

Standard ISVS 005/02.01 pro náležitosti životního cyklu informačního systému

Verze . modifikace standardu ISVS	Datum schválení verze / modifikace	Datum vyhlášení standardu ISVS	Datum zveřejnění na webu ÚVIS	Uveřejněn ve Věstníku ÚVIS
01.01	1. 11. 2000	22. 12. 2000	1. 12. 2000	2000/částka 5
01.02	22. 2. 2002	–	1. 3. 2002	–
02.01	11. 12. 2002	18. 12. 2002	18. 12. 2002	2002/částka 5

V Praze dne: 11. 12. 2002
Schvalují: Vladimír Mlynář v. r.
ministr pověřený řízením ÚVIS

Obsah

Standard ISVS 005/02.01 pro náležitosti životního cyklu informačního systému

Obsah	2
Předmluva	4
Úvod	4
1 Předmět standardu	5
1.1 Účel	5
1.2 Rozsah působnosti	6
1.3 Shoda se standardem	6
1.4 Omezení	6
2 Odkazy	6
3 Vymezení pojmů	7
4 Životní cyklus IS	9
5 Fáze přípravy IS	10
5.1 Strategické procesy	10
6 Fáze vývoje, provozu a údržby IS	11
6.1 Strategické procesy	12
6.2 Realizační projekty	12
7 Fáze ukončení činnosti IS	22
7.1 Strategické procesy	22
8 Dokumenty IS	22
8.1 Záměr IS – Evidenční list	23
8.2 Informační strategie	24
8.3 Bezpečnostní politika	24
8.4 Projektové postupy	25
8.5 Plán zajištění jakosti	25
8.6 Principy monitorování a aktualizace požadavků	25
8.7 Projektový záměr – Evidenční list	25
8.8 Plán akvizice	26
8.9 Plán koordinace subprojektů	27
8.10 Plán provozu IS	27
8.11 Plán údržby	27
8.12 Plán vývoje IS	27
8.13 Plán zavádění IS	27
8.14 Systémové požadavky IS	28
8.15 Úvodní studie IS	28
8.16 Projektová bezpečnostní dokumentace IS	28

8.17	<i>Žádost o nabídku</i>	29
8.18	<i>Smlouva</i>	29
8.19	<i>Návrh IS – redukováný postup</i>	30
8.20	<i>Detailní návrh IS</i>	30
8.21	<i>Globální návrh IS</i>	31
8.22	<i>Evidence poruch a mimořádných událostí</i>	32
8.23	<i>Návrh migrace</i>	32
8.24	<i>Návrh modifikace</i>	32
8.25	<i>Protokol o kvalifikačním testování softwaru</i>	33
8.26	<i>Protokol o kvalifikačním testování systému</i>	33
8.27	<i>Systémová příručka IS</i>	33
8.28	<i>Uživatelská příručka IS</i>	33
8.29	<i>Školící a učební texty</i>	33
8.30	<i>Zpráva o provedení migrace – Evidenční list</i>	33
8.31	<i>Zpráva o zavedení IS a konverzi dat</i>	33
8.32	<i>Protokol o převzetí IS</i>	34
8.33	<i>Protokol o převzetí IS do provozního užívání – Evidenční list</i>	34
8.34	<i>Provozní bezpečnostní dokumentace IS</i>	34
8.35	<i>Provozní statistika</i>	34
8.36	<i>Přehled připomínek a požadavků uživatelů</i>	35
8.37	<i>Ukončení projektu – Evidenční list</i>	35
8.38	<i>Protokol o vyřazení IS z provozu – Evidenční list</i>	35
8.39	<i>Evidenční list ISVS</i>	35
9	<i>Povinnost atestace</i>	36
10	<i>Závěrečná a přechodná ustanovení</i>	36
11	<i>Seznam příloh</i>	37
	<i>Příloha A (Informativní) Popis vybraných procesů v životním cyklu IS</i>	38
	<i>Příloha B (Informativní) Povinnosti správců plynoucí ze standardu</i>	48
	<i>Příloha C (Informativní) Vztah mezi dokumenty standardu a dokumenty požadovanými vyhláškou MF č. 40/2001 Sb.</i>	49
	<i>Příloha D (Informativní) Vzory formulářů evidenčních listů</i>	51

Předmluva

Standard je určen zejména pro správce informačních systémů veřejné správy a dále pro ostatní subjekty, které se rozhodnou spravovat svoje informační systémy podle ustanovení tohoto standardu.

Standard definuje základní postupy a náležitosti procesů životního cyklu informačního systému nebo jeho části s **hlavními cíli**:

- Zajistit řízení a zejména kvalitní organizaci a kontrolu projektů rozvoje IS v rámci organizace správce ISVS.
- Zajistit kvalitní řízení vývoje, provozu a údržby informačního systému jako celku.
- Připravit věcný podklad pro atestace informačních systémů nebo projektů jejich rozvoje.
- Poskytnout správcům informačních systémů veřejné správy možnost efektivněji kontrolovat dodavatele komplexních řešení (zejména externí subjekty) rozšířením počtu a přesnou definicí kontrolních bodů, ve kterých lze zpracováváný projekt ovlivnit nebo v krajním případě zastavit tak, aby nedocházelo k dalším zbytečným finančním a časovým ztrátám.
- Vést jednotnou strukturovanou dokumentaci jednotlivých projektů tak, aby nebyly ohroženy personálními změnami v řešitelských týmech.

Dále jsou standardem sledovány cíle:

- Definovat návaznosti jednotlivých projektů v organizaci správce ISVS.
- Vést evidenci o jednotlivých informačních systémech, projektech jejich rozvoje a jejich meziresortních návaznostech pro potřeby (a podle metodických požadavků) Úřadu pro veřejné informační systémy.
- Zajistit základní kontrolu účelnosti vynakládání finančních prostředků na projekty ICT ze státního rozpočtu.

Současná verze standardu navazuje na již zveřejněnou **verzi 01.02 (005/01.02)** a na základě zkušeností získaných při nasazení v praxi ji **rozšiřuje a upravuje** v následujících oblastech:

- Standard byl rozšířen o popis a požadavky na strategické procesy řízení informačního systému jako celku a jejich dokumenty (Informační strategie, Bezpečnostní politika apod.).
- Do standardu byly doplněny požadavky, které vymezují podmínky pro povinnost atestace IS jako celku.
- Z normativní části standardu byly z důvodu obtížně proveditelnosti případné atestace vyřazeny komplexní popisy činností, které musí správce v průběhu realizačních projektů IS vykonávat. Tyto činnosti jsou nadále uvedeny pro informaci v Příloze A tohoto standardu.

Úvod

Standard předepisuje základní kroky, které musí být provedeny v průběhu životního cyklu informačního systému a zejména základní strukturu dokumentů, které musí být v průběhu životního cyklu informačního systému vypracovány a pravidelně aktualizovány.

Při tvorbě standardu byla použita následující východiska:

a) Každý informační systém prochází následujícími fázemi svého životního cyklu:

- Příprava IS.
- Vývoj, provoz a údržba IS.
- Ukončení činnosti IS.

V každé fázi životního cyklu IS probíhají strategické procesy IS, které mají za cíl koordinaci průběhu fáze a definici základních podmínek a požadavků pro činnosti (a projekty) v dané fázi.

Ve fázi „Vývoj, provoz a údržba IS“ probíhají kromě strategických procesů také Realizační projekty IS (akvizice, vývoj, provoz a údržba a kombinované), které věcně řeší rozvoj IS jako celku nebo jeho jednotlivé části.

- b) Ve všech fázích životního cyklu IS musí být zpracovány standardem definované dokumenty pro strategické procesy nebo pro probíhající realizační projekty. Standard definuje strukturu těchto dokumentů. Vzhledem k rozdílnému rozsahu a náročnosti různých IS se ve standardu nepředepisují metody pro vypracování obsahu a požadavky na rozsah a podrobnosti zpracování jednotlivých položek struktury dokumentů požadovaných standardem (pokud není u položky dokumentu uvedeno jinak). Rozhodnutí o metodách zpracování položek dokumentace je plně v odpovědnosti správce.
- c) Dokumenty vytvořené podle požadavků standardu mohou být na úrovni resortu (správce) použity pro efektivnější řízení informačního systému. Standard také stanovuje povinnost správce archivovat dokumenty po dobu 5 let od ukončení provozu systému, v jehož rámci byly projekty zpracovány, nestanovuje-li jiný právní předpis pro vybrané dokumenty dobu delší.
- d) Standard je koncipován tak, že plně respektuje práva a odpovědnosti správců za informační systém, proto nestanovuje konkrétní kvalitativní ani jiné vnitřní charakteristiky informačních systémů.
- e) Atestace probíhá pouze na úrovni informačního systému jako celku v určitých okamžicích jeho životního cyklu, jednotlivé realizační projekty atestaci nepodléhají.
- f) Dále standard definuje skupinu požadavků na průběh a výstupy realizačních projektů akvizice, vývoje, provozu a údržby:
- Každý realizační projekt informačního systému nebo jeho části, který spadá do působnosti standardu, musí být jednotně zahájen. To znamená, že musí být zpracován dokument (Projektový záměr), ve kterém budou shrnuty základní kvalitativní i kvantitativní požadavky týkající se výsledku projektu, která budou sloužit jako akceptační kritéria pro tento projekt.
 - Každý realizační projekt informačního systému nebo jeho části, který spadá do působnosti tohoto standardu, musí postupovat ve standardem definovaných krocích (postupy se liší podle druhu a náročnosti projektu). Dále musí být zajištěno zpracování standardem požadovaných dokumentů v rámci jednotlivých postupů.
 - Správce může zpracovat jeden dokument (např. Úvodní studie nebo Systémové požadavky) pro více projektů nebo informačních systémů současně. O tomto vícenásobném použití musí v identifikačních údajích dokumentu provést zápis.
 - Realizační projekty akvizice, jejichž předmět spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek musí probíhat v souladu s tímto zákonem. Standard tento zákon a postup akvizičního řízení nijak nemodifikuje ani neupravuje, definuje podkladové dokumenty, které by měly být k výběrovému řízení přiloženy, pouze z hlediska věcné problematiky.

1 Předmět standardu

1.1 Účel

Standard vymezuje požadavky na průběh životního cyklu informačního systému a na projekty akvizice, vývoje, provozu a údržby informačního systému nebo jejich kombinace.

1.2 Rozsah působnosti

Tento standard se vztahuje na informační systémy veřejné správy a na projekty akvizice, vývoje, provozu a údržby těchto systémů.

V případě, že správci informačního systému přenesou smluvně svoje povinnosti na jiný subjekt, musí být podmínka dodržení tohoto standardu součástí smlouvy. Správci však zůstávají nadále zodpovědní za plnění všech ustanovení tohoto standardu.

1.3 Shoda se standardem

Informační systém vyhovuje standardu, jestliže současně splňuje podmínky uvedené v kapitole 4, 5, 6, 7, a 8 tohoto standardu.

Projekty akvizice, vývoje, provozu a údržby informačního systému nebo jejich kombinace vyhovují standardu, jestliže současně splňují všechny podmínky uvedené v článku 6.2 a v kapitole 8 tohoto standardu.

1.4 Omezení

Standard ukládá povinnost dokumentovat průběh životního cyklu informačního systému a postup projektů akvizice, vývoje, provozu a údržby informačního systému nebo jejich kombinace, ale nespécifikuje podrobnosti toho, jak implementovat nebo vykonávat činnosti obsažené v tomto standardu.

Tímto standardem se nepředepisuje specifický model životního cyklu informačního systému nebo specifická metodika jeho vývoje. Stejně tak se zde nepředepisují explicitní metody pro vypracování jednotlivých položek dokumentace požadované standardem.

Správci IS používající tento standard jsou zodpovědní za výběr specifického modelu životního cyklu informačního systému a za zobrazení procesů, činností a úloh z tohoto standardu v modelu. Dále jsou zodpovědní za výběr a použití metodiky pro provedení činností a úloh přiměřených pro daný projekt. Jsou také zodpovědní za výběr a použití dalších metod (pokud nejsou součástí metodiky) pro vypracování jednotlivých položek dokumentace požadované standardem.

V celém standardu je používán termín „musí“ pro vyjádření závazného použití příslušného ustanovení, termín „bude“ vyjadřuje prohlášení o cíli nebo úmyslu, termín „měl by“ vyjadřuje doporučení a termín „může“ vyjadřuje směr činnosti v rámci přípustných limitů definovaných tímto standardem.

2 Odkazy

- ČSN ISO/IEC 12207:1997 Informační technologie. Procesy v životním cyklu software.
- ČSN ISO/IEC 14598-1:2000 Informační technologie. Hodnocení softwarového produktu. Část 1: Všeobecný přehled.
- ČSN ISO/IEC 9126-1:1994 Informační technika. Hodnocení softwarového produktu. Charakteristiky jakosti a návod pro jejich posuzování.
- ČSN ISO/IEC 9126-1:2002 Softwarové inženýrství. Jakost produktu. Část 1: Model jakosti.
- ČSN EN ISO 9001:2001 Systémy managementu jakosti. Požadavky.
- ČSN EN ISO 9000-3:1999 Normy pro management jakosti. Část 3: Směrnice pro použití ISO 9001:1994 při vývoji, dodávce a údržbě počítačového softwaru.
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.
- Zákon č. 148/1998 Sb., o utajovaných skutečnostech.
- Zákon č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.

- Vyhláška Národního bezpečnostního úřadu č. 56/1999 Sb., o bezpečnosti informačních systémů nakládajících s utajovanými skutečnostmi, provádění jejich certifikace a náležitostech certifikátů.
- Vyhláška ministerstva financí č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku.
- Usnesení vlády ČR č. 624 z 20. června 2001, o Pravidlech, zásadách a způsobu zabezpečování kontroly užívání počítačových programů.
- Platné standardy ISVS.
- Standard ISVS 009/02.01 – Katalog jednoduchých datových prvků (v aktuální verzi).
- Standard ISVS 010/01.02 – Katalog složených datových prvků (v aktuální verzi).

3 Vymezení pojmů

- 3.1 akceptace systému** – rozhodnutí správce o přijetí systému.
- 3.2 akvizitér** – subjekt, který získává nebo si opatřuje systém, softwarový produkt nebo softwarovou službu (provádí akvizici). Pro potřeby tohoto standardu je akvizitérem správce IS, pokud není uvedeno jinak. Pro účely tohoto standardu lze použít i termínu zadavatel ve stejném významu.
- 3.3 akvizice** – proces získávání systému, softwarového produktu nebo softwarové služby.
- 3.4 atribut** – měřitelná fyzikální nebo abstraktní vlastnost entity.
- 3.5 atestace** – stanovení způsobilosti pro použití v informačních systémech veřejné správy na základě shody se stanovenými standardy, technickými normami požadovaným stupněm bezpečnosti nebo na základě dosažení vyšší úrovně technických a užitných vlastností, než požadují standardy a technické normy.
Komentář: Podle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy stanovuje tuto způsobilost nezávislé atestační středisko.
- 3.6 dohoda** – definice termínů a podmínek, kterými se budou řídit vzájemné vztahy spolupráce.
- 3.7 dodavatel** – subjekt, který uzavírá s akvizitérem smlouvu na dodávku systému, softwarového nebo hardwarového produktu nebo informační služby.
- 3.8 hodnocení** – systematické určování rozsahu, ve kterém entita uspokojuje specifická kritéria.
- 3.9 hodnocení jakosti** – systematické zkoumání rozsahu, v kterém je entita schopna splnit specifikované požadavky na jakost.
- 3.10 informační systém** – funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, a dále nástroje umožňující výkon informačních činností.
- 3.11 integrace systému** – proces spojování jednotlivých komponent systému tak, aby tvořily jeden konzistentní celek. Spojování se realizuje přes rozhraní jednotlivých komponent.
- 3.12 jakost informačního systému** – souhrn význačných charakteristik informačního systému, které se vztahují na schopnost uspokojovat dané nebo stanovené potřeby.
- 3.13 metodika tvorby informačního systému** – souhrn etap, přístupů, zásad, postupů, pravidel, dokumentů, řízení, metod, technik a nástrojů pro tvorbu informačních systémů.
- 3.14 konfigurační položka** – součást konfigurace systému, která zabezpečuje jednu funkci jeho konečného užití a může být jednoznačně identifikována.
- 3.15 komerční konfekční software** – software vytvořený pro zvolenou třídu aplikací u většího počtu zákazníků. Vzniká generalizací uživatelských požadavků a standardizací jejich řešení.
- 3.16 kvalifikační požadavek** – množina kritérií a podmínek, které musí být splněny, aby mohl být informační systém, produkt nebo informační služba kvalifikován jako shodný se svou specifikací a připraven pro použití v cílovém prostředí.

