


Vážený pan



Praha 26. 9. 2014
č. j. USTR 611-3/2014
Počet listů: 6
Počet příloh: 5

ROZHODNUTÍ

Ústav pro studium totalitních režimů (dále jen „Ústav“ nebo „ÚSTR“) jako povinný subjekt dle ustanovení § 2 zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím (dále jen „InfZ“) obdržel dne 1. 9. 2014 žádost pana  (dále jen „žadatel“), o poskytnutí následujících informací týkajících se jednání Rady Ústavu.

Ústav žádost posoudil a v souladu s ust. § 15 odst. 1 InfZ **rozhodl** takto:

Žádost o poskytnutí informací se částečně odmítá.

Odůvodnění:

Žadatel požaduje poskytnutí následujících informací, cituji:

1. Podle čl. 5.1 Jednacího řádu Rady Ústavu „jednání Rady se účastní předseda Rady, místopředseda Rady, členové Rady, ředitel Ústavu a osoba provádějící zápis. Rada může k jednotlivým bodům programu přizvat jiné osoby.“ Ze zde zveřejněného zápisu vyplývá, že se 9. jednání Rady Ústavu vedle členů Rady Ústavu, osoby toho času vykonávající funkci ředitele Ústavu a osoby provádějící zápis zúčastnili další osoby, a to nikoliv jako součást veřejnosti, ale oficiálně jako představitelé Ústavu či Archivu bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“). Jedná se podle zápisu o osoby Michaela Pelíška, Jakuba Stránského a Pavla Ryjáčka (za Ústav) a Světlenu Ptáčnikovou a Petra Zemana (za Archiv). Ze zde zveřejněného zvukového záznamu pak jednoznačně vyplývá, že se aktivně celého předmětného 9. jednání Rady Ústavu zúčastnil též Ondřej Matějka (za Ústavu), ačkoliv jeho jméno mezi účastníky uvedeno není (takže zápis je chybný). Žádám o poskytnutí informace, k jakým jednotlivým bodům programu 9. jednání bylo výše jmenovitě uvedených šest osob Radou Ústavu přizváno. Údaj budiž u každé osoby uveden zvlášť. Upozorňuji, že ze zveřejněného zápisu nevyplývá, kdy se během průběhu 9. jednání dotyčné osoby do jednací místnosti dostavily a kdy ji zase opustily, resp. od

kdy do kdy přesně byly považovány nikoliv za součást veřejnosti, ale za účastníky jednání s právem vystupovat slovně.

2. Ad 3), str. 3, bod „Sdělit Radě výsledky jednání s odbory“ je uvedena následující informace pana Zdeňka Hazdry, toho času vykonávajícího funkci ředitele Ústavu: „Sdělit dále, že odborové organizace byly informovány o změně Organizačního řádu, přípravě kariérního řádu a projektového řízení. Zároveň byly ujištěny, že návrhy těchto dokumentů jim budou předloženy k připomínkování.“ Byly vedením Ústavu odborovým organizacím ke dni vyřízení této žádosti již předloženy některé dokumenty ke změně Organizačního řádu, přípravě kariérního řádu a projektového řízení? Pokud ano, žádám o poskytnutí těchto dokumentů.
3. Ad 3), str. 3, bod „Sdělit Radě výsledky kontroly digitalizace“: Z uvedeného je patrné, že Rada v rámci „Kontrola úkolu“ (viz program jednání na str. 1) projednala dokument „Zpráva o kontrole digitalizace“ (č.j. USTR 463/2014), předložený 26. června 2014. Žádám o poskytnutí tohoto dokumentu.
4. Žádám o informaci, kdy Rada Ústavu svým usnesením zaúkolovala vedení Ústavu či Archivu provedením kontroly digitalizace a vypracováním/předložením zprávy o kontrole digitalizace, uvedené výše ad 3. Žádám o uvedení přesných údajů (datum usnesení, výsledek hlasování o usnesení, přesné znění usnesení). Pro jistotu uvádím, že pouhá slovní deklaráce či žádost individuálního člena Rady Ústavu se nerovná usnesení.
5. Žádám o poskytnutí návrhu programu 9. jednání Rady Ústavu, a to v podobě, v jaké byl členům Rady před jednáním v souladu s Jednacím řádem Rady Ústavu rozeslán.
6. Ad 3), str. 3 zápisu (dostupný zde), cituji: „J. Bureš navrhl, aby Rada přijala usnesení, ve kterém by se striktně ohradila proti mnohým nepravivým konstatováním Nezávislé odborové organizace ÚSTR. [...] Důrazně požaduje, aby se Rada jednoznačně distancovala od jednání odborů. NOO ve své stížnosti tvrdí, že jak předběžná zpráva, tak závěrečná zpráva o kontrole digitalizace, nebyly na jednáních Rady dne 20.3.2014 a 3.7.2014 projednány v souladu s Jednacím řádem, protože údajně nebyly zařazeny na program jednání Rady. J. Bureš se proti takovému nepravdivému tvrzení důrazně ohrazuje [zvýraznění v předloze]. Předběžná zpráva o kontrole digitalizace byla na 4. jednání Rady dne 20.3.2014 projednána zcela v souladu se schváleným programem jednání Rady, v němž byl tento bod zařazen jako bod 6.C – „Neveřejná část jednání“. [...] Stejně tak na 9. jednání Rady dne 3.7.2014 byla Závěrečná zpráva o kontrole digitalizace projednána v rámci schváleného programu jednání, a to v bodě 3 – Kontrola úkolů. V tom bodě vedení ÚSTR informovalo Radu o splnění úkolu, kterým bylo sdělit „Radě výsledky kontroly digitalizace“.“
 - a. Žádám o poskytnutí návrhu programu 4. jednání Rady Ústavu z 20. března 2014, a to v podobě, v jaké byl členům Rady před jednáním v souladu s Jednacím řádem Rady Ústavu rozeslán.
 - b. Žádám o poskytnutí programu 9. jednání Rady Ústavu, a to v podobě, v jaké byl členy Rady Ústavu schválen. Pro jistotu upozorňuji, že tento dokument nemusí nutně být totožný s dokumentem, o jehož poskytnutí žádám výše ad bod 5. Dále upozorňuji, že jako důkaz schváleného programu nemůže platit program, uvedený až ex post v zápise z jednání. Konečně dále upozorňuji, že ze zvukového záznamu z 9. jednání Rady Ústavu (dostupného zde) jednoznačně vyplývá, že nikdo z přítomných účastníků jednání nevzněl návrh na doplnění navrženého programu, a to ani v rubrice „Kontrola úkolů“.
7. Ad 3), str. 4 zápisu, cituji: „M. Uhl konstatuje, že se stěžovatel odvolává na smlouvu, o jejíž platnosti má pochybnosti a požádal ředitele kanceláře Ústavu o

zpracování stanoviska k platnosti, resp. neplatnosti smlouvy, na kterou se odborové organizace odkazují [sic].“ Žádám o informaci, zda členem Rady Ústavu M. Uhlem vyžádané stanovisko bylo vypracováno. Pokud ano, žádám o poskytnutí tohoto stanoviska a smlouvy, jehož platnost M. Uhl na 10. jednání Rady Ústavu zpochybňoval.

