archiv bezpečnostních složek

Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2012

PhDr. Zlatuše Kukánová
1.zástupkyně ředitele
Archivu bezpečnostních složek

archiv
bezpečnostních
složek

Plán činnosti na rok 2012

Úvod

Část 1 - Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek

Část 2 - Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

Část 3 - Ochrana archiválii, archivních fondů a sbírek

Část 4 - Vědecká, badatelská a publikační činnost

Část 5 - Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů

Část 6 - Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

Část 7 - Ekonomika a provoz

Úvod

Archiv bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“) bude v roce 2012 plnit úkoly, které vycházejí z § 13 zákona č. 181/2007 Sb. o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů. Důležitými úkoly, které na Archiv v tomto roce čekají a budou mít nepochybně dopad také na plán činnosti, je poskytování součinnosti MO ČR při naplňování zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu, dokončení evidence NAD a řešení prostorové situace archivu.

Návrh plánu činnosti Archivu pro rok 2012 je strukturován stejně jako předchozí, předkládané od vzniku ABS, to je od roku 2008. Je založen na čtyřech základních úkolech Archivu: 1. Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek; 2. Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek; 3. Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek; 4. Vědecká, badatelská a publikační činnost zaměstnanců Archivu. Tyto čtyři body jsou podrobně rozepsány dle jednotlivých odborů a oddělení.

Další samostatné kapitoly tvoří část 5. Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů; 6. Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek a 7. Ekonomika.

archiv
bezpečnostních
složek

Část 1) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek

I.) *Skartační řízení, přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek*

Do Archivu bezpečnostních složek (dále Archiv nebo ABS) budou v rámci skartačního řízení přebírány dokumenty z útvarů Policie ČR.

V roce 2012 bude probíhat vnitřní delimitace archiválií a archivních fondů mezi jednotlivými odděleními ABS.

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Delimitace archiválií do oddělení archivních fondů MV ČSR (Sekretariát MV ČSR, Ekonomické útvary MV ČSR, Velitelství Veřejné bezpečnosti). Celkový rozsah vnitřních delimitací cca 30 bm.

Termín: 31. 3. 2012
Kontrola: 31. 3. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund, Mgr. Petr Dvořáček

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

Termín: podle harmonogramu, v návaznosti na stav statiky v objektu Na Struze
Kontrola: průběžně, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund, Věra Cvrčková

b) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

A) Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky

- Dokončení předání dokumentů vzniklých činností VKR, FMNO a VOZ po 15. 2. 1990, vytříděných z tzv. „Skartu VKR" Vojenskému zpravodajství.

Termín: průběžně
Odpovídá : Kolmanová Marta
Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

- Dokončení převzetí archivního materiálu f. ZO KSČ MNO (cca 22 bm) z Vojenského historického archivu.

Termín: 31. 3. 2012
Odpovídá : Ing. Vladimír Lamoš
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

- Přebírání svazků bývalé I. správy SNB od ÚZSI a jejich archivace.

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

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
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

c) Oddělení archivních fondů StB

- Přebírání materiálů útvarů pasů a víz a pasové kontroly z oblastních ředitelství služby cizinecké policie.

Rozsah: několik běžných metrů ročně
Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- Evidování a ukládání přírůstků do fondů krajských a okresních útvarů pasů a víz a útvarů pasové kontroly.

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová

- Vedení evidence EL NAD v systému PEvA

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- Vypracování protokolů o provedení skartačního řízení pro oblastní ředitelství služby cizinecké policie.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

d) Oddělení archivních fondů MV ČSR

- 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.

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Evidence a ukládaní přírůstků do fondů KS SNB a fondu MV ČSR.

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

- Vedení evidence EL NAD v systému PEvA

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera

- Vypracování protokolů o provedeném skartačního řízení pro jednotlivé útvary

Termín: průběžně
Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Dokončení vnitřní delimitace v rámci ABS (z oddělení archivních fondů FMV)

Termín: 31. 12. 2012 (dle plánu oddělení archivních fondů FMV)
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, evidence přírůstků fondů v depozitáři vojsk MV

Termín: průběžně
Kontrola 31. 12. 2012, 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, evidence přírůstků fondů personálního depozitáře

Termín: průběžně
Kontrola: 31. 12. 2012, 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 – pravděpodobně jednotliviny.

Termín: průběžně
Kontrola: 31. 12. 2012, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

archiv
bezpečnostních
složek

Část 2) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

II.) Zpracování a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

Mezi základní úkoly Archivu bezpečnostních složek patří zpracování a zpřístupňování archivních fondů a sbírek, které stále zůstává největším dluhem Archivu vůči odborné i laické veřejnosti. Plnění dalších úkolů, zejména každým rokem narůstající úřední a badatelská agenda, příprava materiálů k digitalizaci, příprava na generální inventuru, nedovolilo odborným pracovníkům věnovat se zpřístupňování v odpovídající míře.

Kvalitní zpracování a zpřístupnění archiválií úzce souvisí s řešením metodických otázek, spojených s pořádáním specifického typu spravovaných materiálů. V rámci těchto činností například dochází k vymezení archivního souboru, zjištění úplnosti jeho dochování (revize stavu a úplnosti archivních fondů) včetně případného uložení dalších archiválií téhož původce v jiném archivu, porovnání obdobných archivních souborů a jejich zpracování v Archivu i mimo něj, zjištění údajů z evidence NAD, geneze zpracování archivního souboru nebo jeho části, dochování původních archivních pomůcek, předběžné provedení průzkumu archivního souboru, archivní registratury a dostupné literatury se zaměřením na spisovou manipulaci, spisové a organizační normy, historii a kompetence původce, dochování registraturních pomůcek.