- 3.17 kvalifikační testování** – testování řízené projektantem a osvědčené akvizitěrem (podle potřeby), kterým se prokazuje, že softwarový produkt vyhovuje specifikacím a je připraven pro použití v cílovém prostředí.
- 3.18 metrika** – výběr nebo určení metody měření a měřicí stupnice.
- 3.19 měření** – užití metriky k přiřazení hodnoty (čísla nebo kategorie) atributu entity podle dané měřicí stupnice.
- 3.20 migrace** – přenos systému, softwarového produktu nebo jeho dat ze starého do nového operačního prostředí nebo přenos dat mezi verzemi aplikačního programu.
- 3.21 milník** – kontrolní bod projektu (naplánované místo v projektu), kde bude posouzen dosavadní zamýšlený postup ve srovnání se skutečným postupem projektu a na základě zjištěných skutečností bude rozhodnuto o dalším průběhu projektu.
- 3.22 model jakosti** – množina charakteristik, které tvoří základ pro specifikaci požadavků na jakost a hodnocení jakosti a vztahů mezi těmito charakteristikami.
- 3.23 model životního cyklu informačního systému** – soustava procesů, činností a úloh, která pokrývá existenci informačního systému od definování požadavků na něj až po ukončení jeho užívání.
- 3.24 ověřování** – potvrzení zkouškou a obstarání objektivního důkazu, že byly splněny specifikované požadavky; je to přezkoušení výsledku činnosti (v průběhu procesu) za účelem určení shody s požadavky stanovenými pro tuto činnost.
- 3.25 proces** – množina navzájem propojených činností, které transformují vstupy do výstupů.
- 3.26 projekt informačního systému** – řízený proces akvizice, vývoje, provozu a údržby informačního systému nebo jejich kombinace směřující k dosažení předem určených cílů.
- 3.27 projektant** – subjekt, který vykonává během životního cyklu IS vývojové činnosti (zahrnující analýzu požadavků, návrh, testování až do akceptace). Pro potřeby tohoto standardu je projektantem správce IS, pokud není uvedeno jinak.
- 3.28 provozovatel ISVS** – subjekt, který provádí alespoň některé informační činnosti související s informačním systémem.
- 3.29 prověrka (audit)** – provedení nezávislého hodnocení softwarových produktů a procesů řízeného autorizovanou osobou za účelem posouzení, zda jsou ve shodě s požadavky.
- 3.30 přejímka** – předem definovaný způsob předání vyvinutého nebo dodávaného informačního systému, produktu nebo informační služby správci IS.
- 3.31 smlouva** – závazná dohoda mezi dvěma stranami, vymahatelná především právně nebo podobná interní dohoda či direktiva v rámci organizace, podle níž se dodává informační služba nebo podle níž se dodává, vyvíjí, vyrábí, provozuje nebo udržuje informační systém nebo jeho část. Pro účely tohoto standardu lze použít i termínu kontrakt ve stejném významu.
- 3.32 softwarová jednotka** – samostatně upravovatelná část programového kódu s definovaným rozhraním.
- 3.33 softwarová komponenta** – souhrn softwarových jednotek tvořící funkční celek s definovaným rozhraním.
- 3.34 softwarová položka** – softwarová součást architektury systému, která zabezpečuje jednu funkci jeho konečného užití a může být jednoznačně identifikována.
- 3.35 správce IS ISVS (dále jen správce)** – subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování informací a za informační systém odpovídá.
- 3.36 standard ISVS** – soubor pravidel pro výkon odborných činností spojených s vytvářením, rozvojem a využíváním informačních systémů veřejné správy uveřejněný ve Věstníku ÚVIS.
- 3.37 údržba** – modifikace systému nebo softwarového produktu a připojené dokumentace na základě zjištěných problémů, potřeby zdokonalení nebo adaptace na změnu podmínek.
- Komentář: Ve standardu je údržba řešena dvěma postupy (v rámci projektu provozu a údržby a v rámci projektu vývoje) v závislosti na jejím předpokládaném rozsahu.*

- 3.38 uživatel** – osoba nebo organizace, která používá provozovaný systém k vykonání specifické funkce.
- 3.39 verze standardu ISVS** – verze a modifikace standardů jsou označovány dvojicí čísel x.y oddělených tečkou, přičemž x znamená pořadové číslo věcné úpravy standardu, která vyžaduje meziresortní připomínkové řízení, schválení předsedou ÚVIS a publikaci ve věstníku ÚVIS, a y znamená pořadové číslo formální modifikace, která nemění věcnou podstatu a závazné požadavky jednotlivých ustanovení standardu ISVS a nevyžaduje speciální schvalovací řízení. Modifikaci lze zveřejnit i pouze na datovém médiu nebo prostřednictvím dálkového přístupu bez publikace ve Věstníku ÚVIS.
- 3.40 vydání konfigurační položky** – zvláštní verze konfigurační položky, která je zpřístupněna pro specifický účel (například vydání pro testování).
- 3.41 žádost o nabídku** – dokument, kterým akvizitér vyhláší pro potenciální nabízející svůj záměr získat specifikovaný systém, softwarový produkt nebo softwarovou službu. Pro účely tohoto standardu lze použít i termínu poptávka ve stejném významu.

Komentář: Ve smyslu zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek jde o dokument obsahující podmínky soutěže, kvalifikační předpoklady a zadávací dokumentaci.

Význam použitých zkratk

HW	hardware; technické vybavení
ISVS	informační systémy veřejné správy
ICT	informační a komunikační technologie
ISt	Informační strategie
IS	Informační systém
SW	software; programové vybavení
ÚVIS	Úřad pro veřejné informační systémy

4 Životní cyklus IS

Pro potřeby tohoto standardu jsou definovány minimální náležitosti životního cyklu informačního systému. Pro jednotlivé fáze informačního systému jako celku jsou v tomto cyklu definovány základní (strategické) procesy. Pro fázi vývoje, provozu a údržby IS jsou kromě strategických procesů podrobně popsány i realizační projekty, pomocí kterých probíhá vlastní vývoj, provoz a údržba IS nebo jeho částí.

Vztah fází životního cyklu informačního systému, strategických procesů a realizačních projektů IS je uveden v následující tabulce.

Fáze životního cyklu IS	Strategické procesy IS	Realizační projekty IS
Příprava IS	<ul style="list-style-type: none"> Definice potřeby IS Příprava na zpracování nebo aktualizaci informační strategie IS Příprava nebo aktualizace nástrojů strategického řízení IS 	

Fáze životního cyklu IS	Strategické procesy IS	Realizační projekty IS
Vývoj, provoz a údržba IS	<ul style="list-style-type: none"> • Tvorba a údržba informační strategie • Řízení bezpečnosti • Plánování a koordinace projektů • Plánování a řízení jakosti • Řízení požadavků a jejich monitorování 	<ul style="list-style-type: none"> • Projekty akvizice • Projekty základního postupu vývoje • Projekty redukováného postupu vývoje • Projekty provozu a údržby • Kombinované projekty
Ukončení činnosti IS	<ul style="list-style-type: none"> • Vyřazení IS 	

Tab. 1. – Vztah fází životního cyklu IS, strategických procesů a realizačních projektů IS

V průběhu životního cyklu IS musí správce zajistit procesy a činnosti uvedené v tomto standardu a současně musí zajistit vznik dokumentů požadovaných tímto standardem.

V průběhu realizačních projektů IS musí správce zajistit vykonávání činností uvedených v tomto standardu a současně musí zajistit vznik dokumentů požadovaných tímto standardem.

5 Fáze přípravy IS

Fáze přípravy IS obsahuje činnosti a úlohy správce. Zahajuje se definicí potřeby vytvoření informačního systému. Pokračuje přípravou a zpracováním záměru rozvoje a informační strategie.

V případě, že v organizaci je provozováno více IS, zahrnuje tato fáze kroky spojené s aktualizací informační strategie a nástrojů strategického řízení tak, aby zahrnovaly i požadavky na nově připravovaný systém.

O zahájení přípravy IS, který spadá do působnosti tohoto standardu, musí správce informovat ÚVIS na formuláři Záměr IS – Evidenční list.

5.1 Strategické procesy

Pro potřeby tohoto standardu je definována množina strategických procesů v životním cyklu informačního systému jako celku, pro které jsou v tomto standardu definovány minimální požadavky na jejich průběh a dokumentaci.

Správci musí:

- a) V případě, že nemají vnitřním předpisem definovanou metodiku pro vývoj, provoz a údržbu IS, vést IS v souladu s pravidly, postupy a činnostmi uvedenými v tomto standardu a zpracovávat dokumenty požadované tímto standardem.
- b) V případě, že mají vnitřním předpisem definovanou metodiku pro vývoj, provoz a údržbu IS, musí ji upravit tak, aby zahrnovala i pravidla, postupy, činnosti a dokumenty uvedené v tomto standardu a řídit IS v souladu s takto upraveným vnitřním předpisem.

5.1.1 Definice potřeby IS

Správce musí popsat koncepci a zdůvodnit potřebu informačního systému.

Koncepcie musí být v souladu s principy uvedenými v aktuální verzi dokumentu Státní informační politika a Informační politika resortu (resortu správce) v organizacích. Tento požadavek platí pouze pro organizace správců, kteří jsou povinni se těmito dokumenty řídit.

5.1.2 Příprava na zpracování nebo aktualizaci informační strategie IS

Správce bude definovat a analyzovat systémové požadavky IS. Do nich se zahrnují obchodní, organizační a uživatelské požadavky, bezpečnost, ochrana a ostatní kritické požadavky na informační systém jako celek.

Správce bude:

- a) Definovat a analyzovat zdroje a východiska informačního systému.
- b) Definovat a analyzovat výchozí stav pro rozvoj IS.
- c) Definovat cílový stav IS.
- d) Definovat prvotní návrh transformace z dosavadního stavu do cílového stavu IS (realizační projekty IS).

Jestliže správce zadá dodavateli zpracování analýz v této činnosti, musí jejich výsledky odsouhlasit.

V případě, že informační strategie v organizaci správce již existuje, bude ji správce aktualizovat o výše uvedené požadavky na daný IS.

Správce musí zpracovat nebo aktualizovat dokumenty:

- a) Záměr IS – Evidenční list
- b) Systémové požadavky
- c) Informační strategie

Správce může zpracovat dokument Informační strategie i pro více informačních systémů současně.

5.1.3 Příprava nebo aktualizace nástrojů strategického řízení IS

Správce připraví základní nástroje strategického řízení IS, bude definovat jejich základní principy a připraví úvodní verze dokumentů, ve kterých jsou tyto principy obsaženy:

Správce bude:

- a) Definovat základní procedury řízení bezpečnosti ICT.
- b) Definovat principy plánování a řízení projektů.
- c) Definovat principy řízení jakosti IS.
- d) Definovat principy monitorování a aktualizace požadavků na IS.

V případě, že nástroje strategického řízení již v organizaci správce existují, bude je správce aktualizovat o výše uvedené požadavky na daný IS.

Správce musí zpracovat nebo aktualizovat dokumenty:

- a) Bezpečnostní politika
- b) Projektové postupy
- c) Plán zajištění jakosti
- d) Principy monitorování a aktualizace požadavků

Správce může zpracovat výše uvedené dokumenty i pro více informačních systémů současně.

6 Fáze vývoje, provozu a údržby IS

Procesy vývoje, provozu a údržby IS obsahují činnosti a úlohy správce a provozovatele (v různých rolích). Strategické procesy probíhají periodicky po celou dobu vývoje, provozu a údržby IS. Jednotlivé instance realizačních procesů IS probíhají jednorázově.

V případě, že je v organizaci správce rozlišováno více nezávislých informačních systémů, je na jeho rozhodnutí, zda bude provádět strategické procesy (a zpracovávat dokumenty) souhrnně pro všechny systémy nebo pro každý systém zvlášť.

6.1 Strategické procesy

Procesy strategického řízení IS jsou:

6.1.1 Tvorba a údržba informační strategie

Správce musí informační strategii aktualizovat pravidelně (nejméně jednou za dva roky) a dále v případě, že vnější okolnosti (zejména změny legislativy) způsobí významnou změnu podmínek pro činnost informačního systému.

Správce musí zpracovat a aktualizovat dokument **Informační strategie**.

Správce může zpracovat a aktualizovat výše uvedený dokument i pro více informačních systémů současně.

6.1.2 Řízení bezpečnosti

Správce musí řídit bezpečnost informačního systému podle postupů uvedených v bezpečnostní politice informačního systému. O řízení bezpečnosti musí vést evidenci příručkou požadovanou. Správce musí aktualizovat bezpečnostní politiku nejméně jednou za dva roky.

Správce musí zpracovat a aktualizovat dokument **Bezpečnostní politika**.

Správce může zpracovat a aktualizovat výše uvedený dokument i pro více informačních systémů současně.

6.1.3 Plánování a koordinace projektů

Správce musí plánovat a koordinovat projekty podle definovaných projektových postupů uvedených v dokumentu Projektové postupy. O tomto řízení musí vést evidenci dokumentem požadovanou.

Správce musí zpracovat a aktualizovat dokument **Projektové postupy**.

Správce může zpracovat a aktualizovat výše uvedený dokument i pro více informačních systémů současně.

6.1.4 Plánování a řízení jakosti

Správce musí plánovat a řídit jakost podle postupů uvedených v dokumentu **Plán zajištění jakosti**. O tomto řízení musí vést evidenci dokumentem požadovanou.

Správce musí zpracovat a aktualizovat dokument **Plán zajištění jakosti**.

Správce může zpracovat a aktualizovat výše uvedený dokument i pro více informačních systémů současně.

6.1.5 Řízení požadavků a jejich monitorování

Správce musí řídit, vyhodnocovat, monitorovat a aktualizovat požadavky podle postupů uvedených v dokumentu Principy monitorování a aktualizace požadavků. O tomto řízení musí vést evidenci dokumentem požadovanou. Správce musí evidovat požadavky na IS v dokumentu Systémové požadavky.

Správce musí zpracovat a aktualizovat dokumenty:

a) **Principy monitorování a aktualizace požadavků**

b) **Systémové požadavky**

Správce může zpracovat a aktualizovat výše uvedené dokumenty i pro více informačních systémů současně.

6.2 Realizační projekty

Tímto standardem se nepředepisuje použití specifické metodiky vedení realizačních projektů informačního systému. Správci používající tento standard by proto měli definovat specifickou metodiku vedení realizačních projektů informačního systému (v rámci procesu strategického řízení IS

– Plánování a koordinace projektů) a používat ji pro provedení úloh a zpracování dokumentů přiměřených pro daný druh projektu.

Správci musí:

- a) V případě, že nemají vnitřním předpisem definovanou metodiku vedení projektů IS, vést projekty v souladu s fázemi, pravidly, postupy a provádět činnosti uvedené v tomto standardu a zpracovávat dokumenty požadované standardem.
- b) V případě, že mají vnitřním předpisem definovanou metodiku vedení projektů IS, musí ji upravit tak, aby zahrnovala i fáze, pravidla, postupy, činnosti a dokumenty uvedené v tomto standardu a vést projekty v souladu s tímto upraveným vnitřním předpisem.

Povinné dokumenty jsou uvedeny u jednotlivých projektů.

Komentář: Činnosti prováděné v průběhu jednotlivých fází realizačních projektů IS jsou popsány v příloze A tohoto standardu.

Pro potřeby tohoto standardu jsou definovány následující druhy projektů. Správce musí ve fázi přípravy projektu vybrat jeden z nich, jako druh tohoto projektu. V jeho průběhu musí správce provádět procesy, činnosti a úlohy předepsané standardem, vybranou metodikou a životním cyklem IS a zpracovávat standardem požadované dokumenty pro tento druh projektu.

Projekty akvizice

Jde o projekty, ve kterých se od externího dodavatele získává informační systém, jeho část, softwarový produkt nebo služba. Projekt akvizice zahrnuje i vývoj IS na zakázku.

Projekty vývoje

Jde o projekty, ve kterých se **vyvíjí** IS, jeho část nebo softwarový produkt či služba. Dále jde o projekty ve kterých je IS, jeho část nebo softwarový produkt či služba **modifikován** nad rámec běžné údržby v projektu provozu.

V rámci projektů vývoje se provádějí činnosti analýzy požadavků, návrh, kódování, integraci, testování, instalaci a akceptaci. Vzhledem k rozdílné složitosti a rozsahu projektů vývoje jsou v tomto standardu definovány dva druhy projektů vývoje a to základní a redukovaný postup vývoje.

Projekty základního postupu vývoje

Základní postup vývoje se použije v případě, kdy nejsou splněny podmínky pro použití postupu redukovaného. Základní postup vývoje se použije zejména pro projekty zpracovávané pracovníky správce. Projekty vývoje zpracovávané externím dodavatelem jsou řízeny v rámci Projektů akvizice, jejichž součástí musí být navíc Projekt základního vývoje.

Projekty redukovaného postupu vývoje

Jde o projekty, ve kterých se vyvíjí IS, jeho část nebo softwarový produkt či služba. Jde zejména o projekty vývoje, u kterých jsou současně splněny následující podmínky:

- a) Projekt nebo jeho výsledek nevyžaduje změnu právního předpisu.
- b) Výsledek projektu má jednoduchou strukturu a omezené vazby na jiné IS nebo je zcela izolovaný.

Redukovaný postup vývoje se použije zejména pro projekty zpracovávané pracovníky správce. Projekty vývoje zpracovávané externím dodavatelem jsou řešeny v rámci Projektů akvizice.

Projekty provozu a údržby

Jde o projekty, v rámci kterých se provozuje informační systém nebo jeho část nebo se poskytuje provozní podpora uživatelům. Projekty provozu a údržby zahrnují také drobné opravy systému, které zásadně nemění jeho funkčnost nebo datové rozhraní a které jsou řešeny v rámci provozních činností IS (v rámci rozpočtu provozu IS). Dále projekty provozu a údržby zahrnují činnosti spojené s migrací systému nebo jeho částí na novou verzi, které zásadně nemění jeho funkčnost nebo datové rozhraní a které jsou řešeny v rámci provozních činností IS (v rámci rozpočtu provozu IS).

Kombinované projekty

Jde o projekty, ve kterých je pro dosažení výsledku třeba kombinovat dva či více z výše uvedených projektů.

Do této kategorie patří (mimo jiné) projekty, ve kterých je proces akvizice kombinován např. se souběžně probíhajícím procesem vývoje realizovaným vlastními silami správce.

6.2.1 Zahájení projektu

Každý projekt akvizice, vývoje, provozu a údržby IS nebo jejich kombinace, který spadá do působnosti tohoto standardu musí být zahájen ve shodě s tímto standardem.

Zahájení projektu předchází fáze přípravy, ve které správce podrobně analyzuje rizika projektu, definuje jeho náklady a přínosy a na jejich základě se rozhoduje o alternativách realizace. Fáze přípravy projektu není ve standardu explicitně definována a vyžadována, protože její průběh je významně závislý na zkušenostech a pracovních postupech správce.

Správce musí před zahájením projektu definovat o jaký druh projektu ve smyslu tohoto standardu jde.

Komentář: Druhy projektů jsou uvedeny v článku 6.2 Realizační projekty

Před zahájením projektu musí správce definovat a analyzovat základní funkční, kvalitativní, bezpečnostní, časové a objemové charakteristiky připravovaného projektu.

Správce musí identifikovat podklad (zákon, vyhláška) pro vznik projektu. Souběžně musí identifikovat a analyzovat právní předpisy a vnitřní směrnice, které budou nebo by mohly být projektem nebo výsledkem projektu ovlivněny a případně navrhnout předpokládaný způsob řešení vzniklých problémů. Jde zejména o:

Návrh změn právních předpisů nezbytných k zajištění průběhu projektu.

- a) Návrh změn právních předpisů nezbytných pro zajištění funkce IS.
- b) Návrh změn vnitřních směrnic správce nezbytných k zajištění průběhu projektu.
- c) Návrh změn vnitřních směrnic správce nezbytných pro zajištění funkce IS.

Dále musí správce identifikovat a analyzovat ostatní IS, jejichž činnost předpokládaný projekt nebo jeho výsledek ovlivní, zruší nebo se kterými bude výsledek projektu koordinován. Pro každý takový IS uvede správce předpokládaný způsob řešení vzniklé situace.

Správce musí u projektů vývoje a akvizice definovat vazbu projektu na Systémové požadavky IS a na Informační strategii.