8. Ad 3), str. 5 zápisu, „Odvolání žadatele A. P. ze dne 25. 7. 2014 proti rozhodnutí ústavu o částečném odmítnutí žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb. ze dne 22. 7. 2014“: Ze zápisu a uvedeného usnesení Rady Ústavu vyplývá, že navrhovatelem bodu je ředitel Kanceláře Ústavu Michael Pelíšek. Lze to nepřímou dedukovat z ust. čl. 5.8 Jednacího řádu Rady Ústavu, protože úvodní slovo o bodu (shrnutí žádosti, způsobu vyřízení a námitek žadatele uvedených v odvolání) přednesl Michael Pelíšek (ačkoliv dle čl. 5.8 Jednacího řádu by úvodní slovo měl *stricto sensu* přednést ředitel Ústavu). Dále z uvedeného usnesení vyplývá, že vypracováním rozhodnutí odvolacího orgánu (Rady Ústavu) byl odvolacím orgánem pověřen Kancelář Ústavu, tedy tentýž orgán, který měl ve své gesci, vyřídil a prostřednictvím svého ředitele (Michaela Pelíška) podepsal napadené prvoinstanční rozhodnutí Ústavu. Není vyloučeno a jeví se dokonce jako poměrně pravděpodobné, že autorem rozhodnutí o zamítnutí odvolání proti původnímu rozhodnutí je stejná osoba, která byla již autorem – přinejmenším ale odpovědným signatářem – původního rozhodnutí. Žádám o následující informace:
- a. Odpovídá skutečnosti, že rozhodnutí druhoinstančního (odvolacího) orgánu Rady Ústavu o odvolání podepsaného žadatele proti rozhodnutí Ústavu z 24. července 2014 bylo vypracováno Kanceláří Ústavu, tedy stejným organizačním útvarem, který již ve své gesci měl vyřízení a podepsání napadeného prvoinstančního rozhodnutí?
 - b. Kdo odpovídal v předmětné věci jako pracovník Kanceláře Ústavu za zpracování rozhodnutí odvolacího orgánu (jméno, příjmení, služební funkce)?
 - c. Kdy členové Rady o zpracovaném návrhu rozhodnutí hlasovali (ze zápisu vyplývá, že se tak mělo stát *per rollam*)? Žádám o poskytnutí záznamu o tomto hlasování, z kterého má vyplývat výsledek hlasování (kolik hlasů *pro*, *proti* a kolik členů Rady Ústavu se případně zdrželo).
 - d. Jaké kroky podnikl Ústav, aby při vyřizování odvolání proti prvoinstančním rozhodnutím Ústavu o žádostech podaných podle InfZ, byl znemožněn střet zájmů?

K žádosti se povinný subjekt vyjadřuje následujícím způsobem.

Ad 1. Povinný subjekt děkuje žadateli za upozornění na chybu v zápisu z 9. jednání Rady Ústavu: celého předmětného jednání se vskutku zúčastnil také Ondřej Matějka (nikoli za Ústavu, jak uvádí žadatel, ale za Ústav), avšak jeho jméno ve výčtu na první straně zápisu uvedeno není. To ovšem neznámá, že „zápis je chybný“, jak vyvozuje žadatel, nýbrž že v jednom řádku zápisu je chyba. Není totiž pravda, že v celém textu „jeho jméno mezi účastníky uvedeno není“, neboť v zápisu jsou obvyklou formou zaznamenány všechny relevantní výroky všech účastníků, tedy i O. Matějky, samozřejmě s uvedením jeho jména. Není tedy zapotřebí informovat povinný subjekt, že „ze zde zveřejněného zvukového záznamu pak jednoznačně vyplývá, že se aktivně celého předmětného 9. jednání Rady Ústavu zúčastnil též Ondřej Matějka“ – vyplývá to už z písemného zápisu (s výjimkou chybného výčtu účastníků na jeho 1. straně).

Na žádost žadatele uvádí povinný subjekt následující údaj u každé osoby zvlášť:

- Michael Pelíšek byl přizván ke všem jednotlivým bodům jednání;
- Jakub Stránský byl přizván ke všem jednotlivým bodům jednání;
- Pavel Ryjáček byl přizván ke všem jednotlivým bodům jednání;
- Světlana Ptáčnicková byla přizvána ke všem jednotlivým bodům jednání;
- Petr Zeman byl přizván ke všem jednotlivým bodům jednání;
- Ondřej Matějka byl přizván ke všem jednotlivým bodům jednání.

Ad 2. Odborovým organizacím byl v předmětné době k projednání poskytnut návrh směrnice o projektovém řízení, který je přiložen jako příloha č. 1.

Ad 3. Přestože se jedná o dokument, který se vztahuje výlučně k vnitřnímu pokynu, a navíc nespadá do působnosti Ústavu, ale Archivu bezpečnostních složek, a dle ust. § 11 odst. 1 písm. a) InfZ může povinný subjekt poskytnutí této informace omezit, povinný subjekt požadovanou informaci žadateli poskytuje jako přílohu č. 2.

Ad 4. V přiloženém textu „Zprávy o kontrole digitalizace“ (viz bod 3) si žadatel přečte: „Ke kontrole digitálních reprodukcí archiválií z některých fondů Archivu bezpečnostních složek (dále „ABS“) bylo přikročeno z důvodu nejasností, které vznikly při pokusu o restrukturalizaci digitalizované verze fondu „I. správa SNB – operativní podsvazky“, který probíhal na počátku roku 2014. Při tomto pokusu bylo v úložišti zjištěno množství duplicit s rozdílnými daty provedení digitalizace, skeny se lišily kvalitou, a především počtem jednotlivých souborů v duplicitních adresářích. Při bližším průzkumu bylo zjištěno, že některé svazky fondu nebyly digitalizovány v úplnosti. Na žádost ředitelky ÚSTR byla prvotní zjištění prezentována na zasedání Rady ÚSTR dne 6. března 2014 (pozn. povinného subjektu – ve skutečnosti se tak stalo 20. 3. 2014 na 4. jednání Rady). **Předsedkyně Rady ÚSTR na tomto zasedání požádala o předložení konečné zprávy po ukončení kontroly.** Vzhledem k výsledkům byla kontrola rozhodnutím vedení ABS rozšířena a k prověření byly vybrány ještě dva další archivní fondy: jeden pro namátkovou kontrolu – porovnání digitální reprodukce s originální předlohou, jeden pro celkovou kontrolu kvality digitálních reprodukcí. Kontrolované fondy byly digitalizovány mezi lety 2008 a 2011. Digitální reprodukce z kontrolovaných fondů dnes ABS běžně poskytuje badatelům buď z Elektronického archivu, nebo z úložiště digitalizovaných reprodukcí (disk X, ArchivKomplet).“

Jak vyplývá i z výše uvedeného, Rada nezaúkolovala vedení Ústavu či Archivu žádným usnesením, takže povinný subjekt nemůže žadateli poskytnout ani „datum usnesení“, ani „výsledek hlasování o usnesení“, ani „přesné znění usnesení“. Žadatel má jistě pravdu, že „pouhá slovní deklarace či žádost individuálního člena Rady Ústavu se nerovná usnesení“, povinný subjekt však netuší, proč to žadatel uvádí, a informuje žadatele, že mezi lidmi jsou běžně používány i jiné formy komunikace než usnesení. I taková žádost, která není podpořena usnesením, může mít ve slušné společnosti patřičnou autoritu, zejména je-li v souladu s míněním většiny zúčastněných. Na rozdíl od zvyklostí dřívějšího vedení Ústavu, které Radě Ústavu poskytovalo jen minimální součinnost, současné vedení komunikuje s Radou na jiné úrovni a nevyžaduje ke každému požadavku přijetí zvláštního usnesení.

Ad 5. Návrh programu 9. jednání Rady Ústavu je přiložen jako příloha č. 3.

Ad 6. a)

Návrh programu 4. jednání Rady Ústavu je přiložen jako příloha č. 4.

Ad 6. b)

Žádost „o poskytnutí programu 9. jednání Rady Ústavu, a to v podobě, v jaké byl členy Rady Ústavu schválen“, je nadbytečná, neboť program 9. jednání Rady Ústavu, a to v podobě, v jaké byl členy Rady Ústavu schválen, je uveden v zápise z 9. jednání Rady Ústavu, zveřejněném na webových stránkách Ústavu, a žadatel už několikrát povinnému subjektu předvedl, že je s ním perfektně obeznámen. Žadatelovo upozornění, „že jako důkaz schváleného programu nemůže platit program, uvedený až ex post v zápise z jednání“, je podivuhodné. Jaký důkaz by si žadatel představoval?

Žadatelovo upozornění, „že nikdo z přítomných účastníků jednání nevznesl návrh na doplnění navrženého programu, a to ani v rubrice Kontrola úkolů“, je bezpředmětné: vzhledem k tomu, že programový bod Kontrola úkolů zpravidla neobsahuje výčet jednotlivých kontrolovaných úkolů, neočekává se, že by byl někým z přítomných účastníků jednání doplňován.

Ad 7. Co se týče stanoviska, má povinný subjekt za to, že se jedná o dokument, který se vztahuje výlučně k vnitřnímu pokynu povinného subjektu a dle ust. § 11 odst. 1 písm. a) InfZ. Povinný subjekt může tedy poskytnutí této informace omezit. Současně platí, že na stanovisko jakožto názor se podle ust. § 2 odst. 4 InfZ nevztahuje.

Předmětná smlouva o spolupráci je přiložena jako příloha č. 5.

Ad 8. a)

Ano, za vypracování textu rozhodnutí o odvolání Rady Ústavu odpovídá kancelář Ústavu.

