**rOperačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 - 2020**

**Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou**

[www.vicepremier.gov.sk](http://www.vicepremier.gov.sk)

**Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby**

Projekt „Redizajn siete GOVNET“

**Kód ITMS projektu: NFP311071X548**

**projektový iniciálny dokument - pid**

|  |  |
| --- | --- |
| **Verzia dokumentu**  |  1.0 |
| **Dátum vydania**  |  |
| **ID dokumentu** | Redizajn siete GOVNET\_v1.0 |
| **Autor****Vlastník** | Michal SeligaNASES |

**Denník zmien:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dátum vydania | Verzia | Zmeny | Autor zmeny |
| 21. 01. 2020 | 0.1 | Prvá verzia dokumentu | Michal Seliga |
| 28. 01. 2020 | 1.0 | Finálna verzia dokumentu | Michal Seliga |
|  | 1.0 | Verzia schválená členmi RV projektu (1. RV) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Schválenia:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Funkcia | Meno | Verzia | Dátum | Podpis |
| Predseda Riadiaceho výboruNASES | Generálny riaditeľ NASES | 1.0 |  |  |

Obsah

[Zoznam skratiek 5](#_Toc37319331)

[Východiská 6](#_Toc37319332)

[Definícia projektu 6](#_Toc37319333)

[2.1 Základné informácie a prostredie 6](#_Toc37319334)

[2.2 Zdôvodnenie projektu 7](#_Toc37319335)

[2.2.1 Očakávané prínosy projektu 7](#_Toc37319336)

[2.2.2 Náklady projektu 8](#_Toc37319337)

[2.2.3 Očakávaný časový rámec projektu 8](#_Toc37319338)

[2.3 Ciele projektu 8](#_Toc37319339)

[2.3.1 Hlavné aktivity 9](#_Toc37319340)

[2.3.2 Podporné aktivity 13](#_Toc37319341)

[2.4 Predpoklady 14](#_Toc37319342)

[2.4.1 Legislatívne predpoklady 14](#_Toc37319343)

[2.4.2 Organizačné a procesné predpoklady 15](#_Toc37319344)

[2.4.3 Ekonomické a finančné predpoklady 15](#_Toc37319345)

[3 Organizačná štruktúra projektu 15](#_Toc37319346)

[3.1 Programové riadenie OPII 15](#_Toc37319347)

[3.2 Riadiaci výbor 16](#_Toc37319348)

[3.2.1 Predseda RV 16](#_Toc37319349)

[3.2.2 Ostatní členovia RV 16](#_Toc37319350)

[3.3 Projektový tím OPII (PTO) 16](#_Toc37319351)

[3.3.1 Projektový manažér (PM) 16](#_Toc37319352)

[3.3.2 Asistent projektu 17](#_Toc37319353)

[3.3.3 Finančný manažér 18](#_Toc37319354)

[3.3.4 Právnik Projektová kancelária 19](#_Toc37319355)

[3.3.5 Právnik 19](#_Toc37319356)

[3.3.6 Manažér pre VO 20](#_Toc37319357)

[3.3.7 Partner projektu 20](#_Toc37319358)

[3.3.8 Odborný garant 20](#_Toc37319359)

[4 Stratégia riadenia kvality 21](#_Toc37319360)

[4.1 Vecný spôsob zabezpečenia a overenia kvality v jednotlivých etapách projektu 22](#_Toc37319364)

[5 Stratégia riadenia rizík a otvorených otázok 23](#_Toc37319365)

[5.1 Analýza rizika 24](#_Toc37319366)

[5.1.1 Identifikácia rizika 25](#_Toc37319367)

[5.1.2 Ohodnotenie rizika 25](#_Toc37319368)

[5.1.3 Reakcia 25](#_Toc37319369)

[5.1.4 Výber opatrenia 26](#_Toc37319370)

[5.2 Riadenie rizika 26](#_Toc37319371)

[5.2.1 Implementácia opatrenia 26](#_Toc37319372)