Správce musí u projektů vývoje a akvizice definovat možnost a způsob přístupu veřejnosti k výsledku předpokládaného projektu.

V případě, že jde o projekt spadající do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, musí správce definovat metodu výběru zpracovatele. V případě, že se jedná o projekt, jehož předmět má charakter stavby (např. pokládání optických kabelů), musí správce před jeho zahájením a v jeho průběhu zajistit splnění povinností daných zvláštními předpisy.

V případě, že jde o kombinovaný projekt, musí správce v rámci přípravy projektu (kromě identifikování a definování výše uvedených charakteristik společných pro všechny projekty) ještě provést a dokumentovat tyto činnosti:

- a) Správce musí definovat seznam subprojektů, ze kterých je kombinovaný projekt složen.
- b) Dále správce musí pro každý z těchto subprojektů zpracovat charakteristiky uvedené tímto článkem tak, jako by se jednalo o samostatný projekt. Projektový záměr kombinovaného projektu je tedy souhrnem záměrů všech jeho subprojektů.
- c) Správce musí definovat plán návazností jednotlivých subprojektů na základní funkční, kvalitativní, bezpečnostní, časové a objemové úrovni.

- d) Správce musí definovat postup integrace výsledků jednotlivých projektů do výsledku kombinovaného projektu.
- e) Správce musí definovat metody pro sledování postupu kombinovaného projektu na základě vyhodnocování postupu jednotlivých subprojektů.

O předpokládaném zahájení projektu, který spadá do působnosti tohoto standardu, musí správce informovat ÚVIS na formuláři Projektový záměr – Evidenční list.

6.2.2 Průběh projektu

Průběh jednotlivých druhů projektů se od sebe významně odlišuje.

Průběh projektu určitého druhu je dále uveden v tabulce, kde jednotlivé řádky znamenají fáze projektu. U vybraných fází jsou uvedeny názvy dokumentů požadovaných standardem. Náležitosti dokumentů jsou uvedeny v kapitole 8 Dokumenty IS.

Pokud není ve standardu uvedeno jinak, jednotlivé fáze na sebe navazují a není povoleno jejich vynechání nebo provedení v jiném pořadí (s výjimkou předčasného ukončení projektu).

Správce musí v závěru každé fáze rozhodnout o způsobu dalšího postupu projektu. Správce musí vybrat jednu z následujících variant postupu a své rozhodnutí dokumentovat:

- Přechod do fáze následující.
- Doplnění výstupu fáze a přechod do fáze následující.
- Opakování fáze.
- Ukončení projektu.

Komentář: Pro výše uvedené rozhodnutí může správce vyžadovat oponentní řízení s případným přizváním externího konzultanta. Správce však má zodpovědnost za toto rozhodnutí.

Správce může ukončit projekt v libovolné fázi, aniž by bylo dosaženo výsledku projektu. Přesto však musí vždy provést fázi ukončení projektu, která je definována v článku 6.2.3 Ukončení projektu.

Obsah činností prováděných v jednotlivých fázích realizačního projektu je uveden v příloze A tohoto standardu a není předmětem atestace shody se standardem. Předmětem atestace jsou pouze výstupní dokumenty jednotlivých fází realizačního procesu

6.2.2.1 Průběh projektu akvizice

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
1. Zahájení projektu	Projektový záměr – Evidenční list
2. Zahájení akvizice	Plán akvizice Systémové požadavky IS Projektová bezpečnostní dokumentace IS Úvodní studie IS
3. Příprava žádosti o nabídku	Žádost o nabídku
4. Příprava smlouvy a aktualizace	Smlouva
5. Monitorování dodavatele	Protokol o kvalifikačním testování systému Dokumentace vyžadovaná smlouvou
6. Akceptace a kompletace	Protokol o převzetí
7. Ukončení projektu	Ukončení projektu – Evidenční list

Tab. 2. – Průběh projektu akvizice

Realizační projekty akvizice, jejichž předmět spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek musí probíhat v souladu s tímto zákonem.

Komentář: Standard tento zákon nijak nemodifikuje ani neupravuje, definuje pouze podkladové dokumenty z věcné problematiky, které by měly být k výběrovému řízení přiloženy.

V průběhu každého projektu akvizice musí akvizitér zpracovat dokumenty uvedené v Tab. 2.

Akvizitér musí zajistit, aby v každé fázi projektu byla splněna bezpečnostní opatření definovaná pro danou fázi v dokumentu Projektová bezpečnostní dokumentace IS.

Akvizitér musí zajistit v jednotlivých fázích projektu splnění následujících požadavků:

Ve fázi 2. (Zahájení akvizice):

Akvizitér musí zpracovat dokument Systémové požadavky IS a dokument Projektová bezpečnostní dokumentace IS. Dokument Systémové požadavky IS může akvizitér u projektů většího rozsahu doplnit dokumentem Úvodní studie IS. Zpracování dokumentu Úvodní studie může akvizitér požadovat na dodavateli. V tomto případě musí akvizitér zpracovanou studii přezkoumat a odsouhlasit.

Ve fázi 3. (Příprava žádosti o nabídku):

Akvizitér by měl určit pracovníky zodpovědné za akvizici a vytvořit soustavu kritérií pro hodnocení nabídek. Tito pracovníci by měli připravit dokument Žádost o nabídku a zahrnout do něj zejména podrobnou funkční specifikaci těch částí systému, které jsou předmětem soutěže. Dále by tento dokument měl obsahovat požadovanou strukturu vlastní nabídky tak, aby nabídky byly srovnatelné a dobře hodnotitelné. Dále tento dokument musí zahrnovat povinnost dodavatele řídit se nařízenými tohoto standardu.

V případě, že předmět projektu spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, je dokument Žádost o nabídku nahrazen dokumenty podle tohoto zákona. Tyto dokumenty musí však ve své věcné části specifikace obsahovat informace požadované tímto standardem pro dokument Žádost o nabídku.

Ve fázi 4. (Příprava smlouvy a aktualizace):

Akvizitér musí zahájit akviziční řízení v souladu s vybranou variantou akvizice.

Akvizitér musí v akvizičním řízení postupovat přesně podle definovaných podmínek akvizičního řízení a zaručit všem uchazečům shodné podmínky pro přístup k informacím. Pokud předmět akvizice spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, musí výběr dodavatele probíhat v souladu s tímto zákonem.

Akvizitér musí hodnotit nabídky uchazečů jak z hlediska splnění formálních, tak i obsahových kritérií. Hodnotící kritéria a metody uvedené v podmínkách řízení musí být použity.

Akvizitér musí zahrnout do smlouvy povinnost dodavatele řídit se při dodávce obecně ustanovenými tohoto standardu.

Akvizitér musí zahrnout do smlouvy povinnost dodavatele zpracovat při dodávce dokumenty vyžadované tímto standardem:

- a) v člancích 6.2.2.2 Průběh projektu základního postupu vývoje a 6.2.2.3 Průběh projektu redukovaného postupu vývoje pro projekty, součástí jejichž předmětu je akvizice základního a redukovaného vývoje,
- b) v článku 6.2.2.4 Průběh projektu provozu a údržby pro projekty, součástí jejichž předmětu je akvizice služby provozu.

Dále by měl akvizitér zahrnout a prosadit do smlouvy rozdělení prací dodavatele na jednotlivé části. Ty by měly odpovídat ukončení a vzájemnému odsouhlasení výsledků jednotlivých fází definovaných standardem pro druhy projektů odpovídajících předmětu akvizice (tj. vývoj, provoz a údržba).

Ve fázi 5. (Monitorování dodavatele):

Akvizitér musí monitorovat činnost dodavatele minimálně v rozsahu požadavků tohoto standardu pro činnosti uvedené v předchozí fázi (4. Příprava smlouvy a aktualizace).

Akvizitér musí kontrolovat vypracování dokumentace minimálně v rozsahu uvedeném ve smlouvě.

V případě, že předmětem projektu akvizice je dodávka existujícího systému, který je pouze přizpůsobován a nastavován, musí akvizitér v této fázi:

- a) Vybrat a řídit pracovní týmy klíčových uživatelů spolupracujících na projektu.
- b) Koordinovat vedení projektu podle fází uvedených v 6.2.2.2 Průběh projektu základního postupu vývoje. Dále musí společně s dodavatelem neodkladně řešit a dokumentovat vzniklé problémy.

6.2.2.2 Průběh projektu základního postupu vývoje

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
1. Zahájení projektu	Projektový záměr – Evidenční list
2. Zahájení vývoje	Plán vývoje IS Projektová bezpečnostní dokumentace IS
3. Analýza systémových požadavků	Systémové požadavky IS
4. Návrh architektury systému	Úvodní studie
5. Analýza softwarových požadavků	—
6. Návrh architektury softwaru	Globální návrh IS
7. Detailní návrh softwaru	Detailní návrh IS
8. Kódování a testování softwaru	—
9. Integrace softwaru	—
10. Kvalifikační testování softwaru	Protokol o kvalifikačním testování softwaru
11. Integrace systému	—
12. Kvalifikační testování systému	Protokol o kvalifikačním testování systému
13. Instalace	—
14. Podpora akceptace systému	Systémová příručka IS Uživatelská příručka IS Školící a učební texty Provozní bezpečnostní dokumentace Plán zavádění IS Protokol o převzetí IS
15. Ukončení projektu	Ukončení projektu – Evidenční list

Tab. 3. – Průběh projektu vývoje IS při použití základního postupu

V průběhu projektu základního postupu vývoje musí projektant zpracovat dokumenty uvedené v Tab. 3.

V případech, kdy je existující IS, jeho část nebo softwarový produkt či služba v projektu základního postupu vývoje **modifikován** nad rámec běžné údržby v projektu provozu, musí projektant v průběhu projektu aktualizovat stávající dokumenty IS uvedené v Tab. 3 v oblastech:

- a) Analýza základních požadavků na systém.
- b) Koncepční funkční model (zejména specifikace funkčních částí, které budou součástí modifikace).

- c) Datový (logický) model IS (zejména model modifikace).
- d) Technologický model.
- e) Organizační opatření (jsou-li třeba).
- f) Specifikace technické infrastruktury (je-li třeba).
- g) Specifikace SW.

V případě, že jde pouze o vývoj nového technologického řešení bez úpravy stávajícího programového řešení, nejsou fáze 5 až 10 podle Tab. 3 prováděny.

Dále musí projektant zajistit, aby v každé fázi projektu byla splněna bezpečnostní opatření definovaná pro danou fázi v dokumentu Projektová bezpečnostní dokumentace IS.

Pro všechny projekty vývoje musí projektant kromě výše uvedených činností zajistit pro jednotlivé fáze projektu splnění následujícího požadavku:

Ve fázi 5. (Analýza softwarových požadavků):

Projektant by měl po ukončení této fáze zpětně ověřit a aktualizovat výsledek Fáze 4 zejména v oblasti požadavků na hardwarové vybavení.

Pro projekty vývoje, jejichž předmětem je přizpůsobení a nastavení existujícího systému, musí projektant kromě výše uvedených činností zajistit splnění následujících požadavků:

Ve fázi 6. (Návrh architektury softwaru):

Projektant musí instalovat systém pro účely školení. Projektant musí vyškolit projekční tým správce IS. Projektant musí vytvořit hrubý model procesů organizace správce IS.

Projektant musí vytvořit prototyp systému a definovat, které funkce systému bude možné převzít beze změn, které budou muset být změněny a které nebudou používány. Toto rozhodnutí musí být dokumentováno a odsouhlaseno správcem IS.

Projektant by měl po ukončení této fáze zpětně ověřit a aktualizovat výsledek Fáze 4 zejména v oblasti požadavků na hardwarové vybavení.

Ve fázi 7. (Detailní návrh softwaru):

Projektant musí vytvořit detailní model podnikových procesů a podnikové organizační struktury. Projektant musí určit kmenová data a navrhnout parametry nastavení včetně harmonogramu jejich nastavování. Projektant musí navrhnout vstupní a výstupní obrazovky, výstupní sestavy, přístupová práva, a datová rozhraní na ostatní aplikace.

Ve fázi 8.a 9. (Kódování a testování softwaru a Integrace softwaru):

Projektant musí vytvořit uživatelskou dokumentaci a pravidla provozu aplikace a vygenerovat provozní prostředí systému.

6.2.2.3 Průběh projektu redukováného postupu vývoje

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
1. Zahájení projektu	Projektový záměr – Evidenční list
2. Zahájení vývoje	Plán vývoje IS Projektová bezpečnostní dokumentace IS
3. Analýza systémových požadavků	Systémové požadavky IS
4. Návrh architektury systému a softwaru	Návrh IS – redukováný postup
5. Vývoj a integrace systému	—
6. Kvalifikační testování systému	Protokol o kvalifikačním testování systému
7. Instalace	—

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
8. Podpora akceptace systému	Systémová příručka IS Provozní bezpečnostní dokumentace Uživatelská příručka IS Školící a učební texty Plán zavádění IS Protokol o převzetí IS
9. Ukončení projektu	Ukončení projektu – Evidenční list

Tab. 4. – Průběh projektu vývoje IS při použití redukováného postupu

V průběhu projektu redukováného postupu vývoje musí projektant zpracovat dokumenty uvedené v Tab. 4.

V případech ve kterých je existující IS, jeho část nebo softwarový produkt či služba v projektu redukováného postupu vývoje **modifikován** nad rámec běžné údržby v projektu provozu, musí projektant v průběhu projektu aktualizovat stávající dokumenty IS uvedené v Tab. 4 zejména v následujících oblastech:

- Analýza základních požadavků na systém.
- Koncepční funkční model (zejména specifikace funkčních částí, které budou součástí modifikace).
- Datový (logický) model IS (zejména model modifikace).
- Technologický model.
- Organizační opatření (jsou-li třeba).
- Specifikace technické infrastruktury (je-li třeba).
- Specifikace SW.

Projektant musí zajistit, aby v každé fázi projektu byla splněna bezpečnostní opatření definovaná pro danou fázi v dokumentu Projektová bezpečnostní dokumentace IS.

Komentář: V zájmu urychlení jednodušších projektů není v tomto druhu projektu vyžadováno tolik dokumentů, jako v projektech základního postupu vývoje.

Projektant musí dále zajistit splnění následujícího požadavku.

Ve fázi 3. (Analýza systémových požadavků):

Projektant nevytváří dokument Úvodní studie, provádí pouze úpravu dokumentu Plán vývoje IS.

6.2.2.4 Průběh projektu provozu a údržby

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
1. Zahájení projektu	Projektový záměr – Evidenční list
2. Zahájení provozu	Plán provozu IS Plán zavádění IS Plán údržby IS
3. Provozní testování	Systémová příručka IS Uživatelská příručka IS Provozní bezpečnostní dokumentace Školící a učební texty Zpráva o zavedení IS a konverzi dat Protokol o převzetí IS do provozního užívání – Evidenční list

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
4. Provoz systému	Provozní statistika Evidenze poruch a mimořádných událostí
5. Údržba systému	Návrh migrace Zpráva o provedení migrace Návrh modifikace
6. Podpora uživatele	Přehled připomínek a požadavků uživatelů
7. Ukončení projektu	Ukončení projektu – Evidenční list

Tab. 5. – Průběh projektu provozu

V průběhu projektu provozu musí provozovatel zpracovat dokumenty uvedené v Tab. 5.

Provozovatel musí zajistit, aby v každé fázi projektu byla splněna bezpečnostní opatření definovaná pro danou fázi v dokumentu Projektová bezpečnostní dokumentace IS nebo v dokumentu Provozní bezpečnostní dokumentace informačního systému.

Provozovatel musí dále zajistit splnění následujících požadavků:

Ve fázi 2. (Zahájení provozu):

Provozovatel musí aktualizovat existující dokument Plán zavádění (který by měl být výsledkem projektů základního a redukovaného vývoje). V případě, že tento dokument neexistuje, musí ho provozovatel vytvořit.

Ve fázi 3. (Provozní testování):

V závěru fáze musí provozovatel aktualizovat existující dokumenty Systémová příručka IS a Uživatelská příručka IS podle výsledků zavádění a implementace. V případě, že tyto dokumenty neexistují, musí je provozovatel vytvořit.

O převzetí IS do provozního užívání musí správce informovat ÚVIS na formuláři Protokol o převzetí IS do provozního užívání– Evidenční list.

Ve fázi 5. (Údržba systému):

Tato fáze probíhá souběžně s fází 4. Provoz systému v případě:

- Provádění drobných oprav a úprav systému nebo jeho části, které zásadně nemění jeho funkčnost nebo datové rozhraní a které jsou řešeny v rámci provozních činností IS (v rámci rozpočtu provozu IS)
- Migrace systému nebo jeho části na novou verzi, která zásadně nemění jeho funkčnost nebo datové rozhraní a která je řešena v rámci provozních činností IS (v rámci rozpočtu provozu IS)

Dokumenty této fáze jsou zpracovávány v rozsahu a v závislosti na druhu prováděné údržby. Provozovatel musí promítnout provedené změny (pokud to jejich povaha vyžaduje) do dokumentace IS (např. do Systémová příručka IS, Uživatelská příručka IS, Provozní bezpečnostní dokumentace apod.).

Komentář: Ostatní činnosti údržby prováděné nad výše definovaný rámec probíhají v rámci samostatného vývoje, akvizice nebo kombinovaného projektu.

6.2.2.5 Průběh kombinovaného projektu

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
1. Zahájení projektu	Projektový záměr – Evidenční list
2. Zahájení koordinace subprojektů	Plán koordinace subprojektů Projektová bezpečnostní dokumentace IS

Fáze projektu	Standardem požadované povinné dokumenty
3. Monitorování subprojektů	Protokol o kvalifikačním testování systému Dokumentace subprojektů vyžadovaná standardem
4. Akceptace a kompletace	Protokol o převzetí IS
5. Ukončení projektu	Ukončení projektu – Evidenční list

Tab. 6. – Průběh kombinovaného projektu

V průběhu kombinovaného projektu musí správce vykonat činnosti a zpracovat dokumenty uvedené v Tab. 6. Správce musí zajistit, aby v každé fázi projektu byla splněna bezpečnostní opatření definovaná pro danou fázi v dokumentu Projektová bezpečnostní dokumentace IS.

Dále musí správce zajistit v jednotlivých fázích projektu splnění následujících požadavků:

Ve fázi 2. (Zahájení koordinace subprojektů):

Správce musí upravit a dokumentovat plán koordinace (uvedený v Projektovém záměru) podle aktuální situace. Zejména musí definovat a zahájit jednotlivé subprojekty podle požadavků tohoto standardu.

