



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



NÁZEV PROJEKTU: MODERNÍ A PŘÍVĚTVIVĚ KOMUNIKUJÍCÍ MĚSTO ZLÍN

REG. Č. PROJEKTU: CZ.03.4.74/0.0/0.0/19_109/0016755

REVIZE A PODPORA PROCESŮ INFORMAČNÍMI TECHNOLOGIEMI

Statutární město Zlín

18.8.2020

PROJECT INSTINCT



TENTO DOKUMENT JE MAJETKEM SPOLEČNOSTI EQUICA, A.S. JE VYTVOŘEN VÝHRADNĚ PRO POTŘEBY STATUTÁRNÍHO MĚSTA ZLÍN, A PROTO TENTO DOKUMENT ANI INFORMACE V NĚM OBSAŽENÉ NESMÍ BÝT POSKYTNUTY TŘETÍM OSOBÁM, ROZMNOŽOVÁNY ANI POUŽITY PRO JAKÉKOLIV JINÉ ÚČELY BEZ PŘEDCHOZÍHO PÍSEMNÉHO SOUHLASU SPOLEČNOSTI EQUICA, A.S.

Obsah

1	Manažerské shrnutí	3
2	Posouzení aktuálního stavu potřebnosti a podpory procesů a činností informačními technologiemi 7	
2.1	Podpora provozních procesů MMZ.....	7
2.2	Podpora výkonu zákonných agend	8
2.3	Intranet MMZ	12
2.4	Papírová evidence a oběh dokumentů	12
2.5	Datové úložiště.....	13
2.6	Služby eGovernmentu	14
2.7	Nebezpečí kybernetické (digitální) kriminality, kybernetické útoky a hrozby	15
2.8	Infrastruktura, standardizace vybavení a jeho obnova.....	16
2.9	Informační gramotnost	17
2.10	Stabilní a kvalifikovaná podpora rozvoje a provozu ICT	17
3	Aktualizace kompetenčního modelu v kontextu procesního auditu z r. 2011	19
	Společnost Equica, a.s.	20



1 MANAŽERSKÉ SHRUTÍ

Předmětem této zprávy je revize vnitřních procesů Magistrátu města Zlína a posouzení aktuálního stavu potřebnosti a podpory těchto procesů a činností informačními technologiemi.

Dále uvedená zjištění vznikla na základě strukturovaných rozhovorů se zástupci všech dotčených útvarů MMZ (26 organizačních útvarů - odbory a samostatná oddělení MMZ). Podkladem pro zpracování této zprávy jsou dále výstupy z procesního auditu z roku 2011 - Kompetenční model a mapa procesů, jejichž aktualizace je uvedena v Příloze č. 1 této zprávy.

Investice do podpory níže popsaných procesů mohou přinést skutečnou úsporu času všech zaměstnanců a eliminovat byrokratickou zátěž, která omezuje výkon svěřených odborných agend.

V úvodu je nezbytné zdůraznit, že tento dokument se primárně zaměřuje na identifikaci oblastí ke zlepšení v rámci MMZ a SMZ – není tedy primárně zaměřen na popis a komentování dobře fungujících nástrojů, agend, útvarů apod. Touto optikou je třeba nazírat na celkové vyznění tohoto výstupu, jehož cílem není nijak zpochybnit či zakrývat kladné stránky podpory vykonávaných agend informačními technologiemi, nicméně ty nejsou hlavním předmětem jeho zájmu.

Jednoznačným závěrem provedeného šetření je skutečnost, že úroveň elektronizace, vzájemné provázanosti a konsolidace využívaných nástrojů informačních technologií je nadstandardní ve srovnání s ostatními organizacemi veřejné správy a potvrzuje vysokou úroveň služeb poskytovaných Odborem informatiky MMZ.

Desatero návrhů pro optimalizaci procesů a jejich elektronizaci a robotizaci

1. Podpora provozních procesů MMZ

Většina provozních procesů je plně elektronizována, doporučujeme elektronizovat i zbývající provozní procesy.

Současně doporučujeme prosadit využívání elektronických procesů tam, kde již nyní podpora existuje. Jedná se především o elektronizaci zpracování podkladů pro jednání zastupitelstva SMZ, které neúměrně zatěžují zaměstnance všech útvarů MMZ a způsobují mj. i nemalá rizika z pohledu ochrany osobních údajů, které jsou součástí předkládaných materiálů. Obdobně nedostatečné využívání spisové služby vrcholovým vedením SMZ a MMZ pro schvalování písemností.

Vybrané provozní procesy jsou realizovány duplicitně v elektronické i papírové podobě, případně v oddělených elektronických evidencích, doporučujeme přejít na plně elektronickou evidenci a oběh.

Některé již elektronizované agendy vyžadují další rozvoj, především v oblasti vzájemného předávání dat a eliminace ukládání v papírové podobě (především proces zpracování elektronické faktury, který vyžaduje její tisk, a následný scan do systému).

Některé interní procesy vyžadují spíše změnu procesně – organizační a prosazení využívání elektronických procesů, případně podpořenou vzděláváním zaměstnanců v možnostech poskytovaných stávajícími technologiemi.

Doporučujeme pokračovat v elektronizaci podpůrných procesů a souvisejících schvalovacích procedur. Do definice funkcionality těchto podpůrných systémů musí nezbytně být zapojeni jak věcní garanti těchto procesů, tak i ostatní účastníci výkonu procesu.

2. Podpora výkonu zákonných agend

Je nezbytné konstatovat, že úroveň elektronizace zákonných agend a jejich vzájemné konsolidace je na nadstandardní úrovni v porovnání s obdobnými statutárními městy. I přes relativně velký počet provozovaných agendových informačních systémů jsou všechny agendové IS vzájemně propojeny pro

výměnu dat a tam, kde to technické řešení umožňuje je zprovozněno i napojení na systém spisové služby. V oblasti výkonu klíčových agend byly přesto identifikovány dílčí nedostatky, a to jak v klíčovém ekonomickém systému GINIS, tak v systémech CityWare a spisové službě Geovap. Významnou roli v optimalizaci procesů hrají formuláře FormFlow, které doplňují chybějící nebo velmi nákladné části agendových IS.

Samostatnou oblast tvoří agendy, u kterých je podpora informačními technologiemi nedostatečná, nebo zcela chybí. Jedná se o agendu evidence pozemků v SW Kuthan, absence nástroje i samotný výkon procesu Facility management, podpora výkonu interního auditu, Agenda vymáhání pohledávek z pronájmu pozemků a další dílčí oblasti, popsané v kapitole 2 této zprávy.