[5.2.2 Monitorovanie a reporting 26](#_Toc37319373)

[6.3 Pravdepodobnosť výskytu rizika 26](#_Toc37319379)

[6.4 Dopad rizika 27](#_Toc37319380)

[6.5 Závažnosť rizika 28](#_Toc37319381)

[6.6 Kategórie dopadov rizík 29](#_Toc37319382)

[6.7 Register rizík 29](#_Toc37319383)

[6.8 Stratégia a procedúra riadenia otvorených otázok 32](#_Toc37319384)

[6.9 Preskúmanie otvorenej otázky 32](#_Toc37319385)

[6.10 Návrh riešenia otvorenej otázky 33](#_Toc37319386)

[6.11 Rozhodnutie o otvorenej otázke 33](#_Toc37319387)

[7 Stratégia riadenia komunikácie 33](#_Toc37319388)

[7.1 Projektové stretnutia 34](#_Toc37319390)

[8 Pravidlá pre finančné riadenie,  pravidlá pre informovanosť a publicitu 34](#_Toc37319391)

[8.1 Pravidlá pre finančné riadenie projektu 34](#_Toc37319392)

[8.2 Pravidlá pre informovanosť a publicitu 34](#_Toc37319393)

[9 Plán projektu 35](#_Toc37319394)

[9.1 Harmonogram projektu 35](#_Toc37319395)

[9.2 Tolerancie projektu 35](#_Toc37319396)

[9.3 Prispôsobenie PRINCE 2 prostrediu projektu 35](#_Toc37319397)

[11 Prílohy 36](#_Toc37319398)

# Zoznam skratiek

| **Skratka** | **Vysvetlenie** |
| --- | --- |
| DFŠ | Detailná funkčná špecifikácia |
| DMZ | Demilitorovaná zóna |
| IKT | Informačno-komunikačné technológie |
| ISP | Internet servis provider |
| ITMS | Centrálny informačný systém štrukturálnych fondov a kohézneho fondu |
| KF | Kohézny fond |
| KRIS | Koncepcia rozvoja informačných systémov |
| HA | Hight availability |
| NKIVS | Národná koncepcia informatizácie verejnej správy SR |
| PID | Projektový iniciálny dokument |
| PM | Projektový manažér |
| PMO | Projektová kancelária (Project Management Office) |
| PTO | Projektový tím OPII |
| RO | Riadiaci orgán  |
| SORO | Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti |
| EŠIF | Európske štrukturálne investičné fondy |
| ÚPVII | Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu |
| OPII | Operačný program integrovaná infraštruktúra |
| RV PO7 OPII | Riadiaci výbor pre Prioritnú os č. 7 OPII |
| ZoPNFP | Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku |
| ŽoNFP | Žiadosť o nenávratný finančný príspevok |

# Východiská

Realizácia projektu sleduje implementáciu hlavného cieľa projektu v zmysle Riadiacim výborom pre PO7 OPII schválenej štúdie uskutočniteľnosti. Je dôležité zdôrazniť, že celá implementácia navrhovaného projektu musí byť plne v súlade s NKIVS, strategickými prioritami NKIVS a ďalšími strategickými dokumentami schválenými vládou SR. Ide najmä o tieto dokumenty:

* Národná stratégia pre informačnú bezpečnosť v SR,
* Stratégia kybernetickej bezpečnosti EÚ,
* Národná Stratégia Európa 2020 koncepcia informatizácie verejnej správy,
* Strategický dokument pre oblasť rastu digitálnych služieb a oblasť infraštruktúry prístupovej siete novej generácie (2014 – 2020),
* Stratégia výskumu a inovácií pre inteligentnú špecializáciu Slovenskej republiky,
* Dokumenty strategických priorít NKIVS prijatých v roku 2017 – SP Integrácia a orchestrácia, SP Riadenie údajov a SP Vládny cloud, respektíve aj Detailný akčný plán informatizácie verejnej správy,
* SP Interakcia s verejnou správou, životné situácie a výber služby navigáciou
* Operačný program Integrovaná infraštruktúra sa zameriava na plnenie tematického cieľa:
* 1) Tematický cieľ 7 – Podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach: Špecifický cieľ 7.9 Zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v spoločnosti,
* Opis predmetu zákazky v rámci verejnej súťaže.