Do této kapitoly je zahrnuto rovněž provádění generální inventury, která vychází z bodu 3 § 14 zákona 181/2007 Sb. a probíhá dle stanoveného časového harmonogramu, dále rozsáhlá úřední činnost Archivu a zajištění servisu pro badatele.

a) Oddělení archivních fondů FMV

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- Generální inventura – v souladu s harmonogramem provádět GI, vytvářet podklady pro karty NAD; provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů:

Soubor sbírek Studijního ústavu MV

- ***fond 134, Studijní ústav–Německé soudy v říši***

Časový rozsah: 1939–1945
Rozsah: 109,44 bm, uložení do archivních kartonů
Termín: 2. 1. 2012 - 30. 4. 2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond Studijní ústav–jmenná kartotéka***

Časový rozsah: 1945–1989
Rozsah: 260 bm
Termín: 2.1.2012 - 30 4.2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Petr Dvořáček

Skupina fondů MV, FMV a SNB

- ***fond A2/10, Sekretariát FMV***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 42,96 bm
Termín: 1. 2. 2012 - 30. 4. 2012
Kontrola: 30.4.2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Jan Hradec

- ***fond A34, II. správa SNB (správa kontrarozvědky pro boj s vnitřním nepřítelem)***

Časový rozsah: 1947–1990
Rozsah: 116,36 bm
Termín: 2. 1. 2012 - 30.4.2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond III. správa MV (vnitřní zpravodajství)***

Časový rozsah: 1951–1963
Rozsah: 6,2 bm
Termín: 1. 2. 2012 - 5. 3. 2012
Kontrola: 5. 3. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund

- ***fond V. správa SNB (ochrana stranických a ústavních činitelů)***

Časový rozsah: 1950–1990
Rozsah: 39,72 bm
Termín: 1. 2. 2012 - 30. 4. 2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Vladimír Lejtnar

- ***fond IX. správa SNB (pro politickou výchovu, vzdělávací, kulturní a propagační činnost FMV)***

Časový rozsah: 1974–1989
Rozsah: 15,42 bm
Termín: 2. 4. 2012 - 31. 5. 2012
Kontrola: 31. 5. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond XI. správa SNB (správa kontrarozvědky pro ochranu ekonomiky)***

Časový rozsah: 1974–1983
Rozsah: 14,2 bm
Termín: 2. 5. 2012 - 29. 6. 2012
Kontrola: 29. 6. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Vladimír Lejtnar

- ***fond Správa vědy a školství***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 4 bm
Termín: 2. 1. 2012 - 31. 1. 2012
Kontrola: 31. 1. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond Správa pasů a víz***

Časový rozsah: 1953–1989
Rozsah: 114,4 bm
Termín: 1. 2. 2012 - 30. 4. 2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund, Vladimír Lejtnar

- ***fond Technická správa FMV***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 30,68 bm
Termín: zahájení: 2. 4. 2012 - 29. 6. 2012
Kontrola: 29. 6. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond Správa vyšetřování StB***

Časový rozsah: 1951–1990
Rozsah: 20,66 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 31. 5. 2012
Kontrola: 31. 5. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond Inspekce 1968***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 15 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 30. 4. 2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund

- ***fond Inspekce MV ČSSR***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 65,0 bm
Termín: 2. 4. 2012 - 29. 6. 2012
Kontrola: 29.6.2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund, Vladimír Lejtnar

- ***fond Federální správa Veřejné bezpečnosti***

Časový rozsah: 1969–1990
Rozsah: 79,3 bm
Termín: zahájení: 1. 3. 2012 - 31. 5. 2012
Kontrola: 31. 5. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund

- ***fond Správa vývoje automatizace***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 5,0 bm
Termín: 2. 4. 2012 - 30. 4. 2012
Kontrola: 30. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond Ekonomické útvary FMV***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 105,2 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 31. 5. 2012
Kontrola: 31. 5. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund

- ***fond Vysoká škola SNB***

Časový rozsah: 1974–1990
Rozsah: 50,0 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 29. 6. 2012
Kontrola: 29. 6. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Vladimír Lejtnar

- ***fond Kádrová správa FMV***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 78,0 bm
Termín: 2. 4. 2012 - 29. 6. 2012
Kontrola: 29. 6. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund

- ***fond Letecká správa***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 7,0 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 2. 4. 2012
Kontrola: 2. 4. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund

- ***fond Správa spojení***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 62,8 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 31. 5. 2012
Kontrola: 31. 5. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Karel Freund, Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond Sbírka mezinárodních smluv***

Časový rozsah: neznámý
Rozsah: 4,32 bm
Termín: 1. 3. 2012 - 31. 3. 2012
Kontrola: 31. 3. 2012, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Vladimír Lejtnar

Zajištění provozu badatelny (součinnost oddělení se skupinou zpřístupňování dokumentů)

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec,Vladimír Lejtnar, Karel Freund

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce.

Termín: průběžně
Kontrola: v průběhu vyřizování, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídají: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Kateřina Urbanová, Mgr. Michal Cicvárek

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová

- Zajištění tzv. „příslužeb" v badatelně (odborné konzultace, dozor v badatelně).

Termín: průběžně, střídání dle harmonogramu v týdenních intervalech
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídají: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Vladimír Lejtnar, Karel Freund

Zajištění provozu knihovny

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar, Věra Cvrčková

Úřední činnost

- Prověřování žádostí a lustrace k zákonu čís. 262/2011 Sb., postoupených oddělení. Poskytování součinnosti v souladu se Směrnicí ředitelky ABS o vyřizování úředních žádostí týkajících se zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu a o spolupráci Archivu s Ústavem pro studium totalitních režimů.

Termín: průběžně
Koordinace a kontrola: průběžně, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek, Bc. Michaela Kolouchová

- Prověřování žádostí k zákonu č. 255/1946 Sb. a 357/2005 Sb., postoupených 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 zpracování k archivaci.

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. – koordinace v oddělení.
Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Termín: průběžně
Kontrola: vždy v průběhu vyřizování, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídají: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek, Karel Freund, Bc. Michaela Kolouchová, Vladimír Lejtar, Mgr. Kateřina Urbanová

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová

b) Skupina zpřístupňování dokumentů (Praha, Na Struze)

- Vyřizování žádostí a odborných dotazů badatelů

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková

- Předkládání a evidence zapůjčených materiálů badatelům, příprava materiálů (součinnost s oddělením arch. fondů FMV)

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková, Marie Přibylová

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, odborné konzultace (součinnost s oddělením AF FMV)

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková, Marie Přibylová

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková, Marie Přibylová

c) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

Zpracování, zpřístupňování a inventarizace archiválií

A) Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky

- ***Tematické zpracování svazkové agendy Správy sledování.*** *Pokračování v tematickém zpracovávání fondu (písmeno L)*

Termín: 31. 12. 2012
Odpovídá: Mgr. Radek Fencl, Mgr. Pavel Navrátil
Kontrola: průběžně Mgr. Pavel Kugler

- ***Skart VKR (f. III. správy SNB) – zařazování***
  Provádění postupného zařazení vytříděných archiválií ze skartu VKR.

Termín: 30. 6. 2012
Odpovídá: Milena Dolejšová, Gabriela Truchlíková
Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

- ***Delimitační protokoly VKR – osobní svazky***
  Digitalizace protokolů, následné uspořádání souborů do logických celků a úprava formou OCR z důvodů možnosti jejich prohledávání.