Ad 8. b)

Za zpracování rozhodnutí odvolacího orgánu odpovídá níže podepsaný Michael Pelíšek, ředitel kanceláře Ústavu.

Ad 8. c)

O návrhu rozhodnutí o odvolání hlasovali členové Rady Ústavu formou per rollam, a to od 4. 8. 2014. Návrh byl přijat 5 hlasy pro (1 hlas se zdržel, 1 člen Rady se hlasování nezúčastnil). Více viz zápis z 11: jednání Rady dostupný zde <http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rada/2014/zapis-jednani11-2014.pdf>.

Ad 8. d)

Ústav postupuje podle zákona a není třeba podnikat žádné zvláštní kroky, na základě kterých by byl znemožněn střet zájmů. Debata o procesu vyřizování agendy InfZ nicméně vedena byla. Řešení v podobě kvalifikovaného právníka pro vyřizování prvoinstančních rozhodnutí a dalšího kvalifikovaného právníka pro vyřizování rozhodnutí druhoinstančních, a na druhé straně propuštění minimálně dvou jiných zaměstnanců, nejspíš historiků, to vše v zájmu uspokojení jednoho žadatele podle InfZ, vedení Ústavu zatím nepovažuje za smysluplné.

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od oznámení tohoto rozhodnutí, a to nadřízenému orgánu prostřednictvím orgánu, který toto rozhodnutí vydal.

Michael Pělíšek
ředitel kanceláře Ústavu
[podepsáno elektronicky]

Č.j.: USTR – 640/2014

Směrnice
ředitele Ústavu pro studium totalitních režimů

o projektovém řízení

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Mezi hlavní účely úpravy této směrnice patří:
 - a. Vytvořit transparentní prostředí z hlediska řízení jednotlivých výzkumných, dokumentačních a vzdělávacích činností Ústavu pro studium totalitních režimů (dále jen „ÚSTR“).
 - b. Vytvořit transparentní systém hodnocení zaměstnanců.
 - c. Vytvořit otevřené a přehledné prostředí pro zapojování nových externích projektů a partnerů.
 - d. Vytvořit přehledný systém umožňující externí financování odborných aktivit ÚSTR.

Čl. 2

Definice projektu

1. Projekt je soubor činností s dopředu jasně stanovenými cíli a výstupy, personálním a finančním zajištěním a časovým harmonogramem. Posláním projektů ÚSTR je naplňovat povinnosti vyplývající zejména z § 4 zákona č. 181 / 2007 Sb. o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů. Zaměření projektů vyplývá z koncepce dlouhodobého odborného rozvoje projednané Vědeckou radou a schválené vedením ÚSTR.
2. Rozlišují se následující typy projektů:
 - a. Standardní – projekty vzešlé z iniciativy zaměstnanců nebo externích zájemců v rámci otevřené soutěže. Zpravidla se jedná o projekty s menším počtem pracovníků. Standardní projekty jsou typicky projekty juniorské, inovativní, reagují na aktuální podněty atp.
 - b. Strategické – organizované vedením ÚSTR, vycházejí z koncepce dlouhodobého odborného rozvoje. Typicky se jedná o projekty dlouhodobější a týmové, alespoň se dvěma interními pracovníky.

Čl. 3

Vznik projektu

1. Nové projekty vznikají rozhodnutím ze strany vedení v případě strategických projektů, iniciativou stávajících zaměstnanců v případě standardních projektů nebo iniciativou externích zájemců na základě otevřeného výběrového řízení.
2. Vznik strategických projektů iniciuje vedení ÚSTR v souladu s koncepcí dlouhodobého odborného rozvoje a organizačními možnostmi. Konzultuje a projednává jej s Vědeckou radou.
3. Co se týče standardních projektů, stávající zaměstnanec se smlouvou na dobu neurčitou nejpozději 6 měsíců před koncem dosavadního projektu konzultuje svoji budoucnost se svými nadřízenými (vedoucím oddělení, ředitelem Odboru výzkumu a vzdělávání (dále jen „OVV“) a 1. náměstkem). V rámci konzultací je povinností vedoucích pracovníků podle potřeby zprostředkovat konzultace s jinými útvary ÚSTR případně dalšími externími partnery. S přihlédnutím ke koncepci dlouhodobého odborného rozvoje ÚSTR a k potřebám běžících projektů rozhodne vedoucí oddělení, ředitel OVV a 1. náměstek

pokud možno ve vzájemné shodě s pracovníkem o tom, jestli bude zařazen do některého ze stávajících projektů nebo jestli se bude ucházet o schválení nového projektu.

4. Bude-li rozhodnuto o tom, že si stávající zaměstnanec může podat nový projekt, bude zaměření projektu konzultovat s vedoucím oddělení, ředitelem OVV a 1. náměstkem, jedním členem vědecké rady, kterého určí předseda vědecké rady. Při konzultacích se bude přihlížet ke koncepci dlouhodobého rozvoje ÚSTR.
5. Na návrh nového projektu, ať už interního zaměstnance nebo externího uchazeče o místo, budou vypracovány dva posudky, jeden bude od člena Vědecké rady a jeden od externího experta mimo ÚSTR. Autory posudků navrhuje předseda Vědecké rady.
6. Na základě posudků schvaluje projekt pětičlenná komise za účasti tří vedoucích pracovníků (ředitel ÚSTR, 1. náměstek, ředitel OVV, vedoucí oddělení OVV) a 2 členů vědecké rady, kteří se nepodíleli na vypracování posudků. Komisi jmenuje ředitel.
7. Případné souhlasy externích partnerů jsou nutným předpokladem schválení projektu komisí.
8. Stávající zaměstnanci musí mít svůj nový projekt schválen nejpozději 3 měsíce před koncem stávajícího projektu. Tzn., že nový projekt bude předkládán ke schválení nejpozději 5 měsíců před koncem stávajícího projektu. Pokud nebude projekt schválen, rozhodne 1. náměstek o zařazení pracovníka do jiného projektu, po poradě s ředitelem OVV a všemi vedoucími oddělení OVV.
9. Návrh projektu vyplňuje uchazeč do formuláře, který vstupuje v platnost pokynem ředitele. Odevzdává se v termínu dohodnutém v rámci konzultací s nadřízenými. Finální termín odevzdání určuje 1. náměstek.
10. Formulář obsahuje: zdůvodnění významu projektu z hlediska zákonného zadání ÚSTR, významu projektu z hlediska aktuálního stavu výzkumu na dané téma a význam projektu z hlediska současné společnosti. Dále budou definovány výzkumné cíle a hypotézy, pramenné nebo jiné obsahové zdroje projektu (druhy pramenů, konkrétní archivy...), partneři projektu, konkrétní výstupy, časový harmonogram a hrubý rozpočet s výdajovou i příjmovou stránkou.
11. Nový projekt může vedoucí projektu začít pouze tehdy, pokud bude úspěšně uzavřen projekt předchozí. U ostatních pracovníků projektu rozhoduje o zapojení do jiného projektu 1. náměstek.
12. Standardní projekt může vzniknout také přijetím nového zaměstnance do OVV. O neobsazená pracovní místa v OVV se bude možné ucházet v otevřeném výběrovém řízení. Konkrétní podobu výběrového řízení určuje 1. náměstek po poradě s ředitelem OVV a vedoucími všech oddělení OVV a s přihlédnutím ke koncepci dlouhodobého odborného rozvoje OVV. Výběrové řízení bude koncipováno zejména těmito způsoby:
 - a. Výběrové řízení na nový projekt, který bude v souladu s koncepcí dlouhodobého odborného rozvoje.
 - b. Výběrové řízení na pracovníka stávajícího projektu.

Čl. 4

Ukončení projektů

1. Projekt lze za úspěšně uzavřený považovat pouze tehdy, pokud úspěšně projde evaluací.
2. O úspěšnosti evaluace rozhoduje na základě posudků od člena vědecké rady a posudku externího experta vedoucí oddělení, ředitel OVV a 1. náměstek. Autory posudků určuje předseda vědecké rady.