# Definícia projektu

V rámci definície projektu Redizajn siete GOVNET sú zhrnuté základné informácie o projekte, ktoré vo väčšine už boli zadefinované v dokumentoch vypracovaných v prípravnej fáze projektu (ŽoNFP, Štúdia uskutočniteľnosti, ZoPNFP, súťažné podklady VO). Všetky tieto informácie sú vo všeobecnosti zhrnuté v nasledovných podkapitolách.

## Základné informácie a prostredie

Základné informácie o projekte Redizajn siete GOVNET sú zadefinované v ŽoNFP a v jej prílohách. Hlavný cieľom projektu je vytvorenie bezpečnostného tunela v transportnej sieti.

 Základné ciele napĺňané realizáciou projektu:

* Zvýšenie kvality a dostupnosti siete GOVNET - jednoduchšia migrácia celej infraštruktúry do novej transportnej siete;
* Zvýšenie transparentnosti výdavkov - prechod prístupovej časti siete z vlastníctva ISP do vlastníctva NASES;
* Zabezpečenie koncových uzol – inštalácia zabezpečených rackov s IP kamerami;
* Kontinuálna modernizácia siete - najmä posilnenie vlastnej infraštruktúry siete GOVNET s ohľadom na zlepšenie konektivity, redundancie a kladie sa zvýšený dôraz na rôzne kritériá bezpečnosti na fyzickej, objektovej a dátovej úrovni.

Projekt Redizajn siete GOVNET sa realizuje na základe požiadavky zvýšenia bezpečnosti siete GOVNET, šetrenia nákladov, slobody výberu poskytovateľa transportných služieb podľa najlepšej ponuky. Vznikne šifrovaná komunikácia v transportnej sieti vytvorením IPSec tunela, ktorá prináša bezpečný prenos dát pre všetky cieľové skupiny, ktorými sú zamestnanci jednotlivých rezortov. Ďalšou motiváciou na realizáciu projektu je výrazné zníženie doterajších prevádzkových nákladov. Vo veľkej miere sa realizáciou projektu jasne vymedzí definovaná hranica medzi transportnou a prístupovou sieťou, kde zariadenia v prístupovej sieti budú už výlučne v správe NASES. Realizáciou projektu sa vo veľkej miere dosiahne úspora finančných nákladov na prevádzku siete GOVNET a šifrovaním komunikácie sa zabezpečí vyššia bezpečnosť siete GOVNET.

Projekt prináša priame výhody pre celé spektrum pracovníkov verejnej a štátnej správy.

## Zdôvodnenie projektu

Vypracovaná ŽoNFP projektu Redizajn siete GOVNET obsahuje všetky potrebné informácie pre zdôvodnenie projektu. Informácie sú stručne uvedené aj v nasledovných podkapitolách.

Voči dokumentu ŽoNFP spolu s jeho prílohami bude priebežne vyhodnocované napĺňanie cieľov projektu a jeho opodstatnenie.

### Očakávané prínosy projektu

Podnetom pre realizáciu projektu Redizajn siete GOVNET je dosiahnutie technologického pokroku, zvýšenie úrovne inovácií pre moderné bezpečné technologické riešenia a zvýšenie zabezpečenia prenosu dát redizajnom siete GOVNET. Výsledky daného projektu vychádzajú z OPII - Špecifický cieľ 7.9 – Zvýšenie kybernetickej bezpečnosti v spoločnosti:

