

Č.j. ABS 705/2014 R

Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2014

Zpracovatelé:

Mgr. Petr Zeman, 1. zástupce ředitelky Archivu

Mgr. Světlana Ptáčnicková, ředitelka Archivu

Plán činnosti na rok 2014

Úvod	s. 3
Část 1 – Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek	s. 4
Část 2 – Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek	s. 8
Část 3 – Využívání archiválií, služby badatelům, úřední činnost	s. 16
Část 4 – Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek	s. 25
Část 5 – Vědecká, badatelská a publikační činnost	s. 32
Část 6 – Spolupráce s ostatními institucemi	s. 35
Část 7 - Ekonomika a provoz	s. 39

Úvod

Archiv bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“) bude i v roce 2014 plnit úkoly, vyplývající ze zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a z § 13 zákona č. 181/2007 Sb. o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů. Prioritou bude především spolupráce s Ministerstvem obrany ČR při naplňování zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu, a dokončení generální inventury Národního archivního dědictví. Archiv plánuje rovněž vydání 12. čísla svého odborného periodika – Sborníku Archivu bezpečnostních složek, a práci na průvodci po fondech Archivu. Pracovníci Archivu se budou spolu s kolegy z Ústavu pro studium totalitních režimů (dále jen „Ústav“) a z dalších institucí účastnit činnosti několika tematických pracovních skupin, zabývajících se např. archiváliemi k osobě Václava Havla nebo metodologií práce s prameny bezpečnostních složek.

V r. 2014 by měla být na základě rozhodnutí Rady Ústavu pro studium totalitních režimů realizována delimitace Odboru informatiky a digitalizace z Ústavu do Archivu. Pro Archiv bude takové řešení představovat jednoznačně pozitivní změnu – celý proces digitalizace bude sjednocen pod jednou institucí, čímž budou vyřešeny vleklé kompetenční spory a zajištěna plná kontrola Archivu nad procesem digitalizace – tak, jak je to ostatně běžné u ostatních tuzemských a zahraničních archivů. Zároveň bude odstraněna nevyhovující praxe, kdy je s evidencemi, sloužícími mj. k vyřizování žádostí dle zákona 451/1991 Sb.,¹ a zákona č. 412/2005 Sb.,² ze zákona příslušný hospodařit Archiv, fakticky však nemá na jejich doplňování, kontrolu správnosti dat, popř. následnou kontrolu téměř žádný vliv. Pokud k delimitaci skutečně dojde, čekají Archiv důležité úkoly v podobě zpracování zásadních koncepčních materiálů jak k digitalizaci samotné, tak k Elektronickému archivu, jehož prostřednictvím jsou digitalizované archiválie zpřístupňovány badatelům. Delimitace musí proběhnout maximálně plynule - tak, aby neměla vliv na plnění zákonných úkolů Archivu.

Struktura plánu činnosti Archivu pro rok 2014 je oproti předchozím rokům nepatrně pozměněna: Po kapitolách 1 – Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek a 2 – Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek následuje kapitola 3, nazvaná Využívání archiválií, služby badatelům, úřední činnost. Na tradiční kapitoly 4 – Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek a 5 - Vědecká, badatelská a publikační činnost navazuje nově pojatá kapitola 6 – Spolupráce s ostatními institucemi. Plán završuje kapitola 7, věnovaná Ekonomice a provozu.

¹ Zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů.

² Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

Část 1) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek

Během roku 2014 Archiv nepočítá s rozsáhlou delimitační agendou. Bude se převážně pokračovat v dlouhodobém a víceméně pravidelném přejímání archiválií od útvarů Policie ČR v rámci skartačních řízení. Kromě toho by mohly být do Archivu předány archiválie např. Úřadem pro zahraniční styky a informace, soudy a státními zastupitelstvími nebo obecními úřady obcí s rozšířenou působností.

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Delimitační a skartační řízení u útvarů Policie ČR. Přebírání a řádná kontrola archivního materiálu, převzatého od útvarů Cizinecké policie Policie ČR.

Termín: podle možností 1 x za kalendářní měsíc

Odpovídají: PhDr. Miroslav Urbánek, Věra Cvrčková

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu (popř. předávání) v rámci vnitřní delimitace.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Miroslav Urbánek

b) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

A) Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky

- Předávání archiválií vzniklých činnostmi VKR, FMNO a VOZ po 15. 2. 1990, vyříděných z tzv. „Skartu VKR“ Vojenskému zpravodajství.

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Marta Kolmanová

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu (popř. předávání) v rámci vnitřní delimitace.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

B) Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- Přebírání spisů bývalé Správy vyšetřování Státní bezpečnosti a krajských útvarů od soudů a státních zastupitelství a jejich archivace.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu (popř. předávání) v rámci vnitřní delimitace.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

c) Oddělení archivních fondů StB

- Přebírání materiálů útvarů pasů a víz a pasové kontroly z oblastních ředitelství služby cizinecké policie a vypracování protokolů o provedení skartačního řízení.

Rozsah: několik běžných metrů ročně

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- Fyzické předání některých nezpracovaných fondů (Letecký oddíl MV, Hlavní správa tiskového dohledu, Federální správa VB - Federální kriminální ústředna, Tiskárna MV) oddělení archivních fondů FMV.

Termín: 30. 9. 2014

Kontrola: 30. 9. 2014 PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu (popř. předávání) v rámci vnitřní delimitace.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

d) Oddělení archivních fondů MV ČR

- Přebírání archiválií od útvarů Ministerstva vnitra a Policie ČR, popř. od obecních úřadů obcí s rozšířenou působností (agenda občanských a řidičských průkazů) v rámci skartačního řízení a vypracování protokolů o provedení skartačního řízení.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu (popř. předávání) v rámci vnitřní delimitace.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Přebírání archiválií vzniklých před rokem 1992 od součástí resortu vnitra a Policie ČR z činnosti vojsk ministerstva vnitra.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Přebírání personálních materiálů vzniklých před rokem 1990 (1992) od součástí resortu vnitra a Policie ČR

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

- Přebírání personálních spisů od Ministerstva obrany: personální spisy příslušníků bývalé VKR.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

- Zajišťování skartačních řízení a předarchivní péče.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu (popř. předávání) v rámci vnitřní delimitace.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Část 2) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

**Zpracovávání a zpřístupňování archiválií,
archivních fondů a sbírek**

Jak již bylo konstatováno v úvodu, dokončení generální inventury zůstává pro Archiv nejdůležitějším úkolem v nadcházejícím roce. V oblasti zpracování archivních fondů je kladen důraz na vytváření manipulačních seznamů (nahrazujících dřívější prozatímní inventární seznamy), které po dokončení ulehčí vyhledávání badatelům a stanou se základem pro vytváření vyšších typů archivních pomůcek. Významné je v tomto ohledu dokončení průzkumu fondu Zpravodajské správy Generálního štábu, což podstatně zvýší možnosti předkládání archiválií z tohoto fondu. Důležitým počinem je také kompletní revize fondu II. správy SNB a tematického zpracování tzv. „živých“ objektových svazků.

1. Archivní fondy a sbírky naplánované ke kontrole v rámci generální inventury (GI) archivních souborů na rok 2014 a vedení evidencí EL NAD

Všechna oddělení Archivu bezpečnostních složek

- Provádění GI zbývajících archivních fondů v souladu se stanoveným harmonogramem, vytváření podkladů pro karty NAD a zapisování údajů.