Termín: 30. 6. 2012
Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

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

Rozsah: 15 bm z celkového rozsahu 45 bm
Termín: 31. 12. 2012
Odpovídá: Mgr. Andrea Šigutová
Kontrola: čtvrtletně, Ing. Vladimír Lamoš

B) Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- ***Přidělení nových signatur tzv. „živým" objektovým svazkům a jejich tematické zpracování***

Termín: realizace zpracování 31. 12. 2012
Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková
Kontrola: 30. 6. 2012, Mgr. Daniel Běloušek

Generální inventura

A) Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky

- Dokončení generální inventury (fondy bývalého oddělení operativních svazků rozvědky a VKR); zápis archivních fondů do karet NAD v programu PEvA.

f. III. správy SNB-neoperativa
Termín: 30. 1. 2012
Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

- Kompletní revize generální inventury fondů (z března 2010) po přestěhování pracoviště Kobylisy uložených na pracovišti Siwiecova - cca 600 bm a v Kanicích – cca 200 bm; zápis archivních fondů do karet NAD v programu PEvA.

Termín: 30. 6. 2012
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

- Generální inventura fondu MNB převzatého z Národního archivu (zařazení do f. ZV-MV) cca 32 bm; zápis archivního fondu do karet NAD v programu PEvA.

Termín: 30. 6. 2012
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

B) Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- Kompletní revize generální inventury fondů vyšetřovacích spisů a objektových svazků (z března 2010) – cca 1 800 bm uložených na pracovišti Braník; zápis archivních fondů do karet NAD v programu PEvA.

Termín: 30. 6. 2012
Odpovídá: Mgr. Daniel Běloušek
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Úřední činnost

A) Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb.

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 107/2002 Sb.

Termín: průběžně
Odpovídá: Zdeňka Hradilová, Jitka Tylšová, Eva Nováková
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

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

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Vyřizování úředních žádostí – žádosti o kopii záznamních listů

Termín: průběžně
Odpovídá: Jitka Tylšová, Gabriela Truchlíková
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler, Mgr. Pavel Navrátil, Mgr. Radek Fencl

- Vyřizování agendy NBÚ – zpracovávání anotací.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Radek Fencl
Kontrola: Mgr. Daniel Bělošek

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

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Příprava materiálů k systematické digitalizaci („mikrofiše fondů TS a KR", záznamní listy)

Termín: průběžně
Odpovídá: Zdeňka Hradilová, Marta Kolmanová
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Vyplňování digitalizačních protokolů

Termín: průběžně
Odpovídá: Hana Bachová
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Vyřizování agendy dle § 15 zák. č. 181/2007 Sb.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

B) Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb.

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Mgr. Daniel Bělošek

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 107/2002 Sb.

Termín: průběžně
Odpovídá: Ing. Olga Nováková
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

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

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Pavel Kugler, Mgr. Daniel Bělošek

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

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Daniel Bělošek, ThDr. Petra Gabrielová, Th.D.

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

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler, Mgr. Daniel Běloušek

- Vyřizování agendy dle § 15 zák. č. 181/2007 Sb.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

Centrální badatelna Archivu bezpečnostních složek

d) Skupina zpřístupňování dokumentů (Praha, Siwiecova)

- Vyřizování žádostí a odborných dotazů badatelů

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Hana Rottová

- Předkládání a evidence zapůjčených materiálů badatelům, příprava archivních materiálů

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Mgr. Helena Houzarová

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, odborné konzultace

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
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: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
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: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Mgr. Helena Houzarová

e) Oddělení archivních fondů StB

Zpracování, zpřístupňování a inventarizace archiválií

- ***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. 10. 2012
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová

- ***VO StB Jablonec nad Nisou***
  Vytvoření soupisu archiválií - dokončení (4,6 bm)

Rozsah: 0,84 bm
Termín: 31. 12. 2012
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Jana Tomičová

- Příprava archivních materiálů k systematické digitalizaci

Termín: průběžně
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Jana Tomičová, Dita Kaslová

Generální inventura

- Vyplňování EL NAD:

- fondy Ministerstva vnitra a Federálního ministerstva vnitra

fond A 2 - Sekretariát ministra vnitra
Rozsah: 33,44 bm
Termín: 31. 1. 2012
Kontrola: 31. 1. 2012, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

fond A 6 – Organizační a vnitřní správa
Rozsah: 21,72 bm
Termín: 29. 2. 2012
Kontrola: 29. 2. 2012, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

fond A 8 – Inspekce ministra vnitra
Rozsah: 18,64 bm
Termín: 29. 2. 2012
Kontrola: 29. 2. 2012, Mgr. Světlana Ptáčníková

- nezpracované fondy
Federální kriminální ústředna
Tiskárna MV
Československá obec sokolská
MV ČSR - bezpečnostní odbor StB
Český odborový svaz pracovníků bezpečnostních a ozbrojených složek ÚV čs. ROH
Letecký oddíl MV
Hlavní správa tiskového dohledu MV
Termín: 30. 6. 2012
Kontrola: 30. 6. 2012, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

Úřední činnost

- Poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová, Jana Tomičová

- 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
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Zpracovávání tématických rešerší pro úřední potřebu.

Termín: průběžně - dle přijatých požadavků
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Pavel Ptáčník

f) Oddělení archivních fondů MV ČSR

- 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

Úřední činnost

- Poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákona č. 262/2011 Sb.

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

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

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

- Zpracovávání tématických rešerší z archivních materiálů pro úřední potřebu

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra

- Vyřizování agendy řidičských průkazů

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Michala Řezníčková

Zajištění provozu knihovny

- Budování archivní knihovny, akvizice odborných knih a časopisů

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Josef Vávra, PhDr. Jiří Mikulka

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

Termín: průběžně
Odpovídá: Michala Řezníčková

Zajištění provozu badatelny (součinnost oddělení se skupinou zpřístupňování dokumentů)

g) Skupina přípravy dokumentů Kanice

- Vyřizování žádostí a dotazů badatelů

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

- Vedení badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

- Vyhotovování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

h) Oddělení archivních fondů vojsk MV

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- Zápis dat zjištěných GI do evidenčních listů NAD programu PEvA.

Termín: 30.6.2012
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Zápis archivních pomůcek do evidence programu PEvA.

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Sběr údajů z personálních spisů převzatých od resortu vnitra pro evidenci NAD (GI) - 2800 bm

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, Jaromír Pořízek, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Sběr údajů ze souboru kmenových a likvidačních listů pro evidenci NAD (GI) - 50 bm

Termín: v závislosti na plnění předchozího bodu
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Romana Chrápavá, Jana Říhová, Jaromír Pořízek.

