § 28) – řeší manipulace s UD (příjem a přeprava zásilky), náležitosti UD v listinné, nelistinné a elektronické podobě, evidence UD, manipulace s UD EU TRÉS SECRET UE/EU TOP SECRET,
- část třetí – Registry utajovaných informací (§ 29 až § 33) – specifikuje registry UI včetně ústředního a pomocného registru,

[36] Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[37] BECK-online. – Důvodová zpráva k Vyhlášce č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací. [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: : https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=oz5f6mrqgizf6mrxgvpwi6q&rowIndex=0.

- část čtvrtá – Personální změny, zánik orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby (§ 34 až § 35),
- část pátá – Manipulace s technickými zařízeními (§ 36) – upravuje jejich předávání, evidenci a zničení,
- část šestá – Přechodná a závěrečná ustanovení (§ 37),
- část sedmá – Zrušovací ustanovení (§ 38),
- část osmá – Účinnost (§ 39).

3.3.2 Mezinárodní předpisy (EU, NATO) vztahující se k ochraně utajovaných informací

Předpisy EU k ochraně UI

- Rozhodnutí rady 2013/488/EU ze dne 23. září 2013 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU, v konsolidovaném znění[38],
- Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU[39],
- Nařízení Rady Euratom č. 3, kterým se provádí článek 24 Smlouvy o založení Evropského společenství pro atomovou energii (CELEX 31958R0003)[40].

Předpisy NATO k ochraně UI

Jak je uvedeno na oficiálním webu NBÚ, předpisy NATO nejsou určeny k volné distribuci nebo jsou přímo označeny jako UI.

V případě potřeby seznámit se s neutajovanými předpisy NATO (NATO UNCLASSIFIED), je možno se obrátit na Odbor administrativní a fyzické bezpečnosti NBÚ s žádostí o poskytnutí takového dokumentu. V řádné odůvodněné žádosti musí být specifikováno, jak požadované informace souvisejí s předmětem činnosti žadatele. Současně

[38] BECK-online. – 2013/488/EU: Rozhodnutí Rady ze dne 23. září 2013 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU. [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=mv2tgxzsgaytgx3ega2dqoa&groupIndex=0&rowIndex=0&refSource=search.

[39] BECK-online. – Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://app.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=mv2tgxzsgaytkx3ega2dina&groupIndex=0&rowIndex=0.

[40] BECK-online. – Nařízení Rady Euratom č. 3, kterým se provádí článek 24 Smlouvy o založení Evropského společenství pro atomovou energii ze dne 31. července 1958 [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=mv2tgxzrhe2tqx3sgaydam27gayq.

zde musí být uveden platný poštovní kontakt na žadatele. Po posouzení oprávněnosti žádosti může být požadovaný předpis (v originálním znění) poskytnut.

Žádost o zpřístupnění utajovaných informací NATO musí nad rámec výše uvedeného obsahovat informaci o tom, zda žadatel disponuje oprávněním seznamovat se s utajovanými informacemi NATO příslušného stupně utajení.[41]

Na webových stránkách NBÚ jsou na základě rozhodnutí Bezpečnostního výboru NATO veřejně publikované neutajované předpisy NATO (v originálním znění) týkající se bezpečnosti informací.[37]

3.4 Ochrana utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy

Pro potřeby teoretické části diplomové práce je v pozici ÚOSS posuzováno Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP"), kdy zodpovědnost za UI nese Samostatné oddělení bezpečnosti a krizového řízení. V čele oddělení je vedoucí, který je současně BŘ, a je přímo podřízen odpovědné osobě tzn. ministrovi. Osoba pověřená vedením jednacího protokolu a vedoucí registrů je zaměstnankyně Samostatného oddělení bezpečnosti a krizového řízení, která současně plní další úkoly, které vyplývají z platné legislativy.

Všechny oblasti bezpečnosti specifikované zákonem aplikuje MŽP v praxi, pouze průmyslové bezpečnosti se dotýká okrajově, neboť tato oblast upravuje podmínky přístupu k UI stran podnikatele.

3.5 Personální bezpečnost

Základní premisou pro personální bezpečnost je jasné vymezení okruhu fyzických osob, které mají mít přístup k UI, za podmínky že splňují zákonem stanovené podmínky. Podmínky se liší pro přístup k UI stupně utajení Vyhrazené na straně jedné a na straně druhé dále podmínky pro přístup k UI stupně utajení Důvěrné, Tajné nebo Přísně tajné (§ 11 zákona). Výjimku tvoří osoby, které podmínky § 6 nebo § 11 zákona splňovat nemusejí, neboť jejich přístup k UI vyplývá přímo ze zákona a je vázán na jejich postavení nebo jiné okolnosti [např. soudci; viz. § 58 odst. 1 písm. e)].[42]

---

[41] K nahlédnutí: NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Předpisy NATO vztahující se k ochraně utajovaných informací* [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/pravni-predpisy/1078-predpisy-nato-vztahujici-se-k-ochrane-utajovanych-informaci/.

[42] K nahlédnutí: DVOŘÁK, J., CHROBÁK, J. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2018. s. 39–40.

Oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci ve stupni utajení Vyhrazené (dále jen „oznámení“)

Podmínky přístupu fyzické osoby k UI stupně utajení Vyhrazené jsou stanoveny zákonem v odst. 1. Splnění podmínek, jako je bezúhonnost, svéprávnost a dosažení věku 18 let věku je zakotveno v § 2 zákona. BŘ zabezpečí vydání oznámení zaměstnancům MŽP, kteří jsou v pracovněprávním nebo služebním v poměru. Vzor oznámení je uveden v příloze č. 3 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.[43]

Podklady k oprávněné osobě

Podklady o splnění podmínek k seznamování se s UI ve stupni utajení Vyhrazené a vyšším ve smyslu příslušných ustanovení zákona, které povinně ÚOSS dokládá NBÚ při výkonu státního dozoru, jsou založeny ve složce „Podklady k osobě oprávněné pro přístup k utajovaným informacím na stupeň utajení Vyhrazené a vyšší“. Postupně se do této složky zakládají další následné dokumenty, které ověřují každých 5 let ode dne vydání Oznámení splnění podmínek ve smyslu § 6 odst. 2 písm. a) (svéprávnost) a c) (bezúhonnost) zákona, nebo dále např. vyrozumění NBÚ o přerušení bezpečnostního řízení apod.

Tato složka je vedena ke všem oprávněným osobám, které se mohou seznamovat s UI, a to nejen ve stupni utajení Vyhrazené, ale i Důvěrné a Tajné.

Jednotlivé složky s „Podklady…“ je možné skartovat, až po uplynutí 5leté skartační lhůty, která začne běžet ode dne zániku oznámení, definování zániku je zakotveno v § 9 odst. 3 zákona, jako např. fyzická osoba přestane být bezúhonná, svéprávná, došlo k ukončení služebního nebo pracovněprávního vztahu, k vrácení oznámení tomu, kdo jej vydal atd.

Osvědčení fyzické osoby

Osvědčení fyzické osoby je veřejná listina, kterou vydává NBÚ tomu, kdo splní všechny podmínky bezpečnostního řízení, a které jsou v oblasti personální bezpečnosti určeny k ověření, zda fyzická osoba splňuje podmínky pro vydání osvědčení fyzické osoby. Vydává se pro stupeň utajení Důvěrné, Tajné a Přísně tajné.

---

[43] K nahlédnutí: příloha č. 3 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2011, částka 127.

Samotné osvědčení fyzické osoby je trojjazyčný dokument (český, anglický, francouzský), a to z toho důvodu, aby nebylo nutné explicitně žádat o vydání zvláštní listiny pro potřeby EU. [44] Fyzické osobě, která je držitelem osvědčení, lze umožnit přístup k UI stupně přísně tajné, tajné nebo důvěrné, a to za podmínky, že před prvním seznámením s UI musí být poučena.

Vzor osvědčení je uveden v příloze č. 7 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.[45]

Poučení

Poučení provádí na základě § 9 odst. 1 nebo ve smyslu § 11 odst. 2 zákona BŘ, který je k tomuto pověřen odpovědnou osobou. Poučení je dokument, který podepisuje fyzická osoba před prvním přístupem k UI a současně BŘ.

Vzor poučení je uveden v příloze č. 4 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.[46]

Personální projekt

Jednou z povinností ministerstva ve smyslu § 72 zákona je každoročně do 31. července zpracovávat personální projekt, který obsahuje zhodnocení stavu v personální bezpečnosti za uplynulý rok a předpokládaný počet fyzických osob, u kterých bude nutné v následujícím roce provést řízení ve smyslu § 92 písm. a) zákona s rozlišením podle stupňů utajení[47]. Tímto způsobem NBÚ sleduje stav v oblasti personální bezpečnosti a trvale tlačí nabádá na snižování počtu bezpečnostních prověrek u jednotlivých úřadů tak, aby se s UI seznamoval pouze nezbytný počet osob.

Za účelem formalizace a sjednocení postupu jednotlivých ÚOSS NBÚ vydal formulář, který je dispozici na jeho webových stránkách.[48]

---

[44] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Obecně k personální bezpečnosti* [online]. [cit. 2023-07-29]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1043-obecne-k-personalni-bezpecnosti/.

[45] K nahlédnutí: příloha č. 7 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2011, částka 127.

[46] Tamtéž. K nahlédnutí: příloha č. 4.

[47] DVOŘÁK, J., CHROBÁK, J. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2018. s. 230–231.

[48] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Obecně k personální bezpečnosti* [online]. [cit. 2023-06-18]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1043-obecne-k-personalni-bezpecnosti/.

Evidence osob

Další z povinností ministerstva ve smyslu § 69 zákona je zpracovávat a vést „Přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím“, a to nejen pro UI národní, ale UI EU a NATO. Pro tyto přehledy neexistují vzory, tedy je pouze na MŽP, jak bude tyto přehledy zpracovávat a vést.

V příloze A je uveden vzorový formulář ministerstva „Přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím“, kdy z tohoto přehledu vyplývá předpoklad přístupu k UI pro jednotlivé konkrétní pracovní nebo služební místo a stupeň utajení. Právě o tento „Přehled…“ se opírá odůvodnění žádosti fyzické osoby ve smyslu § 94 odst. 1 zákona, kterou schvaluje (podepisuje) BŘ.

V příloze B je uveden vzorový formulář „Seznam osob, které mají přístup k UI“.

V příloze C je uveden vzorový formulář „Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI EU“.

V příloze D je uveden vzorový formulář „Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI NATO“.

Formuláře se dle potřeb průběžně doplňují, popř. opravují. Evidenčním označením je myšleno pořadové číslo z evidence administrativních pomůcek.

3.6 Administrativní bezpečnost

Administrativní bezpečnost ve smyslu § 5 písm. c) zákona, „*…tvoří systém opatření při tvorbě, příjmu evidenci, zpracování, odesílání, přepravě, přenášení, ukládání, skartačním řízení, archivaci, případně jiném nakládání s UI…* “.[49]

Pravidla administrativní bezpečnosti jsou uvedena v § 21 až § 23 zákona a podrobně jsou rozpracována ve vyhlášce.

3.7 Administrativní pomůcky

Administrativní pomůcky jsou určeny pro evidenci a zaznamenávání pohybu UD a dále jsou předkládány NBÚ při výkonu státního dozoru. Jednotlivé administrativní pomůcky mají své náležitosti a musí splňovat organizační a technické požadavky na jejich vedení a rozsah.

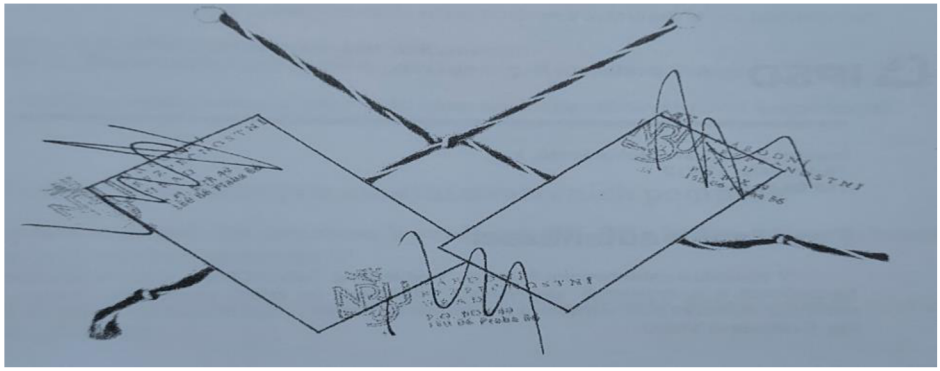
[49] K nahlédnutí: § 5 písm. c) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

Ze zápisu v administrativních pomůckách musí být vždy zřejmé, kde se UD nachází nebo kdo se s ním seznámil, dále kam byl konkrétně který výtisk odeslán. U zápisu v administrativních pomůckách musí být vždy čitelně zapsané jméno, příjmení a podpis osoby, která UD převzala, kdo provedl opravu zápisu, kdo vyřizuje, kdo předal apod.

Administrativní pomůcky musí být evidovány v „Seznamu“, přičemž zákonem ani vyhláškou není specifikováno, jak má evidence vypadat nebo jaké má mít náležitosti. V příloze E je uveden vzor MŽP „Seznam administrativních pomůcek určených k evidenci utajovaných a neutajovaných dokumentů“. Tuto evidenci vede BŘ nebo jím pověřená osoba nebo osoba pověřená vedením jednacího protokolu.

Nejen „Seznam…“, ale i všechny administrativní pomůcky musí být před prvním zápisem autentizovány tak, že se jejich listy průběžně očíslují a prošijí, na vnitřní straně desek se přelepí konce prošití, otiskne razítko s názvem orgánu a připojí se podpis odpovědné osoby nebo BŘ nebo jí pověřené osoby a datum přidělení administrativní pomůcky k užívání.

Obrázek 2 – Ukázka možného prošití, přelepů, razítka a podpisů přesahující okraj přelepu na vnitřní straně desek autentizované administrativní pomůcky



Zdroj: převzato, Institut pro správu dokumentů[50]

V případě autentizace za použití průhledné lepící pásky je postup v závěrečné fázi upraven nejprve se otiskne razítko a připojí se podpis příslušné osoby a až následně se konce

[50] PETR FÍK, *Metodika správy utajovaných dokumentů*. Praha: Institut pro právu dokumentů, z. s. Nakladatelství odborné literatury, 2020. s. 29.

prošití, razítko a podpis páskou přelepí. A to z to důvodu, že případný otisk razítka a podpis by se na průhledné lepící pásce setřel.[51]

Zápisy do administrativních pomůcek se provádí prostředkem zaručující trvanlivost písma, za dostačující se považuje i otisk razítka. Oprava zápisu v administrativních pomůckách musí být provedena ve smyslu vyhlášky, a to přeškrtnutím původního zápisu, kdy původní zápis musí zůstat čitelný, a provedením zápisu nového s uvedením data, jména, příjmení a podpisu osoby, který zápis provedla.[52]

Ukládání administrativních pomůcek se řídí spisovým a skartačním řádem MŽP.

Na konci kalendářního roku osoba pověřená vedením administrativních pomůcek ukončí přidělování pořadových čísel z jednotlivých administrativních pomůcek (př. Seznam…, jednací protokol…). Poslední evidenční záznam se celý podtrhne, pod podtržením se uvede datum a záznam kolik pomůcek, popř. č. j. bylo v aktuálním roce použito a tento záznam podepíše BŘ.

Jednotlivé administrativní pomůcky lze vést také v elektronické podobě, a to pouze za předpokladu, že budou obsahovat všechny předepsané položky ve smyslu vyhlášky. K vedení lze použít elektronický systém spisové služby, který splňuje požadavky ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů[53] a je součástí informačního systému nakládajícího s UI[54].

Jednotlivé druhy administrativních pomůcek jsou uvedeny dále.

Jednací protokol

Jednací protokol je základní administrativní pomůckou, jež může mít podobu knihy nebo sešitu, a je určen pro evidenci UD v listinné a nelistinné podobě, ať se jedná o UD vlastní nebo doručené. Jednací protokol je sám o sobě neutajovaný a nemá obsahovat UI. Nezbytné písemné pověření k vedení protokolu musí obsahovat informace, identifikaci

---

[51] Podrobněji: BECK-online. – Odůvodnění vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací. [online]. [cit. 2023-09-23]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=oz5f6mrqgizf6mrxgvpwi6q&groupIndex=16&rowIndex=0#.

[52] K nahlédnutí: § 21 až 23 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
K nahlédnutí: § 2 až 4 vyhlášky č 275/2022 Sb. o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[53] Podrobněji: Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2004, částka 173.

[54] K nahlédnutí: § 6 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

osoby pověřené k vedení protokolu, které jednací protokoly (národní, EU, NATO, OSCM) a do jakého stupně utajení bude osoba pověřená vést.

V jednom jednacím protokole se mohou evidovat společně UD národní povahy, a to stupně utajení Vyhrazené, Důvěrné a Tajné. UD stupně utajené Přísně Tajné musí být evidovány v samostatném jednacím protokole.

Rozdíl je pro UD vedené v registrech povahy EU, NATO, kdy musí být UD evidovány v samostatných jednacích protokolech pro každý stupeň utajení zvlášť. Další administrativní podmínkou, že veškeré „cizí" UD musí být ukládány odděleně.

Jednací protokol lze ukládat výlučně způsobem zajišťujícím jejich ochranu proti ztrátě nebo zneužití.[55]

Autentizace jednacího protokolu a jeho zaevidování do seznamu administrativních pomůcek musí být provedena před prvním zápisem.

Současně může být zaevidován pomocný jednací protokol pro zaznamenávání pohybu UD v rámci orgánu státu[56], nicméně tento se v podmínkách MŽP nepoužívá.

Studiem historických podkladů a nahlížením do uložených administrativních pomůcek bylo zjištěno, že v 70.–90. letech 20. století byly jednací protokoly větších rozměrů – A3, což působilo komplikace při používání protokolu, při manipulaci s ním a problémem bylo i vlastní ukládání do zabezpečených oblastí. Pozdější standardní rozměr – A4, již podobné problémy, včetně požadavku na zajištění potřebných prostor, eliminoval na minimum.

Skartace administrativních pomůcek probíhá až po vyřazení všech pomůcek v něm evidovaných a za splnění podmínek spisového a skartačního řádu MŽP.

[55] K nahlédnutí: § 4 odst. 5 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[56] Tamtéž. Podrobněji: § 3 odst. 1 písm. b) a příloha č. 2.

Tabulka 1 – Vzor vyplnění štítku na titulní straně jednacího protokolu

JEDNACÍ PROTOKOL pro ~~PŘÍSNĚ TAJNÉ~~ dokumenty TAJNÉ DŮVĚRNÉ VYHRAZENÉ		
DATUM	Označení orgánu státu nebo právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby	ORGANIZAČNÍ CELEK
02.01.2023	Ministerstvo životního prostředí	Samostatné oddělení bezpečnosti a krizového řízení

Zdroj: vlastní zpracování, vyhláška, příloha č. 1[57]

Tabulka 2 – Vzor vyplnění na vnitřní straně desek jednacího protokolu

Protokol obsahuje……98……listů Evidenční označení……1/2019……....

a byl dán do užívání……02.01.2023……

Podpis odpovědné osoby nebo jí pověřené osoby nebo bezpečnostního ředitele nebo jím pověřené osoby

Karel Novák

……

JEDNACÍ PROTOKOL VEDE	OD – DO	PODPISOVÝ VZOR
Jiřina Veselá	02.01.2023	*Veselá*
Petra Smutná	02.01.2023	*Smutná*

Zdroj: vlastní zpracování, vyhláška, příloha č. 1[57]

Tabulka 3 – Vzor vyplnění na vnitřní straně desek jednacího protokolu

SLOŽENÍ SKARTAČNÍ KOMISE	PRO ROK	PODPISY ČLENŮ
Eduard Tajný	2023	*Tajný*
Jiřina Veselá	2023	*Veselá*
Petra Smutná	2023	*Smutná*

Zdroj: vlastní zpracování, vyhláška, příloha č. 1[57]

[57] Podrobněji: § 3 odst. 1 písm. a) a příloha č. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Tabulka 4 – Vzor jednacího protokolu (levá strana a pravá strana)

Poř. č.	Dne	Z a s l a l				V ě c
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
1						

Přiděleno kdy/komu	V y ř í z e n o / o d e s l á n o				Uloženo		Spisový a 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

Zdroj: příloha č. 1 vyhlášky[58]

Doručovací kniha

Doručovací kniha je určena k zaznamenávání předávání UD mimo ÚOOS, kdy na titulní straně je nezbytné uvést období (od – do), kdy byla v užívání, název orgánu státu, evidenční označení (z evidence administrativních pomůcek) a záznam, ke kterému jednacímu protokolu je používána (jeho evidenční označení).[59]

Doručovací kniha se může využívat nejen pro UD, ale i pro předávání zásilek, což musí být odlišeno slovem „zásilka“, které se uvede k číslu jednacímu.

V administrativních pomůckách je doručovací kniha přidělena stejné osobě, jako jednací protokol.

Doručovací kniha může být vyřazena teprve tehdy, když jsou vyřazeny všechny UD v nich zaevidované nebo zaznamenané.

[58] Příloha č. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[59] Tamtéž. Podrobněji: § 3 odst. 1 písm. d) a příloha č. 4.

Tabulka 5 – Vzor vyplnění doručovací knihy

Datum	Č. j.	Název orgánu státu nebo právnické osoby anebo jméno a příjmení podnikající fyzické osoby (příjemce)	Jméno, příjmení a podpis
31.3.2023	V185/2023-NBÚ (zásilka)	ADRESÁT	Pavel Sova Sova
3.4.2023	D59/2023-NBÚ	Sekce bezpečnostního řízení	Roman Vlha Vlha

Zdroj: Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti[60]

Manipulační kniha

Manipulační kniha je určena k zaznamenávání UD při jeho vytváření, převzetí a předávání v rámci ministerstva. To je základní rozdíl od použití doručovací knihy určené k předávání UD mimo evidenční místo (jednací protokol) MŽP.

Manipulační kniha je přidělena fyzické osobě, která splňuje „need to know" a je držitelem platného oznámení nebo osvědčení a je poučena. Při zaplnění záznamy nebo odchodu ze služebního poměru nebo pracovně právního vztahu musí být manipulační kniha vrácena k evidenčnímu místu.

Do manipulační knihy si zpracovatel UD zaznamená konkrétní č. j., ať se jedná o UD přidělené, zapůjčené nebo převzaté (např. na jednání), a tyto jsou (obdobně jako zásilky) dále předávány k zaevidování do jednacího protokolu.[61]

Pro manipulační knihu platí stejná podmínka, jako pro knihu doručovací, tedy že může být vyřazena až poté, co budou vyřazeny všechny UD, které jsou v ní evidované nebo zaznamenané.

Tabulka 6 – Vzor vyplnění manipulační knihy

Datum převzetí, č. j.	V ě c	Počet listů a příloh	Od koho – komu	Předáno kdy	Převzal (podpis)
23.2.2023 V32/2023-NBÚ	Připomínky k návrhu dokumentace	1+1/4	Anna Malá Jan Skorec	24.2. 2023	Skorec

Zdroj: Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti[62]

[60] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti*. [online]. [cit. 2023-09-22]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/aktualne/1281-prehled-nejdulezitejsich-aplikacnich-zmen-v-administrativni-bezpecnosti/.

[61] Podrobněji: § 3 odst. 1 písm. c) a příloha č. 3 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[62] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti*. [online]. [cit. 2023-09-22]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/aktualne/1281-prehled-nejdulezitejsich-aplikacnich-zmen-v-administrativni-bezpecnosti/.

Zápůjční kniha

Zápůjční knihou může být kniha nebo sešit, která bude označena ve smyslu vyhlášky a autentizována tak, jako všechny ostatní administrativní pomůcky (viz výše). UD nebo spis se zapůjčují výlučně v rámci MŽP.

Jak již bylo uvedeno, zapůjčení kniha je vedena osobu pověřenou vedením jednacího protokolu a je v ní evidováno zapůjčení a vrácení UD. Uložený UD ve stupni utajení Přísně tajné nebo Tajné lze zapůjčit pouze s písemným souhlasem odpovědné osoby nebo BŘ nebo jím pověřené osoby. Písemný souhlas musí být posléze uložen u zápůjční knihy. UD ve stupni utajení Důvěrné se zapůjčují se souhlasem odpovědné osoby nebo BŘ nebo jím pověřené osob.[63]

Tabulka 7 – Vzor vyplnění zápůjční knihy

Zapůjčeno						Vráceno		Poznámka
Dne	Značka spisu nebo č. j.	Výt. č.	Listů	Komu	Převzal (podpis)	Dne	Převzal (podpis)	
20.9.2023	D100/2023-MŽP	1	3+1/2	Mgr. Michal Novák	*Novák*	22.9.2023	*Dohnalová*	

Zdroj: vlastní zpracování, vyhláška, příloha č. 5[64]

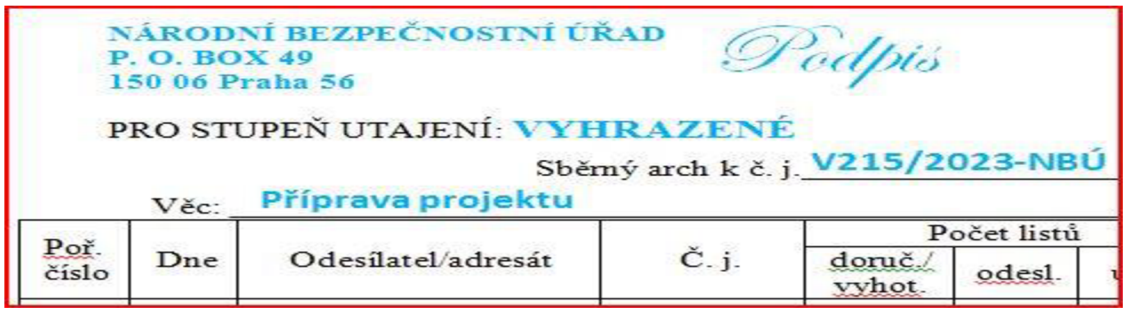
Sběrný arch

Sběrný arch je určen k rozšíření evidenčního záznamu v jednacím protokolu, a to v případě evidování většího poštu UD k téže věci. Před převzetím do užívání se na sběrný arch podepíše pověřená osoba nebo BŘ. Pověřenou osobou nemůže být osoba, která sběrný arch následně vede.

[63] Podrobněji: § 3 odst. 1 písm. e) a příloha č. 5 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[64] Tamtéž. Podrobněji: příloha č. 5.

Tabulka 8 – Vzor vyplnění sběrného archu



NÁRODNÍ BEZPEČNOSTNÍ ÚŘAD
P. O. BOX 49
150 06 Praha 56

Podpis

PRO STUPEŇ UTAJENÍ: VYHRAZENÉ

Sběrný arch k č. j. V215/2023-NBÚ

Věc: Příprava projektu

Poř. číslo	Dne	Odesílatel/adresát	Č. j.	Počet listů		
				doruč./ vyhot.	odesl.	

Zdroj: Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti[65]

V této administrativní pomůcce lze evidovat pouze UD stejného stupně utajení. Č. j. každého jednotlivého dokumentu evidovaného v této pomůcce je doplněno před lomítkem pořadovým číslem, např. V215-1/2023-NBÚ. Po vyřízení věci, resp. při ukončení evidence UD, se postupuje obdobně jako u jednacího protokolu – poslední záznam se podtrhne, uvede se počet uložených listů, popř. počty příloh v listinné a nelistinné podobě, pokud jsou evidovány, dále se uvede datum zápisu, jméno, příjmení osoby, která záznam provedla a podpis. Proces uzavření spisu je u konce – je provedeno pevné spojení – sešití, na titulní straně je uveden spisový znak, skartační znak a rok skartačního řízení, v neposlední řadě počet uložených listů a příloh. Tento zápis je podkladem k vyplnění položek (sloupců 9–15) jednacího protokolu.[66]

Originál ukončeného sběrného archu je uložen u jednacího protokolu a vyřazuje se společně s ním. Kopie tohoto sběrného archu (administrativní pomůcky, jak již bylo uvedeno, nejsou UD – neobsahují UI, lze tedy vytvořit jejich kopie na necertifikovaném kopírovacím stroji), je přiložena ke spisu, který vznikl vedením sběrného archu.

Kontrolní list

K UD a k případně vytvořenému spisu stupně utajení Důvěrné, Tajné nebo Přísně tajné se musí vždy vytvořit kontrolní list. Toto platí i pro UD cizí moci (EU, NATO, OSCM), které odpovídají výše uvedeným stupňům.

Kontrolní list obsahuje přehled osob, které se s obsahem UD nebo spisu ÚOSS seznámily.

---

[65] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti*. [online]. [cit. 2023-09-22]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/aktualne/1281-prehled-nejdulezitejsich-aplikacnich-zmen-v-administrativni-bezpecnosti/.

[66] Podrobněji: § 3 až 4 a 13 a příloha č. 7 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Tabulka 9 – Vzor vyplnění kontrolního listu

NÁRODNÍ BEZPEČNOSTNÍ ÚŘAD
P. O. BOX 49
150 06 Praha 56

STUPEŇ UTAJENÍ
UTAJOVANÉHO DOKUMENTU/SPISU*) VYHRAZENÉ

KONTROLNÍ LIST UTAJOVANÉHO DOKUMENTU/~~SPISU~~*)

Věc: ODPOVĚĎ NA PODÁNÍ NABÍDKY

V87/2023-PŮVODCE V125/2023-NBÚ

č. j./~~značka spisu~~*)

SEZNÁMENÍ S OBSAHEM UTAJOVANÉHO DOKUMENTU/SPISU*)

Zdroj: Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti[67]

Kontrolní list vyhotovuje osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo ta osoba, která se jako první s UD seznámí. V případě druhé možnosti se do kontrolního listu uvede č. j. odesílatele a přes manipulační knihu se UD následně předá k zaevidování do jednacího protokolu. Osoba pověřená vedením jednacího protokolu po převzetí UD doplní do kontrolního listu další č. j. a současně do něj zaznamená, že se jako druhá v pořadí s UD, seznámila. Každé seznámení s UD, byť opakované, musí být v kontrolním listu zaznamenáno. Výjimku z této povinnosti v rámci opakovaného seznámení se s UD tvoří osoba pověřená vedením jednacího protokolu, tato je zapsána v kontrolním listu pouze jednou.

S UD se může seznámit i osoba zařazená u jiného ÚOOS, a to za předpokladu, že splňuje zákonné požadavky seznamování se s UI. Tedy je držitelem platného osvědčení, je poučena a prokáže, že splňuje „need to know“. Potřebné údaje, včetně čísla osvědčení a evidenčního čísla dokladu totožnosti se zaznamenají do kolonky poznámka.

Kontrolní list se stává součástí UD, ale nezapisuje se do jednacího protokolu. Je uložen u UD nebo spisu, až do jeho vyřazení, odeslání nebo zrušení stupně utajení. Po vyřazení, odeslání nebo zrušení stupně utajení je kontrolní list uložen u jednacího protokolu, alespoň po dobu 5 let, poté může být kontrolní list zničen. Lhůta pro kontrolní listy UD stupně utajení Přísně tajné a kontrolní listy UD vedené v registru (EU, NATO, OSM) činí alespoň 10 let.[68]

---

[67] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti*. [online]. [cit. 2023-09-22]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/aktualne/1281-prehled-nejdulezitejsich-aplikacnich-zmen-v-administrativni-bezpecnosti/.

[68] Podrobněji: § 3, 5 a příloha č. 6 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Další administrativní pomůcky

Mohou být zavedeny další administrativní pomůcky, jako např. „klíčový režim“ – evidence klíčů od zabezpečených oblastí, trezoru a dalších úložných prostor, dále pak evidence médií (CD, DVD, HDD apod.), provozní deníky utajovaných informačních systémů apod., ve kterých se eviduje jejich předávání, popř. ztráta.

K dalším administrativním pomůckám se v rámci MŽP řadí také využívaná razítka a pečetítka.

Všechny tyto administrativní pomůcky (knihy, sešity apod.) musí být před prvním zápisem standardně zaevidovány do „Seznamu…“ a autentizovány.

U dalších administrativních pomůcek sloužících k evidenci je pouze nutno, aby obsahovaly položky, jako jednací protokol, a to podle účelu k němuž jsou určeny. Tedy položky mohou být shodné nebo je možno doplnit, upravit či odstranit.[69]

I v těchto případech platí výše uvedené standardy vyřazení, tedy až po odepsání/ukončení všech zápisů v nich evidovaných. Vyřazení se provádí v souladu s platným a účinným změním spisového a skartačního plánu MŽP.

3.8 Označení utajovaného dokumentu

Otázka označování UD zahrnuje oblasti vyznačování čísla jednacího, vyznačení stupně utajení, a v neposlední řadě změnu nebo zrušení stupně utajení.

Číslo jednací utajovaného dokumentu

Číslo jednací UD tvoří:

- zkratka stupně utajení – Přísně tajné „PT“,
  Tajné „T“,
  Důvěrné „D“,
  Vyhrazené „V“,
- pořadové číslo z příslušného jednacího protokolu (popř. při použití sběrného archu se za spojovníkem použije pořadové číslo ze sběrného archu),
- lomítko,

[69] K nahlédnutí: BECK-online. – Odůvodnění vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací. [online]. [cit. 2023-09-23]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=oz5f6mrqgizf6mrxgvpwi6q&groupIndex=16&rowIndex=0#.

- rok, kdy bylo pořadové číslo přiřazeno,
- spojovník,
- označení orgánu státu, kde byl UD zaevidován,
- za spojovníkem mohou být další údaje a znaky stanovené orgánem státu,
- UD cizí moci se v č. j. značí zkratkou EU, NATO, OSCM, tyto údaje jsou uvedeny na konci č.j. a odděleny spojovníkem.[70]

Ukázka č. j UD stupně utajení:

- Důvěrné a v roce 2023 2. zápis v jednacím protokole: č.j. D2/2023-MŽP,
- Tajné NATO a v roce 2023 3. zápis v jednacím protokole: č.j. T3/2023-MŽP-NATO,
- Vyhrazené EU a v roce 2023 3. zápis ve sběrném archu č.j. V125/2023-MŽP-EU: č. j. V125-3/2023-MŽP-EU.

