

Ing. Jaromír Kadlec, CSc.

náměstek sekce kancelář ředitele úřadu



V Praze dne 10. října 2022
Č.j.: 7566/2022-NBÚ/05

Žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb. - odpověď

Národní bezpečnostní úřad obdržel dne 26. září 2022 Vaši žádost o poskytnutí informace podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, v níž žádáte o informace pro zpracování své odborné práce ve věci řízení bezpečnosti v rámci státní zprávy. Požadované informace jsou v členění dle bodů ve Vaší žádosti obsaženy v přiloženém souboru typu WORD.

Ing. Jaromír Kadlec, CSc.
náměstek ředitele úřadu
elektronicky podepsáno

Odpověď k dotazům uvedeným pod písmenem a)

Výpis ze SMĚRNICE č. 10/2017 ŘEDITELE NÁRODNÍHO BEZPEČNOSTNÍHO ÚŘADU Organizační řád Národního bezpečnostního úřadu

Bezpečnostní ředitel

Bezpečnostní ředitel je přímo podřízen řediteli Úřadu, odpovídá za ochranu utajovaných informací v Úřadu a plní povinnosti stanovené ředitelem Úřadu v rozsahu zákona bezpečnostnímu řediteli, přitom zejména

- a) schvaluje přehled míst a funkcí Úřadu, u nichž je vyžadován přístup k utajované informaci, a zajišťuje zpracování personálního projektu Úřadu (§ 72 zákona),
- b) v rámci Úřadu zajišťuje výkon ochrany utajovaných informací a kontroly dodržování zásad ochrany utajovaných informací,
- c) zajišťuje zpracování a vedení evidencí případů neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi v Úřadu a dalších evidencí stanovených zákonem,
- d) je provozovatelem objektu Úřadu.

Odbor bezpečnostní se člení na

- a) oddělení vnitřní bezpečnosti a
- b) oddělení provozní kontroly a krizového řízení.

(2) V čele odboru bezpečnostního stojí ředitel odboru.

(3) Dalšími vedoucími zaměstnanci odboru bezpečnostního jsou

- a) vedoucí oddělení vnitřní bezpečnosti a
- b) vedoucí oddělení provozní kontroly a krizového řízení, kteří jsou vedoucími zaměstnanci 1. stupně řízení.

(4) Odbor bezpečnostní plní zejména tyto úkoly

- a) podílí se na tvorbě koncepce rozvoje ochrany utajovaných informací s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností,

- b) podílí se na zpracování návrhů právní úpravy ochrany utajovaných informací v oblasti personální bezpečnosti, provádění bezpečnostního řízení o vydání osvědčení fyzické osoby a interních aktů řízení,
- c) zajišťuje ochranu utajovaných informací v Úřadu,
- d) zpracovává personální projekt Úřadu (§ 72 zákona),
- e) provádí v rámci Úřadu kontrolu dodržování ochrany utajovaných informací,
- f) zpracovává a vede evidenci případů neoprávněného nakládání s utajovanými informacemi v Úřadu a další evidence stanovené zákonem,
- g) provádí dohled nad dodržováním interních aktů řízení souvisejících s bezpečností Úřadu,
- h) u zaměstnanců Úřadu a u uchazečů o zaměstnání v Úřadu vydává oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajované informaci stupně utajení Vyhrazené, provádí bezpečnostní řízení o vydání osvědčení fyzické osoby, bezpečnostní řízení o zrušení platnosti osvědčení fyzické osoby a ostatní úkony v oblasti personální bezpečnosti
- i) při plnění činností podle písmene h) a způsobem stanoveným v zákoně
1. vyhodnocuje podklady v řízení,
 2. zakládá, vede, doplňuje, eviduje a vyřazuje bezpečnostní svazky a
 3. postupuje odboru právnímu a legislativnímu zjištěné podněty na podání trestního oznámení v souvislosti s poznatky zjištěnými v rámci bezpečnostního řízení
 4. postupuje 4. odboru personální bezpečnosti návrh na uložení pořádkové pokuty v rámci bezpečnostního řízení,
- j) zakládá a vede registrační protokoly bezpečnostních svazků,
- k) zpracovává a vede evidenci poučených osob - zaměstnanců Úřadu,
- l) sleduje, zda poučené osoby - zaměstnanci Úřadu splňují podmínky stanovené zákonem, eviduje změny nahlášené těmito osobami podle § 66 odst. 1 písm. d) zákona a posuzuje jejich vliv na splňování podmínek stanovených zákonem,
- m) zajišťuje odbornou přípravu poučených osob v Úřadu,
- n) rozhoduje o vydání souhlasu s jednorázovým přístupem k utajované informaci (§ 59 zákona) u zaměstnanců Úřadu a uchazečů o zaměstnání v Úřadu,
- o) zabezpečuje evidenční ochranu zaměstnanců Úřadu v případě jejich ohrožení v souvislosti s výkonem povolání,
- p) odpovídá za plnění úkolů Úřadu v oblasti boje proti korupci,
- q) vytváří koncepci přípravy ke krizovému řízení státu v působnosti Úřadu a zajišťuje její soulad s koncepcí krizového řízení státu a zajišťuje připravenost Úřadu na řešení krizových situací v oboru své působnosti,
- r) zprostředkovává komunikaci s Ústředním krizovým štábem,