- Kontrola a případná oprava evidencí personálního depozitáře

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, Jaromír Pořízek

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

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová

- Práce v komisi ABS pro vedení evidence NAD.

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Zpřístupňování personálních spisů badatelům podle zákona 499/2004 Sb., spolupráce s badatelnami a odděleními ABS při kompletaci badatelských požadavků

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

- Zpřístupňování archiválií z fondů vojsk MV badatelům podle zákona 499/2004 Sb.

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

Úřední činnost

- Vyhledání údajů a materiálů ve fondech depozitáře personálních spisů na základě žádostí Národního bezpečnostního úřadu, ÚZSI a útvarů Ministerstva vnitra ČR a Policie ČR

Termín: průběžně
Kontrola: na konci čtvrtletí, 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 MV 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
Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Vyřizování žádostí úřední povahy dalších subjektů z oblasti sociální a personální

Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová

- Vyřizování žádostí podaných v souvislosti se zákonem 262/2011Sb.

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

- Pořizování kopií pro úřední a badatelské účely

Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: všichni pracovníci oddělení

- Práce ve skartační komisi ABS

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

- Zástup v podatelně a sekretariátu v případě nepřítomnosti pověřené pracovnice

Odpovídá: Jana Říhová

- Vkládání údajů do inventárního seznamu a jmenného rejstříku pro oddělení MV ČR

Termín: průběžně
Odpovídá: Jaromír Pořízek

i) Skupina evidenční

Úřední činnost

- Vyhledávání v databázích Archivu bezpečnostních složek v rámci vyřizování badatelských a úředních dotazů

Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Mgr. Mgr. Ing. Lubomír Augustin
Odpovídá: Romana Šťovíčková, DiS

j) Skupina 3. odboje

Úřední činnost

- Poskytování součinnosti MO ČR při naplňování zákona čís. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu v souladu se Směrnicí ředitelky ABS o vyřizování úředních žádostí týkajících se zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu a o spolupráci Archivu s Ústavem pro studium totalitních režimů.

Termín: průběžně
Kontrola: průběžně, Mgr. Mgr. Ing. Lubomír Augustin
Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

archiv
bezpečnostních
složek

Část 3) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

III.) Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

Cílem preventivní ochrany archiválií, archivních fondů a sbírek je především eliminace působení škodlivých vlivů a vytváření optimálních podmínek pro uložení a využití archiválií. Patří sem mj. postupná revize fondů a výměna poškozených a nevhodných kartonů a obalů.

Komplexní péči o uchování archiválií uložených v Archivu zajišťuje v souladu s Organizačním řádem Archivu bezpečnostních složek skupina péče o fyzický stav archiválií. K této péči patří praktické konzervování a restaurování archivních dokumentů, řešení úkolů souvisejících s požadavky jednotlivých odborných oddělení, ověřování technologických postupů v rámci konkrétních skupin archivních materiálů, spravovaných Archivem, ověřování nově dostupných metod a materiálů, používaných v konzervátorské a restaurátorské praxi, provádění průzkumu fyzického stavu archivních fondů a zpracovávání získaných dat, provádění monitoringu klimatických, světelných a hygienických podmínek v depozitářích, vydávání návrhů a doporučení pro systematickou ochranu při ukládání archiválií (ochranné obaly, klimatický a světelný režim, technické vybavení depozitářů atd.), součinnost při posouzení fyzického stavu archiválií pro účely digitalizace, výstav, dlouhodobých zápůjček apod.

Hlavním cílem skupiny správy EA pro rok 2012 je zpřístupnění co největšího počtu elektronických kopií archiválií v systému elektronického archivu, jejich kontrola, úprava a vytváření metadat. V průběhu celého roku bude skupina správy EA spolupracovat při vyřizování žádostí přijatých na základě zákona č. 262/2011 Sb.

a) Skupina správy elektronického archivu

Vývoj Elektronického archivu a zpřístupňování elektronických kopií archiválií v Elektronickém archivu

- Zahájení zpřístupňování digitalizovaných archiválií prostřednictvím systému elektronického archivu

Termín: 31. 3. 2012
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Proškolení zaměstnanců ABS na práci s elektronickým archivem

Termín: 31.1. 2012
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Pořízení odpovídajícího datového úložiště pro potřeby ABS (podmínkou je uvolnění finančních prostředků pro pořízení datového úložiště)

Termín: 31. 12. 2012
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Zpracování metodiky přebírání a ukládání bezpečnostních a záložních kopií digitalizovaných archiválií

Termín: 31. 1. 2012

Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Přebírání a ukládání bezpečnostních a záložních kopií digitalizovaných archiválií

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Navázání spolupráce s Národním archivem v oblasti elektronického archivu a přípravy na dálkový přístup

Termín: 31. 3. 2012
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Spolupráce na vyřizování žádostí přijatých na základě zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Kontrola, úprava a vytváření metadat k digitalizovaným archiváliím

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Průběžná aktualizace struktury elektronického archivu

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Aktualizace seznamu archiválií připravených ke zpřístupnění v elektronickém archivu zveřejněná na webu ABS

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Oldřich Bradáč

b) Skupina péče o fyzický stav archiválií

- **Odborné konzervátorské a restaurátorské činnosti**

  - V 6301 MV „Milada Horáková", nová forma uložení příloh
  - dokumentace provedeného průzkumu fyzického stavu fondu SNB – spisy související s kauzou „Palach", pracoviště ABS Brno Kanice
  - fond Studijního ústavu, části 305,302, 2 M, „S", oddělení archivních fondů FMV
  - restaurátorské a konzervátorské ošetření fondu map, realizace nového způsobu uložení, oddělení archivních fondů vojsk Ministerstva vnitra, odd.archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR
  - další restaurování bude plánováno průběžně, na základě akutních potřeb jednotlivých oddělení a v souvislosti s průzkumem fondů nebo digitalizací

- příprava písemné a fotografické restaurátorské dokumentace, formulářů průzkumů fyzického stavu archiválií, evidence přípravy archiválií v procesu hromadného odkyselování a evidence průběhu hromadného odkyselování pro převod do elektronického úložiště Archivu s výhledem na vytvoření „aktivní" el. databáze

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová, Michal Šrůtek

- **Průzkum fyzického stavu fondů**

- pilotní průzkum fondu Sbírky muzea policie (1945-1990), podsbírka 2 – fotografie a film, oddělení archivních fondů FMV
- průzkum fondu „Plakety a diplomy", Sbírky muzea policie (1945-1990), podsbírka 1, písemný materiál, oddělení archivních fondů FMV
- provedení průzkumu fyzického stavu fondu se zaměřením na změny způsobu uložení nestandardní obaly a krabice, oddělení archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR
- provádění orientačních průzkumů v souvislosti s digitalizací a hromadným odkyselováním
- zpracování dat průzkumů fondů: 141, 304, 425
- posouzení fyzického stavu archiválií v souvislosti s žádostmi o zapůjčení/ vystavení