Vyznačení stupně utajení

Vyznačení stupně utajení má svá specifika odpovídající tomu, zda se jedná o UD národní povahy nebo UD EU, NATO či OSCM nebo dokumenty obsahující UI ve smyslu § 21 odst. 3 zákona (jedná-li se UI, které jsou v souladu s mezinárodními smlouvami, např. označení „KRYPTO“, jde-li o UI z oblasti kryptografické ochrany a označení „ATOMAL“, jde-li o UI z oblasti zbraní hromadného ničení).

Stupeň utajení vyznačuje původce UD, a to uprostřed horního a dolního okraje každé strany UD. Vyznačení se provádí velkými písmeny, psaným slovem nebo otiskem razítka, a to ve formátu „PŘÍSNĚ TAJNÉ“, „TAJNÉ“, „DŮVĚRNÉ“ nebo „VYHRAZENÉ“. Nelze-li informaci vyznačit tímto způsobem, např. na flash disk, uvede se označení tak, aby je bylo možné kdykoliv zjistit.

U UD cizí moci musí být alespoň uprostřed horního okraje na první listu UD vyznačen stupeň utajení včetně zkratky ve smyslu ustanovení § 21 odst. 2 zákona. Na UI poskytnuté České republice cizí mocí vyznačí první evidující (§ 77 až 79) stupeň utajení, který je uveden v § 4, a to v souladu s mezinárodní smlouvou, kterou je ČR vázána a na jejímž základě je UI poskytována, a to včetně případné zkratky podle této smlouvy (například zkratka "EU", "EURA" nebo "NATO"), nebo v souladu s požadavkem cizí moci

[70] Podrobněji: § 7 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

či se stupněm utajení cizí mocí na poskytnuté UI vyznačeným. Název původce a datum vzniku UI se nevyznačuje.[71]

Stupeň utajení lze vyznačit i u jednotlivých odstavců nebo částí (příloh) UD. Může se jednat i různé stupně utajení, kdy je nutné dodržení podmínky, že průvodní UD musí být označen nejvyšším stupněm utajení z přílohy nebo části UD.[72]

Lze omezit i platnost stupně utajení – *„…vyžaduje-li to charakter utajované informace, musí původce vyznačit na utajované informaci dobu, po kterou bude informace utajována; stupeň utajení zaniká uplynutím vyznačené doby…* "[73]. Toto omezení platnosti – „UTAJOVAT DO", se vyznačí na přední straně prvního listu UD pod označení stupně utajení.

Změna nebo zrušení stupně utajení

Pominul-li důvod pro utajení informace či důvody pro utajení neodpovídají stanovenému původnímu stupni utajení nebo při zjištění, že byl stupeň utajení stanoven neoprávněně, stupeň utajení původce neprodleně zruší nebo změní a na UI tento úkon vyznačí.[74]

Původci UD ukládá zákon povinnost jednou za 5 let ode dne jejího vzniku ověřit podmínky, že charakter UD stále odpovídá stanovenému stupni utajení. Z toho vyplývá další zákonná povinnost pro původce o neprodleném písemném vyrozumění o změně nebo zrušení stupně utajení všem adresátům UD. Adresáti a případně další osoby, kterým byl UD dokument dále postoupen mají povinnost změnu nebo zrušení stupně utajení na UD vyznačit.

Vyznačení změny nebo zrušení stupně utajení na UD se provede přeškrtnutím všech vyznačených stupňů utajení na UD, a to i v čísle jednacím. Původní stupeň utajení musí zůstat čitelný. Současně se na první straně uvede záznam, kdo změnu provedl, datum změny a odkaz na č. j. vyrozumění původce UD. Veškeré změny a zrušení stupně utajení je nutné provést i ve všech administrativních pomůckách, kde byl UD evidován.[75]

---

[71] K nahlédnutí: Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[72] Podrobněji: § 8 odst. 2 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[73] § 22 odst. 3 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[74] Tamtéž. Podrobněji: § 22 odst. 4.

[75] Tamtéž. Podrobněji: § 22.
Podrobněji: § 9 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

„Povinnost zrušit nebo změnit stupeň utajení a zasílat oznámení adresátům informace dopadá i na právní zástupce zaniklého původce; u právních nástupců však nestanoví zákon o ochraně utajovaných informací žádnou povinnost prověřovat trvání důvodu pro utajení (odst. 5 se na ně nevztahuje) a nelze ji nijak dovodit. Stejně, tak mlčí zákon o právních nástupcích adresátů utajované informace. Povinnost právních nástupců adresátů vyznačit změny utajení však plyne z toho, že je nutno pro zjevný rozpor s účelem právní úpravy vyloučit výklad, podle kterého by mohl kdokoli disponovat informací, u níž se změnil charakter utajení, aniž by provedl příslušné vyznačen změny.“[76]

3.9 Manipulace s utajovanými dokumenty

Manipulací s UD se ve smyslu zákona rozumí – příjem zásilky, evidence UD, předává UD, zapůjčování UD, přenášení UD, ukládání a vyřazování UD.

Na MŽP je v průběhu manipulace s UI zakázáno používat a mít při sobě technický prostředek schopný pořídit zvukový, obrazový a jiný záznam (např. mobilní telefon, diktafon, fotoaparát, přenosný počítat apod.), pokud není schválen odpovědnou osobou nebo BŘ pro použití při práci s UI.

Zpracování utajovaných dokumentů

UD obsahující UI příslušných stupňů utajení lze zpracovávat v zabezpečených objektech a oblastech MŽP na certifikovaném systému. Certifikaci systému provádí NBÚ, přičemž následně musí být také schválen do provozu odpovědnou osobou, popř. BŘ. O schválení provozu je nezbytné písemně informovat NBÚ, a to ve lhůtě do 30 dnů.

Na MŽP je provozován zabezpečený informační sytém, umožňující zpracování národních UI, a to do stupně utajení Důvěrné.

UD lze také vytvořit na mechanickém psacím stroji s klasickou páskou, která musí být před použitím zaevidována, jako utajovaná administrativní pomůcka. Kopie by v takovém případ byla vytvořena přes tzv. „kopírovací list“, s nímž bude nakládáno jako s UD. Tento způsob zpracování UD se však už v současnosti nevyužívá.

[76] DVOŘÁK, J., CHROBÁK, J. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2018. s. 111.

Zpracování UD je možné i na psacím stroji s pamětí, nicméně využití tohoto technického zařízení musí být v souladu s vyhláškou č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších a dalších elektronických zařízení nakládajících s UI o certifikaci stínících komor.[77]

Příjem zásilky

Zásilku přijímá a její převzetí potvrzuje osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo osoba určená k přebírání zásilek. V druhém případě musí být zásilka obratem předána k zaevidování osobě pověřené vedením jednacího protokolu. UD se předává vždy oproti podpisu v administrativních pomůckách k tomu určených, tato praxe je uplatňována u MŽP i pro stupeň utajení Vyhrazené, byť tuto povinnost zákon neukládá.

Při příjmu zásilky je nezbytné zkontrolovat/konfrontovat zápis v administrativní pomůcce a na zásilce (obálce). Předávající kontroluje způsobilost přebírajícího k manipulaci S UD, tzn. přebírající se prokazuje platným oznámením nebo odsvědčením.

Doručená zásilka opatřená na vnitřní obálce nebo obalu slovy „OTEVŘE ADRESÁT“ se neotevírá, pouze se zaeviduje a neotevřená a předá adresátovi. Adresát obratem uvede potřebné údaje k zaevidování UD v jednacím protokolu osobě pověřené vedením jednacího protokolu.

Pokud se u doručené zásilky vyskytne závada, např. nejsou-li na obálkách otisky razítek nebo jsou poškozeny, dále je-li obálka roztržena nebo je zřejmé, že se s UD mohla seznámit neoprávněná osoba, nebo po otevření zásilky bylo zjištěno, že nesouhlasí počet listů nebo příloh, tak osoba, která zásilku převzala, o zjištěné závadě musí sepsat záznam! Kopii záznamu zašle odesílateli a neprodleně vyrozumí BŘ MŽP.

Zásilka se zaeviduje podle skutečného stavu.[78]

Evidence utajovaného dokumentu

UD se eviduje v administrativních pomůckách, a to konkrétně na MŽP v jednacím protokole na Samostatném oddělení bezpečnosti a krizového řízení. Osoba pověřená

---

[77] Podrobněji: § 38 vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[78] Podrobněji: § 21 až 23 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
Podrobněji: § 10 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

vedením jednacího protokolu eviduje dokumenty stupně utajení Vyhrazené, Důvěrné a Tajné a rovněž i UD cizí moci ve stejných stupních.

Na doručený dokument musí být vyznačeno (otiskem razítka a doplněním tužkou zaručující trvanlivost písma):

- název příjemce,
- datum zaevidování,
- č. j. příjemce,
- počet listů,
- počet příloh a počet jejich listů (v případě doručení příloh v nelistinné podobě i jejich počet a druh).

Osoba pověřená vedením jednacího protokolu po zaevidování do jednacího protokolu nezapisuje UD do své manipulační knihy, protože se s ním pouze seznamuje. Pokud by převzala UD, byl by takový zápis zohledněn ve sloupci č. 8 jednacího protokolu, a to tím, že ke jménu a příjmení připojí svůj podpis.

Pokud zná přímo zpracovatele z textu UD, vyrozumí ho a ten se s UD buď jen seznámí (nezapisuje UD do své manipulační knihy, nepodepisuje se ve sloupci č. 8 v jednacím protokolu), anebo s ním bude dále pracovat, přičemž v takovém případě by provedl zápis do manipulační knihy a připojil svůj podpis do jednacího protokolu.[79]

K seznámení s UD dochází pouze v prostorách Samostatného oddělní bezpečnosti a krizového řízení, kde se současně nachází úschovné prostory.

Pokud je osoba pověřená vedením jednacího protokolu první, kdo se seznámí s UD, vytvoří k UD kontrolní list, toto pravidlo platí pro stupně utajení Důvěrné, Tajné, Přísně tajné, a také UD cizí moci.

V případě, že bude více UD stejného charakteru/věci k jednomu č. j., vytvoří osoba pověřená vedením jednacího protokolu sběrný arch. Iniciační UD se zaeviduje jak v jednacím protokolu, tak i ve sběrném archu pod pořadové číslo. Vytvoření sběrného archu musí být vyznačeno ve sloupci č. 3 jednacího protokolu slovy „Sběrný arch“ a dále v jeho evidenci bude postupováno ve smyslu ustanovení § 13 vyhlášky.

[79] Podrobněji: § 11 až 12 a 21 až 23 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Tabulka 10 – Vzor vyplnění jednacího protokolu

41 – 50 **2020**

Poř. č.	Dne	Zaslal				Věc
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
V 1	5.8.	Odesílatel	31.7. 2020	V33/2020	2	Název UD

Přiděleno kdy/komu	Vyřízeno/odesláno				Uloženo		Spisový a 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
6.8. Jméno Příjmení *Podpis*	2.9. 8.6. 2023	vyhotovena 1 kopie a zaevidována pod č. j.	záznamem na UD V21/2023-NBÚ/90	2		2	16.1.2 S 2026	

Zdroj: Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti[80]

Náležitosti utajovaného dokumentu v listinné podobě

Na UD v listinné podobě musí být uveden:

- původce UD,
- č. j.,
- stupeň utajení,
- datum vzniku,
- číslo výtisku,
- počet listů,
- počet utajovaných a neutajovaných příloh v listinné podobě a počet jejich listů,
- možné je uvést i místo vzniku,
- nebo i druh utajovaných a neutajovaných příloh v nelistinné podobě,
- případně se mohou vyznačit i další nezbytné údaje.

Listy nebo stránky UD v listinné podobě musí být průběžně číslovány. Listy nebo stránky jednotlivých utajovaných příloh v listinné podobě musí být číslovány samostatně. Jakákoliv změna týkající se odpojení či připojení nebo přeevidování příloh u UD musí

[80] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti*. [online]. [cit. 2023-09-22]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/aktualne/1281-prehled-nejdulezitejsich-aplikacnich-zmen-v-administrativni-bezpecnosti/.

být písemně zaznamenána na přední stranu UD v pravé horní části, případně u doručeného UD u jeho evidenčního záznamu (otisku podacího razítka). V neposlední řadě záznam musí obsahovat, která příloha byla připojena, odpojena či přeevidována, dále nové č. j. odpojené přílohy, datum odpojení, jméno, příjmení, podpis (viz příloha F vzor úpravy přední strany prvního listu UD[81], příloha G vzor úpravy přední strany prvního listu průvodní části UD složeného z více částí[82], příloha H vzor úpravy přední strany prvního listu utajované části UD složeného z více částí, příloha I vzor úpravy přední strany prvního listu neutajované části UD složeného z více částí).[83]

Záznam a rozdělovník

Na výtisku určeného k uložení musí být vyhotoven záznam, podle vzoru ve vyhlášce a pokud je vytvořen více než jeden výtisk UD, musí být současně vytvořen rozdělovník.

Tabulka 11 – Vzor záznamu uváděného na výtisku UD určeném k uložení

Vypracoval: .....
Schválil: .....
Informační systém .....
Vypravil(a): ..... dne .....
Uloženo: ..... počet listů: …….....
Spisový znak: .....
Skartační znak a rok skartačního řízení: .....

Zdroj: příloha č. 10, vyhlášky[84]
Pozn.: Informační systém – je myšlen jeho název.

Rozdělovník je možné vytvořit i na samostatný list, který bude k UD přiložen. V tomto případě se na přední stranu UD uvádí pod záznam o počtu listů slova „Rozdělovník přiložen“. Ovšem do celkového počtu v jednacím protokole se rozdělovník nezapočítává. Rozdělovník bude po zničení UD uložen u administrativní pomůcky, kde byl UD zaevidován, konkrétně u jednacího protokolu. Zničit jej lze až po písemném oznámení o zrušení stupně utajení UD.[85]

[81] K nahlédnutí: příloha č. 8. vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[82] Tamtéž. K nahlédnutí: příloha č. 9.
[83] Tamtéž. Podrobněji: § 14.
[84] Tamtéž. Podrobněji: § 15.
[85] Tamtéž.

Tabulka 12 – Vzor rozdělovníku

Rozdělovník k č. j. .....   Vyhotoveno ve ..... výtiscích o .....listech   Výtisk č. .....   Výtisk č. .....   Výtisk č. .....

Zdroj: příloha č. 11, vyhlášky[86]

Náležitosti utajovaného dokumentu v nelistinné podobě

Na UD v nelistinné podobě musí být uveden:

- název orgánu státu nebo právnické osoby anebo jméno, příjmení a sídlo podnikající fyzické osoby, u které UD vznikl,
- datum a místo vzniku,
- č. j.,
- stupeň utajení,
- je-li přílohou musí být označen „Příloha č. … k č. j. …“.

Původce při přepravě UI opatří UD v nelistinné podobě průvodním listem, nicméně při přepravě UD cizí moci v nelistinné podobě se průvodní list nevytváří.[87]

„Zákon o ochraně utajovaných informací počítá také s možností, že povaha hmotného nosiče utajované informace neumožnuje vyznačení předepsaných údajů. V tomto případě je třeba přistoupit k jejich náhradním vyznačení; je-li nosičem utajované informace např. flash disk měl by být vložen například do papírové obálky na kterou budou požadované údaje uvedeny“.[88]

Náležitosti utajovaného dokumentu v elektronické podobě

UD, který vznikl v elektronickém systému spisové služby a je součástí certifikovaného informačního systému musí obsahovat:

---

[86] Podrobněji: příloha č. 11 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[87] Tamtéž. Podrobněji: § 16.

[88] DVOŘÁK, J., CHROBÁK, J. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2018. s. 105.

- název původce,
- stupeň utajení,
- č. j. nebo jiné evidenční označení,
- datum vzniku.[89]

Zaznamenávání poznámek a dílčích údajů obsahující utajované informace

Poznámky nebo dílčí údaje obsahující UI lze zaznamenat výlučně do standardně autentizovaného poznámkového sešitu nebo knihy zaevidovaných do „Seznamu…“ (viz výše).

S těmito sešity či knihami se musí nakládat totožně, jako se samotným UD stejného stupně utajení.[90]

Opis, kopie, překlad

Opisem nebo kopií se rozumí vyhotovení určitého počtu výtisků z vlastního nebo doručeného UD anebo vyhotovení převodu do elektronické podoby.

Překladem je významově totožný převod UD do jiného jazyka.

Výpisem se rozumí vyhotovení listinného nebo elektronického záznamu z UD do poznámkového sešitu nebo knihy.

UD stupně utajení Přísně tajné vyžadují písemný souhlas původce UD k vytvoření jeho opisu, kopie nebo překladu, musí obsahovat počet výtisků, důvod vyhotovení, jméno, příjmení a podpis toho, kdo souhlas udělil, datum. Písemný souhlas je následně uložen u dotčeného UD.

U UD stupně utajení Důvěrné nebo Tajné je vyžadován písemný souhlas přímo nadřízené osoby, tento souhlas může být nahrazen záznamem přímo na UD nebo i na samostatném listu, který opět musí být založen u UD.

Na UD, ze kterého se opis, kopie, překlad nebo výpis vyhotovuje musí být proveden záznam o vyhotovení jejich počtu, identifikovat certifikační systém, ve kterém byla např. kopie vyhotovena, jméno a příjmení osoby, která udělila souhlas, a dále pak jméno, příjmení a podpis osoby, která jej vyhotovila.

---

[89] Podrobněji: § 17 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[90] Tamtéž. Podrobněji: § 18.

Na přední stranu prvního listu vyhotoveného UD musí být vyznačeno slovo „KOPIE“ nebo „OPIS“ a pořadové číslo vyhotoveného opisu nebo kopie UD. Na překlad UD se na přední stranu prvního listu uvede slovo „PŘEKLAD“.

Výpis z UD může být proveden pouze do standardně autentizovaného a zaevidovaného poznámkového sešitu.

Vytvořená kopie, opis nebo překlad UD musí být zaevidován do jednacího protokolu nebo sběrného archu.[91]

Na MŽP není povoleno zpracovávat UD v elektronické podobě na zařízení, které není součástí určeného certifikovaného informačního nebo komunikačního systému (např. kopírování).

Předávání utajovaného dokumentu

Předávání UD se provádí oproti podpisu v administrativních pomůckách. Pro uvedený postup může být stanovena výjimka, a to výlučně pro stupeň utajení Vyhrazené, o níž rozhoduje odpovědná osoba. V rámci MŽP se výše uvedená výjimka neuplatňuje.

Podpis o převzetí UD mimo MŽP lze uvést v doručovací knize nebo na stvrzence, která se vyhotovuje u UD stupně utajení Důvěrné a vyšší, nicméně tomuto kroku předchází záznam o předání v jednacím protokole nebo ve sběrném archu. V rámci MŽP lze podpis uvést v jednacím protokole nebo manipulační knize.[92]

Po dobu 5 let musí být potvrzení o převzetí zásilky uloženo u UD nebo u jednacího protokolu.

Příprava zásilky k přepravě

Zásilku připravuje a vybavuje osoba pověřená vedením jednacího protokolu, která komplexně zodpovídá za administrativní bezpečnost na MŽP, a která je současně i kurýrem. Přepravit zásilku je možno dvěma způsoby – kurýrem nebo prostřednictvím držitele poštovní licence[93], u této přepravy musí být použito dvou obálek.

Na vnitřní obálce v levé horní části je uveden odesílatel, č. j. v plném znění, v pravé horní části slovy stupeň utajení a v pravé dolní části úplná adresa adresáta, popř. i konkrétní jméno a příjmení fyzické osoby. Do obálky může být vloženo i více UD s rozdílnými stupni

[91] Podrobněji: § 20 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[92] Tamtéž. Podrobněji: § 21.
[93] Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách) ve znění pozdějších předpisů, In: Sbírka zákonů, rok 2000, částka 10.

utajení, vždy musí být všechna č. j. uvedena v plném znění a slovní vyznačení stupně utajení na obálce musí korespondovat s nejvyšším stupněm utajení UD v obálce uložených. Všechny spoje obálky se po celé délce přelepí lepící páskou a opatří podpisy pověřené vedením jednacího protokolu a razítky ÚOSS, které budou přesahovat mimo lepící pásku.

Do vnitřní obálky s UD stupně utajení Důvěrné a vyšší musí být vložena stvrzenka o převzetí UD. Po potvrzení adresátem je stvrzenka uložena u výtisku UD určeného uložení.

Tabulka 13 – Vzor stvrzenky – zásilka v rámci České republiky

Název orgánu státu nebo právnické osoby anebo jméno, příjmení podnikající fyzické osoby a adresa odesílatele
Potvrzuji příjem utajovaného dokumentu:
č. j.: výtisk č.: počet listů: přílohy:
celkem listů: celkem nelistinných příloh (druh):
Zjištěné závady:
Zásilka převzata dne:
Jméno, příjmení a podpis příjemce: Razítko nebo název orgánu státu nebo právnické osoby anebo jméno, příjmení a sídlo podnikající fyzické osoby

Zdroj: příloha č. 12, vyhlášky[94]

Pozn.: „*Je-li zasílán utajovaný dokument cizí moci v nelistinné podobě bez průvodního listu uvede se místo počtu listů počet a druh utajovaných dokumentů v nelistinné podobě. Přílohy v listinné podobě se uvedou zlomkem, kdy čitatelem je počet příloh a jmenovatelem celkový počet jejich listů*“.[94]

[94] Podrobněji: příloha č. 12 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Tabulka 14 – Vzor stvrzenky o převzetí utajovaného dokumentu v mezinárodním styku

Acknowledgement of Classified Document Receipt
Stvrzenka o převzetí utajovaného dokumentu

Sender (Name and Address):
Název a adresa odesílatele:

Recipient (Name and Address):
Název a adresa příjemce:

Classification:
Stupeň utajení:

Reference:
Číslo jednací:

Copy Number:
Číslo výtisku:

Number of Sheets:
Počet listů:

Number of Enclosures/Počet příloh:
Number of Sheets/Počet listů:
Number of Pieces (DVD, flash, CD) /Počet kusů a druh:

Date of Receipt:
Datum přijetí:

Name and Signature of Recipient:
Jméno a podpis příjemce:

Stamp of Recipient:
Razítko příjemce:

Discrepancies:
Závady:

Please fill out this form and return it to the sender.

Zdroj: příloha č. 12, vyhlášky[95]

Na vnitřní obálku lze uvést údaj „OTEVŘE ADRESÁT“.

Vnější obálka musí být takové kvality, aby údaje na vnitřní obálce nebyly čitelné. Obálka bude opatřena adresou odesílatele a adresáta, č. j. bez uvedení stupně utajení. Vnější obálka nesmí obsahovat jakékoliv údaje, které by napovídaly o doručování UD.

[95] Podrobněji: příloha č. 12 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Doručování UD „kurýrní službou“ v rámci MŽP zabezpečuje přímo Samostatné oddělení bezpečnosti a krizového řízení. V tomto případě je UD opatřen pouze vnitřní obálkou, na níž je doplněno slovní označení „KURÝREM“. Vnější obálka je nahrazena přenosnou schránkou, která je zajištěna proti neoprávněné manipulaci s jejím obsahem, např. uzamčeným mechanickým nebo kódovým zámkem, pečetěním nebo plombováním. Dále je označena otiskem razítka MŽP, kde je uvedena adresa a doplněna textem „V případě nálezu neotvírejte a předejte neprodleně Policii ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!“. Před započetím kurýrní služby, se kurýr musí prokázat platným osvědčením.

Pokud UD nelze vložit do obálky musí být UD vložen do pevného obalu, který splňuje zabezpečení UI.

Přeprava zásilky

Přepravovat „utajovanou“ zásilku je možné přes držitele poštovní licence do stupně utajení UD Důvěrné, a to za splnění podmínek:

- je místo dodání zásilky v České republice,
- držitel poštovní licence písemně stvrzuje odesílateli převzetí zásilky,
- adresát písemně potvrzuje držiteli poštovní licence převzetí zásilky,
- držitel poštovní licence doručí odesílateli písemné potvrzení prokazující doručení zásilky a
- držitel poštovní licence odpovídá za ztrátu, poškození a úbytek obsahu zásilky.[96]

Potvrzení o doručení zásilky (např. dodejka) je uloženo u výtisku, pokud takový výtisk není, je součástí jednacího protokolu a postupuje se totožně, jako např. s kontrolním listem.

Kurýr se při přepravě musí prokazovat platným osvědčením pro daný stupeň UD, který bude přepravovat.

Utajované zásilky stupně utajení Tajné a Přísně tajné jsou přepravovány v doprovodu nejméně jedné osoby, která nemusí být vlastníkem osvědčení. Tato zásilka je vyloučena z přepravy veřejnými dopravními prostředky, s výjimkou přepravy letecké, námořní a vnitrozemské vodní.

[96] K nahlédnutí: § 23 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Prostřednictvím kurýrní služby lze přepravit i zásilky poskytované v mezinárodním styku. Kurýr musí disponovat platným osvědčením pro přepravovaný stupeň utajení UD a „kurýrním listem“ vystaveným NBÚ. Kurýrní list se nevystavuje v případě přepravy diplomatickou cestou. Vzor kurýrního listu je přiložen v příloze I[97].

Přenášení utajovaného dokumentu nebo spisu

Přenášení UD nebo spisu je možné pouze za předpokladu, že UD nebo spis bude uložen v obálce nebo v pevném obalu a následně bude vložen do přenosné schránky, která bude zajištěna proti neoprávněné manipulaci.

Pro potřeby doručování je nezbytné rozlišovat, jaký stupeň utajení bude přenášen. UD nebo spis stupně utajení Přísně tajné a Tajné lze přenášet pouze s písemným souhlasem odpovědné osoby, popř. BŘ, který musí mít kurýr při doručování u sebe. Písemný souhlas se následně při uložení UD stává součástí dokumentu, ale do celkového počtu uložených listů se nezapočítává. UD stupně utajení Důvěrné lze přenášet se souhlasem odpovědné osoby, popř. BŘ. K přenosu UD stupně utajení Vyhrazené není souhlas nutný[98].

Ukládání utajovaného dokumentu nebo spisu

Po vyřízení věci se UD nebo spis vrací osobě pověřené vedením jednacího protokolu k uložení. Zpracovatel UD je povinen na UD uvést spisový znak (dle aktuálně platného spisového a skartačního řádu), skartační znak a rok, ve kterém bude provedeno skartační řízení (viz tabulka č. 11, s. 42 diplomové práce). UD může být vráceno také v zalepené obálce, do níž tak bude mít přístup jen osoba na obálce zapsaná. Tedy na obálce budou v tomto případě, vedle již shora uvedených údajů nezbytných k úloži, uvedeny údaje k adresované osobě, stupeň utajení, číslo jednací, značka spisu (pokud je znám), způsob vyřízení věci („dokumentem“, „postoupením“, „vzetím na vědomí“, „záznamem na dokumentu“, popř. jiným vhodným způsobem), počet ukládaných listů, popř. počet listů příloh.

Je na rozhodnutí odpovědné osoby, zda UD budou ukládány dle věcných skupin, spisových znaků nebo podle č. j., a to vzestupně nebo sestupně v daném kalendářním roce.[99]

---

[97] K nahlédnutí: příloha č. 13 a § 23 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[98] Tamtéž. Podrobněji: § 24.
[99] Tamtéž. Podrobněji: § 26.

Skartační lhůta, po kterou je UD uložen v zabezpečené oblasti MŽP, se počítá na celé roky a začíná plynout od následujícího 1. ledna kalendářního roku[100], např. při uzavření UD dne 27. září 2023 se skartační lhůtou 3 roky se na UD uvede rok 2027.

Skartační znak uvedený na UD, zmíněný výše, se současně zaznamená do sloupce č. 15 jednacího protokolu, a to „A“ (archiv), pokud je ukládaný UD vyhodnocen jako archiválie, nebo „S“ (stoupa), kdy je ukládaný UD bez trvalé hodnoty vhodný k vyřazení[101]. V neposlední řadě se užívá skartační znak „V“ (výběr), v tomto případě dojde v určeném roce skartačního řízení k přehodnocení charakteru dotčeného UD a k uvedení nového odpovídajícího skartačního znaku „A“ nebo „S“. Je možná i varianta, kdy skartační komise přehodnotí UD původně určený ke skartaci na archiválii a skartační znak bude nově „A“.

Zapůjčování utajovaného dokumentu nebo spisu

Zapůjčení UD je možné na dobu nezbytně nutnou, a to fyzické osobě disponující platným oznámením nebo osvědčením. Zapůjčení se eviduje v zápůjční knize a s podmínkami souhlasu, jak je uvedeno v kap. 1.9.4 diplomové práce.

V měsíci lednu každého kalendářního roku musí být zapůjčené UD (ve stupni utajení Důvěrné, Tajné, Přísně tajné) vráceny k zápůjční knize k provedení fyzické kontroly.[102]

Skartační řízení

Skartačním řízení lze nazvat souhrn všech úkonů, které vedou k vyřazení UD a příp. spisů a administrativních pomůcek z evidence MŽP. Předmětem skartačního řízení jsou tedy všechny UD, spisy a administrativní pomůcky, kterým uplynula skartační lhůta, po níž byly uloženy u MŽP.

Na základě skartačního návrhu na vyřazení (zničení) dokumentů, spisů a administrativních pomůcek zaslaného na Národní archiv, provede Národní archiv odbornou archivní prohlídku, jejímž cílem je vybrat archiválie a chránit tak dokumenty trvalé hodnoty. Prohlídka, potažmo výběr archiválií, spočívá v konfrontaci skartačního návrhu a vlastního faktického posouzení jednotlivých položek ze strany Národního archivu, jehož je výsledkem může být jak potvrzení statutu UD/skartačního znaku určeného

[100] Podrobněji: § 15 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 o podrobnostech výkonu spisové služby, In.: Sbírka zákonů, rok 2012, částka 88.
[101] Tamtéž. Podrobněji: § 15 odst. 2.
[102] Podrobněji: § 27 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

ministerstvem či jeho přehodnocení/změna. Závěry odborné archivní prohlídky jsou směrodatné pro další postup MŽP v procesu skartačního řízení.[103]. Národní archiv provádí faktickou kontrolu/posouzení výlučně neutajovaného skartačního návrhu UD určených k vyřazení a skartaci, neboť není věčně příslušný k výběru archiválií u UD, u nichž nebyl zrušen či nemůže být zrušen stupeň utajení[104].

Zničení se provádí na certifikovaném skartačním stroji[105] za účasti dvou osob, které jsou pověřeny odpovědnou osobu, popř. BŘ, z nichž alespoň jedna není pověřena vedením jednacího protokolu (nezávislá osoba). Vlastní zničení je podmíněno vydaným souhlasem Národního archivu ke zničení UD.

Osoba pověřená vedením jednacího protokolu provede po zničení UD záznam (otisk razítka) do sloupce č. 16 jednacího protokolu „Zničeno“ a první sloupec, kde je uvedeno č. j. proškrtne.

Skartování UD bez provedení řádného skartačního řízení je závažným porušením kvalifikovaným, jako přestupek[106], za který lze uložit pokutu až do 200.000,- Kč[107].

3.9.1 Manipulace s utajovaným dokumentem Evropské unie stupně utajení TRÉS SECRET EU/EU TOP SECRET

Jisté odlišnosti při manipulaci v objektu mimo zabezpečenou oblast a mimo budovu vykazuje práce s UD stupně utajení TRÉS SECRET UE/ EU TOP SECRET. Při manipulaci v objektu mimo zabezpečenou oblast musí být tento typ UD vložen do zalepené a zapečetěné obálky, na které je uvedeno pouze jméno osoby, které má být předán. Přenos těchto dokumentů lze mezi budovami či areály provádět výhradně vojenským, vládním nebo diplomatickým kurýrem.[108]

---

[103] Podrobněji: § 21 vyhlášky č. 259/2012 o podrobnostech výkonu spisové služby, In.: Sbírka zákonů, rok 2012, částka 88.

[104] § 13 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2004, částka 173.

[105] Podrobněji: vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[106] Novinky.cz., *Hrad dostal pokutu za skartaci tajných dokumentů* [online]. [cit. 2023-09-29]. Dostupné z: https://www.novinky.cz/clanek/domaci-hrad-dostal-pokutu-za-skartaci-tajnych-dokumentu-40417264.

[107] § 74 odst. 10 a 12 písm. c) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2004, částka 173.

[108] K nahlédnutí: § 25 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2012, částka 88.

3.9.2 Manipulace s dokumenty označenými „NATO UNCLASSIFIED“ nebo „LIMITE“

Mimo uvedené kategorie UD existují dokumenty poskytované NATO či EU označené původci výrazem "NATO UNCLASSIFIED" nebo "LIMITE" (Orgán veřejné moci, právnická nebo fyzická osoba nesmí vlastní dokumenty takto označovat[109]), u nichž je ochrana v zájmu bezpečnosti státu, veřejné bezpečnosti nebo ochrany práv třetích osob.

V ČR je toto označení respektováno z důvodů plnění povinností vyplývajících pro ČR z jejího členství v NATO či EU. Vlastní ochrana takového dokumentu spočívá v tom, že se s ním může seznamovat osoba, která jej nezbytně potřebuje k výkonu své funkce, k pracovní nebo jiné obdobné činnosti. Jiné osobě může být takový dokument poskytnut se souhlasem původce a za jím stanovených podmínek.[110]

Na tyto dokumenty se vztahuje omezení poskytování informací ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.[111]

Za určitých podmínek je možné dokumenty označené „LIMITE“[112] a „NATO UNCLASSIFIED“[113] vybrat jako archiválie.

3.10 Registry utajovaných informací

UD cizí moci stupně utajení Důvěrné, Tajné a Přísně tajné jsou evidovány v registrech utajovaných informací.

Úřad vyhlašuje sdělením ve Sbírce zákonů převodní tabulky stupňů utajení podle mezinárodních smluv, kterými je Česká republika vázána.

Pro potřeby MŽP je uvedena převodní tabulka s možnými ekvivalenty.

---

[109] Podrobněji: § 64a odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2004, částka 173.

[110] Tamtéž: Podrobněji: § 64a odst. 1.

[111] Podrobněji: § 11 odst. 1 písm. c) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 1999, částka 39.

[112] Podrobněji: Dokument Rady Evropské unie č. 11336/11. *Zacházení s dokumenty pro vnitřní potřebu Rady* [online]. (PDF). [cit. 2023-10-06]. Dostupné z: https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-11336-2011-INIT/cs/pdf.