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: všichni vedoucí archivních oddělení

číslo NAD	Název fondu	Metráž	Zpracovatelé	Termín
Oddělení archivních fondů FMV				
103	Organizační a vnitřní správa Federálního ministerstva vnitra – rozkazy ministra	2,4	Mgr. Jan Hradec	leden
110	Sekretariát FMV (A2/8)	4,56	Mgr. Michal Cicvárek	leden
111	Sekretariát FMV (A 2/9)	6,12	Mgr. Michal Cicvárek, Marie Dokoupilová	únor
112	Sekretariát náměstků ministra genmjr. JUDr. Jana Pješčaka, DrSc. a genmjr. Pavola Vaňa	6,76	Mgr. Michal Cicvárek, Marie Dokoupilová	únor
79	Německé soudy v protektorátu Čechy a Morava	68,28	Mgr. Michal Cicvárek	březen
86	D-Ostrava	6,06	Marie Dokoupilová, Věra Cvrčková, Mgr. Michal Cicvárek	březen
113	Sekretariáty 1. náměstků ministra vnitra genmjr. Ing. Jána Hanulijaka, genmjr. Pavola Vaňa	2,68	Mgr. Michal Cicvárek, Marie Dokoupilová	březen
80	S-Plzeň	18,88	Marie Dokoupilová, Mgr. Michal Cicvárek	duben
82	S-Ústí nad Labem	6,77	Marie Dokoupilová, Věra Cvrčková, Mgr. Michal Cicvárek	květen
83	S-Liberec	9,58	Marie Dokoupilová, Věra Cvrčková, Mgr. Michal Cicvárek	červen
25	Sbírka různých písemností	61,46	Mgr. Michal Cicvárek	červen
28	Mapy zpráv zpracované studijním ústavem ministerstva vnitra	30,72	Mgr. Michal Cicvárek	červen
102	Organizační a vnitřní správa Federálního ministerstva vnitra – tajné rozkazy ministra	1,44	Mgr. Jan Hradec	červen
783	Sbírka filmů	23,34	Vladimír Lejtnar	červen

84	S Ostrava	22,25	Marie Dokoupilová, Věra Cvrčková, Mgr. Michal Cicvárek	červenec
85	S Olomouc	7,83	Marie Dokoupilová, Věra Cvrčková, Mgr. Michal Cicvárek	srpen
38	IV. správa SNB – správa sledování	17,16	Mgr. Michal Cicvárek	září
104	Organizační a vnitřní správa Federálního ministerstva vnitra – nařízení ministra z let 1959 – 1970, nařízení hospodářsko finanční z let 1954 - 1966	1,56	Mgr. Jan Hradec	září
108	Sekretariát FMV	2,52	Mgr. Jan Hradec, Mgr. Michal Cicvárek	září
774	Usnesení předsednictva vlády ČSSR	5,04	Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar	září
775	Usnesení Vlády ČSSR (ČSFR)	24,12	Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar	září
105	Organizační a vnitřní správa Federálního ministerstva vnitra	1,95	Mgr. Jan Hradec	říjen
109	Sekretariát FMV	1,92	Mgr. Jan Hradec, Mgr. Michal Cicvárek	říjen
116	Správa vyšetřování Státní bezpečnosti a odbory vyšetřování Státní bezpečnosti v krajích	122,58	Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar	říjen
799	Sbírka novin, časopisů a monitoring tisku	15,24	Mgr. Michal Cicvárek	říjen
10	Hlavní správa vojenské kontrarozvědky	71,61	Mgr. Michal Cicvárek	listopad
23	Židovské organizace	71,19	Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar, Mgr. Jan Hradec	listopad
37	II. správa Sboru národní bezpečnosti – správa kontrarozvědky (pro boj s vnějším nepřítelem)	185,28	Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Michal Cicvárek Bc. Michaela Kolouchová	listopad
106	Sekretariát FMV	236,04	Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar	listopad
734	Věznice Pankrác	1	Mgr. Michal Cicvárek	listopad
768	Muzeum Sboru národní bezpečnosti	18,36	Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar	listopad
Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů				
číslo NAD	Název fondu	Metráž	Zpracovatelé	Termín
242	MTH II. správa MV	9,79	Jitka Tylšová	červenec
238	Svazková agenda Správy sledování MV	90,95	Mgr. Eva Svorová	listopad
36	Svazková agenda tajných spolupracovníků	210,78	Ing. Nováková Oľga	listopad
29	Vyšetřovací spisy	1343,08	Bc. Dagmar Ryšková	srpen
34	Objektové svazky	291,45	Bc. Dagmar Ryšková	listopad
583	ZSGŠ spisy	10,6	Ing. Vladimír Lamoš	listopad
595	Hlavní správa rozvědky – svazky	496,07	Zdeňka Hradilová	srpen
427	Hlavní správa rozvědky – spisový fond	154,27	Zdeňka Hradilová	listopad
Oddělení archivních fondů StB				
	S-StB Brno	84,06	Dita Kaslová, Jana Tomičová, Mgr. Pavel Ptáčník	květen
	S-StB Ostrava a útvary StB, OPV a OPK v Severomoravském kraji	100,97	Dita Kaslová, Jana Tomičová, Mgr. Pavel Ptáčník	říjen

	nezpracované fondy: Věznice Uh. Hradiště, Věznice Brno, Trestní ústav Mikulov, BO pro StB MV ČSR, ÚV Českého odborového svazu pracovníků bezpečnostních a ozbrojených složek, Zemská úřadovna StB v Čechách, Československá obec sokolská	4,89	Dita Kaslová, Jana Tomičová, Mgr. Pavel Ptáčník	listopad
Oddělení archivních fondů MV ČSR				
	KS SNB Hradec Králové	300	Alena Klustová, Hana Zemanová	listopad
Oddělení archivních fondů vojsk MV				
751	Personální spisy příslušníků ministerstva vnitra	60 % z 2796	Romana Chrápavá, Marie Stojanová, Jana Říhová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková	listopad
225	Vojenská rada Hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic Praha	4,56	Jaromír Pořízek	září
222	Hlavní správa Pohraniční stráže a ochrany státních hranic Praha	204,19	Jaromír Pořízek, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.	září
203	3. brigáda Pohraniční stráže Karlovy Vary	12,13	Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.	září
205	5. brigáda Pohraniční stráže Cheb	120,93	Jaromír Pořízek, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.	září
206	7. brigáda Pohraniční stráže Sušice	74,17	Jaromír Pořízek, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.	září
208	10. brigáda Pohraniční stráže Volary	7,09	Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.	září

- Provádění zápisu dat do evidenčních listů NAD programu PEvA. Provádění zápisu archivních pomůcek do evidence programu PEvA.

Termín: průběžně

Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Radek Kučera, Mgr. Xenie Penížková

2. Zpracování, pořádání a inventarizace archiválií

a) Oddělení archivních fondů FMV

- **II. správa Sboru národní bezpečnosti.** Provedení celkové revize stavu archivního fondu včetně identifikace přírůstků, zpracování metodiky pro jeho reinventarizaci.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Antonín Slavíček

- **Zpracování jmenné evidence písemností k evidenci emigrantů a navrátilců (tzv. EMAN).** Pokračování ve zpracování dalších částí písemností od písmene "M".

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová, Věra Cvrčková, Marie Dokoupilová

- Kontrola digitalizace v elektronickém úložišti – fond 425 – Židovské organizace.

Termín: 31. 10. 2014

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

b) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

A) Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky

- Skartační protokoly VKR – osobní svazky
Průzkum, uspořádání a sepsání manipulačního seznamu evidence skartačních protokolů osobních svazků VKR (závěrečných správ).

Rozsah: 9 kantonů

Termín: 30. 9. 2014

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Bc. František Prepsl

- Dokončení průzkumu fondu Zpravodajské správy Generálního štábu
Průzkum fondu za účelem sestavení seznamu úložných jednotek resp. tematického obsahu, sloužícího jako podklad pro inventář.

Rozsah: 5 bm z celkového rozsahu 45 bm

Termín: 31. 3. 2014

Kontrola: čtvrtletně, Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Bc. František Prepsl

B) Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- Zpracování manipulačního seznamu tzv. „živých“ objektových svazků a jejich tematické zpracování. Pokračování v průzkumu fondu a tematickém zpracování, zahájeném v roce 2012.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

- Tematické zpracování svazkové agendy Správy sledování (písmeno M), po dokončení inventury přidělení nových signatur.

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

Odpovídá: Mgr. Eva Svorová

- Zpracování manipulačního seznamu fondu Skartační komise – MV, Ústí nad Labem, České Budějovice, Hradec Králové, Plzeň, Ostrava.

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

Odpovídá: Bc. Martin Pražák

- Návrh metodiky a zpracování tematických kartoték vyšetřovacích spisů a objektových svazků.

Termín: 31. 3. 2014

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, Th.D.

- Kontrola digitalizátů v elektronickém úložišti – fond Hlavní správa rozvědky – I. správa MV.

Termín: 31. 4. 2014

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Bc. Martin Pražák, Mgr. Xenie Penížková

- Kontrola digitalizátů v elektronickém úložišti – fond Svazkové agendy Správy sledování MV.