- s) zabezpečuje v pracovní dny od 06:30 hodin do 21:00 hodin (dále jen "určená doba"), ve spolupráci s Ochrannou službou Policie České republiky výkon provozní kontroly vnitřních prostor Úřadu,
- t) v pracovní době Úřadu a dále po dobu činnosti podatelny odboru evidenčního šetření a podpory zajišťuje recepční službu (evidence návštěv, oznamování návštěv a dohled nad pohybem návštěv),
- u) provádí v určené době informační službu a je kontaktním místem pro zaměstnance a cizí osoby,
- v) v odůvodněných případech zajišťuje doprovod kurýrů utajovaných informací a finanční hotovosti pro Úřad,
- w) zabezpečuje v určené době ukládání klíčů od vozidel zaměstnanců parkujících v objektech Úřadu,
- x) provádí v součinnosti s osobou pověřenou plněním úkolů na úseku požární ochrany kontrolu dodržování preventivních protipožárních opatření,
- y) zabezpečuje organizaci opatření při mimořádných bezpečnostních událostech,
- z) spravuje generální a koncové klíče od všech místností a vchodů v objektu Úřadu,
- aa) na odůvodněnou žádost vedoucího zaměstnance poskytuje po souhlasu bezpečnostního ředitele přehled vstupů zaměstnance na pracoviště,
- bb) plní další pracovní úkoly uložené náměstkem ředitele.

(5) Oddělení vnitřní bezpečnosti plní zejména úkoly uvedené v odstavci 4 písm. a) až p), aa) a bb).

(6) Oddělení provozní kontroly a krizového řízení plní zejména úkoly uvedené v odstavci 4 písm. q) až z) a bb).

Odbor administrativní a fyzické bezpečnosti

(1) Odbor administrativní a fyzické bezpečnosti se člení na

- a) oddělení ústředního registru,
- b) oddělení fyzické bezpečnosti,
- c) oddělení administrativní bezpečnosti.

(2) V čele odboru administrativní a fyzické bezpečnosti stojí ředitel odboru.

(3) Dalšími vedoucími zaměstnanci odboru administrativní a fyzické bezpečnosti jsou

- a) vedoucí oddělení ústředního registru,
- b) vedoucí oddělení fyzické bezpečnosti a

c) vedoucí oddělení administrativní bezpečnosti,
kteří jsou vedoucími zaměstnanci 1. stupně řízení.

(4) Odbor administrativní a fyzické bezpečnosti plní zejména úkoly

- a) vytváří koncepci rozvoje ochrany utajovaných informací, zejména administrativní a fyzické bezpečnosti s vazbami na jiné obory služby s celostátní a mezinárodní působností,
- b) provádí celostátní analytické, hodnotící a jiné systémové specializované činnosti na úseku kontroly přípravy k obraně státu v rámci celé veřejné správy a kontroly připravenosti útvarů a jednotek k plnění úkolů podle standardů NATO a EU a kontroly činnosti jednotek v zahraničí v oblasti administrativní a fyzické bezpečnosti,
- c) zabezpečuje jednotný metodický výklad všech právních předpisů v oblasti administrativní a fyzické bezpečnosti,
- d) podílí se na přípravě právních předpisů v oblasti ochrany utajovaných informací a interních aktů řízení,
- e) podílí se na výkonu kontroly v oblasti ochrany utajovaných informací,
- f) podílí se na přípravě a realizaci mezinárodních smluv při výměně a vzájemné ochraně utajovaných informací,
- g) vytváří celostátní metodiku certifikace technických prostředků na úseku fyzické bezpečnosti ochrany utajovaných informací,
- h) zpracovává a vede aktuální seznam všech registrů na území České republiky, a to včetně jmen a podpisů vedoucích registrů a jejich pověřených zástupců,
- i) zpracovává a vede aktuální seznam osob, které mají přístup k utajovaným informacím NATO, EU a ostatních subjektů cizí moci v mezinárodním styku,
- j) zajišťuje oznamovací povinnost vůči NATO a EU v případech porušení povinností při ochraně utajovaných informací NATO a EU,
- k) eviduje utajované informace poskytované České republice nebo poskytnuté Českou republikou smluvní straně v rámci mezinárodní spolupráce,
- l) provádí kontrolu náležitostí a obsahu zásilek s utajovanými dokumenty zasílanými do a ze zahraničí, eviduje je a zajišťuje jejich doručení adresátům; v odůvodněných případech zajišťuje jejich přepravu,
- m) provádí u utajovaných dokumentů poskytovaných do zahraničí před jejich odesláním kontrolu, zda jsou všichni adresáti oprávněni mít přístup k utajovaným informacím NATO a EU, případně k dalším utajovaným informacím v mezinárodním styku,
- n) provádí pravidelné inspekce v registrech; výsledky roční inventury provedené v ústředním registru a registrech hlásí příslušným bezpečnostním orgánům NATO nebo EU,
- o) zajišťuje činnosti ústředního registru, spisovny Úřadu a Správního archivu Národního bezpečnostního úřadu,