Čl. 5

Personální zajištění projektu

1. Každý projekt má vedoucího a členy týmu. Projekt může mít jednoho nebo více pracovníků.
2. Vedoucí projektu zejména:
 - a. vede projektový tým,
 - b. odpovídá za naplňování cílů a výstupů projektu,
 - c. odpovídá za čerpání a dodržení plánovaného rozpočtu,
 - d. spolupracuje s administrativním koordinátorem OVV při vyřizování administrativy.
3. Každý pracovník OVV musí být zapojen v projektu. Zapojení do projektu může vzniknout těmito způsoby:
 - a. Pracovník OVV je zapojen do projektu schváleného a započatého před vstupem této směrnice v platnost.
 - b. Stávající zaměstnanec se smlouvou na dobu neurčitou nejpozději 6 měsíců před koncem stávajícího projektu bude konzultovat svoji budoucnost s vedoucím oddělení, ředitelem OVV a 1. náměstkem. S přihlédnutím ke koncepci dlouhodobého odborného rozvoje ÚSTR a k potřebám běžících projektů rozhodne vedoucí oddělení, ředitel OVV a 1. náměstek pokud možno ve vzájemné shodě s pracovníkem o tom, jestli bude zařazen do některého ze stávajících projektů nebo jestli se bude ucházet o schválení nového projektu.
 - c. Bude-li rozhodnuto o tom, že si stávající zaměstnanec může podat nový projekt, bude zaměření projektu konzultovat s vedoucím oddělení, ředitelem OVV a 1. náměstkem, jedním členem vědecké rady, kterého určí předseda vědecké rady. Při konzultacích se bude přihlížet ke koncepci dlouhodobého rozvoje ÚSTR.

Čl. 6

Finanční zajištění projektu

1. Každému projektu je při schvalování určen orientační rozpočet na celou dobu svého trvání. Ten je každoročně s ohledem na rozpočtovou situaci ÚSTR upřesněn.
2. Každý projektový tým je systémem hodnocení motivován k získávání externích, mimorozpočtových prostředků, které budou primárně využívány k posílení finanční situace daného projektu.
3. Ke každému projektu se měsíčně odevzdává přehled čerpání rozpočtu. Čerpání pravidelně vyhodnocuje vedoucí projektu spolu s vedoucím oddělení.

Čl. 7

Systém hodnocení pracovníků OVV

1. Systém hodnocení je založen na sledování a oceňování odchylek od dosahování minimálního standardu ve výstupech projektu formou úprav osobního ohodnocení a jednorázových odměn podle aktuálního sazebníku, který jednou ročně pokynem stanovuje ředitel ÚSTR.
2. Jednotlivé parametry systému hodnocení se určují pokynem ředitele jednou ročně nebo podle potřeby. Součástí pokynu je výše finanční motivace nebo sankce v rámci osobního ohodnocení nebo prémie.

3. Minimální standard – je definován plněním výstupů projektu, odevzdáním dvou článků do některého z českých odborných periodik uvedených v sazebníku nebo dle domluvy. Součástí minimálního standardu je rovněž nastavení minimální hladiny pro plnění bodů v evidenci RIV. (V případě vzdělávacích, dokumentačních nebo jiných projektů, u kterých není dosažení bodů v evidenci RIV reálné, bude při zahájení příslušného projektu domluvena odpovídající alternativa.)
4. Přiznání odměny nebo zvýšení osobního ohodnocení náleží za:
 - a. včasné dokončení plánovaných výstupů,
 - b. články relevantních odborných zahraničních periodických popřípadě jiné publikace v zahraničí (kapitola v knize, vydání knihy),
 - c. účast na konferencích,
 - d. překročení minimálního standardu bodů v evidenci RIV,
 - e. podání grantů,
 - f. zvýšení kvalifikace v akademickém slova smyslu (Ph.D., doc., prof. apod.),
 - g. další: za výpomoc v dalších projektech, publicistické texty, přednášky pro veřejnost, vedení exkurzí, vedení stážistů atp.
5. Za nesplnění minimálních standardů bude následovat snížení osobního ohodnocení.
6. Pracovní výkony jednotlivých pracovníků budou zanášeny do systému evidence stanovených cílů a výkonů pracovníků OVV. Zanášení provádí čtvrtletně vedoucí oddělení po projednání s pracovníkem. Případné neshody řeší 1. náměstek ředitele ÚSTR.
7. Hodnocení pracovníků probíhá čtvrtletně, podle potřeby častěji.
8. Změny ohodnocení podle bodů 1 až 3 přiznává na základě sazebníku podle odst. 1 vedoucí oddělení, potvrzují nadřízení a schvaluje ředitel.

Čl. 8

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Než vstoupí v platnost nový Organizační řád, platí v této směrnici OVV jako ekvivalent útvaru Odbor zkoumání totalitních režimů.
2. Tato směrnice předpokládá úpravu Organizačního řádu, který bude definovat novou organizační strukturu dosavadního OZTR, bude definovat role vedoucích oddělení, kteří přímo řídí vedoucí projektů, a ředitele OVV.
3. 2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.

V Praze, dne 2014

Mgr. Zdeněk Hazdra, Ph.D.
ředitel Ústavu pro studium totalitních režimů

Zpráva o kontrole digitalizovaných archiválií Archivu
bezpečnostních složek

1) Úvod

Ke kontrole digitálních reprodukcí archiválií z některých fondů Archivu bezpečnostních složek (dále "ABS") bylo přikročeno z důvodu nejasností, které vznikly při pokusu o restrukturuaci digitalizované verze fondu „I. správa SNB – operativní podsvazky“, který probíhal na počátku roku 2014. Při tomto pokusu bylo v úložišti zjištěno množství duplicit s rozdílnými daty provedení digitalizace, skeny se lišily kvalitou, a především počtem jednotlivých souborů v duplicitních adresářích. Při bližším průzkumu bylo zjištěno, že některé svazky fondu nebyly digitalizovány v úplnosti. Na žádost ředitelky ÚSTR byla prvotní zjištění prezentována na zasedání Rady ÚSTR dne 6. března 2014. Předsedkyně Rady ÚSTR na tomto zasedání požádala o předložení konečné zprávy po ukončení kontroly. Vzhledem k výsledkům byla kontrola rozhodnutím vedení ABS rozšířena a k prověření byly vybrány ještě dva další archivní fondy: jeden pro namátkovou kontrolu – porovnání digitální reprodukce s originální předlohou, jeden pro celkovou kontrolu kvality digitálních reprodukcí. Kontrolované fondy byly digitalizovány mezi lety 2008 a 2011. Digitální reprodukce z kontrolovaných fondů dnes ABS běžně poskytuje badatelům buď z Elektronického archivu, nebo z úložiště digitalizovaných reprodukcí (disk X, ArchivKomplet). Kontrola probíhala od cca druhé poloviny února do cca poloviny května 2014. Do počátku června pak probíhalo vyhodnocování a ověřování zjištěných nálezů. Cílem kontroly nebylo ani určení příčiny nedostatků, ani určení odpovědnosti za ně.

2) Kontrolované fondy

Kontrola byla prováděna u následujících fondů (celkově nebo namátkově):

a) Fond I. správa SNB – operativní podsvazky (dále jen "I. správa")

Kontrola fondu svazků I. správy se měla zaměřit na vyhledání duplicitně uložených digitalizovaných svazků (popř. podsvazků), protože v případě většího počtu existujících verzí téže archivní jednotky, z nichž jedna by byla neúplná či celkově v horší kvalitě, hrozí její předložení badateli, který by tak dostal méně kvalitní či neúplnou informaci oproti předložení originální (analogové) archiválie.

Fondy svazkové agendy I. správy byly navíc digitalizovány na základě výjimky z platných interních předpisů Archivu. Tuto výjimku schválilo bývalé vedení ABS: jednotlivé listy nebyly číslovány, nevyhotovovaly se protokoly o přípravě archiválií k digitalizaci, evidence archivních jednotek předaných k digitalizaci byla velmi povrchní. V důsledku toho nebylo možné bez srovnání s originálem zjistit případné chybějící strany, které nebyly při digitalizaci naskenovány.

b) Fond Vyšetřovacích spisů

Tento fond byl vybrán pro svou značnou důležitost nejen v ohledu badatelského využití, ale rovněž pro zpracovávání agendy zákona č. 262/2011 Sb. o účastnících odboje a odporu proti komunismu. Digitalizace fondu probíhala obdobně jako u svazků I. správy na základě výjimek – tedy spisy nebyly paginovány, často

nebyly vyhotoveny příslušné digitalizační protokoly. Jediný možný postup při kontrole tak spočívá v kontrole digitalizované archiválie za využití původní paginace, a následném porovnání problematických částí s originální archiválií.