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Martin Kostlán Kostlán, DiS, Michal Šrůtek

- **Příprava archiválií a hromadné odkyselování**

- fond A/6, Organizační a vnitřní správa FMV, tajné rozkazy ministra, IV. a V. díl, odd.archivních fondů FMV
- části fondu 425, oddělení archivních fondů FMV
- fond 310, oddělení archivních fondů FMV
- V6301 MV, dle výsledku odborných analýz zahájení 2 směnného pracovního provozu

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., akademický malíř-restaurátor Viktor Ter-Akopow

- **Sledování a vyhodnocení klimatických podmínek v depozitářích, návrhy na zlepšení ochrany a kvality uložení fondů**

- periodické kontroly klimatu v depozitářích a jejich vyhodnocování
- návrhy řešení konkrétních problematických situací v součinnosti s jednotlivými archivními odděleními

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová

- **Součinnost s oddělením digitalizace ÚSTR**

- pravidelné týdenní kontroly fyzického stavu archiválií před a po digitalizaci
- zajišťování úkolů spojených s přípravou a evidencí archiválií v souvislosti se žádostmi přijatými na základě zákona č. 262/2011 Sb. k digitalizaci,

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová

- **Dohled nad podmínkami zapůjčení a vystavování archiválií z fondů Archivu**

  - dle potřeby, dle platné směrnice ředitelky Archivu

Termín: průběžně
Odpovídá: Martin Kostlán, DiS.

- **Odborná konzultační činnost**

  - na základě potřeb jednotlivých archivních oddělení
  - prezentace způsobů provádění a výsledků průzkumů fondu, prezentace doporučených forem ukládání archiválií, konzervátorských a restaurátorských postupů, atd.

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová, akademický malíř-restaurátor Viktor Ter-Akopow, Michal Šrůtek

Ochrana archivních fondů a sbírek, revize, výměna poškozených kartonů a obalů

c) Oddělení archivních fondů FMV

- Revize, výměna poškozených kartonů a obalů v souladu s harmonogramem generální inventury a vyřizovanou agendou badatelny; zásahy směřující k ochraně archiválií po konzultaci se skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Vladimír Lejtnar, Mgr. Michal Cicvárek, Karel Freund

- Zajištění převodu filmových materiálů na DVD nosiče ve spolupráci s firmou VIDEO-FOTO Studio Láryšov, s.r.o.

Termín: 1. čtvrtletí 2012
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Vladimír Lejtnar, Karel Freund

- Zajištění průzkumu fyzického stavu fondu č. 310 Velitelství Státní bezpečnosti. Návrh uložení, ochrany a ošetření ve spolupráci se skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Termín: leden 2012 (zahájení)
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- Zajištění průzkumu fyzického stavu fondu Sbírka Muzea Policie ČR, podsbírka 2 fotografický materiál + filmy. Návrh uložení, ochrany a ošetření ve spolupráci se skupinou péče o fyzický stav archiválií. Výstup formou přednášky na semináři.

Termín: únor 2012 (zahájení)
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Vladimír Lejtnar, Mgr. Michal Cicvárek

- Zajištění průzkumu fyzického stavu fondu Sbírka Muzea Policie ČR 1945–1990, podsbírka 1 písemný materiál ve spolupráci se Skupinou péče o fyzický stav archiválií.

Rozsah: 10 bm
Termín: září 2012 (zahájení)
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- Zasílání poškozených archiválií k odbornému zásahu skupině péče o fyzický stav archiválií.

Termín: průběžně
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- Příprava archivních fondů pro odkyselení technologií Neschen.

fond A6/4, Organizační a vnitřní správa FMV - rozkazy ministra IV. Díl,
20 kartonů, 2,4 bm

fond 310, Velitelství Státní bezpečnosti
122 kartonů, 11,64 bm

Termín: průběžně, v návaznosti na digitalizaci fondů
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Jan Hradec

c) Oddělení operativních svazků rozvědky a VKR
Skupina operativních svazků rozvědky a VKR

- ***f. III. správa SNB***

- *operativní svazky*; pokračování v procesu překrabicování (zbývá cca 490 kart.)
- *záznamní listy*; pokračování v procesu překrabicování (zbývá cca 160 kart.)

Termín: průběžně
Odpovídá: Marta Kolmanová, Milena Dolejšová
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Ing Vladimír Lamoš

d) Oddělení archivních fondů StB

- Kontrola stavu archiválií, výměna poškozených kartonů a obalů všech fondů (hlavní výměna proběhla v souvislosti s kontrolou fyzického stavu v rámci generální inventury)

Termín: 31. 12. 2012
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová

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

Termín: průběžně
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová, Mgr. Pavel Ptáčník

f) Oddělení archivních fondů MV ČSR

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

Termín: průběžně
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Jiří Mikulka, Michala Řezníčková, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

g) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Výměna poškozených archivních obalů (materiál zapůjčovaný nebo předkládaný ke studiu)

Termín: průběžně
Kontrola: 30.6. a 30.11.2012, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Romana Chrápavá, Marie Marie Stojanová, Jana Říhová, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

- Průzkum fyzického stavu personálních spisů často předkládaných do badatelen ve spolupráci se skupinou péče o fyzický stav archiválií a předání k digitalizaci.

Termín: průběžně
Kontrola: 30.6. a 30.11.2012, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík,

- Vedení záznamů o teplotě a vlhkosti v depozitářích objektu Kanice a bývalé Telefoniky

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Jaromír Pořízek

- Tvorba lokačního seznamu fondů Pohraniční stráže a vojsk MV

Termín: druhá polovina roku
Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Jaromír Jaromír Pořízek, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Drobné opravy archivního materiálu (roztržené listy, rozlepené soulepy), zejména materiálu předkládaného ke studiu

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: všichni pracovníci oddělení

- Příprava a zasílání materiálů k restaurování skupině péče o fyzický stav archiválií

Termín: průběžně
Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: všichni pracovníci oddělení

archiv
bezpečnostních
složek

Část 4) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Vědecká, badatelská a publikační činnost

IV.) Vědecká, badatelská a publikační činnost

Vědecká, badatelská, publikační a vydavatelská činnost Archivu bezpečnostních složek je zakotvena v ustanovení odstavce 2, § 13 zákona č. 181/2007 Sb. a článku 5 Organizačního řádu Archivu. Archiv spolupracuje s ostatními archivy v České republice a dále rozvíjí styky s vědecko-výzkumnými, odbornými, kulturními, školskými a podobně zaměřenými institucemi. Podílí se na řešení některých projektů Ústavu pro studium totalitních režimů.