Termín: 31. 8. 2014

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Bc. Martin Pražák, Mgr. Xenie Penížková

- Kontrola digitalizátů v elektronickém úložišti – fond Vyšetřovacích spisů.

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Bc. Martin Pražák, Mgr. Xenie Penížková

- Vytvoření manipulačních seznamů a kontrola fyzického stavu archiválií u následujících fondů a jejich částí:

číslo NAD	Název fondu	část fondu	Odpovídá	termín
242	MTH II. správy MV		Jitka Tylšová	31.7.2014
595	MTH I. správy MV		Jitka Tylšová	31.12.2014
238	Svazková agenda Správy sledování MV		Mgr. Eva Svorová	31.12.2014
36	Svazková agenda tajných spolupracovníků		Ing. Nováková Olga	31.12.2014
29	Vyšetřovací spisy			
		MV	Mgr. Vladimír Hejna	31.1.2014
		ČB	Petr Schalek	31.12.2014
		HK	Mgr. Vladimír Hejna	31.7.2014
		UL	Mgr. Vladimír Hejna	31.3.2014
		LB	Petr Schalek	31.10.2014
		KV	Gabriela Truchlíková	31.12.2014
		OV	Gabriela Truchlíková	31.7.2014
34	Objektové svazky			
		MV	Mgr. Vladimír Hejna	31.1.2014
		živé MV	Mgr. Xenie Penížková	31.12.2014
		BN	Bc. Dagmar Ryšková	31.7.2014

		živé BN	Bc. Dagmar Ryšková	31.12.2014
		ČB	Mgr. Vladimír Hejna	31.12.2014
		živé UL	Mgr. Anna Bayerová	31.5.2014
		živé PL	Mgr. Anna Bayerová	31.8.2014
		OV	Mgr. Anna Bayerová	31.12.2014

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

c) Oddělení archivních fondů StB

- ***S-StB Ostrava a útvary StB v Severomoravském kraji***

Roztřídění přírůstku (O-StB Vsetín, O-StB Ostrava-město, S-StB Ostrava – 1. a 3. odbor) a uložení do kartonů – dokončení (původní rozsah celého přírůstku - 67 pytlů, 2 kartotéky).

Rozsah: 4,24 bm

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Zajišťování komunikace Archivu s firmou NetPro pro zpracovávání archiválií v systému JANUS.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- Kontrola digitalizátů v elektronickém úložišti – fond Sekretariát MV, I. díl (A2/1).

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová, Jana Tomičová

d) Oddělení archivních fondů MV ČR

- Příprava na pořádání nových přírůstků fondu KS SNB Hradec Králové (rozdělení jednotlivých přírůstků dle organizační struktury).

Termín: průběžně dle časových možností

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Alena Klustová, Hana Zemanová

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Kontrola a případná oprava evidencí personálního depozitáře: porovnávání souboru osobních evidenčních karet (11,5 bm) ve fondu Hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic s databází osobních evidenčních karet.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá

- Vkládání údajů z přírůstků personálních spisů do evidencí personálního depozitáře a spolupráce se skupinou evidenční.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová

f) Skupina evidenční a správy elektronického archivu

- Kontrola, úprava a vytváření metadat k digitalizovaným archiváliím.

Termín: průběžně

Kontrola: Oldřich Bradáč

Odpovídá: Oldřich Bradáč, Hana Bachová, Tomáš Slívko

- Průběžná aktualizace struktury Elektronického archivu.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Přebírání a ukládání záložních kopií digitalizovaných archiválií.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Oldřich Bradáč

Část 3) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Využívání archiválií, služby badatelům, úřední činnost

Typy uložených archiválií (jejichž značnou část tvoří badatelsky velmi žádané svazky, vedené k osobám) a skutečnost, že zejména ke svazkovým fondům neexistují žádné archivní pomůcky, znamenají – ve srovnání s jinými archivy - poněkud odlišný způsob dohledávání archiválií jak pro potřebu badatelů, tak úřadů. To, co si jinde musí vyhledat badatel sám, je na bedrech Archivu. Navíc vzhledem k zákonné úpravě Archiv předkládá naprostou většinu archiválií v něm uložených, včetně nezpracovaných. To vše v kombinaci se značným badatelským zájmem klade velké nároky na zaměstnance, kteří se vyhledáváním a zpřístupňováním archiválií zabývají. Přesto Archiv nejen dlouhodobě usiluje o zachování vysokého badatelského komfortu, ale snaží se jej permanentně vylepšovat.

Velmi důležitou činností je rovněž vyřizování úřední agendy spjaté se zákonem č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu, v jejímž rámci Archiv zpracovává stovky odborných stanovisek ročně. Díky podmínkám vytvořeným koncem roku 2013 je s velkou pravděpodobností pro rok 2014 zajištěno vyřizování badatelských a úředních agend na vyšší úrovni.

1. Zajištění provozu badatelen a knihoven

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Zajištění komplexních služeb badatelům, vyřizování badatelských dotazů.

Termín: průběžně

Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: PhDr. Jitka Bílková, Mgr. Markéta Pluháčková, Bc. Michaela Kolouchová, DiS.

- Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů badatelům.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- Vedení badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Mgr. Markéta Pluháčková, Bc. Michaela Kolouchová, DiS.

- Vyhотовování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Jitka Bílková

Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Mgr. Markéta Pluháčková

- Poskytování odborných konzultací badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídají: zaměstnanci s VŠ vzděláním oddělení archivních fondů FMV

- Akvizice a nákup odborných knih a časopisů, vedení přírůstkové knihy knihovny, vedení evidence knihovny v programu Clavius.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Vladimír Lejtnar, Mgr. Jan Hradec, Mgr. Antonín Slaviček

b) Oddělení archivních fondů StB

- Zajištění komplexních služeb badatelům, vyřizování badatelských dotazů.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

- Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů badatelům.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

- Vedení badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

- Vyhотовování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

- Poskytování odborných konzultací badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídají: zaměstnanci s VŠ vzděláním všech archivních oddělení dislokovaných v Kanicích

- Budování archivní knihovny, akvizice odborných knih a časopisů.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Josef Vávra

- Vedení přírůstkové knihy a evidence knih a periodik v programu Clavius.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Josef Vávra

Odpovídá: Michala Řezníčková

c) Skupina přípravy dokumentů (Praha - Siwecova)

- Zajištění komplexních služeb badatelům, vyřizování badatelských dotazů.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Mgr. Helena Houzarová, Eliška Königsmarková

- Předkládání a evidence zapůjčených materiálů badatelům, příprava archivních materiálů.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Mgr. Helena Houzarová

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, poskytování odborných konzultací badatelům.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Mgr. Helena Houzarová

- Vedení centrální badatelské evidence a evidence zapůjčených materiálů z oddělení OSA a dalších oddělení (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Mgr. Helena Houzarová

- Vyhotovování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

Odpovídají: Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Mgr. Helena Houzarová

2. Úřední a badatelská agenda vyřizovaná v rámci oddělení a skupin

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Vyřizování badatelských žádostí podle zákona č. 499/2004 Sb., včetně přípravy archiválií badatelům.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy v průběhu vyřizování, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: PhDr. Jitka Bílková, Mgr. Michal Cicvárek, Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Vladimír Lejtnar, Mgr. Jitka Matyášová, Mgr. Markéta Pluháčková, Mgr. Antonín Slavíček

- Poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákona č. 262/2011 Sb., psaní odborných stanovisek a lustrace osob k zákonu č. 262/2011 Sb. Poskytování součinnosti pracovníkům Oddělení pro naplnění zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Koordinace v rámci oddělení: PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: PhDr. Miroslav Urbánek, Mgr. Jan Hradec, Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Jitka Matyášová, Vladimír Lejtnar

- Příprava materiálu k digitalizaci k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Věra Cvrčková, Marie Dokoupilová

- Prověřování žádostí k zákonu č. 255/1946 Sb. a 357/2005 Sb., postoupených oddělením vydávání osvědčení Ministerstva obrany (MO) ČR. Vedení statistických přehledů k problematice dohledávání archivních materiálů k agendě zákona č. 255/1946 Sb., pro MO ČR, soupisů kopií a záznamů předaných MO ČR v uplynulém období a jejich následné zpracování k archivaci.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- Zpracovávání tematických rešerší pro badatele i státní instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy v průběhu vyřizování, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: PhDr. Jitka Bílková, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Markéta Pluháčková

- Vyhledávání podkladů v kartotékách k fondům Studijního ústavu MV, v kartotékách Ochrany státního tajemství, Vystěhovalců a emigrantů.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Marie Dokoupilová

b) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. a zákona č. 107/2002 Sb. včetně přípravy archiválií badatelům.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková, Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Tereza Douchová, Zdeňka Hradilová, Ing. Olga Nováková, Mgr. Eva Svorová, Jitka Tylšová, Gabriela Truchlíková, Zdeňka Vyskočilová, Mgr. Anna Bayerová, ThDr. Petra Gabrielová, Th.D., Mgr. Vladimír Hejna, Mgr. Xenie Penížková, Petr Schalek, Bc. Martin Pražák, Ing. Eduard Hošek, Eva Nováková, Bc. František Prepsl

- Vyřizování úředních žádostí (Národní bezpečnostní úřad, Bezpečnostní odbor MV, BIS, právní odbor MV, Vojenské zpravodajství apod.).