V současnosti pořízený nástroj pro řízení úkolů (Task management) je zastaralý a delegování úkolů podporuje jen v rámci jednoho útvaru. I z toho důvodu není dostatečně využíván a zvyšuje nároky na řízení lidských zdrojů v celém úřadu. Stejně tak nástroj pro řízení projektů klade na uživatele nepřiměřené kapacitní nároky při nízké výtečnosti získaných dat.

3. Intranet MMZ

Současný stav Intranetu MMZ nespĺňuje požadavky uživatelů na práci s daty ani na důvěryhodnost a komplexnost zpřístupněných dat. Do budoucna je vhodné respektovat, že odpovědnost za aktuálnost a rozsah zveřejněných dat je vždy na odpovědném vlastníkovi dané agendy a nemůže být delegována na Odbor informatiky.

Doporučujeme se zaměřit především na ty oblasti podpory sdílení dat, závazných pokynů a dobré praxe, které umožní maximalizaci vícenásobného využití předchozích investic, jak je popsáno detailně v kapitole 2 této zprávy.

4. Papírová evidence a oběh dokumentů

I přes skutečnost, že většina procesů MMZ je elektronizována, zůstávají stále oblasti, ve kterých je vyžadována papírová dokumentace nad rámec legislativních požadavků. Elektronické dokumenty jsou na některých útvarech SMZ zbytečně tištěny a následně v papírové formě archivovány. To způsobuje jak nejednotnost ve výkonu procesu, ale také zvyšuje byrokratickou zátěž zaměstnanců a náklady na spotřební materiál. V neposlední řadě ukládání papírové dokumentace zvyšuje nároky na jejich ochranu, zabezpečení i likvidaci.

Vhodným krokem je provést legislativní analýzu požadavků na vedení fyzické (papírové) dokumentace a možností její eliminace elektronickou formou dokladů. Současně je vhodné provést proškolení všech zaměstnanců v oblasti vedení elektronické dokumentace a seznámit zaměstnance s možnostmi, které jsou jim pro vedení elektronické dokumentace k dispozici. Nutnou podmínkou přechodu k elektronizaci agend je také odpovídající hardwarové vybavení.

5. Datové úložiště

V oblasti sdílení a ukládání dat byly zjištěny nedostatečné kapacity emailových schránek a datových úložišť. To způsobuje, že ke sdílení a výměně dat v rámci SMZ jsou využívány převážně e-mailové zprávy, přenosná média a veřejná sdílená úložiště (nelicencované služby), což naprosto nevyhovuje požadavkům na zabezpečenou komunikaci ani kapacitním potřebám uživatelů. Navíc při stále rostoucím objemu výměny dat dochází k vícenásobnému ukládání dat na různá úložiště, což znásobuje nároky na kapacity úložišť a znemožňuje garanci jejich aktuálnosti ani historie změn.

Vhodným řešením je navýšení kapacity a využití interního sdíleného úložiště, které umožní neomezený, avšak zabezpečený přístup k datům odkudkoli prostřednictvím vnitřní sítě či Internetu. Sdílené úložiště umožní oboustrannou komunikaci včetně notifikačního systému při vložení relevantního dokumentu (komunikace s příspěvkovými organizacemi, volenými orgány, projektanty, pojišťovnou, dokládání dotací a dalšími subjekty, se kterými je potřeba sdílet velké objemy dat).

Emailové schránky jsou často využívány jako archiv zpráv a dokumentů, což je v přímém rozporu s jejich účelem. Proto doporučujeme metodicky ukotvit a prosadit využívání spisové služby jako primárního nástroje pro ukládání emailů a dokumentace.

6. Služby eGovernmentu

Jednoznačnou potřebou současné doby (i s ohledem na proběhlý krizový stav) je maximalizace možností elektronické komunikace občana s úřadem. Doporučujeme zvýšit informovanost občanů o možnostech Portálu občana - elektronické podání (včetně odeslání prostřednictvím Datové schránky), rezervační systém, předvyplnění dostupných informací. Elektronické podání je již nyní umožněno prostřednictvím systému Datových schránek, bohužel podíl obyvatel se zřízenou Datovou schránkou je stále velmi malý.

Portál občana je již zastaralý a není schopen podpořit všechny požadované funkcionality. Doporučujeme provést jeho modernizaci a nadále rozšiřovat možnosti elektronického podání (se zohledněním legislativních omezení).

Nutnou podmínkou zůstává zprovoznění systému notifikací o elektronickém podání relevantním pracovníkům a monitorování stavu vyřizování podání.

Související oblastí je také komunikace prostřednictvím webových stránek SMZ. V současné době je údržba zveřejněných informací roztržštěná a nelze garantovat konzistenci a aktuálnost zveřejněných údajů. Doporučujeme stanovit roli koordinátora eGovernmentu a komunikace s občanem, odpovědnou za důvěryhodnost zveřejňovaných informací.

7. Nebezpečí kybernetické (digitální) kriminality, kybernetické útoky a hrozby

Kybernetické hrozby jsou stále aktuálnější a opatření k jejich eliminaci je potřeba přijímat průběžně a trval. Je vhodné implementovat moderní sofistikované nástroje pokročilé kontroly poštovního provozu pomocí sandboxingu, který simuluje otevření poštovní zprávy, včetně všech příloh a aktivních odkazů a jejich následnou kontrolu. Současně je nezbytné nakoupit a upgradovat operační systémy a aplikace, pro které již nejsou vydávány bezpečnostní aktualizace.

Doporučujeme provést segmentaci sítě na uživatelské a serverové VLAN a zvýšení granularity řízení interního provozu mezi jednotlivými vnitřními sítěmi nasazením interního segmentačního firewallu včetně rozšířených kontrol typu IDS (Intrusion Detection System - obranný systém, který monitoruje síťový provoz a odhaluje podezřelé aktivity).

V souladu se schválenou Informační strategií statutárního města Zlín doporučujeme zavést systém řízení kybernetické bezpečnosti podle Zákona o kybernetické bezpečnosti (ZKB), tedy zejména zavést systém bezpečnostních (organizačních i technických) opatření, systém klasifikace aktiv SMZ, detekce kybernetických bezpečnostních incidentů a reakce na incidenty. Doporučujeme zřídit roli manažera kybernetické bezpečnosti (dle ZKB) a na základě definovaných standardů zpracovat bezpečnostní politiku včetně analýzy rizik formou závazné vnitřní normy pro všechny uživatele ICT SMZ. Do zpracování bezpečnostní dokumentace budou zapojeny i příspěvkové organizace s cílem postupného sjednocení řízení bezpečnosti ICT SMZ.