Fond vyšetřovacích spisů není digitalizován v úplnosti. Bylo však digitalizováno množství často zapůjčovaných spisů vztahujících se k obětem komunistického režimu a na základě dohody s MO ČR jsou digitalizovány veškeré spisy vztahující se k vyřizování agendy dle zákona č. 262/2011 Sb.

c) Fond X. správy SNB (A 36)

Digitalizace naprosté většiny inventárních jednotek fondu již byla počátkem roku 2013 ukončena a předkládání archiválií probíhá pouze v elektronické podobě. Tento archivní fond byl většinou připravován k digitalizaci dle interních norem Archivu – protokoly byly vyhotoveny, stránky pročíslvány.

d) Uložení archiválií fondů Veřejné bezpečnosti (dále “VB“) v úložišti

Na základě opakovaných potíží při vyhledávání prokazatelně digitalizovaných archiválií VB byla koncem dubna 2014 nezávisle na již probíhajících kontrolách iniciována také kontrola uložení těchto archiválií.

3) Způsob a cíle kontroly

a) Fond svazků I. správy

V první fázi byl vyhotoven seznam zjištěných duplicitně pojmenovaných svazků v úložišti. Poté byly namátkou vybrané duplicitní svazky tzv. 1. řádu (objektové svazky) kontrolovány srovnáním digitální reprodukce s originální archiválií. Jednalo se především o „papírové“ předlohy, u nichž byla pravděpodobnost chyby při digitalizaci vyšší než u mikrofiší, které byly digitalizovány strojově. Při porovnání oproti originálu se sledovala především kompletnost svazku a zachování věrnosti digitální reprodukce, tedy zda tato obsahuje stejné údaje jako originální archiválie/předloha. Kontrola probíhala od cca poloviny února do konce dubna 2014. Během května pak docházelo k vyhodnocení a ověřování zjištěných skutečností. Na kontrole se podíleli především zaměstnanci ABS Bc. Martin Pražák a Mgr. Hubert Ondra.

b) Fond Vyšetřovacích spisů

Kontrola byla velmi obtížná z důvodu výše naznačené neúplné digitalizace. Ta znemožňovala kontrolu spisu pouze v elektronické verzi, protože zde např. chybějí digitalizační protokoly, spisové obaly s údaji o počtu svazků, zadní strany desek s poznámkami o počtu stránek. Z tohoto důvodu bylo třeba v případě podezření z nesrovnalostí pravidelně provádět porovnání digitální reprodukce s originální archiválií, což je nesmírně náročné. Z časových důvodů tedy nemohlo být provedeno kompletní porovnávání celých spisů s originálem (1:1), takže počet zjištěných chyb **nemusí být konečný**. Sledovala se především kompletnost spisu a zachování věrnosti digitální kopie v porovnání s originálem. Vzhledem k předcházejícím zkušenostem

s kontrolou svazků I. správy byl dán důraz především na prověřování úplnosti doprovodných materiálů (přílohy, fotodokumentace).

Kontrola proběhla v náhodně vybraných spisech. Byly zkontrolovány namátkově vybrané vyšetřovací spisy z adresáře X:\KR\svazky\svazky_V\MV\001-006, dále dva vyšetřovací spisy z adresářů x:\KR\svazky\svazky_V\BR a V\HK, které se v době kontroly nacházely u kontrolujících zaměstnanců. Celkem bylo zkontrolováno 23 archivních čísel vyšetřovacích spisů (52.895 skenů ve 280 adresářích). Kontrola probíhala od 10. dubna do poloviny května 2014. Následovalo vyhodnocení zjištěných skutečností a kontrola digitalizovaných spisů nahraných do Elektronického archivu, které trvalo do počátku června 2014. Na kontrole se podíleli především zaměstnanci ABS Mgr. Xenie Penížková, ThDr. Petra Gabrielová ThD., Mgr. Hubert Ondra a Dagmar Ryšková.

c) Fond X. správy SNB (A 36)

Vzhledem k paginaci jednotlivých stran mohlo být přikročeno ke kontrole veškerých digitalizovaných inventárních jednotek. Důraz byl kladen na kontrolu úplnosti a čitelnosti digitální reprodukce. V případě nedostatků byla digitální reprodukce kontrolována srovnáním s originální archiválií. Při kontrole byla věnována pozornost především spisům. U digitalizovaných jednacích protokolů je pravděpodobnost výskytu chyby oproti předloze mizivá, z časových důvodů byla proto provedena pouze zběžně. Kontrola byla provedena v průběhu dubna pracovníkem ABS Mgr. Michalem Cicvářkem. V průběhu května a června pak byly výsledky ve spolupráci s Mgr. Petrem Zemanem vyhodnocovány a ověřovány.

d) Uložení fondů VB

Byl kontrolován způsob uložení a dodržení označení archiválií VB v úložišti. Kontrolu provedla na přelomu dubna a května 2014 PhDr. Iva Kvapilová.

4) Výsledky kontroly

Při vyhodnocení chyb zjištěných při kontrole metodou srovnání digitální reprodukce s originální archiválií se přihlíželo ke známým okolnostem, za nichž digitalizace probíhala. Hodnotící kritéria byla tudíž nastavena velmi nízko. Jako chyby **vůbec nebyly hodnoceny následující případy:**

- digitalizace na průtahovém skeneru, a tedy i digitalizace prázdných stran
- neprovedená digitalizace negativů
- vícenásobná digitalizace jedné (totožné) strany, pokud se vyskytuje pouze v menším množství (přestože to může způsobit chybnou interpretaci archiválie)
- drobné zpřeházení stran oproti originálu (přestože to může způsobit chybnou interpretaci archiválie)
- nenaskenování posledních stran archiválií (přestože to může vyvolat u badatelů pochybnosti o kompletnosti digitalizace dané archiválie)
- zhoršená čitelnost archiválie oproti originálu

Jako menší chyby byly vyhodnoceny následující případy:

- nebyl naskenován nebo částečně nebyl naskenován malý počet stran (do cca 5), s výjimkou X. správy, kde vzhledem k paginaci nebyla očekávána žádná pochybení tohoto typu
- nečitelné strany oproti originálu (do cca 5)
- nenaskenování některých méně významných tiskopisů, pokud tyto tiskopisy neobsahují poznámky
- zjevná poškození archiválií při digitalizaci
- v případě X. správy zjištěné duplicity

Jako závažné chyby byly vyhodnoceny následující případy:

- nenaskenování nebo jen částečné naskenování většího množství stran, fotografií, popř. vložených mikrofiší
- větší množství nečitelných stran (více než 5)
- rozsáhlé chybné řazení stran oproti originálu
- rozsáhlejší matoucí vícenásobná digitalizace stran
- matoucí zařazení výsledku digitalizace, které oproti originálu znesnadňuje nebo znemožňuje orientaci v archiválii

a) Fondy svazků I. správy – 1. fáze kontroly

Během první fáze kontroly bylo zkontrolováno celkem 7188 zjištěných duplicitně pojmenovaných podadresářů (odpovídá počtu podsvazků). Z tohoto počtu byly problémy zaznamenány v celkem 857 případech – tedy téměř 12%.

Za málo závažné chyby lze označit:

aa) 295 pravděpodobně zcela totožných duplicit – jsou problematické z hlediska orientace v úložišti. Z badatelského hlediska může dojít k předložení dvojnásobného množství téže archivní jednotky. V extrémním případě vypalování velkého množství digitálních reprodukcí archiválií na DVD může badatel zbytečně zaplatit za DVD, která budou obsahovat stejné reprodukce týchž archiválií;

ab) 191 duplicit v pojmenování jiné předlohy – stejným pojmenováním (pojmenování je zcela shodné) je označen digitalizát z předlohy „papírové“ i z mikrofiše. Tento typ chyby může výjimečně vést k chybnému předložení pouze části archiválie, takže badateli se předloží neúplná informace;

ac) některé další duplicity, jejichž vznik není doposud objasněn. Nejčastější je digitalizace dvou drobně odlišných předloh mikrofiší a jiné případy troj- a vícenásobné duplicity stejných archiválií – problém je pak obdobný jako u varianty aa).

