

# 4 Návrh zpracování

Společnost Deloitte Advisory s.r.o. (dále také „Deloitte“ nebo „Uchazeč“) byla původním zpracovatelem metodiky projektového řízení pro Ministerstvo pro místní rozvoj (dále také „Zadavatel“) a podílela se také na její evaluaci po dvou letech používání. Velice si vážíme oslovení k další spolupráci a rádi se budeme na dalších pracích podílet. V následujícím textu je popsán přístup Deloitte k realizaci aktuálního projektu „Rozvoj metodiky projektového řízení“

## 4.1 Dílčí část I - analýza GDPR

### 4.1.1 Požadavek dle ZD

**Výstup:** Metodické stanovisko (max. 3 normostrany bez příloh v součtu počtu znaků standardního textu), které se v aktualizované Metodice stane její nedílnou přílohou a zpracování problematiky GDPR<sup>1</sup> do Metodiky projektového řízení s dopadem do jednotlivých kapitol, nebo formou samostatného dokumentu. Metodické stanovisko bude zároveň obsahovat návrh ochrany osobních dat v ELIT<sup>2</sup>;

#### Činnosti

- analýza osobních dat spravovaných projektovou kanceláří a projektovými kanceláři zřizovaných organizací s dopadem do GDPR;
- analýza současného stavu práce s osobními daty v projektech a veřejných zakázkách v projektech;
- analýza rizik; dopad na subjekty při úniku osobních/citlivých dat;
- Metodické stanovisko, vč. popis postupu, jak má Zadavatel s osobními údaji pracovat po 25. květnu 2018.

### 4.1.2 Přístup k řešení

Uchazeč bude vycházet z aktuálního stavu práce s údaji spadajícími pod GDPR a ze závěrů evaluace. Součástí minulých prací byla i definice procesních oblastí. GDPR nebude mít vliv na všechny oblasti realizované v rámci projektového řízení. V úvodu prací tak budou jednoznačně stanoveny procesy/agendy s dopadem požadavků GDPR. Dá se očekávat, že se bude jednat zejména o procesy na začátku (navrhovatelé strategických záměrů), a v realizační etapě (údaje o osobách zapojených do projektů, úvazky členů projektového týmu, případně další údaje).

V samotné metodice předpokládáme pouze dílčí změny v souvislosti s potřebou definovat nakládání s osobními daty. Důležitější částí bude analýza samotného výkonu činností a obsah nástroje ELIT. ZO MMR mají taky IT nástroje použitelné pro podporu projektového řízení – lze předpokládat alespoň rámcovou analýzu dopadu GDPR i zde, nejen pro ELIT. Obecně by měla na MMR existovat metodika popisující přístup k GDPR, platná i pro systémy. O tuto metodiku se analýza opře. Pokud tato metodika a postupy nejsou definovány (nebo se tvoří), zpracuje Uchazeč analýzu samostatně dle nejlepší oborové praxe (Deloitte zrealizoval cca 40 projektů na GDPR).

Obsahem metodického stanoviska tak nebudou pouze obecná doporučení, nýbrž jasná doporučení v zásadních oblastech – právní titul pro evidenci, identifikace subjektů, definování účelu, doba expirace údajů (i pro fyzické kopie, nejen ELIT), procesy informování, souhlasy subjektů a sdělování údajů třetím stranám.

Vybrané oblasti (hodící se k zpracování do metodiky) Uchazeč zpracuje přímo do textu metodiky. Důležité ale bude nastavení ELITu tak, aby požadavkům GDPR vyhovoval, resp. metodické stanovisko bude obsahovat ustanovení, které údaje za současného nastavení ELIT v něm nesmí být evidovány.

<sup>1</sup> Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (angl. General Data Protection Regulation neboli GDPR)

<sup>2</sup> elektronický IT nástroj pro projektové řízení na MMR

## 4.2 Dílčí část II – Implementace výstupu Evaluace do současné Metodiky (část určená pro MMR)

### 4.2.1 Požadavek dle ZD

**Výstup:** aktualizovaná Metodika (rozšíření stávající Metodiky max. o 5 normostran bez příloh v součtu počtu znaků standardního textu), kterou bude možné bez zásadních rozporů předložit do vnitřního připomínkového řízení a doporučení pro zpracování této problematiky do ELIT.