* zníženie finančných dopadov a dopadov na činnosť firiem a verejnej správy pri bezpečnostných incidentoch;
* zvýšenie vyspelosti siete s bezpečnostnými riešeniami aplikovaním najnovších poznatkov v oblasti kybernetickej bezpečnosti;
* zavedenie IPSec tunela v transportnej sieti – zvýši sa bezpečnosť siete GOVNET;
* vytvorenie komplexnej šifrovanej siete, ktorá bude tvorená množinou prípojných bodov s prestupom v DMZ ;
* zavedenie virtuálnej siete ktorá bude definovaná ako suma VPN tunelov nad fyzickou transportnou sieťou;
* zvýšenie bezpečnosti zavedením šifrovanej komunikácie a zvýšenie rezistencie voči úniku dát;
* šetrenie prevádzkových nákladov;
* zvýšenie dôvery v digitálny priestor;
* slobodný výber poskytovateľa transportných služieb;

### Náklady projektu

Predpokladané náklady na realizáciu projektu sa nachádzajú v dokumente Rozpočet projektu, ktorý tvorí prílohu ŽoNFP a ZoPNFP.

### Očakávaný časový rámec projektu

Predpokladané trvanie realizačnej fázy projektu je plánované na obdobie 46 mesiacov. Úplné zadefinovanie časového rámca projektu sa nachádza v dokumente ŽoNFP a následne uzavretej ZoPNFP.

## Ciele projektu

Základné ciele napĺňané realizáciou projektu:

* Zabezpečená šifrovaná sieť GOVNET
* Zvýšenie kvality a dostupnosti siete GOVNET
* Kontinuálna modernizácia siete v správe NASES
* Zabezpečenie koncových uzlov
* Transparentné výdavky

Projekt bude realizovaný prostredníctvom hlavných aktivít, pričom tieto budú zabezpečené najmä internými kapacitami NASES. Podporné aktivity budú zabezpečené internými kapacitami NASES ako aj internými kapacitami partnera projektu a dodávkou služieb – ÚPVII v rámci zabezpečenia riadenia kvality a dodávkou služieb.

### Hlavné aktivity

Hlavnými aktivitami projektu sú:

#### Analýza a dizajn

Táto etapa bude realizovaná na začiatku projektu a môže vyplynúť potreba dodatočných analýz a zmeny dizajnu. Cieľom etapy je zozbierať, zanalyzovať a zdokumentovať všetky funkčné a nefunkčné požiadavky na plánované riešenie. Vykonanie detailnej analýzy a vytvorenie dizajnu bude pozostávať z nasledujúcich činností:

* Určenie lokalít vhodných na úvodnú fázu Redizajn siete GOVNET – Sekcia prevádzky a infraštruktúry (ďalej len „SPI“);
* Analýza skutočného stavu - obhliadka jednotlivých uzlov 100 lokalít. Po analýze bude známy stav potrebný na inštaláciu/oživenie predmetnej lokality do „redizajnovej“ časti GOVNET siete z pohľadu pripojenia zariadení v správe NASES-u ako aj technické šetrenia inštalovania nových zariadení do zákazníckeho prostredia. Cieľom bude základ pre HLD pripojenia (high level design) migrovanej lokality;
* Analýza skutočného stavu – obhliadka DCU/DCP, kontrola použiteľných prevádzkových kapacít na pripojenie VPN koncentrátora. Po analýze bude známy stav potrebný na inštaláciu/oživenie centrálneho bodu na prístup do „redizajnovej“ časti GOVNET siete z pohľadu pripojenia zariadení v správe NASES-u. Cieľom bude základ pre HLD pripojenia (high level design) centrálnych uzlov;
* Analýza skutočného stavu – technické riešenie možnosti zmeny uzla z G1->G2. Po analýze bude známy zoznam požiadaviek potrebný na inštaláciu/oživenie/zmenu predmetnej lokality z typu G1 na G2, taktiež bude známe technické šetrenie uvedenej zmeny;
* Analýza rizík - V rámci tejto činnosti bude vykonaný podrobný rozbor stavu bezpečnosti Redizajnu siete GOVNET s vymedzením rozsahu jeho odolnosti a zraniteľnosti. Bude vykonaná kvalitatívna analýza rizík, v rámci ktorej budú identifikované hrozby pôsobiace na prínosy projektu, spôsobilé narušiť jeho bezpečnosť alebo funkčnosť;
* Príprava podkladového dizajnového dokumentu –– Detailná funkčná štúdia, popis typového riešenia, adresný plán lokalít. Obsahom dizajnového dokumentu budú detailné technické a konfiguračné parametre pre riešenie projektu “Redizajn siete GOVNET ”, ako aj špecifikácia hlavných prvkov potrebných na inštaláciu HW na jednotlivé lokality vrátane informácie o samotnom centrálnom uzle vrátane HW parametrov, tzv. LLD (low level design). Dokument bude riešiť „Redizajn“ ako celok;

