

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS

nejvyššího státního tajemníka

ze dne 30. prosince 2024,

kterým se stanoví pravidla pro práci v Informačním systému o státní službě

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Pravidla pro práci v Informačním systému o státní službě (dále jen „ISoSS“) specifikují v souladu s § 180 odst. 1 a 2 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění zákona č. 448/2024 Sb. (dále jen „zákon“), nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), hlavou II zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, § 56 odst. 3 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, § 1 zákona č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, a § 13 vyhlášky č. 409/2025 Sb., o bezpečnostních opatřeních poskytovatele regulované služby v režimu vyšších povinností, povinnosti při práci v ISoSS, základní předpoklady užívání ISoSS, podmínky přístupu do ISoSS, zásady nakládání s údaji vedenými v ISoSS a zásady bezpečnosti a ochrany osobních údajů vedených v ISoSS.

Čl. 2

Základní pojmy

Pro účely tohoto služebního předpisu se rozumí

- a) uživatelem státní zaměstnanec nebo zaměstnanec služebního úřadu, kterému je na základě pověření služebního orgánu umožněno vykonávat činnosti v ISoSS odpovídající přiřazené činnostní roli; seznam činnostních rolí je uveden v příloze č. 1 k tomuto služebnímu předpisu,
- b) Portálem ISoSS rozhraní, které slouží k provádění úkonů podle § 180 odst. 1 zákona a je přístupné na internetové adrese <https://portal.isoss.gov.cz>,
- c) Servisdeskem ISoSS systém podpory uživatelů Portálu ISoSS, zajištěný
 1. zadáním dotazu nebo informace do formuláře přímo na Portálu ISoSS,
 2. zasláním dotazu nebo informace na adresu elektronické pošty sd.isoss@vlada.gov.cz.

Čl. 3

Užívání ISoSS

(1) Uživatel odpovídá za to, že všechny jím činěné úkony v ISoSS jsou v souladu s právními a služebními předpisy, uživatelskými příručkami a s další dokumentací zveřejněnou na internetových stránkách sekce pro státní službu nebo na

Portálu ISoSS. V případě pochybností o tomto souladu se uživatel před učiněním úkonu v ISoSS obrátí na Servisdesk ISoSS prostřednictvím adresy elektronické pošty.

(2) Uživatel nesmí zadávat do ISoSS nepravdivé nebo neúplné údaje.

(3) Uživatel nesmí užívat ISoSS a údaje v něm obsažené k jinému účelu, než který je stanoven právními a služebními předpisy a vyplývá z jeho úkolů.

Čl. 4

Zásady bezpečnosti

(1) Při práci v ISoSS uživatel dodržuje povinnosti v oblasti kybernetické bezpečnosti ve smyslu zákona o kybernetické bezpečnosti, jeho prováděcích právních předpisů a vnitřních předpisů přijatých ve služebním úřadu k naplňování tohoto zákona a zvyšuje své bezpečnostní povědomí, zejména školením v aplikační bezpečnosti, které zajišťuje služební orgán v jeho služebním úřadu.

(2) Pokud uživatel zjistí, že jakákoliv osoba získala nebo by mohla získat neoprávněně přístup do ISoSS, je povinen přijmout ve spolupráci s pracovníky Servisdesku ISoSS opatření proti takovému neoprávněnému přístupu.

(3) Správce ISoSS je oprávněn jednostranně omezit užívání ISoSS zejména v případě údržby a aktualizace ISoSS, bezpečnostní hrozby, přičemž o tomto rozhodnutí je podle okolností a možností uživatel řádně a včas informován.

(4) Správce ISoSS je oprávněn, v případě zvláště závažného porušení zásad bezpečnosti, a to zejména v případě neoprávněného zasahování do údajů, zamezit uživateli v přístupu do ISoSS, a to s okamžitou platností. Neoprávněné zasahování do údajů představuje úmyslné a neoprávněné vymazání, poškození, znehodnocení, pozměnění nebo potlačení údajů v informačním systému, nebo jejich znepřístupnění.