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková, Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Zdeňka Hradilová, Ing. Olga Nováková, Mgr. Eva Svorová, Jitka Tylšová, Zdeňka Vyskočilová, Mgr. Anna Bayerová, Ing. Eduard Hošek, Eva Nováková, Bc. František Prepsl

- Vyřizování agendy NBÚ – zpracovávání anotací.

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Ing. Eduard Hošek, Bc. František Prepsl

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb. Poskytování součinnosti pracovníkům Oddělení pro naplnění zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, Th.D., Mgr. Anna Bayerová, Bc. Martin Pražák

- Příprava materiálu k digitalizaci k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková, Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Tereza Douchová, Zdeňka Hradilová, Ing. Olga Nováková, Mgr. Eva Svorová, Jitka Tylšová, Gabriela Truchlíková, Zdeňka Vyskočilová, Marta Kolmanová, Mgr. Vladimír Hejna, Petr Schalek, Marta Kolmanová

- Zpracovávání tematických rešerší pro badatele i státní instituce.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková, ThDr. Petra Gabrielová, Th.D., Mgr. Anna Bayerová, Bc. Martin Pražák, Ing. Olga Nováková

c) Oddělení archivních fondů StB

- Vyřizování soukromých a úředních žádostí, příprava materiálů pro badatele dle zákona č. 499/2004 Sb., poskytování podkladů k naplňování zákonů č. 412/2005 Sb. a 451/1991 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Kateřina Urbánková, Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákona č. 262/2011 Sb. Poskytování součinnosti pracovníkům Oddělení pro naplnění zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Příprava odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková

- Příprava archivních materiálů k digitalizaci v souvislosti s vyřizováním agendy zákona č. 262/2011 Sb. - fond A 8 a A 8/2.

Termín: průběžně

Odpovídá: Jana Tomičová, Dita Kaslová

- Zpracovávání tematických rešerší pro úřední i badatelskou potřebu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Kateřina Urbánková

d) Oddělení archivních fondů MV ČR

- Vyřizování badatelských a úředních požadavků podle zákona č. 499/2004 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Michala Řezníčková, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

- Poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákona č. 262/2011 Sb. Poskytování součinnosti pracovníkům Oddělení pro naplnění zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Michala Řezníčková, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

- Příprava odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Radek Kučera, Mgr. Josef Vávra

- Příprava archivních materiálů k digitalizaci v souvislosti s vyřizováním agendy zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Alena Klustová, Michala Řezníčková, Hana Zemanová

- Zpracovávání tematických rešerší z archivních materiálů pro úřední potřebu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra

- Vyřizování agendy řidičských průkazů.

Termín: průběžně

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Michala Řezníčková

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Vyřizování badatelských a úředních požadavků podle zákona č. 499/2004 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Vyhledávání potřebných údajů a materiálů ve fondech depozitáře personálních spisů na základě žádostí NBÚ, ÚZSI a útvarů Ministerstva vnitra ČR a Policie ČR.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík

- Poskytování součinnosti Ministerstvu vnitra a Policii ČR při šetření v majetkových a sociálních záležitostech ve fondech útvarů Hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic a Správy vojsk MV.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Vyřizování žádostí úřední povahy dalších subjektů z oblasti sociální a personální na základě personálních spisů.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová

- Poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákona č. 262/2011 Sb. Poskytování součinnosti pracovníkům Oddělení pro naplnění zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Příprava odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Zpracovávání tematických rešerší z archivních materiálů pro úřední potřebu.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

f) Skupina přípravy dokumentů (Praha - Siwecova)

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Mgr. Helena Houzarová

g) Oddělení pro naplňování zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu

- Koordinování vyřizování agendy zákona č. 262/2011 Sb. v rámci archivu a koordinace spolupráce s Ústavem.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík, Kateřina Vorlová

- Kontrola úplnosti jednotlivých žádostí před vypracováním odborného stanoviska, posouzení odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb., kontrola hotových odborných stanovisek.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: Mgr. Daniel Běloušek, Mgr. Karolína Honsová, Mgr. Luboš Kokeš, Mgr. Marta Kordíková, Mgr. Radim Krupica, Mgr. Ondřej Fišr

- Jazyková korektura odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: Mgr. Ladislava Kremličková

- Vedení a zpracování evidence k agendě zákona č. 262/2011 Sb. v Archivu.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

h) Skupina evidenční a správy elektronického archivu

- Vyhledávání v databázích Archivu bezpečnostních složek v rámci vyřizování požadavků státních úřadů dle příslušných právních předpisů (zákony č. 181/2007 Sb., č. 499/2004 Sb., č. 140/1996 Sb., č. 412/2005 Sb., č. 451/1991 Sb., č. 279/1992 Sb.).

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Romana Šťovíčková DiS.

- Vyhledávání v databázích Archivu bezpečnostních složek v rámci vyřizování požadavků badatelské veřejnosti.

Termín: průběžně

Kontrola: Romana Šťovíčková DiS.

Odpovídá: Hana Baštová, Jarmila Fingerhutová, Anna Michalová, Renata Nekolná

- Poskytování součinnosti pracovníkům Oddělení pro naplnění zákona č. 262/2011 Sb. při zpracování odborných stanovisek.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Odpovídá: Oldřich Bradáč, Tomáš Slívko

Část 4) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

Na kvalitně vybavené restaurátorské pracoviště, vybudované v r. 2009, může být Archiv bezpochyby pyšný. Bohužel, finanční a personální podmínky neumožňují Archivu rozvinout jeho činnost v původně zamýšleném rozsahu, ať už se to týká počtu restaurátorů nebo plné využití kapacity technologie Neschen. Při plánování úkolů je tedy velmi důležité stanovení priorit, mezi něž bezesporu patří pokračování v restaurování archivní kulturní památky V – 6301 MV. Hodnotné výsledky rovněž přinese i restaurování a následná digitalizace unikátního souboru skleněných negativů (tzv. Archiv K. Rameše) v rámci přípravy na výstavu s pracovním názvem „Marianne Golz-Goldlustová“. Důležitým úkolem rovněž zůstává zajištění provozu odkyselovací linky a bezproblémové přípravy na digitalizaci.

1. Odborná restaurátorská a konzervátorská činnost

a) Skupina péče o fyzický stav archiválií

- Pokračování v komplexním restaurování spisu V-6301 MV akce “Střed” a příprava písemné a fotografické restaurátorské dokumentace/protokolů. Mechanické čištění celého spisu a postupné odkyselení fondu technologií Neschen C500 a Bookkeeper.

Termín: průběžně

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková DiS.

- Komplexní restaurování přírůstku č. 161/2007, k. 22, fol. 590 na průklepovém papíru.

Termín: 31. 8. 2014

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková DiS.

- Restaurování a digitalizace skleněných negativů Archiv K. Rameše, Sig. 533/11 – část I., 533/11 – část II., 533/12 – část I., 533/12 – část II. a motáků 533-7-1 až 4.

Termín: 31. 10. 2014

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková DiS.

- Provedení orientačního průzkumu fyzického stavu fondu Sběrka filmů za účelem zjištění rozsahu poškození. Jeho vyhodnocení včetně konkrétních návrhů opatření.