#### Nákup HW a krabicového softvéru pre časť GOVNET

Pre implementáciu, následné nasadenie a prevádzku bude potrebné zakúpenie zodpovedajúcej HW infraštruktúry, na ktorej bude prebiehať celé budúce riešenie. V rámci danej aktivity bude potrebné ďalej zaobstarať aj licencie pre použitý SW. Zákonom stanovenú lehotu ukončenia verejného obstarávania je ťažko deklarovať.

Dodávka HW a krabicového SW bude spočívať v:

* Vytvorenie žiadaniek – 12 ČD SPI;
* Vytvorenie žiadaniek – 12 ČD SPI;
* Vytvorenie žiadanky pre doplnkový spotrebný materiál –1 ČD SPI;
* Príprava konfiguračných templatov pre jednotlivé lokality – SPI 100 lokalít každá 1 ČD;
* Finalizácia dizajnu/konfiguračných templatov pre jednotlivé lokality – 4 ČD SWAN/lokalita;
* Príprava zmeny uzla G1->G2 – 4 ČD SWAN/lokalita;
* Vybudovanie malého testovacieho G2 uzla v prostredí NASES v plnej redundancii – 2 ČD SWAN, ukončenie na GateWay (ďalej len „GW“);
* Príprava prostredia na pripojenie VPN koncentrátora do Dátového centra Úradu vlády SR DCU (ďalej len „DCU“)/ dátového centra Istrijská (ďalej len „DCP“) – Príprava kabeláže, konfigurácia prepínačov, príprava napájania – 2 ČD SPI.

#### Implementácia a testovanie

Implementácia - pre vybrané lokality siete GOVNET - inštalácia HW/SW - firmware na vybraných lokalitách, vytvorenie IPSec tunelov, konfigurácie siete. Hlavnou náplňou tejto aktivity bude efektívne riadenie a koordinácia činností v rámci úvodnej fázy implementácie. V rámci tejto aktivity budú zlaďované všetky požiadavky a špecifikácie inštalácie jednotlivých komponentov. Pripraví sa migračná stratégia, vyvinú sa a nastavia sa migračné scripty a migračné procedúry.

Implementácia bude spočívať v:

* Migračný plán lokalít;
* Inštalácia VPN koncentrátora– inštalácia, oživenie manažmentu, konzolový prístup, pripojenie do synchronizačnej siete;
* Príprava konfigurácie;
* Konfigurácia VPN koncentrátora– vytvorenie HA klastra, nastavenie bezpečnostných štandardov (s podporou dodávateľa);
* Migrácia existujúcich zariadení prostredia DMZ do novej;
* Príprava testovacieho GOVNET uzla v prostredí NASES;

#### Nasadenie

Po úspešnej implementácii všetkých predchádzajúcich aktivít, budú uvedené lokality môcť plnohodnotne využívať všetky migrované systémy prostredníctvom vypracovanej migračnej stratégie a s použitím vyvinutých migračných procedúr súvisiacich s cieľovým riešením podľa projektovej dokumentácie. Po uskutočnení migrácie a po nasadení do projektu bude potrebné toto riešenie nevyhnutný čas sledovať a reagovať na prípadné zistenia resp. vplyvy, ktoré by mohli mať vplyv na funkčnosť systému ako celku.