[113] Podrobněji: Dokument č. AC/324-D(2014)0010-REV2. *Directive on the Public Disclosure of NATO Information*. [online]. (PDF). [cit. 2023-10-06]. Dostupné z: https://www.nato.int/nato_static_fl2014/assets/pdf/pdf_archives/20180913_AC_324-D-2014-0010-REV2_ENG_NHQD89016.pdf.

Tabulka 15 – Stupně utajení národního charakteru a jejich ekvivalenty

ČR	NATO	EU
VYHRAZENÉ (V)	NATO RESTRICTED (NR)	RESTREINT UE (R-UE) EU RESTRICTED (EU-R)
DŮVĚRNÉ (D)	NATO CONFIDENTIAL (NC)	CONFIDENTIEL UE (C-UE) EU CONFIDENTIAL (EU-C)
TAJNÉ (T)	NATO SECRET (NS)	SECRET UE (S-UE) EU SECRET (EU-S)

Zdroj: vlastní zpracování[114]

Ústřední registr

Poskytování UI stupně utajení Přísně tajné, Tajné nebo Důvěrné v rámci mezinárodního styku se uskutečňuje prostřednictvím Ústředního registru, který je zřízen a veden NBÚ, pokud zákon či mezinárodní smlouva nestanoví jiný postup. UD poskytované v oboustranném mezinárodním styku jsou tak zde evidovány a ukládány nebo odesílány.

UD poskytované v mezinárodním styku musí být na Ústředním registru řádně evidovány, a to v samostatném jednacím protokolu pro každý zmíněný stupeň utajení a dále odděleně – UD NATO, UD EU, a UD ostatních subjektů cizích mocí.[115]

Základní podmínkou vypravení UD do zahraničí je, že odesílatel musí uvést úplnou adresu příjemce a do obálky s UD vloží připravenou stvrzenku o převzetí UD (viz vzor tabulka č. 14). Ústřední registr provedete za přítomnosti doručitele kontrolu úplnosti UD, pokud UD vykazuje nesrovnalosti je vrácen zpět odesílateli, v opačném případě je zaevidován v jednacím protokole ústředního registru a odeslán[116]. Manipulace v mezinárodním styku je výlučně v gesci NBÚ, resp. ústředního registru.

Registr

ÚOSS, právnická nebo fyzická osoba, která má mít přístup k UI cizí moci, zašle ústřednímu registru žádost o souhlas ke zřízení registru, v níž jsou specifikovány požadavky ve smyslu vyhlášky (viz příloha K žádost o souhlas ke zřízení registru). Před vlastním

[114] Směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2013/488/EU dne 14. prosince 2022 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU [online]. [cit. 2023-09-30]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32013D0488.

[115] Podrobněji: § 73 až 79 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[116] Podrobněji: § 29 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

zřízením registru provede NBÚ – ústřední registr, kontrolu na místě k možnostem plnění podmínek ochrany UI.

V registru mohou být zařazeny pouze osoby s platným osvědčením pro stupeň utajení, pro který je registr zřízen. Pokud byl registr zřízen i pro NATO, musí osoba zařazená v registru vlastnit i platné osvědčení pro cizí moc.

Po zřízení registru ÚOSS do 15 dnů zašle evidenční list (viz příloha L), a to samostatně pro EU, NATO a ostatní subjekty cizí moci. Změna dílčích údajů uvedených v žádosti se hlásí na ústřední registr, odesláním nového evidenčního listu, a to nejpozději následující pracovní den ode dne, kdy změna nastala. Pokud dojde ke zrušení registru, postupuje se podle pokynů NBÚ.

UD jsou v registru evidovány v samostatných jednacích protokolech a pro každý stupeň utajení zvlášť a jsou ukládány odděleně podle stupňů utajení.

Kontrolní listy UD se ukládají u UD, ale nezapočítávají se do celkového počtu listů UD. Po vyřazení UD se kontrolní list uloží u jednacího protokolu po dobu 5 let a posléze se může „skartovat“, toto platí pro UD ve stupni utajení Důvěrné a Tajné. Pro stupeň utajení Přísně tajné je stanovena lhůta 10 let. Totožné lhůty platí i pro stvrzenku potvrzující převzetí UD cizí moci a pro záznam o jeho zničení.

V rámci ÚOSS jsou vedeny seznamy osob, kterým lze umožnit přístup k UI NATO (viz příloha D „Seznam…“), UI EU (viz příloha C „Seznam…“) nebo UI ostatních subjektů cizí moci.[117]

ÚOSS se zřízeným registrem je povinen každoročně k 31. prosinci provést jeho kontrolu a do 15 února následujícího roku postoupit NBÚ její výsledky (viz příloha M Vzor zprávy o kontrole…).[118]

Pomocný registr a kontrolní bod

V pomocném registru jsou ukládány a evidovány UD poskytované v mezinárodním styku. Manipulace s UD je totožná jako u registru a totéž platí i pro kontrolní bod. Jedinou odlišností je, že UD poskytované v mezinárodním styku jsou zaznamenávány v pomocných jednacích protokolech[119].

[117] Podrobněji: § 30 až 31 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[118] Podrobněji: § 69 odst. 1 písm. m) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[119] Podrobněji: § 32 až 33 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Pomocný registr a kontrolní bod nejsou v podmínkách MŽP zřízeny.

3.11 Personální změny, zánik orgánu státu, organizační složky zřízené orgánem státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby

V případě změny v osobě pověřené vedením jednacího protokolu musí provedeno předání všech UD stupně utajení Důvěrné, Tajné a Přísně tajné a příslušných administrativních pomůcek, a to formou komisionálního předání.[120]

Povinností komisionálního předání, a to formou minimálně tříčlenné komise, je:

- kontrola všech uložených UD,
- zpracování předávacího protokolu, který podepíší všichni členové komise, dále předávající a přebírající.

Zánik orgánu státu, organizační složky zřízené orgánem státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby

Při zániku ÚOSS odpovědná osoba ustanoví komisi, která provede kontrolu všech UD evidovaných u ÚOSS. O průběhu kontroly je následně sepsán „Protokol o fyzické kontrole“, který se zaeviduje a kopii zašle na NBÚ. Pokud byl ze zanikajícího ÚOOS zřízen registr, provádí se současně i kontrola registru a zpracovaný „Protokol…“ se obratem postoupí na NBÚ.

V případě zániku MŽP by byl ustanoven právní nástupce. Za předpoklad, že by se tak nestalo, by byly UD zde evidované předány tomu orgánu státu, do jehož působnosti UD náleží. V případě neexistence/absence právního nástupce a současně věcné příslušného orgánu státu by byly evidované UD předány NBÚ, včetně kopie protokolu o fyzické kontrole a UD poskytované v mezinárodním styku by byly předány ústřednímu registru.[121]

[120] Podrobněji: § 34 až 33 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[121] Tamtéž.

3.12 Manipulace s technickými zařízeními

Technickým zařízením je chápan vojenský materiál[122], zejména elektronická, fototechnická, chemická, fyzikálně-chemická, radiotechnická, optická a mechanická vojenská technika a vojenská výzbroj, která obsahuje UI[123].

Technické zařízení musí být při převzetí řádně v souladu s vyhláškou zaevidováno a před jeho zařazením do používání musí odpovědná osoba nebo jí pověřená osoba písemně stanovit, konkrétní způsob manipulace s dotčeným zařízením[124].

3.13 Povinnosti při ochraně utajovaných informací

Povinnosti při ochraně UI jsou zákonem členěny na povinnosti fyzických osob, odpovědných osob, podnikatelů, právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánu státu.

Příkladmo lze uvést povinnosti účasti na ročním proškolení z právních předpisů v oblasti ochrany UI, písemného oznámení obsazení místa BŘ na NBÚ či povinnost ověřování splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k UI stupně utajení Vyhrazené.[125]

„Zákon předně definuje tzv. obecné povinnosti, mezi něž se řadí i takové povinnosti, které musí dodržovat, a to bez rozdílu, všechny osoby. Ve smyslu § 65 zákona se jedná zejména o povinnosti každého, kdo měl či má přístup k utajované informaci, zachovávat mlčenlivost anebo o povinnost každého, kdo nalezl utajovanou informaci, odevzdat nalezenou utajovanou informaci neprodleně na NBÚ nebo Policii ČR. “[126]

---

[122] § 2 odst. 6 zákona č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[123] Podrobněji: § 36 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[124] Tamtéž: Podrobněji: § 36.

[125] Podrobněji: § 65 až 70 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[126] K nahlédnutí: Teoretická část bakalářské práce DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1.

3.14 Tvorba spisového řádu

Veřejnoprávní původci dokumentů, na rozdíl od soukromoprávních původců, jsou ve smyslu hlavy III zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinni vést spisovou službu, potažmo vydat spisový řád, a to spisový řád pro všechny typy dokumentů bez ohledu na klasifikaci[127] informací v nich obsažených.

Uvedená zákonná povinnost nicméně nelimituje povinný subjekt vytvořením jediného vnitřního předpisu – spisového řádu. Právě specifika nakládání s dokumenty obsahujícími UI (viz výše) předurčují vytvoření samostatného spisového řádu na ochranu UI, tak aby byla zachována jeho srozumitelnost při současném splnění striktních požadavků na personální, průmyslovou, administrativní, fyzickou bezpečnost a bezpečnost informačních a komunikačních systémů.

„*Vytvoření nebo aktualizace spisového řádu patří ke složitým úkolům, protože tento vnitřní předpis zasahuje téměř všechny zaměstnance původce v jejich denní práci, musí být souladu s platnými právními normami a musí odpovídat skutečného stavu.*“[128]

[127] Klasifikace informací např.: chráněné, interní a veřejné – dle mezinárodních standardů ISO 27000 zaměřených na řízení informační bezpečnosti v organizacích, popř.: vyhrazené, důvěrné, tajné, přísně tajné – dle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů atd.

[128] KUNT, M., LECHNER, T. *Spisová služba. 3. aktualizované vydání.* Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o. 2022 s. 259.

4 Praktická část práce

Za jednu z hlavních příčin pochybení při zabezpečování ochrany UI, dle výsledků kontrol povinných subjektů, je považován faktor lidského selhání, který lze korigovat přijímáním adekvátních opatření v podobě nastavení efektivní personální politiky, tzn. zajištění potřebného počtu odborně způsobilých osob, které jsou současně držiteli bezpečností prověrky, a dále zajištění souvisejícího organizačního zázemí, čítajícího pravidelné proškolování, odpovídající dohled a navazující vnitřní kontrolní činnost, včetně případných sankcí.[129]

V kontextu se stanoveným cílem diplomové práce poskytne praktická část náhled na vývoj „personální politiky" ministerstva ve srovnání s vývojem rozsahu zpracovávaných UD za sledované období. Pro potřeby dalších kroků zde také bude, na základě výstupů z teoretické části, připravena „pracovní verze" návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS a vše doplní názory erudovaných odborníků na ochranu UI.

4.1 Vývoj personální politiky ministerstva v oblasti zabezpečení ochrany utajovaných informací

Vývoj personální politiky ve sledovaném období let 2014–2023 bude posuzován na základě zpracování a vyhodnocení statistických dat. Zdrojová data za stanovené období budou čerpána z podkladů poskytnutých Odborem personální a státní služby ministerstva (č.j. MŽP/2024/070/9).

Výstupy statistického zkoumání vývoje celkového počtu zaměstnanců ÚOSS a vývoje počtu zaměstnanců ÚOSS disponujících bezpečnostní prověrkou, včetně stupně utajení, budou následně komparovány a v závislosti na výsledku bude generován trend personální politiky ÚOSS v oblasti zabezpečení ochrany UI.

Statistické zkoumání bude pro přehlednost prezentováno i v grafické podobě.

[129] DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1.

Tabulka 16 – Přehled počtu zaměstnanců ministerstva za období 2014–2023

Zaměstnanci	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Celkem s prověrkami	99	87	95	100	101	106	112	128	128	113
Celkem bez prověrek	490	525	517	523	529	529	479	473	500	591
Celkem všichni	589	612	612	623	630	635	591	601	628	704

Zdroj: vlastní zpracování, č. j. MZP/2024/070/9

Tabulka 17 – Přehled počtu zaměstnanců ministerstva s bezpečnostními prověrkami

Stupeň utajení	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Vyhrazené	69	70	73	78	79	83	88	103	103	95
Důvěrné	19	7	12	12	12	13	14	14	13	11
Tajné	11	10	10	10	10	10	10	11	9	7

Zdroj: vlastní zpracování, č. j. MZP/2024/070/9

Posouzením vývoje počtu zaměstnanců ministerstva ve sledovaném období let 2014–2023 (viz Tabulka 16) je možno konstatovat, že tento má zjevnou vzestupnou tendenci. Výkyv v tomto trendu, tedy pokles počtu zaměstnanců, detekovaný v roce 2020 lze přisoudit plánované „restrukturalizaci“ státní správy, a to, mimo jiné, v podobě změny systemizace státní správy započaté v roce 2019, která měla za cíl zredukovat místa úředníků státní správy. Návrat k původní tendenci navyšovaní počtu zaměstnanců, jak ukazují data následujícího období let 2021–2023, nicméně poukazuje na skutečnost, že zmíněná plánovaná restrukturalizace státní správy a ani pozdější Programové prohlášení vlády ze dne 6. ledna 2022 či jeho aktualizované znění ze dne 1. března 2023[130] se, do oblasti redukce počtu zaměstnanců obecně, u ministerstva nijak nepromítly.

Posouzením vývoje počtu zaměstnanců ministerstva s bezpečnostními prověrkami ve sledovaném období let 2014–2023 (viz Tabulka 16 a 17) by bylo možné v první řadě vytvořit závěr, že minimálně do r. 2020 je poměrně stabilní bez zásadních změn, následující období tří let je kolísavé a v závěru je znatelný sestupný trend co se týče celkového počtu bezpečnostních prověrek u zaměstnanců bez rozlišení stupně utajení.

[130] K nahlédnutí: Vláda České republiky, *Programové prohlášení vlády* [online]. [cit. 2024-03-01]. Dostupné z https://vlada.gov.cz/cz/programove-prohlaseni-vlady-193547/.

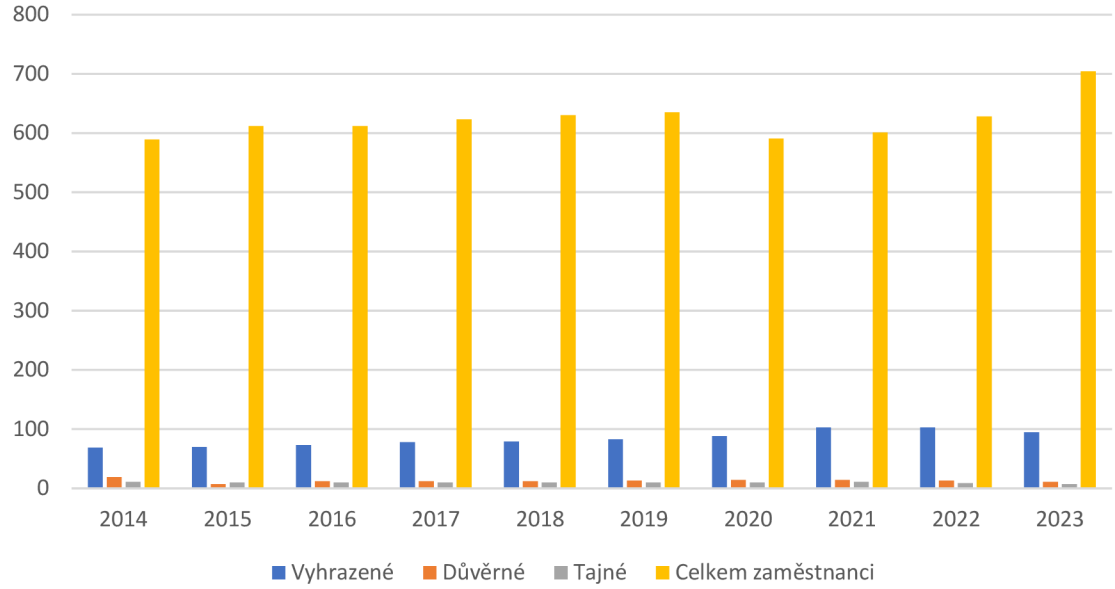
Neméně zásadní pro hodnocení vývoje personální politiky při zabezpečování ochrany UI je posouzení vývoje počtu zaměstnanců ministerstva s bezpečnostními prověrkami ve sledovaném období let 2014–2023, a to při rozlišení stupně utajení (viz Tabulka 17). Ve vztahu k bezpečnostním prověrkám pro stupeň utajení Vyhrazené měl vývoj téměř po celé sledované období vzestupnou tendenci a až v posledním roce – rok 2023, zaznamenal obrat, byť marginální. Ve vztahu k bezpečnostním prověrkám pro stupeň utajení Důvěrné a Tajné měl vývoj po znatelném propadu v roce 2015 setrvalou vzestupnou tendenci, ale v období let 2022–2023 vykazuje zásadní sestupnou tendenci.

Pro relevanci hodnocení vývoje počtu zaměstnanců ministerstva disponujících bezpečnostní prověrkou na jedné straně stupně utajení Vyhrazené a na straně druhé Důvěrné a Tajné byla zohledněna skutečnost procentického zastoupení těchto zaměstnanců ve vztahu k celkovému počtu zaměstnanců ministerstva za sledované období. Tedy, bezpečnostní prověrkou pro stupeň utajení Vyhrazené disponuje ve sledovaném období cca 11–15 % zaměstnanců ministerstva a bezpečnostní prověrkou pro stupeň utajení Důvěrné a Tajné pouze 1–2 % zaměstnanců ministerstva, přičemž zaznamenaný pokles počtu těchto zaměstnanců, byť v řádu jednotek, je ve vztahu k první jmenované skupině z pohledu zabezpečení ochrany UI marginální, pak ve vztahu k druhé jmenované skupině zaměstnanců je pak zásadní.

Vzhledem ke skutečnosti, že povinnost disponovat bezpečnostní prověrkou (všechny stupně utajení) je vázána na systemizované pracovní nebo služební místo (jež v souladu se zákonem současně vedeno v „Přehledu míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím“), lze zaznamenané změny spočívající ve snížení počtu zaměstnanců disponujících bezpečnostní prověrkou v letech 2022–2023, a to i s ohledem na časové období, spojit s povolební reorganizací ministerstva, která byla promítnuta do změny systemizace ministerstva, resp. do změny systemizace ve státní správě.

Na základě komparace výstupů statistického zkoumání (viz Graf 1) v oblasti vývoje počtu zaměstnanců ministerstva, kde byl zjištěn vzestupný trend, a v oblasti vývoje počtu zaměstnanců ministerstva disponujících bezpečnostní prověrkou, kde byla naopak detekována sestupná tendence, lze konstatovat, že jde o zcela nezávislé proměnné, přičemž sestupná tendence druhé jmenované může v konečném důsledku znamenat vyšší pracovní zátěž pro dotčené zaměstnance disponujícími odpovídající bezpečností prověrkou, vyšší chybovostí, snížení zabezpečení ochrany UI.

Graf 1 – Vývoj počtu zaměstnanců ministerstva ve srovnání s vývojem počtu zaměstnanců ministerstva s bezpečnostními prověrkami



Zdroj: č. j. MZP/2024/070/9, vlastní zpracování

4.2 Vývoj počtu utajovaných dokumentů zpracovávaných ministerstvem

Vývoj počtu dokumentů obsahujících UI zpracovávaných ministerstvem ve sledovaném období let 2014–2023 bude posuzován na základě zpracování a vyhodnocení statistických dat. Zdrojová data za stanovené období budou čerpána z podkladů poskytnutých Samostatným oddělením bezpečnosti a krizového řízení ministerstva (č.j. MŽP/2024/070/10).

Statistické zkoumání vývoje UD zpracovávaných ministerstvem bude provedeno ve dvou rovinách, a to rovině zohlednění stupňů utajení obsažené informace – Vyhrazené, Důvěrné, Tajné (ministerstvo nezpracovává UD ve stupni utajení Přísně tajné) a rovině původce UD – národní, EU, NATO (národní – UD vzniklé na území ČR bez rozlišení, zda se jedná UD vlastní či doručené).

Výsledky statistického zkoumání budou následně komparovány a v kontextu s výsledky bude formulován úsudek k vývoji zpracovávaných UD.

Statistické zkoumání bude pro přehlednost zpracováno i grafické podobě.

V závěru bude prezentováno i zpracování neméně důležité komparace vývoje personální politiky ministerstva při zabezpečení ochrany UI a vývoje zpracovávaných UD ministerstvem.

Tabulka 18 – Přehled počtu utajovaných dokumentů zpracovávaných ministerstvem za období 2014–2023

Časové období	Vyhrazené			Důvěrné			Tajné		
	národní	EU	NATO	národní	EU	NATO	národní	EU	NATO
2014	89	64	0	43	0	0	9	0	0
2015	73	29	0	59	0	0	7	0	0
2016	71	31	0	30	0	0	5	0	0
2017	100	36	0	40	0	0	5	0	0
2018	38	24	1	24	0	0	7	0	0
2019	68	18	0	46	0	0	7	0	1
2020	59	20	0	19	0	0	5	0	0
2021	51	1	3	35	0	0	10	0	0
2022	49	2	3	68	0	0	6	0	0
2023	56	7	4	94	0	16	17	0	499
Celkem	654	232	11	458	0	16	78	0	500

Zdroj: vlastní zpracování, č. j. MZP/2024/070/10

Posouzením vývoje počtu zpracovávaných UD zaměstnanců ministerstva ve sledovaném období let 2014–2023 (viz Tabulka 18) nelze v obecné rovině konstatovat, že vývoj je stabilní nebo má vzestupnou či sestupnou tendenci tak, jak je tomu u problematiky vývoje personální politiky v oblasti zabezpečení ochrany UI, která je většině případů odrazen vnitřní politiky státu, potažmo toho či onoho ÚOSS, resp. jejích změn (viz předchozí kap.).

Nicméně, pokud je vývoj počtu/objemu zpracovávaných UD za sledované období posouzen v kontextu s klasifikací „Újmy zájmu české republiky“[131], od níž se odvíjí určení stupně utajení informace, a při zohlednění znalosti bezpečnostní situace na národní i mezinárodní úrovni v jednotlivých časových úsecích zkoumání, lze zformulovat dále uvedený úsudek.

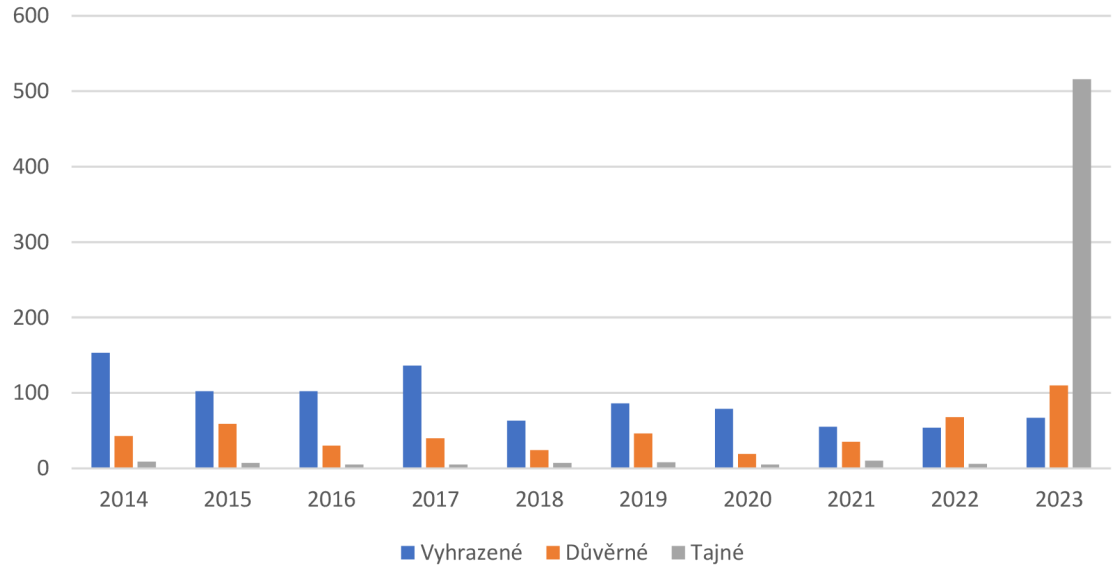
Počty zpracovávaných UD ve sledovaném období let 2014–2023 na jedné straně odpovídají standardům pravidelně přijímaným opatřením v rámci zajišťování bezpečnosti státu a ochrany zájmů ČR (např. aktualizace strategických, plánovacích dokumentů

[131] DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1, s. 83 až 85.

ČR a jednotlivých ÚOSS týkajících se bezpečnosti a krizového řízení a obrany státu, cvičení příslušných orgánů na národní a mezinárodní úrovni, …), nicméně na straně druhé jsou zmíněné standardy poznamenány zjevnými výkyvy (zejména v roce 2023 – UD stupně utajení Důvěrné a Tajné, národní i NATO), a to co do stupně utajení dokumentu i co do původce UD.

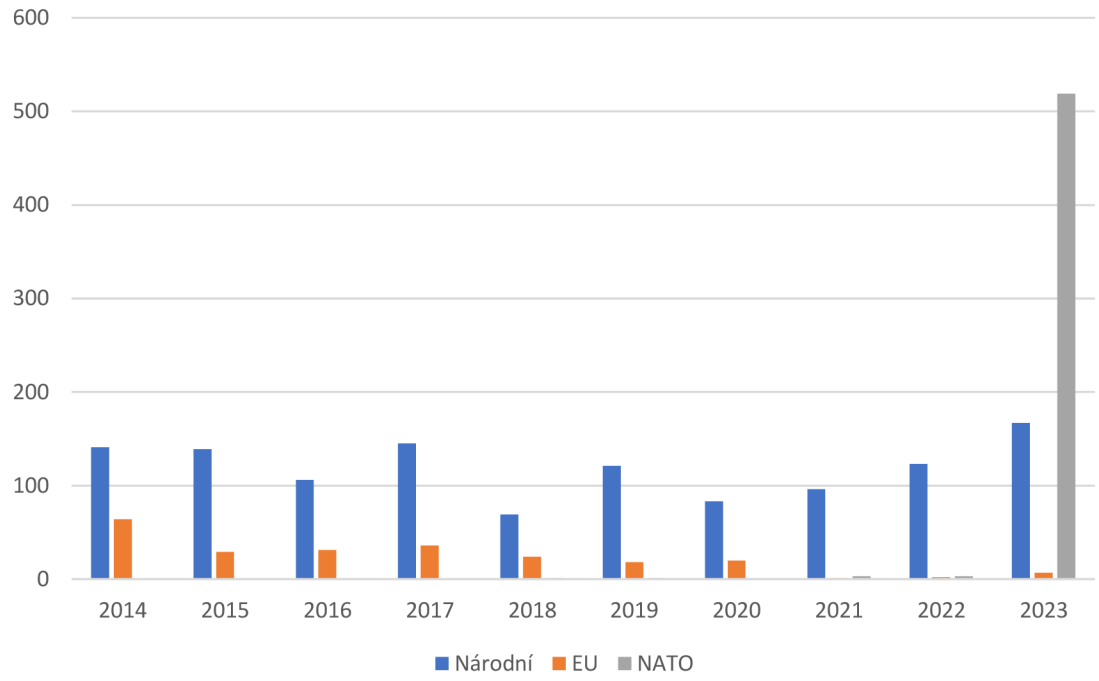
Jsou-li vzaty při posuzování generovaných výkyvů dále v úvahu zásadní události rezonující celou společností a mající vliv na bezpečnosti ve všech možných oblastech, lze vyslovit závěr, že se jedná o nárůst zpracovávaných UD, mimo jiné, i v důsledku přijímání nových adekvátních opatření odpovídajících zhoršení bezpečnostní situace na národní či mezinárodní úrovni s možným dopadem na ČR (např. rok 2011 – teroristický útok Norsko, rok 2014 – šíření virového onemocnění Ebola, rok 2015 – teroristické útoky Paříž, rok 2016 – teroristický útok Nice, rok 2017 – teroristické útoky Istanbul, Barcelona, Cambrils, nepokoje summit G20 Hamburg, rok 2021–2022 kybernetické útoky na nemocniční zařízení ČR, rok 2022 – dosud válečný konflikt na Ukrajině a migrační vlna, …).

Graf 2 – Vývoj utajovaných dokumentů podle stupně utajení



Zdroj: č. j. MZP/2024/070/10, vlastní zpracování

Graf 3 – Vývoj utajovaných dokumentů podle typu

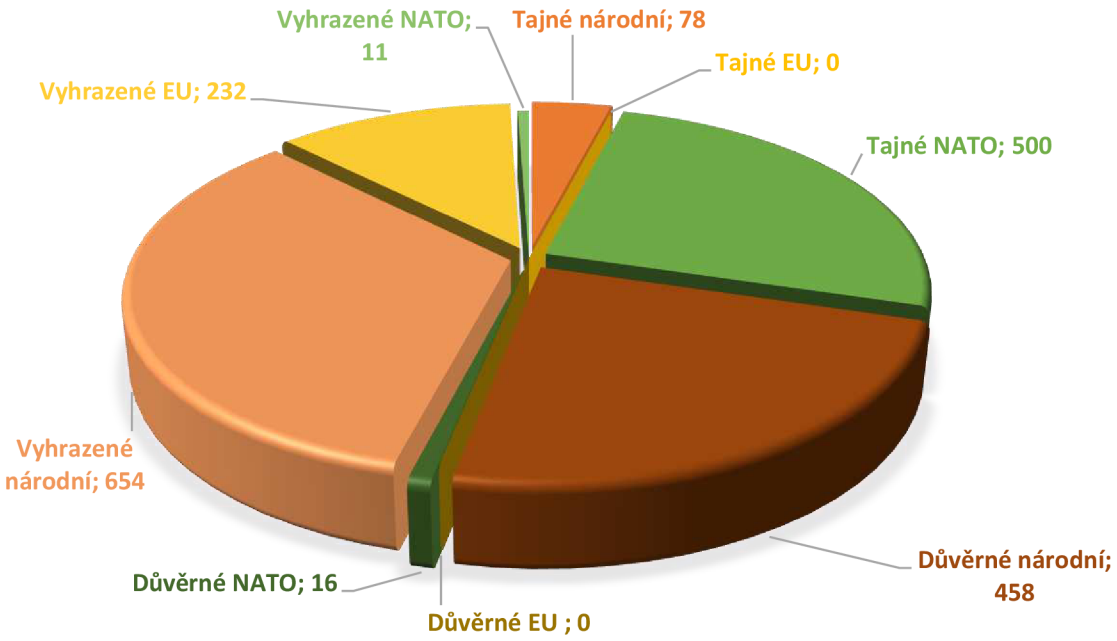


Zdroj: č. j. MZP/2024/070/10, vlastní zpracování

Na základě statistického zkoumání vývoje počtu UD zpracovávaných ministerstvem je pro doplnění souhrnného přehledu představena informace o celkovém objemu UD zpracovávaných ministerstvem za sledované období let 2014–2023 (viz Graf 4).

Z celkového počtu zaevidovaných utajovaných čísel jednacích procentuálně náleží nejvíce stupni utajení Vyhrazené – národní 33 %, Tajné – NATO 26 %, Důvěrné – národní 23 %, Vyhrazené – EU 12 %, Tajné – národní 4 %, Vyhrazené – NATO 1%, Důvěrné – NATO 1 %. U stupně utajení Důvěrné – EU a Tajné – EU nedošlo ve sledovaném období k žádnému zaevidovaní čísla jednacího.

Graf 4 – Utajovaná čísla jednací ministerstva za období 2014–2023



Zdroj: č. j. MZP/2024/070/10, vlastní zpracování

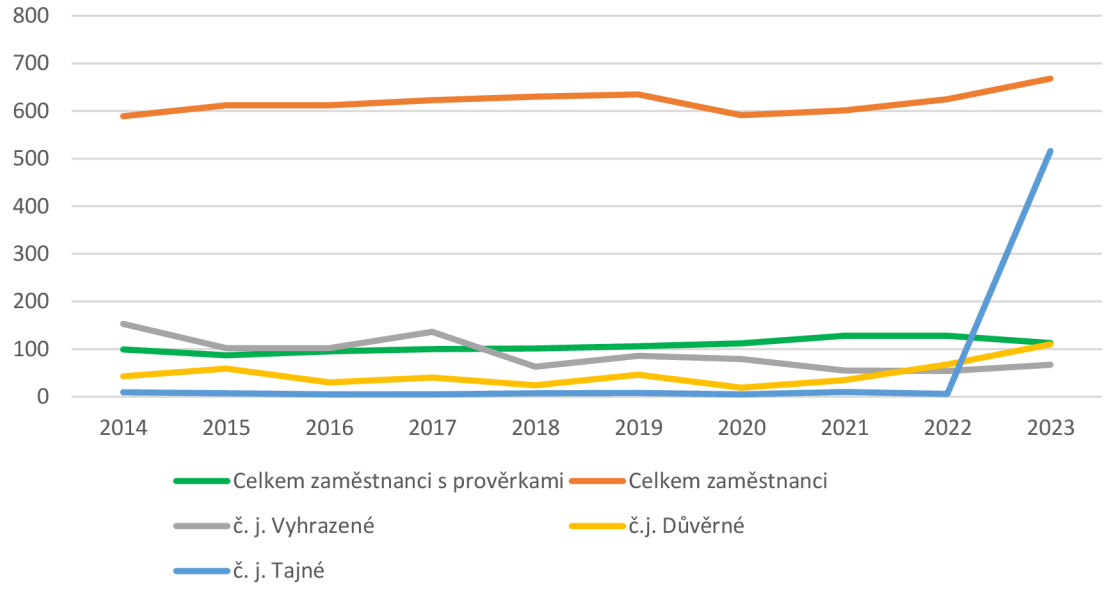
V neposlední řadě samostatnou úrovní posouzení zabezpečení ochrany UI, neméně zásadní, je komparace vývoje personální politiky ministerstva při zabezpečení ochrany UI a vývoje počtu UD zpracovávaných ministerstvem (viz Graf 5 a 6).

V období let 2014–2022 nejsou identifikované žádné zásadní výkyvy růstu objemu zpracovávaných UD na všech úrovních utajení v kontextu s personálními možnostmi zabezpečení jejich včasného erudovaného zpracování, tzn. riziko vzniku bezprostředního nebezpečí v podobě zvýšené pracovní zátěže pro dotčené zaměstnance disponující odpovídající bezpečnostní prověrkou, vyšší chybovosti, neplnění úkolů/opatření či snížení zabezpečení ochrany UI bylo minimální případně nulové.