Ve fázi 3. (Monitorování subprojektů):

Správce musí monitorovat průběh subprojektů, dokumentovat a schvalovat jejich postup a návaznosti. K tomu používá metody definované v Projektovém záměru pro kombinované projekty. **Dále musí správce dokumentovat subprojekty podle požadavků tohoto standardu (pro daný typ subprojektu)**

Ve fázi 4. (Akceptace a kompletace):

Správce musí podporovat akceptaci systému jako celku.

V každé fázi projektu musí zajistit splnění bezpečnostních opatření definovaných pro danou fázi projektu v dokumentu Projektová bezpečnostní dokumentace IS.

6.2.3 Ukončení projektu

Každý projekt akvizice, vývoje, provozu a údržby IS nebo jejich kombinace, který spadá do působnosti tohoto standardu, musí být ukončen ve shodě s tímto standardem. Jde zejména o vyhodnocení úspěšnosti projektu a jeho dopadů do existujícího IS veřejné správy.

V závěru projektu musí správce uvést, ověřit a analyzovat funkční, kvalitativní a bezpečnostní charakteristiky výsledku projektu. Kromě toho musí vyhodnotit splnění časových a objemových charakteristik projektu.

Souběžně musí definovat právní předpisy a vnitřní směrnice, které byly projektem ovlivněny nebo změněny.

Dále musí správce definovat ostatní IS, jejichž činnost výsledek projektu ovlivnil, zrušil nebo se kterými byla provedena koordinace a to včetně způsobu a charakteristik tohoto řešení.

V případě úspěšného ukončení projektu akvizice a vývoje musí správce ověřit soulad ukončeného projektu s dokumentem „Informační strategie“. Toto ověření není požadováno, pokud byl projekt ukončen předčasně.

Správce musí přesně definovat a ověřit možnost, způsob a pravidla přístupu veřejnosti k výsledku projektu.

V případě, že se jedná o kombinovaný projekt musí správce provést všechna výše uvedená hodnocení pro subprojekty, které jsou jeho součástí a výsledky shrnout do závěrečné zprávy.

V případě, že projekt nebyl dokončen nebo byl zrušen, musí správce uvést a analyzovat důvody tohoto řešení. Ostatní charakteristiky, které jsou zpracovávány v závěru každého projektu musí správce zpracovat v tom rozsahu, jaký nedokončený projekt umožňuje.

O ukončení projektu, který spadá do působnosti tohoto standardu, musí správce informovat ÚVIS na formuláři Ukončení projektu – Evidenční list.

7 Fáze ukončení činnosti IS

7.1 Strategické procesy

7.1.1 Vyřazení IS

Komentář: Jde o konečné vyřazení IS z provozu bez náhrady. Pokud se ukončuje činnost IS, který je nahrazován novou verzí (migrace), jde o součást procesu provozu.

Na základě písemného rozhodnutí správce musí být zpracován plán ukončení činnosti IS. Do plánovacích činností se musí zapojit uživatelé. Plán musí obsahovat tyto položky:

- a) Zastavení úplné nebo částečné podpory po uplynutí určeného období.
- b) Archivování informačního systému, dat a připojené dokumentace.
- c) Odpovědnost za jakoukoliv budoucí zbývající spornou otázku podpory.
- d) Způsob přístupu k archivním kopiím dat.

Uživatelům musí být předáno oznámení o plánu a činnostech vyřazení. Oznámení musí obsahovat tyto položky:

- a) Prohlášení o tom, proč bude činnost informačního systému ukončena.
- b) Datum, do kdy bude informační systém podporován.

Vývojová dokumentace, protokoly a kódy by se měly podle možností správce archivovat.

Data použitá nebo spojená s ukončeným informačním systémem musí být přístupná v souladu s požadavky smlouvy a platných právních předpisů a v souladu s potřebami ochrany dat a prověrek dat.

O vyřazení IS musí správce informovat ÚVIS na formuláři Protokol o vyřazení IS z provozu – Evidenční list.

Povinný dokument fáze Ukončení činnosti IS je:

Protokol o vyřazení IS z provozu – Evidenční list

8 Dokumenty IS

V této kapitole jsou stanoveny minimální náležitosti dokumentů, jejichž vypracování je požadováno standardem.

Nepředepisují se zde explicitní metody pro vypracování jednotlivých položek dokumentace požadované standardem (pokud není u položky dokumentu uvedeno jinak). Je proto povinností správce před zahájením projektu, který spadá do působnosti tohoto standardu, takové metody definovat a dokumentovat. Tyto metody by měly být součástí metodiky, která je správcem vybrána a používána pro řízení IS nebo pro akvizici, vývoj, provoz a údržbu IS nebo jeho části (a je v souladu s požadavky standardu) nebo by do ní měly být doplněny.

Správce může zpracovat jeden dokument (např. Úvodní studie nebo Systémové požadavky) pro více projektů nebo informačních systémů současně. O tomto vícenásobném použití musí v identifikačních údajích dokumentu provést zápis.

Všechny dokumenty musí schválit správce. Pro schválení dokumentu může správce vyžadovat oponentní řízení s případným přizváním externího konzultanta. Správce však zůstává zodpovědný za rozhodnutí o přijetí, nutných úpravách nebo o odmítnutí dokumentu.

O schválení dokumentu správcem se provede zápis, který se stává nedílnou součástí dokumentu. Zápis může mít též formu schvalovací doložky uvedené přímo v dokumentu.

Správce musí archivovat dokumenty projektů po dobu 5 let od ukončení provozu systému v jehož rámci byly projekty zpracovány, nestanovuje-li jiný právní předpis pro vybrané dokumenty dobu delší.

Pokud není uvedeno jinak, jsou dokumenty uchovávány pouze u správce. Výjimku tvoří dokumenty, pro které tento standard ukládá povinnost poskytnout je ÚVIS pro evidenční účely. Tyto

dokumenty jsou označeny jako „Evidenční list“ a po jejich zpracování a schválení **musí správce odeslat na ÚVIS jejich elektronickou kopii**. Formuláře „Evidenčních listů“ ÚVIS zveřejní v elektronické podobě.

Dokumenty (včetně Evidenčních listů) může správce zpracovávat a udržovat jak v písemné, tak v elektronické podobě, nestanovuje-li smlouva nebo relevantní právní předpis jinak.

Každý dokument musí obsahovat:

- a) identifikaci a název správce,
identifikací správce se rozumí identifikace v souladu se standardy ISVS.
- b) identifikaci (přiděluje ÚVIS) a název informačního systému,
identifikací informačního systému se rozumí jednoznačný identifikátor informačního systému přidělovaný správcem v rámci jeho organizace. V případě, že je dokument vztažen k více informačním systémům, je zde uvedeno identifikátorů více.
- c) identifikaci a název projektu,
identifikací projektu se rozumí jednoznačný identifikátor projektu přidělovaný správcem v rámci jeho organizace. V případě, že je dokument vztažen k více projektům, je zde uvedeno identifikátorů více. Správce musí mít definován postup pro přidělování jednoznačných identifikátorů projektům.
- d) identifikaci a název druhu projektu,
identifikací druhu projektu se rozumí druh projektu podle tohoto standardu. Vyplňuje se pouze pro dokumenty realizačních projektů IS.
- e) identifikaci a název fáze projektu,
identifikací fáze projektu se rozumí pořadové číslo fáze projektu určitého druhu podle tohoto standardu. Vyplňuje se pouze pro dokumenty realizačních projektů IS.
- f) datum vypracování,
- g) identifikace zpracovatele,
identifikací zpracovatele se rozumí jméno, funkce a název organizace pracovníka, který je zodpovědný za zpracování dokumentu.
- h) číslo verze dokumentu,
správce musí mít definován postup pro přidělování pořadových čísel jednotlivým verzím dokumentu.
- i) schválení správcem, datum.

8.1 Záměr IS – Evidenční list

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Informace o podkladu pro vznik IS (zákon, vyhláška atd.).
- b) Návrh změn dalších právních a vnitřních předpisů, nezbytných k zajištění funkce IS.
- c) Informace o plánovaném přístupu veřejnosti k danému systému.
- d) Cíle vzniku IS.
- e) Základní funkční požadavky na IS.
- f) Seznam uvažovaných datových prvků, které jsou uvedené ve Standardu ISVS – Katalog jednoduchých datových prvků a ve Standardu ISVS – Katalog složených datových prvků, a které budou v systému užity nebo systémem poskytovány.
- g) Základní informace o propojení s jinými systémy (identifikace těchto systémů, vyměňované datové prvky).
- h) Základní informace o plánované úrovni zabezpečení IS.
- i) Seznam informačních systémů, které budou tímto systémem nahrazeny nebo ovlivněny.

- j) Základní časový harmonogram rozvoje IS (datum zahájení přípravy, datum zahájení provozu).
- k) Přepokládané zdroje financování (vlastní prostředky, úvěr, prostředky z veřejných rozpočtů a pod.). Harmonogram čerpání finančních prostředků.

Komentář: V případě, že správce předpokládá financování IS z prostředků státního rozpočtu, může souběžně vypracovat evidenci čerpání finančních prostředků ve formátu dle přílohy č.1 vyhlášky č. 40/2001 Sb.

8.2 Informační strategie

Dokument musí minimálně obsahovat:

Zdroje a východiska

- a) Přehled zdrojů použitých pro tvorbu Informační strategie (ISt).
- b) Cíle a charakteristika ISt.
- c) Závěry ze strategie organizace správce jako celku.

Výchozí stav

- d) Analýza stavu IS správce.

Cílový stav

- e) Vize a cíle IS, základní požadavky na IS, kritéria hodnocení jejich dosažení.
- f) Globální architektura IS.
- g) Funkční a procesní architektura.
- h) Datová architektura.
- i) Technologická architektura.
- j) Softwarová architektura.
- k) Hardwarová architektura.
- l) Organizační a legislativní požadavky a omezení.
- m) Požadavky na personální strukturu.

Komentář: Zpracování bodů f)–k) se předpokládá na úrovni reflektující aktuální miru podrobnosti znalostí a záměrů správce IS v době tvorby dokumentu nebo jeho aktualizace.

Transformace do cílového stavu

- n) Principy řízení vývoje a provozu IS.
- o) Specifikace projektů.
- p) Harmonogram realizace ISt.
- q) Ekonomická analýza ISt.

Komentář: V případě, že správce předpokládá financování IS z prostředků státního rozpočtu, může souběžně vypracovat harmonogram čerpání finančních prostředků ve formátu dle přílohy č.1 vyhlášky č.40/2001 Sb.

8.3 Bezpečnostní politika

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Definice, obsah a účel bezpečnostní politiky.
- b) Základní bezpečnostní cíle IS.
- c) Základní postupy řízení bezpečnosti a postupy pro dosažení bezpečnostních cílů IS.
- d) Role a odpovědnosti v oblasti bezpečnosti.
- e) Základní požadavky na bezpečnost.

Dokument Bezpečnostní politika může být vypracován i jako součást dokumentu 8.2 Informační strategie za předpokladu, že tato bude obsahovat všechny výše uvedené informace.

8.4 Projektové postupy

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Specifikace rolí a jejich pravomocí v systému řízení projektů.
- b) Způsob sledování řešení projektu a zprávy o řešení.
- c) Způsob předávání informací o projektu mimo projekt.
- d) Způsob řízení problémů a sporů projektu.
- e) Způsob kontroly řízení rizik.
- f) Průběh změnového řízení.
- g) Pravidla komunikace v projektu.

Komentář: Zpracování bodů a)–g) se předpokládá na úrovni reflektující aktuální míru podrobnosti znalostí a záměrů správce IS v době tvorby dokumentu nebo jeho aktualizace.

8.5 Plán zajištění jakosti

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Cíle jakosti.
- b) Specifikace rolí a jejich pravomocí v systému jakosti.
- c) Organizační zajištění jakosti.
 - Statut týmů jakosti.
 - Činnosti týmů jakosti.
- d) Seznam základních dokumentů systému jakosti.
 - Příručka jakosti informačního systému.
 - Plány zajištění jakosti projektů rozvoje informačního systému.
- e) Procesy plánování, řízení a realizace zajištění jakosti.

Komentář: Zpracování bodů a)–e) se předpokládá na úrovni reflektující aktuální míru podrobnosti znalostí a záměrů správce IS v době tvorby dokumentu nebo jeho aktualizace.

8.6 Principy monitorování a aktualizace požadavků

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Procesy monitorování a aktualizace požadavků.
 - Procesy pro zařazení požadavků.
 - Procesy pro ověření splnění požadavků.
 - Procesy pro průběžné monitorování plnění požadavků.
- b) Dokumenty systému monitorování a aktualizace požadavků.
- c) Způsob evidence požadavků (struktura, metriky).
- d) Použitá technologie.

Komentář: Zpracování bodů a)–d) se předpokládá na úrovni reflektující aktuální míru podrobnosti znalostí a záměrů správce IS v době tvorby dokumentu nebo jeho aktualizace.

8.7 Projektový záměr – Evidenční list

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Druh projektu (akvizice, vývoj, provoz a údržba, kombinovaný).
- b) Důvody pro vznik projektu.
- c) Informace o podkladu pro vznik projektu (zákon, vyhláška, informační strategie atd.).
- d) Cíle projektu (přímé cíle projektu a jiné cíle správce projektem ovlivněné).

- e) Předmět projektu, který bude obsahovat:
- e1) pro projekty akvizice, vývoje a kombinované projekty:*
- Základní vymezení předmětu projektu.
 - Základní informace o změnách datového rozhraní IS (datových prvcích) a metod přístupu k němu, pokud jsou plánovány.
 - Základní informace o plánovaných změnách propojení s jinými systémy, pokud jsou plánovány.
 - Základní informace o začlenění do odpovídajících informačních systémů Evropského společenství, je-li plánováno.
 - Základní informace o změnách úrovně zabezpečení IS, pokud bude projektem ovlivněna.
 - Relevantní část datového obsahu IS řešená v projektu.
 - Základní funkční požadavky na IS řešené v projektu.
 - Cílové skupiny koncových uživatelů výsledku projektu.
 - Seznam a základní popis jednotlivých subprojektů (v případě, že se jedná o kombinovaný projekt).
 - Hrubý plán návazností jednotlivých subprojektů (v případě, že se jedná o kombinovaný projekt).
- e2) pro projekty provozu a údržby:*
- Základní vymezení předmětu projektu.
 - Základní informace o změnách úrovně zabezpečení IS, pokud bude projektem ovlivněna.
- f) Hlavní výstupy projektu.
- g) Kritické faktory projektu (potencionální nebezpečí vztahující se k projektu, silné stránky projektu, slabé stránky projektu).
- h) Omezení projektu (technologická, organizační, ostatní).
- i) Návrh změn právních nebo vnitřních předpisů vyvolaných projektem.
- j) Informace o plánovaných změnách přístupu veřejnosti k IS vyvolaných projektem.
- k) Seznam informačních systémů, které budou v tomto projektu nahrazeny.
- l) Prohlášení o souladu Projektového záměru s dokumentem „Informační strategie“.
- m) Časový harmonogram projektu.
- n) Předpokládané zdroje financování (vlastní prostředky, úvěr, prostředky z veřejných rozpočtů a pod.) a plánovaná výše čerpání z těchto zdrojů. Harmonogram čerpání finančních prostředků.
- Komentář: V případě, že správce předpokládá financování akce z prostředků státního rozpočtu, může souběžně vypracovat evidenci čerpání finančních prostředků ve formátu dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 40/2001 Sb.*
- o) Plánované nasazení personálních kapacit správce (v člověkoměsících) v jednotlivých fázích projektu.
- p) Seznam cílových hodnot, metod měření a hodnocení charakteristik jakosti, základní kritéria akceptace výsledků projektu a způsob jejich ověření.
- Komentář: Pro definování charakteristik jakosti a metod jejich měření může správce použít ČSN ISO/IEC 9126 nebo mezinárodní normu ISO/IEC 9126-1.*

8.8 Plán akvizice

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Harmonogram akvizičních akcí, zejména vypracování Žádosti o nabídku a způsobu jejího hodnocení.
- b) Nástroje použité pro řízení akvizice.
- c) Zodpovědnosti za jednotlivé akviziční akce.

- d) Rozpočet akvizice.

Komentář: V případě, že správce předpokládá financování akce z prostředků státního rozpočtu, může souběžně vypracovat rozpočet čerpání finančních prostředků ve formátu dle přílohy č.2 vyhlášky č.40/2001 Sb.

- e) Potřebné a použitelné kapacity.

8.9 Plán koordinace subprojektů

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Harmonogram projektu a všech subprojektů.
- b) Nástroje použité pro řízení koordinace a pro sledování a vyhodnocování postupu subprojektů.
- c) Zodpovědnosti za jednotlivé koordinační akce a jednotlivé subprojekty.
- d) Rozpočet koordinace.
- e) Potřebné a použitelné kapacity.

8.10 Plán provozu IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Harmonogram provozu.
- b) Specifické provozní metody a normy.
- c) Nástroje použité pro řízení a sledování provozu.
- d) Zodpovědnosti za jednotlivé činnosti při provozu.
- e) Rozpočet provozu (na další období).
- f) Potřebné a použitelné kapacity.

8.11 Plán údržby

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Specifické metody a normy pro sledování zpráv o problémech a žádostí o modifikaci.
- b) Nástroje použité pro řízení údržby (zejména sledování konfigurací).
- c) Zodpovědnosti za jednotlivé činnosti při údržbě.
- d) Rozpočet údržby.
- e) Potřebné a použitelné kapacity.

8.12 Plán vývoje IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- Harmonogram vývoje.
- a) Specifické metody a normy.
- b) Specifické vývojové nástroje a programovací jazyky.
- c) Nástroje použité pro řízení vývoje.
- d) Zodpovědnosti za jednotlivé části vývoje.
- e) Rozpočet vývoje.
- f) Řešitelské kapacity.
- g) Způsob organizačního zajištění vývoje.

8.13 Plán zavádění IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Plán instalace technického a programového vybavení.
- b) Plán školení uživatelů, osnovy učebních textů.

- c) Harmonogram doprovodných organizačních opatření.
- d) Plán zkušebního provozu.

8.14 Systémové požadavky IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Zhodnocení současného stavu IS a informačních potřeb.
- b) Upřesnění cílů, datového obsahu a rozhraní IS.
- c) Upřesnění funkčních požadavků na systém (včetně požadavků na sběr dat, na jejich zpracování, uchovávání, aktuálnost a správnost, na uživatelské rozhraní, na výkonnost, spolehlivost, požadavky organizační, personální, ekonomické, technické aj.).
- d) Požadavky na zabezpečení a utajení systému (bezpečnostní záměr).
- e) Charakteristiku současného stavu bezpečnosti IS.
- f) Základní specifikaci bezpečnostních cílů.