#### Činnosti:

- dopracování návrhu Metodiky s implementovanými výstupy Evaluace;
- zpracování nových relevantních vnitřních a vnějších předpisů, vzniklých po zpracování Evaluace;
- pomocí interaktivních workshopů se zainteresovanými osobami z MMR dopracovat Metodiku tak, aby byla bez rozporů předložena do vnitřního připomínkového řízení;
- doporučení pro zpracování všech výše uvedených skutečností do ELIT.

### 4.2.2 Přístup k řešení

Společnost Deloitte je autorem původního dokumentu, z předchozí spolupráce na evaluaci metodiky také získala povědomí o aktuálním stavu implementace metodiky a potřeby jejího dopracování. V aktuálním projektu tak budou rozpracována zjištění (viz ukázka níže) a doporučení z evaluace a také případné další potřebné změny v metodice (vyvolané vnitřními nebo vnějšími faktory; u vnějších faktorů jde především o rozvoj v metodickém základu standardu PMBOK v jeho 6. edici a trend užívání agilních technik a přístupů mimo oblast IT). Tyto změny a způsob jejich zpracování budou diskutovány na pracovních schůzkách se zástupci Zadavatele. Na základě pozitivních minulých zkušeností budou tyto schůzky realizovány dvoukolovým způsobem (návrh – zpracování – ověření zpracování a finalizace). Schůzky budou také děleny dle tematických oblastí metodiky – nebude tak docházet k tomu, že na schůzce bude pracovat jen část skupiny a zbytek se bude „nudit“. Dojde tak i k optimalizaci využití kapacit Zadavatele. Jednodušší změny zpracuje Uchazeč samostatně a bude je prezentovat přímo pracovníkům projektové kanceláře MMR.

## 4.3 Dílčí část III – Implementace výstupu Evaluace do současné Metodiky (část určená pro ZO MMR)

### 4.3.1 Požadavek dle ZD

**Výstup:** aktualizovaná Metodika vč. všech příloh a doporučení pro zpracování této problematiky do ELIT (rozšíření stávající Metodiky max. o 5 normostran bez příloh v součtu počtu znaků standardního textu);

#### Činnosti

- vytvoření návrhu Metodiky s implementovanými výstupy Evaluace; v těle Metodiky bude zaznamenán dopad pro ZO MMR a následně v přílohách bude rozpracován dílčí stav / postup pro každou ZO MMR zvlášť;
- pomocí interaktivních workshopů se zainteresovanými osobami z MMR a ZO MMR dopracovat Metodiku k předložení do vnitřního připomínkového řízení;

### 4.3.2 Přístup k řešení

Obě ZO MMR (Centrum pro regionální rozvoj ČR a Agentura CzechTourism (CzT) se významně od organizace MMR odlišují. Projekty CzT jsou spíše malé, obvykle hrazené z vlastního rozpočtu; samotná organizace je spíše dynamická. Naopak projekty Centra jsou čistě administrativního typu, spolufinancované z ESIF, sloužící primárně k úhradě provozních nákladů.

Vzhledem k zásadním odlišnostem prostředí ZO MMR Deloitte i v minulosti doporučovat spíše zaměřit metodiku na celkový dohled oblasti projektového řízení – evidenci projektových záměrů a metodickou podporu/kontrolu. Tato základní premisa bude v úvodu projektu potvrzena/upravena a následně bude v souladu s aktuálním stavem upravena i metodika.

Při samotném zpracování bude Uchazeč postupovat obdobně jako v případě předchozí dílčí části – bude ale upraven/doplňen počet pracovních schůzek se zástupci dotčených subjektů. V oblasti evidence údajů bude také kladen důraz na GDPR. (propojení na první dílčí část). V případě větších

problémů při implementaci doporučení (a jejich popis do metodiky) budou doporučení částečně upravena (např. doporučení sdílet data bude narážet na technické komplikace nebo finančně náročnou implementaci – lepší bude od takového požadavku ustoupit a do metodiky nepromítat). Obecně lze předpokládat, že metodika se bude upravovat a doplňovat v oblasti koordinace mezi MMR a ZO MMR.