Rok 2023 však poukazuje na enormní nárůst počtu UD zpracovávaných ministerstvem ve stupni utajení Tajné – NATO, a to 499 (viz Tabulka 18). Naproti tomu v témže roce je registrováno 7 zaměstnanců ministerstva disponujících bezpečnostní prověrkou na stupeň Tajné (viz Tabulka 17), kdy z poskytnutých dat neplyne související informace, kolik osob z uvedeného počtu je současně poučeno, disponuje „Potvrzením přístupu k UI NATO“ a v neposlední řadě ovládá „úřední jazyk NATO“ – anglický a to na potřebné úrovni.

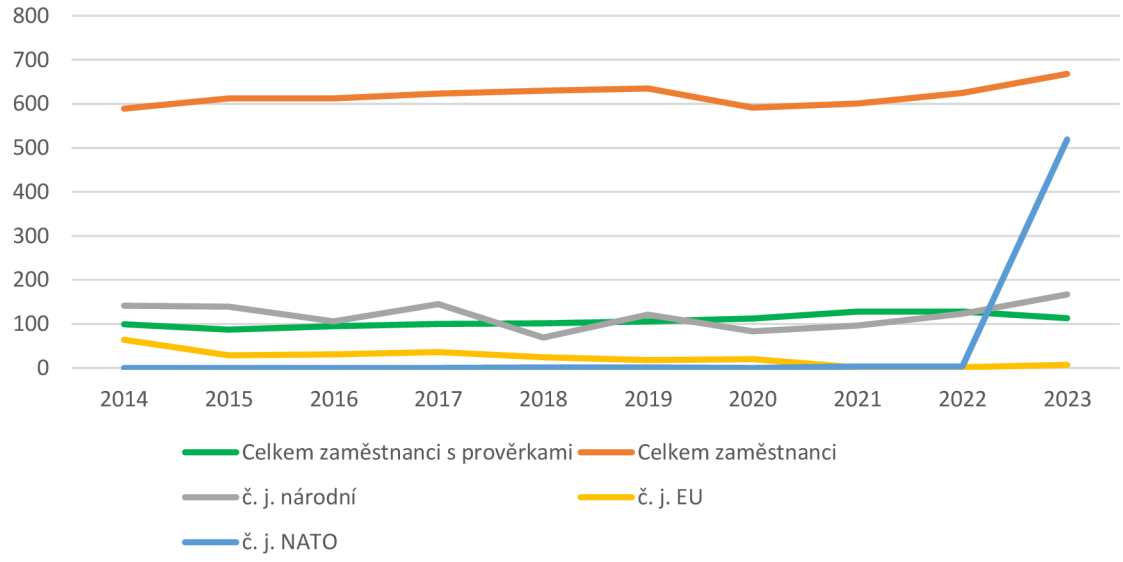
V kontextu s uvedeným lze vyslovit premisu, že v roce 2023 vzniklo na ministerstvu reálné riziko bezprostředního nebezpečí v podobě nepřijatelné zátěže pro dotčené erudované zaměstnance disponujícími odpovídající bezpečnostní prověrkou, vyšší chybovostí při zpracování UD, neplnění stanovených úkolů/opatření a v neposlední řadě snížení úrovně zabezpečení ochrany UI.

Graf 5 – Vývoj zaměstnanci/čísla jednací (stupně utajení) 2014–2023



Zdroj: č. j. MZP/2024/070/9, MZP/2024/070/10, vlastní zpracování

Graf 6 – Vývoj zaměstnanci/čísla jednací (národní, EU, NATO) 2014–2023



Zdroj: č. j. MZP/2024/070/9, MZP/2024/070/10, vlastní zpracování

4.3 Vývoj počtu utajovaných dokumentů evidovaných Ústředním registrem Národního bezpečnostního úřadu

K dotvoření uceleného pohledu na vývoj UD zpracovávaných ministerstvem je nutné zmínit Ústřední registr jako další alternativu zpracování UD.

Jak již bylo uvedeno v teoretické části diplomové práce, poskytování UI stupně utajení Přísně tajné, Tajné a Důvěrné v rámci mezinárodním styku se uskutečňuje, a to oboustranně, prostřednictvím Ústředního registru, který je zřízen a veden NBÚ, pokud zákon či mezinárodní smlouva nestaví jiný postup. Jedná se o ústřední registr UI NATO, UI EU a ostatní cizí moci.

UD poskytované v mezinárodní styku jsou tak zde evidovány, ukládány nebo odesílány, přičemž v rámci uvedeného není ojedinělé, že přímo na místě dochází k samotnému zpracování zaevidovaného UD, a to vše za splnění zákonem a vyhláškou stanovených podmínek o umožnění přístupu k UI v registru.

Vzhledem ke skutečnosti, že nejsou vedeny přehledy o počtu zpracovávaných UD tím čím oním věcně příslušným ÚOSS touto formou, bude statistickému zkoumání podroben vývoj UD cizí moci evidovaných Ústředním registrem, a to se zamřením na UD NATO.

Zdrojová data ústředního registru NATO budou čerpána ze Zpráv o činnosti NBÚ za období let 2013–2022, a to při zachování 10letého posuzovaného období (tak jako u předchozích statistických zkoumání), kdy Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2023 nebyla v průběhu zpracování diplomové práce ještě zveřejněna.

Zdrojová data ústředního registru NATO byla vybrána k posouzení záměrně. Jejich vyhodnocení umožňuje širší náhled na problematiku zabezpečení ochrany UI jednak co do objemu zpracovávaných UD, jednak co do závažnosti evidovaných UD v kontextu s klasifikací možné „Újmy zájmu ČR“[132] a jednak co do zátěže pro dotčené odborně způsobilé zaměstnance disponujícími odpovídající bezpečnostní prověrkou, byť se jedná pouze o výseč agendy UD vedené v ústředním registru NBÚ.

[132] DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1, s. 20, 83 až 85.

Tabulka 19 – Přehled počtu dokumentů evidovaných u ústředního registru NATO za období let 2013–2022

Časové období	Stupeň utajení				
	Neutajované	Vyhrazené	Důvěrné	Tajné	Přísně tajné
2013	454	5374	1213	2511	0
2014	384	5869	1383	2466	0
2015	445	5121	1719	1863	1
2016	405	4069	1528	1457	1
2017	274	3844	1163	1368	4
2018	379	3792	1247	1308	1
2019	343	4397	1619	1620	0
2020	248	3368	1594	2006	3
2021	295	4151	1636	2350	0
2022	322	4765	1306	312	1
Celkem	3549	44750	14408	17261	11

Zdroj: vlastní zpracování, Zpráva o činnosti NBÚ za roky 2017 a 2022[133]

Co se týče zátěže dotčené zaměstnance nelze nepřipomenout, že možnost zpracování UD NATO klade požadavky nejen na odbornou způsobilost, znalost anglického jazyka na potřebné úrovni, ale především je nutné disponovat bezpečnostní prověrkou pro odpovídající stupně utajení, poučením a v neposlední řadě „Potvrzením přístupu k UI NATO“. Také manipulace s UD NATO je náročnější, a to zejména z hlediska administrativní bezpečnosti (např. povinnost evidence UD v jednacím protokole pro každý stupeň utajení zvlášť), ale i sama úschova těchto UD má svá specifika (např. povinnost uložení v úschovném objektu mimo národní UD).

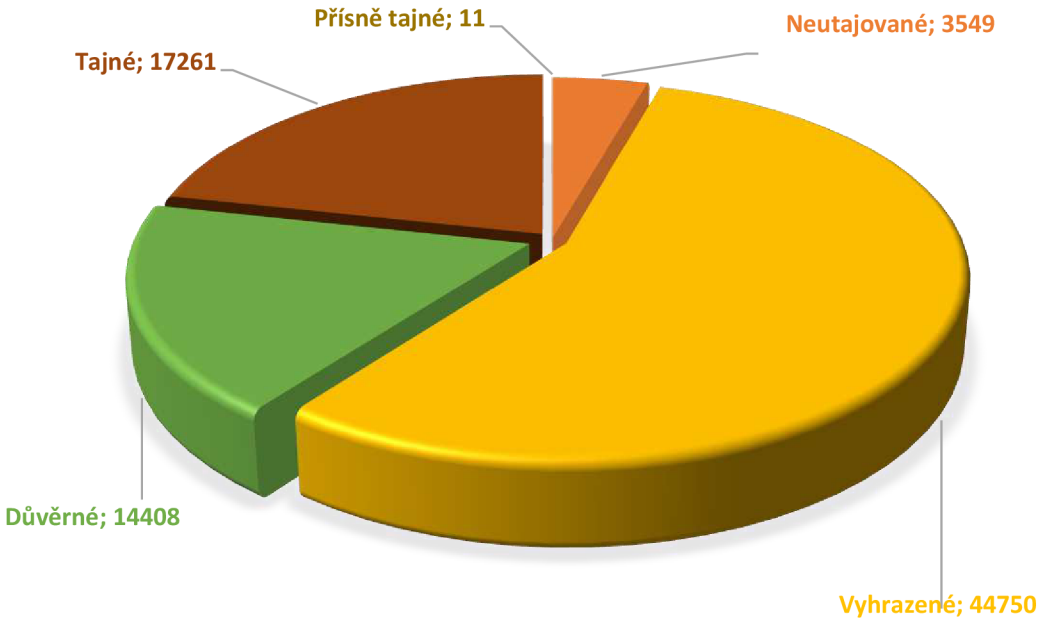
Vyhodnocením vlastních výstupů statistického zkoumání bylo zjištěno, že celkem bylo ve sledovaném období let 2013–2022 evidováno ústředním registrem NATO 79979 dokumentů a z uvedeného počtu bylo 76430 utajovaných. Z celkového počtu zaevidovaných čísel jednacích procentuálně přináleží nejvíce stupni utajení Vyhrazené 55,95 %,

[133] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2022* [online]. (PDF). [cit. 2024-02-02]. Dostupné z: file:///C:/Users/user/Downloads/Zprava_o_cinnosti_NBU_za_rok_2022.pdf.
NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2017* [online]. (PDF). [cit. 2024-02-02]. Dostupné z: file:///C:/Users/user/Downloads/Zprava_o_cinnosti_NBU_za_rok_2017.pdf.

dále pak stupni Tajné 21,58%, následuje 18,01% stupně tajení Důvěrné, neutajované dokumenty činí 4,44% a stupni Přísně tajné náleží 0,01 %.

Nepochybně se toto množství dokumentů v evidenci ústředního registru NATO již nenachází, v rámci skartačního řízení ústřední registr zničí dokumenty cizí moci, u nichž uplynula skartační lhůta. Např. v roce 2017 provedl ústřední registr skartování u 737 neutajovaných dokumentů, dále pak u 10 146 UD ve stupni utajení Vyhrazené, 2 546 UD ve stupni utajení Důvěrné a u 3 025 UD ve stupni utajení Tajné. Z toho vyplývá, že jen v roce 2017 došlo ke skartaci 16 454 UD evidovaných v registru NATO a z uvedeného počtu bylo 15 717 utajovaných.[134]

Graf 7 – Čísla jednací ústředního registru NATO za období 2013–2022



Zdroj: Zpráva o činnosti NBÚ za roky 2017 a 2022[135], vlastní zpracování

[134] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2017* [online]. (PDF). [cit. 2024-02-02]. Dostupné z: file:///C:/Users/user/Downloads/Zprava_o_cinnosti_NBU_za_rok_2017.pdf.

[135] NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2022* [online]. (PDF). [cit.2024-02-02]. Dostupné z: file:///C:/Users/user/Downloads/Zprava_o_cinnosti_NBU_za_rok_2022.pdf.

4.4 Strukturované rozhovory s erudovanými odborníky na ochranu utajovaných informací

V praktické části bylo dále využito vlastního kvalitativního výzkumu ve formě vedených strukturovaných rozhovorů s erudovanými odborníky, kteří mají mnohaleté zkušenosti práce s UI. Interview byla provedena individuálně s jednotlivými oslovenými respondenty na předem připravené otázky tak, aby bylo zamezeno možnosti vzájemného ovlivňování se při formulaci odpovědi. Odpovědi byly zadokumentovány a následně přepsány k jednotlivě formulovaným otázkám.

Oslovení respondenti / erudovaní odborníci na UI – Mgr. Marie Bajerová (dvacet šest let praxe v oboru UI, z uvedeného 11 let na pozici vedoucí oddělení krizového řízení MŽP a zástupce BŘ MŽP), Ing. Bc. Jiří Bednář (dvaadvacet let praxe v oboru UI, z uvedeného osm let na pozici BŘ MŽP), PhDr. Jiří Janoušek (třicet let praxe v oboru UI, z uvedeného deset let na pozici BŘ na Ministerstvu pro místní rozvoj, dále jen „MMR"), Ing. Jana Vorlíčková (dvacet let praxe v oboru UI, z uvedeného jedenáct let na pozici vedoucí oddělení bezpečnosti MŽP) a Ing. Tomáš Vízek, manažer bezpečnosti Českého hydrometeorologického ústavu v Praze.

Otázka č. 1 **Je současná legislativa ochrany UI dostatečná? Co by popř. bylo vhodné změnit z pohledu praktického či teoretického hlediska?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Osobně se domnívám, že legislativa je odpovídající – je srozumitelná a dobře aplikovatelná, splňuje požadované standardy – je průběžně novelizována, např. nyní prochází legislativním procesem schvalování poměrně rozsáhlý návrh změny zákona.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Domnívám se, že je dostatečná.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Dostačující. Ale, aby tato legislativa odpovídala EU a NATO, je zákon z 2005 průběžně dotvářen.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Ano, dle mého názoru současná legislativa ochrany UI je dobře a přehledně zpracovaná. V současné době se připravuje aktualizace, kdy by mělo dojít ke zjednodušení zákona v souvislosti se vznikem služebních úřadů a tím snížení administrativní zátěže v oblasti personální bezpečnosti.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *Legislativa mi přijde dostatečná. NBÚ má velmi přehledné a uživatelsky příjemné prostředí. Má osobní zkušenost při jednání s pracovníky NBÚ je velmi dobrá – poradili, pomohli.*

Otázka č. 2 **Setkáváte se v rámci své odborné praxe s některými nedostatky v rámci bezpečností, které jsou spojeny s ochranou UI? Pokud ano, specifikujte?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Překvapivě ano, ale naštěstí sporadicky. Z mého pohledu je zvláštní, že se vždy jednalo o porušení naprostého základu při práci s UI, jako nepoužití autentizovaného sešitu při záznamu poznámek na pracovních jednáních (např. při přípravě cvičení CMX NATO), nenošení vyžadovaných podkladů na jednání (předložení osvědčení, poučení, certifikátu).*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Ochrana UI je dle mého názoru legislativně upravena dostatečně. Je třeba se zaměřit spíše na zajištění vysoké odbornosti osob, které s UI pracují, jejich pravidelné proškolování a zajištění informací o legislativním vývoji předmětné oblasti.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Občas ano. Administrativní nedostatky – neposílají stvrzenky. Na jednání si účastníci nenosí autentizované pomůcky, konkrétně poznámkový blok. Nejsou dodrženy standarty při jednáních.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Čas od času, ano, ale v základních povinnostech, např. nenahlášení osobních změn odpovědné osobě.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *Osobní zkušenost – nevěděl jsem, že při zadávání veřejných zakázek – pokud je povinné kritérium pro dodavatele služby mít „D“ nebo „T“ se musí hlásit na NBÚ. V současné době řešíme vybavit ústav Vegou – v této oblasti je složité se zorientovat.*

Otázka č. 3 **Vnímáte v rámci své působnosti nárůst, pokles či stagnaci v evidenci utajovaných čísel jednacích (všechny stupně utajení, se kterými disponujete nebo se s nimi v rámci své pracovní činnosti musíte obeznámit)?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Řekla bych, že aktuálně nárůst, ale je potřeba vzít obecně v úvahu, že agenda „utajovaných dokumentů“ – tedy dotazovaný nárůst, pokles, stagnace, je přímo závislá na řadě faktorů, část agendy je součástí ustálených bezpečnostních problematik a část vypovídá o aktuálním stavu bezpečnostní situace – národní a mezinárodní.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Víceméně stagnaci.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Určitě, ano, jasný nárůst.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Během mé 20leté působnosti oblasti ochrany utajovaných informací jsem zaznamenala postupný nárůst čísel jednacích. Tento trend bude jistě nyní značně umocněn i aktuální mezinárodní bezpečnostní situací.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *V současné době v ústavu vedeme pouze informace v režimu „Zvláštní skutečnost", ale v tomto případě se jedná o formu ochrany informací, podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.*

Otázka č. 4 **V kontextu se současnou ekonomickou situací, která mnohde ústí k zásadním reorganizačním změnám, a zároveň zhoršující se bezpečnostní situací můžete zhodnotit, zda ve Vašem úseku působnosti došlo nebo dochází k nárůstu, poklesu či stagnování osob dostatečně odborně způsobilých ke zpracování dokumentu obsahujících UI, které jsou současně držiteli bezpečnostní prověrky?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Ano, v posledních letech k poklesu došlo, nicméně z dostupných informací mohu usoudit, že se nejedná o plošný trend, resp. jde výlučně o nastavení personální politiky u jednotlivých ústředních orgánů státní správy.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *V posledních letech došlo k poklesu počtu těchto osob.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Mám stabilní tým lidí okolo sebe. V „Přehledu míst a funkcí…" je vše pokryto a nastaveno. Je dostatečná personální zásoba lidí, kteří mají bezpečnostní prověrky V, D, T.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Aktuální situaci nemohu posoudit. Nicméně za mého působení ve státní správě (tj. do roku 2022) docházelo k pravidelnému a zodpovědnému posuzování a přehodnocování pozic, na kterých bylo/nebylo nutné se seznamovat s UI, a tím docházelo k zefektivnění procesu.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *UI se v ústavu věnuji pouze já.*

Otázka č. 5 **V případě, že odpověď v rámci otázky č. 4 vyzní v sestupné tendenci, je takový vývoj z Vašeho pohledu pozitivní či negativní?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Rozhodně negativní. Zabezpečit dostatečný počet odborníků, kteří mají bezpečnostní prověrku a znalosti na požadované úrovni je samo o sobě složité a časově náročné, k tomu je potřeba odpovědně počítat s případným nezbytným zástupem v případě nemoci apod., a to nemluvím o zvýšených nárocích na tyto zaměstnance*

při zhoršující se bezpečnostní situaci – stručně řečeno v řeči „krizaře" – nepřijatelné riziko odporující odpovědnému plánování.

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Rozhodně negativní a z bezpečnostního hlediska vysoce rizikový.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Za předpokladu, že zůstane stejné personální nastavení, tak je současná situace výborná.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: –

Odpověď – Ing Tomáš Vízek: *Domnívám se, že v současné době dochází v této oblasti k přetěžování státní správy.*

Otázka č. 6 **Jak hodnotíte zpracování předloženého „Řádu…" – jeho přehlednost, úpravu a srozumitelnost?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Jasný, stručný, uživatelsky přijatelný.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Předložený spisový řád se jeví jako přehledný, uživatelsky srozumitelný, je logicky členěn a zabývá se všemi relevantními oblastmi upravované problematiky.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *„Řád… " je perfektně zpracovaný, co se dané problematiky týče, přehledný, srozumitelný.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Za mě přehledný, výstižný materiál, vhodný k uplatnění v praxi. Text je řazen srozumitelně, velice užitečná pomůcka – manuál pro osoby, které se s UI/UD setkávají ojediněle a nejsou v dané problematice zběhlý.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *Úprava mi přijde srozumitelná.*

Otázka č. 7 **Může mít tento „Řád…" vliv na zefektivnění výkonu ochrany UI?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Ano, konkrétně to jasné a stručné definování může přispět k efektivnější ochraně utajovaných informací.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Rozhodně ano a měl by to být i jeden z cílů jeho zavedení.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Může a má jednoznačně vliv k výkonu ochrany UI.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Ano, jistě.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *Ano, má.*

Otázka č. 8 **Myslíte si, že předložený „Řád…“ splňuje potřebné parametry ve smyslu zákona, prováděcích vyhlášek a je vhodný průřezově pro více ÚOSS?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Zajisté splňuje a soudím, že může být použit průřezově, postačí, když si dokument jednotlivé ústřední orgány státní správy přizpůsobí svým interním podmínkám.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Předložený „Řád…“ je zpracován osobou, která má prokazatelně vysoké znalosti i povědomí o zpracovaném tématu. Je adresný, konkrétní avšak v dostatečné míře zobecněný, takže jej lze po adresných úpravách užít i pro ostatní ústřední orgány státní správy.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *Ano, je vhodný pro použití u ostatních ústředních orgánů státní správy, avšak za předpokladu doplnění konkrétních údajů, které se liší u jednotlivých ústředních orgánů státní správy.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *ANO – řád průřezově vystihuje požadavky legislativy obecně platné pro dotčené subjekty. Řád je možné použít za podmínky dopracování konkrétních podmínek vztahujících se k příslušnému ÚOSS, např. v oblasti nakládání s UI/UD stupně utajení Vyhrazené, kde podmínky manipulace určuje odpovědná osoba nebo v oblasti fyzické bezpečnosti, kdy každý ÚOSS má jinak zpracovaný projekt fyzické bezpečnosti, a to se i částečně promítne v tomto řádu.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *Nedokáži posoudit.*

Otázka č. 9 **V jakém časovém horizontu je vhodné aktualizovat tento „Řád…“?**

Odpověď – Mgr. Marie Bajerová: *Postupovala bych obdobně, jako u plánovací dokumentace – tzn. souhrnná aktualizace každé 4 roky a dle potřeby dříve. V praxi to znamená, že aktualizace bude provedena vždy, když dojde k nějaké zásadní změně, minimálně však jednu za 4 roky.*

Odpověď – Ing. Bc. Jiří Bednář: *Je třeba nastavit pravidelnou aktualizaci při změně legislativy apod.*

Odpověď – PhDr. Jiří Janoušek: *„Řád…“ bych tak aktualizoval každé 3 – 4 roky, pokud budou změny ze zákona, tak i dříve.*

Odpověď – Ing. Jana Vorlíčková: *Vždy po aktualizaci příslušné legislativy nebo při změně interních podmínek/pravidel/požadavků příslušného ÚOSS.*

Odpověď – Ing. Tomáš Vízek: *Poté, co budou známy poznatky z praxe.*

5 Zhodnocení a doporučení

V této kapitole diplomové práce bude provedeno vyhodnocení procesu zpracování praktické části. Budou zde formulovány premisy k výsledkům statistického zkoumání a souvisejícím komparacím v oblasti vývoje personální politiky ministerstva v kontextu s vývojem objemu UD zpracovávaných ministerstvem a tyto následně doplněny odpovídajícím vyjádřením erudovaných odborníků na ochranu UI zajištěným v rámci uskutečněných interview. V neposlední řadě zde bude představen zpracovaný a diskutovaný návrh úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS – cíl diplomové práce.

5.1 Komplexní shrnutí vývoje personální politiky ministerstva ve srovnání s vývojem rozsahu zpracovávaných utajovaných informací

Pro potřeby posouzení vývoje personální politiky ministerstva se zřetelem na řádné zabezpečení ochrany UI a vývoje množství UD zpracovávaných ministerstvem, a to metodou statistického zkoumání a komparace byla použita data Oboru personálního a státní služby ministerstva, data Samostatného oddělení bezpečnosti a krizového řízení ministerstva a data NBÚ – ústředního registru NATO. Dílčí výsledky z jednotlivých úrovní zkoumání doplněné premisami možného vlivu na zabezpečení nezbytné úrovně ochrany UI byly v neposlední řadě konfrontovány s názory erudovaných odborníků na ochranu UI.

Vývoj celkového počtu zaměstnanců ministerstva ve sledovaném období let 2014–2023 měl, až na nevýznamný pokles v r. 2020, zjevnou vzestupnou tendenci. Naopak směr vývoje počtu zaměstnanců, kteří disponují bezpečnostní prověrkou, posuzovaný v totožném časovém úseku měl trend sestupný, a to zásadní.

Vzájemná komparace protichůdných trendů dvou posuzovaných oblastí personální politiky ministerstva poukázal na skutečnost, že snížení počtu odborných zaměstnanců disponujících bezpečnostními prověrkami nesouviselo s proklamovaným Programovým prohlášením vlády ze dne 6. ledna 2022[130] ve smyslu redukce počtu zaměstnanců státní správy (kdy na ministerstvu se celkový počet zaměstnanců dokonce zvyšoval), ale bylo pouze výsledkem interního rozhodnutí ministerstva, potažmo – personální zajištění při zabezpečení ochrany UI je výhradně interním rozhodnutím ÚOSS v oblasti personální politiky.

Tuto premisu víceméně potvrdila rozdílná vyjádření respondentů v téže věci a v kontextu s vlastní působnosti, kdy jeden z respondentů prezentoval v rámci své působnosti stabilitu, dostatečné odborné personální zázemí s potřebným počtem odpovídajících bezpečnostních prověrek a další se naopak ukázal na celém pracovišti jako jediný zaměstnanec, který disponuje bezpečnostní prověrkou.

Počty UD zpracovávaných ministerstvem v úseku/části sledovaného období let 2014–2022 vykazovaly stabilní linii s mírnými výkyvy, což odpovídalo standardům pravidelně přijímaným opatřením v rámci zajišťování bezpečnosti státu a ochrany zájmů ČR. Nicméně poslední sledovaný rok – 2023, vykazoval zjevný výkyv/nárůst počtu UD, a to co do stupně utajení UD i co do původce UD (UD stupně utajení Důvěrné a Tajné, národní i NATO).

V kontextu s časovým vymezením generovaných výkyvů (mírných i posledního enormního) při povědomí o stavu bezpečnostní situace na území ČR a v zahraničí bylo možno konstatovat, že případné nárůsty objemu zpracovávaných UD byly přímo úměrné případnému vzniku a závažnosti bezpečnostních incidentů v ČR a v zahraničí, tedy stavu bezpečnostní situace (např. 2022 – doposud válečný konflikt na Ukrajině, migrační vlna).

Tuto premisu víceméně potvrdila i vyjádření 3 respondentů v téže věci. Případná odlišná vyjádření v rámci uvedeného, mohla vyplynout z odlišné věcné gesce respondentů a být závislá na možnostech zpracovávat UD konkrétního stupně utajení na dotčeném pracovišti.

V neposlední řadě v úseku průběhu sledovaného období let 2014–2022 nebyly identifikované žádné výkyvy růstu objemu zpracovávaných UD na všech úrovních utajení v kontextu s personálními možnostmi zabezpečení jejich včasného erudovaného zpracování, resp. ministerstvem byla zajištěna optimální personální politika v oblasti zabezpečení ochrany UI.

V roce 2023 byl v rámci téhož posuzování zaznamenán enormní nárůst počtu UD zpracovávaných ministerstvem, a to ve stupni utajení Tajné – NATO, přičemž současně nastal zásadní propad počtu odborně způsobilých zaměstnanců, disponujících odpovídající bezpečnostní prověrkou.

V kontextu s uvedeným bylo možné usoudit, že v roce 2023 vzniklo na ministerstvu reálné riziko bezprostředního nebezpečí v podobě nepřijatelné zátěže pro dotčené erudované zaměstnance disponujícími odpovídající bezpečnostní prověrkou, vyšší chybovostí při zpracování UD, neplnění stanovených úkolů/opatření a v neposlední řadě vlastního

snížení zabezpečení ochrany UI, a to v důsledku interního rozhodnutí ÚOSS v oblasti nastavení personální politiky.

Tato premisa byla víceméně potvrzena i vyjádřením všech respondentů v téže věci, jeden z respondentů uvažovaný stav nadto vyhodnotil jako vysoce rizikový a další jako nepřijatelné riziko odporující odpovědnému plánování.

5.2 Komplexní zhodnocení návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy a jeho využitelnosti

Coby základní zdroj dat zpracování návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS byla použita podrobná analýza odpovídajících platných a účinných právních předpisů a odborných publikací vyhotovená v teoretické části závěrečné práce.

Výstupy byly následně formulovány do podoby pracovní verze úzu odpovídající stanoveným standardům ministerstva pro tvorbu interních předpisů[4] , která byla posléze konfrontována s názory respondentů, a to v otázce vlastní efektivity stávající právní úpravy zabezpečení ochrany UI a využitelnosti navrženého úzu u ÚOSS obecně.

Respondenti víceméně hodnotili stávající právní úpravu jako efektivní, přehlednou, srozumitelnou a včas reagující na případné změny požadavků na ochranu UI, nicméně i přes uvedené byla registrována porušení, a to i při plnění primárních požadavků.

Jednohlasně kladně byla posouzena předložená pracovní verze úzu, a to jako pečlivě zpracovaná, stručná, jasná a přehledná, a dále jako možný efektivní nástroj ke zvýšení zabezpečení ochrany UI, který bude jednoznačně využitelný pro praxi jednotlivých ÚOSS za předpokladu menších úprav dle podmínek toho či onoho úřadu.

V neposlední řadě byla pracovní verze návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI upravena a doplněna tak, aby jeho finální podoba odpovídala požadavkům formální úpravy diplomové práce, tzn. byly upraveny citace a doplněny odkazy na zdroje (viz následující kap 5.2.1).

5.2.1 Úzus pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy

Kapitola I

Úvodní ustanovení

Článek 1

Předmět úpravy

1. Tento řád upravuje pro podmínky „… název ÚOSS…“ zásady, postupy a požadavky pro ustanovení informací jako informací utajovaných, podmínky pro přístup k nim, manipulaci s nimi a požadavky na jejich ochranu.
2. Popsané postupy vycházejí z ustanovení zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací a nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů. Ve věcech neupravených tímto řádem a při nejasnostech má vždy přednost znění zákona č. 412/2005 Sb. a jeho prováděcích předpisů.

Článek 2

Výklad pojmů a zkratek

Tabulka 20 – Výklad pojmů a zkratek

Pojem, zkratka	Výklad
Bezpečnostní ředitel (dále i „BŘ“)	Je přímo podřízen ministrovi, zajišťuje a plní povinnosti uložené zákonem č. 412/2005 Sb. a povinnosti stanovené mu písemně ministrem v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb. „… název ÚOSS…“ byl do této funkce jmenován „…jméno, příjmení…“.

Zákon č. 412/2005 Sb. (dále i „zákon“)	Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
Cizí moc	Cizí stát nebo jeho orgán anebo nadnárodní nebo mezinárodní organizace nebo její orgán (např. NATO, EU).
EU	Evropská unie.
NATO	Organizace Severoatlantické smlouvy.
NBÚ	Národní bezpečnostní úřad.
Utajovaný dokument (dále i „UD“)	UD je záznam utajované informace bez ohledu na její podobu. UD může být i v nelistinné podobě (tj. dokument v jiné hmotné podobě než v podobě listinné s výjimkou nosiče informací, které je součástí certifikovaného informačního systému).
Utajovaná informace (dále i „UI“)	UI v jakékoli podobě, zaznamenaná na jakémkoliv nosiči označená v souladu se zákonem č. 412/2005 Sb., jejíž vyzrazení nebo zneužití může způsobit újmu zájmu České republiky nebo může být pro tento zájem nevýhodné, a která je uvedena v seznamu UI (nařízení vlády č. 522/2005 Sb.).
Mimořádná situace	Každá situace, při které může dojít nebo dochází k ohrožení ochrany UI (např. změna bezpečnostní situace, požární poplach, pokusy o odcizení UI, nefunkčnost nebo omezení funkčnosti technických prostředků, které ochranu UI zajišťují apod.).
Neoprávněná osoba	Fyzická nebo právnická osoba, která nesplňuje podmínky přístupu k UI ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb.
Neoprávněné nakládání s UI	Vyzrazení, zneužití, poškození, znehodnocení, zničení, porušení její ochrany nebo její ztráta.
Odpovědná osoba	V podmínkách ministerstva ministr. V ostatních případech osoba dle § 2 zákona č. 412/2005 Sb.
Oprávněná osoba	Fyzická osoba, která byla poučena o přístupu k UI pro vymezenou oblast činnosti a pro stupeň utajení, na který jí bylo vydáno oznámení nebo osvědčení, nebo pro stupeň utajení nižší.
Osoba pověřená vedením jednacího protokolu	Konkrétní zaměstnanec ministerstva „…název konkrétního odboru/oddělení…“, určený BŘ.

Vedoucí registru	Konkrétní zaměstnanec ministerstva „…název konkrétního odboru/oddělení…“, určený BŘ, který je držitelem platného osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení, pro který byl registr zřízen a byl-li registr zřízen i pro UI NATO, i držitelem příslušného osvědčení pro cizí moc.
Osvědčení fyzické osoby	Veřejná listina vydaná NBÚ osobě, která splňuje podmínky přístupu k UI stupně utajení Důvěrné, Tajné nebo Přísně tajené. Vydání osvědčení předchází bezpečnostní řízení s dotyčnou osobou.
Oznámení o splnění podmínek	Dokument, který potvrzuje, že konkrétní fyzická osoba splňuje podmínky přístupu k UI stupně utajení Vyhrazené. Vydává jej BŘ nebo ve výjimečných případech další osoba určená ministrem.
Poučení	Písemný záznam o seznámení zaměstnance s jeho právy a povinnostmi v oblasti ochrany UI a s následky jejich porušení.
Přenášení UI	Dopravení UD mimo objekt ministerstva, jehož účelem není doručení.
Přenosná schránka	Jakýkoliv druh aktovky, kufříku, kufru, přenosné bezpečnostní schránky nebo kurýrního vaku, který je při přepravě nebo přenášení utajovaného dokumentu zajištěn proti neoprávněné manipulaci s jejím obsahem, například uzamčením mechanickým nebo kódovým zámkem nebo pečetěním, plombováním a opatřen na vhodném místě názvem a adresou ministerstva a nápisem: "V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně Policii ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!".
Přeprava UI	Dopravení utajovaného dokumentu mimo objekt ministerstva za účelem jeho doručení adresátovi.
Vyhláška č. 275/2022 Sb.	Vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.
Nařízení vlády č. 522/2005 Sb.	Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů.
Vyhláška č. 363/2011 Sb.	Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 405/2011 Sb.	Vyhláška č. 405/2011 Sb., o průmyslové bezpečnosti, ve znění vyhlášky č. 416/2013 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
Vyhláška č. 523/2005 Sb.	Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor, ve znění pozdějších předpisů.
Zákon č. 499/2004 Sb.	Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
Vyhláška č. 528/2005 Sb.	Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků ve znění pozdějších předpisů.
Zaměstnanec	Každá fyzická osoba vykonávající činnost ve prospěch ministerstva, ať už v pracovním či služebním poměru, nebo na základě dohod o pracích vykonávaných mimo hlavní pracovní poměr.