8.15 Úvodní studie IS

Dokument obsahuje minimálně:

I. Vlastní studie:

- a) Zhodnocení současného stavu IS a informačních potřeb.
- b) Upřesnění cílů, datového obsahu a rozhraní IS.
- c) Upřesnění funkčních požadavků na systém (včetně požadavků na sběr dat, na jejich zpracování, uchovávání, aktuálnost a správnost, na uživatelské rozhraní, na výkonnost, spolehlivost, požadavky organizační, personální, ekonomické, technické aj.).
- d) Požadavky na zabezpečení a utajení systému (bezpečnostní záměr).
- e) Předběžný návrh IS (okolí, hlavní procesy, hlavní funkce, vstupy, výstupy, hrubý datový model, koncepce centralizace/distribuce dat, specifikace nutných vlastností HW a SW, definice subsystémů a jejich vazeb).
- f) Alternativy přístupů k realizaci systému a kritéria pro posuzování alternativ (případná definice hlavního projektu a jeho subprojektů).
- g) Odhad důsledků zavedení systému do organizační struktury.
- h) Výběr garantů informačních technologií v jednotlivých útvarech.
- i) Odhad vlivu informačního systému na kvalifikační růst pracovníků.
- j) Doporučené metody a techniky návrhu systému.
- k) Odhad nákladů a přínosů. Definice způsobu měření a vyhodnocování přínosů IS.
- l) Úvodní plán postupu a vývoje.

II. Úvodní bezpečnostní studie:

- a) Charakteristika současného stavu bezpečnosti IS.
- b) Základní specifikace bezpečnostních cílů.
- c) Návrh koncepce řešení bezpečnosti.
- d) Předběžný plán testování a certifikace v oblasti bezpečnostních opatření.
- e) Koncepce změnového řízení.

8.16 Projektová bezpečnostní dokumentace IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Návrh bezpečnostních opatření pro jednotlivé fáze projektu.
- b) Dokumentace k testům bezpečnosti výsledku projektu.

8.17 Žádost o nabídku

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Základní charakteristiku správce IS.
- b) Cíle, kterých by mělo být pomocí dodávky dosaženo.
- c) Organizačně ekonomické charakteristiky správce IS.
- d) Předmět akvizice.

Pro akvizici vývoje nebo dodávky IS:

- Předpokládanou architekturu komplexního IS.
- Specifikace požadovaných funkcí poptávaného systému, jeho části nebo struktury poptávané služby.
- Datovou specifikaci.
- Požadavky na informační technologie.

Pro ostatní akvizice.

- Předpokládanou architekturu komplexního IS.
 - Specifikaci předmětu akvizice.
 - Požadovanou strukturu nabídky.
- e) Shrnutí obligatorních podmínek soutěže.
 - f) Termíny soutěže.
 - g) Podmínky akvizičního řízení – instrukce pro nabízející.

Komentář: Některé z výše uvedených údajů mohou být definovány v doplňkových dokumentech jako je 8.7 Projektový záměr – Evidenční list a 8.14 Systémové požadavky IS (možno použít pouze část dokumentu), 8.15 Úvodní studie IS (pokud není její vypracování součástí poptávky).

V případě, že předmět projektu spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, je dokument Žádost o nabídku nahrazen dokumenty dle tohoto zákona. Tyto dokumenty musí však ve své věcné části specifikace obsahovat informace požadované tímto standardem pro dokument Žádost o nabídku.

8.18 Smlouva

Dokument musí obsahovat povinné náležitosti dané platnými právními předpisy. Pro potřeby tohoto standardu musí současně obsahovat minimálně:

- a) Identifikaci odběratele (správce).
- b) Identifikaci dodavatele.
- c) Předmět dodávky.
- d) Akviziční požadavky definované jako odkaz na jiný dokument (Úvodní studie, Systémové požadavky, Projektový záměr nebo Nabídka dodavatele), který je uveden jako příloha smlouvy.
- e) Cenu dodávky.
- f) Časový plán dodávky a termíny ve kterých bude dodávka prověřována.
- g) Časový plán plateb dodavateli.
- h) Způsob stanovení kritérií a provedení akceptace.
- i) Řešení vlastnických, uživatelských, držitelských, záručních a licenčních práv spojená s opětovným použitím softwarových produktů.
- j) Stanovení záručních podmínek.
- k) Způsob provádění záručního a pozáručního servisu.
- l) Datum a podpis správce.
- m) Datum a podpis dodavatele.

8.19 Návrh IS – redukováný postup

Dokument musí minimálně obsahovat:

I. Specifikace požadavků na systém (subsystémy):

Definice požadavků na koncepční úrovni a technologických omezení zvolené alternativy řešení, požadavky na logickou a fyzickou strukturu dat, na telekomunikace, na hardware, na provoz a bezpečnost provozu, na řízení a kontrolu IS.

II. Koncepční model systému:

- a) Koncepční funkční model rozpracovaný na úroveň funkcí poskytovaných systémem.
- b) Podrobná definice požadovaných vstupů a výstupů.
- c) Podrobný koncepční datový model.
- d) Klasifikace dat z hlediska vymezení přístupových práv.

Komentář: Funkční a datový model může být nahrazen objektovým modelem.

III. Detailní technologický model:

- a) Kompletní popisy všech používaných číselníků a seznam datových prvků (pouze ty datové prvky, které jsou uvedené ve Standardu ISVS – Katalog jednoduchých datových prvků a ve Standardu ISVS – Katalog složených datových prvků, a které budou v systému užity nebo systémem poskytovány).
- b) Návrh distribuce funkcí a dat do částí IS (s ohledem na lokality uživatelů).
- c) Vazby na stávající údajovou základnu IS.
- d) Specifikace HW architektury.
- e) Specifikace SW architektury systému.

IV. Plán následujících fází vývoje IS:

- a) Harmonogram realizace návrhu.
- b) Plán kvalifikačního testování systému a podpory akceptace.

Komentář: Ve všech výše uvedených plánech musí být uvedeno předpokládané čerpání finančních prostředků.

8.20 Detailní návrh IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

I. Detailní specifikace požadavků na systém (subsystémy):

Podrobná definice všech požadavků na koncepční úrovni i všech technologických omezení zvolené alternativy řešení, požadavky na logickou a fyzickou strukturu dat, na telekomunikace, na hardware, na provoz a bezpečnost provozu, na řízení a kontrolu IS.

II. Detailní koncepční model systému:

- a) Podrobný koncepční funkční model rozpracovaný na úroveň elementárních funkcí a jejich specifikace, resp. uživatelských postupů.
- b) Detailní specifikace vazeb manuálních a automatizovaných činností.
- c) Podrobná definice požadovaných vstupů a výstupů.
- d) Podrobný koncepční datový model.
- e) Klasifikace dat z hlediska vymezení přístupových práv.

Komentář: Funkční a datový model může být nahrazen objektovým modelem.

III. Detailní technologický model:

- a) Kompletní popis vnitřních a vnějších rozhraní systémů nebo subsystémů.
- b) Kompletní popisy logických struktur dat (položky, jejich délky a typy).

- c) Kompletní popisy všech používaných číselníků a seznam datových prvků (pouze ty datové prvky, které jsou uvedené ve Standardu ISVS – Katalog jednoduchých datových prvků a ve Standardu ISVS – Katalog složených datových prvků, a které budou v systému užity nebo systémem poskytovány).
- d) Kompletní návrh distribuce funkcí a dat do částí IS (s ohledem na lokality uživatelů).
- e) Popis fyzických charakteristik všech dat.
- f) Vazby na stávající údajovou základnu IS.
- g) Podrobná specifikace HW architektury (detailní návrh konfigurace jednotlivých počítačů, návrh na jejich umístění v jednotlivých místnostech, návrh úprav budov a místností včetně specifikace přenosových cest).
- h) Kompletní návrh SW architektury systému až na úroveň jednotlivých modulů.
- i) Zadání programů, resp. požadavky na změny a doplňky ve vybraném SW.

Komentář: Detailní návrh musí specifikovat nakupované softwarové prostředky do té míry, že je možno je objednat bez dalšího odborného vyjasňování.

IV. Podrobný plán následujících fází vývoje IS:

- a) Harmonogram realizace návrhu.
- b) Plán na vytvoření testovacího prostředí a databáze testovacích dat (včetně naplnění) pro jednotlivé typy testů.
- c) Plán vývoje programového vybavení včetně testování jednotlivých modulů, včetně určení odpovědných pracovníků.
- d) Plán školení.
- e) Plán integračního testování, včetně určení a zaškolení odpovědných pracovníků.
- f) Plán kvalifikačního testování systému a podpory akceptace.

Komentář: Ve všech výše uvedených plánech musí být uvedeno předpokládané čerpání finančních prostředků.

V. Návrh organizačního zajištění provozu:

- a) Specifikace všech navrhovaných organizačních změn a prostředků, jak těchto změn dosáhnout.
- b) Rozdělení odpovědnosti a náplň funkčních míst vztažených k navrhovanému IS.
- c) Definice skupin uživatelů a přístupových práv (k funkcím i k skupinám dat).
- d) Způsob zálohování dat a archivace.

8.21 Globální návrh IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

I. Vlastní návrh:

- a) Analýza a zpřesnění základních požadavků na systém, formulovaných v předchozích dokumentech.
- b) Úplná specifikace všech hlavních funkčních, procesních, prováděcích, datových, organizačních, personálních a dalších požadavků a nalezení odvozených požadavků.
- c) Úplná specifikace všech známých omezení systému.
- d) Globální (koncepční) funkční model IS, dekompozice IS na jednotlivé subsystémy, specifikace vazeb mezi jednotlivými subsystémy.
- e) Globální (logický) datový model IS dělený podle subsystémů a jejich vazeb. V případě nasazování typového aplikačního software – modifikace datového modelu podle nároků tohoto software.

- f) Číselníky používané v subsystémech a seznam datových prvků (pouze ty datové prvky, které jsou uvedené ve Standardu ISVS – Katalog jednoduchých datových prvků a ve Standardu ISVS – Katalog složených datových prvků, a které budou v systému užity nebo systémem poskytovány).
- g) Globální procesní model IS zaměřený zejména na analýzu událostí a jejich vazeb. Návrh na rozdělení akcí na manuální a automatizované.
- h) Výchozí technologický model IS (logická struktura programového systému, podklady pro distribuci funkcí a dat, konvence pro uživatelské rozhraní, použité vývojové prostředí atd.).
- i) Návrh organizačních opatření souvisejících se zavedením IS, včetně společného využívání datové základny. Organizační požadavky na archivace a obnovení.
- j) Vymezení kategorií uživatelů a analýza jejich charakteristik, celosystémový koncept přístupových práv.
- k) Specifikace technické infrastruktury systému. Upřesnění centralizace, decentralizace nebo distribuce komponent. Kapacitní propočty nutného HW, návrh topologie sítě.
- l) Specifikace SW. Určení vrstev systému a jejich skladby, technologické infrastruktury a případně i vývojového prostředí.
- m) Zpřesněný plán vývoje IS.

II. Zpřesněný plán vývoje IS:

- a) Návrh postupu tvorby jednotlivých subsystémů, včetně termínů dokončení a dalších náležitostí postupu.
- b) Plán realizace systému, harmonogram prací.
- c) Plán školení a rekvalifikace pracovníků.
- d) Zpřesnění finančních nároků na přípravu a realizaci IS, včetně nároků na řešitelské kapacity.
- e) Podrobný plán fáze Detailní návrh softwaru a fáze Kódování a testování softwaru.

8.22 Evidence poruch a mimořádných událostí

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Identifikaci období za které je evidence prováděna.
- b) Evidenci a statistiku poruch.
- c) Popis událostí, které způsobily ohrožení bezpečnosti nebo plynulosti provozu, neplánované změny nebo zastavení provozu IS (např. závažné technické závady, ohrožení konzistence a důvěrnosti dat).
- d) Skutečnosti, které mají význam pro další vývoj IS (např. významné odchylky od předpokládaných parametrů IS).

Komentář: Evidenci mimořádných událostí je nutno vést průběžně, slouží jako podklad pro plánování změn IS.

8.23 Návrh migrace

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Analýzu požadavků a definování způsobu migrace.
- b) Plán konverze IS a dat.
- c) Plán realizace a ověření migrace.
- d) Plán organizačních opatření souvisejících s migrací.

8.24 Návrh modifikace

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Popis problému.
- b) Návrh řešení modifikace.
- c) Odhad časové a finanční náročnosti řešení.

8.25 Protokol o kvalifikačním testování softwaru

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Požadavky na kvalifikační testování softwarových položek.
- b) Pokrytí požadavků na softwarovou položku testem.
- c) Shodu s očekávanými výsledky.
- d) Proveditelnost integrace systému a testování (je-li prováděno).

8.26 Protokol o kvalifikačním testování systému

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Systémové požadavky na kvalifikační testování.
- b) Pokrytí systémových požadavků testem.
- c) Shodu s očekávanými výsledky.
- d) Proveditelnost provozování a údržby.

8.27 Systémová příručka IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Popis implementovaného systému.
- b) Systémovou a programátorskou dokumentaci HW a SW.
- c) Zprávu o provedených testech a jejich výsledcích.

8.28 Uživatelská příručka IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Stručný popis systému včetně jeho bezpečnostních funkcí pro potřebu uživatelů.

Komentář: Podrobný popis těchto funkcí je uveden v Provozní bezpečnostní dokumentaci IS.

- b) Návod k obsluze.
- c) Další dokumentaci k jednotlivým subsystémům.
- d) Provozní řád IS obsahující vymezení práv a povinností uživatelů.

8.29 Školící a učební texty

Dokument musí minimálně obsahovat materiály nezbytné pro školení uživatelů a obsluhy systému.

Komentář: Součástí učebních textů může být dokumentace zakoupená od některého dodavatele (např. dokumentace k programu nebo SW balíku) nebo dokumenty vzniklé v průběhu vývoje IS (např. Uživatelská příručka nebo její část).

8.30 Zpráva o provedení migrace – Evidenční list

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Datum zahájení migrace.
- b) Datum ukončení migrace.
- c) Popis průběhu migrace.
- d) Informace o způsobu konverze dat.
- e) Informace o způsobu zajištění funkčnosti vnějších vazeb na migrovaný IS.

8.31 Zpráva o zavedení IS a konverzi dat

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Popis postupu a výsledků zavádění a konverze dat.
- b) Popis požadovaných změn.

- c) Požadavky na provozní testování softwarových položek.
- d) Pokrytí požadavků na provozní testování testem.
- e) Proveditelnost převzetí systému do provozního užívání.

8.32 Protokol o převzetí IS

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Identifikaci systému.
- b) Datum převzetí systému.
- c) Specifikaci všech částí (komponent) systému.
- d) Popis zjištěných závad a způsobu jejich odstranění.
- e) Stanovisko zástupce správce.
- f) Závazky dodavatele (předávajícího).
- g) Další skutečnosti významné pro provoz systému (určí správce).

8.33 Protokol o převzetí IS do provozního užívání – Evidenční list

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Datum zahájení provozního používání.
- b) Informace o změnách právních předpisů, provedených k zajištění funkce IS.
- c) Informace o implementovaném přístupu veřejnosti k danému systému.
- d) Podrobné informace o datovém rozhraní a metodách přístupu k němu.
- e) Seznam datových prvků, které jsou uvedené ve Standardu ISVS – Katalog jednoduchých datových prvků a ve Standardu ISVS – Katalog složených datových prvků, a které jsou v systému užity nebo systémem poskytovány.
- f) Podrobné informace o propojení s jinými systémy (identifikace systému, metoda propojení, vyměňované datové prvky).
- g) Informace o implementované úrovni zabezpečení IS.
- h) Seznam informačních systémů, které byly tímto systémem nahrazeny a informace o způsobu tohoto nahrazení.

8.34 Provozní bezpečnostní dokumentace IS

Dokument musí minimálně obsahovat tři části, které musí být vydány ve třech samostatných dílech.

I. Systémová bezpečnostní příručka:

- a) Popis realizovaných bezpečnostních opatření.
- b) Systémová a programátorská dokumentace bezpečnostních mechanismů, popis jejich návazností.

II. Bezpečnostní směrnice IS, která popisuje činnost bezpečnostního správce:

- a) Popis bezpečnostních funkcí vztahujících se k činnosti správce.
- b) Návod k využívání bezpečnostních vlastností systému.
- c) Instrukce pro instalaci a konfiguraci bezpečnostních mechanismů.

III. Bezpečnostní směrnice IS pro jednotlivé typy uživatelů informačního systému.

- a) Popis bezpečnostních funkcí vztahujících se k činnosti uživatele.
- b) Návod k využívání bezpečnostních vlastností systému přístupných danému uživateli.

8.35 Provozní statistika

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Identifikaci období, za které je statistika prováděna.
- b) Kvantitativní přehled uživatelů a využívání systému.

- c) Přehled provozních nákladů IS.
- d) Zkušenosti z provozu IS, připomínky uživatelů, požadavky na změny.

8.36 Přehled připomínek a požadavků uživatelů

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Identifikaci období za které je přehled prováděn.
- b) Přehled připomínek a požadavků.
- c) Návrhy na řešení.
- d) Záznam rozhodnutí o způsobu řešení jednotlivých připomínek a požadavků.

8.37 Ukončení projektu – Evidenční list

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Datum ukončení projektu.
- b) Způsob ukončení projektu.

Komentář: Správce může ukončit projekt v rámci standardního postupu projektu nebo předčasně na základě svého rozhodnutí.

- c) Analýzu splnění cílů uvedených v Projektovém záměru.
- d) Analýzu plnění časového harmonogramu projektu.
- e) Analýzu čerpání finančních prostředků.

Dokument může dále obsahovat:

- f) Analýzu nasazení kapacit správce.
- g) Analýzu výsledných hodnot charakteristik jakosti.
- h) Analýzu průběhu subprojektů a jejich podílu na celkovém výsledku projektu (v případě, že se jedná o kombinovaný projekt).

8.38 Protokol o vyřazení IS z provozu – Evidenční list

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Informace o podkladu pro ukončení provozu IS (zákon, vyhláška apod.).
- b) Stupeň utajení archivovaných dat.
- c) Informace o provedení archivace dat (pokud byla vyžadována).
- d) Datum ukončení provozu IS.

8.39 Evidenční list ISVS

Tento dokument vyplní správci již provozovaných IS.