V dalším kroku bude následovat ověření technologických možností konzervace filmů ve spolupráci s odborníky z NA.

Termín (vyhodnocení průzkumu): 31. 3. 2014

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková DiS.

- Zajištění provozu hromadného odkyselení s prioritním zaměřením na fond Židovské organizace (425). Volné kapacity budou využity na odkyselování fondu Velitelství StB (310) a kartoték (Příslušníci SS - kartotéky XLV/2 a XLV/3), popř. jiné na základě žádostí jednotlivých archivních oddělení.

Termín: průběžně

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Jan Ryneš, Václava Vrbová, Lenka Linková, DiS.

- Vedení evidence o přípravě archiválií na hromadné odkyselování a jeho průběhu.

Termín: průběžně

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Václava Vrbová

- Provádění průzkumu hodnot pH u většího celku archiválií odkyselených v letech 2009 - 2010 za účelem získání informací o změnách hodnot pH po odkyselení technologií Neschen během dvou let.

Termín: průběžně

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Jan Ryneš

2. Ochrana archiválií, podmínky uložení, výměna ochranných obalů archiválií

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby v souladu s harmonogramem generální inventury.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar

- Spolupráce se Skupinou péče o fyzický stav archiválií při průzkumu stavu fondu Sbírka filmů. Po vyhodnocení pokračování v digitalizaci prostřednictvím externího dodavatele.

Termín: červen 2014 (další pokračování v návaznosti na finanční možnosti Archivu)

Odpovídá: PhDr. Miroslav Urbánek, Vladimír Lejtnar

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného zásahu skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností Skupiny péče o fyzický stav archiválií

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- Příprava archivních fondů pro odkyselení technologií Neschen s prioritním zaměřením na fond Židovské organizace (425), popř. fond Velitelství StB (310).

Termín: průběžně, v návaznosti na digitalizaci fondů

Kontrola: Mgr. Michal Cicvárek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec

b) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby v souladu s harmonogramem generální inventury.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

Odpovídá: Marta Kolmanová, Gabriela Truchlíková, Mgr. Vladimír Hejna

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného zásahu skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností Skupiny péče o fyzický stav archiválií

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

c) Oddělení archivních fondů StB

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby v souladu s harmonogramem generální inventury.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí Mgr. Pavel Ptáčník

Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného zásahu skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností Skupiny péče o fyzický stav archiválií

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová, Mgr. Pavel Ptáčník

d) Oddělení archivních fondů MV ČSR

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Jiří Mikulka, Michala Řezníčková, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného zásahu skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností Skupiny péče o fyzický stav archiválií

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Jiří Mikulka, Michala Řezníčková, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Romana Chrápavá, Marie Stojanová, Jana Říhová, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného zásahu skupinou péče o fyzický stav archiválií

Termín: průběžně a dle kapacitních možností Skupiny péče o fyzický stav archiválií

Odpovídá: Romana Chrápavá, Marie Stojanová, Jana Říhová, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Příprava často žádaných personálních spisů k provedení průzkumu fyzického stavu pracovníky Skupiny péče o fyzický stav archiválií před zasláním na digitalizaci.

Termín: průběžně

Kontrola: 30.6. a 30.11.2014, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík

f) Skupina péče o fyzický stav archiválií

- Zajištění odborných konzultací pro všechna oddělení archivu.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS

- Výměna kartonů u archiválií, obsahujících textovou podobu vysílání slovenské redakce Rádia Vatikán.

Termín: 31. 3. 2014

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Václava Vrbová, Lenka Linková, DiS.

- Zajištění standardních podmínek ukládání a uchovávání archiválií. Návrhy forem a způsobu jejich uložení. Vyhodnocování situace a návrhy ohledně vybavení a zařízení depozitářů a aktualizace seznamu doporučených materiálů a nástrojů pro archiváře.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS

- Provádění ambulantních restaurátorských zásahů na základě požadavků jednotlivých oddělení archivu.

Termín: průběžně dle kapacitních možností

Kontrola: BcA. Kateřina Lorencová

Odpovídá: Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS

- Zajištění monitoringu klimatických podmínek ve všech depozitářích dle schváleného plánu a dle aktuálních potřeb.

Termín: leden, únor – Branické náměstí; březen, duben – Siwecova; květen, červen, červenec – Na Struze; srpen, září, říjen – Branické náměstí; listopad, prosinec – Siwecova

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová

- Dohled nad podmínkami zapůjčení a vystavení originálů archiválií a materiálů trvalé hodnoty z fondů Archivu.

Termín: dle potřeby

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová

3. Příprava archiválií na digitalizaci

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Zajišťování přípravy archiválií určených k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Věra Cvrčková, Marie Dokoupilová

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Věra Cvrčková, Marie Dokoupilová

b) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

- Zajišťování přípravy archiválií určených k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

Odpovídají: všichni zaměstnanci oddělení

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

Odpovídají: všichni zaměstnanci oddělení

c) Oddělení archivních fondů StB

- Zajišťování přípravy archiválií určených k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová

d) Oddělení archivních fondů MV ČR

- Příprava archiválií k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně dle časových možností digitalizačního pracoviště

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Alena Klustová, Hana Zemanová

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Alena Klustová, Hana Zemanová, Michala Řezníčková

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík

f) Skupina péče o fyzický stav archiválií

- Akutní ambulantní zásahy spojené s přípravou archiválií k digitalizaci.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková DiS.

Část 5) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Vědecká, badatelská a publikační činnost

Pracovníci Archivu budou – jako každoročně - prezentovat výsledky své práce na různých konferencích, popř. v odborných periodikách, které budou konkretizovány v průběhu roku. Archiv plánuje vydání dvanáctého čísla Sborníku bezpečnostních složek, a to v souladu se všemi pravidly, vyžadovanými jako podmínka pro zařazení mezi tzv. neimpaktovaná recenzovaná periodika.

Během roku bude ustavena pracovní skupina Archivu, která bude mít na starosti přípravu podrobného průvodce po fondech Archivu bezpečnostních složek. Odborní archiváři budou spolupracovat s kolegy z Ústavu a z dalších institucí v různých skupinách, které budou během roku na Ústavu konstituovány za účelem zpracování určitých témat (např. metodologie práce s prameny bývalých bezpečnostních složek).

1. Publikační a vydavatelská činnost

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Příprava koncepce a tvorba Sborníku Archivu ve funkci předsedy redakční rady.
Termín: průběžně
Odpovídá: PhDr. Miroslav Urbánek

b) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

- Vývoj vojenské zpravodajské služby v roce 1918 – 1945.
Termín: 31. 9. 2014
Kontrola: Mgr. Xenie Penížková
Odpovídá: Bc. František Prepsl

c) Oddělení archivních fondů StB

- Příspěvky do Sborníku Archivu - oddíl archivní A-Ž.
Termín: 15. 5. 2014
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

d) Oddělení archivních fondů MV ČR

- Příprava koncepce a tvorba Sborníku Archivu ve funkci místopředsedy redakční rady.
Termín: průběžně
Odpovídá: PhDr. Jiří Mikulka
- Příspěvky do Sborníku Archivu - oddíl archivní A-Ž.
Termín: 15. 5. 2014
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Sepsání příspěvku do publikace z konference Ochrana státní hranice v 70. letech.

Termín: 31. 3. 2014

Odpovídá: Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Příprava koncepce a tvorba Sborníku Archivu jako člen redakční rady.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

2. Ostatní

- Vedoucí zaměstnanci archivu budou sledovat aktuální nabídku vědeckých konferencí a navrhnout případné vyslání zaměstnanců archivu v rámci jejich dalšího vzdělávání nebo jako aktivních přispěvatelů.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Část 6) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Spolupráce s ostatními institucemi

Archiv v rámci své činnosti spolupracuje s řadou domácích a zahraničních institucí. Nejblížešším partnerem je pro něj Ústav, a to zejména kvůli digitalizaci archivních fondů. Plán pro rok 2014 (v podstatě poprvé za dobu existence Archivu) důsledně akceptuje jak požadavky jednotlivých správců fondů, tak historiků Ústavu. Kromě toho bude odborný potenciál archivářů využit při spolupráci na projektech Ústavu a v jím zřízených skupinách, jak o tom již bylo hovořeno v předchozí kapitole.