Zdroj: MŽP/2019/110/148 – *neveřejné,* vlastní zpracování[136]

Kapitola II

Ochrana utajovaných informací

Článek 1

Stupně utajení

1. V závislosti na závažnosti újmy zájmu ČR či nevýhodnosti pro zájmy ČR, které by mohly nastat vyzrazením neoprávněné osobě nebo zneužitím UI, se UI klasifikuje stupněm utajení Přísně tajné, Tajné, Důvěrné a Vyhrazené.
2. V podmínkách ministerstva se lze setkat s UI stupně utajení Tajné, Důvěrné a Vyhrazené. Pozn. případně lze doplnit Přísně tajné a zohlednit dále v textu.[137]

Článek 2

Zajištění ochrany utajovaných informací

1. Ochranu UI zajišťuje:

[136] Řád MŽP pro ochranu utajovaných informací, MŽP/2019/110/148 – *neveřejné.*
[137] Podrobněji: zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2000, částka 143.

1.1 *„personální bezpečnost – …výběr fyzických osob, které mají mít přístup k utajovaným informacím, ověřování podmínek pro jejich přístup k utajovaným informacím, jejich výchova a ochrana“,*[138]

1.2 *„průmyslová bezpečnost – …systém opatření k zjišťování a ověřování podmínek pro přístup podnikatele k utajovaným informacím a k zajištění nakládání s utajovaným informacím u podnikatele… “,*[139]

1.3 *„administrativní bezpečnost – …systém opatření při tvorbě, příjmu, evidenci, zpracování, odesílání, přepravě, přenášení, ukládání, skartačním řízení, archivaci, případně jiném nakládání s utajovanými informacemi“,*[140]

1.4 *„fyzická bezpečnost – …systém opatření, která mají neoprávněné osobě zabránit nebo ztížit přístup k utajovaným informacím, popřípadě přístup nebo pokus o něj zaznamenat“,*[141]

1.5 *„bezpečnost informačních nebo komunikačních systémů – …systém opatření, jejichž cílem je zajistit důvěrnost, integritu a dostupnost utajovaných informací, s nimiž tyto systémy nakládají, a odpovědnost správy a uživatele za jejich činnost v informačním nebo komunikačním systému“,*[142]

1.6 *„kryptografická ochrana – …systém opatření na ochranu utajovaných informací použitím kryptografických metod a kryptografických materiálů při zpracování, přenosu nebo ukládání utajovaných informací“.*[143]

Článek 3

„…název konkrétního odboru/oddělení ministerstva“

1. „…název konkrétního odboru/oddělení… ministerstva“ je řízeno „…ředitelem/vedoucím odboru/oddělení…“, který je současně jmenován BŘ a je v přímé řídící působnosti ministra.
2. Zajišťuje personální, administrativní a fyzickou bezpečnost, bezpečnost informačních a komunikačních systémů ministerstva a okrajově i průmyslovou bezpečnost ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb. a souvisejících předpisů.

---

[138] Podrobněji: § 5 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2000, částka 143.
[139] Tamtéž.
[140] Tamtéž.
[141] Tamtéž.
[142] Tamtéž.
[143] Tamtéž.

3. Na vyžádání poskytuje pomůcky pro práci s UI národního charakteru, EU i NATO, včetně instrukcí poskytnutých NBÚ.[144]

Kapitola III

Personální bezpečnost

Článek 1

Podmínky přístupu zaměstnance k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené

1. Zaměstnanci „*lze umožnit přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené, jestliže jej nezbytně potřebuje k výkonu své funkce nebo pracovní nebo jiné činnosti, je držitelem oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené, osvědčení fyzické osoby nebo dokladu*“[145] a je-li poučen.
2. Oznámení vydá BŘ, ve výjimečných případech další osoba pověřená ministrem, na základě vyhodnocení podkladových materiálů. Oznámení se vydá zaměstnanci, který je plně svéprávný, dosáhl alespoň 18 let věku a je bezúhonný:
   2.1 „*…svéprávnost se prokazuje prohlášením fyzické osoby o svéprávnosti*“,[146]
   2.2 „*…věk se prokazuje občanským průkazem nebo cestovním dokladem*“,[147]
   2.3 „*…bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů a v případě cizince i obdobným dokladem státu, jehož je cizinec státním příslušníkem, jakož i státu, v němž cizinec pobýval nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců. Doklady k ověření bezúhonnosti nesmějí být starší než 3 měsíce od jejich vydání*“,[148]
3. Doklady podle odstavce 2 předkládá zaměstnanec.
4. Dříve než dojde k prvnímu přístupu zaměstnance k UI stupně utajení Vyhrazené zajistí BŘ jeho poučení. Poučení podepisuje zaměstnanec a ten, kdo poučení provedl (BŘ nebo ve výjimečných případech další osoba určená ministrem). Jeden výtisk poučení náleží zaměstnanci a jeden výtisk se uloží.
5. „*Platnost oznámení zaniká*: “[149]

---

[144] K nahlédnutí, podrobněji aktuality: Národní bezpečnostní úřad. *NBÚ*. [online]. Dostupné z: https://nbu.gov.cz/.
[145] § 6 až 7 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[146] Tamtéž.
[147] Tamtéž.
[148] Tamtéž.
[149] Tamtéž. Podrobněji: § 9 až 10.

5.1 *„doručením písemného vyrozumění toho, kdo oznámení vydal, že zaměstnanec přestal splňovat podmínku“*[150] svéprávnosti nebo podmínku bezúhonnosti,

5.2 *„skončením služebního poměru nebo pracovněprávního vztahu, ve kterém byl zaměstnanci umožněn přístup k utajovaným informacím“,*[151]

5.3 *„vznikem služebního poměru nebo pracovněprávního vztahu, ve kterém má být“* zaměstnanci *„umožněn přístup k utajovaným informacím, pokud bylo oznámení vydáno odpovědnou osobou nebo jí určenou osobou toho, kdo umožnil fyzické osobě přístup k utajovaným informacím stupně utajení Vyhrazené, nebo“*[152] NBÚ,

5.4 *„úmrtím nebo prohlášením zaměstnance za mrtvého“*,[153]

5.5 *„ohlášením odcizení nebo ztráty“*,[154]

5.6 *„takovým poškozením, že zápisy v něm uvedené jsou nečitelné nebo je porušena jeho celistvost“,*[155]

5.7 *„doručením písemného vyrozumění toho, kdo oznámení vydal, že zaměstnanec nesplnil ve stanovené lhůtě povinnost“*[156] předložit výpis z evidence Rejstříku trestů, *„v případě cizince i obdobný doklad státu, jehož je cizinec státním příslušníkem, jakož i státu, v němž cizinec pobýval nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců v posledních 5 letech, a prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti; tyto doklady nesmějí být starší než 3 měsíce“,*[157]

5.8 *„vrácením oznámení tomu, kdo jej vydal , a není-li jej, tak*[158] NBÚ,

5.9 *„patnáctým dnem od doručení osvědčení fyzické osoby nebo dokladu*“,[159]

5.10 *„změnou některého z údajů v něm obsažených“.*[160]

6. BŘ v případě zániku platnosti podle odst. 5.1 a 5.7 tohoto článku učiní taková opatření, aby zaměstnanec neměl přístup k UI, a o tomto zániku zaměstnance písemně

---

[150] § 9 až 10 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[151] Tamtéž.
[152] Tamtéž.
[153] Tamtéž.
[154] Tamtéž.
[155] Tamtéž.
[156] Tamtéž.
[157] Tamtéž.
[158] Tamtéž.
[159] Tamtéž.
[160] Tamtéž.

vyrozumí, přičemž uvede důvod zániku platnosti oznámení. V případě zániku platnosti podle odst. 5.2, 5.3, 5.4, 5.6, 5.8 a 5.9 učiní písemný záznam, který uloží.

7. *„Pokud držitel oznámení do 15 dnů ode dne zániku jeho platnosti podle“*[161] odst. 5.5, 5.6 nebo 5.10 tohoto článku písemně požádá o vydání oznámení nového, pak jeho přístup k UI není dotčen, *„ten, kdo oznámení vydal, vydá do 5 dnů od doručení žádosti nové oznámení“.*[162]
8. *„Při zániku platnosti oznámení podle odst.*“[163] 5.1 nebo 5.7 tohoto článku *„je zaměstnanec povinen odevzdat oznámení do 15 dnů ode dne doručení písemného vyrozumění a v případě zániku platnosti oznámení podle“*[164] odst. 5.2, 5.3 nebo 5.9 tohoto článku do 15 dnů ode dne tohoto zániku BŘ.
9. *„V případě zániku platnosti oznámení se má za to, že zaměstnanec poučen není“.*[165]
10. Podmínky svéprávnosti a bezúhonnosti musí zaměstnanec, *„který je držitelem oznámení, splňovat po celou dobu přístupu k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené“.*[166]
11. Při ukončení služebního či obdobného pracovního poměru zaměstnance, nebo při ukončení jeho seznamování s UI národními, NATO nebo EU, zajistí BŘ poučení tohoto zaměstnance o jeho právech a povinnostech, především o zachování mlčenlivosti. Poučení podepisuje zaměstnanec a ten, kdo poučení provedl. Jeden výtisk poučení náleží zaměstnanci a jeden výtisk se uloží.[167]

Článek 2

Podmínky přístupu zaměstnance k utajované informaci stupně utajení Tajné nebo Důvěrné

1. Zaměstnanci *„lze umožnit přístup k utajované informaci stupně utajení Tajné nebo Důvěrné, jestliže jej nezbytně potřebuje k výkonu své funkce, pracovní nebo jiné*

[161] § 9 až 10 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[162] Tamtéž.
[163] Tamtéž.
[164] Tamtéž.
[165] Tamtéž.
[166] Tamtéž.
[167] Tamtéž.

činnosti, je držitelem platného osvědčení fyzické osoby příslušného stupně utajení a je poučen, nestanoví-li zákon č. 412/2005 Sb. nebo zvláštní právní předpis jinak".[168]

2. *„Před prvním seznámením zaměstnance s utajovanou informací stupně utajení Tajné nebo Důvěrné zajistí"*[169] BŘ jeho poučení. *„Poučení podepisuje zaměstnanec a ten, kdo poučení provedl"*[170] (BŘ nebo ve výjimečných případech další osoba určená ministrem). *„Jeden výtisk poučení náleží zaměstnanci, jeden výtisk se uloží a jeden zašle NBÚ".*[171]
3. *„V případě zániku platnosti osvědčení fyzické nebo skončení služebního poměru nebo pracovněprávního či obdobného vztahu, ve kterém byl"* [172] zaměstnanci *„umožněn přístup k utajované informaci, se má za to, že poučen není".*[173]
4. Osvědčení fyzické osoby daného stupně utajení vydává NBÚ na základě žádosti zaměstnance a následně provedeného bezpečnostního řízení[174]. Zaměstnanec musí splňovat následující podmínky (musí je plnit po celou dobu platnosti osvědčení):
   - 4.1 *„je státním občanem České republiky nebo státním příslušníkem členského státu Evropské unie nebo Organizace Severoatlantické smlouvy",*[175]
   - 4.2 *„je osobnostně způsobilý"*[176] (netrpí poruchou či obtížemi, které mohou mít vliv na jeho spolehlivost nebo schopnost utajovat informace),
   - 4.3 *„je bezpečnostně spolehlivý"*[177] (není u něj zjištěno bezpečnostní riziko).
5. *„Žádost o vydání osvědčení fyzické osoby obsahuje, mimo jiné, písemné zdůvodnění nutnosti jejího přístupu k utajované informaci s uvedením stupně utajení, které potvrdí bezpečnostní ředitel".*[178]
6. *„Platnost osvědčení fyzické osoby je pro stupeň utajení":*
   - 6.1 *„Důvěrné 9 let",*

---

[168] K nahlédnutí: § 11, 58 až 62 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[169] Tamtéž, § 11.
[170] Tamtéž.
[171] Tamtéž.
[172] Tamtéž, § 56 odst. 1.
[173] Tamtéž, § 11.
[174] Podrobněji: část čtvrtá zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[175] Tamtéž, § 12.
[176] Tamtéž.
[177] Tamtéž.
[178] Tamtéž. Podrobněji: § 94.

6.2 *„Tajné 7 let“,*[179]

7. *„Má-li mít zaměstnanec přístup k utajované informaci i bezprostředně po uplynutí doby platnosti jeho dosavadního osvědčení fyzické osoby, je povinen písemně požádat Národní bezpečnostní úřad „o vydání nového osvědčení fyzické osoby, a to před uplynutím doby platnosti dosavadního osvědčení fyzické osoby ve lhůtě nejméně:“*

   7.1 *„3 měsíců u osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení Důvěrné“,*

   7.2 *„7 měsíců u osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení Tajné“.*[180]

8. *Platnost osvědčení fyzické osoby zaniká:“*

   8.1 *„uplynutím doby jeho platnosti“,*

   8.2 *„dnem vykonatelnosti rozhodnutí národního bezpečnostního úřadu o zrušení jeho platnosti“,*

   8.3 *„úmrtím zaměstnance, nebo byl-li prohlášen za mrtvého“,*

   8.4 *„ohlášením jeho odcizení nebo ztráty“,*

   8.5 *„takovým poškozením, že zápisy v něm uvedené jsou nečitelné nebo je porušena jeho celistvost“,*

   8.6 *„změnou některého z údajů v něm obsažených“,*

   8.7 *„vznikem služebního poměru příslušníka zpravodajské služby nebo pracovního poměru zaměstnance zařazeného do zpravodajské služby, jde-li o osvědčení fyzické osoby, vydané Národním bezpečnostním úřadem“,*

   8.8 *„vrácením osvědčení tom, kdo jej vydal“,*

   8.9 *„dnem doručení nového osvědčení fyzické osoby“,*

   8.10 *„dnem doručení rozhodnutí o nevydání osvědčení fyzické osoby pro stejný stupeň utajení“.*[181]

9. Pokud došlo k zániku platnosti osvědčení podle 8.4, 8.5 nebo 8.6. tohoto článku a držitel osvědčení do 15 dnů *„požádá písemně Národní bezpečnostní úřad o vydání osvědčení nového, přístup zaměstnance k utajované informaci není zánikem platnosti původního osvědčení dotčen; Národní bezpečnostní úřad vydá do 5 dnů od doručení žádosti osvědčení nové, které nahrazuje původní“.*[182]

10. Zjistí-li BŘ, že zaměstnanec, kterému bylo umožněno seznamovat se s UI, přestal splňovat podmínky pro přístup k UI, oznámí mu tuto skutečnost, neprodleně zruší

---

[179] § 55 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[180] Tamtéž, § 94 odst. 4.
[181] Tamtéž, § 56 odst. 1.
[182] Tamtéž, § 56 odst. 4.

jeho oprávnění, o zániku oprávnění provede písemný záznam a učiní taková opatření, aby zaměstnanec, u kterého oprávnění zaniklo, již nemohl mít přístup k UI.

11. BŘ *„neprodleně písemně oznámí Národnímu bezpečnostnímu úřadu o skončení služebního poměru nebo pracovněprávního, členského či obdobného vztahu, ve kterém byl zaměstnanci umožněn přístup k utajované informaci stupně utajení Tajné nebo Důvěrné“.*[183]

12. Při ukončení služebního či obdobného pracovního poměru zaměstnance, nebo při ukončení jeho seznamování s UI národními, NATO nebo EU, zajistí BŘ poučení tohoto zaměstnance o jeho právech a povinnostech, především o zachování mlčenlivosti. Poučení podepisuje zaměstnanec a ten, kdo poučení provedl. Jeden výtisk poučení náleží zaměstnanci a jeden výtisk se uloží.

Článek 3

Zvláštní přístup k utajované informaci

1. *„…ode dne zvolení nebo jmenování do funkce po dobu jejího výkonu a v rozsahu nezbytném pro její výkon“.*[184] (bez platného osvědčení fyzické osoby a poučení) k UI národního charakteru všech stupňů utajení pouze:
   1.1 *„prezident republiky“,*
   1.2 *„poslanci a senátoři Parlamentu“,*
   1.3 *„členové vlády“,*
   1.4 *„Veřejný ochránce práv a zástupce Veřejného ochránce práv“,*
   1.5 *„soudci“,*
   1.6 *„prezident, viceprezident a členové Nejvyššího kontrolního úřadu“.*[185]
2. Prezident republiky, předseda Senátu Parlamentu, předseda Poslanecké sněmovny Parlamentu, předseda vlády a ministr zahraničních věcí mají přístup i k UI cizí moci.[186]

Článek 4

Podklady k osobám, které mají přístup k utajovaným informacím

[183] § 67 odst. 1 písm. g) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[184] Tamtéž. Podrobněji: § 58 odst. 1 až 2.
[185] Tamtéž.
[186] Tamtéž. Podrobněji: § 58 odst. 6.

1. K zaměstnanci ministerstva, kterému již bylo vydáno oznámení nebo osvědčení fyzické osoby a který má přístup k UI, zakládá BŘ (popř. konkrétní zaměstnanec ministerstva určený BŘ) vždy před jeho poučením, složku „Podklady k osobě oprávněné pro přístup k utajovaným informacím na stupeň utajení… (s vyznačením, pro jaký stupeň utajení je zaměstnanec oprávněn)“. Tato složka nesmí být součástí osobního spisu zaměstnance.
2. Do složky k zaměstnanci oprávněnému k přístupu k UI stupně utajení Vyhrazené se zakládají podkladové materiály pro vydání oznámení o splnění podmínek, včetně jednoho výtisku oznámení a poučení.
3. Do složky k zaměstnanci oprávněnému k přístupu k UI stupně utajení Tajné a Důvěrné se zakládá kopie žádosti fyzické osoby (o vydání osvědčení), jeden výtisk poučení a případně další podkladové materiály.
4. Složky k zaměstnancům, kteří mají přístup k UI, na ministerstvu vede, aktualizuje, eviduje a vyřazuje zaměstnanec „…název konkrétního odboru/oddělení… ministerstva“, určený BŘ.

Článek 5

Personální projekt

1. *„Personální projekt obsahuje zhodnocení stavu v personální bezpečnosti za uplynulý rok a předpokládaný počet zaměstnanců, u kterých bude nutné v následujícím roce provést řízení, a to s rozlišením podle stupňů utajení“.*[187]
2. Personální projekt každoročně zpracovává BŘ a zasílá jej NBÚ vždy do 31. července.

Kapitola IV

Průmyslová bezpečnost

Článek 1

Podmínky poskytnutí utajované informace podnikateli

1. Má-li být poskytnuta UI podnikateli, pak pouze za podmínky, že ji nezbytně potřebuje k výkonu své činnosti v zájmu ministerstva a po předchozím souhlasu ministra nebo BŘ.
2. Za splnění podmínky podle odst. 1 tohoto článku lze podnikateli poskytnout UI:

[187] Podrobněji: § 72 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

2.1 *„stupně utajení Vyhrazené, pokud“*:

a) „doloží písemným prohlášením svou schopnost zabezpečit ochranu utajovaných informací, nebo“

b) „je držitelem platného osvědčení podnikatele“.[188]

2.2 *„stupně utajení Důvěrné a vyšší, lze umožnit přístup, pokud držitelem platného osvědčení podnikatele příslušného stupně utajení, nestanoví-li zákon jinak“.*[189]

3. Osvědčení podnikatele je veřejnou listinou, vydávanou NBÚ.[190]

Kapitola V

Administrativní bezpečnost

Článek 1

Základní pravidla

1. Na informaci, jejíž vyzrazení nebo zneužití může způsobit újmu zájmům ČR či může být nevýhodné pro zájmy ČR a je uvedena v seznamu UI[191], je ministerstvo (pokud je původcem) povinno vyznačit svůj název, stupeň utajení jejího utajení, její evidenční označení, a datum jejího vzniku, není-li stanoveno jinak. *„Stupeň utajení původce neprodleně zruší nebo změní po zjištění, že pominul důvod pro utajení informace, důvody pro utajení neodpovídají stanovenému stupni utajení nebo byl-li stupeň utajení stanoven neoprávněně, a na utajované informaci toto zrušení nebo změnu jejího stupně utajení vyznačí“. „…oznámení tuto skutečnost neprodleně písemně adresátům utajované informace“*[192]. Nejméně jednou za pět let ode dne vzniku UD musí ministerstvo prověřit, zda důvod pro utajení trvá.[193]

2. Na UD poskytnuté ČR cizí mocí vyznačí ministerstvo, pokud tento UD eviduje jako první[194], stupeň utajení *„v souladu s mezinárodní smlouvou, kterou je Česká republika vázána a na jejímž základě je utajovaná informace poskytována, včetně případné zkratky podle této smlouvy (například zkratka "EU", "EURA" nebo "NATO"), nebo*

---

[188] § 15 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[189] Tamtéž, § 15.

[190] Tamtéž. Podrobněji: § 54.

[191] Podrobněji: Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[192] § 22 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[193] Tamtéž. Podrobněji.

[194] Tamtéž. Podrobněji: § 21.

v souladu s požadavkem cizí moci nebo se stupněm utajení cizí mocí na poskytnuté utajované informaci vyznačeným; název původce a datum vzniku utajované informace se nevyznačuje".[195]

3. Na UD, který vyžaduje zvláštní – zpřísněný režim nakládání *v oblastech stanovených zejména mezinárodní smlouvou, kterou je ČR vázána, nebo předpisy mezinárodní organizace, jíž je ČR členem, se vyznačí též příslušné doplňující označení (např. označení "KRYPTO", "ATOMAL" apod.).*[196]
4. *„Utajovaná informace se eviduje v administrativních pomůckách". „V administrativních pomůckách se zaznamenává též předávání, přebírání nebo jiný pohyb utajované informace".*[197]
5. Opis, kopie nebo překlad utajované informace ve stupních utajení Tajné nebo Důvěrné nebo výpis z nich mohou být vyhotoveny pouze s písemným souhlasem přímo nadřízené osoby, tzn. BŘ.[198]
6. *„Utajovanou informaci lze přepravovat nebo přenášet pouze v přenosných schránkách nebo v uzavřeném obalu v závislosti na jejím stupni utajení a na jejím nosiči; přepravovat ji lze pouze prostřednictvím kurýrní služby nebo držitele poštovní licence".*[199]
7. Zapůjčení uložené UI je možné pouze zaměstnancům, kteří jsou k ministerstvu ve služebním poměru nebo v pracovněprávním, či obdobném vztahu.[200]

Článek 2

Místa určená pro zpracování a ukládání utajovaných dokumentů

1. UD obsahující UI příslušných stupňů utajení lze zpracovávat v objektech a zabezpečených oblastech ministerstva, odpovídajících jejich stupni utajení, je-li zabráněno neoprávněnému nakládání s těmito informacemi.
2. V průběhu zpracování i po jejich vyřízení se UD ukládají na ministerstvu vždy do úschovných objektů v zabezpečených oblastech příslušných stupňů utajení. Pokud se do úschovného objektu, který slouží jako úložna pro několik uživatelů, ukládají

---

[195] § 21 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[196] Tamtéž, § 21 odst. 3.
[197] Tamtéž, § 21 odst. 5.
[198] Tamtéž. Podrobněji: § 21 odst. 6.
[199] Tamtéž, § 21 odst. 7.
[200] Tamtéž, Podrobněji: § 21 odst. 9.

nevyřízené dokumenty, předávají se k uložení v zapečetěných obalech (obálka, obal, krabice apod.) označených evidenčním označením stanoveným BŘ. V těchto případech eviduje osoba pověřená vedením jednacího protokolu převzetí, vydání příslušného obalu a číslo pečetě v administrativní pomůcce k tomu zřízené.

3. Podrobná specifikace a popisy objektů a zabezpečených oblastí na ministerstvu jsou uvedeny v projektu fyzické bezpečnosti, který je uložen u BŘ.

Článek 3

Stanovení stupně utajení a jeho změna

1. Stanovení stupně utajení:
   1.1 stupeň utajení UD vytvářeného na ministerstvu stanovuje ten, kdo UD vyhotovuje, po konzultaci s BŘ,
   1.2 každý nově vznikající UD nebo jeho část je posuzován samostatně. Je-li složen z více částí, stanoví se stupeň utajení podle části s nejvyšším stupněm utajení,
   1.3 pokud je při stanovování stupně utajení zřejmá nezbytně nutná doba, po kterou má být stupeň utajení zachován, uvede se lhůta pro utajení na přední stranu prvního listu pod horní označení stupně utajení slovy „UTAJOVAT DO…“ (např. „UTAJOVAT DO KONCE ROKU 2030“, „UTAJOVAT DO 31. 10. 2030“ nebo jiná podmínka, např. „UTAJOVAT DO UKONČENÍ OPATŘENÍ“, „UTAJOVAT DO ODPOJENÍ PŘÍLOH“)
2. Vyznačení stupně utajení:
   2.1 původce vyznačuje na UD stupeň utajení slovem nebo otiskem razítka takto:
      a) VYHRAZENÉ a v čísle jednacím (č.j.) UD zkratku V a zkratku ministerstva (např. V6/2024-MŽP),
      b) DŮVĚRNÉ a v č.j. UD zkratku D a zkratku ministerstva (např. D6/2024-MŽP),
      c) TAJNÉ a v č.j. UD zkratku T a zkratku ministerstva (např. T6/2024-MŽP),
   2.2 stupeň utajení se na UD v listinné formě vyznačí v horní a dolní části uprostřed, a to na každé straně UD. Stupeň utajení lze vyznačit i u jednotlivých odstavců UD podle stupně utajení v nich obsažených UI. Označení příslušného stupně

utajení u odstavce se provede vyznačením příslušného stupně utajení v závorce před text a za text příslušného odstavce.[201]

2.3 *„není-li možné vyznačit stupeň utajení přímo na utajovaný dokument v nelistinné podobě, musí být vyznačen na popisném štítku nebo jiným způsobem“,*[202]

2.4. obálku, která obsahuje UD je nutné označit stupněm utajení, není-li dále stanoveno jinak,

2.5 *„vyznačení stupně utajení na utajované informaci musí být zachováno po celou dobu trvání důvodů utajení. Bez souhlasu původce nebo poskytující cizí moci nesmí být stupeň utajení změněn nebo zrušen“.*[203]

3. Čísla jednací nebo jiné evidenční označení:

3.1 čísla jednací nebo jiné evidenční označení UD tvoří:

a) zkratka stupně utajení podle odst. 2.1 tohoto článku (V, D, T),

b) pořadové číslo z jednacího protokolu nebo příslušné administrativní pomůcky[204] nebo jiné evidenční označení stanovené původcem UI,

c) „lomítko“,

d) *„rok, ve kterém bylo pořadové číslo přiděleno“,*

e) „spojovník“,

f) *„označení orgánu státu nebo jeho organizační součásti, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, u které bylo číslo jednací přiděleno“.*[205]

3.2 součástí čísla jednacího nebo jiného evidenčního označení UD mohou být další údaje nebo znaky stanovené BŘ; tyto údaje, zkratky nebo znaky se od údaj a znaků oddělují spojovníkem. Zkratkou – Evropská unie „EU“, Organizace Severoatlantické smlouvy „NATO“ a v případě ostatních subjektů cizí moci „OSCM“.[206]

4. *„Změna nebo zrušení stupně utajení“:*[207]

---

[201] Podrobněji: § 8 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[202] K nahlédnutí: § 8 odst. 3 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[203] § 22 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[204] K nahlédnutí: kapitola V, článek 4 odst. 3.8 tohoto úzus.

[205] § 7 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o a o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[206] Tamtéž. Podrobněji: § 7 odst. 2.

[207] Tamtéž. Podrobněji: § 9.

4.1 *„stupeň utajení zaniká uplynutím vyznačené doby“*[208], na kterou byl stanoven,

4.2 pokud ten, kdo UD s UI vyhotovil, zjistí, *„...že pominul důvod pro utajení informace, důvody pro utajení neodpovídají stanovenému stupni utajení nebo byl-li stupeň utajení stanoven neoprávněně“*[209], vyrozumí bezodkladně BŘ, který zajistí vyznačení zrušení či změny stupně utajení na UD,

4.3 *„provedl-li původce zrušení nebo změnu stupně utajení..."*, *„oznámí tuto skutečnost neprodleně písemně adresátům utajované informace. Adresáti utajované informace oznámí neprodleně písemně tuto skutečnost všem dalším adresátům, kterým utajovanou informaci zpřístupnili“*.[210] Všichni adresáti jsou povinni na UD zrušení nebo změnu stupně utajení hned vyznačit,

4.4 *„zanikl-li původce, provede zrušení nebo změnu stupně utajení...“* *„…jeho právní nástupce, není-li jej, nebo nesplňuje-li právní nástupce podmínky přístupu k utajované informaci“*[211], tak NBÚ,

4.5 změna nebo zrušení stupně utajení se na UD, odstavci nebo části vyznačí přeškrtnutím původního stupně utajení tak, aby stupeň utajení zůstal čitelný. *„V případě změny musí nový stupeň utajení vyznačen u původního stupně utajení. Provedení změny nebo zrušení stupně utajení musí být potvrzeno záznamem na utajovaném dokumentu, části nebo odstavce s uvedením důvodu, data provedení, jména, příjmení a podpisu osoby, která změnu nebo zrušení stupně utajení vyznačila. Zapůjčený spis nebo utajovaný dokument musí být neprodleně vrácení k jednacímu protokolu k provedení záznamu o zrušení nebo změně stupně utajení“*,[212]

4.6 o změně a zrušení stupně utajení UD se v příslušné administrativní pomůcce pro evidenci UD provede záznam a UD se přeeviduje podle nového stupně utajení.[213]

5. Stupně utajení a jejich ekvivalenty:

---

[208] § 22 odst. 3 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[209] § 22 odst. 4 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[210] Tamtéž, § 22 odst. 6.

[211] Tamtéž, § 22 odst. 8.

[212] § 9 odst. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[213] Tamtéž. Podrobněji: § 9.

5.1 srovnání národního značení UI stupněm utajení a UI cizí moci zveřejňuje NBÚ ve Sbírce zákonů sdělením o vyhlášení převodních tabulek stupňů utajení podle mezinárodních smluv, kterými je ČR vázána,

5.2 následující tabulka uvádí stupně utajení národního charakteru a jejich ekvivalenty na UD NATO a EU.[214]

Tabulka 21 – Stupně utajení národního charakteru a jejich ekvivalenty

ČR	**Organizace Severoatlantické smlouvy (NATO)**	**Evropská unie (EU)**
VYHRAZENÉ (V)	NATO RESTRICTED (NR)	RESTREINT UE (R-UE) EU RESTRICTED (EU-R)
DŮVĚRNÉ (D)	NATO CONFIDENTIAL (NC)	CONFIDENTIEL UE (C-UE) EU CONFIDENTIAL (EU-C)
TAJNÉ (T)	NATO SECRET (NS)	SECRET UE (S-UE) EU SECRET (EU-S)

Zdroj: teoretická východiska diplomové práce, tabulka 15. str. 54[114]

Článek 4

Administrativní pomůcky

1. Administrativní pomůcky obsahují evidenční položky podle vzoru stanoveného vyhláškou č. 275/22022 Sb.
2. Administrativní pomůcky, které slouží k evidenci UD, se ukládají způsobem zajišťujícím jejich ochranu proti ztrátě nebo zneužití. Údaje se do nich zapisují prostředkem zaručujícím trvanlivost písma, nebo se pořizují otiskem razítka.
3. *„Za administrativní pomůcky se povazují zejména:“*[215]

   3.1 jednací protokol – kniha nebo sešit pro evidování utajovaných dokumentů,

[214] K nahlédnutí: Rozhodnutí Rady Evropské unie (EU) 2013/488/EU ze dne 23. září 2013 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU [online]. [cit. 2024-02-12]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013D0488.

[215] § 3 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

3.2 pomocný jednací protokol – kniha nebo sešit *„…pro zaznamenávání pohybu utajovaného dokumentu v rámci“*[216] ministerstva.

3.3 manipulační kniha – kniha nebo sešit *„…pro zaznamenávání utajovaného dokumentu při jeho vytváření, převzetí a předávání“*[217] osobou, která UD vytváří nebo které byl UD předán k vyřízení:

a) do manipulační knihy se zapisují UD, které byly zapůjčeny prostřednictvím zápůjční knihy a ty, které byly převzaty mimo ministerstvo a předávané k zaevidování do jednacího protokolu (zpravidla zásilky),

b) manipulační kniha se přiděluje zaměstnanci, který splňuje podmínky pro seznamování se s UI po jeho poučení, pokud se předpokládá, že bude zpracovávat UD daného stupně utajení, nebo nejpozději při přidělení prvního UD k vyřízení,

3.4 doručovací kniha – kniha nebo sešit *„…pro zaznamenávání předání utajovaného dokumentu“*,[218]

3.5 zápůjční kniha – kniha nebo sešit *„…pro zaznamenávání zápůjček uloženého utajovaného dokumentu“*,[219]

3.6 kontrolní list – k UD nebo spisu stupně utajení Důvěrné nebo stupně vyššího vyhotovuje osoba pověřená vedením jednacího protokolu při evidenci nebo osoba, která se UD seznámí jako první. Slouží k vedení přehledu osob, které se s UD na ministerstvu seznámily. Kontrolní list není součástí UD, po vyřazení UD se uchovává nejméně na dobu 5 let. Po uplynutí této doby osoba pověřená vedením jednacího protokolu kontrolní list zničí .[220]

3.7 sběrný arch – *„…pro rozšíření evidenčního záznamu v jednacím protokolu v případě evidování většího počtu utajovaných dokumentů k téže věci“.*[221]

4. Administrativní pomůcky podle odst. 3.1 až 3.5 tohoto článku *„…musí být před vzetím do užívání autentizovány tak, že se jejich listy průběžně očíslují a prošijí, na vnitřní*

---

[216] Tamtéž, § 3 odst. 1 písm. b).
[217] § 3 odst. 1 písm. c) vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[218] Tamtéž, § 3 odst. 1 písm. d).
[219] Tamtéž, § 3 odst. 1 písm. e).
[220] Tamtéž. Podrobněji: § 3 odst. 1 písm. f) a § 5.
[221] Tamtéž, § 3 odst. 1 písm. g).

straně desek se přelepí konce prošití, otiskne razítko s názvem"[222] ministerstva a připojí se podpis BŘ nebo jím pověřené osoby, „*…přesahující okraj přelepu; v případě použití průhledné lepící pásky se konce prošití, otisky razítka a podpisy přelepí touto páskou až následně. Dále se uvede doložka o počtu listů a podpis bezpečnostního ředitele a datum přidělení administrativní pomůcky k užívání".*[223]

5. Administrativní pomůcky podle 3.1 až 3.5 tohoto článku se evidují. „*Evidenci vede bezpečnostní ředitel nebo jím pověřená osoba nebo osoba pověřená vedením jednacího protokolu".*[224]
6. Oprava zápisu v administrativních pomůckách a oprava evidenčního zápisu na UD se provede tak, že se původní zápis přeškrtne tak, aby zůstal čitelný, a provede se zápis nový „*…s uvedením data, jména, příjmení a podpisu osoby, která opravu zápisu provedla".*[225]
7. Jednací protokoly, pomocné jednací protokoly, doručovací knihy a další administrativní pomůcky sloužící k evidenci se mohou vyřadit teprve tehdy, „*…jestliže byly vyřazeny všechny utajované dokumenty v nich evidované nebo zaznamenané".*[226]

Článek 5

Přeprava a přenášení utajovaného dokumentu

1. UD (zásilku) vybavuje k přepravě osoba pověřená vedením jednacího protokolu; při tom postupuje v souladu s ustanovením § 22, 23, 24 nebo § 25 vyhlášky č. 275/2022 Sb.
2. UD se při přepravě zásilky kurýrní službou přepravuje vždy v přenosné schránce, totéž platí i pro přenášení UD. V případě přepravy UD kurýrní službou je vnější obálkou vždy přenosná schránka.
3. Pokud při přepravě zásilky kurýrní službou nastane mimořádná situace, například v důsledku nehody nebo havárie, kurýr nebo případně jeho doprovod učiní taková opatření, aby se zabránilo přístupu neoprávněné osoby k UI.

