

Obsah

1.	ÚVOD	6
1.1	Obecné zásady administrativní bezpečnosti	7
2.	PŘEHLED POUŽITÝCH ZKRATEK A POJMŮ	9
2.1	Použité zkratky	9
2.2	Použité pojmy	10
3.	POVINNOSTI OSOB K ZAJIŠTĚNÍ ADMINISTRATIVNÍ BEZPEČNOSTI	16
3.1	Odpovědná osoba	16
3.2	Bezpečnostní ředitel/ředitelka	21
3.3	Osoba pověřená vedením jednacího protokolu	22
3.4	Fyzická osoba orgánu státu/podnikatele, která má přístup k utajovaným informacím	23
3.5	Fyzická osoba orgánu státu/podnikatele a jiná fyzická osoba, která nemá přístup k utajovaným informacím	23
4.	ADMINISTRATIVNÍ POMŮCKY VEDENÉ U ORGÁNU STÁTU/PODNIKATELE	25
4.1	Autentizace administrativních pomůcek	27
4.2	Vedení jednotlivých administrativních pomůcek	30
4.3	Opravy zápisů v administrativních pomůckách	31
4.4	Ukládání administrativních pomůcek	32
5.	STUPEŇ UTAJENÍ	33
5.1	Stupně utajení a jejich klasifikace	33
5.2	Vyznačení stupně utajení	33
5.3	Změna nebo zrušení stupně utajení	42
5.4	Změna nebo zrušení stupně utajení u utajovaných dokumentů v souboru utajovaných a neutajovaných dokumentů po uzavření sběrného archu	53
5.5	Prověření stupně utajení u vlastních utajovaných dokumentů	55
5.6	Oznámení o změně nebo zrušení stupně utajení adresátům utajovaných dokumentů	55
5.7	Žádost původci utajovaného dokumentu ke změně nebo zrušení stupně utajení	56
6.	ČÍSLO JEDNACÍ/JINÉ EVIDENČNÍ OZNAČENÍ	57
6.1	Skladba čísla jednacího/jiné ev. označení	57
6.2	Přidělování čísla jednacího/jiné ev. označení	61
6.3	Vyznačování čísla jednacího/jiné ev. označení	62

7.	MÍSTA URČENÁ PRO MANIPULACI SE ZÁSILKAMI OBSAHUJÍCÍMI UI A MÍSTA URČENÁ PRO MANIPULACI S UTAJOVANÝMI DOKUMENTY	65
7.1	Místa orgánu státu/podnikatele určená pro manipulaci se zásilkami obsahujícími utajované informace	65
7.2	Místa orgánu státu/podnikatele určená pro manipulaci s utajovanými dokumenty	67
8.	MANIPULACE S UTAJOVANÝMI DOKUMENTY	70
8.1	Příjem a evidence zásilky obsahující utajované informace (dokumenty)	70
8.2	Poškození zásilky	74
8.3	Doručení zásilky omylem	75
8.4	Evidence doručeného utajovaného dokumentu	77
8.5	Evidence na doručeném utajovaném dokumentu	87
8.6	Evidence doručeného utajovaného dokumentu v SA	89
8.7	Kontrolní list doručeného utajovaného dokumentu stupně utajení DŮVĚRNÉ, TAJNÉ nebo PŘÍSNĚ TAJNÉ	93
9.	VYHOTOVOVÁNÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU	95
9.1	Obecné zásady při vytváření vlastního utajovaného dokumentu	95
9.2	Podkladové materiály pro vytváření utajovaného dokumentu stupně utajení VYHRAZENÉ	97
9.3	Náležitosti utajovaného dokumentu v listinné podobě	97
9.4	Kontrolní list vlastního utajovaného dokumentu stupně utajení DŮVĚRNÉ, TAJNÉ nebo PŘÍSNĚ TAJNÉ	100
9.5	Utajované a neutajované přílohy v listinné a nelistinné podobě ...	102
9.6	Odpojování, připojování utajovaných a neutajovaných příloh	104
9.7	Rozdělovník a záznam na utajovaném dokumentu	109
9.8	Náležitosti utajovaného dokumentu v nelistinné podobě	114
9.9	Náležitosti utajovaného dokumentu složeného z více částí	115
10.	VYHOTOVENÍ ČISTOPISU UTAJOVANÉHO DOKUMENTU.	124
10.1	Nadpočetný výtisk a jeho ničení	124
10.2	Ničení vadných výtisků a výtisků neuvedených v rozdělovníku	125
10.3	Podpis utajovaného dokumentu	125
11.	VYŘIZOVÁNÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU	126
11.1	Obecné zásady při vyřizování utajovaného dokumentu	126
11.2	Způsoby vyřízení utajovaného dokumentu	126
11.3	Způsoby vyřízení utajovaného dokumentu v evidenci utajovaných dokumentů	129
12.	SPIS OBSAHUJÍCÍ UTAJOVANÝ DOKUMENT	132
12.1	Založení spisu	132
12.2	Kontrolní list spisu	145
12.3	Ukládání utajovaných dokumentů do spisu	147