Dokument musí minimálně obsahovat:

- a) Identifikační údaje – (identifikátor IS (IS000) – přiděluje ÚVIS, název IS, definice IS, správce IS, provozovatel IS).
- b) Etapy životního cyklu IS
 - datum zahájení vývoje,
 - datum zahájení provozního užívání,
 - případně data významných modifikací.
- c) Účel IS – (uvádí se základní účel, význam, smysl a přínos provozování IS).
- d) Popis funkcí IS – (uvádějí se základní funkce, které IS zajišťuje, jako jednotlivé položky konfigurace systému).
- e) Architektura IS – (uvádí se konfigurace ve členění HW, SW, komunikační a jiné položky).
- f) Přístup veřejnosti k IS – (jaké jsou možnosti či způsoby přístupu veřejnosti k IS, je-li přístup na Internetu, uvede se http://adresa).

- g) Datové rozhraní
 - seznam datových prvků (uvádí se druh (jednoduchý, složený, dílčí), akronym, název prvku, definice prvku, datový typ hodnot, max. a min. délka hodnot, identifikátor číselníku).
 - u složených datových prvků seznam dílčích datových prvků.
- h) Použité číselníky – pouze číselníky používané pro komunikaci s ostatními systémy nebo externími uživateli identifikátor číselníku – přiděluje ÚVIS, název číselníku, správce číselníku.
- i) Vazby na jiné IS – (možnosti či způsoby spolupráce daného IS s jinými IS).
- j) Uživatelé IS – (kdo jsou současní či potenciální uživatelé IS včetně definování toho co jim IS přinese).
- k) Legislativní rámec IS – (přehled právních předpisů upravujících působnost orgánu VS a na jejichž základě je IS provozován).
- l) Úroveň zabezpečení IS – (zda existuje bezpečnostní politika a zda existuje bezpečnostní projekt).

9 Povinnost atestace

Dokumentace všech ISVS musí být vždy vedena v souladu s tímto standardem.

1. Povinnost atestace shody s tímto standardem se vztahuje na informační systémy veřejné správy, které jsou ve fázi životního cyklu IS – Vývoj, provoz a údržba IS a které splňují aspoň jednu z následujících podmínek:
 - a) přímo komunikují, nebo se tato komunikace předpokládá, s jinými ISVS,
 - b) jsou dodávány, nebo byly dodány, orgánům veřejné správy na zakázku za cenu vyšší než 200 000 Kč,
 - c) finanční prostředky na vývoj a provoz jsou čerpány ze státního rozpočtu.
2. Pokud je součástí informačního systému komerční softwarový systém pořízený akvizicí, potom dokumenty, které jsou povinnou součástí dodávky tohoto software, tj. systémová příručka, uživatelská příručka a učební a školicí texty není nutné testovat na shodu se standardem ISVS pro náležitosti životního cyklu IS, pokud tento komerční softwarový systém má atest, na základě kterého lze konstatovat splnění požadavků na dokumentaci (atest jakosti produktu, případně atest shody se standardem ISVS pro náležitosti životního cyklu IS omezený na výše uvedené dokumenty).
3. Postup atestace shody s tímto standardem a podrobnosti atestačního řízení vymezuje Standard ISVS stanovující povinné požadavky na metodiku atestace shody IS se Standardem ISVS pro náležitosti životního cyklu IS.

Komentář: V případě, že je realizační projekt prováděn externím dodavatelem, může správce IS vložit podmínku získat atest do smlouvy a vyčlenit na ni část finančního plnění vyplývajícího ze smlouvy.

10 Závěrečná a přechodná ustanovení

Závaznost standardu a s ní spojené povinnosti správců IS vyplývá ze zákona o ISVS, kde je v § 5 orgánům veřejné správy uložena povinnost dodržet standardy.

Verze standardu 2.1 nahrazuje verzi standardu 1.1.

Stanovuje se přechodné období pro zavedení plné platnosti standardu pouze pro nové prvky standardu uvedené ve verzi 2.1 a to takto:

- a) Standard platí ode dne vyhlášení jako závazný pro informační systémy spadající do jeho působnosti.
- b) Požadavky stanovené pro správce informačních systémů ve verzi standardu 1.1 v době jeho platnosti nejsou zrušeny a přechodná doba pro jejich realizaci se neprodlužuje.

Komentář: jde o ustanovení: „Správci informačních systémů, které jsou v době vyhlášení verze 1.1 standardu již vyvíjeny nebo provozovány, jsou povinni do 1 roku ode dne vyhlášení standardu zajistit vznik dokumentů, předepsaných standardem pro fázi, ve které se projekt nachází po

uplynutí roční lhůty od vyhlášení standardu a zajistit vznik požadovaných dokumentů pro všechny fáze následující. Dále jsou povinni zpracovat dokument Projektový záměr – Evidenční list (vyplnit pouze údaje určené pro účely evidence projektů na ÚVIS) pro všechny probíhající projekty. “

- c) Správci informačních systémů, které jsou v době vyhlášení standardu již vyvíjeny nebo provozovány, jsou povinni do 1 roku ode dne vyhlášení této verze standardu zajistit vznik dokumentů:
 - 1) Evidenční list ISVS
 - 2) Systémové požadavky
 - 3) Informační strategie
 - 4) Bezpečnostní politika
 - 5) Projektové postupy
 - 6) Plán zajištění jakosti
 - 7) Principy monitorování a aktualizace požadavků
- d) Správci informačních systémů, které jsou v době vyhlášení standardu již provozovány, jsou povinni do 1 roku ode dne vyhlášení této verze standardu získat atest na shodu s tímto standardem v případě, že se na jejich informační systémy povinnost získat atest vztahuje.

11 Seznam příloh

Příloha A (Informativní)

Popis vybraných procesů v životním cyklu IS

Příloha B (Informativní)

Povinnosti správců plynoucí ze standardu

Příloha C (Informativní)

Vztah mezi dokumenty standardu a dokumenty požadovanými vyhláškou MF č. 40/2001 Sb.

Příloha D (Informativní)

Vzory formulářů evidenčních listů

Příloha A (Informativní)

Popis vybraných procesů v životním cyklu IS

Pro potřeby tohoto standardu je definována množina procesů akvizice, vývoje, provozu a údržby informačního systému, které jsou součástí skupiny procesů životního cyklu informačního systému a pro které jsou v tomto standardu definovány minimální požadavky na jejich průběh a dokumentaci. Pomocí těchto procesů informačního systému probíhá akvizice, vývoj, provoz a údržba informačního systému jako celku nebo jeho jednotlivých částí.

V této příloze jsou uvedeny činnosti, které by měly být vykonávány v jednotlivých fázích realizačních projektů. Příloha je zařazena jako **Informativní**, slouží proto pouze pro rozšíření a doplnění informací uvedených ve standardu v kapitole 6.2.2 Průběh projektu.

A.1 Proces akvizice

Proces akvizice obsahuje činnosti a úlohy akvizitéra při akvizici informačního systému, softwarového produktu nebo služby. Proces začíná definicí potřeby akvizice systému, softwarového produktu nebo informační služby. Pokračuje přípravou a uveřejněním žádosti o nabídku, výběrem dodavatele a řízením akvizičního procesu až do akceptace systému, softwarového produktu nebo informační služby.

V případě, že předmět akvizice spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, musí být do procesu akvizice kromě dále uvedených činností doplněny další (zejména formální) činnosti tak, aby byl se zákonem v souladu. Správce potom musí tyto činnosti doplnit i do životního cyklu informačního systému použitého pro tento projekt.

Komentář: Proces akvizice definovaný v tomto standardu předpokládá jednostupňovou veřejnou soutěž. V případě, že je nutno použít veřejnou soutěž dvoustupňovou, musí správce do procesu akvizice daného projektu doplnit další činnosti v souladu se zákonem.

Správce může svoje práva a povinnosti akvizitéra smluvně přenést na jiný subjekt, v tomto případě však musí být podmínka dodržení tohoto standardu součástí smlouvy. Správce má vždy plnou zodpovědnost za plnění všech ustanovení tohoto standardu a za konečné rozhodnutí o výběru dodavatele a jeho monitorování.

Činnosti procesu akvizice jsou:

A.1.1 Zahájení akvizice

Akvizitér začíná proces akvizice popisem koncepce nebo potřeby akvizice, vývoje nebo rozšíření systému. Akvizitér bude definovat a analyzovat systémové požadavky. Do nich se zahrnují obchodní, organizační a uživatelské požadavky, bezpečnost, ochrana a ostatní kritické požadavky. Dále jsou jejich obsahem související normy a procedury pro návrh testování a určování shody se všemi definovanými požadavky. Jestliže akvizitér zadá dodavateli zpracování analýzy systémových požadavků, musí analyzované požadavky odsouhlasit.

Akvizitér bude vybírat alternativy akvizice analyzováním vhodných kritérií zahrnujících riziko, náklady a zisky pro každou alternativu.

Komentář: Mezi alternativy akvizice patří např. nákup hotového systému, vývoj na zakázku, kombinace obou předchozích apod.

Akvizitér by měl připravit, dokumentovat a realizovat plán akvizice. Akvizitér by měl dále definovat a dokumentovat strategii a podmínky (kritéria) akceptace.

A.1.2 Příprava žádosti o nabídku

Komentář: Ve smyslu zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, jde o dokument obsahující podmínky soutěže, kvalifikační předpoklady a zadávací dokumentaci.

Akvizitér by měl dokumentovat požadavky akvizice, jejichž obsah závisí na alternativách akvizice vybraných v předchozí činnosti. Akvizitér musí definovat rozsah požadavků, které jsou předmětem smlouvy.

Akvizitér by měl jmenovat skupinu pracovníků zodpovědných za zpracování požadavků akvizice, za průběh a vyhodnocení akvizice.

V akviziční dokumentaci také budou uvedeny termíny, ve kterých bude postup dodavatele přezkoumáván a prověřován jako součást monitorování akvizice.

Komentář: Doporučený způsob rozdělení milníků je uveden v kapitole 6.2.2.1 Průběh projektu akvizice.

V případě, kdy není akvizice prováděna přímo správcem, musí být akviziční požadavky předány subjektu pověřenému výkonem akvizičních činností.

A.1.3 Příprava smlouvy a aktualizace

Akvizitér by měl stanovit postup pro výběr dodavatele, který zahrnuje kritéria hodnocení nabídky a zvažování shody s požadavky. Kritéria by měl stanovit tak, aby projekt splňoval požadavky uvedené v Projektovém záměru a v dalších nadřazených dokumentech (zejména Informační strategie). Významná kritéria by měla být označena jako obligatorní – jejich nesplnění znamená automatické vyřazení dodavatele z akvizičního řízení.

Akvizitér by měl vybrat dodavatele na základě hodnocení nabídek dodavatelů, jejich schopnosti uskutečnit dodávku a ostatních faktorů, které je potřebné brát v úvahu.

Komentář: Jednou z významných metod hodnocení schopnosti dodavatele uskutečnit dodávku je analýza tzv. referenční instalace nabízeného systému pracujícího ve srovnatelných podmínkách jako má správce IS.

V případě, že předmět akvizice spadá do působnosti zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, musí být obě výše uvedené činnosti definovány, prováděny a dokumentovány v souladu s tímto zákonem.

Akvizitér pak bude připravovat a projednávat s dodavatelem smlouvu, ve které jsou uvedeny akviziční požadavky včetně nákladů a časového plánu, podle kterého má být systém, produkt nebo služba dodána a způsobu ověření kvality dodávky. Ve smlouvě budou obsažena vlastnická, uživatelská, držitelská, záruční a licenční práva spojená s opětovným užíváním systému nebo produktu. Dále by zde měla být uvedena povinnost provádět dodávku v souladu s tímto standardem.

Je-li smlouva podepsána, bude akvizitér řídit její změny prostřednictvím jednání s dodavatelem (v rámci mechanismu změnového řízení). Navrhované změny ve smlouvě musí být prozkoumány z hlediska vlivu na plány projektu, náklady, přínosy, jakost a časový plán.

A.1.4 Monitorování dodavatele

Akvizitér bude monitorovat činnosti dodavatele. Podle potřeby by měl akvizitér doplnit monitorování procesem ověřování.

Akvizitér bude spolupracovat s dodavatelem tak, aby všechny nezbytné informace byly vzájemně poskytnuty včas a byly řešeny všechny nerozhodnuté otázky.

Je-li to vyžadováno ve smlouvě, určí akvizitér skupinu klíčových uživatelů, kteří budou v rámci svého pracovního zařazení spolupracovat s dodavatelem při analýze a nastavování parametrů dodávaného systému nebo služby.

Monitorování dodavatele se bude lišit podle předmětu akvizice a je dále podrobněji zpracováno v kapitole 6.2.2.1 Průběh projektu akvizice.

A.1.5 Akceptace a kompletnost

Akvizitér by měl připravit akceptaci na základě definované strategie a kritérií akceptace. Měla by zde být zahrnuta příprava testovacích dat, testovacích procedur a testovacích prostředí. Měl by také být definován rozsah zapojení dodavatele do činností akceptačního testování.

Akvizitér bude řídit přezkoumání akceptace, akceptační test dodávaného systému, produktu nebo služby a bude je akceptovat, budou-li všechny podmínky akceptace dodavatelem splněny. Postup akceptace by měl být v souladu s vypracovanou strategií a podmínkami akceptace. Postup akceptace musí akvizitér dokumentovat.

A.2 Proces vývoje

Proces vývoje (nebo modifikace nad rámec běžné údržby) obsahuje činnosti a úlohy projektanta. Proces obsahuje činnosti pro analýzu požadavků, návrh, kódování, integraci, testování, instalaci a akceptaci informačního systému, jeho součástí nebo informačních služeb. Je-li to vyhrazeno ve smlouvě, může proces vývoje obsahovat také činnosti vztahující se k informačnímu systému jako celku. Projektant vykonává nebo podporuje činnosti v procesu vývoje v souladu se smlouvou, relevantními standardy a je-li to uvedeno ve smlouvě i s dalšími požadavky zákazníka.

V případě, že jde o vývoj či modifikaci prováděnou správcem, musí být smlouva nahrazena vnitřním příkazem nebo jiným dokumentem.

Komentář: Pro zajištění čitelnosti textu je dále používáno slovo smlouva i ve výše uvedeném významu (vnitřní příkaz správce).

Pro potřeby redukováného postupu vývoje je možné činnosti uvedené v článku A.2.3 Návrh architektury systému až A.2.6 Detailní návrh softwaru, spojit do jedné. Projektant musí ale zajistit, aby tyto činnosti byly vykonané a dokumentované podle požadavků standardu, ale nemusí nechat schvalovat dokumenty, které jsou výstupem činností A.2.3 Návrh architektury systému až A.2.5

Návrh architektury softwaru. Hodnocení a ověřování položek návrhu a jeho schvalování se provádí pouze v činnosti A.2.6 Detailní návrh softwaru.

Pro potřeby redukováného postupu vývoje je dále možné činnosti A.2.7 Kódování a testování softwaru až A.2.10 Integrace systému, spojit do jedné. Projektant musí zajistit, aby byly tyto činnosti vykonané a dokumentované podle požadavků standardu, ale nemusí nechat schvalovat dokumenty, které jsou výstupem činností A.2.7 Kódování a testování softwaru až A.2.10 Integrace systému. Hodnocení a testování integrovaného systému a jeho schvalování se provádí pouze v činnosti A.2.10 Integrace systému.

Správce může smluvně přenést svoje práva a povinnosti projektanta na jiný subjekt, v tomto případě však musí být podmínka dodržení tohoto standardu součástí smlouvy. Správce má vždy plnou zodpovědnost za plnění všech ustanovení tohoto standardu a za konečný výsledek projektu vývoje.

V případech ve kterých je existující IS, jeho část nebo softwarový produkt či služba v projektu vývoje modifikován nad rámec běžné údržby, bude projektant v průběhu projektu provádět jednotlivé činnosti a aktualizovat stávající dokumenty IS pouze v rozsahu nutném pro provedení modifikace.

Činnosti procesu vývoje jsou:

A.2.1 Zahájení vývoje

Projektant musí definovat nebo vybrat model životního cyklu informačního systému vhodný pro rozsah, význam a složitost projektu (není-li vyhrazen ve smlouvě). Činnosti a úlohy z procesu vývoje musí být v tomto modelu zobrazeny.

Projektant musí dokumentovat výstupy v souladu s vybranou metodikou a v souladu s tímto standardem, umístit výstupy a provádět změnové řízení v souladu s principy řízení konfigurace. Dále musí dokumentovat a řešit vzniklé problémy a neshody týkající se předmětu vývoje a vykonávat podpůrné činnosti tak, jak je specifikováno ve smlouvě.

Projektant musí vybrat, přizpůsobit a použít ty normy, metody, nástroje a počítačové programovací jazyky (nejsou-li vyhrazeny ve smlouvě), které jsou zavedeny v organizaci pro výkon činností v procesu vývoje.

Projektant musí zpracovat plán vedení činností v procesu vývoje. Plán by měl zahrnovat specifické normy, metody, nástroje, akce a odpovědnost spojenou s vývojem a kvalifikací všech požadavků včetně bezpečnosti a ochrany. Je-li to potřebné, mohou být pro jednotlivé oblasti zpracovány samostatné plány. Všechny plány musí být dokumentovány a v průběhu jednotlivých činností aktualizovány a realizovány.

A.2.2 Analýza systémových požadavků

Projektant bude analyzovat způsob použití vyvíjeného systému a musí specifikovat systémové požadavky. Systémové požadavky musí obsahovat: funkce a schopnosti systému, obchodní, organizační a uživatelské požadavky, požadavky na bezpečnost a ochranu, požadavky na ergonomii a rozhraní systému, požadavky na provozování a údržbu, omezení návrhu a kvalifikační požadavky. Specifikace systémových požadavků musí být dokumentována.

Systémové požadavky musí být hodnoceny na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na potřeby akvizice.
- b) Testovatelnost.
- c) Proveditelnost návrhu architektury systému.
- d) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

A.2.3 Návrh architektury systému

Projektant musí vytvořit celkovou architekturu systému, zejména její procesní, funkční a datovou náplň (včetně datových prvků a číselníků). Architektura musí identifikovat položky hardwaru, softwaru a neautomatizované činnosti. Projektant musí zajistit pokrytí všech systémových požadavků položkami architektury.

Z těchto položek potom musí projektant následně identifikovat hardwarové konfigurační položky, softwarové konfigurační položky a neautomatizované činnosti. Architektura systému a pokrytí systémových požadavků položkami architektury musí být dokumentovány.