Při kontrole však byly zjištěny chyby závažnějšího charakteru, mezi něž patří zejména odlišná podoba názvů a řazení adresářů duplicit (v některých případech se nepodařilo z porovnání duplicitních digitalizátů vůbec zjistit, jakým způsobem je originální svazek reálně řazen), chybné pojmenování digitalizátu (špatné reg. číslo – svazek nelze dohledat), velmi výrazně odlišný počet stran v jednotlivých duplicitách

(zvláště u „papírových“ předloh) apod. Zjištěné skutečnosti byly předány Ústavu pro studium totalitních režimů k ověření a vysvětlení příčin vzniku duplicit.

b) Fondy svazků I. správy – 2. fáze kontroly

Ze zjištěných duplicitních podsvazků bylo vybráno celkem 20 ke kontrole, tj. k porovnání digitální reprodukce s originální archiválií, a na základě souvislosti s prověřovanými duplicitními svazky byly kontrolovány další 3 neduplicitní podsvazky. Celkem tedy bylo kontrolováno 23 digitálních reprodukcí podsvazků. Téměř u všech se vyskytla drobná pochybení, která dle nastavených kritérií nebyla označena jako chyby. Jedná se především o chybějící zadní strany desek (badatel si při prohlížení nemůže být jist, zda je svazek digitalizován celý) a horší čitelnost některých stran ve srovnání s originální předlohou (v některých případech je dříve provedená digitalizace kvalitnější nežli pozdější).

Častý je také výskyt černobílého skenu na místě desek originálu. Je to způsobeno použitím průtahového skeneru pro digitalizaci těchto svazků. Desky byly nejdříve okopírovány na černobílé kopírce a tato kopie byla vložena ke zbytku svazku do podavače. Tento postup byl motivován zřejmě úsporou času při digitalizaci a zapříčinil výrazně horší kvalitu výsledného digitalizátu i přesto, že použitím správně zvolené technologie skenování se tomu dalo snadno předejít. U fondu I. správy je takový postup nanejvýš problematický také z toho důvodu, že barva desek byla dle směrnic I. správy pro každý druh spisu odlišná. Badatel je v tomto případě ochuzen o informace.

Mnohem závažnější jsou však další zjištěné chyby, především naskenované strany. Toto bylo zjištěno u 11 kontrolovaných vzorků. V jednom případě se jednalo o cca 270 stran, v dalším případě nebyly naskenovány vložené mikrofiše, aniž by na tuto skutečnost bylo upozorněno (a to i přesto, že ÚSTR má k dispozici technologii na pořizování skenů z mikrofiší). Často se také vyskytly případy, kdy nebyly naskenovány fotografie, popř. byla naskenována jen jejich část.

Dalším negativním zjištěním bylo chaotické řazení digitalizátů do jednotlivých adresářů, kdy se mnohdy ztrácí kontext, který je v originálním řazení jasně patrný. V jednom případě došlo dokonce při digitalizaci k pomíchání dvou po sobě následujících podsvazků, takže badatel by dostal jejich zcela zavádějící podobu. V jiných dvou případech je řazení skenů příloh ke svazku natolik matoucí (zpreházení fotografií, naskenování jejich kopií, naskenování obálek, v nichž byly dokumenty a fotografie uloženy), že zaměstnanec pověřené kontrolou stálo značné úsilí ztotožnit digitalizáty s jejich předlohou. Celkově byly menší chyby nalezeny u 5 kontrolovaných digitálních reprodukcí svazků, vážné chyby (více chybějících stran, zmatečné řazení) u 8.

Závažná je také skutečnost, že v několika případech byla novější kopie méně kvalitní než starší. V jenom případě došlo k tomu, že v novější kopii, která je sice úplnější, nejsou čitelné tužkou psané poznámky, které však jsou ve starší verzi čitelné bez problémů. Na některých skenech bylo také patrné poškození, k němuž došlo mezi první a druhou digitalizací.

Všech 13 kontrolovaných částí svazků se zároveň nachází v Elektronickém archivu, kam byly nahrány prostřednictvím odboru informatiky a digitalizace (OID) Ústavu převážně v dubnu až květnu 2013. Ve dvou případech byla nahrána lepší z více verzí existujících v úložišti, v jednom případě výrazně horší (chybějí stovky stran). Ve čtyřech případech došlo k částečnému nebo úplnému nahrání obou verzí (i s chybami). Verze v Elektronickém archivu tak neodpovídá reálné podobě archiválie. Z celkového počtu tak byly u 5 archiválií zjištěny chyby vážné a u 2 menší.

c) Fond Vyšetřovacích spisů

I u vyšetřovacích spisů byly kromě menších chyb (prohození obsahu obálek, zpřeházené strany, chybějící digitalizace velkoformátových předloh bez vyznačení této skutečnosti v protokolu) zjištěny závažné nedostatky spočívající v nenaskenování někdy rozsáhlých částí, popř. v chybném zařazení do složek.

Z 23 kontrolovaných spisů chyběly některé strany (někdy ve velkém množství) oproti originálu v 17 případech. U některých spisů nebyly naskenovány celé brožury. Často také nebyly naskenovány reversy obálek, v nichž byly uloženy dokumenty. Badatel tak ztrácí souvislosti, protože nemůže zjistit, kde obsah obálky (tj. příloha) končí a kde pokračuje text spisu. V jednom případě byly při digitalizaci kombinovány dva stejnopisy – bez ohledu na to, že se obě verze liší a vypadly tak některé odlišné strany. Při digitalizaci tak byla vytvořena v podstatě nová archiválie, která se ovšem vydává za původní, přičemž značná část původní digitalizována nebyla. U jednoho spisu nebyly dokonce naskenovány 4 celé podsvazky. Naprostá většina kontrolovaných spisů byla v letech 2012 - 2013 prostřednictvím OID nahrána do Elektronického archivu, přičemž tato verze pochopitelně odpovídá verzi v úložišti (i s chybami). V 15 případech spisy byly nebo mají být použity jako podklad při zpracování stanovisek dle zákona č. 262/2011 Sb., přičemž u 10 z těchto spisů byly při kontrole odhaleny závažné chyby.

d) Fond X. správy SNB (A 36)

Na rozdíl od výše uvedených fondů nebyly u fondu X. správy očekávány zásadní nedostatky, neboť byl digitalizován převážně podle vnitřních norem Archivu, a díky specifitě archiválií v tomto fondu (málo malých formátů, fotografií, vlepených obálek apod.) se předpokládalo minimum problémů. Chybovost byla očekávána v řádu promile. Veškeré digitalizované archiválie fondu by se měly nacházet v Elektronickém archivu.

Hlavní obtíž zde představovalo masové používání průtahového skeneru. Díky jeho nevhodnému nastavení se část digitalizátů stala velmi obtížně čitelnou. Markantním příkladem jsou desky archiválií, které byly obdobně jako u svazků I. správy nejdříve kopírovány a jejich kopie pak přidávána ke zbytku archiválie do podavače. Protože desky byly často popisovány tužkou, nejsou tyto popisy po naskenování vůbec čitelné (zjištěno v celkem 143 případech).

Závažnější je ovšem nečitelnost samotné archiválie, která byla zjištěna u několika desítek inv. jednotek. Upozorňuji, že kritéria čitelnosti byla nastavena velmi nízko a případy, kdy byla archiválie obtížně, avšak přece čitelná, nebyly

považovány za chybu. „Papírová“, tj. originální předloha přitom byla velmi často výrazně čitelnější. V řádově desítkách případů neumožnilo chybné nastavení skeneru digitalizaci formátů delších než formát A4 do jednoho obrazu (přitom v jiných obdobných případech byly takové skeny bez problémů pořízeny). Předloha pak byla digitalizována za pomoci ohýbání, otáčení, či kopírování. Výsledné digitalizáty je pak obtížné spojit do původního celku, navíc vytvářejí zdání, že obdobně je členěna i předloha. U digitalizace listů formou přeložení papíru navíc často dochází k nečitelnosti řádku, který se nachází na ohybu. U jiných inv. jednotek byl otočením a deformacemi listů při digitalizaci zakryt text.