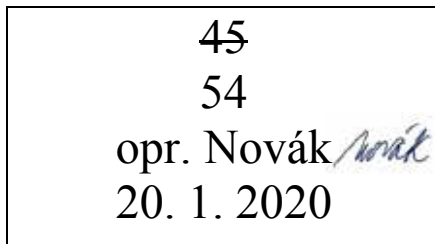
12.4	Vyřízení spisu	148
12.5	Uzavření spisu	150
13.	OPIS, KOPIE, PŘEKLAD A VÝPIS Z UTAJOVANÉHO DOKUMENTU	151
13.1	Opis, kopie	151
13.2	Překlad	156
13.3	Výpis	157
14.	PŘEDÁVÁNÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU	159
14.1	Předávání utajovaného dokumentu uvnitř orgánu státu/podnikatele	159
14.2	Předávání utajovaného dokumentu mimo orgán státu /podnikatele	164
15.	PŘEPRAVA UTAJOVANÉHO DOKUMENTU	165
15.1	Příprava zásilky obsahující utajovaný dokument k přepravě	165
15.2	Přeprava zásilky obsahující utajovaný dokument stupně utajení VYHRAZENÉ	173
15.3	Přeprava zásilky obsahující utajovaný dokument stupně utajení DŮVĚRNÉ	174
15.4	Přeprava zásilky obsahující utajovaný dokument stupně utajení TAJNÉ a PŘÍSNĚ TAJNÉ	175
15.5	Pokyny a možný postup při mimořádných opatřeních při přepravě	175
16.	PŘENÁŠENÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU NEBO SPISU	178
16.1	Přenášení utajovaného dokumentu stupně utajení VYHRAZENÉ	178
16.2	Přenášení utajovaného dokumentu stupně utajení DŮVĚRNÉ	178
16.3	Přenášení utajovaného dokumentu stupně utajení TAJNÉ a PŘÍSNĚ TAJNÉ	179
17.	UKLÁDÁNÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU, SPISU	180
17.1	Ukládání utajovaných dokumentů	180
17.2	Ukládání spisu	183
18.	ZAPŮJČOVÁNÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU NEBO SPISU	184
18.1	Zapůjčování utajovaného dokumentu nebo spisu stupně utajení VYHRAZENÉ	184
18.2	Zapůjčování utajovaného dokumentu nebo spisu stupně utajení DŮVĚRNÉ	186
18.3	Zapůjčování utajovaného dokumentu nebo spisu stupně utajení TAJNÉ a PŘÍSNĚ TAJNÉ	187
19.	VYŘAZOVÁNÍ UTAJOVANÉHO DOKUMENTU	190

20. PERSONÁLNÍ ZMĚNY	197
20.1 Změna bezpečnostního ředitele	197
20.2 Změna osoby pověřené vedením jednacího protokolu	197
20.3 Odchod fyzické osoby orgánu státu/podnikatele, která má přístup k utajovaným informacím	200
21. ZÁVĚR	201
PŘÍLOHY	203


4.3 Opravy zápisů v administrativních pomůckách

Opravy zápisů v administrativních pomůckách se provádějí tak, že se původní zápis přeškrtně tak, aby zůstal čitelný, napíše se zápis nový a připojí se datum opravy, příjmení a podpis osoby, která opravu provedla³¹.