Architektura systému a systémové požadavky musí být hodnoceny na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na systémové požadavky.
- b) Vhodnost metod a použitých norem při návrhu.
- c) Proveditelnost softwarových a hardwarových položek plnicích přidělené požadavky.
- d) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

A.2.4 Analýza softwarových požadavků

V případě, že jde pouze o vývoj nebo zavedení nového technologického řešení bez úpravy stávajícího programového řešení, pak se neprovádějí činnosti spojené s vývojem software uvedené v článcích A.2.4 Analýza softwarových požadavků až A.2.9 Kvalifikační testování softwaru.

Pro každou softwarovou položku definovanou v předchozí činnosti musí projektant stanovit a dokumentovat softwarové požadavky včetně specifikace charakteristik jakosti v následující struktuře:

- a) Specifikace funkcí a schopností položky zahrnující účinnost, fyzické charakteristiky a podmínky prostředí, v rámci kterých má softwarová položka pracovat.
 - Vnější rozhraní softwarové položky.
- b) Kvalifikační požadavky.
- c) Specifikace bezpečnosti zahrnující údaje, které se vztahují k metodám provozování a údržby.
- d) Specifikace ochrany zahrnující údaje, které se vztahují k možnému neoprávněnému zpřístupnění citlivých informací.
- e) Ergonomické specifikace zahrnující údaje týkající se neautomatizovaných (ručních) operací, interakci člověk-zařízení, omezení pro personál a týkající se oblastí vyžadujících koncentrované soustředění, které jsou citlivé na lidské chyby a výcvik.

- f) Definice dat a požadavky databáze.
- g) Požadavky na instalaci a převímku dodávaného softwarového produktu na místě provozování a údržby.
- h) Uživatelská dokumentace.
- i) Požadavky uživatele na provoz a výkon.
- j) Požadavky uživatele na údržbu.

Komentář: Směrnice pro specifikaci charakteristik jakosti mohou být nalezeny v ČSN ISO/IEC 9126-1

Projektant musí hodnotit softwarové požadavky na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na systémové požadavky a návrh systému.
- b) Interní konzistence jednotlivých softwarových požadavků.
- c) Testovatelnost.
- d) Proveditelnost návrhu softwaru.
- e) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

A.2.5 Návrh architektury softwaru

Pro každou softwarovou položku se tato činnost skládá z následujících úloh.

Projektant musí transformovat požadavky softwarové položky do architektury, která popisuje strukturu vrcholové úrovně návrhu systému a identifikuje jeho softwarové komponenty. Musí být zajištěno, aby všechny požadavky na softwarovou položku byly pokryty jejími softwarovými komponentami a dále zpřesněny pro účely detailního návrhu. Architektura softwarové položky musí být dokumentována.

Projektant musí vyvinout a dokumentovat návrh vrcholové úrovně vnějšího rozhraní softwarové položky a rozhraní mezi softwarovými komponentami v rámci této softwarové položky.

Projektant musí vypracovat a dokumentovat návrh vrcholové úrovně databáze. Dále by měl vyvinout a dokumentovat předběžné verze uživatelské dokumentace.

Projektant by měl definovat předběžné požadavky na testování a předběžný plán pro integraci softwaru.

Projektant musí zhodnotit architekturu softwarové položky a návrh rozhraní a databáze na základě: všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na požadavky na softwarovou položku.
- b) Interní konzistence mezi softwarovými komponentami.
- c) Vhodnost metod návrhu a použitých norem.
- d) Proveditelnost detailního návrhu.
- e) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky zhodnocení musí být dokumentovány.

A.2.6 Detailní návrh softwaru

Pro každou softwarovou položku se tato činnost skládá z úloh popsanych v následujících člancích.

Projektant musí vyvinout detailní návrh pro každou softwarovou komponentu softwarové položky. Softwarové komponenty musí být rozpracovány do nižších úrovní obsahujících softwarové jednotky, které mohou být kódovány (případně kompilovány) a testovány. Musí být zajištěno, že všechny softwarové požadavky jsou přiděleny ze softwarových komponent softwarovým jednotkám. Detailní návrh musí být dokumentován.

Projektant musí vyvinout a dokumentovat detailní návrh externího rozhraní k softwarové položce, mezi softwarovými komponentami a mezi softwarovými jednotkami. Detailní návrh rozhraní musí umožnit kódování bez potřeby dalších informací.

Projektant musí vyvinout a dokumentovat detailní návrh databáze.

Projektant musí při každé změně detailního návrhu aktualizovat uživatelskou dokumentaci. Projektant musí doplnit a dokumentovat požadavky na testování. Projektant musí aktualizovat plán integrace softwarových jednotek a softwarových komponent do softwarové položky.

Projektant musí hodnotit detailní návrh softwaru a požadavky na testování na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na požadavky softwarové položky.
- b) Externí konzistence s návrhem architektury softwaru.
- c) Interní konzistence mezi softwarovými komponentami a softwarovými jednotkami.
- d) Vhodnost metod návrhu a použitých norem.
- e) Proveditelnost testování.
- f) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

A.2.7 Kódování a testování softwaru

Pro každou softwarovou položku se tato činnost skládá z úloh popsanych v následujících člancích.

Komentář: Testování se v této činnosti týká pouze jednotlivých softwarových položek, nikoliv celého systému.

Projektant musí vyvinout a dokumentovat následující:

- a) Každou softwarovou jednotku a databázi.
- b) Procedury a data pro testování každé softwarové jednotky a databáze.

Projektant musí testovat každou softwarovou jednotku a databázi a zajistit, aby uspokojovala požadavky na ní kladené. Výsledky testování musí být dokumentovány.

Projektant musí při každé změně aktualizovat uživatelskou dokumentaci.

Projektant musí aktualizovat požadavky na testování a plán integrace softwarových jednotek a softwarových komponent do softwarové položky.

Projektant musí hodnotit softwarový kód a výsledky testování na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na požadavky a návrh softwarové položky.
- b) Externí konzistence s požadavky a návrhem softwarové položky.
- c) Interní konzistence mezi požadavky jednotky.
- d) Pokrytí jednotek testováním.
- e) Vhodnost metod kódování a použitých norem.
- f) Proveditelnost integrace softwaru a testování.
- g) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky musí být dokumentovány.

A.2.8 Integrace softwaru

Pro každou softwarovou položku se tato činnost skládá z úloh popsanych v následujících člancích.

Projektant musí aktualizovat plán integrace softwarových jednotek a softwarových komponent do softwarové položky. Plán musí obsahovat požadavky na testování, procedury, data, odpovědnost a časový plán. Plán musí být dokumentován.

Projektant musí integrovat softwarové jednotky a softwarové komponenty do skupin a testovat je podle toho, jak jsou vyvinuty a v souladu s plánem integrace.

Projektant musí při každé změně aktualizovat uživatelskou dokumentaci.

Pro každý kvalifikační požadavek softwarové položky musí projektant vyvinout a dokumentovat soubor testů, testovacích případů (vstupy, výstupy, testovací kritéria) a testovací procedury pro vedení kvalifikačního testování softwaru. Projektant musí zajistit, aby integrovaná softwarová položka byla připravena pro kvalifikační testování softwaru.

Projektant musí vyhodnocovat plán integrace, návrh, kód, testy, výsledky testování a uživatelskou dokumentaci softwarových jednotek a komponent na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Návaznost na systémové požadavky.
- b) Konzistence se systémovými požadavky.
- c) Pokrytí požadavků softwarové položky testováním.
- d) Vhodnost norem testování a použitých metod.
- e) Shoda s očekávanými výsledky.
- f) Proveditelnost kvalifikačního testování softwaru.
- g) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

A.2.9 Kvalifikační testování softwaru

Pro každou softwarovou položku se tato činnost skládá z úloh popsanych v následujících člancích.

Projektant musí vést kvalifikační testování v souladu s kvalifikačními požadavky pro softwarovou položku. Musí být zajištěno, že implementace každého softwarového požadavku je testována na shodu s kvalifikačními požadavky. Výsledky kvalifikačního testování musí být dokumentovány.

Projektant musí při každé změně aktualizovat uživatelskou dokumentaci.

Projektant musí vyhodnocovat návrh, kód, testy, výsledky testování a uživatelskou dokumentaci softwarové položky na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Pokrytí požadavků softwarové položky testem.
- b) Shoda s očekávanými výsledky.
- c) Proveditelnost integrace systému a testování, je-li prováděno.
- d) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

Projektant musí podporovat prověrky softwaru. Jsou-li hardware nebo software ve vývoji nebo integraci, mohou být prověrky posunuty až ke kvalifikačnímu testování systému.

Pro úspěšné dokončení proverek, je-li prováděno, musí projektant:

- a) Aktualizovat a připravit dodávaný softwarový produkt pro integraci systému, kvalifikační testování systému, instalaci softwaru a připravit podobu akceptace softwaru.

A.2.10 Integrace systému

Tato činnost se skládá z úloh popsanych v následujících člancích, které musí projektant vykonat nebo podporovat podle toho, jak je vyžadováno ve smlouvě.

Softwarové konfigurační položky musí být integrovány do výsledného systému spolu s hardwarovými konfiguračními položkami, neautomatizovanými činnostmi a jinými systémy. Projektant musí testovat shodu výsledného systému se systémovými požadavky. Integrace a výsledky testování musí být dokumentovány.

Pro každý kvalifikační požadavek systému musí projektant vyvinout a dokumentovat soubor testů, testovací případy (vstupy, výstupy, testovací kritéria) a testovací procedury pro vedení kvalifikačního

testování systému. Projektant musí zajistit, aby integrovaný systém byl připraven pro kvalifikační testování systému.

Integrovaný systém musí být vyhodnocován na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Pokrytí systémových požadavků testem.
- b) Vhodnost metod testování a použitých norem.
- c) Shoda s očekávanými výsledky.
- d) Proveditelnost kvalifikačního testování systému.
- e) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

A.2.11 Kvalifikační testování systému

Tato činnost se skládá z úloh popsaných v následujících článcích, které musí projektant vykonat nebo podporovat podle toho, co je vyžadováno ve smlouvě.

Kvalifikační testování systému musí být vedeno v souladu s kvalifikačními požadavky specifikovanými pro systém. Musí být zajištěno, aby implementace každého systémového požadavku byla testována na shodu s kvalifikačními požadavky a systém byl připraven k dodávce. Výsledky kvalifikačního testování musí být dokumentovány.

Systém musí být vyhodnocován na základě všech níže uvedených kritérií:

- a) Pokrytí systémových požadavků testem.
- b) Shoda s očekávanými výsledky.
- c) Proveditelnost provozování a údržby.

Výsledky hodnocení musí být dokumentovány.

Projektant musí podporovat prověrky systému. Výsledky prověrek musí být dokumentovány.

Komentář: Tento článek se nepoužije u těch softwarových konfiguračních položek, u nichž byla prověrka provedena dříve.

Pro úspěšné dokončení prověrek, jsou-li prováděny, musí projektant aktualizovat a připravit dodávaný systém pro instalaci a podporu přejímky systému.

A.2.12 Instalace

Projektant musí zpracovat plán pro instalaci systému v cílovém prostředí tak, jak je určeno ve smlouvě. Projektant musí určit zdroje a informace nutné pro instalaci systému a zajistit jejich dostupnost. Podle toho, jak je specifikováno ve smlouvě, musí projektant asistovat správci při činnostech zavádění. V případě, že instalovaný systém nahrazuje existující systém, musí projektant zachovat funkce existujícího systému nebo jeho části po dobu specifikovanou ve smlouvě. Dále musí v novém systému zachovat všechny ostatní funkce existujícího systému nebo jeho části, které nejsou předmětem dodávky, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak.

Plán instalace musí být dokumentován.

Projektant musí instalovat systém v souladu s plánem instalace. Musí být zajištěno, že se systém inicializuje, vykonává činnost a končí podle toho, jak je specifikováno ve smlouvě. Postup a výsledky inicializace musí být dokumentovány.

A.2.13 Podpora akceptace systému

Projektant musí podporovat akvizitérovo akceptační přezkoumání a testování systému, softwarového produktu nebo služby. Akceptační přezkoumání a testování musí brát v úvahu výsledky společných přezkoumání, prověrek, kvalifikačního testování softwaru a kvalifikačního testování systému (je-li prováděno). Výsledky akceptačního přezkoumání a testování musí být dokumentovány.

Projektant musí zkompletovat a dodat softwarový produkt, systém nebo službu podle toho, jak je specifikováno ve smlouvě.

Projektant musí poskytnout akvizitérovi úvodní a další výcvik a podporu podle toho, jak je specifikováno ve smlouvě.

A.3 Proces provozování

Proces provozování obsahuje činnosti a úlohy provozovatele. Proces pokrývá provozování informačního systému a provozní podporu uživatelům. Správce může smluvně přenést svoje práva a povinnosti provozovatele informačního systému na jiný subjekt, v tomto případě však musí být podmínka dodržení tohoto standardu součástí smlouvy. Správce má vždy plnou zodpovědnost za plnění všech ustanovení tohoto standardu a za provozování informačního systému.

Činnosti procesu provozování jsou:

A.3.1 Zahájení provozování

Provozovatel musí zpracovat plán a stanovit provozní normy pro výkon činností a úloh tohoto procesu. Plán musí být dokumentován a realizován.

Provozovatel musí stanovit postupy pro odhalování, záznam, řešení a sledování problémů a zajišťování zpětné vazby. Všechny vzniklé problémy musí být zaznamenány a řešeny.

Provozovatel musí ve spolupráci s dodavatelem stanovit postupy pro testování informačního systému v provozním prostředí, pro vstup zpráv o problémech a žádosti o modifikaci do procesu údržby a pro předání informačního systému do provozního užívání.

A.3.2 Provozní testování

Pro každou novou verzi softwarového produktu, hardwarového produktu nebo služby, která je součástí informačního systému, musí provozovatel vykonat provozní testování, a vyhovuje-li specifikovaným kritériím, uvolnit ji pro provozní používání.

Provozovatel musí zajistit, aby se systém inicializoval, vykonával činnost a ukončoval podle toho, jak je popsáno v plánu provozování.

A.3.3 Provozování systému

Systém musí být provozován v určeném prostředí podle uživatelské dokumentace. Při provozních změnách systému (změna provozních časů, času archivace apod.), musí provozovatel zajistit změnu uživatelské dokumentace.

A.3.4 Údržba systému

A.3.4.1 Modifikace

Provozovatel musí analyzovat zprávu o problémech nebo žádost o modifikaci s ohledem na její dopad na organizaci, existující systém a návazné systémy minimálně v následující struktuře:

- a) Typ (například oprava, zdokonalení, prevence nebo adaptace na nové prostředí).
- b) Rozsah (například velikost modifikace, nutné náklady, čas pro modifikaci).
- c) Kritická místa (například dopad na výkonnost a bezpečnost).

Provozovatel musí provést analýzu a určit, které části informačního systému nebo dokumentace je třeba modifikovat. Toto musí být dokumentováno.

Provozovatel musí implementovat modifikaci a provést přezkoumání modifikovaného systému aby zajistil jeho integritu.

Provozovatel musí získat souhlas správce s výsledkem modifikace (podle toho, jak je specifikováno ve smlouvě).

A.3.4.2 Migrace

Je-li systém nebo softwarový produkt (včetně dat) přenášen ze starého do nového operačního prostředí, musí se zjistit shoda s tímto standardem také u všech softwarových produktů a dat vyprodukovaných nebo modifikovaných během migrace.

Musí být zpracován, dokumentován a realizován plán migrace. Do činností plánu se musí zapojit uživatelé. Do plánu se musí zahrnout tyto položky:

- a) Analýza požadavků a definování migrace.
- b) Vývoj nástrojů migrace.
- c) Konverze softwarového produktu a dat.

Komentář: Konverzi softwarového produktu je například přechod z určité verze programovacího jazyka na verzi vyšší apod.

- d) Realizace migrace.
- e) Ověření migrace.
- f) Podpora starého prostředí v budoucnu, je-li tak uvedeno ve smlouvě

Uživatelům musí být předáno oznámení o plánech a činnostech migrace. Oznámení musí obsahovat tyto položky:

- a) Prohlášení o tom, proč staré prostředí nebude podporováno.
- b) Popis nového prostředí s datem jeho dostupnosti.
- c) Datum, do kdy bude staré prostředí podporováno.
- d) Popis ostatních dostupných a podporovaných alternativ, jsou-li stanoveny, pokud byla podpora starého prostředí zastavena.

Pro hladký přechod do nového prostředí může být současně veden souběžný provoz ve starém a novém prostředí. Během tohoto období se musí poskytnout nutný výcvik podle toho, jak je specifikováno ve smlouvě.

Když je plánovaná migrace uskutečněna, musí být všem zainteresovaným zasláno oznámení. Veškerá dokumentace, protokoly a kódy týkající se starého prostředí by měly být archivovány.

Po provedení změn se musí provést přezkoumání a posouzení jejich dopadu na nové prostředí.

Data použitá nebo spojená se starým prostředím musí být přístupná v souladu s požadavky smlouvy a platných právních předpisů a v souladu s potřebami ochrany dat a prověrek dat.

A.3.5 Podpora uživatele

Provozovatel musí poskytnout uživateli asistenci a konzultace na vyžádání. Tyto žádosti a následné akce musí být zaznamenány a monitorovány.

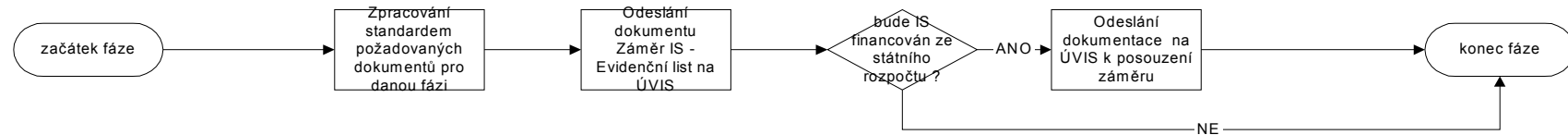
Provozovatel musí, pokud je to nutné, předat žádosti uživatele k řešení do procesu údržby. Tato informace musí být zaslána autorovi žádosti a akce, které jsou plánovány a vykonány, se mu oznámí. Všechna řešení musí být až do rozhodnutí monitorována.

Je-li možné najít takové prozatímní řešení, které umožňuje uživateli plnit jeho úkoly (problémem ovlivněné) do doby, než bude problém definitivně odstraněn, musí provozovatel tento způsob sdělit tomu kdo problém oznámil a umožnit mu ho využívat do doby uvolnění definitivního řešení.