Archiv hodlá participovat také na různých domácích i zahraničních konferencích a seminářích a informovat na nich o výsledcích dosavadní odborné práce. Především z důvodu nárůstu vyřizování úřední agendy se nepředpokládá pořádání vlastní odborné konference.

V roce 2012 je plánováno vydání dalšího desátého čísla odborného periodika Sborník Archivu bezpečnostních složek, sloužícího k prezentaci příspěvků pracovníků Archivu, Ústavu pro studium totalitních režimů a dalších vědeckých institucí.

A) Společné badatelské a dokumentační projekty ÚSTR a Archivu

- **Edice dokumentů „Ohlasy perzekuce katolické církve v Československu na vlnách Vatikánského radia".**

Garant: Stanislava Vodičková, DiS.
Spolupracovník: Mgr. Pavel Kugler, oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- **Projekt „Oběti železné opony"**

Termín: průběžně
Spolupracovník: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., oddělení archivních fondů VMV ČSR

B) Badatelská témata pracovníků pro Sborník ABS

- **Legalizace Apoštolské církve v podmínkách totalitního Československa s přihlédnutím k archivním pramenům z provenience Státní bezpečnosti.**

Termín: 31. 12. 2012
Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, ThD., oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů
Kontrola: průběžně, Mgr. Daniel Běloušek

- Příspěvky do Sborníku ABS - oddíl archivní A-Ž

Termín: 31. 12. 2012
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Světlana Ptáčníková, oddělení archivních fondů StB

C) Účast na odborných a vědeckých konferencích

- Účast na Mezinárodní vědecké konferenci *Činnost československých zpravodajských služeb v Rakousku v letech 1945–1989*

Termín: březen 2012
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková, oddělení archivních fondů StB, Mgr. Petr Dvořáček, oddělení archivních fondů FMV

D) Ostatní

- Pokračování spolupráce s Technickým muzeem v Brně – problematika ochrany státní hranice, obzvláště ženijnětechnického zabezpečení

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Tomáš Slavík, oddělení archivních fondů VMV ČSR

- Příprava příspěvku k problematice Pohraniční stráže a ochrany státní hranice, resp. personálních spisů

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

archiv
bezpečnostních
složek

Část 5) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů

V.) Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů

Jednou ze základních forem spolupráce Archivu bezpečnostních složek a Ústavu pro studium totalitních režimů, vyplývajících ze zákona č. 181/2007 Sb., je digitalizace archiválií, prováděná na základě čl. VI. Realizační dohody o spolupráci při převodu dokumentů a archiválií do elektronické podoby z 29.6.2011.

Hlavním cílem je dlouhodobá ochrana archiválií a tvorba digitálního archivu. Digitalizované archivní materiály budou využívány v rámci úřední činnosti Archivu a dále k badatelským, vědeckým, vzdělávacím a prezentačním účelům. Největší objem archiválií bude digitalizován v souvislosti s naplňováním zákona č. 262/2011 Sb.

Pro plánovanou digitalizaci byly vybrány dokumenty na základě požadavků vedoucích odborných oddělení především podle fyzického stavu a badatelského využití.

Plán systematické digitalizace na rok 2012

Oddělení Archivu bezpečnostních složek	Název archivního fondu	Plánovaný rozsah digitalizace
Oddělení archivních fondů Státní bezpečnosti	Fond A 2/1 Fond A 8, A8/2	20 kartonů 1) 20 kartonů
Oddělení archivních fondů Federálního ministerstva vnitra	Fond Z Mapy zpráv – dokončení Fond 310 Velitelství St.bezpečnosti H Historický fond Dokončení X.správy Fond 425 Židovské organizace – (dokončení)	181 kartonů 50 kart. *(z celk. počtu 110 kart.)* 50 kart. *(z celk. počtu 750 kart.)* 70 kartonů 168 kartonů
Oddělení archivních fondů vojsk Ministerstva vnitra	HS PS – denní hlášení (1951-1956) Personální spisy	30 bal. „Systematická“ ad hoc digi 2)
Oddělení archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR	Kádrové rozkazy MV z let 1988-89 Hlavní správa VB (H1/4, H1/5) 3)	20 kartonů 20 bal.
Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů	Mikrofiše fondu KR + TS Záznamní listy VKR 4)	Cca 2000/měs v režimu 6 kart.týdně dle kapacity ODI

Pozn.:

1) Vzhledem k historickému významu a badatelskému zájmu o archiválie z fondu A 2 jsou fondy A2 navrženy znovu k systematické digitalizaci. Nejsou prioritou z pohledu zákona č. 262/2011 Sb., při omezené kapacitě odd. digitalizace bude pravděpodobně dána přednost fondu Inspekce MV ČSSR A8 a A 8/2, využitelnému z pohledu zákona č. 262/2011 Sb.

2) Digitalizace personálních spisů bude ve stejném režimu jako v roce 2011, po vyhodnocení zájmu o jednotlivé personální spisy budou předávány k digitalizaci.

3) Materiály Hlavní správy VB nejsou prioritou z pohledu zákona č. 262/2011 Sb., přednost bude pravděpodobně dávána jiným fondům, proto je plán pouze 20 bal.

4) Mikrofiše fondu KR + TS jsou prioritou z pohledu zákona č. 262/2011 Sb. Digitalizace záznamních listů VKR je potřebná z důvodu plnění úředních žádostí.

archiv
bezpečnostních
složek

Část 6) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

VI.) Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

Archiv bezpečnostních složek podle ust. § 13 odst. 2 písmene e) zákona č. 181/2007 Sb. jako samostatná organizační složka státu spolupracuje s ostatními archivy a rozvíjí styky s vědeckými, kulturními, školskými a dalšími institucemi za účelem výměny zkušeností v otázkách zpracování, zpřístupňování, využívání a prezentaci archiválií. Za svou krátkou existenci navázal Archiv rozsáhlou mezinárodní spolupráci s podobně zaměřenými institucemi v Německu (BStU), v Polsku (IPN), na Slovensku (ÚPN), v Maďarsku (ÁBTL), na Ukrajině (BSU), v Rumunsku (CNSAS), ve Spojených státech amerických (USHMM, WW Center), v Izraeli (Archiv a památník Yad Washem) a ve Slovinsku (Studijní centrum pro národní usmíření).