---

[222] Tamtéž, § 4 odst. 1.
[223] § 4 odst. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[224] Tamtéž, § 4 odst. 3.
[225] Tamtéž: § 4 odst. 4.
[226] Tamtéž: § 4 odst. 6.

4. Přenosné schránky jsou k dispozici v „…název konkrétního odboru/oddělení… ministerstva“.

5. UD stupně utajení Vyhrazené lze přepravovat prostřednictvím držitele poštovní licence nebo kurýrní službou:

   5.1 při přepravě držitelem poštovní licence[227] se UD přepravuje ve dvou obálkách. „*Na vnitřní obálce musí být v levé horní části odesílatel, celé číslo jednací, v pravé horní části stupeň utajení a v dolní název a úplná adresa adresáta. Je-li zásilka adresována fyzické osobě, musí být uvedeno rovněž její jméno, příjmení případně její funkce*“.[228] Vnější obálka s dodejkou je označena adresátem a odesílatelem bez uvedení zkratky stupně utajení v čísle jednacím a stupně utajení. Když UD nelze vložit do obálky, vloží se do pevných obalů, které se opatří stejnými náležitostmi,

   5.2 při přepravě kurýrní službou se UD vloží do obálky označené nápisem „KURÝREM“ a použije se obdobně odst. 5.1. věta druhá. Obálka se přepravuje v přenosné schránce, v obálce nebo pevném obalu zajištěné, která je zajištěna proti neoprávněné manipulaci. Na obálku nebo pevný obal se uvede název a adresa orgánu (ministerstva) a nápisem „*V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně Policii ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!*“,[229]

   5.3 před přepravou zásilky kurýrní službou se kurýr odesílateli prokáže platným oznámením[230] nebo osvědčením fyzické osoby[231] nebo dokladem[232],

   5.4 UD v nelistinné podobě se při přepravě opatří průvodním listem[233]. Při přepravě UD stupně utajení Vyhrazené v nelistinné podobě poskytovaného v mezinárodním styku nebo prostřednictvím registru[234] se průvodní list nevytváří,

---

[227] Použít lze formu poštovní služby, při které držitel poštovní licence písemně potvrzuje odesílateli převzetí zásilky, adresát písemně potvrzuje držiteli poštovní licence převzetí zásilky; držitel poštovní licence odpovídá za ztrátu, poškození a úbytek obsahu zásilky.

[228] § 22 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[229] Tamtéž.

[230] K nahlédnutí: kapitola III čl. 1 odst. 1 tohoto úzu.

[231] Tamtéž.

[232] Podrobněji: § 81 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[233] Průvodní list musí obsahovat náležitosti podle kapitoly V čl. 6 odst. 4 tohoto úzu.

[234] K nahlédnutí: kapitola V čl. 7 tohoto úzu.

5.5 při přepravě držitelem poštovní licence[235] se používá, jako vnější obálka, obálka s dodejkou (kdy vrácená dodejka bude přiložena k uloženému dokumentu, popř. k jednacímu protokolu, pokud byl UD odeslán dokumentem o jednom výtisku). Zásilka určená k odeslání se na podatelnu předává oproti podpisu v doručovací knize k tomu určené.

6. UD stupně utajení Důvěrné lze přepravovat prostřednictvím držitele poštovní licence, a to formou poštovní služby, nebo kurýrní službou:

6.1 při přepravě držitelem poštovní licence musí být splněny následující podmínky:

a) „místo dodání zásilky je v České republice,

b) držitel poštovní licence písemně stvrzuje odesílateli převzetí zásilky,

c) adresát písemně potvrzuje držiteli poštovní licence převzetí zásilky,

d) držitel poštovní licence doručí odesílateli písemné potvrzení prokazující doručení zásilky,

e) držitel poštovní licence odpovídá za ztrátu, poškození a úbytek obsahu zásilky".[236]

6.2 při přepravě kurýrní službou se UD přepravuje výhradně v přenosné schránce, která se zajistí proti neoprávněné manipulaci s jejím obsahem. Přenosná schránka musí označena názvem a adresou orgánu (ministerstva) a nápisem „V případě nálezu neotevírejte a předejte neprodleně Policii ČR nebo Národnímu bezpečnostnímu úřadu!"[237]

6.3 před přepravou zásilky kurýrní službou se kurýr odesílateli prokáže platným osvědčením fyzické osoby[238].

7. UD stupně utajení Tajné lze přepravovat výhradně kurýrní službou:

7.1 při přepravě kurýrní službou se UD přepravuje výhradně v přenosné schránce, která se zajistí proti neoprávněné manipulaci s jejím obsahem a je označena dle čl. 6 odst. 6.2 věty druhé,

7.2 před přepravou zásilky kurýrní službou se kurýr odesílateli prokáže platným osvědčením fyzické osoby[239] pro příslušný stupeň utajení,

---

[235] Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách) ve znění pozdějších předpisů, In: Sbírka zákonů, rok 2000, částka 10.

[236] § 23 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[237] Tamtéž. Podrobněji.

[238] K nahlédnutí: kapitola III čl. 2 odst. 1 tohoto úzus.

[239] Tamtéž.

7.3 *„zásilku stupně utajení Tajné přepravuje kurýr v doprovodu nejméně 1 osoby. Tato zásilka je vyloučena z přepravy veřejnými dopravními prostředky, s výjimkou přepravy letecké, námořní a vnitrozemské vodní“.*[240]

8. Při přepravě se *„do vnitřní obálky s utajovaným dokumentem stupně utajení Důvěrné* nebo *Tajné musí být vložena stvrzenka o převzetí utajovaného dokumentu, kterou adresát potvrdí podpisem a otiskem razítka, opatří datem a neprodleně vrátí odesílateli“.*[241] Vrácená stvrzenka nebo potvrzení prokazující doručení zásilky prostřednictvím držitele poštovní licence se u odesílatele stává součástí výtisku UD určeného k uložení a nezapočítává se do počtu listů; v případě UD vyřízeného dokumentem (o jednom výtisku) se uloží u jednacího protokolu.

9. *„V případě přepravy zásilky poskytované v mezinárodním styku prostřednictvím kurýrní služby se postupuje, kurýr se odesílateli prokáže platným osvědčením fyzické osoby a kurýrním listem*“.[242] Kurýrní list se nevystavuje v případě přepravy zásilky diplomatickou kurýrní poštou podle Vídeňské úmluvy o diplomatických stycích.

10. Pro přenášení UD nebo spisu platí obdobná pravidla jako pro přepravu.

10.1 *„utajovaný dokument nebo spis stupně utajení Tajné lze přenášet pouze s písemným souhlasem ministra nebo bezpečnostního ředitele. Písemný souhlas musí mít osoba přenášející utajovaný dokument u sebe a ukládá se utajovaného dokumentu“.*[243]; písemný souhlas stává se součástí UD nebo spisu a nezapočítává se do počtu listů,

10.2 *„utajovaný dokument nebo spis stupně utajení Důvěrné lze přenášet pouze se souhlasem ministra, nebo BŘ, nebo jimi pověřených osob“.*[244]

11. Způsoby doručení zásilky (utajovaného dokumentu) EU a NATO do České republiky:

11.1 pokud má být ministerstvu ze zahraničí doručen UD EU nebo NATO, lze tak uskutečnit cestou:

a) žádosti vůči předávající straně o zaslání dokumentu do České republiky,

b) diplomatické nebo vojenské pošty,

c) osobní přepravy,

---

[240] § 23 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[241] § 22 odst. 5. vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[242] Tamtéž, § 23.

[243] Tamtéž, § 24.

[244] Tamtéž.

11.2 zaměstnanci ministerstva jsou povinni přednostně vyžadovat zaslání UD EU a NATO následovně:

a) UD NATO stupně utajení Důvěrné nebo Tajné budou adresovány Ústřednímu registru (vede Národní bezpečnostní úřad),

b) UD EU stupně utajení Důvěrné nebo Tajné budou adresovány registru Ministerstva zahraničních věcí,

c) UD EU a NATO stupně utajení Vyhrazené adresovány ministerstvu.

Článek 6

Manipulace s utajovanými dokumenty

1. Při zahájení manipulace s UI a v jejím průběhu je zakázáno používat a mít při sobě technický prostředek schopný pořídit zvukový, obrazový a jiný záznam (např. mobilní telefon, diktafon, fotoaparát, přenosný počítač a jeho modifikace, flash disk apod.), pokud není schválen odpovědnou osobou nebo BŘ pro použití při práci s UI. Tento technický prostředek odkládají zaměstnanci tak, aby bylo znemožněno pořízení záznamu.

2. Příjem zásilky (UD):

2.1 *„zásilku přijímá a její převzetí doručiteli potvrzuje osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo osoba určená k přebírání zásilek. Přijme-li zásilku osoba určená k přebírání zásilek, předá ji neprodleně k zaevidování“.*[245] Převzetí zásilky se doručiteli potvrdí podpisem s uvedením data a otiskem razítka ministerstva, jménem, příjmení a podpisem osoby pověřené vedením jednacího protokolu,

2.2 *„vyskytne-li se u doručené zásilky závada, zejména nejsou-li na obálkách otisky razítka nebo jsou poškozeny, je-li roztržena obálka nebo je zřejmé, že se s obsahem utajovaného dokumentu mohla seznámit neoprávněná osoba. Nesouhlasí-li počet listů nebo příloh, nebo pokud dokument nesplňuje náležitosti utajovaného dokumentu, sepíše o tom určená osoba neprodleně záznam. Zásilka se zaeviduje podle skutečného stavu. Kopie záznamu se zašle odesílateli“*[246] . O uvedené skutečnosti se neprodleně vyrozumí BŘ ministerstva nebo osoba jím pověřená,

---

[245] § 10 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[246] Tamtéž, § 10 odst. 2.

2.3 *„zjistí-li se po otevření zásilky, že utajovaný dokument byl určen jinému adresátovi příjemce jej zaeviduje a neprodleně zašle správnému adresátovi nebo vrátí zpět odesílateli. Na přední straně prvního listu utajovaného dokumentu se uvede „Doručeno omylem“,*[247] s uvedením jména a příjmení osoby pověřené vedením jednacího protokolu, datem a otiskem razítka.

2.4 je-li UD převzat zcela výjimečně například při úředních jednáních, poradách nebo kontrolách, musí být neprodleně předán proti podpisu v manipulační knize osobě pověřené vedením jednacího protokolu k zaevidování.[248]

3. Evidence UD:

3.1 UD musí být prokazatelným způsobem zaevidován,

3.2 UD, doručený nebo vznikající u ministerstva se eviduje v jednacím protokolu,

3.3 UD pouze národní povahy stupně utajení Tajné a Důvěrné se mohou evidovat v jednom jednacím protokolu společně s UD stupně utajení Vyhrazené,

3.4 ten, kdo UD vytváří nebo UD převzal, jej zaznamenává ve své manipulační knize. Záznam provede neprodleně po převzetí UD nebo přidělení čísla jednacího pro vytvářený UD. Osoba, která se s UD pouze seznamuje, aniž by jej převzala, potvrdí toto seznámení podpisem v kontrolním listu nebo záznamem na UD, a to bez zápisu do manipulační knihy,[249]

3.5 BŘ zajistí v průběhu kalendářního roku provedení nejméně čtyř namátkových kontrol úplnosti UD a jejich uložení. Tyto kontroly provede nezávislá osoba, která není osobou pověřenou vedením jednacího protokolu, zpravidla zaměstnanec „…název konkrétního odboru/oddělení… ministerstva“, oprávněný seznamovat se s UI národními, EU a NATO do stupně utajení Tajné. O kontrole se provede písemný záznam ve spodní části jednacího protokolu, kde se uvede datum kontroly, čísla jednací kontrolovaných UD, zjištěné závady, jméno, příjmení a podpis kontrolující osoby,

3.6 na konci kalendářního roku se jednací protokol nebo další administrativní pomůcka uzavře tak, že se poslední zápis celý podtrhne, a tím se ukončí přidělování pořadových čísel nebo jiných evidenčních označení v tomto roce.

---

[247] Tamtéž, § 10 odst. 3.

[248] Podrobněji: § 10 odst. 4 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[249] Tamtéž. Podrobněji: § 11 až 12.

„Pod podtržením se uvede záznam o počtu použitých čísel jednacích nebo jiných evidenčních označení, který podepíše osoba pověřená vedením jednacího protokolu a BŘ“.[250]

4. Vyhotovení UD:

4.1 v případě vyhotovení více než jednoho výtisku UD se vyhotovuje rozdělovník a záznam na UD. Čistopis UD se vyhotovuje v počtu výtisků uvedeném v rozdělovníku. Ten, kdo vyhotovuje čistopisy, neprodleně zničí vadné výtisky. Výtisky, které nejsou uvedeny v rozdělovníku, a návrhy neschválených čistopisů zničí tak, aby byla znemožněna jejich rekonstrukce a identifikace UI, kterou obsahovaly. Ke zničení uvedených výtisků lze využít výhradně certifikované skartovací stroje, umístěné v prostorách „…název konkrétního odboru/oddělení… ministerstva“,

4.2 na výtisku UD, který je určen k uložení se vyhotoví rozdělovník a záznam podle stanoveného vzoru[251], nebo i na samostatném listu. Rozdělovník a záznam na samostatném listu je součástí UD, ale nezapočítává se do počtu listů a na UD se uvede „Rozdělovník přiložen“,[252]

4.3 náležitosti UD v listinné formě:

a) na UD v listinné podobě se uvede název ministerstva, „*…číslo jednací, stupeň utajení, datum vzniku, číslo výtisku, počet listů, počet utajovaných a neutajovaných příloh v listinné podobě a počet jejich listů případně i místo vzniku a počet a druh utajovaných a neutajovaných příloh v nelistinné podobě. Na utajovaný dokument se mohou vyznačit i další nezbytné údaje“*[253]. Vzor úprav přední strany prvního listu UD v listinné podobě je stanoven v příloze č. 8 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.,

b) pokud má UD přílohy, z nichž alespoň jedna je vyššího stupně utajení než UD, uvede se na UD stupeň utajení podle přílohy s nejvyšším stupněm utajení. Skládá-li se UD z více částí, vyznačí se na průvodní části podle vzoru stanoveného v příloze č. 9 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.,[254]

c) *„příloha v listinné podobě k utajovanému dokumentu musí být označena*

---

[250] Tamtéž. Podrobněji: § 12 odst. 3.
[251] Podrobněji: příloha č. 10 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[252] Tamtéž. Podrobněji: § 14 až 15.
[253] Tamtéž. K nahlédnutí: § 14 odst. 1.
[254] Tamtéž. Podrobněji: § 14 odst. 3.

číslem jednacím utajovaného dokumentu tak, že se na přední stranu prvního listu v pravé horní části uvede: "Příloha č. ... k č. j. ... "; neobsahuje-li příloha utajované informace, uvede se "Neutajovaná příloha č. ... k č. j. ...". Na přední straně prvního listu utajované přílohy v listinné podobě se uvede název ministerstva, ...vlastní číslo výtisku, počet listů a místo a datum, případně i místo vzniku. Na utajované příloze v nelistinné podobě musí být uvedeno "Příloha č. ... k č. j. ...". Nelze-li uvedené náležitosti vyznačit na přílohu, musí být vyznačeny na popisném štítku nebo jiným způsobem".[255]

d) odpojení přílohy a její nové zaevidování či přeevidování se vyznačí písemným záznamem na titulní stranu prvního listu, v pravé horní části, nebo u doručeného UD u evidenčního záznamu, nebo jiným vhodným způsobem. *„Písemný záznam obsahuje údaje o tom, která příloha byla odpojena, datum odpojení, nové číslo jednací odpojené přílohy, jméno, příjmení a podpis osoby, která odpojení a písemný záznam provedla“*,[256]

e) *„listy nebo stránky utajovaného dokumentu v listinné podobě musí být průběžně číslovány. Listy nebo stránky jednotlivých utajovaných příloh v listinné podobě musí být číslovány samostatně. Listy utajovaného dokumentu a listy jednotlivých utajovaných příloh v listinné podobě musí být sešity nebo jinak pevně spojeny. Pro potřeby uvedení počtu listů utajovaného dokumentu a jeho příloh je každý list bez ohledu na jeho formát považován za jeden list.“*[257]

4.4 náležitosti UD v nelistinné formě:

na UD v nelistinné podobě se uvede název ministerstva, datum vzniku, číslo jednací a stupeň utajení. *„Nelze-li údaje vyznačit přímo na utajovaný dokument v nelistinné podobě, musí být vyznačeny na popisném štítku nebo jiným způsobem“. Je-li přílohou, musí být uvedeno označení „Příloha č. ... k č. j. ... “.*[258]

5. Zaznamenávání poznámek a dílčích údajů obsahujících UI:

5.1 *„poznámky nebo dílčí údaje obsahující utajovanou informaci lze zaznamenat*

---

[255] Podrobněji: § 14 odst. 4. vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[256] Tamtéž. Podrobněji: § 14 odst. 6.
[257] Tamtéž. K nahlédnutí: § 14 odst. 5.
[258] Tamtéž. Podrobněji: § 16 odst. 1 až 2.

pouze do poznámkového sešitu nebo knihy, které byly před vzetím do užívání upraveny, které byly před vzetím do užívání upraveny a označeny příslušným stupněm utajení, nebo do informačního systému, který je certifikován pro nakládání s utajovanými informacemi příslušného nebo vyššího stupně utajení. Evidenci vydaných poznámkových sešitů nebo knih vede…"[259] v případě ministerstva osoba pověřená vedením jednacího protokolu,

5.2 *„poznámkové sešity nebo knihy pro zaznamenávání poznámek a dílčích údajů, obsahující utajované informace, musí být ukládány obdobně jako utajovaný dokument stejného nebo vyššího stupně utajení a přenášejí se za splnění podmínek…. Příslušný stupeň utajení se do poznámkového sešitu nebo knihy vyznačí u doložky o počtu listů a dále vhodným způsobem na obalu poznámkového sešitu nebo knihy".*[260]

6. Opis, kopie, překlad a výpis z UD:

6.1 opisem nebo kopií je vyhotovení určitého počtu výtisků z originálu UD nebo jeho převedení do elektronické podoby. *„Překladem se rozumí významově shodný převod utajovaného dokumentu do jiného jazyka. Výpisem se rozumí vyhotovení listinného nebo digitálního záznamu z utajovaného dokumentu".*[261] Originálem UD se rozumí výtisk UD doručeného nebo výtisk UD vzniklého, který je uvedený v rozdělovníku,[262]

6.2 k vyhotovení opisu, kopie, překladu UD stupně utajení Tajné nebo Důvěrné nebo výpisu z něj musí být písemný souhlas přímo nadřízené osoby na tomto UD nebo na samostatném listu. Je-li zapsán na samostatném listu, stává se součástí UD,

6.3 na UD, ze kterého se vyhotovuje opis, kopie, překlad nebo výpis, se vyznačí datum vyhotovení, počet výtisků nebo v případě digitálního záznamu identifikace certifikovaného informačního systému, ve kterém byl vyhotoven, příjmení osoby, která vydala souhlas, a příjmení a podpis toho, kdo je vyhotovil,

6.4 na vyhotovený opis nebo kopii UD se na přední stranu prvního listu vyznačí slovo OPIS nebo slovo KOPIE a uvede pořadové číslo vyhotoveného opisu nebo

[259] Tamtéž. K nahlédnutí: § 18 odst. 1 až 3.
[260] § 18 odst. 1 až 3 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[261] Tamtéž. K nahlédnutí § 20 odst. 1.
[262] Tamtéž. Podrobněji: § 20.

kopie UD. Nesouhlasí-li počet listů opisu nebo kopie s počtem listů originálu, vyznačí se na opisu rovněž skutečný počet listů opisu nebo kopie,

6.5 výpis z UD se pořizuje pouze do poznámkového sešitu nebo knihy podle bodu 5.1 tohoto článku nebo do certifikovaného informačního systému nebo v podobě UD v listinné podobě.[263]

7. Předávání UD:

7.1 UD se předává oproti podpisu. Podpis potvrzující převzetí UD se uvádí v jednacím protokolu, zápůjční knize, doručovací knize, manipulační knize, na sběrném archu nebo na UD v rozdělovníku,

7.2 předávání UD v rámci ministerstva se uskutečňuje především prostřednictvím manipulační knihy a zápůjční knihy.[264]

8. Vyřizování UD:

UD se vyřizují v souladu se spisovým a skartačním řádem ministerstva.

9. Ukládání UD:

9.1 *„po vyřízení musí být utajovaný dokument nebo spis vrácen na evidenční místo osobě pověřené vedením jednacího protokolu k uložení. Na utajovaný dokument nebo spis uvede před uložením ten, kdo jej vyřizuje nebo ukládá, spisový znak, skartační znak a rok, ve kterém bude provedeno skartační řízení. Pokud jej vrací v zalepené obálce, obálku opatří podpisem a uvede na ni stupeň utajení, číslo jednací nebo značku spisu, způsob vyřízení, počet ukládaných listů, počet a druh příloh v nelistinné podobě, případně jejich evidenční označení, spisový znak, skartační znak a rok, ve kterém bude provedeno skartační řízení“,*[265]

9.2 *„vyřízené utajované dokumenty a vyřízené a uzavřené spisy se ukládají podle věcných skupin, spisových znaků nebo čísel jednacích způsobem stanoveným“*[266] ministrem, resp. BŘ. Při vyřizování UD se všechny UD týkající se téže věci mohou spojit ve spis. UD uložené ve spisu se vzájemně fyzicky spojí a ukládají se chronologicky vzestupně. Na spisu s uloženými UD se viditelně vyznačí nejvyšší stupeň utajení UD v něm uložených. UD ukládané do spisu se průběžně

[263] Tamtéž. Podrobněji: § 20.
[264] Podrobněji: § 21 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[265] Tamtéž. K nahlédnutí: § 26 odst. 1.
[266] Tamtéž. Podrobněji: § 26 odst. 2.

zapisují do seznamu uložených UD, který je jeho součástí,[267]

9.3 nadpočetné výtisky UD se mohou zničit. Nadpočetné výtisky zničí BŘ nebo osoba jím pověřená a osoba pověřená vedením jednacího protokolu tak, aby byla znemožněna jejich rekonstrukce a identifikace UI, kterou obsahovaly, a jejich zničení potvrdí podpisy v rozdělovníku.[268]

10. Zapůjčování UD:

10.1 uložený UD nebo spis lze v rámci ministerstva zapůjčit na dobu nezbytně nutnou zaměstnanci, který splňuje stanovené podmínky[269], v závislosti na jeho stupni utajení,

10.2 *„utajovaný dokument nebo spis stupně utajení Tajné lze zapůjčit pouze s písemným souhlasem ministra nebo bezpečnostního ředitele nebo jím pověřené osoby. Písemný souhlas musí být uložen u zápůjční knihy. Utajovaný dokument nebo spis stupně utajení Důvěrné lze zapůjčit pouze se souhlasem "*[270] ministra nebo BŘ nebo jimi pověřených osob. Se souhlasem vedoucího pracovníka ministerstva lze ve výjimečných odůvodněných případech předat na dobu nezbytně nutnou uložený spis i jiné osobě, která splňuje podmínky přístupu k UI stupně utajení Vyhrazené,

10.3 *„zapůjčení a vrácení utajovaného dokumentu nebo spisu zaznamenává v zápůjční knize osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo… "*[271] osobou pověřenou ministrem nebo bezpečnostní ředitel,

10.4 vypůjčené UD se v měsíci lednu každého kalendářního roku vrací k zápůjční knize pro účely provedení fyzické kontroly.[272]

11. Vyřazování (skartace) UD:

11.1 vyřazování UD se provádí podle zákona[273], kterým se stanoví kritéria pro posuzování písemností jako archiválií a podrobnosti skartačního řízení

---

[267] Tamtéž. Podrobněji: § 26 odst. 1 až. 3.
[268] Tamtéž. Podrobněji: § 28.
[269] Podrobněji: § 6 odst. 1 a § 11 odst. 1 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[270] Podrobněji: § 27 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[271] Tamtéž, § 27 odst. 3.
[272] Tamtéž. Podrobněji: § 27 odst. 4.
[273] Podrobněji: § 7 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2004, částka 173.

a dále podle spisového a skartačního řádu ministerstva, pokud není stanoveno jinak. Nadpočetné výtisky UD se mohou zničit mimo skartační řízení[274],

11.2 vyřazování UD zajišťuje minimálně dvoučlenná skartační komise jmenovaná BŘ. Členové komise musí splňovat podmínky pro přístup k UI nejvyššího stupně utajení dokumentů, které mají být vyřazeny. Alespoň jeden člen skartační komise musí být nezávislou osobou, která nesmí být osobou pověřenou vedením jednacího protokolu, ve kterém jsou evidovány dokumenty, které jsou předmětem posuzování skartační komise,[275]

11.3 osoba pověřená vedením jednacího protokolu vypracuje návrh na vyřazení UD (skartační návrh),

11.4 skartační komise posoudí UD, u něhož uplynula skartační lhůta. U UD označeného skartačním znakem V skartační komise rozhodne o změně skartačního znaku na A nebo S. U dokumentu označeného skartačním znakem A se zruší stupeň utajení, pomine-li důvod utajení. V případě, že důvod utajení nepomine, uvede se na UD nová skartační lhůta anebo ve výjimečných případech, kdy má být utajovaný dokument uložen v archivech zvláštního významu, se na UD uvede doba, po kterou je nutné tento dokument utajovat, slovy „Utajovat do …“,

11.5 skartační návrh se předá příslušnému archivnímu orgánu ke schválení,

11.6 po schválení skartačního návrhu se UD určené ke zničení zničí pomocí skartovacího stroje certifikovaného NBÚ za přítomnosti skartační komise a jejich zničení potvrdí podpisem na skartačním návrhu (protokolu o skartačním řízení) její členové. Protokol o skartačním řízení, který se skládá z více stran, musí být upraven tak, že se všechny listy průběžně očíslují a prošijí. Na poslední straně se přelepí konce prošití, otiskne razítko s názvem ministerstva, připojí se podpis vedoucího skartační komise přesahující okraj přelepu a na první straně protokolu se uvede doložka o počtu listů,

11.7 u vyřazeného dokumentu se v příslušném jednacím protokolu škrtne pořadové číslo a uvede se záznam o vyřazení[276],

---

[274] K nahlédnutí: kapitola V čl. 9 odst. 3 tohoto úzus.

[275] Podrobněji: § 28 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[276] Tamtéž. K nahlédnutí: příloha č. 1

11.8 výtisk UD, který byl vrácen k jednacímu protokolu nebo k administrativní pomůcce, ve které je evidován, a který není určen k uložení nebo k dalšímu využití, lze zničit mimo skartační řízení,

11.9 jednací protokol a další administrativní pomůcky určené k evidenci UD se mohou vyřadit pouze tehdy, pokud byly vyřazeny všechny UD v nich zaevidované,[277]

11.10 certifikované skartovací stroje jsou na ministerstvu umístěny v prostorách „….název…". BŘ a osoba pověřena vedením jednacího protokolu umožňuje skartování listinných a nelistinných (např. diskety) UD:

- národní povahy stupně utajení Tajné a nižší,
- EU a NATO stupně utajení Tajné a nižší,

Článek 7

Přístup k utajované informaci cizí moci

1. UD cizí moci se evidují v registrech a rozeznáváme:
   1.1 ústřední registr (vede NBÚ – přes tento ústřední registr se poskytují mj. UI NATO),
   1.2 registr (vede jej i ministerstvo – přes tento registr se cestou MZV poskytují UI EU),
   1.3 pomocný registr a kontrolní bod (nejsou v podmínkách ministerstva zřízeny).
2. Na základě odsouhlasené žádosti[278] zaslané NBÚ je v podmínkách ministerstva zřízen registr, který slouží k umožnění přístupu k UI cizí moci. Vede ho vedoucí registru. Pokud dojde kdykoli ke změně údajů uvedených v žádosti, oznámí ministerstvo změny NBÚ nejpozději nejbližší pracovní den ode dne, kdy změna nastala; oznámení se provádí zasláním nového evidenčního listu registru.[279]
3. V registru ministerstva může být zařazen pouze zaměstnanec ministerstva, který je držitelem platného osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení, pro který byl registr zřízen a byl-li registr zřízen i pro UI NATO, i držitelem příslušného osvědčení pro cizí moc.[280]

---

[277] Tamtéž. Podrobněji: § 4 odst. 6.
[278] K nahlédnutí: § 30 odst. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[279] Tamtéž. Podrobněji: § 30.
[280] Tamtéž. Podrobněji: § 30 odst. 4.

4. UD poskytované v mezinárodním styku musí být fyzicky i evidenčně odděleny od ostatních UD. V registru se evidují odděleně UD NATO, UD EU a UD ostatních subjektů cizí moci, a to v samostatných jednacích protokolech pro každý stupeň utajení.[281]
5. Vedoucí registru odpovídá za ochranu všech UD poskytovaných v mezinárodním styku, které jsou v registru uloženy.
6. Kontrolní list[282] se po vyřazení či odeslání UD uloží v registru nejméně po dobu 5 let v případě UD stupně utajení Tajné a nižšího. Po uplynutí této doby osoba pověřená vedením jednacího protokolu kontrolní list zničí. Stvrzenka o převzetí UD není součástí UD, nezapočítává se do počtu listů a ukládá se společně s UD až do jeho vyřazení nebo odeslání. Po vyřazení se s ní postupuje obdobně jako s kontrolním listem.[283]
7. V registru jsou vedeny v rámci ministerstva seznamy osob, kterým lze v registru umožnit přístup k UI NATO a EU. Tyto seznamy jsou neveřejné, pracuje s nimi pouze odpovědná osoba, BŘ a vedoucí registru. Seznamy se aktualizují a po skončení jejich platnosti se ukládají v registru nejméně po dobu 5 let, poté se zničí.
8. BŘ zajistí, aby zaměstnanci oprávnění seznamovat se s UI:
   8.1 NATO a EU byli průběžně informováni o změnách nařízení a pravidel při práci s těmito UI a o hrozbách působících vůči těmto institucím, s nimiž byl sám seznámen,
   8.2 NATO byli seznámeni s částmi projektu fyzické bezpečnosti „Provozní řád“ a „Plán zabezpečení objektu a zabezpečených oblastí v krizových situacích“.
9. Registr provádí kontrolu UD evidovaných v registru k 31. prosinci kalendářního roku a zprávu o kontrole UI vedených v registru zasílá ústřednímu registru do 15. února následujícího kalendářního roku spolu s uvedením počtu UD a jejich stupňů utajení v registru uložených.[284]
10. Další podmínky poskytování UI v mezinárodním styku jsou upraveny v zákoně č. 412/2005 Sb., HLAVA XII.