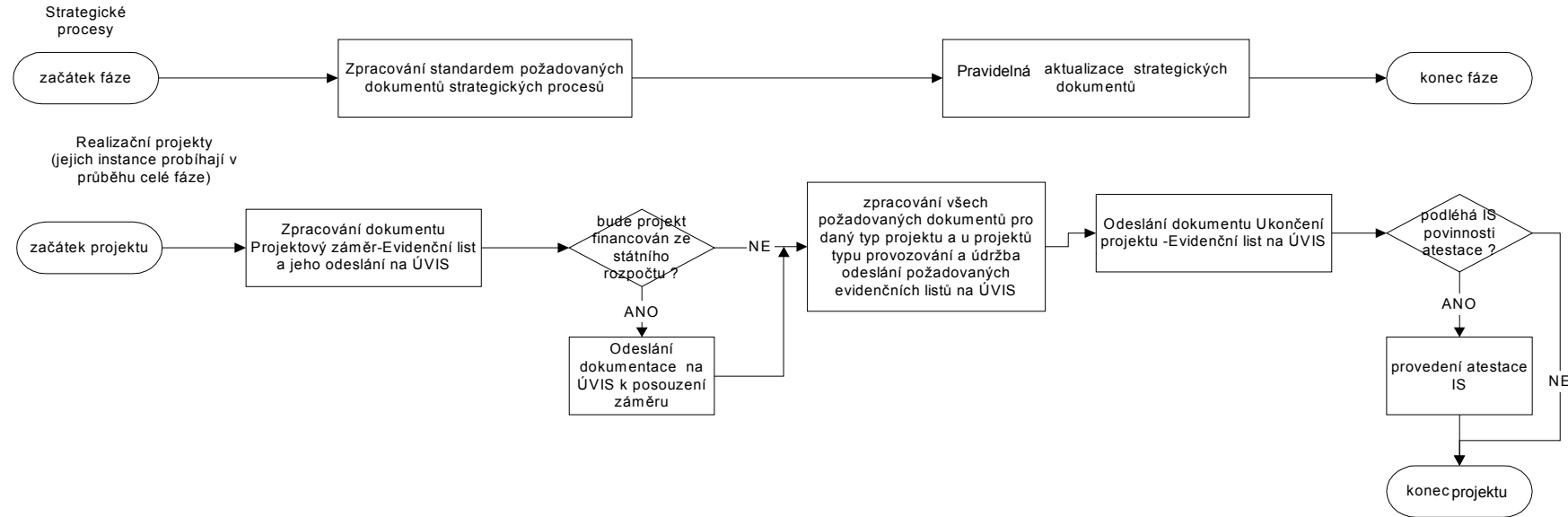
Příloha B (Informativní)

Povinnosti správců plynoucí ze standardu

Fáze přípravy IS



Fáze vývoje provozu a údržby IS



Ukončení činnosti IS



Příloha C (Informativní)

Vztah mezi dokumenty standardu a dokumenty požadovanými vyhláškou MF č. 40/2001 Sb.

V této příloze jsou popsány základní dokumenty vyžadované vyhláškou č. 40/2001 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku a jejich vazba na dokumenty tohoto standardu.

Financování může probíhat v několika variantách:

C.1 Financování IS jako celku na úrovni „Program“

Dokument požadovaný podle vyhlášky	Dokument standardu, na jehož základě lze zpracovat dokument požadovaný vyhláškou
Specifikace věcných cílů programu	8.1 Záměr IS – Evidenční list 8.2 Informační strategie
Technickoekonomické zdůvodnění cílů programu a požadované výše účasti státního rozpočtu na jeho financování	8.2 Informační strategie
Obsah a kritéria hodnocení žádostí o poskytnutí dotací	8.2 Informační strategie 8.6 Principy monitorování a aktualizace požadavků
Pravidla pro poskytování záloh a úhradu faktur za provedené práce a dodávky z prostředků státního rozpočtu	8.1 Záměr IS – Evidenční list
Vstupní data v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 vyhlášky MF č. 40/2001 Sb.	8.1 Záměr IS – Evidenční list 8.2 Informační strategie
Vyhodnocení efektivity zdrojů vynaložených na přípravu a realizaci programu	Dokumenty zpracované v systému monitorování požadavků (8.6 Principy monitorování a aktualizace požadavků) v okamžiku hodnocení.

C.2 Financování IS jako celku na úrovni „Podprogram“

Dokument požadovaný podle vyhlášky	Dokument standardu
Zdůvodnění technicko-ekonomických parametrů podprogramu a výše účasti státního rozpočtu na jeho financování	8.1 Záměr IS – Evidenční list 8.2 Informační strategie

C.3 Financování realizačního projektu IS nad 10 000 000 Kč na úrovni „Akce“

Dokument požadovaný podle vyhlášky	Dokument standardu, na jehož základě lze zpracovat dokument požadovaný vyhláškou
Zdůvodnění nezbytnosti akce a vyhodnocení její efektivity v rozsahu a formě stanovené správcem programu	8.2 Informační strategie 8.7 Projektový záměr – Evidenční list
Stavebně technický popis pořizované nemovitosti včetně charakteristiky pozemku a jejich předpokládané využití	—

Dokument požadovaný podle vyhlášky	Dokument standardu, na jehož základě lze zpracovat dokument požadovaný vyhláškou
Požadavky na zabezpečení podmínek pro hospodárné využívání pořízeného majetku nebo jiných výstupů realizace akce se specifikací jak investičních, tak i neinvestičních potřeb a zdrojů jejich úhrady v roce následujícím po roce, ve kterém bude projekt ukončen	8.2 Informační strategie 8.7 Projektový záměr – Evidenční list 8.14 Systémové požadavky IS 8.15 Úvodní studie IS
Zhodnocení přínosu projektu k řešení problému zaměstnanosti	—
Výkresy a schémata určená správcem programu	8.14 Systémové požadavky IS 8.15 Úvodní studie IS
Vstupní data v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 vyhlášky MF č. 40/2001 Sb.	8.7 Projektový záměr – Evidenční list
Datový obsah a vztahy systému k ostatním informačním systémům veřejné správy	8.7 Projektový záměr – Evidenční list 8.14 Systémové požadavky IS 8.15 Úvodní studie IS
Upřesnění funkčních požadavků, jako je výkonnost, bezpečnost, spolehlivost, požadavky na sběr dat a jejich zpracování apod.	8.7 Projektový záměr – Evidenční list 8.14 Systémové požadavky IS 8.15 Úvodní studie IS
Specifikaci alternativ řešení a jejich důsledků (ekonomické, časové, technologické, způsob zabezpečení apod.)	8.15 Úvodní studie IS
Kritéria pro posuzování alternativ	8.15 Úvodní studie IS
Určení okruhu uživatelů	8.7 Projektový záměr – Evidenční list 8.14 Systémové požadavky IS 8.15 Úvodní studie IS
Schopnost začlenění do odpovídajících informačních systémů Evropského společenství	8.7 Projektový záměr – Evidenční list

C.4 Financování realizačního projektu IS do 10 000 000 Kč na úrovni „Akce“

Dokument požadovaný podle vyhlášky	Dokument standardu, na jehož základě lze zpracovat dokument požadovaný vyhláškou
Zdůvodnění nezbytnosti akce a vyhodnocení její efektivity v rozsahu a formě stanovené správcem programu	8.7 Projektový záměr – Evidenční list 8.14 Systémové požadavky IS 8.15 Úvodní studie IS
Vstupní data v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 vyhlášky MF č. 40/2001 Sb.	8.7 Projektový záměr – Evidenční list 8.14 Systémové požadavky IS

Příloha D (Informativní)**Vzory formulářů evidenčních listů**

Komentář: Formuláře evidenčních listů jsou zveřejněny jako samostatné dokumenty (ve formátu .rtf) na webových stránkách Ministerstva informatiky. Zde uvedené vzory slouží pouze pro Vaši informaci. Výhledově budou zveřejněny některé další dokumenty vývoje IS.

D1 Vzor formuláře Záměr IS – Evidenční list**ZÁMĚR IS – EVIDENČNÍ LIST**

Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS

Informační systém

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

ZÁMĚR IS – EVIDENČNÍ LIST

a) Informace o podkladu pro vznik IS (zákon, vyhláška atd.).
b) Návrh změn dalších právních a vnitřních předpisů, nezbytných k zajištění funkce IS.
c) Informace o plánovaném přístupu veřejnosti k danému systému.
d) Cíle vzniku IS.
e) Základní funkční požadavky na IS.
f) Základní informace o plánovaném datovém rozhraní (seznam datových prvků, které jsou uvedené v Katalozích datových prvků ÚVIS, a které budou v systému užity nebo systémem poskytovány) a metodách přístupu k němu.
g) Základní informace o propojení s jinými systémy (identifikace systému, metoda propojení, vyměňované datové prvky).
h) Základní informace o plánované úrovni zabezpečení IS.
i) Seznam informačních systémů, které budou tímto systémem nahrazeny nebo ovlivněny.
j) Základní časový harmonogram rozvoje IS (datum zahájení přípravy, datum zahájení provozu).
k) Přepokládané zdroje financování (vlastní prostředky, úvěr, prostředky z veřejných rozpočtů a pod.). Harmonogram čerpání finančních prostředků.
<i>Komentář: V případě, že správce předpokládá financování IS z prostředků státního rozpočtu, může souběžně vypracovat evidenci čerpání finančních prostředků ve formátu dle přílohy č. 1 vyhlášky č. 40/2001 Sb.</i>

D2 Vzor formuláře Projektový záměr – Evidenční list

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR – EVIDENČNÍ LIST*Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS***Informační systém**

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Projekt

Identifikace projektu	
Název projektu	
Identifikace druhu projektu	
Název druhu projektu	
Identifikace fáze projektu	
Název fáze projektu	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR – EVIDENČNÍ LIST

a) Druh projektu (akvizice, vývoj, provoz a údržba, kombinovaný).
b) Důvody pro vznik projektu.
c) Informace o podkladu pro vznik projektu (zákon, vyhláška, informační strategie atd.).
d) Cíle projektu (přímé cíle projektu a jiné cíle správce projektem ovlivněné).
e) Předmět projektu, který bude obsahovat:
pro projekty akvizice, vývoje a kombinované projekty:
Základní vymezení předmětu projektu.
Základní informace o změnách datového rozhraní IS (datových prvcích) a metod přístupu k němu, pokud jsou plánovány.
Základní informace o plánovaných změnách propojení s jinými systémy, pokud jsou plánovány.
Základní informace o začlenění do odpovídajících informačních systémů Evropského společenství, je-li plánováno.
Základní informace o změnách úrovně zabezpečení IS, pokud bude projektem ovlivněna.
Relevantní část datového obsahu IS řešená v projektu.
Základní funkční požadavky na IS řešené v projektu.
Cílové skupiny koncových uživatelů výsledku projektu
Seznam a základní popis jednotlivých subprojektů (v případě, že se jedná o kombinovaný projekt).
Hrubý plán návazností jednotlivých subprojektů (v případě, že se jedná o kombinovaný projekt).
pro projekty akvizice, vývoje a kombinované projekty:
Základní vymezení předmětu projektu.

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR – EVIDENČNÍ LIST

Základní informace o změnách úrovně zabezpečení IS, pokud bude projektem ovlivněna.
f) Hlavní výstupy projektu.
g) Kritické faktory projektu (potencionální nebezpečí vztahující se k projektu, silné stránky projektu, slabé stránky projektu).
h) Omezení projektu (technologická, organizační, ostatní).
i) Návrh změn právních nebo vnitřních předpisů vyvolaných projektem.
j) Informace o plánovaných změnách přístupu veřejnosti k IS vyvolaných projektem.
k) Seznam informačních systémů, které budou v tomto projektu nahrazeny.
l) Prohlášení o souladu Projektového záměru s dokumentem „Informační strategie“.
m) Časový harmonogram projektu.
n) Přepokládané zdroje financování (vlastní prostředky, úvěr, prostředky z veřejných rozpočtů a pod.) a plánovaná výše čerpání z těchto zdrojů. Harmonogram čerpání finančních prostředků.
<i>Komentář: V případě, že správce předpokládá financování akce z prostředků státního rozpočtu, může souběžně vypracovat evidenci čerpání finančních prostředků ve formátu dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 40/2001 Sb.</i>
o) Plánované nasazení personálních kapacit správce (v člověkoměsících) v jednotlivých fázích projektu.
p) Seznam cílových hodnot, metod měření a hodnocení charakteristik jakosti, základní kriteria akceptace výsledků projektu a způsob jejich ověření.
<i>Komentář: Pro definování charakteristik jakosti a metod jejich měření může správce použít ČSN ISO/IEC 9126 nebo mezinárodní normu ISO/IEC 9126-1.</i>

D3 Vzor formuláře Zpráva o provedení migrace – Evidenční list**ZPRÁVA O PROVEDENÍ MIGRACE – EVIDENČNÍ LIST***Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS***Informační systém**

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Projekt

Identifikace projektu	
Název projektu	
Identifikace druhu projektu	
Název druhu projektu	
Identifikace fáze projektu	
Název fáze projektu	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

ZPRÁVA O PROVEDENÍ MIGRACE – EVIDENČNÍ LIST

a) Datum zahájení migrace.
b) Datum ukončení migrace.
c) Popis průběhu migrace.
<i>Komentář: Zejména popsat problémy spojené s procesem migrace.</i>
d) Informace o způsobu konverze dat.
e) Informace o způsobu zajištění funkčnosti vnějších vazeb na migrovaný IS.

D4 Vzor formuláře Protokol o převzetí IS do provozního užívání – Evidenční list**PROTOKOL O PŘEVZETÍ IS DO PROVOZNÍHO
UŽÍVÁNÍ – EVIDENČNÍ LIST***Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS***Informační systém**

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Projekt

Identifikace projektu	
Název projektu	
Identifikace druhu projektu	
Název druhu projektu	
Identifikace fáze projektu	
Název fáze projektu	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

PROTOKOL O PŘEVZETÍ IS DO PROVOZNÍHO UŽÍVÁNÍ – EVIDENČNÍ LIST

a) Datum zahájení provozního používání.
b) Informace o změnách právních předpisů, provedených k zajištění funkce IS.
c) Informace o implementovaném přístupu veřejnosti k danému systému.
d) Podrobné informace o datovém rozhraní a metodách přístupu k němu.
e) Seznam datových prvků, které jsou uvedené v Katalozích datových prvků ÚVIS, a které jsou v systému užity nebo systémem poskytovány.
f) Podrobné informace o propojení s jinými systémy (identifikace systému, metoda propojení, vyměňované datové prvky).
g) Informace o implementované úrovni zabezpečení IS.
h) Seznam informačních systémů, které byly tímto systémem nahrazeny a informace o způsobu tohoto nahrazení.

D5 Vzor formuláře Ukončení projektu – Evidenční list**UKONČENÍ PROJEKTU – EVIDENČNÍ LIST**

Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS

Informační systém

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Projekt

Identifikace projektu	
Název projektu	
Identifikace druhu projektu	
Název druhu projektu	
Identifikace fáze projektu	
Název fáze projektu	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

UKONČENÍ PROJEKTU – EVIDENČNÍ LIST

a) Datum ukončení projektu.
b) Způsob ukončení projektu.
<i>Komentář: Správce může ukončit projekt v rámci standardního postupu projektu nebo předčasně na základě svého rozhodnutí.</i>
c) Analýza splnění cílů uvedených v Projektovém záměru.
d) Analýza plnění časového harmonogramu projektu.
e) Analýza čerpání finančních prostředků.
f) Analýza nasazení kapacit správce.
g) Analýza výsledných hodnot charakteristik jakosti.
h) Analýza průběhu subprojektů a jejich podílu na celkovém výsledku projektu (v případě, že se jedná o kombinovaný projekt).

D6 Vzor formuláře Protokol o vyřazení IS z provozu – Evidenční list**PROTOKOL O VYŘAZENÍ IS Z PROVOZU –
EVIDENČNÍ LIST**

Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS

Informační systém

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

PROTOKOL O VYŘAZENÍ IS Z PROVOZU – EVIDENČNÍ LIST

a) Informace o podkladu pro ukončení provozu IS (zákon, vyhláška apod.).
b) Stupeň utajení archivovaných dat.
c) Informace o provedení archivace dat (pokud byla vyžadována).
d) Datum ukončení provozu IS.

D7 Vzor formuláře Evidenční list ISVS

EVIDENČNÍ LIST ISVS

Kopie tohoto dokumentu je odesílána na ÚVIS

Informační systém

Identifikace správce	
Název správce	
Identifikace informačního systému	
Název informačního systému	

Zpracovatel

Jméno	
Funkce	
Organizace	

Dokument

Verze	
Datum zpracování	
Účel dokumentu	
Související dokumenty	
Poznámky, úkoly	

Schvalovací tabulka

Role	Jméno a příjmení	Datum schválení	Podpis
Správce IS			

EVIDENČNÍ LIST ISVS

a) Identifikační údaje (identifikátor IS (IS000) – přiděluje ÚVIS, název IS, definice IS, správce IS, provozovatel IS).
b) Stav životního cyklu IS: zahájení vývoje, zahájení provozního užívání, modifikace IS, ukončení provozu IS (k jakému datu).
c) Účel IS (uvádí se základní účel, význam, smysl a přínos provozování IS).
d) Popis funkcí IS (uvádějí se základní funkce, které IS zajišťuje, jako jednotlivé položky konfigurace systému).
e) Architektura IS (uvádí se konfigurace ve členění HW, SW, komunikační a jiné položky).
f) Přístup veřejnosti k IS (jaké jsou možnosti či způsoby přístupu veřejnosti k IS, je-li přístup na Internetu, uveďte se http://adresa).
g) Datové rozhraní. <ul style="list-style-type: none"> • Seznam datových prvků (uvádí se druh (jednoduchý, složený, dílčí), akronym, název prvku, definice prvku, datový typ hodnot, max. a min. délka hodnot, identifikátor číselníku). • U složených datových prvků seznam dílčích datových prvků.
h) Použité číselníky – pouze číselníky používané pro komunikaci s ostatními systémy nebo externími uživateli (identifikátor číselníku – přiděluje ÚVIS, název číselníku, definice číselníku, správce číselníku, jak a kde lze číselník získat, http://adresa).
i) Vazby na jiné IS (možnosti či způsoby spolupráce daného IS s jinými IS).
j) Uživatelé IS (kdo jsou současní či potenciální uživatelé IS včetně definování toho co jim IS přinese).

EVIDENČNÍ LIST ISVS

k) Legislativní rámec IS (přehled právních předpisů upravujících působnost orgánu VS a na jejichž základě je IS provozován).
l) Úroveň zabezpečení IS: (zda existuje bezpečnostní politika a zda existuje bezpečnostní projekt).