Ze zahraničních partnerů bude Archiv spolupracovat zejména s rakouským Ludwig Boltzmann Institutem (v minulých letech se pracovníci Archivu podíleli na výzkumu činnosti československých tajných služeb v Rakousku), s Archivem Bezpečnostní služby Ukrajiny, jemuž budou – jako podklad budoucí edice – předány kopie archiválií týkajících se příslušníků UPA a OUN a dále s Evropskou sítí paměti a solidarity. Zástupci Archivu se v únoru 2014 zúčastní výroční konference sítě European Network of Official Authorities in Charge of the Secret – Police Files v Budapešti. Archiv je rovněž partnerem projektu výstavy s pracovním názvem „Marianne Golz-Goldlustová“ o pěvkyni a novinářce, narozené ve Vídni a popravené v Praze na Pankráci v r. 1943. Výstava, jejíž vernisáž se uskuteční v Praze na podzim r. 2014, bude převzata od Gedenkstätte Deutscher Widerstand Berlin a doplněna o některé další exponáty, zejména digitalizované kopie skleněných negativů tzv. Archivu K. Rameše.

Z domácích institucí jmenujme Fakultu restaurování Univerzity Pardubice a Vyšší odbornou školu grafickou v Praze, jejíž studenti absolvují v Archivu oboustranně prospěšnou praxi, nebo Technické muzeum v Brně, s nímž Archiv uspořádal už dvě úspěšné akce – seminář a konferenci, věnované ochraně státní hranice. Archiv bude i nadále udržovat úzké kontakty s dalšími archivy v České republice a s profesními sdruženími archivářů, jako je např. Česká archivní společnost. Jednou z priorit vedení Archivu je zasadit se o vnímání Archivu jako naprosto standardní součásti státní archivní sítě ČR.

1. Spolupráce s Ústavem pro studium totalitních režimů

- Pro systematickou digitalizaci vybral Archiv níže uvedené fondy, které budou digitalizovány prostřednictvím digitalizačního pracoviště Ústavu.

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Mgr Petr Zeman

Odpovídá: všichni vedoucí oddělení

číslo NAD	značka fondu	název fondu
15	310	Velitelství Státní bezpečnosti – 118 kartonů, (z tohoto množství 12 kompletně digitalizováno)
21	323	Kabinet státobezpečnostních materiálů – 30 kartonů
24	H	Historický fond Státní bezpečnosti (výběrově)
102	A 6/3	Organizační a vnitřní správa FMV – (Tajné rozkazy ministra) – 4 kartony
233	VKR - ZL	Záznamní listy VKR - 394 kartonů
740	MNB	Fond ministerstvo národní bezpečnosti - 174 kartonů
		tematické kartotéky vyšetřovacích a objektových svazků
736	A 2/2	Sekretariát ministra vnitra - 34 kartonů
55	H 1-4	Vnitřní odbor HS VB - 104 kartony
55	H 1-5	Dozorčí útvar HS VB - 45 kartonů

- Pro usnadnění činností Ústavu budou po vzájemné dohodě prostřednictvím digitalizačního pracoviště Ústavu digitalizovány části fondů a skupin fondů Vyšetřovací spisy (výběrově), Personální spisy příslušníků (cca 150 spisů), Objektové svazky (výběrově), Historický fond MV (výběrově).

Termín: průběžně dle kapacit jednotlivých oddělení

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: všichni vedoucí oddělení

- Na základě Dohody o spolupráci ve věci zákona č. 262/2011 Sb. mezi Ústavem a Archivem probíhá spolupráce při zabezpečování úkolů obou institucí vyplývajících ze zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

- Spolupráce na řešení badatelského projektu Ústavu *Československá justice v letech 1948–1989 a její role při trestněprávní perzekuci odpůrců režimu* (garant PhDr. Jaroslav Pažout Ph.D.) Archiv bezpečnostních složek jako partner a pracovník Archivu Mgr. Tomáš Bursík je spoluřešitelem badatelského projektu, který bude realizován také ve spolupráci s pracovníky Národního archivu. Na konci roku 2014 bude odevzdána studie obsahující shrnutí cílů projektu, analýzu pramenné základny, která je k dispozici, a představení předpokládaných výsledků projektu s některými předběžnými tezemi. Tento text bude předložen odborné veřejnosti k oponentuře a publikován na webových stránkách Ústavu/Archivu či v některém z jejich periodik.

Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

2. Spolupráce se zahraničními institucemi

- Spolupráce s Ludwig Boltzmann Institutem na společných projektech.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

- Spolupráce při přípravě výstavy s pracovním názvem „Marianne Golz-Goldlustová“

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová, PhDr. Miroslav Urbánek

3. Spolupráce s institucemi v ČR

- Spolupráce s Fakultou restaurování Univerzity Pardubice a Vyšší odbornou školou grafickou v Praze – letní praxe studentů. Zaškolení a praktické vedení odborných studentských praxí na restaurátorském pracovišti.

Termín: červen - srpen 2014 dle dohody

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: BcA. Kateřina Lorencová

- Pokračování spolupráce s Technickým muzeem v Brně - redakční práce na souboru textů do publikace z konference Ochrana státní hranice v 70. letech.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Příprava archivních materiálů k prezentaci jednotlivých témat (výstavy, semináře, konference) pro Archiv, Ústav nebo jiné instituce.

Termín: průběžně dle potřeby

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Petr Zeman

Odpovídá: všichni vedoucí archivních oddělení

Část 7) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ekonomika a provoz

Hodnocení současného stavu rozpočtu Archivu

V tabulce je uveden schválený rozpočet Archivu, jak vyplývá ze zákona č. 475/2013 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 2014 a o změně zákona č. 504/2012 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 2013, ve znění zákona č. 258/2013 Sb., a to s ohledem na zabezpečení provozuschopnosti Archivu a v odpovídající struktuře.

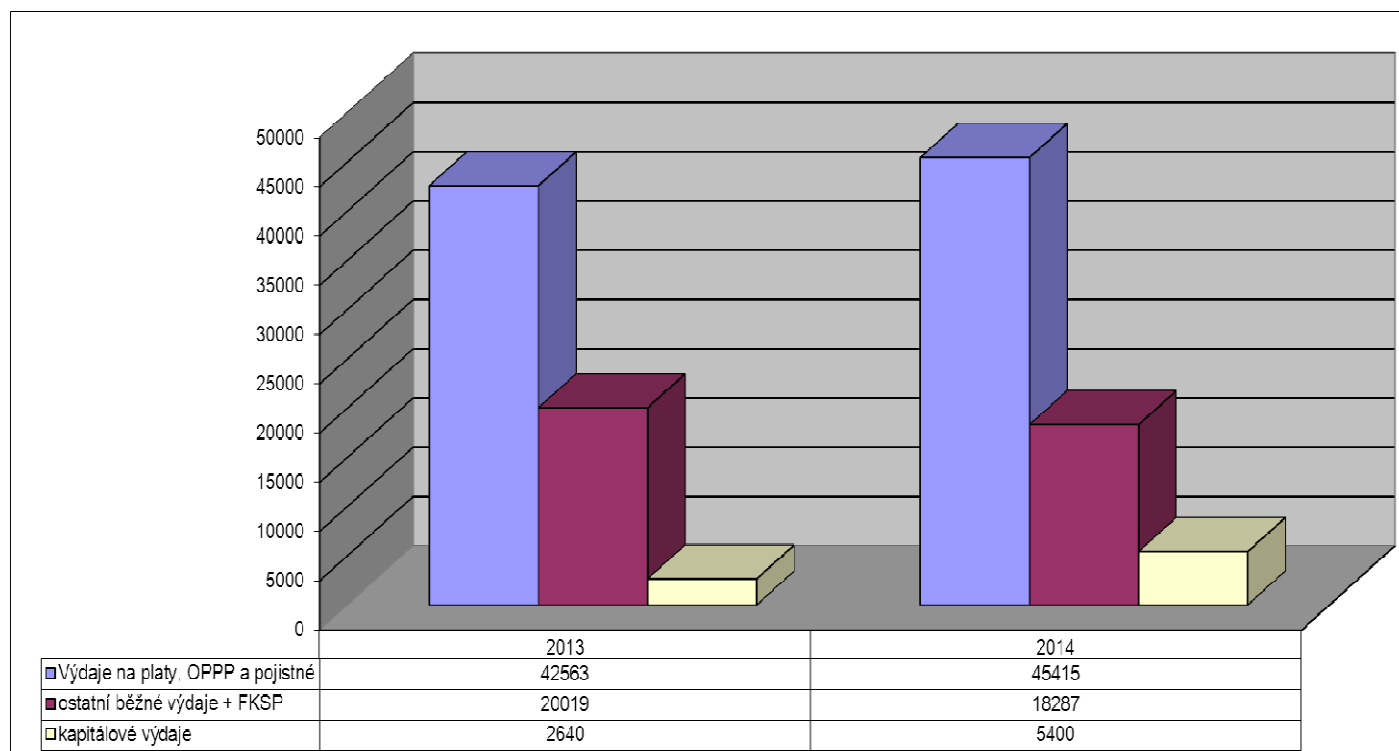
Tabulka – Schválený rozpočet Archivu pro rok 2014