Nasadenie bude spočívať v:

* Konfigurácia/testovanie/optimalizácia konfigurácie prepojenia nového testovacieho uzla typu G2 v HA mode voči VPN koncentrátoru - cieľom bude prvá oživená lokalita GOVNET pripojená cez VPN koncentrátor;
* Testy redundancie novej test lokality;
* Migrácia NASES uzla;
* Migračný plán lokalít – SWAN/CNC/NASES;
* Príprava konfigurácie/Migrácia lokalít;
* LLD (low level design) dokument pripojenej lokality. V dokumente bude vypracované detailné pripojenie lokality voči sieti GOVNET;
* Post migračný monitoring – SPI 90 lokalít.

### Podporné aktivity

Predmetom podporných aktivít pre projekt sú najmä služby projektového riadenia, publicity a informovanosti a riadenia kvality projektu zabezpečované internými zdrojmi NASES ako aj internými kapacitami partnera projektu a dodávkou služieb – ÚPVII v rámci zabezpečenia riadenia kvality a dodávkou služieb.

Výstupmi podporných aktivít projektového riadenia sú najmä tieto manažérske produkty:

* Plán projektu - súčasť PID
* Stratégia riadenia komunikácie – súčasť PID
* Stratégia riadenia kvality – súčasť PID
* Stratégia riadenia konfigurácií – súčasť PID
* Stratégia riadenia rizík a otvorených otázok projektu - súčasť PID
* Register rizík - súčasť PID
* Správa o ukončení projektu

Výstupy v zmysle procesov riadenia v rámci štrukturálnych fondov:

* Žiadosti o zmenu v projekte
* Žiadosti o platbu
* Monitorovacie správy
* Stanoviská a informácie poskytované RO a SORO OPII
* Dokumentácia verejného obstarávania a uzavreté zmluvy a dodatky

#### Riadenie projektu

Aktivita Riadenie projektu bude trvať počas celej doby realizácie projektu a bude pokrývať oblasť projektového riadenia (projektový manažment, celková koordinácia projektu, vrátane kvality), finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle riadenia EŠIF. Projektový manažér NASES bude zabezpečovať koordináciu projektových činností a manažment aj v súlade s metodikou PRINCE2 (hlavné dokumenty, priebežné manažérske výstupy, a pod.) na strane Prijímateľa nenávratného finančného príspevku a dohliadať na implementáciu projektu v zmysle ZoPNFP. Projektový manažér NASES bude riadiť, administratívne a organizačne zabezpečovať implementáciu projektu, komunikovať s RO/SORO, dodávateľmi, sledovať plnenie harmonogramu projektu a zabezpečovať dokumenty požadované RO/SORO. Zodpovednosťou finančného manažéra projektu je finančné riadenie projektu (napr. Žiadosti o platbu a pod.), kontrola rozpočtu projektu a jeho súlad s účtovnými dokladmi, kontrola podpornej účtovnej dokumentácie a poradenstvo pri definovaní oprávnených výdavkov. Monitoring projektu bude zabezpečovať asistent manažéra projektu a bude zahŕňať prípravu monitorovacích správ (priebežných, záverečnej, systém CA Clarity), kontrolu priebehu a súladu realizácie projektu s cieľmi projektu, monitorovanie napĺňania definovaných indikátorov projektu a vyhodnocovanie plnenia jednotlivých aktivít projektu. Súčasťou projektového riadenia bude tiež operatívna projektová podpora zabezpečujúca administratívnu podporu projektu prostredníctvom asistenta manažéra projektu, písomnú komunikáciu, administratívne vedenie projektovej dokumentácie a prípravu podkladov pre členov projektového tímu, organizáciu stretnutí a pod.

