

SPRÁVA STÁTNÍCH HMOTNÝCH REZERV ČESKÉ REPUBLIKY

SSHR



**Šeříková 1/616,
150 85 Praha 5**
Telefon: +420 222 806 111
Fax: +420 251 510 314
E-mail: posta@sshr.cz



**Olbrachtova 3/1677,
Praha 4**
Telefon +420 244 095 111

Představení organizace

Působnost

Správa státních hmotných rezerv (dále jen „Správa“ nebo „SSHR“) je ústředním orgánem státní správy v oblastech hospodářských opatření pro krizové stavy a státních hmotných rezerv. Byla zřízena zákonem [č. 2/1969 Sb.](#), o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy, ve znění pozdějších předpisů. Její činnost je vymezena Statutem Správy státních hmotných rezerv, schváleným usnesením vlády ze dne 3. 12. 2001 č. 1293.

- Působnost Správy je upravena následujícími zákony:
- [č. 97/1993 Sb.](#), o působnosti Správy státních hmotných rezerv,
- [č. 241/2000 Sb.](#), o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů,
- [č. 189/1999 Sb.](#), o nouzových zásobách ropy, o řešení stavů ropné nouze a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nouzových zásobách ropy).
- V nich jsou stanoveny činnosti pro:
- [oblast hospodářských opatření pro krizové stavy,](#)
- [oblast státních hmotných rezerv,](#)
- [oblast nouzového zabezpečení České republiky ropou a ropnými produkty](#) (ropná bezpečnost).

oblast hospodářských opatření pro krizové stavy (dále také „HOPKS“)

Zpracovává koncepci pro krizové stavy a organizuje přípravu politiky informační podpory pro tato opatření. Koordinuje činnost odborných orgánů ministerstev, jiných správních úřadů a územních samosprávných celků při tvorbě a realizaci celostátní politiky HOPKS. Kontroluje přípravu a prověřuje účinnost plánovaných HOPKS u správních úřadů a provádí u orgánů územní samosprávy dozor výkonu státní správy v této oblasti. Dále zpracovává koncepci v oblasti tvorby, plánování, ochraňování, skladování mobilizačních rezerv, pohotovostních zásob a zásob pro humanitární pomoc. V systému HOPKS ve spolupráci s ústředními správními úřady zpracovává Plány vytváření civilních zdrojů k zajištění bezpečnosti ČR a koordinuje použití mobilizačních rezerv, pohotovostních zásob a zásob pro humanitární pomoc za krizových stavů. V součinnosti s Ministerstvem vnitra ČR zajišťuje poskytování materiální humanitární pomoci do zahraničí a převzetí této pomoci darované České republice.

oblast státních hmotných rezerv

Zabezpečuje financování, obměnu, záměnu, půjčku, uvolnění, nájem, prodej, skladování, ochraňování a kontrolu státních hmotných rezerv a podle požadavků krizových plánů i jejich pořizování. Z hlediska účelu se státní hmotné rezervy člení na hmotné rezervy, mobilizační rezervy, pohotovostní zásoby a zásoby pro humanitární pomoc.

oblast nouzového zabezpečení České republiky ropou a ropnými produkty

Plánuje krizová opatření pro období stavů ropné nouze vzniklých z omezení nebo zastavení dodávek ropy a ropných produktů do ČR a pro realizaci mezinárodní spolupráce v tomto ohledu. V oblasti krizové připravenosti spolupracuje s odbornými útvary orgánů státní správy a s českým ropným průmyslem. Udržuje na pracovní úrovni styk se sekretariátem, pracovními výbory a skupinami Mezinárodní energetické agentury zemí OECD, příslušnými pracovními výbory a generálními ředitelstvími Evropské komise a příslušnými pracovními výbory a agenturami NATO. Přípravuje a řídí metodické návčky řešení stavů ropné nouze, účastní se cvičení řízených mezinárodními organizacemi, jichž je ČR členem.

Spisová služba na SSHR

- **Spisová služba** byla pořízena v polovině roku 2005, do konce roku probíhal zkušební provoz a na ostrou verzi se přešlo od 1.1.2006.
- **Výčet modulů:** Spisová služba, úkoly, skenování a propojení s frankovacím strojem.
- Elektronická spisová služba byla pořízena z důvodu zavedení centrální evidence dokumentů, zjednodušení sledování způsobu vyřizování dokumentů a jejich uložení po celou dobu jejich životnosti.
- **Nově** od 11.11.2008 je doplněna e-Podatelná, která je pořizována v souvislosti s přípravou na zavedení datových schránek.

Statistika dokumentů

- **Typy dokumentů:**
 - 65% účetní doklady (faktury, výdejky, příjemky),
 - 25% smlouvy (kupě, prodej, pronájem, skladování),
 - 10% jiná komunikace.
- **Forma dokumentů**
 - 99% papír,
 - 1% elektronické (jen v rámci úřadu a s dalšími ústředními orgány, ale i tyto dokumenty většinou dubluje papírová forma).
- **Typy externích subjektů**
 - 15% komunikace s úřady,
 - 84% komunikace s právníckými osobami,
 - 1% komunikace s fyzickými osobami.
- **Délka skartační lhůty** – průměr 10 let
- **Způsob archivace papírových dokumentů**
 - Příruční spisovna
 - Spisovny na závodech
 - Centrální spisovna (na závodě mimo Prahu – 30 km)

Přínosy provozování elektronické spisové služby

- Jednoduché přidělování čísel jednacích dokumentům
- Při naskenování dokumentu se nemusí čekat na doručení papírové formy pro jeho vyřízení
- Přehled o průběhu vyřizování dokumentů
- Zjednodušení vypravení dokumentů a přehled o jejich vypravení
- Přehled o místě uložení dokumentů
- Při uložení elektronické verze dokumentu není potřeba dohledávat ve spisovně papírovou verzi (jet mimo Prahu)
- Zjednodušení skartačního řízení

Očekávané dopady legislativních změn

- Zvýšení počtu el. dokumentů, především s úřady (téměř o 100%)
- Vliv na způsob ukládání, archivaci

Přínosy

- Elektronická archivace – rychlý přístup k uloženým dokumentům,
- Rychlejší předávání dokumentů k vyřízení, předání jiným subjektům
- Přehled o vyřizování u jiných subjektů

Rizika

- Ztráta archivovaných dat
- Zaručení platnosti dokumentu (uchování a kontrola zaručeného elektronického podpisu, časového razítka)
- Zachování možnosti otevření dokumentu
- Uznávání elektronických dokumentů při soudním jednání

Vize

V současné době se u Správy vyhodnocují závěry z auditu procesního řízení a informačních toků, na základě tohoto vyhodnocení a provedených legislativních změn budou navržena tato opatření:

- Vytvoření elektronického úložiště dokumentů (spisovny), které zabezpečí uchování elektronických dokumentů, včetně zaručení platnosti elektronického podpisu a jeho ověření
- Vytvoření systému el. oběhu dokumentů, včetně DMS s vazbou na spisovnu a další systémy Správy

Otazníky

Co všechno je v současné době neznámé, nedořešené, ... víme, že to bude, ale nevíme jak ???

- Nejasnosti v zákonech a prováděcích vyhláškách
 - Nechválená novela zákona č. 499/2004 Sb.
 - Chybějící prováděcí vyhlášky k zákonům č. 300/2008 Sb. a č. 301/2008 Sb.
- Z toho vyplývá nemožnost plánování finančních prostředků na služby, SW nutný pro provoz DS a ukládání el. dokumentů
- Budeme muset a jak budeme provádět autorizovanou konverzi dokumentů?