- p) u registrů dohlíží na dodržování právních předpisů v oblasti ochrany utajovaných informací a metodicky je řídí,
- q) zpracovává, vydává a distribuuje metodické příručky - pokyny pro potřeby registrů,
- r) podílí se na provádění kontroly a metodickém řízení spisové služby v Úřadu,
- s) spolupracuje s orgány státu a podnikateli v oblasti administrativní a fyzické bezpečnosti včetně konzultační a školicí činnosti,
- t) zpracovává návrh skartačního plánu Úřadu a dohlíží na jeho plnění,
- u) zpracovává návrhy povolení Úřadu pro poskytování utajovaných informací v mezinárodním styku,
- v) dohlíží na ukládání dokumentů Úřadu, u dokumentů NATO a EU provádí skartace,
- w) zajišťuje certifikaci technických prostředků pro zajištění fyzické bezpečnosti, určuje způsob jejich použití a dobu platnosti certifikátů a vede aktuální seznam certifikovaných technických prostředků,
- x) v rozsahu své působnosti na základě požadavku odboru průmyslové bezpečnosti v rámci bezpečnostního řízení o vydání osvědčení podnikatele a v rámci prověřování, zda podnikatel i nadále splňuje podmínky pro vydání osvědčení podnikatele, posuzuje a ověřuje část administrativní bezpečnost a část fyzická bezpečnost bezpečnostní dokumentace podnikatele,
- y) v rozsahu své působnosti v oblasti fyzické bezpečnosti posuzuje, ověřuje a kontroluje fyzické zabezpečení a režimová opatření informačních a kryptografických systémů a jejich komponent,
- z) zajišťuje přípravu smluv s orgány státu a podnikateli o zajištění činnosti k vydávání posudků v oblasti certifikace technických prostředků a zveřejňuje seznam orgánů státu a podnikatelů, s nimiž Úřad tyto smlouvy uzavřel,
- aa) v rámci své působnosti provádí metodickou činnost v oblasti administrativní bezpečnosti a při zpracování projektu fyzické bezpečnosti a vytváří bezpečnostní standardy pro oblast administrativní a fyzické bezpečnosti,
- bb) ve spolupráci s ostatními organizačními celky Úřadu zpracovává zprávu o činnosti Úřadu za uplynulý kalendářní rok,
- cc) plní další pracovní úkoly uložené náměstkem ředitele.

(5) Oddělení ústředního registru plní zejména úkoly uvedené v odstavci 4 písm. a) až f), h) až v) a cc).

(6) Oddělení fyzické bezpečnosti plní zejména úkoly uvedené v odstavci 4 písm. a) až g), s), w) až aa) a cc).

(7) Oddělení administrativní bezpečnosti plní zejména úkoly uvedené v odstavci 4 písm. a) až e), s), x), aa) až cc).

Odbor komunikačních a informačních systémů

(1) Odbor komunikačních a informačních systémů se člení na

- a) oddělení správy aplikací,
- b) oddělení uživatelské podpory,
- c) oddělení správy infrastruktury a sítí.

(2) V čele odboru komunikačních a informačních systémů stojí ředitel odboru.

(3) Dalšími vedoucími zaměstnanci odboru komunikačních a informačních systémů jsou

- a) vedoucí oddělení správy aplikací,
- b) vedoucí oddělení uživatelské podpory a
- c) vedoucí oddělení správy infrastruktury a sítí,
kteří jsou vedoucími zaměstnanci 1. stupně řízení.