Zcela nepochopitelně se i u tohoto fondu vyskytly duplicity, i když v míře daleko menší než u fondů I. správy (26 případů převážně totožných duplicit). Na druhou stranu i zde došlo k neúplné digitalizaci některých inv. jednotek, přestože odhalení této skutečnosti ještě na pracovišti digitalizace mělo být díky paginování velmi usnadněno. Celkem bylo odhaleno 83 chyb, z nichž bylo 50 závažnějšího charakteru.

e) Uložení fondů VB

Výsledkem kontroly bylo zjištění, že ukládání digitálních reprodukcí těchto archiválií je zcela nesystematické, reprodukce ze stejného fondu jsou ukládány do stejně pojmenovaných podadresářů v různých místech uložení (například digitální reprodukce archiválií z fondu L jsou uloženy na třech různých místech, přičemž ve dvou případech je nadřazený adresář nesmyslně pojmenovaný). Rovněž není dodržováno pojmenování reprodukcí archiválií, přestože je mnohdy jednoznačně uvedeno v digitalizačních protokolech (jeden z vyšetřovacích spisů je nazván A_90 – zřejmě se jedná o špatně pochopený skartační znak). U vyšetřovacích spisů VB jsou zcela nelogicky řazeny také digitalizované spisy ÚDV apod. Mezi uspořádané archiválie jsou někdy přimíchány také digitalizované přírůstky.

5) Vyhodnocení kontroly

Chyby v digitalizaci znamenají problém o to vážnější, že jakmile je originální archiválie naskenována, už se nikomu nepředkládá a badatel se setká jen s její digitalizovanou podobou. Na rozdíl od práce s původními archiváliemi, kdy lze na chybu (např. chybné nepředložení části archiválie) přijít díky kontrole v badatelském listu a reversech a je možné dohledat i konkrétního chybujícího zaměstnance, jsou chyby při digitalizaci konzervovány a bez hloubkové kontroly, tj. bez velmi pracného srovnání digitální reprodukce s originální archiválií, jsou neodhalitelné. Je velmi nepravděpodobné, že by při předložení v originále byly z archivní jednotky omylem vyjmuty strany, zatímco u digitalizovaných byla chyba spočívající v nenaskenování jednotlivých stran zjištěna v mnoha případech.

Nejzávažnější chybou jsou bezesporu digitalizáty výrazně pozměněné oproti originálu. Patří sem především soubory digitálních reprodukcí, v nichž chybí (oproti originálu) větší počet stran, a reprodukce se zmatečným řazením oproti originálu, způsobeným v průběhu digitalizace a ukládání. To může v případě předložení badateli způsobit dezinterpretaci archiválie. Podstatným problémem jsou tyto chyby u

vyšetřovacích spisů, které jsou významným pramenem pro vyřizování agendy dle zákona č. 262/2011 Sb. Z kontroly vyplynulo, že minimálně 9 spisů, u nichž nebylo naskenováno větší množství stran, sloužilo nebo má sloužit jako podklad k vypracování stanovisek. Rovněž svazky I. správy jsou předkládány jako podklad pro bezpečnostní a další řízení jiných institucí (NBÚ, NKÚ, ÚZSI). Současný stav znamená, že **Archiv ručí za úplnost předkládaných informací, ale nemůže ji žádným způsobem ovlivnit**. Srovnávací metodu lze efektivně aplikovat v průběhu procesu digitalizace, ale provádět takovou kontrolu zpětně u více než 30 mil. skenů je nemožné. Špatně čitelné až nečitelné listy jsou chybou, která degraduje výsledek digitalizace, a bude je nutno naskenovat znovu. Nadto při předložení takovýchto digitálních reprodukcí badateli hrozí dezinterpretace pramene: připomeňme, že badatel nemá možnost ověřit si kvalitu originálů, a proto mu nezbývá než předložený výsledek pokládat za jediný možný. Mnoho z kontrolovaných archiválií již také bylo v elektronické podobě badatelům předloženo.

Ostatní zjištěné chyby jsou sice menší závažnosti (zpřeházené listy, skenování černobílé nekvalitní kopie desek spisů, chybějící digitalizace velkých formátů a příloh), ale to neznamená, že by digitalizáty měly být takto zachovány jednou provždy. Zde je namístě znovu zdůraznit, že zejména kritéria, podle nichž byla posuzována čitelnost, byla nastavena velmi benevolentně. Z kontroly uložení digitálních reprodukcí archiválií VB v úložišti jasně vyplývá elementární neznalost struktury jednotlivých archivních fondů a neschopnost rozlišení mezi přírůstky a zpracovanými archiváliemi, přičemž některé reprodukce je kvůli tomu mimořádně obtížné dohledat. Největším problémem je výše zmíněná nahodilost, kdy různé části fondu jsou uloženy na různých místech úložiště a naopak – např. v adresáři jednoho vyšetřovacího spisu VB se nacházejí nejen svazky tohoto spisu, ale rovněž další spisy s jinými sign. nebo přírůstkovými čísly.

6) Náročnost kontroly

Přestože kontrole byla věnována značná péče, ukázalo se jako nemožné kontrolovat veškeré digitální reprodukce oproti originálu (1:1). Tento postup byl zvolen pouze v případě I. správy – kontrolováno bylo celkem cca 15 800 skenů a tato činnost vyřadila dva zaměstnance na více než měsíc z veškeré další činnosti. Zjištěné chyby tedy tvoří pouze nejmenší zjištěnou množinu – nelze vyloučit, že jich ve skutečnosti je mnohem více. Kontrola téměř 53 000 skenů vyšetřovacích spisů vážala nemalou část pracovní doby čtyř zaměstnanců příslušného oddělení po dobu téměř dvou měsíců, kontrola 128 000 skenů fondu X. správy značnou část pracovní doby jednoho pracovníka po dobu více než měsíce.

V případě X. správy byla kontrola výrazně ulehčena dostatečnou přípravou archiválií k digitalizaci – především novou paginací jednotlivých spisů. Komplexní kontrola výsledků digitalizace je nejen extrémně náročná na čas, ale rovněž na dostatečnou znalost specifik archiválií z jednotlivých fondů. Je zjevné, že rozsáhlejší kontrola by byla mimořádně obtížná a pokud by měla být ukončena v reálném čase, pravděpodobně by ochromila veškeré další činnosti ABS.

7) Závěr

Při kontrole digitalizace byly zjištěny závažné nedostatky u všech kontrolovaných archivních fondů. Z namátkově kontrolovaných 23 digitálních reprodukcí svazků I. správy byly nalezeny chyby ve 13 případech, z toho u 8 závažné (větší množství nenaskenovaných stran, zmatečné řazení znemožňující interpretaci svazku) – tj. ve třetině. U fondu vyšetřovacích spisů bylo kontrolováno celkem 23 souborů digitálních reprodukcí, z toho v 18 případech byly nalezeny chyby, ve 12 (!) případech závažné – tedy ve více než polovině. Takové množství chyb je, i pokud vezmeme v potaz množství kontrolovaných archiválií, extrémně vysoké.

V případě X. správy byl kontrolován celý fond s výjimkou jednacích protokolů – cca 1190 inv. jednotek. Bylo zde zjištěno celkem 83 chyb – tedy téměř 7%, z toho 50 závažných – tedy přes 4%. S ohledem na nízko nastavená kritéria je to v případě připraveného fondu, který svou povahou umožňuje snadnou digitalizaci, velmi vysoké číslo.

Případ archiválií VB ukazuje na problematické ukládání složitějších archivních celků, které zvyšuje zmatek v úložišti. Tato situace je navíc podtržena častým ignorováním řádně vyplněných digitalizačních protokolů, kde je označení příslušné archiválie jasně uvedeno.

Na závěr je dobré znovu odkázat na poměrně velkou shovívavost při posuzování kvality digitalizace, kdy při kontrole nebyly brány v potaz případy (viz výše), které by při vyšších nárocích **v každém běžném archivu** znamenaly chybu.

Výše uvedené chyby jsou pravděpodobně důsledkem špatně nastaveného systému pravidel a kontroly, nízké participace Archivu na tvorbě celého procesu digitalizace. Pokud by byla hned na počátku nastavena jasná pravidla, zvoleny správné technologie a pracovní postupy, včetně výstupní kontroly a případné postprodukce, bylo by možné řadu zjištěných chyb eliminovat a ostatní zřejmě snížit na únosnou míru.

Celková kontrola digitálních reprodukcí archiválií by byla natolik časově, personálně a finančně náročná, že ji nelze dodatečně v úplnosti provést. Jediným možným řešením bude u minimálně části digitalizovaných archiválií nová digitalizace s jasně danými pravidly.