Obrázek - Ukázky možné opravy zápisu



V případě nedostatku místa lze zápis o opravě provést odkazem „*“



Přidělo kdy/komu	Vyřízeno – odesláno				Uloženo		Spisový znak, skartační znak a rok skartačního řízení	Záznam o vyřízení
	dne	Komu	Jak	počet listů	značka spisu	počet listů		
8	9	10	11	12	13	14	15	16
Novák 16. 6. 2019 Novák	17.6. 2019 20.10. 2019	-	dokumentem SU změněn na VYHRAZENÉ a převidováno pod. č.j. V159V467/2019*	-	-	2 0	3.2.16 V-2035	

* opr. Novák *Novák* 20. 10. 2019


31 § 7 odst. 2 a § 14 vyhláška č. 529/2005 Sb.

Obrázek - Evidenčních záznamů v JP a SA, kdy iniciačním UD k založení SA je doručený UD

- doručený UD zaevidovaný v JP

21-						
2019						
	Zaslal					Věc
Poř. č.	Dne	kdo	dne	č.j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
V21	16. 4.	KÚ Olomouc SBĚRNÝ ARCH	28. 2. 2019	V156/2019 -KÚ Olomouc	2 + neut. 1/15 výt. č. 2	Podnět k podání vysvětlení ve věci

- a současně UD zapsaný do SA pod pořadové číslo 1

		Stupeň utajení: VYHRAZENÉ					
Sběrný arch k č. j./jiné ev. ozn.* V21/2019 - IPSD							
Věc: Finanční delikty							
Poř. číslo	Dne	Odesílatel/adresát	Č.j./jiné ev.ozn.	Počet listů			Poznámka (způsob vyřízení, datum a způsob odeslání)
				přij./vyhot.	odesl.	ulož.	
V1	16. 6. 2019	KÚ Olomouc (podání vysvětlení ve věci)	V156/2019 - KÚ Olomouc	2+ neut. 1/15 výt.č.2			

Na každý UD zapsaný a zaevidovaný v SA se vyznačí číslo jednacích UD, ke kterému byl SA založen. Jednotlivé UD zapsané a zaevidované v SA se v čísle jednacím/jiném ev. ozn. rozlišují pořadovým číslem ze SA⁵⁵.

55 § 7a odst. 3 a § 13 odst. 3 vyhláška č. 529/2005 Sb.


Obrázek – Zápis v ZK při zapůjčení UD a spisu obsahujícího UD stupně utajení VYHRAZENĚ

Z a p ů j č e n o						V r á c e n o		Poznámka
Dne	Značka spisu nebo č. j./jiné ev. ozn. *)	Výt. č.	Listů	Komu	Převzal (podpis)	Dne	Převzal (podpis)	
12. 12. 2019	č.j. V159/2019- 25 Sp/2019	1	2	Mgr. Král				
12. 12. 2019	spis sp. značka 78 Sp/2017	-	238	Mgr. Král				
*) nehodící se škrtněte								

Obrázek – Zápis v manipulační knize fyzické osoby orgánu státu/podnikatele po zapůjčení UD a spisu obsahujícího UD stupně utajení VYHRAZENĚ

Datum převzetí, č. j. nebo jiné ev. ozn. *)	V ě c	Počet listů a příloh	Od koho - komu	Předáno kdy	Převzal (podpis)
12. 12. 2019 č.j. V159/2019- 25 Sp/2019	Doplnění informací	2			
12. 12. 2019 spis sp. značka 78 Sp/2017	78 Sp/2017 spis „HRANOL“	238			

Obrázek – Zápis v manipulační knize fyzické osoby orgánu státu/podnikatele po vrácení zapůjčeného UD a spisu obsahujícího UD stupně utajení VYHRAZENĚ

Datum převzetí, č. j. nebo jiné ev. ozn. *)	V ě c	Počet listů a příloh	Od koho - komu	Předáno kdy	Převzal (podpis)
12. 12. 2019 č.j. V159/2019- 25 Sp/2019	Doplnění informací	2	Mgr. Král - Nováková	12. 12. 2019	
12. 12. 2019 spis sp. značka 78 Sp/2017	78 Sp/2017 spis „HRANOL“	238	Mgr. Král - Nováková	12. 12. 2019	