Součástí systému kybernetické bezpečnosti musí být i pravidelné vzdělávání zaměstnanců sestavené na míru MMZ, včetně zohlednění interních podmínek a požadavků Odboru informatiky.

8. Infrastruktura, standardizace vybavení a jeho obnova

Veškeré, v tomto dokumentu uvedené, potřeby elektronizace agendy musejí nezbytně být podpořeny odpovídajícím hardwarovým vybavením uživatelů. Z provedených šetření vyplynula potřeba nastavení systému průběžné proaktivní obnovy vybavení uživatelů, vybavení vybraných uživatelů nástroji pro práci v terénu (např. tablety) a vybavení pro práci ve výjimečných situacích – především možnost zabezpečené produktivní komunikace prostřednictvím videokonferencí (např. v případě epidemie).

Doporučujeme stanovit standardy vybavení jednotlivých typů útvarů včetně kategorizace uživatelů. Tím bude umožněno centrální řízení průběžné proaktivní obnovy koncových zařízení, zabezpečení při využívání výpočetní techniky a zajištěna HW i SW kompatibilita.

Klíčovým prvkem infrastruktury SMZ je „Metropolitní síť SMZ“, která významně snižuje náklady na připojení k internetu, umožňuje využití centrálního sdíleného úložiště a prvky Smart City. Pro další rozvoj metropolitní sítě je nezbytné i nadále začlenit Odbor informatiky MMZ do systému schvalování liniových staveb pro možnost vznesení požadavku na rozšíření projektu liniové stavby o stavební prvky pro budoucí využití při rozvoji metropolitní sítě a strategické budování komor a uzlů (přílože, závěsy na trolejové vedení, kolektory, ...).

9. Informační gramotnost

Doporučujeme nastavit a udržovat trvalý proces vzdělávání zaměstnanců SMZ v informační gramotnosti včetně schopnosti využívat stávající informační zdroje a aplikace a základních dovedností při tvorbě a úpravě dokumentů.

V oblasti rozvoje informační gramotnosti zaměstnanců doporučujeme se dále zaměřit především na práci se systémy GINIS a CityWare, ve kterých je mnoho procesů již nyní optimálně nastaveno, ale funkcionality není z důvodu neznalosti dostatečně využívána, funkcionality systému spisové služby pro vedení čistě elektronického spisu, způsoby důvěryhodné elektronické dokumentace a elektronického předávání dokumentů / spisů a využívání služeb MS Outlook pro komunikaci a plánování.

Doporučujeme zřídit roli metodika pro každý z využívaných agendových IS, který bude poskytovat odbornou metodickou podporu užívání těchto systémů. Role musí být zajištěna zaměstnanci s dostatečnou věcnou znalostí vykonávané agendy a současně komplexní znalostí možností využívaného softwarového nástroje (tzv. superuživatel).

10. Stabilní a kvalifikovaná podpora rozvoje a provozu ICT

Stávající vysoká úroveň elektronizace agend a uživatelského komfortu je podmíněna kvalitním a stabilním personálním zajištěním Odboru informatiky MMZ. Díky odbornosti zaměstnanců Odboru informatiky MMZ, kteří mnoho z výše uvedených nástrojů elektronizace agend vytváří bez využití nákupu produktů nebo služeb externích dodavatelů (především formulářová řešení FormFlow), dochází k nezanedbatelným úsporám finančních prostředků a lidských zdrojů při výkonu svěřených agend.

S růstem množství elektronizovaných agend vzrůstají i nároky na personální zajištění jejich provozu a rozvoje, které by měla reflektovat i personální strategii MMZ a to jak z pohledu počtu pracovníků, tak jejich odborné kvalifikace.

Z pohledu stability a udržitelnosti podpory výkonu svěřených agend informačními technologiemi je nezbytné zajistit kontinuitu a profesní rozvoj zaměstnanců Odboru informatiky. Je vhodné nastavit systém rozvoje zaměstnanců umožňující profesní růst, spravedlivou odměnu a motivující pracovní prostředí.



- **Tisk pokladních dokladů**, který byl zprovozněn pro potřeby Občansko správního odboru je vhodné poskytnout i ostatním útvarům.
- Při zpracování **elektronické faktury** dochází k jejímu tisku, připojení PID a následně opět skenování a ukládání do IS Ginis. Je vhodné umožnit připojení PID k faktuře v elektronické podobě a minimalizovat množství fyzických dokladů s využitím možností legislativního rámce pro vedení elektronické účetní evidence.
- Vrcholové vedení SMZ a MMZ nevyužívá pro **schvalování systém spisové služby** a vyžadují zaslání spisu elektronickou poštou, spisová služba je následně aktualizována ručně.

Některé interní procesy vyžadují spíše změnu procesně – organizační, případně podpořenou vzděláváním zaměstnanců v možnostech poskytovaných stávajícími technologiemi, jedná se například o:

- Prosazení využívání funkcionalit MS Outlook pro **plánování schůzek**. MS Outlook je také vhodné více využít pro rezervaci zdrojů, např. rezervace rekreačních objektů pro zaměstnance.
- **Potvrzení od lékaře** jsou v současné době předávána na sekretariát útvaru, který je ukládá, souhrnně zpracovává a předává Personálnímu oddělení (papírová potvrzení jen jednou za rok). Proces považujeme za nevhodně nastavený jak z pohledu procesního, tak z pohledu ochrany citlivých osobních údajů.
- Vybrané útvary nevyužívají pro vnitřní komunikace **elektronická interní sdělení**, což způsobuje jak nejednotnost ve výkonu procesu, tak i zvyšuje byrokratickou zátěž zaměstnanců a náklady na spotřební materiál.
- **Zadávání podkladů pro fakturaci** provádí finanční účtárna na základě podkladů v MS Excel, předávaných věcně příslušným útvarem. Ke zjednodušení procesu a umožnění výkonu finanční kontroly by přispělo, kdyby údaje do Knihy odeslaných faktur zadával věcně příslušný útvary.
- Zavedení procesu **elektronické archivace a skartace** v souladu s relevantními zákonnými požadavky.
- Zohlednění oprávnění sdílet data s managementem MMZ a volenými orgány, především v oblasti přenesené působnosti.