Pro obě dílčí části plnění týkající se aktualizace metodiky Uchazeč využije v minulosti definovaných doporučení, viz ukázka níže.

Zjištění	Doporučení
Prostředí ZO jsou významně odlišná od MMR. Jednotnou detailní Metodiku tedy možné ani vhodné zavádět; vhodnějším přístupem je zajištění celkové koordinace a přehledu nad projekty při postupném rozvoji úrovně projektového řízení v ZO.	Centrum i CzT zapojit do procesu Projektových Záměrů, jak je aktuálně definován Metodikou a podpořen elektronickým nástrojem ELIT. V rámci tohoto procesu může OPŘ především pomoci s identifikací vhodných zdrojů financování – u Centra jiných, než OPTP; u CzT obecně možností spolufinancování.  Aktualizovaná Metodika by měla umožnit dosazení PM do klíčových realizovaných projektů ZO na základě zhodnocení ŘOPŘ.  Dále by ŘOPŘ měl(a) mít právo vyžádat a zorganizovat Kontrolní den libovolného projektu ZO (dle Metodiky, kap. 2.15.2)

Ukázka doporučení (výstup z evaluace)

#### 4.4 Dílčí část IV – Implementace výstupu Evaluace do současné Metodiky (část určená pro ZO MMR)

##### 4.4.1 Požadavek dle ZD

**Výstup:** aktualizovaná Metodika vč. všech příloh, která prošla vnitřním připomínkovým řízením ministerstva a je připravena k vydání rozhodnutím ministra;

**Činnosti** - vypořádání podnětů zaslaných v rámci vnitřního připomínkového řízení do finální verze.

##### 4.4.2 Přístup k řešení

Uchazeč si je vědom faktu, že zpracování kvalitního návrhu dokumentu není zárukou úspěchu a přijetí dokumentu v prostředí MMR je potřeba si „odpracovat“. Již v minulosti se nám přístup poctivého vysvětlování a zapracování připomínek i s jejich vysvětlením vyplatil. Proto i v této fázi Uchazeč navrhuje nejenom precizní výstupní dokument – metodiku, ale i dílčí podpůrné aktivity. Zejména vysvětlující workshop představující finální znění metodiky, osobní jednání s autory závažných připomínek (nejen výměna emailovou korespondencí) se snahou utlumit rozpory a v neposledním řadě i metodická podpora pro pracovníky Odboru projektového řízení MMR. Tato podpora bude sloužit k lepší argumentaci potřeby a způsobu změny a celkově k lepší percepci projektového řízení v rámci MMR a ZO MMR.