Čl. 5

Zpracování a ochrana osobních údajů

Uživatel při zpracování osobních údajů v ISoSS zajišťuje jejich ochranu a zabezpečuje je proti zneužití v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů a se zákonem o zpracování osobních údajů, jeho prováděcích právních předpisů a vnitřních předpisů přijatých ve služebním úřadu k naplňování tohoto zákona.

Čl. 6

Nezbytná součinnost

(1) Služební úřad poskytuje správci ISoSS veškerou potřebnou součinnost nutnou pro údržbu a aktualizaci ISoSS.

(2) Uživatel bez zbytečného odkladu oznámí pracovníkům Servisdesku ISoSS jakoukoli zjištěnou závadu ve funkčnosti ISoSS.

(3) Uživatel vyvíjí v rámci svých možností maximální úsilí k předcházení vzniku škod a k minimalizaci vzniklých škod.

(4) Služební úřad je povinen předem prostřednictvím Servisdesku ISoSS uvědomit správce ISoSS o veškerých změnách týkajících se jeho oprávnění, které mohou mít vliv na užívání ISoSS.

Čl. 7

Služební předpisy služebních orgánů

Tento služební předpis stanovuje pouze minimální požadavky na práci v ISoSS. Služební orgán může stanovit služebním předpisem další požadavky podle specifických potřeb ve svém služebním úřadu.

Čl. 7a

Řídící výbor ISoSS

(1) Rozvoj ISoSS, jehož správcem je v souladu s § 180 odst. 2 zákona Úřad vlády České republiky a provozovatelem je na základě přijatého pověření správce Ministerstvo vnitra, je řízen Řídícím výborem ISoSS, jehož členy jsou funkčně určení zástupci Úřadu vlády České republiky, Ministerstva vnitra a Národní agentury pro komunikační a informační technologie, s. p.

(2) Složení Řídícího výboru ISoSS je uvedeno v příloze č. 2 k tomuto služebnímu předpisu.

(3) Jmenné složení Řídícího výboru ISoSS a jeho změny oznamuje personální ředitelka sekce pro státní službu.

(4) Funkci sekretariátu Řídícího výboru ISoSS vykonává oddělení úřednické zkoušky, vzdělávání a ISoSS odboru státní služby sekce pro státní službu Úřadu vlády České republiky.

Čl. 8

Zrušovací ustanovení

Služební předpis náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 1/2017 ze dne 25. ledna 2017, kterým se stanoví pravidla pro práci v Informačním systému o státní službě, se zrušuje.

Čl. 9

Účinnost

Tento služební předpis nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2025.

Č. j.: MV-181813-14/OSS-2024

Nejvyšší státní tajemník
PhDr. Jindřich Fryč

Činnostní role v ISoSS**k agendě Státní služba vedené v Registru práv a povinností**

Činnostní role, které jednotlivým uživatelům na základě pověření služebního orgánu přiřazuje v autentizačním informačním systému lokální administrátor služebního úřadu ve smyslu čl. 2 písm. a) služebního předpisu.

Kód činnosti	Název činnosti	Ohlášení působnosti v agendě provádí	Odkaz na ustanovení zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě	Činnosti vykonávané na základě role
CR11550	Editace dat rejstříku státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu	služební úřady	§ 181 odst. 1, § 182 odst. 1, § 182 odst. 6	Provádí prvotní záznam o státním zaměstnanci do rejstříku státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu za příslušný služební úřad. Vytěžuje rejstřík státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu dostupnými reporty. Provádí následnou aktualizaci údajů v rejstříku státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu a kontroluje stav průběhu přenosu dat do rejstříku státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu a v případě jeho chyby iniciuje opakovaný přenos.
CR11551	Analýza dat rejstříku státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu	služební úřady	§ 42b odst. 5, § 181 odst. 1, § 182 odst. 1,	Vytěžuje rejstřík státních zaměstnanců a zaměstnanců služebního úřadu v rámci příslušného služebního úřadu dostupnými reporty.
CR11552	Výmaz dat státního zaměstnance z rejstříku státních zaměstnanců	služební úřady	§ 31 odst. 2, § 181 odst. 1, § 182 odst. 1	Provádí výmaz dat státního zaměstnance nebo zaměstnance služebního úřadu.