Doporučujeme pokračovat v elektronizaci podpůrných procesů a souvisejících schvalovacích procedur. Do definice funkcionality těchto podpůrných systémů musí nezbytně být zapojeni jak věcní garanti těchto procesů, tak i ostatní účastníci výkonu procesu. Investice do podpory provozních procesů mohou přinést skutečnou úsporu času všech zaměstnanců a eliminovat byrokratickou zátěž, která zatěžuje výkon svěřených odborných agend.

2.2 Podpora výkonu zákonných agend

Je nezbytné konstatovat, že úroveň elektronizace zákonných agend a jejich vzájemné konsolidace je na nadstandardní úrovni v porovnání s obdobnými statutárními městy. i přes relativně velký počet provozovaných agendových informačních systémů jsou všechny agendové IS vzájemně propojeny pro výměnu dat a tam, kde to technické řešení umožňuje je zprovozněno i napojení na systém spisové služby. V oblasti výkonu klíčových agend byly přesto identifikovány některé nedostatky:

- Ekonomický informační systém GINIS
 - Nepodporuje **rozišování místních částí** SMZ při evidenci investic.
 - **Přenos evidence smluv** z IS CityWare Majetek není kompletní. Změny provedené v IS CityWare (např. datum uzavření, platnost od) se neprovedou v IS GINIS. V případě smlouvy, ve které je uvedeno **více plátců** se do IS GINIS přenáší pouze jeden. **PID** z IS GINIS není přenášen do IS CityWare Majetek. Přímý přechod mezi evidencemi stejné smlouvy v IS GINIS a IS CityWare Majetek není možný.
 - Vzhledem k nárokům na proces prodloužení uzavřené smlouvy je vhodné změnit nastavení **lhůty pro notifikace** o vypršení smlouvy.



- V okamžiku **ukončení smlouvy v CityWare Majetek** nedojde k uzavření spisu v IS GINIS.
- Smlouvy jsou automaticky ukládány do účetní evidence v okamžiku uložení do evidence smluv, je však nutné duplicitně vkládat jako elektronický obraz v modulu KDF poukaz (požadavek Odboru ekonomického).
- Není možné vytvořit **přehled objednávek** vystavených na danou rámcovou smlouvu.
- Při **příjmu faktury prostřednictvím Datové schránky** je nutné fakturu ručně zadat do IS GINIS. Faktury je vhodné zpracovávat ve formátu ISDOC, který lze následně načíst do IS GINIS.
- Spisová služba Geovap není propojena na IS GINIS a toto propojení není ani technicky proveditelné, což způsobuje větší množství administrativních překážek:
 - Procesní a metodické prosazení využívání schopnosti systému spisové služby pro vedení **čistě elektronického spisu**.
 - Paradoxně nekomfortní je **zpracování elektronicky doručených faktur**, které je nutné nejdříve vytisknout, opatřit čárovým kódem, opětovně naskenovat a zavést do účetnictví. Doporučujeme provést analýzu možností vkládat čárový kód do faktur elektronicky.
 - Přílohy ve spisové službě je nutné každou jednotlivě **převádět do formátu PDF/A**, je žádoucí umožnit převádět přílohy hromadně.
 - Spisová služba nepodporuje **opravy stávajícího zápisu** bez nutnosti zakládat zápis nový, případně umožnit neplatný zápis uzavřít a převést do archivu.
 - Systém spisové služby není propojen s **národním elektronickým nástrojem NEN**. Z toho důvodu je nutné klíčové písemnosti do spisové služby vkládat ručně, ostatní písemnosti nejsou ve spisové službě vidovány vůbec (např. nabídky). Písemnosti se zpracovávají v MS Word.
 - **Sociální agenda** je provázána do systému spisové služby a zápisy se automaticky přenášejí. V okamžiku, kdy však zápis není dokončen, zůstane ve spisové službě uložen nedokončený zápis, který se již následně při dokončení neaktualizuje a je nutné finální dokument přiložit ručně.
 - Geovap - Poplatky neumožňuje **generování sestav podle zvolených parametrů** pro provádění kontrolu předpisu a úhrady poplatků. Kontrola je v současné době prováděna duplicitně i v IS GINIS.
- CityWare
 - V modulu CityWare - Byty je vhodné doplnit EAN elektroměru a půdorysy a fotografie (ke zvážení je využití samostatného systému facility Management).
 - V modulu CityWare - Registr obyvatel nejsou zprovozněny **dávkové aktualizace** z Registru obyvatel.
 - **Agenda pohledávek z přenesené působnosti** nespĺňuje požadavky uživatelů, především při práci s tiskopisy, které není možné uživatelsky upravovat podle aktuálních změn a některé položky neumožňují automatické předvyplnění. Systém nepodporuje celý proces vymáhání pohledávek, chybí kontrolní funkce, sestavy, reporty a sledování lhůt.
- Marushka
 - V systému chybí vrstva **evidence nájmu a výpůjček**, která v minulém nástroji k dispozici byla.
- Formuláře FormFlow
 - Dochází k nefunkčnosti formulářů v prostředí FormFlow, je vhodné zvýšit frekvenci automatických restartů.



- Není plně funkční vazba na spisovou službu v oblasti dotací, pokud je žádost podána prostřednictvím Datové schránky nebo opatřena kvalifikovaným certifikátem, nejsou přílohy připojeny do spisové služby.
- Pro vkládání podkladů do Materiálů pro jednání RMZ není nastaveno automatické propojení ze systému spisové služby.
- Materiály do RMZ/ZMZ jsou uživatelsky nekomfortní v případě požadavku na tisk podkladů pro jednání.
- Materiály do RMZ/ZMZ neumožňují vyhledávání v materiálech a usneseních podle čísla usnesení ani podle čísla materiálu. Je vhodné propojit související materiál a usnesení.
- Pro potřeby Bezpečnostní rady a Krizového štábu je nutná funkcionalita zabezpečeného sdílení dat s externími subjekty, včetně funkcionality notifikací.
- Umožnění sledování změn revidovaných dokumentů v rámci připomínkového / schvalovacího řízení.