V roce 2012 plánuje Archiv rozvíjet dosavadní styky a spolupráci s podobně zaměřenými a partnerskými institucemi v Polsku, Bulharsku, Rakousku, Německu, Maďarsku Turecku a Izraeli. Ve spolupráci s Ústavem pro studium totalitních režimů rozvíjet spolupráci s členskými organizacemi Platformy evropské paměti a svědomí a Evropské archivní sítě.

Nedílnou součástí mezinárodní spolupráce budou i zahraniční pracovní cesty a stáže pracovníků Archivu.

archiv
bezpečnostních
složek

Část 7) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ekonomika a provoz

ODDĚLENÍ EKONOMIKY A PROVOZU

Předmět činnosti oddělení

Oddělení ekonomiky a provozu plní úkoly vyplývající z jeho začlenění v rámci Archivu bezpečnostních složek, tj. plně zajišťuje ekonomický a provozní servis. Tyto úkoly plní v souladu s platnou úpravou legislativních norem a interních aktů Archivu bezpečnostních složek. Spolupracuje se správcem kapitoly 355 Ústavem pro studium totalitních režimů.

Hlavní úkoly oddělení v roce 2012

- ekonomické vyhodnocení využitelnosti budov v rámci redislokace Archivu bezpečnostních složek (dále jen „Archiv")
- posouzení záměru úprav prostor pro uložení archiválií s ohledem na finanční možnosti Archivu
- spolupracovat s Ústavem pro studium totalitních režimů v rámci kapitoly 355 na tvorbě rozpočtu Archivu pro rok 2013 a střednědobého výhledu do roku 2015
- zpracovat podklady do návrhu závěrečného účtu kapitoly 355
- zpracovat střednědobý výhled cílově orientovaného rozpočtování
- pravidelně čtvrtletně zpracovávat ekonomické rozbory hospodaření pro ředitelku Archivu
- pravidelně čtvrtletně zpracovávat sumarizační účetní a finanční výkazy pro Ministerstvo financí ČR
- v rámci Integrovaného informačního systému Státní pokladna (IISSP) a dle požadavků Ministerstva financí ČR průběžně celoročně vyhotovovat přehledy čerpání rozpočtu Archivu
- zabezpečit bezproblémový provoz a materiálně technické vybavení Archivu
- ve spolupráci s ostatními odděleními a skupinami zajistit funkčnost programového vybavení včetně odborných softwarů
- využívat přidělené finanční prostředky co nejhospodárněji a nejúčelněji a tomu využívat co nejvíce veřejné zakázky, především malého rozsahu
- sledovat a vyhodnocovat nákup služeb a energií souvisejících s činností Archivu a snažit se o co nejoptimálnější využití
- zvýšit počet veřejných zakázek zadávaných prostřednictvím elektronického tržiště
- pokračovat v optimalizaci smluvních vztahů Archivu pro možné snížení finančních prostředků
- provést řádnou inventuru majetku, zásob, závazků a pohledávek ve spolupráci s ostatními odděleními
- zabezpečit přípravu a realizaci investičních záměrů
- zabezpečit revize objektů a technických zařízení, které Archiv užívá

Hodnocení současného stavu rozpočtu Archivu

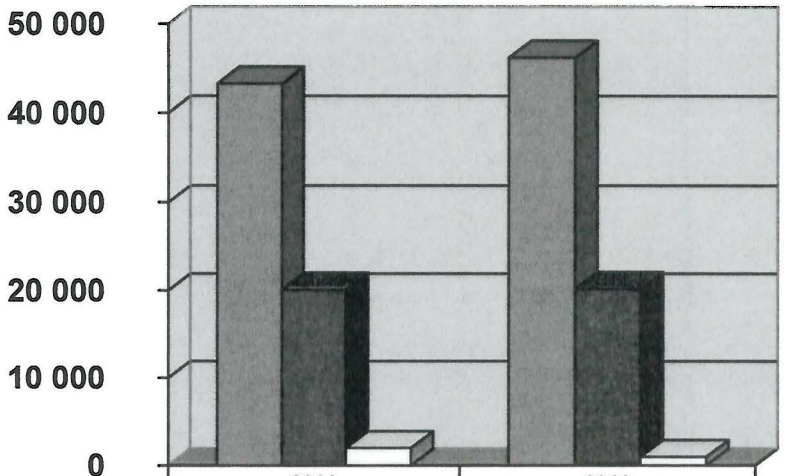
V níže uvedené tabulce je uveden schválený rozpočet Archivu, jak vyplývá ze schváleného zákona číslo 455/2011 Sb., o státním rozpočtu České republiky, a to s ohledem na zabezpečení provozuschopnosti Archivu a v odpovídající struktuře.

Tabulka – Schválený rozpočet Archivu pro rok 2012

	Rozpočet na rok 2012 - Archiv bezpečnostních složek	celkem v tis. Kč
	Příjmy (v tis. Kč)	
5	**BĚŽNÉ VÝDAJE (v tis. Kč)**	**66 405**
50	Výdaje na platy, OPPP a pojistné	46 199
501	Platy	33 686
502	Ostatní platby za provedenou práci	875
503	Povinné pojistné placené zaměstnavatelem	11 548
504	Odměny za užití duševního vlastnictví	90
51	Neinvestiční nákupy a související výdaje	19 704
513	Nákup materiálu	3 170
514	Úroky a ostatní finanční výdaje	5
515	Nákup vody, paliv a energie	6 107
516	Nákup služeb	8 647
517	Ostatní nákupy	1 680
519	Výdaje související s neinv.nákupy, příspěvky ,náhrady a věcné dary	95
53	Neinvestiční transfery veřejnoprávním subjektům a mezi peněžními fondy téhož subjektu	342
534	Převody vlastním fondům	337
536	Ostatní neiv.transfery jiným veřejným rozpočtům	5
54	Neinvestiční transfery obyvatelstvu	160
542	Náhrady placené obyvatelstvu	160
6	**KAPITÁLOVÉ VÝDAJE**	1 000
611	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	-
612	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	1 000
	SOUHRN	**67 405**

Schválený rozpočet Archivu pro rok 2012 je v absolutní výši vyšší než schválený rozpočet pro rok 2011 – viz graf č. 1.