	Rozpočet na rok 2014 - Archiv bezpečnostních složek	celkem v Kč
	Příjmy (v Kč)	
5	BĚŽNÉ VÝDAJE (v Kč)	63 702 665
50	Výdaje na platy, OPPP a pojistné	45 415 323
501	Platy	33 611 636
502	Ostatní platby za provedenou práci	280 500
503	Povinné pojistné placené zaměstnavatelem	11 523 187
504	Odměny za užití duševního vlastnictví	50 000
51	Neinvestiční nákupy a související výdaje	17 629 225
513	Nákup materiálu	2 010 000
514	Úroky a ostatní finanční výdaje	15 000
515	Nákup vody, paliv a energie	4 485 000
516	Nákup služeb	8 879 225
517	Ostatní nákupy	2 150 000
519	Výdaje související s neinv.nákupy, příspěvky ,náhrady a věcné dary	90 000
53	Neinvestiční transfery veřejnoprávním subjektům a mezi peněžními fondy téhož subjektu	358 117
534	Převody vlastním fondům	336 117
536	Ostatní neiv.transfery jiným veřejným rozpočtům	22 000
54	Neinvestiční transfery obyvatelstvu	250 000
542	Náhrady placené obyvatelstvu	250 000
6	KAPITALOVÉ VÝDAJE	5 400 000
611	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	-
612	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	5 400 000
	SOUHRN	69 102 665

Archiv je povinen dodržet strukturu závazných, průřezových a specifických ukazatelů, a to v souladu s platnými právními předpisy, což znamená, že mezi sebou nelze přeskupovat jednotlivé výše uvedené druhy ukazatelů.

Schválený rozpočet Archivu pro rok 2014 je vyšší než schválený rozpočet pro rok 2013 – viz graf č. 1.

Graf č. 1

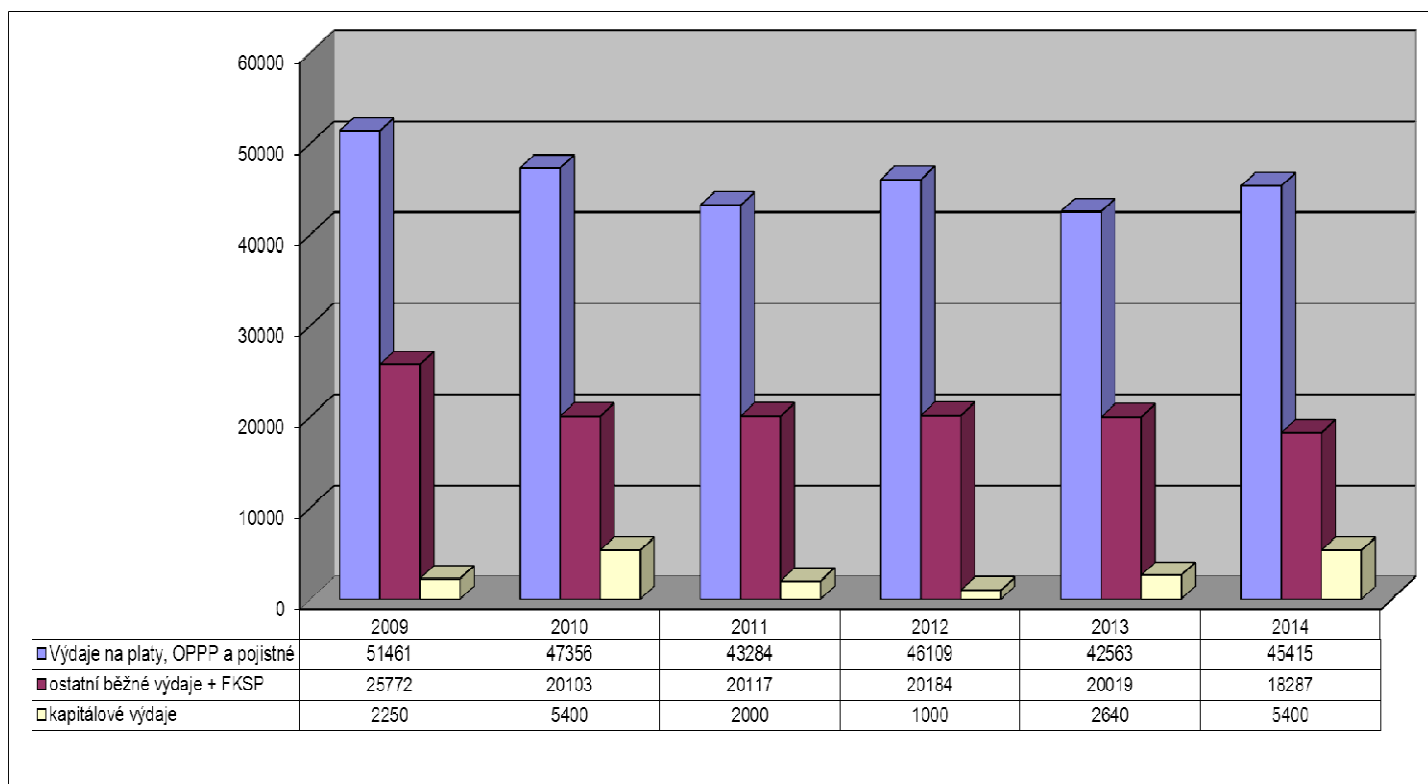


Zdroj: EKO ABS

Schválený rozpočet pro rok 2014 je ve výši 69 102 665 Kč. Rozborem schváleného rozpočtu Archivu pro rok 2014 se ukazuje, že se jedná o zvýšení ve výdajích na platy, a to ve dvou směrech. Jednak uskutečnění 2 % navýšení mzdových prostředků včetně příslušenství pro státní zaměstnance z rozhodnutí vlády ČR a druhou součástí je navýšení, které bylo schváleno na základě žádosti o krytí ze státního rozpočtu nad rámec návrhu rozpočtu v souvislosti se zákonem č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu. Z navrhované výše 4 013 777 Kč byly Archivu přiděleny finanční prostředky v celkové výši 2 006 889 Kč, z toho 1 486 584 Kč na platy, na povinné pojistné odváděné zaměstnavatelem 505 439 Kč a na převody do fondu kulturních sociálních potřeb 14 866 Kč. Pokud odečteme prostředky související se zákonem č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu od schváleného rozpočtu v jednotlivých položkách, schválené finanční prostředky pro rok 2014 jsou ve všech specifických ukazatelích vyšší než v roce 2013.

Graf č. 2 znázorňuje vývoj rozpočtů od roku 2009, a to schválených rozpočtů, rok 2012 je v grafu znázorněn s finančními prostředky získanými z krytí ze státního rozpočtu nad rámec rozpočtu, tj. ve výši schváleného rozpočtu 66 405 000 Kč.

Graf č. 2



Zdroj: EKO ABS

Jak je patrné z výše uvedeného grafu, má rozpočet kolísavou tendenci především v oblasti mzdové, ostatní běžné výdaje spolu s fondem kulturních a sociálních potřeb a kapitálových výdajů mají v letech 2010 až 2012 klesající tendenci, od roku 2013 má rozpočet opět rostoucí tendenci v daných parametrech kromě FKSP, které je závislé na mzdových prostředcích. S ohledem na stoupající ceny energií, pro rok 2013 i zvýšení sazby DPH, však síla finančních prostředků ve schváleném rozpočtu slábne. V přípravě a následném schválení rozpočtu na rok 2014 již bylo zohledněno snížení cenové úrovně elektrické energie a proto došlo i ke snížení některých položek v rozpočtu ještě před začátkem fiskálního období.