Samostatnou oblast tvoří agendy, u kterých je podpora informačními technologiemi nedostatečná, nebo zcela chybí:

- Odbor ekonomiky a majetku i přes zastaralost systému nadále využívá **SW KUTHAN**, ve kterém je uložen archiv evidence pozemků v majetku města. V současné době již systém není kompatibilní s provozovanou platformou a je provozován na zastaralé platformě Windows XP, což mimo jiné zvyšuje riziko kybernetického útoku. Je vhodné vyřešit přenos dat a ukončení využívání aplikace.
- V současné době je implementován nástroj správy nemovitostí FaMa+, který však je využíván pouze pro zřizovaná školská zařízení a je zastaralý. Správa budov v majetku města je vedena bez podpory informačními technologiemi, je proto vhodné provést kompletní pasportizaci budov a implementovat vhodný nástroj **Facility managementu**. Nástroj by měl zajistit mimo jiné správu budov z pohledu zákonných požadavků na dokumentaci a osvědčení (revize apod.) a umožnit evidenci místností, jejich vybavení a osob. Nástroj by byl využitelný i pro střediska komunikace s městskými částmi.
- **Výkon interního auditu** a následná kontrola plnění uložených opatření v současné době není podpořena vhodným nástrojem, jako dostačující by mohlo být formulářové řešení v prostředí FormFlow, včetně vazby na systém řízení úkolů.
- **Agenda vymáhání pohledávek z pronájmu pozemků** (dlouhodobé, např. zahrady, nebo jednorázové – věcná břemena) není v současnosti podpořena žádným nástrojem, což zvyšuje nároky na vedení agendy dlužníků – jejich identifikaci, určení dlužných částek, penále a pokut a hromadnou komunikaci.
- V současné době je zaměstnancům a managementu MMZ k dispozici nástroj pro řízení úkolů IntraDoc, je však zastaralý a delegování úkolů podporuje jen v rámci jednoho útvaru. Doporučujeme pořídit moderní nástroj pro **řízení úkolů** (Task Management), který by podpořil řízení úkolů v průběhu jejich životního cyklu. Nástroj by měl podpořit vedení porad a zadávání úkolů a podúkolů (včetně určení odpovědné osoby a termínu splnění), jejich další delegování (v rámci jedné úrovně i mezi úrovněmi řízení) a reporting. Nástroj umožní sledovat status úkolu, prioritu, čas, přiřazení příloh, komentářů, lidských a finančních zdrojů, notifikace atd. Nástroj musí umožnit reporting aktuálního stavu plnění úkolů, generování podkladů pro vedení porad a zápisů z porad. Task management (řízení úkolů) může tvořit součást jak projektového, tak procesního řízení, je vhodné ho využívat i na plnění úkolů z interního auditu, plnění úkolů z Rady a Zastupitelstva MZ, porady vedení i porad útvarů a může být základem pro efektivní řízení workflow v organizaci.
- **Podpora řízení projektů** je na nedostatečné úrovni. Centrálně je veden pouze „zásobník projektů“ formou tabulky Google, který však nepokrývá nutný rozsah informací, není vždy aktuální a neobsahuje všechny projekty. Některé útvary vedou samostatné evidence realizovaných projektů (Odbor kanceláře primátora, Oddělení koordinace projektů, Odbor dopravy, projekty realizované z dotačních programů, Místní akční plány školských zařízení apod.). Nástroj by měl umožnit evidenci projektů, sledování jejich harmonogramu, rozpočtu

a využívání lidských zdrojů, evidenci kompletní dokumentace projektů a zdrojů financování. Vhodná by byla přímá vazba na nástroj pro řízení úkolů. Současně chybí odpovědná role, která by garantovala aktuálnost a úplnost informací. Je vhodné zavést roli metodika projektového řízení, zpracovat závazná pravidla řízení a reportingu projektů a prosadit jejich dodržování. Odbor kancelář primátora vede agendu **investic jednotlivých městských částí SMZ**, při kterých je nutná součinnost ostatních útvarů MMZ. Administrace a reporting investic je kapacitně náročná a není podpořena vhodným nástrojem ani možností využívat sdílené úložiště.

- **Správní řízení vedená Odborem městské zeleně** nejsou podpořena žádným vhodným nástrojem, ke zvážení se nabízí rozšíření funkcionalit IS VITA.
- Je vhodné rozšířit funkcionalitu IS Scarebeus o podporu **vymáhání pokut za parkování**.
- Chybí nástroj pro **vymáhání pohledávek ze samostatné působnosti** (protialkoholní záchytná stanice, nájemné apod.). IS CityWare – Byty nepodporuje zpracování žaloby a předžalobní upomínky, doporučujeme zvážit rozšíření stávající funkcionality.
- **Evidence soudních sporů** je vedena pouze v nástroji MS Excel.
- Není elektronizováno **zveřejňování informací na vývěskách městských částí SMZ**.
- Doporučujeme zvážit využití stávajícího IS VITA pro **vedení přestupků v gesci Odboru školství**, které nyní nejsou podpořeny žádným nástrojem.
- **Dopravní úřad pro taxislužbu** využívá centrální systém IS RPSD, který eviduje dokumentaci, nicméně samotné generování dokumentace není podpořeno vhodným nástrojem. Odbor živnostenský generuje dokumentaci v MS Excel, kterou následně ručně ukládá do systému spisové služby.
- **Prodej propagačních materiálů** v Informačním centru není podpořena žádným nástrojem a je vedena v papírové podobě. Jako dostačující by mohlo být formulářové řešení v prostředí FormFlow, včetně vazby na pokladnu a skladovou evidenci.
- Agenda jubilantů je realizována základě dat z IS CityWare - Registr obyvatel prostřednictvím MS Excel a MS Word. Vhodným řešením je formulářové řešení v prostředí FormFlow, včetně umožnění hromadných tisků poukázek a obálek, včetně vazby na fakturu v IS GINIS.
- Oddělení personální a vzdělávání nemá zprovozněny funkcionality IS PERM a Rentel pro hodnocení zaměstnanců, systém vzdělávání a rezervace vzdělávání.
- Pro **přenášení agend a činnostních rolí z ATTIS do Registru práv a povinností** je vhodné zprovoznit automatizovaný převodník.
- Středisko komunikace s městskými částmi přijímá **podněty občanů** na provedení oprav, které v současné době není podpořeno vhodným nástrojem.

Mezi obecná doporučení pro zvýšení uživatelského komfortu patří:

- **Centrální zajištění instalace** nových aplikací a jejich aktualizací na pracovní stanici uživatele. I s ohledem na potřebu zamezit uživatelům instalovat nevhodné aplikace je na místě provádět takové instalace centrálně, bez zásahu uživatele.
- Nastavení **odesílání písemností prostřednictvím Datové schránky** jako primární kanál u všech subjektů a fyzických osob, u kterých je založena. Nastavení automatické aktualizace datových schránek z Informačního systému datových schránek (ISDS).
- Umožnit vypravení rozhodnutí a stanovisek sekretariátem útvaru, nyní je vyžadováno vypravení odpovědným referentem.
- Poskytnutí licence IS GINIS Odboru kanceláře primátora.