#### 4.5 Způsob komunikace se Zadavatelem

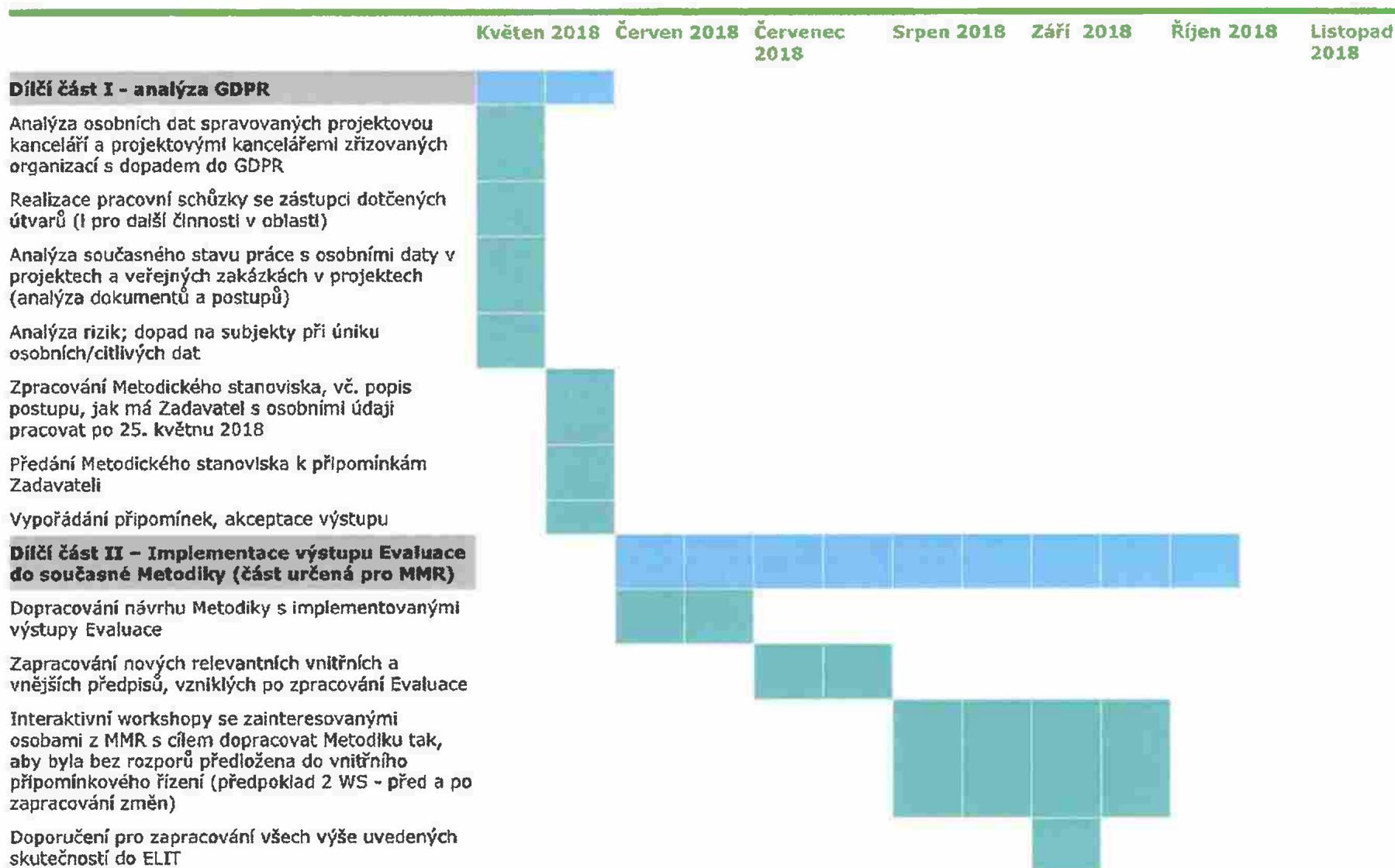
V oblasti komunikace se Zadavatelem navážeme na již ověřené způsoby z realizace předchozího projektu. Hlavními komunikačními kanály, kterými bude Uchazeč komunikovat se Zadavatelem v rámci realizace projektu, budou:

