



Atestační podmínky

**Atestačního střediska pro ISVS
pro
provádění atestačního řízení ISVS
v rozsahu a dle požadavků zákona č. 365/2000 Sb.**



Atestační podmínky P_IO_Z365_AP pro provádění atestačního řízení ISVS v rozsahu a dle požadavků zákona č. 365/2000 Sb.

Předmět dokumentu	Atestační podmínky pro provádění atestačního řízení ISVS v rozsahu a dle požadavků zákona č. 365/2000 Sb. pro Atestaci dlouhodobého řízení ISVS a Atestaci referenčního rozhraní (způsobilosti k realizaci vazeb informačních systémů veřejné správy s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní)
Klasifikace (interní, externí, interní-externí)	INTERNÍ
Distribuční list (CPI, CAC, AUDITEURS, CODIR, IO, VŠICHNI)	IO
Platná verze	V3
Jazyk	CZ
Umístění	IO

Historie dokumentu

Datum vydání	Verze	Zpracoval (datum, podpis)	Schválil (datum, podpis)	Poznámka
16/04/2013	V1	Jaroslav Stuchlý	Jaroslav Stuchlý	Vytvoření dokumentu.
17/04/2013	V2	Jaroslav Stuchlý	Jaroslav Stuchlý	Rozšíření o kap. <i>Odvolání a Stížnosti</i>
07/09/2018	V3	Jaroslav Stuchlý	Jaroslav Stuchlý	Aktualizace – změna názvu společnosti



Seznam zkratek

Zkratka	Popis
CAC	Rada pro rozhodování o certifikaci
IO	Inspekční orgán
CODIR	Vedení společnosti
CPI	Rada pro zachování nestrannosti
ČIA	Český institut pro akreditaci, o.p.s.
DŘ	Dlouhodobé řízení
I	Inspektor
ISVS	Informační systémy veřejné správy
QMS	Systém managementu kvality
RR	Referenční rozhraní
ŘIO	Ředitel inspekčního orgánu
TCI	TAYLLORCOX International
Atestační středisko	Atestační středisko ISVS TAYLLORCOX
zkouška	V tomto dokumentu jde o atestační zkoušku ve smyslu Zákona 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů a návazných předpisů. Nejedná se o zkoušku ve smyslu ČSN EN ISO 17025:2005.



Obsah

1	ÚVOD	5
2	PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ATESTACI.....	5
3	ZAHÁJENÍ ATESTACE.....	6
4	ATESTAČNÍ POSTUP.....	6
6	CENA ATESTACE.....	6
7	PLATEBNÍ PODMÍNKY	7
8	ODVOLÁNÍ.....	7
9	STÍŽNOSTI.....	7



1 Úvod

Tento dokument popisuje atestační podmínky Atestačního střediska ISVS TAYLLORCOX dle Zákona 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů, §2, písm. v).

Atestační středisko ISVS TAYLLORCOX postupuje při posuzování dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy a způsobilosti k realizaci vazeb informačních systémů veřejné správy s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní podle Zákona 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen Zákon), těchto Atestačních podmínek a podle schválených postupů.

Atestační středisko ISVS TAYLLORCOX neprovádí atestace dlouhodobého řízení informačních systémů veřejné správy a atestace způsobilosti k realizaci vazeb informačních systémů veřejné správy s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní, na jejichž vývoji, přípravě, výrobě nebo na obchodu se jakkoliv podílelo samo nebo s ním ekonomicky nebo personálně spojená osoba.

2 Podání žádosti o atestaci

Úmysl uzavřít s atestačním střediskem smlouvu o provedení atestace (dále též "žádost o atestaci") oznamuje žadatel o atestaci atestačnímu středisku elektronickou nebo papírovou formou, nejvhodněji prostřednictvím formuláře „Žádost o inspekci“ (Příloha 1).

Na základě žádosti o atestaci poskytne atestační středisko žadateli informace o nezbytných pokladech k uzavření smluvního vztahu, návrh ceny, seznam podkladů k atestačnímu řízení, specifikaci požadavků, informace o průběhu atestace a výstupech z atestace.

V případě, že atestační středisko zjistí, že jsou podklady k uzavření smlouvy neúplné nebo obsahují nesprávné údaje, vyzve atestační středisko žadatele, aby neúplné nebo nesprávné údaje doplnil.