---

[281] Tamtéž. Podrobněji: § 31 odst. 1.
[282] Podrobněji: kapitola V čl. 4 „administrativní pomůcky“ tohoto úzu.
[283] Podrobněji: § 31 odst. 3 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[284] Podrobněji: § 69 odst. 1 písm. m) zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

Článek 8

Personální změny, zánik ministerstva

1. Zajištění ochrany UI při personálních změnách:

   1.1 *„při změně osoby pověřené vedením jednacího protokolu musí být provedeno komisionální předání všech utajovaných dokumentů stupně utajení Vyhrazené, Důvěrné a Tajné a příslušných administrativních pomůcek“.*[285] BŘ ustanoví nejméně tříčlennou komisi, která provede:

   a) „kontrolu všech uložených utajovaných dokumentů, utajovaných dokumentů dosud nepředaných k vyřízení a utajovaných dokumentů předaných k odeslání,

   b) zpracování předávacího protokolu, který podepíší předávající, přebírající a všichni členové komise. Předávací protokol musí být uložen u ministerstva alespoň po dobu 5 let“.[286]

   1.2 při zániku platnosti oznámení o splnění podmínek pro přístup k UI stupně utajení Vyhrazené, nebo platnosti osvědčení fyzické osoby nebo při skončení výkonu funkce, pracovní nebo jiné činnosti zaměstnance, který má přístup k UI, předá tento zaměstnanec neprodleně UD osobě pověřené vedením administrativní pomůcky, ve které jsou evidovány, nebo BŘ nebo osobě jím pověřené.[287]

2. Zajištění ochrany UI při zániku ministerstva:

   2.1 ministerstvo provede před nebo při svém zániku fyzickou kontrolu všech UD, které se u něj vyskytují:

   a) kontrolu provádí komise, kterou ustanoví ministr. Členem komise musí být zaměstnanec, který je oprávněn k přístupu k UI nejméně takového stupně utajení, která má být kontrolována,

   b) v průběhu kontroly se provede kontrola všech uložených UD, UD dosud nepředaných k vyřízení a UD předaných k odeslání,

   c) vyhotoví se protokol, ve kterém se uvede adresát přebírající UD a způsob vypořádání jednotlivých UD; protokol, který se zaeviduje, podepíší všichni členové komise,

---

[285] Podrobněji: § 34 odst. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.
[286] Tamtéž, § 34 odst. 2.
[287] Tamtéž. Podrobněji: § 34 odst. 4.

d) ministerstvo neprodleně zašle kopii protokolu o fyzické kontrole UD NBÚ,[288]

2.2 při zániku ministerstva ministr nebo BŘ předá UD odpovědné osobě nebo BŘ právního nástupce; není-li právní nástupce, předá je tomu orgánu státu, do jehož působnosti UD náleží, a není-li jej, tak NBÚ. V případě předávání UD NBÚ se současně předá kopie protokolu o fyzické kontrole,[289]

2.3 UD poskytované v mezinárodním styku se předají ústřednímu registru.

Kapitola VI

Fyzická bezpečnost

Článek 1

Zabezpečené oblasti a zabezpečené objekty

1. UI se zpracovává:

1.1 v zabezpečené oblasti příslušné kategorie nebo vyšší,

1.2 v objektu příslušné kategorie nebo vyšší, pokud je zajištěno, že k UI nemá přístup neoprávněná osoba,

1.3 v odůvodněných případech s písemným souhlasem ministra nebo BŘ v objektu jiné kategorie, než je stupeň utajení zpracovávané UI, pokud je zajištěno, že k UI nemá přístup neoprávněná osoba,

1.4 v odůvodněných případech s písemným souhlasem ministra nebo BŘ mimo objekt, pokud je zajištěno, že k UI nemá přístup neoprávněná osoba.[290]

2. UI se ukládá v zabezpečené oblasti příslušné kategorie nebo vyšší a v ní popřípadě v trezoru, uzamykatelné skříni nebo jiné k tomu určené schránce.[291]

3. BŘ stanoví hranici objektu, hranici zabezpečené oblasti a její zařazení do příslušné kategorie a třídy.

---

[288] Tamtéž. Podrobněji: § 35.

[289] Podrobněji: § 35 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

[290] Podrobněji: § 24 zákona č. zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[291] Tamtéž. Podrobněji: § 24 odst. 6.

4. Vstup do zabezpečené oblasti a výstup z ní musí být kontrolovány opatřeními[292]. Neoprávněná osoba může vstoupit pouze do zabezpečené oblasti třídy II, a to s osobou, která má do této oblasti vstup povolen.
5. Zabezpečení objektu a zabezpečených oblastí je zajišťováno kombinací opatření fyzické bezpečnosti[293].
6. Pro zabezpečení ochrany UI se v podmínkách ministerstva určují objekty, zabezpečené oblasti a jednací oblasti následovně (pozn. je možno upravit dle aktuálních potřeb ministerstva):

   6.1 zabezpečené oblasti (všechny jsou třídy II, kdy samotným vstupem nedochází k seznámení s UI):

   a) kategorie Vyhrazené – vybrané prostory …,
   b) kategorie Důvěrné – vybrané prostory …
   c) kategorie Tajné – vybrané prostory…[294]

Článek 2

Zabezpečení utajovaného dokumentu

1. Zabezpečená oblast a úschovný objekt, ve kterých se ukládají UD, musí být v době nepřítomnosti osob odpovědných za přístup do nich uzamčeny.
2. Klíčový režim a způsob přístupu do úschovných objektů a zabezpečených oblastí jsou popsány v projektu fyzické bezpečnosti.
3. V době nepřítomnosti osoby pověřené vedením jednacího protokolu může zabezpečenou oblast nebo úschovný objekt otevřít pouze BŘ nebo jím určená osoba za přítomnosti dalších nejméně dvou osob. O této skutečnosti se pořídí písemný záznam ve dvou výtiscích, který obsahuje důvod otevření, seznam UD, které byly vyňaty či vloženy, jména, příjmení a podpisy přítomných osob, časové údaje o otevření a uzavření. Neprodleně o ní musí být informována osoba pověřená vedením jednacího protokolu. Jeden výtisk záznamu se vloží do úschovného objektu a druhý výtisk je uložen u BŘ.

---

[292] Podrobněji: § 3 Vyhláška č. 528/2005 Sb. Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[293] § 3, 6 až 10 a § 29 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[294] UI stupně utajení Tajné lze v budově projednávat pouze nepravidelně, a to v prostorách k tomu určených (viz projekt fyzické bezpečnosti).

4. Při ztrátě klíčů nebo jejich duplikátů je nutné:

   4.1 tuto skutečnost neprodleně oznámit BŘ, umístit všechny UD do jiné zabezpečené oblasti nebo úschovného objektu; není-li to z technických nebo jiných důvodů možné, musí být ochrana UD zajištěna jiným způsobem,

   4.2 nebudou-li klíče nebo jejich duplikáty nalezeny a zabezpečená oblast nebo úschovný objekt mají být nadále používány pro ukládání UD, musí být dosavadní uzávěry nebo zámky vyměněny,

   4.3 budou-li klíče nalezeny dříve, než dojde k výměně uzávěrů nebo zámků, rozhodne o výměně BŘ podle povahy případu.[295]

Článek 3

Opatření fyzické bezpečnosti

1. Opatřeními fyzické bezpečnosti jsou ostraha, režimová opatření, technické prostředky.
2. V podmínkách ministerstva jsou realizovány všechny tři typy opatření[296]:

   2.1 ostraha je zřízena a využívána,

   2.2 režimová opatření jsou stanovena, zejména:

      a) *„…je stanoveno oprávnění osob a dopravních prostředků pro vstup do objektu, oprávnění osob pro vstup do zabezpečených oblastí a způsob kontroly těchto oprávnění,*

      b) *je stanoven způsob manipulace s klíči a identifikačními prostředky, které se používají pro systémy zabezpečení vstupů,*

      c) *je stanoven způsob manipulace s technickými prostředky a jejich používání*

      d) *jsou stanovena oprávnění při výstupu osob a výjezdu dopravních prostředků z objektu a pro jejich kontrolu,*

      e) *jsou stanoveny podmínky pohybu osob v objektu a zabezpečené oblasti,*

      f) *je stanoven způsob kontroly a vynášení UI z objektu a zabezpečené oblasti…“,*[297]

   2.3 technické prostředky jsou instalovány a využívány.

---

[295] Podrobněji: § 24 až 33 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[296] Přesná specifikace je uvedena v projektu fyzické bezpečnosti.

[297] Podrobněji: § 29 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

Článek 4

Projekt fyzické bezpečnosti

1. Projekt fyzické bezpečnosti ministerstva je uložen u BŘ. Obsahuje souhrn použitých opatření fyzické bezpečnosti a v souladu s platnou legislativou[298] je členěn na:
   1.1 *„vyhodnocení rizik,*
   1.2 *určení objektů a zabezpečených oblastí včetně jejich hranic, určení kategorií a tříd zabezpečených oblastí,*
   1.3 *způsob použití opatření fyzické bezpečnosti,*
   1.4 *provozní řád objektů,*
   1.5 *plán zabezpečení objektů a zabezpečených oblastí v krizových situacích".*[299]

Kapitola VII

Bezpečnost informačních a komunikačních systémů

Článek1

Informační systém

1. *„Informačním systémem nakládajícím s utajovanými informacemi se rozumí jeden nebo více počítačů, jejich programové vybavení, k tomu patřící periferní zařízení, správa tohoto informačního systému a k tomuto systému se vztahující procesy nebo prostředky schopné provádět sběr, tvorbu, zpracování, ukládání, zobrazení nebo přenos utajovaných informací.*"[300]
2. Informační systém musí být certifikován NBÚ[301] a písemně schválen do provozu ministrem nebo BŘ, pouze poté lze v informačním systému nakládat s UI.
3. Schválení informačního systému do provozu musí ministr nebo BŘ písemně oznámit NBÚ do 30 dnů od tohoto schválení.
4. Požadavky na informační systém a podmínky jeho bezpečného provozování v závislosti na stupni utajení UI, s nimiž nakládá, a na bezpečnostním provozním

---

[298] K nahlédnutí: § 32 až 33 a Vyhláška č. 528/2005 Sb. Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.
[299] § 32 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[300] Tamtéž, § 34 odst. 1.
[301] Tamtéž. Podrobněji: § 46.

módu a obsah bezpečnostní dokumentace informačního systému je stanoven vyhláškou.[302]

5. Na ministerstvu je provozován zabezpečený informační systém, umožňující zpracování UI národních a UI EU, v obou případech do stupně utajení „… vypsat do stupně utajení…“. Systém je umístěn v prostorách „…název konkrétního odboru/oddělení… ministerstva“. Předpokladem pro práci se zabezpečeným informačním systémem je vytvoření účtu pro konkrétního zaměstnance, k čemuž dojde na základě odůvodněné žádosti vedoucího samostatného organizačního útvaru daného zaměstnance vůči BŘ. Pozn. (bod 5 upravit dle požadavku konkrétního ÚOSS).

Článek 2

Komunikační systém

1. *„Komunikačním systémem nakládajícím s utajovanými informacemi se rozumí systém zajišťující přenos těchto informací mezi koncovými uživateli a zahrnující koncové komunikační zařízení, přenosové prostředí, kryptografické prostředky, obsluhu a provozní podmínky a postupy.“*[303]
2. *„Komunikační systém nelze provozovat bez projektu bezpečnosti komunikačního systému schváleného Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost. O schválení projektu bezpečnosti komunikačního systému písemně žádá u Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost orgán státu, právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba, která jej bude provozovat.“*[304]

Článek 3

Zpracování utajované informace v elektronické podobě v zařízení, které není součástí informačního nebo komunikačního systému

1. Při *„zpracování utajovaných informací v elektronické podobě v zařízení, které není součástí informačního nebo komunikačního systému, zejména v psacím stroji s pamětí*

[302] Podrobněji: vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[303] § 35 odst. 1 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[304] Tamtéž, § 35 odst. 2.

a v zařízení umožňujícím kopírování, záznam nebo zobrazení utajované informace anebo její převod do jiného datového formátu",[305] musí být zajištěna ochrana této UI. Při ověřování způsobilosti těchto zařízení se postupuje v souladu s vyhláškou č. 523/2005 Sb.

2. Orgán státu, právnická osoba a podnikající fyzická osoba jsou povinni pro jimi provozované zařízení uvedené v odst. 1 tohoto článku vydat bezpečnostní provozní směrnici; pouze v souladu s ní lze zpracovávat UI.
3. Podmínky bezpečného provozování zařízení uvedeného v odst. 1 tohoto článku v závislosti na stupni utajení v něm zpracovávaných utajovaných informací stanoví prováděcí právní předpis[306].
4. Na ministerstvu není povoleno zpracovávat UI v elektronické podobě v zařízení, které není součástí informačního nebo komunikačního systému (např. kopírování).

Kapitola VIII

Povinnosti zaměstnanců při ochraně utajovaných informací

Článek 1

Obecné povinnosti

1. Každý je povinen neprodleně odevzdat NBÚ, policii nebo zastupitelskému úřadu České republiky nalezenou UI nebo UI získanou v rozporu se zákonem č. 412/2005 Sb. anebo osvědčení fyzické osoby, osvědčení podnikatele, osvědčení fyzické osoby pro cizí moc nebo osvědčení podnikatele pro cizí moc.
2. Každý, kdo měl nebo má přístup k UI, je povinen zachovávat o ní mlčenlivost a nesmí k ní umožnit přístup neoprávněné osobě.
3. Každý je povinen při výkonu státní kontroly prováděné NBÚ plnit pokyny kontrolního pracovníka při provádění neodkladných opatření k nápravě.
4. Neprodleně oznamovat BŘ porušení povinností stanovených zákonem č. 412/2005 Sb.
5. Jednou ročně se účastnit proškolení z právních předpisů v oblasti ochrany UI pořádaného BŘ. Doba mezi každoročními školeními nesmí přesáhnout 12 měsíců.

---

[305] § 38 odst. 1 vyhlášky č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

[306] Podrobněji: vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

Článek 2

Povinnosti zaměstnance, který je držitelem oznámení nebo osvědčení

1. Zaměstnanec, který je držitelem oznámení[307], je povinen:
   1.1 písemně sdělovat BŘ ve lhůtě do 15 dnů ode dne, kdy nastala změna (nebo se o ní zaměstnanec dozvěděl):
      a) změnu podmínky svéprávnosti nebo bezúhonnosti,
      b) odcizení, ztrátu nebo poškození oznámení,
      c) den doručení osvědčení fyzické osoby nebo dokladu,
      d) vznik služebního poměru nebo pracovněprávního, členského či obdobného vztahu, poškození oznámení nebo změnu některého z údajů obsaženého v oznámení[308],
   1.2 předložit ve stanovené lhůtě na žádost BŘ výpis z evidence Rejstříku trestů, *„…v případě cizince i obdobný doklad státu, jehož je cizinec státním příslušníkem, jakož i státu, v němž cizinec pobýval nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců“*[309] a prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti; tyto doklady nesmějí být starší než 3 měsíce,
   1.3 při zániku platnosti oznámení nebo na základě písemného vyrozumění o zániku jeho platnosti odevzdat oznámení do 15 dnů BŘ.
2. Zaměstnanec, který je držitelem osvědčení fyzické osoby[310] a má přístup k UI, je povinen:
   2.1 dodržovat povinnosti při ochraně utajovaných informací,
   2.2 odevzdat NBÚ do 15 dnů své osvědčení fyzické osoby, jehož platnost zanikla:
      a) „dnem vykonatelnosti rozhodnutí NBÚ o zrušení jeho platnosti,
      b) takovým poškozením, že zápisy v něm uvedené jsou nečitelné nebo je porušena jeho celistvost,
      c) změnou některého z údajů v něm obsažených,
      d) vznikem služebního poměru příslušníka zpravodajské služby nebo pracovního poměru zaměstnance zařazeného do zpravodajské služby,

---

[307] Oznámení o splnění podmínek pro přístup k UI stupně utajení Vyhrazené. K nahlédnutí: kapitola III čl. 1 odst. 1 tohoto úzu.
[308] Podrobněji: § 9 odst. 3 písm. c, f, j zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.
[309] Tamtéž, § 7.
[310] Osvědčení fyzické osoby pro stupeň utajení Důvěrné a vyšší, vydané NBÚ.

jde-li o osvědčení fyzické osoby, vydané NBÚ,

e) dnem doručení nového osvědčení fyzické osoby,

f) dnem doručení rozhodnutí o nevydání osvědčení fyzické osoby pro stejný stupeň utajení“,[311]

2.3 neprodleně písemně oznámit NBÚ ztrátu nebo odcizení svého osvědčení fyzické osoby nebo osvědčení fyzické osoby pro cizí moc,

2.4 neprodleně písemně oznamovat NBÚ změny údajů, které byly uvedeny v její žádosti fyzické osoby; omezení rozsahu hlášení změn, jakož i způsob a formu jejich doložení stanoví prováděcí právní předpis.[312]

Článek 3

Povinnosti odpovědné osoby – ministra

1. Ministr je povinen zajistit:

1.1 poučení fyzické osoby,

1.2 jednou ročně provedení proškolení fyzických osob, které mají přístup k UI, z právních předpisů v oblasti ochrany utajovaných informací a vést o těchto proškoleních přehledy,

1.3 ověřování splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené,

1.4 schválení informačního systému do provozu a písemné oznámení této skutečnosti NBÚ,

1.5 pověření fyzické osoby k výkonu kryptografické ochrany,

1.6 neprodlené písemné oznámení NBÚ o tom, že před vydáním osvědčení fyzické osoby pominuly skutečnosti, kterými byla žádost fyzické osoby odůvodněna,

1.7 neprodlené písemné oznámení NBÚ o skončení služebního poměru nebo pracovněprávního vztahu, ve kterém byl fyzické osobě umožněn přístup k UI stupně utajení Tajné nebo Důvěrné,

1.8 kontrolu dodržování dalších povinností stanovených zákonem č. 412/2005 Sb.

2. Dále je ministr povinen:

2.1 zřídit a obsadit funkci BŘ, který je mu přímo podřízen,

---

[311] § 56 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

[312] Podrobněji: § 9, 10 vyhlášky č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2011, sbírka 127.

2.2 do 15 dnů ode dne obsazení funkce BŘ oznámit písemně NBÚ jméno, příjmení a rodné číslo osoby vykonávající tuto funkci,

2.3 písemně stanovit BŘ povinnosti v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb.; odpovědnost ministra za ochranu UI není jmenováním BŘ dotčena.

3. K výkonu povinností stanovených odpovědné osobě v § 21 odst. 5, § 23 odst. 1 písm. b), § 59 odst. 1, § 60 odst. 5, § 63 odst. 1 a 4, § 70 odst. 5 a v § 77 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb. nesmí pověřit jinou osobu.[313]

Článek 4

Povinnosti bezpečnostního ředitele

1. Bezpečnostní ředitel je povinen:

1.1 po celou dobu výkonu funkce BŘ splňovat podmínky přístupu k UI takového stupně utajení, ke kterým bude mít při výkonu této funkce přístup,

1.2 schvalovat přehled míst nebo funkcí, u nichž je vyžadován přístup k UI,

1.3 zajišťovat a plnit povinnosti stanovené mu písemně ministrem v rozsahu zákona, zejména provádět:

a) poučení fyzické osoby,

b) jednou ročně proškolení fyzických osob, které mají přístup k UI, z právních předpisů v oblasti ochrany UI a vést o těchto proškoleních přehledy,

c) ověřování splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k UI stupně utajení Vyhrazené,

d) schválení informačního systému do provozu a písemné oznámení této skutečnosti NBÚ,

e) pověření fyzické osoby k výkonu kryptografické ochrany,

f) neprodleně písemně oznamovat NBÚ, že před vydáním osvědčení fyzické osoby nebo rozhodnutí pominuly skutečnosti, kterými byla žádost fyzické osoby odůvodněna,

g) neprodleně písemně oznamovat NBÚ skončení pracovněprávního, členského či obdobného vztahu, ve kterém byl fyzické osobě umožněn přístup k UI stupně utajení Tajné nebo Důvěrné,

[313] Podrobněji: zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

h) autentizovat administrativní pomůcky,

i) kontrolu dodržování dalších povinností stanovených tímto zákonem.

2. BŘ je povinen předem projednat s předkladatelem materiál určený do porady vedení ministerstva, pokud se týká ochrany UI.[314]

Článek 5

Povinnosti osoby pověřené vedením jednacího protokolu

1. Osoba pověřená vedením jednacího protokolu je povinna:

1.1 řádně vést jednací protokol s veškerými souvislostmi,

1.2 kontrolovat formální náležitosti došlých UD, provádět jejich zaprotokolování a přidělování,

1.3 kontrolovat správnost formálních náležitostí dokumentů vzniklých na ministerstvu,

1.4 ukládat vyřízené dokumenty, které v odůvodněných případech poskytuje k zapůjčení a vypracovávat návrhy na vyřazení UD,

1.5 připravovat k autentizaci administrativní pomůcky a vést jejich evidenci,

1.6 vyhotovovat kontrolní listy utajovaných dokumentů stupně utajení Důvěrné a Tajné.

Článek 6

Postihy při porušení povinnosti při ochraně utajovaných informací

1. Podle závažnosti a dalších zjištěných okolností při zneužití UI, nebo porušení povinností při ochraně UI může oprávněný orgán rozhodnout o postihu v oblasti trestněprávní nebo v oblasti správní.

2. Za spáchání trestného činu uvedeného ve zvláštní části zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, lze uložit trest odnětí svobody až na 12 let[315].

3. Za porušení povinností při ochraně UI podle zákona č. 412/2005 Sb. lze fyzické osobě uložit při spáchání přestupku pokutu do výše 5 mil. Kč a právnické osobě do 1 mil. Kč[316].

---

[314] Tamtéž.

[315] Např. trestný čin vyzvědačství podle § 316, ohrožení utajované informace podle § 317, nebo ohrožení utajované informace z nedbalosti podle § 318 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2009, částka 11.

[316] Podrobněji: § 148 zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

Kapitola IX

Článek 1

Mimořádná situace

1. Při každé mimořádné situaci, v rámci které je prováděna evakuace budovy nebo její části, je každý zaměstnanec manipulující s UI, pokud tím neohrozí svůj život nebo zdraví, povinen zajistit je proti neoprávněnému nakládání, a to zejména tím, že před svým odchodem z pracoviště:
   1.1 veškeré UI v dosahu uloží do úschovného objektu[317] specifikovaného v projektu fyzické bezpečnosti a řádně jej zabezpečí proti otevření neoprávněnou osobou,
   1.2 pokud není možné UI uzamknout v úschovném objektu, pak je vloží do neprůhledného obalu, nebo je zabezpečí jiným vhodným způsobem proti neoprávněnému nakládání a ponechá je při sobě;

   teprve po zajištění UI zaměstnanec opustí ohrožený prostor a řídí se dalšími pokyny osoby řídící evakuaci. Pokud má zaměstnanec UI při sobě, odevzdá je při nejbližší možné příležitosti BŘ nebo osobě pověřené vedením jednacího protokolu.
2. Zaměstnanec, který má pracoviště v některé ze zabezpečených oblastí nebo v zabezpečeném objektu č. „…xxx…“, kromě splnění povinnosti dle odst. 1 tohoto článku, navíc zajistí tuto oblast a objekt proti neoprávněnému vstupu uzamčením vstupních dveří. Předtím si ověří, že se v zabezpečené oblasti nebo zabezpečeném objektu nenachází žádná další osoba.
3. V případě vzniku jakékoli mimořádné situace jsou odpovědná osoba nebo BŘ oprávněni přijmout a nařídit nadstandardní opatření k ochraně UI, specifikovaná v projektu fyzické bezpečnosti.
4. BŘ zajistí nejméně jedenkrát ročně provedení nácviku činnosti při mimořádných situacích.

Kapitola X

Článek 1

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování tohoto řádu vykonává „…název konkrétního odboru/oddělení…“.

---

[317] Podrobněji: kapitola VI čl. 1 „zabezpečené oblasti a zabezpečené objekty“ a čl. 2 „zabezpečení utajovaného dokumentu“ tohoto úzu.

2. Tímto interním předpisem se zrušuje řád pro ochranu utajovaných informací č. j. „…xxx…“ ze dne „…xxx…“.
3. Tento řád nabývá platnosti dnem podpisu ministra, účinnosti dnem „…xxx…“ a je závazný pro všechny zaměstnance ministerstva.

Odborný gestor: „…název konkrétního odboru/oddělení…“
Zpracovatel:

ministr

5.3 Doporučení a návrhy řešení

Na základě vyslovených premis a vyjádření respondentů v předchozích částech této kapitoly lze formulovat následující závěry:

- Úroveň zabezpečení ochrany UI na ÚOSS je podmíněna, mimo jiné, úrovní personální politiky ÚOSS v oblasti zabezpečení ochrany UI,
- Personální politika v oblasti zabezpečení ochrany UI je výlučně interním rozhodnutím ÚOSS,
- Objem a stupeň utajení UD zpracovávaných ÚOSS je podmíněno aktuální bezpečnostní situací obecně a dále věcnou působností ÚOSS jako zpracovatele a jeho možnostmi zajištění této činnosti,
- V letech 2022–2023 došlo v důsledku reorganizačních změn k zásadnímu snížení počtu odborně způsobilých zaměstnanců disponujících bezpečnostní prověrkou stupně utajení Důvěrné a Tajné. Na straně druhé došlo v důsledku zhoršující se bezpečnostní situace v témže období až k enormnímu nárůstu objemu zpracovávaných UD ministerstvem, zejména ve stupni utajení Tajné,
- V důsledku interního rozhodnutí ministerstva v oblasti nastavení personální politiky vzniklo reálné riziko bezprostředního nebezpečí v podobě nepřijatelné zátěže pro dotčené erudované zaměstnance disponujícími odpovídající bezpečností prověrkou, vyšší chybovostí při zpracování UD, neplnění stanovených úkolů/opatření a v neposlední řadě vlastního snížení zabezpečení ochrany UI,
- Stávající právní úprava ochrany UI je na požadované úrovni, přehledná a srozumitelná, a přesto dochází k porušení ze strany zpracovatelů UD, a to i při plnění primárních požadavků,

- Zpracovaný návrh úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI, jednohlasně hodnocený jako možný efektivní nástroj ke zvýšení zabezpečení ochrany UI, bude plnohodnotně využitelný, a to za předpokladu úprav dle podmínek konkrétního ÚOSS.

Návrhy a doporučení:

- Odpovědné plánování regulace personální politiky jehož součástí je nezbytná analýza rizik a dopadů a nastavený proces řízení rizik, jako jeden ze základních předpokladů efektivního zabezpečení ochrany UI,
- Nastavení a striktní dodržování konkrétních pravidel pro personální práci se zaměstnanci, kteří se při výkonu svých povinností potřebují seznamovat s UI, počínaje procesem zveřejnění volných pracovních/služebních pozic a následně po nástupu na ministerstvo, zejména:
  - v případě zveřejňování dotčených volných pracovních/služebních pozic vždy uvádět specifický požadavek na bezpečnostní prověrku,
  - při přijetí nového zaměstnance požadovat předložení platného osvědčení, popř. v co nejkratší době po přijetí do pracovního/služebního poměru požadovat podání žádosti o provedení bezpečnostního řízení na NBÚ,
  - do doby vydání osvědčení uzavřít se zaměstnancem pracovní smlouvu pouze na dobu určitou (v termínu zohlednit požadavky NBÚ na vydání osvědčení),
  - dodržet pravidlo, že vedoucí zaměstnanec by měl mít minimálně stejný stupeň bezpečnostní prověrky jako jeho podřízený,
  - před ukončením platnosti osvědčení ve stanovené lhůtě je podání následné žádosti o vydání nového osvědčení je realizováno při součinnosti Samostatného oddělení bezpečnosti a krizového řízení ministerstva.
- Komplexní a pravidelné proškolování všech oprávněných osob a v neposlední řadě důsledná vnitřní kontrola jsou stále vysoce efektivním opatřením podporujícími zabezpečení administrativní bezpečnosti.
- V rámci nastavené meziresortní spolupráce zajistit postoupení zpracovaného návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI k možnému využití ve věci.

6 Závěr

Diplomová práce zpracovaná na téma „Spisová služba v režimu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy“ volně navazující na bakalářskou práci „Právní úprava ochrany utajovaných informací v České republice“, byla postavená na ambici vytvořit efektivní nástroj využitelný u ÚOSS při práci s utajovanými informacemi – úzus pro tvorbu spisového řádu na ochranu utajovaných informací u ústředního orgánu státní správy, a posílit tak odolnost ochrany UI v oblasti administrativní bezpečnosti zejména vůči selhání lidského faktoru, na nějž poukazují, mimo jiné, závěry zmíněné bakalářské práce.

Hlavními premisami pro tvorbu úzu takového charakteru byla v první řadě legitimita a plnohodnotný soulad s aktuálními požadavky personální, průmyslové, administrativní, fyzické bezpečností a bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a na straně druhé bylo nezbytné akcentovat v možné míře potřeby uživatelů, resp. úzus měl být uživatelsky přijatelný.

V kontextu se zmíněnými závěry bakalářské práce byl formulován také odvozený záměr závěrečné práce – postihnout otázku personální politiky ÚOSS v oblasti zabezpečení ochrany UI.

Teoretická část, uvozená krátkým exkurzem do historie spisové služby, poskytla výklad užívané terminologie, přehled účinných právních předpisů a jejich rozbor, který představil nejen specifické administrativní pomůcky, proces manipulace s utajovanými informacemi a skartační řízení, ale prostor byl věnován také registrům utajovaných informací.

Praktická část diplomové práce byla v první fázi vedena ve dvou liniích. V linii, založené na statistickém zkoumání v oblasti administrativní a personální bezpečnosti v období let 2013–2022, byly vzájemně komparovány výsledky vývoje objemu zpracovávaných UD a vývoje počtu zaměstnanců ministerstva, potažmo vývoje počtu zaměstnanců disponujících bezpečnostní prověrkou, a tyto posléze prvotně posouzeny zpracovatelem závěrečné práce.

V souběžné linii byla analýza platných a účinných právních předpisů a odborných publikací, vypracovaná v teoretické části, zformulována do podoby úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS, která odpovídá standardům stanoveným ministerstvem pro tvorbu interních předpisů[4], tedy do tzv. „pracovní verze“.

Následovala řízená interview s erudovanými odborníky z oblasti zabezpečení ochrany UI, kteří se postupně vyjádřily jednak k aktuálnímu stavu a efektivitě právního

rámce zabezpečení ochrany UI, jednak k vývoji zpracovávaných UD a vývoji personální politiky v této oblasti v kontextu se změnami bezpečnostní situace a jednak k pracovní verzi úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS a jeho možného využití.

Jednotlivé výstupy z praktické části umožnily v následující kapitole vypracovat jejich komplexní zhodnocení a formulovat dílčí premisy, dále dopracovat a představit finální podobu návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS a v neposlední řadě vyslovit doporučení a návrhy.

V závěru tak lze v první řadě konstatovat, že objem a stupeň utajení zpracovávaných UD jsou podmíněny aktuální bezpečnostní situací v ČR a v zahraničí, dále věcnou působností ÚOSS jako zpracovatele a jeho možnostmi řádného zajištění této činnosti, přičemž míra zabezpečení ochrany UI při zpracování závisí, mimo jiné, na úrovni personální politiky ÚOSS v této oblasti, která je výlučně v jeho pravomoci.

I přes dlouhodobě nepříznivý vývoj bezpečnostní situace a odpovídající nárůst objemu zpracovávaných UD, ne vždy je ze strany ÚOSS vedena personální politika v oblasti zabezpečení ochrany UI odpovědně. Naopak, dochází i k redukci odpovídajících odborných služebních/pracovních pozic vázaných na požadavek bezpečnostní prověrky, a tím ke vzniku bezprostředního rizika v podobě nepřijatelné zátěže pro odborně způsobilé zaměstnance disponující odpovídající bezpečnostní prověrkou, vyšší chybovosti při zpracování UD, neplnění stanovených úkolů/opatření a v neposlední řadě snížení zabezpečení ochrany UI.

Tento závěr souhlasně podpořila i vyjádření oslovených respondentů v rámci řízených interview. Respondenti se dále jednohlasně pozitivně vyjádřili k předložené pracovní verzi návrhu úzu pro tvorbu spisového řádu na ochranu UI u ÚOSS, kterou vyhodnotili jako možný efektivní nástroj ke zvýšení míry zabezpečení ochrany UI plně využitelný za předpokladu implementace do podmínek konkrétního ÚOSS, jež plně odpovídá aktuálním právním předpisům a je uživatelsky přijatelný.

V souladu s vyslovenou primární ambicí – posílit odolnost ochrany UI v oblasti administrativní bezpečnosti zejména vůči selhání lidského faktoru, byla v kontextu s učiněnými závěry naformulována standardní opatření pro oblast personální politiky, jako např. odpovědné plánování regulace personální politiky, jehož součástí je nezbytná analýza rizik a dopadů a nastavený proces řízení rizik, jako jeden ze základních předpokladů efektivního zabezpečení ochrany UI. Nicméně je diskutabilní, do jaké míry lze efektivně obdobná opatření prosadit vůči vrcholnému managementu obecně ...

7 Seznam použitých zdrojů

7.1 Knižní publikace

ADAMOVÁ, K., SOUKUP, L. *Prameny k dějinám práva v českých zemích*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2010. 362 s. ISBN 978-80-7380-271-4.

DVOŘÁK, J., CHROBÁK, J. *Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Komentář*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2018. s. 480. ISBN 978-80-7598-016-8.

HENDRYCH, D. a kol. *Právnický slovník. 3. podstatně rozšířené vydání.* Praha: C. H. Beck, 2009. s. 1481. ISBN 978-80-7400-059-1.

KUNT, M., LECHNER, T. *Spisová služba. 3. aktualizované vydání.* Praha: Nakladatelství Leges, s.r.o. 2022. 384 s. ISBN 978-80-7502-233-2.

PETR FÍK, *Metodika správy utajovaných dokumentů.* Praha: Institut pro právu dokumentů, z. s. Nakladatelství odborné literatury, 2020. s 250. ISBN 978-80-907792-0-4.

SLÁDEČEK, V., POUPEROVÁ, O. a kol. *Správní právo – zvláštní část (vybrané kapitoly)*. Praha: Nakladatelství Leges, s. r. o., 2011, 416 s. ISBN 978-80-8712-806-6.

SULITKOVÁ L. *Archivní a spisová služba.* Ústí nad Labem: Scientia, 2017. 195 s. ISBN 978-80-7561-027-0.

7.2 Internetové zdroje

ABS, Archiv bezpečnostní složek. *Inventár komisie na ochranu šťátného tajomstva* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://www.abscr.cz/data/pdf/inventar/inventar-a23.pdf.

ABS, Archiv bezpečnostních složek. *Rozkaz náčelníka hlavní správy vojenské kontrarozvědky* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://www.abscr.cz/data/pdf/rozkazy/rozkaz-nhsvkr3-891110.pdf.

BECK-online. – Nařízení Rady Euratom č. 3, kterým se provádí článek 24 Smlouvy o založení Evropského společenství pro atomovou energii ze dne 31. července 1958 [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=mv2tgxzrhe2tqx3sgaydam27gayq.

BECK-online. – Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://app.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=mv2tgxzsgaytkx3ega2dina&groupIndex=0&rowIndex=0.

BECK-online. – 2013/488/EU: Rozhodnutí Rady ze dne 23. září 2013 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU. [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/document-view.seam?documentId=mv2tgxzsgaytgx3ega2dqoa&groupIndex=0&rowIndex=0&refSource=search.

BECK-online. – Důvodová zpráva k Vyhlášce č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací. [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=oz5f6mrqgizf6mrxgvpwi6q&rowIndex=0.

BECK-online. – Důvodová zpráva k zákonu č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. [online]. [cit. 2023-06-02]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterviewdocument.seam?documentId=oz5f6mrqga2v6nbrgjpwi6q&groupIndex=0&rowIndex=0.

BECK-online. – Odůvodnění vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací. [online]. [cit. 2023-09-23]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=oz5f6mrqgizf6mrxgvpwi6q&groupIndex=16&rowIndex=0#.