(4) Odbor komunikačních a informačních systémů plní zejména úkoly

- a) vytváří dlouhodobé strategie potřeb Úřadu v oblasti informačních systémů a jeho komunikační infrastruktury, koordinuje vývoj, provoz, inovace a údržbu informačních a komunikačních systémů Úřadu a zajišťuje jejich slučitelnost s celostátní informační politikou a dalšími mezinárodními požadavky,
- b) zabezpečuje certifikaci, správu, provoz a údržbu informačních a komunikačních systémů Úřadu,
- c) zabezpečuje správu, provoz a údržbu informačních a komunikačních systémů externích státních orgánů a jiných subjektů umístěných v Úřadu, které Úřad využívá pro plnění svých povinností,
- d) účastní se jednání s dodavateli a uzavírání smluv Úřadu týkajících se správy a provozu vnitřních informačních systémů, komunikačních a dalších informačních systémů,
- e) podílí se na přípravě podkladů pro veřejné zakázky k zajištění pořízení výpočetní, spojové techniky, a k zajištění výstavby, provozu a údržby komunikačních a informačních systémů provozovaných nebo spravovaných Úřadem,
- f) stanovuje vnitřní provozní podmínky včetně dokumentace pro provoz komunikačních a informačních systémů Úřadu,
- g) vede operativní evidenci výpočetní a spojové techniky Úřadu a odpovídá za její inventarizaci,
- h) vede evidenci bezpečnostních systémů v rámci nemovitého majetku Úřadu,
- i) navrhuje a realizuje vyřazování výpočetní a spojové techniky Úřadu,
- j) organizuje a provádí pořizování nové výpočetní a spojové techniky a softwarových prostředků,
- k) vyřizuje odůvodněné požadavky na spotřební materiál k výpočetní a spojové technice,
- l) podílí se na tvorbě právních předpisů a interních aktů řízení a na uzavírání obchodních smluv a vztahů ve své věcné působnosti,

m) zajišťuje objednávání, bezpečné ukládání, distribuci a správu uznávaných elektronických podpisů zaměstnanců Úřadu od vybraného akreditovaného poskytovatele,

n) zajišťuje nákup a správu kvalifikovaných systémových certifikátů a nákup časových razítek,

o) spolupracuje s projektovým manažerem,

p) zabezpečuje a odpovídá za výkon a vedení spisové agendy a administrativní podpory pro ředitele odboru komunikačních a informačních systémů,

q) plní další pracovní úkoly uložené náměstkem ředitele.

(5) Oddělení správy aplikací plní zejména úkoly stanovené v odstavci 4 písm. a) až c), f), i), l) až n) a q).

(6) Oddělení uživatelské podpory plní úkoly stanovené v odstavci 4 písm. a) až c), f) až i), k), l) a q).

(7) Oddělení správy infrastruktury a sítí plní úkoly stanovené v odstavci 4 písm. a) až c), i), l) a q).

(8) Zaměstnanci v přímé podřízenosti ředitele odboru komunikačních a informačních systémů plní úkoly stanovené v odstavci 4 písm. d), e), o) a p)

Odpověď k dotazům uvedeným pod písmeny b), c), d)

Úkoly v oblastech bezpečnosti a ochrany utajovaných informací, vnitřní bezpečnosti, personální bezpečnosti a krizového řízení zabezpečují organizační útvary

Bezpečnostní ředitel:

Počet zaměstnanců: 1

Platová třída: 15

Prověrka: Přísně tajné

Odbor bezpečnostní

Počet zaměstnanců: 12

Platová třída: 7-14

Prověrka: Důvěrné; Tajné; Přísně tajné

Odbor administrativní a fyzické bezpečnosti, oddělení administrativní bezpečnosti

Počet zaměstnanců: 5

Platová třída: 10-14

Prověrka: Přísně tajné

Úkoly v oblasti informační bezpečnosti zabezpečuje

Odbor komunikačních a informačních systémů

Počet zaměstnanců: 19

Platová třída: 9-14

Prověrka: Tajné; Přísně tajné

Úkoly v oblasti vnější bezpečnosti (boj s dezinformacemi)

Není vyčleněn samostatný organizační útvar

Národní bezpečnostní úřad zabezpečuje výkon agend v oblasti bezpečnosti nejen uvnitř instituce samotné (viz výše), ale zároveň vykonává gesci ochrany utajovaných informací v rámci celé České republiky. Bližší informace k provádění bezpečnostního řízení, kontrolám ochrany utajovaných informací apod. naleznete na webových stránkách NBÚ www.nbu.cz, v sekci Výroční zpráva o činnosti NBÚ.