Graf číslo 1

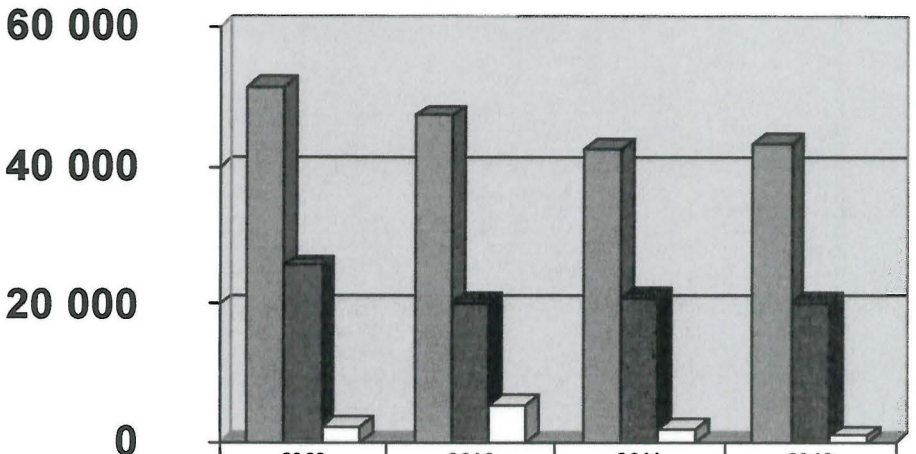


	2011	2012
Platy zaměstnanců + OPPP + povinné pojistné placené zaměstnavatelem	43 284	46 199
ost. běžné výdaje + FKSP	20 117	20 206
kapitálové výdaje	2 000	1 000

Rozborem schváleného rozpočtu Archivu pro rok 2012 se ukáže, že se jedná o zvýšení pouze zdánlivé. Jak již bylo uvedeno, Archiv při návrhu rozpočtu vycházel ze směrného čísla 64 408 000 Kč a dále žádal o krytí ze státního rozpočtu nad rámec návrhu rozpočtu v souvislosti se zákonem o účastnících odboje a odporu proti komunismu. Z navrhované výše 5 904 000 Kč byly Archivu přiděleny finanční prostředky v celkové výši 2 997 000 Kč, z toho 2 220 000 Kč na platy, na povinné pojistné odváděné zaměstnavatelem 755 000 Kč a na převody do fondu kulturních sociálních potřeb 22 000 Kč. Pokud tyto prostředky odečteme od schváleného rozpočtu v jednotlivých položkách, schválené finanční prostředky pro rok 2012 jsou nižší než v roce 2011; rozpočet má tak klesající tendenci od roku 2009, jak je patrno z níže uvedeného grafu č. 2.

Graf č. 2 znázorňuje vývoj rozpočtů od roku 2009, a to schválených rozpočtů, rok 2012 je rozpočet v grafu znázorněn bez finančních prostředků získaných z krytí ze státního rozpočtu nad rámec rozpočtu, tj. ve výši směrného čísla 64 408 000 Kč.

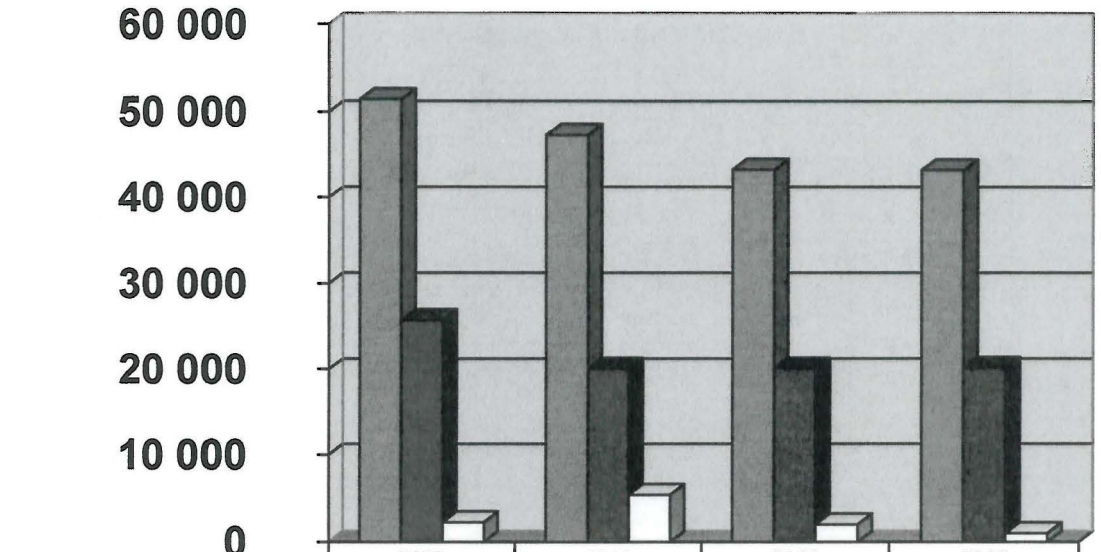
Graf číslo 2



	2009	2010	2011	2012
Platy zaměstnanců + OPPP + povinné pojistné placené zaměstnavatelem	51 461	47 356	42 534	43 224
ost. běžné výdaje + FKSP	25 772	20 103	20 867	20 184
kapitálové výdaje	2 250	5 400	2 000	1 000

Vyšší částka na ostatní běžné výdaje a FKSP v roce 2011 oproti roku 2010 a vyšší částka v platech v roce 2012 je opět zdánlivá a vychází ze schváleného rozpočtu. V roce 2011 Archiv rezortním opatřením žádal o úpravu ostatních plateb za provedenou práci ve výši 850 000 Kč pro výplatu odstupného, a to z ostatních běžných výdajů a i v roce 2012 je v položce odstupného částka ve výši 650 000 Kč, čímž se položky platů a ostatních běžných výdajů pro rok 2011 a 2012 téměř vyrovnají.

Graf číslo 3



	2009	2010	2011	2012
Platy zaměstnanců + OPPP + povinné pojistné placené zaměstnavatelem	51 461	47 356	43 284	43 224
ost. běžné výdaje + FKSP	25 772	20 103	20 117	20 184
kapitálové výdaje	2 250	5 400	2 000	1 000

Jak je patrno z výše uvedených grafů má rozpočet klesající tendenci, především v oblasti mzdové, ostatní běžné výdaje spolu s fondem kulturních a sociálních potřeb má v letech 2011 a 2012 téměř stejnou úroveň. S ohledem na stoupající ceny energií a pro rok 2012 i DPH však síla finančních prostředků ve schváleném rozpočtu slábne a z těchto důvodů bude Archiv nucen přijmout řadu úsporných opatření ke snížení provozních finančních prostředků.

Rozpočet byl sestavován s ohledem na dokončení redislokace Archivu; po ekonomickém vyhodnocení využitelnosti budov a jejich nákladovosti může dojít k přehodnocení a úpravě objemu rozpočtu jednotlivých položek.

PhDr. Zlatuše Kukánová
1. zástupkyně ředitele
Archivu bezpečnostních složek