BECK-online. – Utajované informace a bezpečnostní řízení. [online]. [cit. 2023-09-23]. Dostupné z: https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=nrptembsgnpxa6s7ge3di&groupIndex=18&rowIndex=0&refSource=search.

DOHNALOVÁ E. *Bakalářská práce. Právní úprava ochrany utajovaných informací.* [online]. [cit. 2023-05-27]. Dostupné z: https://is.czu.cz/auth/zp/portal_zp.pl?prehled=vyhledavani;podrobnosti_zp=302463;zp=302463;download_prace=1

Dokument č. AC/324-D(2014)0010-REV2. *Directive on the Public Disclosure of NATO Information*. [online]. [cit. 2023-10-06]. Dostupné z: https://www.nato.int/nato_static_fl2014/assets/pdf/pdf_archives/20180913_AC_324-D-2014-0010-REV2_ENG_NHQD89016.pdf.

Dokument Rady Evropské unie č. 11336/11. *Zacházení s dokumenty pro vnitřní potřebu Rady* [online]. [cit. 2023-10-06]. Dostupné z: https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-11336-2011-INIT/cs/pdf.

Národní bezpečnostní úřad. *NBÚ*. [online]. Dostupné z: https://nbu.gov.cz/.

Národní bezpečnostní úřad. *Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2017* [online]. [cit. 2024-02-02]. Dostupné z: file:///C:/Users/user/Downloads/Zprava_o_cinnosti_NBU_za_rok_2017.pdf.

NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Obecně k personální bezpečnosti* [online]. [cit. 2023-06-18]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1043-obecne-k-personalni-bezpecnosti/.

NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Obecně k personální bezpečnosti* [online]. [cit. 2023-07-29]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/personalni-bezpecnost-oznameni-pro-v-osvedceni-d-t-pt-certifikaty/1043-obecne-k-personalni-bezpecnosti/.

NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Ochrana utajovaných informací. Informace* [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/ochrana-utajovanych-informaci/223-administrativni-bezpecnost-tvorba-prijem-evidence-2/1277-informace-2/.

NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Předpisy NATO vztahující se k ochraně utajovaných informací* [online]. [cit. 2023-06-11]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/pravni-predpisy/1078-predpisy-nato-vztahujici-se-k-ochrane-utajovanych-informaci/.

NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Přehled nejdůležitějších aplikačních změn v administrativní bezpečnosti*. [online]. [cit. 2023-09-22]. Dostupné z: https://www.nbu.cz/cs/aktualne/1281-prehled-nejdulezitejsich-aplikacnich-zmen-v-administrativni-bezpecnosti/.

NBÚ, Národní bezpečnostní úřad. *Zpráva o činnosti NBÚ za rok 2022* [online]. [cit. 2024-02-02]. Dostupné z: file:///C:/Users/user/Downloads/Zprava_o_cinnosti_NBU_za_rok_2022.pdf.

Novinky.cz., *Hrad dostal pokutu za skartaci tajných dokumentů* [online]. [cit. 2023-09-29]. Dostupné z: https://www.novinky.cz/clanek/domaci-hrad-dostal-pokutu-za-skartaci-tajnych-dokumentu-40417264.

Rozhodnutí Rady Evropské unie (EU) 2013/488/EU ze dne 23. září 2013 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU [online]. [cit. 2024-02-12]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013D0488.

Směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2013/488/EU dne 14. prosince 2022 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU [online]. [cit. 2023-09-30]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32013D0488.

Směrnice Evropského parlamentu a rady (EU) 2022/2557 ze dne 14. prosince 2022 o odolnosti kritických subjektů a o zrušení směrnice Rady 2008/114/ES, [online]. [cit. 2023-09-18]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022L2557&from=EN.

Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2555 ze dne 14. prosince 2022 o opatřeních k zajištění vysoké společné úrovně kybernetické bezpečnosti v Unií a o změně nařízení (EU) č. 910/2014 a směrnice (EU) 2018/1972 a o zrušení směrnice (EU) 2016/1148 (směrnice NIS 2), [online]. [cit. 2023-09-18]. Dostupné z: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2555.

Systém ASPI - [online]. [cit. 2023-06-02] do částky 68/2023 Sb. a 15/2023 Sb.m.s. 9/1972 Ú.v. - pro manipulaci se skutečnostmi státního, hosp., služ. tajemství – poslední stav textu.

Vláda České republiky, *Programové prohlášení vlády* [online]. [cit. 2024-03-01]. Dostupné z https://vlada.gov.cz/cz/programove-prohlaseni-vlady-193547/.

7.3 Právní předpisy

Nařízení vlády č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

Směrnice MŽP č. 4/2024 o interních předpisech Ministerstva životního prostředí – *neveřejné.*

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2012, částka 88.

Vyhláška č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Vyhláška č. 363/2011 Sb., o personální bezpečnosti a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2011, částka 127.

Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

Vyhláška č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 179.

Zákon č. 102/1971 Sb., o ochraně státního tajemství, In.: Sbírka zákonů, rok 1971, částka 28.

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 1999, částka 39.

Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, In.: Sbírka zákonů, rok 1998, částka 52.

Zákon č. 219/1999 Sb., o ozbrojených silách České republiky, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2022, částka 128.

Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2014, částka 99.

Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2000, částka 73.

Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách) ve znění pozdějších předpisů, In: Sbírka zákonů, rok 2000, částka 10.

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2009, částka 11.

Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, In.: Sbírka zákonů, rok 2005, částka 143.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In.: Sbírka zákonů, rok 2004, částka 173.

Zákon České národní rady č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky (poslední novela § 28 zákona č. 34/20021 Sb.). In.: Sbírka zákonů, rok 1969, částka 1.

8 Seznam obrázků, tabulek, grafů a zkratek

8.1 Seznam obrázků

Obrázek 1 – Příklad zápisu čísla jednacího stupně utajení Tajné v jednacím protokole 15
Obrázek 2 – Ukázka možného prošití, přelepů, razítka a podpisů přesahující okraj přelepu na vnitřní straně desek autentizované administrativní pomůcky 26

8.2 Seznam tabulek

Tabulka 1 – Vzor vyplnění štítku na titulní straně jednacího protokolu 29
Tabulka 2 – Vzor vyplnění na vnitřní straně desek jednacího protokolu 29
Tabulka 3 – Vzor vyplnění na vnitřní straně desek jednacího protokolu 29
Tabulka 4 – Vzor jednacího protokolu (levá strana a pravá strana) 30
Tabulka 5 – Vzor vyplnění doručovací knihy 31
Tabulka 6 – Vzor vyplnění manipulační knihy 31
Tabulka 7 – Vzor vyplnění zápůjční knihy 32
Tabulka 8 – Vzor vyplnění sběrného archu 33
Tabulka 9 – Vzor vyplnění kontrolního listu 34
Tabulka 10 – Vzor vyplnění jednacího protokolu 41
Tabulka 11 – Vzor záznamu uváděného na výtisku UD určeném k uložení 42
Tabulka 12 – Vzor rozdělovníku 43
Tabulka 13 – Vzor stvrzenky – zásilka v rámci České republiky 46
Tabulka 14 – Vzor stvrzenky o převzetí utajovaného dokumentu v mezinárodním styku 47
Tabulka 15 – Stupně utajení národního charakteru a jejich ekvivalenty 53
Tabulka 16 – Přehled počtu zaměstnanců ministerstva za období 2014–2023 59
Tabulka 17 – Přehled počtu zaměstnanců ministerstva s bezpečnostními prověrkami 59
Tabulka 18 – Přehled počtu utajovaných dokumentů zpracovávaných ministerstvem za období 2014–2023 62
Tabulka 19 – Přehled počtu dokumentů evidovaných u ústředního registru NATO za období let 2013–2022 68
Tabulka 20 – Výklad pojmů a zkratek 78
Tabulka 21 – Stupně utajení národního charakteru a jejich ekvivalenty 95

8.3 Seznam grafů

Graf 1 – Vývoj počtu zaměstnanců ministerstva ve srovnání s vývojem počtu zaměstnanců ministerstva s bezpečnostními prověrkami 61
Graf 2 – Vývoj utajovaných dokumentů podle stupně utajení 63
Graf 3 – Vývoj utajovaných dokumentů podle typu 64
Graf 4 – Utajovaná čísla jednací ministerstva za období 2014–2023 65
Graf 5 – Vývoj zaměstnanci/čísla jednací (stupně utajení) 2014–2023 66
Graf 6 – Vývoj zaměstnanci/čísla jednací (národní, EU, NATO) 2014–2023 66
Graf 7 – Čísla jednací ústředního registru NATO za období 2013–2022 69

8.4 Seznam použitých zkratek

BŘ	bezpečnostní ředitel
č. j.	číslo jednací
ČR	Česká republika
ČSSR	Československá socialistická republika
EU	Evropská unie
kap.	kapitola
KSČ	Komunistická strana Československa
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NATO	Severoatlantická aliance
NBÚ	Národní bezpečnostní úřad
NÚKIB	Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
OSCM	Ostatní subjekty cizí moci
UD	utajovaný dokument
UI	utajovaná informace
ÚOSS	Ústředí orgán státní správy

Přílohy

Příloha A – Přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím 137
Příloha B – Seznam osob, které mají přístup k UI 138
Příloha C – Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI EU 139
Příloha D – Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI NATO 140
Příloha E – Seznam administrativních pomůcek určených k evidenci utajovaných a neutajovaných dokumentů 141
Příloha F – Vzor úpravy přední strany prvního listu utajovaného dokumentu 142
Příloha G – Vzor úpravy přední strany prvního listu průvodní části utajovaného dokumentu složené z více částí 143
Příloha H – Vzor úpravy přední strany prvního listu utajované části utajovaného dokumentu složeného z více částí 144
Příloha I – Vzor úpravy přední strany prvního listu neutajované části utajovaného dokumentu složeného z více částí 145
Příloha J – Vzor kurýrního listu včetně pokynů pro kurýra 146
Příloha K – Žádost o souhlas ke zřízení registru 152
Příloha L – Vzor evidenčního listu 153
Příloha M – Vzor zprávy o kontrole utajovaných informací evidovaných v registru 154

Příloha A – Přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím

Evidenční číslo:

Přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím

Poř. číslo	Číslo organ. útvaru/ kód místa	Pracovní místo	Úroveň místa	NÁRODNÍ	EU	NATO	Jméno
				Požadovaný stupeň utajení / Skutečný stupeň utajení	Požadovaný stupeň utajení / Skutečný stupeň utajení	Požadovaný stupeň utajení / Skutečný stupeň utajení	
				-/-	-/-	-/-	
	*			-/-	-/-	-/-	
				-/-	-/-	-/-	
				-/-	-/-	-/-	*

*Pozn.: * u kódu místa – pracovní místo*
*Pozn.: * u jména – konkrétní pracovník v pracovním poměru na služebním místě*

Tento přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím, nabývá účinnosti dne

V Praze dne

bezpečnostní ředitel

Vysvětlivky:

Pro lepší orientaci jsou barevně rozlišeny jednotlivé řádky „Přehledu…“ s tím, že tmavě zeleně je označena odpovědná osoba, světle zeleně je označena funkce vrchního ředitele sekce, popř. náměstek odpovědné osoby, světle modrá barva znázorňuje ředitele odboru, bez zvýraznění jsou vedoucí oddělení, popř. referenti.

Kolonka „pracovní místo“ vyjadřuje funkci tzn. např. vrchní ministerský rada, odborný referent apod.

Sloupce „národní, EU, NATO“ je požadovaný stupeň totožný s vnitřní systemizací MŽP. Skutečný stupeň utajení je spojen s konkrétní fyzickou osobou.

Příloha B – Seznam osob, které mají přístup k UI

Evidenční číslo:

Seznam osob, které mají přístup k UI
Osvědčení, Oznámení + Poučení

Poř. č.	Jméno	Příjmení	Datum poučení	Stupeň	Platnost osvědčení	Poznámka

V Praze dne

bezpečnostní ředitel

Příloha C – Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI EU

Evidenční číslo:

Seznam osob, které se mohou seznamovat s UD EU
Osvědčení, Oznámení + Poučení

Poř. č.	Jméno	Příjmení	Datum poučení	Stupeň	Platnost osvědčení	Poznámka

V Praze dne

bezpečnostní ředitel

Příloha D – Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI NATO

Evidenční číslo:

Seznam osob, které se mohou seznamovat s UI NATO
Osvědčení, Oznámení + Poučení

P. č.	Jméno	Příjmení	Datum poučení	Stupeň	Číslo osvědčení pro NATO	Platnost osvědčení od	Platnost osvědčení do	Poznámka

V Praze dne

bezpečnostní ředitel

Příloha E – Seznam administrativních pomůcek určených k evidenci utajovaných a neutajovaných dokumentů

Vnitřní levá strana „Seznamu…“

Tato kniha obsahuje: …. listů

Byla dána do užívání dne: ….

Jméno a příjmení pověřené osoby: … BŘ…

Podpis pověřené osoby k podpisu: ….

Knihu vede	Od – do	Podpisový vzor

Vnitřní pravá strana „Seznamu…“

Evid. č.	Název pomůcky	Počet listů	Komu přidělena		Datum vrácení	Poznámka
			Příjmení a jméno	Datum		
				Podpis	rok skartace	

Vysvětlivky:

Evid. č. = za lomítkem se uvádí aktuální kalendářní rok.

Poznámka = uvádí se např. záznam o skartaci nebo převodu administrativní pomůcky

Příloha F – Vzor úpravy přední strany prvního listu utajovaného dokumentu

Příloha č. 8 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.

STUPEŇ UTAJENÍ
UTAJOVAT DO:

Název orgánu státu
nebo právnické osoby anebo
jméno, příjmení a sídlo
podnikající fyzické osoby

Datum, případně místo vzniku

Č. j.:

Výtisk č. (Výtisk jediný)
Počet listů:
Rozdělovník přiložen
Přílohy utajované:
Přílohy neutajované:

……
…..
.....obsah……
……
…….

STUPEŇ UTAJENÍ
číslo listu nebo stránky

„Slova „UTAJOVAT DO“ se uvedou, pouze pokud charakter utajované informace vyžaduje, aby byla omezena doba, po kterou bude informace utajována podle § 22 odst. 3 zákona.
Údaje o přílohách se uvádí pouze, pokud utajovaný dokument přílohy obsahuje.
Umístění čísla listu nebo stránky nemusí být uprostřed.
Slova „Rozdělovník přiložen“ se uvádí v případě, kdy je rozdělovník vyhotoven na samostatném listu. Umístění textu nemusí odpovídat vzoru“.

Příloha G – Vzor úpravy přední strany prvního listu průvodní části utajovaného dokumentu složené z více částí

Příloha č. 9 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.

STUPEŇ UTAJENÍ
UTAJOVAT DO:

Název orgánu státu
nebo právnické osoby anebo
jméno, příjmení a sídlo
podnikající fyzické osoby

Datum a místo vzniku

Č. j.:

Výtisk č. (Výtisk jediný)
Počet listů:
z toho:
utajovaná část:
neutajovaná část:
Přílohy utajované
Přílohy neutajované:

……
…..
……..……obsah……
……
……..

STUPEŇ UTAJENÍ
číslo listu nebo stránky

„Slova „UTAJOVAT DO“ se uvedou, pouze pokud charakter utajované informace vyžaduje, aby byla omezena doba, po kterou bude informace utajována podle § 23 odst. 3 zákona.
Počet listů – uvede se číslovka, která je součtem počtu listů průvodní části utajovaného dokumentu složeného z více částí a všech listů jednotlivých utajovaných a neutajovaných částí.
Utajovaná část – uvede se počet utajovaných částí a celkový počet jejich listů zlomkem, kdy čitatelem je počet utajovaných částí a jmenovatelem celkový počet listů všech utajovaných částí.
Neutajovaná část – uvede se počet neutajovaných částí a celkový počet jejich listů zlomkem, kdy čitatelem je počet neutajovaných částí a jmenovatelem celkový počet listů všech neutajovaných částí.
Údaje o přílohách se uvádí pouze, pokud utajovaný dokument přílohy obsahuje.
Umístění čísla listu nebo stránky nemusí být uprostřed“.

Příloha H – Vzor úpravy přední strany prvního listu utajované části utajovaného dokumentu složeného z více částí

STUPEŇ UTAJENÍ
UTAJOVAT DO:

Název orgánu státu
nebo právnické osoby anebo
jméno, příjmení a sídlo
podnikající fyzické osoby

Utajovaná část (....) č. j.
Výtisk č.:
Počet listů:

……
….
……obsah……..……
……
…....

STUPEŇ UTAJENÍ
číslo listu nebo stránky

Příloha I – Vzor úpravy přední strany prvního listu neutajované části utajovaného dokumentu složeného z více částí

Název orgánu státu
nebo právnické osoby anebo
jméno, příjmení a sídlo
podnikající fyzické osoby

Neutajovaná část (....) č. j.:
Výtisk č.:
Počet listů:

……
….
……..……obsah……
……
…...

číslo listu nebo stránky

Příloha J – Vzor kurýrního listu včetně pokynů pro kurýra

Příloha č. 13 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.

COURIER CERTIFICATE No./KURÝRNÍ LIST č.

FOR THE INTERNATIONAL HAND CARRIAGE OF CLASSIFIED DOCUMENTS, EQUIPMENT AND/OR COMPONENTS
URČENO PRO MEZINÁRODNÍ PŘEPRAVU UTAJOVANÝCH DOKUMENTŮ, ZAŘÍZENÍ A/NEBO SOUČÁSTÍ FORMOU OSOBNÍHO DORUČENÍ

This is to certify that the bearer/Tímto se potvrzuje, že doručitel

Mr./Ms./pan/paní: *(jméno, příjmení, titul)*

born on/narozen(a) dne: *(den/měsíc/rok)* **in**/v *(uvede se země)*

nationality/státní příslušnost: *(uvede se země)*

holder of passport/identity card no./držitel(ka) pasu/průkazu totožnosti č.: *(uvede se číslo)*

issued on/vydaného dne: *(den/měsíc/rok)*

valid to/platného do: *(den/měsíc/rok)*

employed in/zaměstnán(a) u: *(uvede se orgán státu, právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba)*

is authorised as an official courier to carry on the journey detailed below the following consignment (number of packages, weight and dimensions of each package and other identification data as in shipping documents)/je oprávněn(a) jako oficiální kurýr přepravovat po níže rozepsané trase následující zásilku (počet kusů, hmotnost, rozměry, případně další identifikační data podle přepravních dokladů):

The attention of Customs, Police, and/or Immigration Officials is drawn to the following/ Žádáme celní, policejní a/nebo imigrační úředníky, aby respektovali následující pokyny:

- **The material comprising the assignement is classified in the interests of the security of**/Materiál, který tvoří tuto zásilku, je utajovaný v zájmu bezpečnosti:

  (Uveďte země, které mají na zachování bezpečnosti zájem; minimálně je třeba uvést zemi, odkud je zásilka odesílána, a zemi, pro kterou je určena. Mohou být uvedeny také země sloužící jen jako tranzitní.)

- **It is requested that the consignment will not be inspected by other than properly authorised persons or those having special permission**/Pokud bude zásilka kontrolována, žádáme, aby ji prohlédly pouze osoby s odpovídajícím oprávněním, nebo osoby, které k tomu mají zvláštní povolení.

- **If an inspection is deemed necessary, it is requested that it be carried out in an area out of sight of general public and, in the presence of the courier**/Pokud bude provedení prohlídky nezbytné, žádáme, aby proběhla mimo dohled veřejnosti a za přítomnosti kurýra.

- **It is requested that the package, if opened for inspection, be marked after re-closing in order to show evidence of the opening by sealing and signing it and by annotating the shipping documents (if any) that the package has been opened**/Pokud bylo zavazadlo otevřeno za účelem provedení prohlídky, žádáme, aby bylo po opětovném uzavření označeno pečetí a podpisem, které potvrzují jeho otevření, s uvedením zápisu do přepravních dokladů (pokud jsou připojeny), že došlo k otevření zásilky.

- **Customs, Police, and/or Immigration Officials are requested to give assistance, if necessary, to ensure successful and secure delivery of the consignment**/Žádáme celní, policejní a/nebo imigrační úředníky, aby v případě nutnosti poskytli pomoc potřebnou k zajištění úspěšného a bezpečného doručení zásilky.

ITINERARY/ITINERÁŘ

From/Místo odeslání: *(země, odkud je zásilka odesílána)*

To/Místo určení: *(země, kam je zásilka odesílána)*

Through (intervening countries)/Přes: *(seznam tranzitních zemí)*

Authorised stops/Povolené zastávky: *(seznam příslušných míst)*

Date of beginning of journey/Datum zahájení cesty: *(den/měsíc/rok)*

Specimen or number of seal used (if any)/Vzor/otisk nebo číslo pečeti (je-li použita):

Signature of Company's Security Officer Podpis bezpečnostního ředitele orgánu státu/právnické osoby/podnikající fyzické osoby *(jméno, příjmení a podpis)*	**Signature of Authorised Official of the National Security Authority** Podpis oprávněného zástupce Národního bezpečnostního úřadu *(jméno, příjmení a podpis)*

Company's stamp Razítko orgánu státu/právnické osoby/podnikající fyzické osoby	**Official stamp** **of the National Security Authority** Úřední razítko Národního bezpečnostního úřadu

To be signed on completion of journey/Podepsat po ukončení cesty:

I declare in good faith that, during the journey covered by this „Courier Certificate", I am not aware of any occurence or action, by myself or by others, that could have resulted in the compromise of the consignment/Prohlašuji v dobré víře, že si nejsem vědom(a), že by během cesty, pro kterou platí tento kurýrní list, došlo z mé strany nebo ze strany jiných osob k něčemu, nebo že by se vyskytlo něco, co by mohlo mít za následek kompromitování této zásilky.

Courier's signature/Podpis kurýra:

NOTE FOR THE COURIER/POKYNY PRO KURÝRA

You have been appointed to carry a classified consignment. Your „COURIER CERTIFICATE" has been provided. Before starting the journey, you will be briefed on the security regulations governing the hand carriage of the classified consignments and on your security obligations during the specific journey (behaviour, itinerary, schedule, etc.). You will also be requested to sign a declaration that you have read and understood and will comply with prescribed security regulations./Byl(a) jste pověřen(a) přepravou utajované zásilky. Byl Vám vydán kurýrní list. Před zahájením cesty budete poučen(a) o bezpečnostních směrnicích platných pro přepravu utajovaných zásilek formou osobního doručení a o Vašich povinnostech při zajišťování bezpečnosti během konkrétní cesty (způsob chování, vystupování, itinerář, plán atd.). Budete také požádán(a) o podepsání prohlášení, že jste se seznámil(a) s předepsanými bezpečnostními směrnicemi, že jste jim porozuměl(a) a že se jimi budete řídit.

The following general points are brought to your attention/Upozorňujeme Vás na následující všeobecné zásady:

1. **you will be held liable and responsible for the safe custody consignment described in the Courier Certificate**/budete odpovídat za bezpečné nakládání se zásilkou uvedenou v kurýrním listu, jejíž přepravou jste pověřen(a);

2. **throughout the journey, the classified consignment must stay under your personnal possession and must not, under any circumstances, be left unattended**/během celé cesty musí být utajovaná zásilka neustále ve Vašem osobním držení a za žádných okolností nesmí být ponechána bez dohledu;

3. **the consignment will not be opened en route except in the circumstances described in paragraph 9 below**/zásilka nesmí být během cesty otevírána, s výjimkou případů popsaných v bodu 9 níže;

4. **the classified consignment is not to be discussed or disclosed in any public place**/o utajované zásilce se nesmí hovořit na veřejných místech a nesmí na nich být otevírána;

5. **while hand carrying a classified consignment, you are forbidden to deviate from the travel schedule provided**/po dobu přepravy utajované zásilky formou osobního doručení máte zakázáno se odchýlit od plánu cesty, se kterým jste byl(a) seznámen(a);

6. **in case of emergency, you must take such measures as you consider necessary to protect the consignment, but on no account will you allow the consignment out of your personal possession. Your instructions include details on how to contact the security authorities of the countries you will transit as listed in paragraph 10. If you have not received these details, ask for them from your company Security Officer**/v mimořádné situaci musíte podniknout veškerá opatření k ochraně zásilky, která uznáte za potřebná, v žádném případě však nesmíte dopustit, aby se zásilka dostala mimo Vaše osobní držení. Vaše instrukce

obsahují podrobné pokyny, jak navázat kontakt s bezpečnostními úřady tranzitních zemí, viz bod 10. Pokud jste tyto podrobné pokyny neobdržel(a), vyžádejte si je od bezpečnostního ředitele Vašeho zaměstnavatele;

7. **you and the company Security Officer are responsible for ensuring that your personal expatriation and travel documentation (passport, currency and medical documents, etc.) are complete, valid and current**/Vy a bezpečnostní ředitel Vašeho zaměstnavatele odpovídáte za to, že Vaše výjezdní a cestovní doklady (pas, finanční prostředky a požadované zdravotní dokumenty atd.) jsou kompletní, platné a aktuální;

8. **if unforeseen circumstances make it necessary to transfer the consignment to other than the designated representatives of the company or government you are to visit, you will give it only to authorised employees of one of the points of contact listed in paragraph 10**/pokud nastanou nepředvídané okolnosti, v jejichž důsledku je nutné předat zásilku jiným než určeným zástupcům společnosti nebo státu, kam Vaše návštěva směřuje, smíte ji předat pouze oprávněným zaměstnancům některého ze styčných míst, které jsou souhrnně uvedeny v bodu 10;

9. **IMPORTANT: there is no assurance of immunity from search by the Customs, Police, and/or Immigration Officials of the various countries whose borders you will be crossing; therefore, should such officials enquire into the contents of the consignment, show them your „Courier Certificate" and insist on showing them to the actual senior Customs, Police, and/or Immigration Officials. This action should normally be sufficient to pass the consignment through unopened. However, if the senior Customs, Police, and/or Immigration Official demands to see the actual contents of the consignment you may open it in his presence, but this should be done in an area out of sight of the general public**/DŮLEŽITÉ: neexistuje žádná záruka imunity proti prohlídce ze strany celních, policejních a/nebo imigračních úředníků různých zemí, jejichž hranice budete překračovat. Proto, pokud budou tito úředníci trvat na tom, že chtějí prověřit obsah zásilky, ukažte jim svůj kurýrní list a žádejte, aby tento doklad byl ukázán vedoucímu pracovníkovi celních, policejních a/nebo imigračních orgánů, kteří jsou právě ve službě. Tento krok by za normálních okolností měl stačit k tomu, aby zásilka prošla bez otevření. Jestliže však vedoucí pracovník celních, policejních a/nebo imigračních orgánů bude trvat na tom, že chce obsah zásilky vidět, můžete ji otevřít v jeho přítomnosti, je však nutné, aby tato prohlídka proběhla v místech, kam nemá přístup veřejnost;

   You should take precautions to show officials only as much of the contents as will satisfy them that the consignment does not contain any other item and ask the official to repack or assist in repacking it immediately upon completion of the examination/Měl(a) byste dbát na to, abyste úředníkům ukázal(a) z obsahu zásilky pouze tolik, aby se mohli přesvědčit, že neobsahuje nic dalšího, zároveň požádejte úředníka, aby zásilku znovu zabalil nebo aby při novém zabalení pomáhal, a to okamžitě po ukončení prohlídky;

You should request the senior Customs, Police, and/or Immigration Official to provide evidence of the opening and inspection of the consignment by signing and sealing them when closed and confirming in the shipping documents (if any) that the consignment has been opened/Požádejte vedoucího pracovníka celních, policejních a/nebo imigračních orgánů, aby Vám potvrdil otevření a prohlídku zásilky svým podpisem a jejím zapečetěním po uzavření a aby otevření zásilky potvrdil v nákladové dokumentaci (pokud je připojena);

If you have been required to open the consignment, you must notify the receiving company Security Officer and the dispatching company Security Officer, who should be requested to inform the NSAs of their respective governments/Jestliže jste byl(a) požádán(a) o otevření zásilky, musíte o tom informovat bezpečnostního ředitele organizace/společnosti, která zásilku přebírá, a bezpečnostního ředitele organizace/společnosti, která zásilku odeslala. Toho pak je třeba požádat, aby informoval jednotlivé Národní bezpečnostní úřady příslušných států;

10. **along the route you may contact the following officials to request assistance**/ v průběhu cesty se můžete se žádostí o pomoc obrátit na následující úředníky:

Příloha K – Žádost o souhlas ke zřízení registru

Žádost o souhlas ke zřízení registru

Podle § 30 odst. 1 vyhlášky č. 275/2022 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací

1. Název a sídlo orgánu státu nebo právnické osoby anebo jméno, příjmení a sídlo podnikající fyzické osoby, která žádá o souhlas ke zřízení registru:

2. Zdůvodnění žádosti:

3. Adresu objektu, v němž bude registr umístěn:

4. Původce a stupeň utajení utajovaných dokumentů, k jejichž evidenci a ukládání je registr zřízen:
(Vyznačte Vámi zvolený stupeň utajení – DŮVĚRNÉ, TAJNÉ nebo PŘÍSNĚ TAJNÉ)

5. Popis organizační struktury registru s členěním na pomocné registry nebo kontrolní body:
(Budou zřízeny pomocné registry utajovaných dokumentů? Pokud ano, uveďte, kolik a kde.)

6. Organizační začlenění registru v rámci orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby:
(Komu je registr utajovaných dokumentů podřízen.)

7. Jména a příjmení vedoucího registru a jeho zástupce, kteří budou jmenováni po zřízení registru:

.……..
.…….

podpis bezpečnostního ředitele

Příloha L – Vzor evidenčního listu

Příloha č. 14 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.

Vzor evidenčního listu

Evidenční list

Název orgánu státu nebo právnické osoby anebo jméno a příjmení podnikající fyzické osoby:
Sídlo:

Adresa registru/pomocného registru/kontrolního bodu*):
Registr/pomocný registr/kontrolní bod*) zřízen pro utajované informace EU/NATO/OSCM*)
Do stupně utajení:
Jsou zřízeny pomocné registry/kontrolní body*)? ANO/NE*) počet:
Adresa pomocného registru/kontrolního bodu*):
Nejvyšší stupeň utajení utajované informace, pro který je zřízen:
Jméno a příjmení bezpečnostního ředitele:

	Jméno a příjmení	Podpis	Telefon/e-mail
Vedoucí registru/pomocného registru/ osoba pověřená vedením pomocného jednacího protokolu v kontrolním bodu*)			
Zástupce vedoucího registru/pomocného registru/ zástupce osoby pověřené vedením pomocného jednacího protokolu v kontrolním bodu*)			

Datum:

Podpis:

*) Nehodící se škrtněte.
Údaje o zástupci se uvedou, pokud je zástupce ustanoven. Je-li ustanoveno zástupců více, uvedou se v přidaných řádcích.
Je-li evidenční list zasílán Úřadu, podepisuje jej odpovědná osoba nebo bezpečnostní ředitel. V případě, že je evidenční list pomocného registru nebo kontrolního bodu zasílán registru nebo pomocnému registru, podepíše jej osoba stanovená odpovědnou osobou nebo bezpečnostním ředitelem.

Příloha M – Vzor zprávy o kontrole utajovaných informací evidovaných v registru

Příloha č. 15 k vyhlášce č. 275/2022 Sb.

Vzor zprávy o kontrole utajovaných informací evidovaných v registru

Zpráva o roční kontrole utajovaných informací evidovaných v registru (označení orgánu státu/právnické osoby/podnikající fyzické osoby) k 31. prosinci 20….

A) Tímto potvrzujeme, že registr dokončil každoroční kontrolu dokumentů NATO, které má v evidenci k 31. prosinci 20…, s tímto výsledkem:

1) Nebylo zjištěno, že by jakýkoliv utajovaný dokument NATO nebyl zaevidován, nebyl fyzicky dohledán nebo byl shledán nekompletním, resp. byly zjištěny následující nedostatky v evidenci utajovaných dokumentů NATO:
2) Celkový počet utajovaných dokumentů NATO, které jsou v registru uloženy k 31. prosinci 20…, a to pro jednotlivé stupně utajení:
3) Celkový počet utajovaných dokumentů NATO, které obdržel registr za poslední kalendářní rok:
   - z toho utajované dokumenty poskytnuté podle § 77 odst. 3 zákona:
4) Celkový počet utajovaných dokumentů NATO skartovaných za poslední kalendářní rok:

B) Tímto potvrzujeme, že registr dokončil každoroční kontrolu dokumentů EU, které má v evidenci k 31. prosinci 20…, s tímto výsledkem:

1) Nebylo zjištěno, že by jakýkoliv utajovaný dokument EU nebyl zaevidován, nebyl fyzicky dohledán nebo byl shledán nekompletním, resp. byly zjištěny následující nedostatky v evidenci utajovaných dokumentů EU:
2) Celkový počet utajovaných dokumentů EU, které jsou v registru uloženy k 31. prosinci 20…, a to pro jednotlivé stupně utajení:
3) Celkový počet utajovaných dokumentů EU, které obdržel registr za poslední kalendářní rok:
   - z toho utajované dokumenty poskytnuté podle § 77 odst. 3 zákona:
4) Celkový počet utajovaných dokumentů EU skartovaných za poslední kalendářní rok:

C) Tímto potvrzujeme, že registr dokončil každoroční kontrolu dokumentů ostatních subjektů cizí moci, které má v evidenci k 31. prosinci 20…, s tímto výsledkem:

1) Nebylo zjištěno, že by jakýkoliv utajovaný dokument ostatních subjektů cizí moci nebyl zaevidován, nebyl fyzicky dohledán nebo byl shledán nekompletním, resp. byly zjištěny následující nedostatky v evidenci utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci:
2) Celkový počet utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci, které jsou v registru uloženy k 31. prosinci 20…, a to pro jednotlivé stupně utajení:
3) Celkový počet utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci, které obdržel registr za poslední kalendářní rok:
   - z toho utajované dokumenty poskytnuté podle § 77 odst. 3 zákona:

4) Celkový počet utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci skartovaných za poslední kalendářní rok:

Pokud v registru nejsou uloženy některé z výše uvedených utajovaných dokumentů (NATO, EU nebo ostatních subjektů cizí moci), uvede se tato skutečnost s jejich označením a vyjádřením volnou formou, která se stává součástí zprávy.

Datum: …..... odpovědná osoba/bezpečnostní ředitel

…....
(podpis)