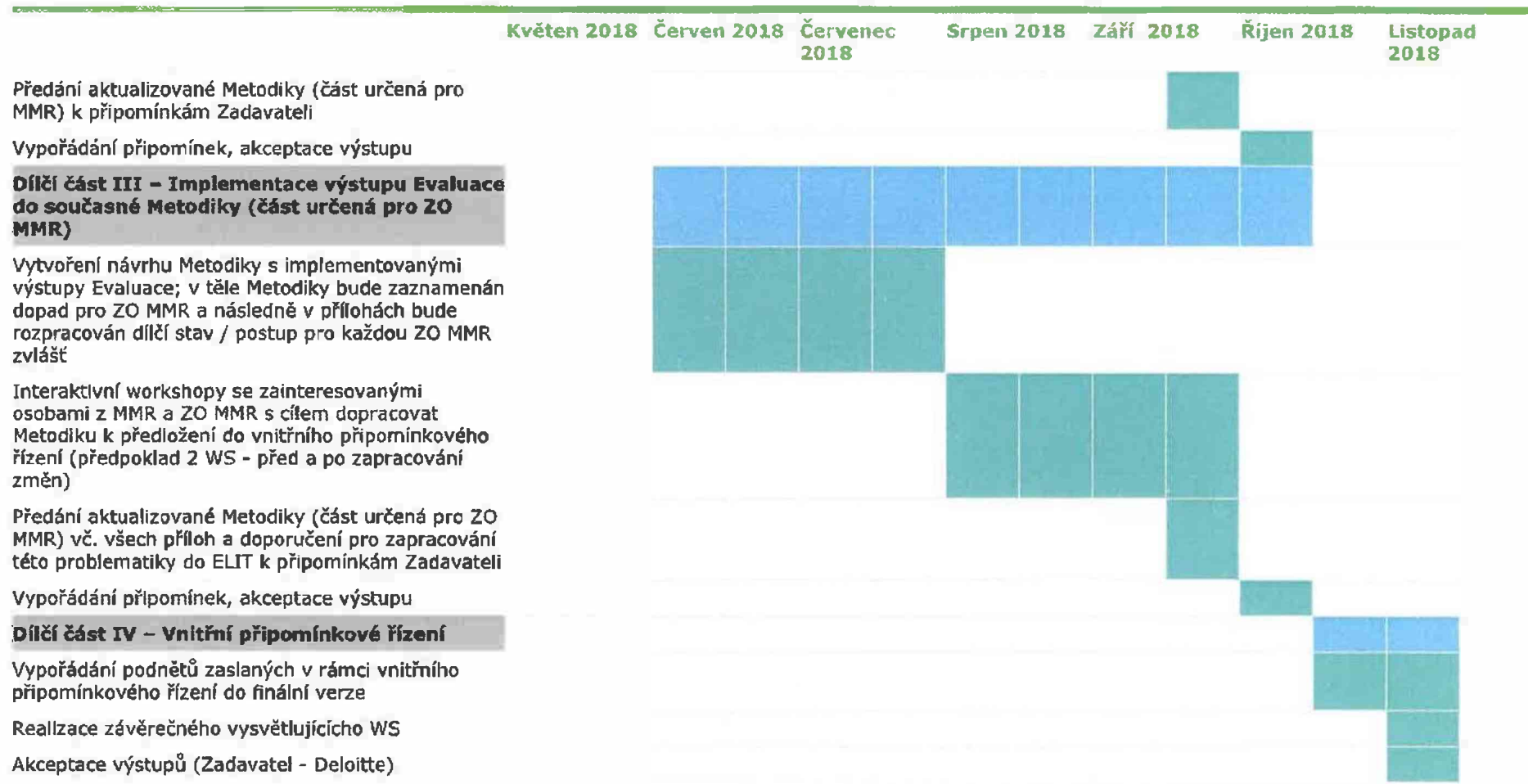
- Pravidelná jednání vedení projektu konaná jednou za dva týdny za účelem rozhodování o operativních otázkách, schvalování změn v průběhu projektu, dodržování schváleného rozpočtu, termínů a kvality a detailního plánování, schvalování a koordinace všech aktivit projektu,
- Pravidelná (popř. ad-hoc) jednání členů realizačního týmu konaná jednou týdně, popř. s jinou frekvencí dle aktuální potřeby a požadavků Zadavatele,
- Prezentace výstupů – představuje kanál, kterým jsou členové vedení projektu informováni o výsledné podobě výstupů projektu, lze zahrnout i prezentace pro zástupce zapojených odborů MMR a ZO,
- Pravidelné 14denní reporty – Zprávy o stavu projektu, kterými bude Uchazeč ve stručné písemné elektronické podobě zpravovat Zadavatele o aktuálním stavu průběhu projektu,

nastiňovat další kroky v rámci projektu a upozorňovat na rizika, která mohou v aktuální fázi průběh realizace zakázky ohrozit,

- On-line sdílené úložiště Deloitte SharePoint, prostřednictvím kterého mohou být předávány a sdíleny veškeré materiály v elektronické podobě.
- Komunikace se zástupci ZO – zde předpokládáme úvodní domluvu se zástupci Zadavatele, nicméně jako vhodný navrhuje způsob iniciace úvodních schůzek ze strany Odboru projektového řízení MMR a pak účast na analytických schůzkách dle domluvy a časových možností. Budeme se snažit o minimalizaci zatížení kapacit odboru. Jedná se však o důležitý projekt s potenciálem rozšíření působnosti odboru a dílčí zapojení bude nutné.

## 4.6 Harmonogram





Navrhovaný harmonogram reflektuje dobrou praxi spolupráce se Zadavatelem v minulosti a je navržen tak, aby minimalizoval potřebnou součinnost. Jednotlivé WS je možné v případě domluvy se Zadavatelem spojit a řešit jak IT systém, tak samotné procesy používané při realizaci projektovou činností.