Mgr. Petr Zeman
1. zástupce ředitele
Archivu bezpečnostních složek

**9. jednání
Rady Ústavu pro studium totalitních režimů**

Datum: 3. července 2014

Místo konání: Kanice

NÁVRH PROGRAMU

- 1. Schválení programu**
- 2. Verifikace zápisu z 8. jednání**
- 3. Kontrola úkolů**
- 4. Informace o činnosti za uplynulé období**
- 5. Různé**

4. jednání Rady Ústavu pro studium totalitních režimů

Datum: 20. března 2014

Místo konání: Siwecova 2, Praha 3

NÁVRH PROGRAMU

- 1. Schválení programu**
- 2. Verifikace zápisu z 3. jednání Rady**
- 3. Kontrola úkolů**
- 4. Výroční zpráva ÚSTR a ABS za rok 2013**
- 5. Informace o činnosti za uplynulé období**
- 6. Různé**
 - a. Návrh postupu při řešení žádostí dle zákona č. 106/1999 Sb.**
 - b. Korespondence za uplynulé období**

Č.j. ÚST. 102/2011
Č.j. OBS - 2371/2011

RÁMCOVÁ SMLOUVA

uzavřena dle ust. § 269 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Česká republika – Ústav pro studium totalitních režimů

se sídlem Siwiewcova 2428/ 2, 130 00 Praha 3

IČ: 75112799

jejímž jménem jedná ředitel Ústavu pro studium totalitních režimů, pan Mgr. Daniel Herman

(dále jen „Ústav“)

Česká republika – Archiv bezpečnostních složek

se sídlem Siwiewcova 2428/ 2, 130 00 Praha 3

IČ: 75112 817

jejímž jménem jedná ředitelka Archivu, paní Mgr. Jana Poddaná, Ph.D.

(dále jen „Archiv“)

dále společně označovány jen jako „smluvní strany“

Preambule

Smluvní strany této smlouvy dospěly na základě dosavadní spolupráce, která vyplývá ze zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, k závěru, že vzájemná práva a povinnosti ve specifických oblastech spolupráce budou upraveny smluvně.

Dle ust. § 4 písm. c) a d) zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, Ústav získává a zpřístupňuje veřejnosti dokumenty vypovídající o době nesvobody a období komunistické totalitní moci, zejména o činnosti bezpečnostních složek a formách pronásledování i odporu a dále převádí bez zbytečného odkladu převzaté dokumenty do elektronické podoby.

Dle ust. § 13 odst. 2 zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, Archiv pečuje o archiválie

bezpečnostních složek z období komunistické totalitní moci, archiválie a dokumenty převzaté od subjektů, které je spravovaly přede dnem předání Archivu.

Archiv a Ústav jsou si dále vědomy, že dle ust. § 25 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, vlastník nebo držitel archiválie je povinen řádně o archiválii pečovat; za tím účelem je povinen udržovat archiválii v dobrém stavu, chránit ji před poškozením, znehodnocením, zničením, ztrátou a odcizením a užívat archiválii pouze způsobem, který odpovídá jejímu stavu.

Ústav je účetní jednotkou. Činnost Ústavu je hrazena ze samostatné kapitoly státního rozpočtu a Archiv je účetní jednotkou a je součástí rozpočtové kapitoly Ústavu. S odkazem na zásady vyplývající ze zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, jako je účelnost a hospodárnost využívání finančních prostředků kapitoly k plnění funkcí státu a k výkonu stanovených činností se smluvní strany dohodly, že digitalizace nebude outsourcována třetím subjektem, ale bude realizována na základě partnerského vztahu Archivu a Ústavu bezplatně, přičemž Archiv a Ústav jsou si vědomy, že Archiv se stane 1. ledna 2030 součástí Národního archivu.

Archiv a Ústav plní na základě zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, další specifické úkoly vyplývající z potřeby zpřístupňování informací o době nesvobody a komunistické totalitní moci veřejnosti. Spolupráce mezi Archivem a Ústavem je výhodná nejen z hlediska čerpání rozpočtu kap. č. 355, hospodárného využití státem svěřeného majetku, ale i využívání pracovního potenciálu obou stran.

Smluvní strany se dohodly, že níže specifikované oblasti spolupráce budou řešeny navazujícími realizačními smlouvami.

Článek I. Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem a účelem této rámcové smlouvy je vytvoření základního organizačního rámce vzájemné spolupráce smluvních stran pro řádné a včasné plnění úkolů v jejich působnosti jak vyplývá ze zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů.
2. Oblasti spolupráce Archivu a Ústavu budou dále specifikovány realizačními smlouvami.
3. Za specifické oblasti spolupráce Archivu a Ústavu smluvní strany považují zejména:
 - a) informační a komunikační technologie,

- b) koncepce a proces digitalizace archivních materiálů, zpřístupňování a ochrana archivního materiálu,
- c) správa a rozvoj elektronického archivu,
- d) správa a rozvoj elektronických evidenčních pomůcek a databází,
- e) organizační zabezpečení ochrany osobních údajů,
- f) organizační postup při uzavírání národních a mezinárodních dvoustranných a multilaterálních smluv s partnery,
- g) jiné.

Článek II. Realizační smlouvy

1. Bližší specifikace vzájemných vztahů součinnosti a spolupráce v jednotlivých oblastech při plnění konkrétních úkolů stanovených právními předpisy budou upraveny realizačními smlouvami, k jejichž uzavírání jsou, v rámci stanovených pravomocí a působností, oprávněni:

- v rámci Archivu

ředitel Archivu bezpečnostních složek,
pověřený zástupce ředitele Archivu.

- v rámci Ústavu

ředitel Ústavu,
pověřený zástupce ředitele Ústavu.

2. Podnět k uzavření realizačních smluv jsou oprávněny předložit druhé straně oprávněné osoby shora uvedené.
3. Realizační smlouva by měla obsahovat zejména označení smluvních stran, přesné vymezení jejího předmětu, účelu a způsob realizace, specifikaci činností a vymezení odpovědnosti jednotlivých smluvních stran, provozně-technologické zabezpečení, logistickou podporu, případné finanční plnění, organizační a další zabezpečení plnění úkolů, způsob řešení případných sporů, vymezení odpovědnosti stran smlouvy za případné škody a jejich náhrady, způsob provádění změn, doplnění a ukončení, platnost a účinnost.

Článek III. Doba trvání smlouvy

1. Tato rámcová smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

**Článek IV.
Místa plnění smlouvy**

1. Místem plnění této smlouvy je zejména sídlo Ústavu a Archivu, Siwecova 2428/2, 130 00 Praha 3.
2. Smluvní strany nevylučují, že plnění vyplývající z realizačních smluv se bude realizovat i mimo sídlo uvedené v bodu 1 tohoto článku.

**Článek V.
Řešení sporů**

1. Případné spory vzniklé v rámci plnění této rámcové smlouvy se budou řešit smírnou cestou a to nejpozději do 30 dnů od vzniku sporu.


**Článek VI.
Závěrečná ustanovení**

1. Smluvní strany se dále dohodly, že obsah této rámcové smlouvy nepodléhá obchodnímu tajemství, tzn. že ji lze v plném rozsahu zveřejnit.
2. Každá ze smluvních stran může tuto rámcovou smlouvu písemně vypovědět. Výpovědní doba činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně.
3. V případě ukončení platnosti této rámcové smlouvy obě strany písemně upraví budoucí způsob zajištění vzájemné spolupráce v oblastech v této dohodě uvedených ještě před ukončením platnosti této rámcové smlouvy.
4. Platnost této rámcové smlouvy může být ukončena též písemnou dohodou obou smluvních stran.
5. Tato rámcová smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými vzestupně očíslovanými dodatky, odsouhlasenými a podepsanými oběma smluvními stranami. Tyto dodatky se stávají nedílnou součástí této smlouvy. Právní úkony týkající se plnění a porušení této smlouvy mohou činit pouze osoby oprávněné uvedené v záhlaví této smlouvy.
6. Vztahy, výslovně neupravené touto rámcovou smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
7. Tato rámcová smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

**Článek VII.
Platnost a účinnost**

1. Smlouva o vzájemné spolupráci ze dne 15. 4. 2008 mezi Archivem a Ústavem bude ukončena dohodou, přičemž smluvní strany se dohodly, že doposud platné realizační dohody mezi Archivem a Ústavem zůstanou v platnosti a účinnosti až do nabytí platnosti a účinnosti realizačních smluv, uzavřených na základě této rámcové smlouvy.
2. Tato rámcová smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.

V Praze dne 26 -04- 2011



.....
Mgr. Jana Poddaná, Ph.D
ředitelka

Archivu bezpečnostních složek ředitel

V Praze dne 26 -04- 2011



.....
Mgr. Daniel Herman
ředitel

Ústavu pro studium totalitních režimů