	a zaměstnanců služebního úřadu			
CR11553	Editace záznamu o uznání úřednické zkoušky	služební úřady	§ 42a, § 181 odst. 6, § 182 odst. 4, § 196	Provádí záznam či storno záznamu o uznání úřednické zkoušky na základě uznání rovnocennosti, fikcí nebo ze zákona u státních zaměstnanců.
CR11554	Analýza dat evidence úřednických zkoušek	služební úřady	§ 181 odst. 6, § 182 odst. 4	Vytěžuje evidenci uskutečněných úřednických zkoušek dostupnými reporty (evidence úspěšných i neúspěšných zkoušek státních zaměstnanců vlastního služebního úřadu). Činnost provádí personalista.
CR11555	Editace účasti na úřednické zkoušce	služební úřady	§ 40 odst. 3, § 181 odst. 5, § 182 odst. 3,	Provádí zápis státního zaměstnance, zaměstnance ve služebním úřadu nebo osoby, která si hradí náklady na vykonání úřednické zkoušky sama na obecnou nebo zvláštní část úřednické zkoušky. Provádí storno účasti na obecné nebo zvláštní části úřednické zkoušky. Vyjadřuje zájem o další termíny zkoušek. Činnost provádí personalista.
CR11556	Editace termínů úřednických zkoušek	ústřední správní úřady	§ 181 odst. 5, § 182 odst. 3	Realizuje zakládání termínů zvláštních částí úřednických zkoušek. Realizuje uzavírání termínů zvláštních částí úřednických zkoušek. Činnost provádí koordinátor.
CR11557	Editace výsledků úřednických zkoušek	služební úřady	§ 181 odst. 6, § 182 odst. 4	Provádí zápis výsledků zvláštní části úřednické zkoušky. Tiskne osvědčení o úspěšném složení, zprávu o neúspěšném složení zvláštní části úřednické zkoušky. Činnost provádí zabezpečující osoba.

CR11558	Editace obsazovaných služebních míst	služební úřady	§ 181 odst. 4, § 182 odst. 2	Eviduje služební místa určená k obsazení. Provádí zápis a aktualizaci datových vět zasílaných k aktualizaci Evidence obsazovaných služebních míst.
CR11559	Analýza obsazovaných služebních míst	služební úřady	§ 70 odst. 3, § 181 odst. 4, § 182 odst. 2,	Přístupuje k neveřejné části EOSM – na všechna obsazovaná služební místa. Lze zpřístupnit pro státního zaměstnance postaveného mimo službu.
CR11560	Správa a publikace dokumentů na portálu ISoSS	ústřední správní úřady	§ 36 až 38	Provádí v rámci přiděleného adresářového prostoru publikaci a správu dokumentů (seznam zkušebních otázek a seznam odborné literatury), jejich nahráním, smazáním, přesunutím, organizováním do složek. Přístupné pouze pro správce ISoSS nebo jím pověřené osoby.
CR11561	Editace obsazení zkušební komise	služební úřady	§ 39 odst. 2, § 182 odst. 6	Vybírá konkrétně přítomné komisaře z přidělené sady komisařů. Činnost provádí zabezpečující osoba.
CR11562	Analýza dat udělených osvědčení o úřednických zkouškách a zkouškách vykonaných občany	ústřední správní úřady	§ 42b odst. 5, § 182 odst. 6	Vytěžuje přehled vydaných osvědčení a zkoušek konaných občany v rámci svého služebního úřadu (úspěšných státních zaměstnanců bez ohledu na služební zařazení a úspěšných občanů). Činnost provádí koordinátor, případně jiný zaměstnanec (např. personalista) ústředního správního úřadu pověřený služebním orgánem.
CR12061	Editace a předložení návrhu systemizace nebo organizační struktury a	služební úřady	§ 17 až 19, § 172	Realizuje a zasílá návrh systemizace a organizační struktury služebního úřadu nadřízenému služebnímu úřadu ke schválení. Nahlíží na stav schválení návrhu systemizace a