2.3 Intranet MMZ

Současný stav Intranetu MMZ nesplňuje požadavky uživatelů na práci s daty ani na důvěryhodnost a komplexnost zpřístupněných dat. Odpovědnost za aktuálnost a rozsah zveřejněných dat je vždy na odpovědném vlastníkovi dané agendy a nemůže být delegována na Odbor informatiky.

Doporučujeme se zaměřit především na tyto oblasti podpory sdílení dat, závazných pokynů a dobré praxe, které umožní maximalizaci vícenásobného využití předchozích investic:

- **Evidence vnitřních norem** je nepřehledná, neumožňuje věcnou kategorizaci a vyhledání relevantních norem podle autora/věcně příslušného útvaru nebo dopadu normy.
- **Diskusní portál pro diskusi, sdílení zkušeností a dobré praxe** při výkonu agend s možností tematicky členěných příspěvků, klíčových slov a fulltextového vyhledávání (např. dotazy na Právní oddělení, které jsou opakovaně využitelné). Portál je možné pro vybrané oblasti zpřístupnit i pro zřizované organizace a podřízené obce. Nutnou podmínkou je procesní nastavení údržby aktuálnosti zveřejněných dat.
- Sdílení informací o aktualizacích a změnách ve využívaných softwarových nástrojích, včetně notifikací.
- **Evidence pověření (obecné zmocnění)** k podpisům dle typu dokumentů, umožnění kategorizace a fulltextového vyhledávání
- **Evidence trvale platných usnesení RMZ/ZMZ.**
- Evidence a zpřístupnění aktuálních platných **vzorů smluv** v editovatelné podobě.
- Centralizace a zpřístupnění pořízených **znaleckých posudků na pozemky a nemovitosti** pro opakované využití.
- Centralizace a zpřístupnění pořízených **právních rozborů, analýz, stanovisek a výkladů** pro opakované využití.
- **Evidence materiálů a usnesení RMZ/ZMZ** a vyhledávání podle čísla usnesení, podle čísla materiálu a fulltextem. Je vhodné propojit související materiál a usnesení.
- **Komunikace s podřízenými obcemi** v rámci krizového řízení - předávání informací, sdílení dokumentů, povinné hlášení obcí pro MMZ. Funkcionalita je využitelná i pro ostatní útvary, které zajišťují komunikaci s podřízenými obcemi (, využijí i ostatní odbory (např. Odbor životního prostředí a zemědělství, tajemnice).

2.4 Papírová evidence a oběh dokumentů

I přes skutečnost, že většina procesů MMZ je elektronizována, zůstávají stále oblasti, ve kterých je vyžadována papírová dokumentace nad rámec legislativních požadavků. Elektronické dokumenty jsou na některých útvarech SMZ zbytečně tištěny a následně v papírové formě archivovány. To způsobuje jak nejednotnost ve výkonu procesu, ale také zvyšuje byrokratickou zátěž zaměstnanců a náklady na spotřební materiál. V neposlední řadě ukládání papírové dokumentace zvyšuje nároky na jejich ochranu, zabezpečení i likvidaci.

Častými postupy jsou situace, kdy:

- Útvary tisknou a ukládají **elektronické formuláře**, tedy dochází k nadbytečnému duplicitnímu zpracování. Vhodným řešením by bylo umožnění ukládání elektronických verzí formulářů.
- Podklady pro **čerpání a evidenci dotací** jsou plně elektronizovány, přesto jsou vyžadovány i v papírové podobě. Jsou zprovozněny a hojně využívány nástroje pro elektronické podání žádosti, včetně užití Datové schránky nebo kvalifikovaného certifikátu, doporučujeme revidovat požadavky na následné doložení žádosti ve fyzické podobě.
- V současné době probíhá **digitalizace stavebního archivu**, nyní je cca 5% zdigitalizováno. Vzhledem k velké kapacitní náročnosti je vhodné revidovat proces a rozhodnout o dalším postupu.

2.7 Nebezpečí kybernetické (digitální) kriminality, kybernetické útoky a hrozby

Mezi nejčastější příčiny kybernetických útoků patří:

- Lidská neopatrnost a nepozornost, především při **stahování volně dostupných aplikací a obsahu** z internetu bez ověření důvěryhodnosti zdroje. V současné době je ošetřeno implementací firewallu nové generace (Fortinet), který umožňuje omezit stahování aplikací, nebo specifikaci zakázaných nevhodných oblastí (zbraně, násilí, pornografie apod.)
- Nerozeznání **podvodného emailu a příloh (phishingu)**, které mohou mít i obvyklou grafickou úpravu a jeho rozeznání vyžaduje vyšší zkušenosti uživatele. Útoky jsou často velmi cílené a mohou zmást i zkušené uživatele. Vhodným řešením je implementace pokročilé kontroly poštovního provozu pomocí sandboxingu, který simuluje otevření poštovní zprávy, včetně všech příloh a aktivních odkazů a jejich následnou kontrolu.
- **Neošetřené chyby systému:**
 - Známé ale dosud neošetřené chyby systému, na které již existuje oprava chyby. V takovém okamžiku již je problém natolik známý, že může narůstat počet zneužití potenciálním útočníkem.
 - Dosud málo známé chyby systému, které nejsou obecně známé, ale dozví se o nich potenciální útočník. Pro tyto chyby neexistuje oprava (záplata) a ani není zveřejněno žádné doporučené řešení, jak je eliminovat, proto jsou tyto chyby poměrně nebezpečné.
 - Používání zastaralých systémů, o nichž se ví, že nejsou bezpečné, které lze relativně snadno prolomit a získat tím prostor pro infiltraci ostatních systémů, i těch lépe zabezpečených.

Nezbytným řešením je nákup a upgrade operačních systémů a aplikací, pro které již nejsou vydávány bezpečnostní aktualizace:

- Desktopové operační systémy - Windows XP, 7, 10 (verze 1507, 1511, 1607, 1703, 1709, 1803)
- Serverové operační systémy Windows Server 2003, 2008 a 2008 R2
- Serverové aplikace – Exchange Server 2010, SQL Server 2005, 2008, 2008 R2
- Desktopové aplikace – Office 2003, 2007, 2010

Současně je vhodné provést segmentaci sítě na uživatelské a serverové VLAN a zvýšení granularity řízení interního provozu mezi jednotlivými vnitřními sítěmi nasazením interního segmentačního firewallu včetně rozšířených kontrol typu IDS (Intrusion Detection System - obranný systém, který monitoruje síťový provoz a odhaluje podezřelé aktivity).