Rozpočet byl sestavován s ohledem na potřeby Archivu; po ekonomickém vyhodnocení využitelnosti budov a jejich nákladovosti může ještě dojít k přehodnocení a úpravě objemu rozpočtu jednotlivých položek v průběhu roku 2014 pomocí rozpočtových opatření.

Při zabezpečování svých činností a s ohledem na výše uvedené, bude Archiv důsledně dodržovat platné legislativní normy. Schválené finanční prostředky bude používat co nejhospodárněji, nejúčelněji a s co nejvyšší efektivitou. K tomu bude využívat co nejvíce

veřejných zakázek, především malého rozsahu, dále zvýší počet zakázek zadávaných prostřednictvím elektronického tržiště a bude pokračovat v optimalizaci smluvních vztahů.

a) Oddělení ekonomiky a provozu a skupina ekonomiky a rozpočtu

- Posouzení záměru úprav prostor pro uložení archiválií Archivu bezpečnostních složek.
Termín: průběžně (realizace v případě zajištěného financování)
Kontrola: 31. 10. 2014, Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Ing. Jan Řežábek
- Spolupráce s Ústavem pro studium totalitních režimů v rámci kapitoly 355 na tvorbě rozpočtu Archivu pro rok 2015 a střednědobého výhledu do roku 2017.
Termín: červen – září 2014
Odpovídá: Ing. Gabriela Kremlová, MBA, Ing. Marie Fižová
- Zpracování podkladů do návrhu závěrečného účtu kapitoly 355.
Termín: leden 2014
Odpovídá: Ing. Gabriela Kremlová, MBA
- Zpracování pravidelných čtvrtletních sumarizačních účetních a finančních výkazů pro Ministerstvo financí ČR.
Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Marie Slabihoudová
- Zajištění kontrol vyúčtování záloh a nákupů majetku.
Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Stanislava Raková
- Hospodárné využívání přidělených finančních prostředků prostřednictvím veřejných zakázek, především malého rozsahu. Tvorba podkladů pro objednávky.
Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Ing. Jan Řežábek
- Sledování nákupu služeb a energií souvisejících s činností Archivu.
Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Ing. Jan Řežábek
- Provedení řádné inventury majetku, zásob, závazků a pohledávek ve spolupráci s ostatními odděleními.
Termín: říjen – prosinec 2014
Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Vladěna Holbová, Marie Slabihoudová
- Zabezpečení přípravy a realizace investičních záměrů.
Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA
Odpovídá: Ing. Jan Řežábek

- Provedení změny topného média v objektu Braník – plynofikace kotelny včetně regulace, dále zavedení vnitřní plynové přípojky, výměna rozvodu ústředního topení včetně osazení dvojicí nových kondenzačních kotlů, novými topnými tělesy včetně úpravy komína pro odtah spalin.

• Termín: 31. 12. 2014

Kontrola: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Ing. Jan Řežábek, Dan Pelej, Josef Daněk, Richard Jäger

- Příprava staveniště pro rekonstrukci depozitu ve dvoře objektu Na Struze a kontrola provedených stavebních úprav.

Termín: 30. 4. 2014

Kontrola: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej

- Spolupráce s Ústavem na připravované organizační změně. Zajištění potřebných podkladů.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

b) Skupina provozu a majetku

- Vedení evidence majetku včetně jeho vyřazování.

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej, Vladěna Holbová

- Zabezpečení zásobování pracovišť Archivu kancelářskými potřebami a nákupy drobného majetku.

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Marie Fižová

Odpovídá: Ing. Jan Řežábek, Vladěna Holbová

- Zajištění dislokace, provozu, instalace a konfigurace veškeré výpočetní techniky včetně servisní činnosti. Administrace síťových tiskáren, udržovací činnosti vyplývající z provozu těchto zařízení. Vzdálená administrace uživatelských stanic.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek, Jiří Lundák (ÚSTR)

Odpovídá: Petr Ždichynec

- Konzultační činnost pro zaměstnance Archivu. Spolupráce s IT servisem Ústavu pro studium totalitních režimů.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek, Jiří Lundák (ÚSTR)

Odpovídá: Petr Ždichynec

- Administrace elektronické spisové služby Ginis a speciálních archivních programů. Komunikace s dodavatelskými firmami.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek, Jiří Lundák (ÚSTR)

Odpovídá: Petr Ždichynec

- Zajištění provozu pevných telefonních linek a mobilních telefonů.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Gabriela Kremlová

Odpovídá: Ing. Jan Řežábek, Petr Ždichynec

- Zabezpečení provozu služebních vozidel a jejich údržby, evidence spotřeby PHM.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek, Stanislava Raková

Odpovídá: Tomáš Slívko

- Zajištění kurýrní služby pro potřeby Archivu.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Tomáš Slívko

- Zpracování plánu jízd vozidel Archivu.

Odpovídá: Ing. Jan Řežábek

Kontroluje: Mgr. Světlana Ptáčníková

Termín: průběžně

- Zajištění ostrahy objektů Archivu Na Struze a Braník. Plánování a rozpis služeb pro ostrahu.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej, Vladěna Holbová

- Zajištění pravidelného úklidu pracovišť Archivu v Praze.

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej, Vladěna Holbová

- Zajištění servisu a provozu budovy Na Struze. Zajišťování revizí, běžných oprav, výměny osvětlovacích těles, instalace ochranných fólií na okna. Zajištění likvidace vyřazeného majetku a dokumentů. Spolupráce při zajištění měření klimatu budovy podle nového schématu.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej

- Dokončení redislokace depozitářů a kanceláří v objektu Na Struze včetně stavebních úprav, malování, vystěhování vyřazeného ocelového nábytku a instalace nového.

Termín: 30. 4. 2014

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek
Odpovídá: Dan Pelej

- Zajištění servisu a provozu budovy Braník. Zabezpečení provozu parní kotelny v objektu. Zajišťování revizí, běžných oprav, výměny osvětlovacích těles, instalace ochranných fólií na okna. Zajištění likvidace vyřazeného majetku a dokumentů. Zaslepení a zateplení vybraných oken v depozitech pro snížení energetických ztrát a zlepšení klimatu v létě.

Termín: 30. 4. 2014

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej, Josef Daněk, Richard Jäger

- Zadání výroby zabezpečovacích prvků objektu Braník na odstranění závad BOZP včetně zhotovení výrobní dokumentace a instalace v budově.

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Dan Pelej, Josef Daněk, Richard Jäger

Termín: 30. 4. 2014

c) Skupina provozní správy Kanice

- Zajištění servisu a provozu budovy Kanice. Zajišťování revizí a kontrol technického zázemí a běžných oprav.

Termín: průběžně

Odpovídá: Pavel Novotný, Zdeněk Lamáček

- Zajištění ostrahy objektu a rozpis služeb. Zabezpečení potřeb hlídacího psa.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek

Odpovídá: Pavel Novotný, Jan Hron

- Zabezpečení provozu služebních vozidel a jejich údržby, evidence spotřeby PHM.

Termín: průběžně

Kontroluje: Ing. Jan Řežábek, Stanislava Raková

Odpovídá: Pavel Novotný

- Revize stacionárních regálů a žebříků.

Termín: 30. 6. 2014

Kontrola: Mgr. Anna Venzarová

Odpovídá: Pavel Novotný

- Zajištění deratizace objektu a rozborů pitné vody.

Termín: průběžně

Odpovídá: Pavel Novotný

d) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Zajištění dislokace, provozu a údržby výpočetní techniky včetně periférií v objektu Kanice, správa počítačové sítě v objektu Kanice a poskytování IT podpory ve spolupráci s příslušnými pracovišti Archivu a Ústavu.

Termín: průběžně

Kontrola: : Ing. Jan Řežábek, Jiří Lundák (ÚSTR)

Odpovídá: Jaromír Pořízek

Mgr. Světlana Ptáčnicková
ředitelka Archivu