Žádost o atestaci zasláná atestačnímu středisku je výzvou atestačnímu středisku k předložení smluvního návrhu žadateli ve smyslu § 6e odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.



3 Zahájení atestace

Atestační řízení je zahájeno po podpisu smlouvy oběma stranami a předání podkladů k provedení atestace v rozsahu stanoveném předmětem atestace. Atestační řízení probíhá dle podmínek stanovených smlouvou, schváleného časového harmonogramu a atestačního postupu.

4 Atestační postup

Atestační řízení je realizováno podle akreditovaného (národní orgán pro akreditaci - Český institut pro akreditaci, o.p.s.) a schváleného (odpovědný orgán - MV ČR) postupu pro provádění atestací Atestačním střediskem ISVS TAYLLORCOX.

Splnění výše uvedených požadavků na realizaci dokumentují:

- Osvědčení o akreditaci
- Příloha k osvědčení o akreditaci
- Pověření k provádění atestací
- Tyto atestační podmínky
- Postup pro atestaci dlouhodobého řízení ISVS
- Postup pro Atestaci způsobilosti k realizaci vazeb ISVS s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní

5 Stanovení výsledku

Výsledek zkoušky stanoví na základě zjištění učiněných při posuzování ředitel atestačního střediska nebo technický vedoucí. Způsob stanovení výsledku je uveden v postupech pro atestaci dlouhodobého řízení ISVS a atestaci způsobilosti k realizaci vazeb ISVS s jinými informačními systémy prostřednictvím referenčního rozhraní.

Na základě výsledku zkoušky vydá atestační středisko žadateli protokol o provedené zkoušce a v případě kladného výsledku atestace také atest.

6 Cena atestace

Celková cena za atestaci je stanovena dohodou dle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů. Cenu stanovuje ředitel atestačního střediska na základě rozsahu poskytnutých podkladů a informací ke dni uzavření smlouvy dle ceníku. Cena za úkony provedené v rámci atestace není vázána na výsledek atestace.



Celková cena je stanovena ze vzorce, cena za jeden člověkoden práce krát počet člověkodnů potřebných k provedení předmětu smlouvy.

7 Platební podmínky

Žadatel je povinen uhradit cenu atestace stanovenou smlouvou po ukončení atestačního řízení bez ohledu na výsledek atestace. Doba splatnosti je stanovena na 21 kalendářní den ode dne předání daňového dokladu.

DPH je účtováno dle platných předpisů v době fakturace.

8 Odvolání

Subjekt má právo se vždy proti výsledku inspekce písemně odvolat.

V případě písemného odvolání proti výsledku inspekce provede technický vedoucí záznam o odvolání vůči výsledku inspekce. Zároveň informuje stěžovatele (formou telefonu, mailu nebo datovou schránkou) o přijetí stížnosti.

Na základě písemného odvolání provede technický vedoucí přezkum výsledku dané inspekce a vydá rozhodnutí o odvolání výsledku inspekce.

Záznam předá technický vedoucí ředitele inspekčního orgánu ke schválení.

Ředitel inspekčního orgánu informuje písemně daný subjekt o výsledku odvolání.

V případě kladného výsledku odvolání je inspekce provedena opakovaně dle daného metodického postupu.

V případě záporného výsledku odvolání je subjektu podáno odůvodnění zamítnutí odvolání.

9 Stížnosti

V případě přijaté stížnosti na průběh inspekce, provede technický vedoucí záznam o stížnosti.

Záznam předá řediteli inspekčního orgánu ke schválení. Ředitel inspekčního orgánu informuje dotyčný subjekt o přijatých opatřeních provedených na základě dané stížnosti.

ŽÁDOST INSPEKCI

Název orgánu veřejné správy	
Adresa sídla	
ID datové schránky	
Adresa pro doručování <small>(je-li odlišná od adresy sídla nebo bydliště)</small>	
IČ	
Internetová adresa	
Kontaktní osoba	
Telefon	
E-mail	
Oblast inspekce:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Atestace dlouhodobého řízení dle vyhlášky č. 529/2006 Sb.
<input type="checkbox"/>	Atestace referenčního rozhraní dle vyhlášky č. 53/2007 Sb.
Seznam dokumentace k atestaci dle zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS	
ID	Název dokumentu