V souladu se schválenou Informační strategií statutárního města Zlín doporučujeme zavést systém řízení kybernetické bezpečnosti podle Zákona o kybernetické bezpečnosti (ZKB), tedy zejména zavést systém bezpečnostních (organizačních i technických) opatření, systém klasifikace aktiv SMZ, detekce kybernetických bezpečnostních incidentů a reakce na incidenty. Doporučujeme zřídit roli manažera kybernetické bezpečnosti (dle ZKB) a na základě definovaných standardů zpracovat bezpečnostní politiku včetně analýzy rizik formou závazné vnitřní normy pro všechny uživatele ICT SMZ. Do zpracování bezpečnostní dokumentace budou zapojeny i příspěvkové organizace s cílem postupného sjednocení řízení bezpečnosti ICT SMZ.

Doporučujeme zavést a zprovoznit centrální řešení profesionálně udržované a v reálném čase aktualizované databáze spamu a antivirovou a antispamovou ochranou s centrální správou s pravidelnou aktualizací virových bází, vzdáleným ovládním antivirového programu.

Systém řízení kybernetické bezpečnosti musí řešit i oblasti, které s bezpečností souvisejí nepřímo, jakými jsou například ochrana proti nevhodnému obsahu, prvky podporující boj proti kyberšikaně (vazba na sociální sítě, ochrana identit apod.), prvky podporující boj proti spamu, nevhodnému obsahu, hackerským útokům, ochrana autorských a licenčních práv, zajištění fyzické bezpečnosti dat, naplnění

požadavků Zákona o zpracování osobních údajů a Nařízení EU 2016/679 General Data Protection Regulation.

Pro zvýšení úrovně kybernetické bezpečnosti SMZ doporučujeme:

- provést analýzu úrovně **fyzické, objektové a technologické bezpečnosti** provozovaných technologií ve všech útvarech MMZ.
- zavést elektronické podpisy a **nástroje bezpečné a ověřené komunikace**

Součástí systému kybernetické bezpečnosti musí být i pravidelné vzdělávání zaměstnanců sestavené na míru MMZ, včetně zohlednění interních podmínek a požadavků Odboru informatiky:

- Phising a elektronická komunikace
- Přílohy emailů a nestandardní chování
- Důvěrnost hesel
- Soukromá zařízení a emaily
- Sociální inženýrství
- Chování na Internetu
- Nelegální SW
- Pravidla pro interní síť

2.8 Infrastruktura, standardizace vybavení a jeho obnova

Veškeré, v tomto dokumentu uvedené, potřeby elektronizace agendy musejí nezbytně být podpořeny odpovídajícím hardwarovým vybavením uživatelů. Z provedených šetření vyplynula potřeba:

- nastavení systému průběžné proaktivní obnovy vybavení uživatelů
- vybavení vybraných uživatelů nástroji pro práci v terénu (např. tablety)
- vybavení pro práci ve výjimečných situacích – především možnost zabezpečené produktivní komunikace prostřednictvím videokonferencí (např. v případě epidemie)

Doporučujeme stanovit standardy vybavení jednotlivých typů útvarů včetně kategorizace uživatelů. Tím bude umožněno centrální řízení průběžné proaktivní obnovy koncových zařízení, zabezpečení při využívání výpočetní techniky a zajištěna HW i SW kompatibilita. Základním principem standardizace je stanovení následujících parametrů:

- perioda obnovení uživatelských stanic, notebooků a tiskáren,
- kategorizace HW uživatelských stanic, notebooků a tiskáren (top management, střední management, výkonný uživatel IS, atd.),
- vytvoření standardů pracovní pozice a stanovení SW standardu konfigurace uživatelských stanic, notebooků a tiskáren pro danou kategorii uživatelů,
- kategorizace dalšího specializovaného SW a HW vybavení pro specializované útvary (práce v terénu apod.).

Doporučujeme stanovit plán pravidelné obnovy a rozvoje ICT MMZ. Plán obnovy se bude týkat především výpočetní techniky, HW technologií, infrastruktury, síťových prvků, SW vybavení apod. a bude definovat čerpání rozpočtových prostředků SMZ.

Klíčovým prvkem infrastruktury SMZ je „Metropolitní síť SMZ“, která významně snižuje náklady na připojení k internetu, protože koncové body využívají sdílené internetové připojení z SMZ, umožňuje využití centrálního sdíleného úložiště, využívá se pro kamerový dohled z Městské policie, možnost bezdrátového připojení k internetu na veřejných prostranstvích (parky), snížení plateb za volání (VoIP) a další prvky Smart City.



Pro další rozvoj metropolitní sítě je nezbytné i nadále začlenit Odbor informatiky MMZ do systému schvalování liniových staveb pro možnost vznesení požadavku na rozšíření projektu liniové stavby o stavební prvky pro budoucí využití při rozvoji metropolitní sítě a strategické budování komor a uzlů (přílože, závěsy na trolejové vedení, kolektory, ...).

2.9 Informační gramotnost

Doporučujeme nastavit a udržovat trvalý proces vzdělávání zaměstnanců SMZ v informační gramotnosti včetně schopnosti využívat stávající informační zdroje a aplikace a základních dovedností při tvorbě a úpravě dokumentů. Bude aktualizován a prosazen systém šablon napříč úřadem a bude zajištěna jednotná grafická prezentace úřadu a dodržování grafického manuálu.

Doporučujeme nastavit trvalý proces vzdělávání zaměstnanců v oblasti:

- práce s IS MMZ,
- práce se základními kancelářskými aplikacemi,
- školení kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů,
- využití, vyhledání a zpracování existujících dat.