	jejich změny služebním úřadem			organizační struktury, obsah protokolu zpracování, analyzuje textová vyjádření nebo přiložené soubory PDF v případě zamítnutí návrhu.
CR12062	Kontrola a předložení návrhu systemizace nebo organizační struktury a jejich změny nadřízeným služebním úřadem	nadřízené služební úřady	§ 17 až 19, § 172	Kontroluje správnost návrhu systemizace a organizační struktury předloženého podřízeným služebním úřadem, zobrazuje data systemizace a organizační struktury v organizačním diagramu. Zamítá návrhy systemizace a organizační struktury podřízeného služebního úřadu. Předkládá jeden konkrétní nebo souhrnný návrh systemizace a organizační struktury podřízených služebních úřadů ústřednímu správnímu úřadu ke schválení. Nahlíží na stav schválení návrhu systemizace a organizační struktury, obsah protokolu zpracování, analyzuje textová vyjádření nebo přiložené soubory PDF v případě zamítnutí návrhu.
CR12063	Kontrola a předložení návrhu systemizace nebo organizační struktury a jejich změny ústředním správním úřadem	ústřední správní úřady	§ 17 až 19, § 172	Kontroluje správnost návrhu systemizace a organizační struktury po předložení služebním úřadem, případně nadřízeným služebním úřadem, zobrazuje data systemizace a organizační struktury v organizačním diagramu. Zamítá návrhy podřízeného služebního úřadu, případně jemu podřízeného služebního úřadu. Předkládá jeden konkrétní nebo souhrnný návrh systemizace a organizační struktury služebních úřadů Ministerstvu vnitra, sekci státní služby, ke schválení.

CR12064	Analýza a vyjádření návrhu systemizace k	Ministerstvo financí	§ 17 až 19, § 172	Zpracovává a vyhodnocuje návrhy/návrhy změn systemizace služebních úřadů. Zasílá služebním úřadům a Ministerstvu vnitra stanovisko k finanční části návrhu systemizace na Portálu ISoSS. Zobrazuje data systemizace a organizační struktury v organizačním diagramu.
CR57735	Analýza dat pro prošetřování	Služební úřady	Část 2 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů	Vytěžuje RZ dostupnými reporty pro účely prošetřování oznámení o protiprávním jednání spáchaném ve služebním úřadě
CR132944	Realizace obecné části úřednické zkoušky	Služební úřady	§ 40 odst. 2 a 3, § 42 odst. 2, § 42b, § 181 odst. 5 a 6, § 182 odst. 3 a 4	Realizuje zakládání termínů obecných částí úřednických zkoušek. Realizuje uzavírání termínů obecných částí úřednických zkoušek. Provádí zápis výsledků obecné části úřednické zkoušky. Tiskne osvědčení o úspěšném složení, zprávu o neúspěšném složení obecné části úřednické zkoušky. Činnost provádí realizátor obecné části úřednické zkoušky

Vysvětlivky:

„Personalista“, „koordinátor“, „zabezpečující osoba“, „realizátor OČ“ – pojmy vymezené ve služebním předpisu NST č. 9/2024, kterým se stanoví podrobnosti k provádění a organizaci úřednické zkoušky.

Složení Řídícího výboru ISoSS

Členy Řídícího výboru ISoSS jsou

I. za Úřad vlády České republiky

- 1) nejvyšší státní tajemník – předseda Řídícího výboru ISoSS
- 2) ředitel odboru informatiky – místopředseda Řídícího výboru ISoSS
- 3) ředitel odboru státní služby sekce pro státní službu
- 4) vedoucí oddělení úřednické zkoušky, vzdělávání a ISoSS odboru státní služby sekce pro státní službu
- 5) vedoucí oddělení digitalizace a podpory aplikací odboru informatiky
- 6) garant primárních aktiv ISoSS z oddělení úřednické zkoušky, vzdělávání a ISoSS odboru státní služby sekce pro státní službu

II. za Ministerstvo vnitra

- 1) ředitel odboru informačních technologií – místopředseda Řídícího výboru ISoSS
- 2) vedoucí oddělení informačních technologií pro personální procesy, odboru informačních technologií
- 3) manažer nastavení ISoSS z odboru informačních technologií

III. za Národní agenturu pro komunikační a informační technologie, s. p.

- 1) ředitel sekce Provoz a rozvoj IT
- 2) vedoucí oddělení Podpora ekonomických systémů