V oblasti rozvoje informační gramotnosti zaměstnanců se doporučujeme dále zaměřit především na:

- Práci se systémy **GINIS a CityWare**, ve kterých je mnoho procesů již nyní optimálně nastaveno, ale funkcionality není z důvodu neznalosti dostatečně využívána (např. „doklad dle vzoru“).
- Procesní a metodické prosazení využívání schopnosti systému spisové služby pro **vedení čistě elektronického spisu**.
- Zřízení **role metodika** pro každý z využívaných agendových IS, který bude poskytovat odbornou metodickou podporu užívání těchto systémů. Role musí být zajištěna zaměstnanci s dostatečnou věcnou znalostí vykonávané agendy a současně komplexní znalostí možností využívaného softwarového nástroje (tzv. superuživatel).
- Práci se systémem **Marushka**, včetně jeho vazeb na další informační zdroje (např. RUIAN / Katastr nemovitostí).
- **Elektronické předávání dokumentů / spisů** v rámci MMZ i dotčených orgánů a organizací.
- Využívání služeb **MS Outlook** pro komunikaci a plánování.
- Doporučujeme se zaměřit na standardizaci a metodickou podporu **důvěryhodné elektronické dokumentace** - elektronické podpisy, formát PDF/A, elektronicky podepsané smlouvy.
- Kybernetická bezpečnost a testování uživatelů.

2.10 Stabilitní a kvalifikovaná podpora rozvoje a provozu ICT

Stávající vysoká úroveň elektronizace agend a uživatelského komfortu je podmíněna kvalitním a stabilním personálním zajištěním Odboru informatiky MMZ. Díky odbornosti zaměstnanců Odboru informatiky MMZ, kteří mnoho z výše uvedených nástrojů elektronizace agend vytváří bez využití nákupu produktů nebo služeb externích dodavatelů (především formulářová řešení FormFlow), dochází k nezanedbatelným úsporám finančních prostředků a lidských zdrojů při výkonu svěřených agend.

Doporučení v oblasti zajištění podpory MMZ informačními technologiemi doporučujeme:

- Z pohledu stability a udržitelnosti podpory výkonu svěřených agend informačními technologiemi je nezbytné zajistit **kontinuitu a profesní rozvoj zaměstnanců Odboru**

informatiky. Je vhodné nastavit systém rozvoje zaměstnanců umožňující profesní růst, spravedlivou odměnu a motivující pracovní prostředí.

- Vzhledem k neustálému a velmi rychlému rozvoji informačních technologií je nezbytné zajistit **průběžné vzdělávání** zaměstnanců Odboru informatiky se zaměřením na kybernetickou bezpečnost a rozvoj dalších odborných znalostí nutných pro rozvoj a provoz ICT SMZ, které jim mimo jiné umožní i provádět kvalifikovaná rozhodnutí pro rozvoji ICT a tím ochranu investic MMZ.
- Doporučujeme umožnit maximální nasazení odborných kapacit pro **rozvoj systému formulářových řešení** a jejich integrace na ostatní dílčí systémy zřízením nové samostatné role v rámci Odboru informatiky.
- Doporučujeme zřídit novou roli **manažera kybernetické bezpečnosti** (dle Zákona o kybernetické bezpečnosti).
- S růstem množství elektronizovaných agend vzrůstají i nároky na **personální zajištění** jejich provozu a rozvoje, které by měla reflektovat i personální strategii MMZ a to jak z pohledu počtu pracovníků, tak jejich odborné kvalifikace.
- Vybavení zaměstnanců Odboru informatiky vhodným **vybavením pro práci z domu a z terénu** (mobilní telefon vyšší třídy, notebook).
- Všechna výše uvedená doporučení dalšího rozvoje a elektronizace agend bude samozřejmě požadovat i **investice** do jejich pořízení, které je nezbytné zahrnout do rozpočtu Odboru informatiky.
- Aktualizovat interní řídicí akty relevantní pro nábor, odchod a přechod zaměstnance o povinnou revizi přístupových oprávnění jak k dílčím IS tak k sdíleným složkám a intranetu.



3 AKTUALIZACE KOMPETENČNÍHO MODELU V KONTEXTU PROCESNÍHO AUDITU Z R. 2011

Kompetenční model je uveden v samostatné příloze č. 1.

V samostatné příloze č.2 je uveden přehled využívání IS jednotlivými útvary.



SPOLEČNOST EQUICA, A.S.

Společnost Equica nabízí průnik procesně-organizačního poradenství a projektového řízení. Navíc disponuje rozsáhlými znalostmi a zkušenostmi v oblasti zavádění a využívání informačních technologií.

Za dobu působení na trhu se česká společnost Equica zařadila mezi významné dodavatele **projektových manažerů pro řízení rozsáhlých projektů** v soukromém sektoru i ve státní správě, a to především v oblasti informačních a komunikačních technologií. Equica, a.s. má také dlouholeté zkušenosti s **poradenstvím v oblasti podpory vrcholového vedení** organizací, řízení firem a podniků a jejich optimalizace a zlepšování.

Společnost Equica se také profiluje v oblasti **dotačního a grantového poradenství** a nabízí svým zákazníkům identifikaci vhodného dotačního titulu, témat pro žádost o dotaci či zpracování kompletní žádosti o dotaci včetně následující povinné administrace poskytnuté dotace.

Mezi nabízené služby dále patří příprava organizací na účinnost **Nařízení GDPR**, tedy provedení analýzy stávajícího stavu sběru, zpracování a nakládání s osobními údaji a návrh vhodných technických a organizačních opatření k dosažení a doložení souladu s GDPR, včetně následného zajištění služeb **Pověřence pro ochranu osobních údajů**.

Špičkoví projektoví manažeři a konzultanti jsou schopni se velmi rychle seznámit s potřebnou problematikou, flexibilně reagovat na potřeby zákazníka či projektu a v úzké spolupráci se zákazníkem významně přispívat k dosažení stanovených cílů.

Pro potřeby projektového řízení vyvinula Equica vlastní metodiku **Equilibrium Project Management Solutions** (EPMS), která je plně srovnatelná se světově uznávanými metodikami a přitom respektuje specifika českého prostředí.

Společnost Equica je držitelem prověrky **NBÚ pro stupeň Tajné** a ve svých řadách má projektové manažery, kteří jsou držiteli osvědčení NBÚ o absolvování bezpečnostních prověrek ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb.

Dále je společnost Equica na základě rozhodnutí Ministerstva vnitra ČR č. j. MV-99376-4/ODK-2019 **akreditovanou institucí pro vzdělávání úředníků územní veřejné správy** podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, v oblasti projektového řízení, procesního řízení, strategického řízení a plánování, finančního řízení, řízení lidských zdrojů a ochrany osobních údajů podle Nařízení GDPR.

Atestační středisko Equica je rozhodnutím Ministerstva vnitra ČR č.j. MV-153292-2/EG-2016 ze dne 22. listopadu 2016 pověřeno k provádění atestací dle zákona 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

Equica je 100% vlastněná tuzemským kapitálem a v současné době zaměstnává 15 pracovníků.