####  Publicita a informovanosť

Aktivita bude  zahŕňať oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPII, ktorého aktuálna verzia sa nachádza na <http://vicepremier.gov.sk/>. NASES umiestni vo svojich priestoroch informačnú tabuľu informujúcu o projekte.

* + - 1. **Riadenie kvality – partner projektu**

#### V rámci aktivity bude taktiež zabezpečovaný manažment a hodnotenie kvality (Register kvality s hodnoteniami/ záznamy špecializovaných produktov a výstupov projektu) partnerom projektu (ÚPVII) v zmysle Zmluvy o partnerstve uzatvorenej dňa 08.08.2019, ktorá tvorí prílohu ZoPNFP.

## Dodávky a výstupy

Národný projekt nebude poskytovať agendové, resp. typické koncové alebo aplikačné služby a ani sa týmto projektom nebude budovať informačný systém verejnej správy. Realizáciou projektu sa zabezpečí hardvérové a softvérové dovybavenie siete GOVNET, čo sa prejaví najmä vo zvýšení bezpečnosti siete GOVNET predchádzaním a reagovaním na kybernetické bezpečnostné incidenty vo verejnej správe.

## Predpoklady

### Legislatívne predpoklady

Prevádzkovateľom a správcom bude Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby (NASES), ktorá bola zriadená rozhodnutím vedúceho Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 4/2018 o zmene podriadenosti príspevkovej organizácie NASES zriaďovacou listinou podľa zákona č. 532/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov, ktorá nadobudla účinnosť dňa 1. januára 2019.

Z pohľadu aktuálneho stavu legislatívy sú pre projekt kľúčové nasledovné právne predpisy:

* Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov,
* Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* Uznesenie vlády SR č. 310/1993, ktorým sa zriadila nadrezortná informačná sieť, ktorá má slúžiť na efektívnu a bezpečnú výmenu informácií.

### Organizačné a procesné predpoklady

Prípravu, implementáciu projektu, ako aj prevádzku vytvoreného riešenia bude NASES realizovať v súlade so štandardnými metodikami a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL a pod.). NASES dodrží podmienky riadenia informačnej bezpečnosti a Výnos Ministerstva financií č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy a dodrží bezpečnostné princípy pre IS v EÚ. Riadenie projektu bude zabezpečované projektovým manažérom. Finančné riadenie projektu bude zabezpečené finančným manažérom s minimálne 3 ročnou praxou s finančným riadením vo verejnej správe. Monitorovanie projektu bude zabezpečené asistentom projektu s minimálne ročnou praxou s riadením projektov vo verejnej správe.

### Ekonomické a finančné predpoklady

NASES vykonal ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov a jej výsledky preukázali finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPII. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodológie CBA nepresiahla 10 rokov.

# Organizačná štruktúra projektu

Zoznam osôb pre jednotlivé definované role je uvedený v Prílohe č. 1 Personálne zabezpečenie – Zoznam osôb podľa skupín resp. rolí.

## Programové riadenie OPII

Programový manažment OPII (RO a SORO) zodpovedá za programové riadenie projektov, ktorého súčasťou je aj projekt Redizajn siete GOVNET. Definuje okrem iného základné metodické rámce pre riadenie projektov, koordinuje medzi sebou projekty v rámci programu a sprostredkováva financovanie z prostriedkov Európskej únie. Ďalšie informácie sú uvedené na stránke <http://www.vicepremier.gov.sk/>.

## Riadiaci výbor

Riadiaci výbor (ďalej aj ako „RV“) je najvyšším monitorovacím, kontrolným, riadiacim, rozhodovacím a eskalačným útvarom projektu. Tento výbor je zodpovedný za úspech projektu. Riadiaci výbor sa riadi štatútom riadiaceho výboru, ktorý je popísaný v dokumente Štatút RV projektu.

### Predseda RV

Predseda RV má konečnú zodpovednosť za projekt. Úlohou Predsedu RV je riadiť RV pri riešení projektových úloh a prínosov projektu tak, ako je uvedené v časti  Zdôvodnenie projektu. Kľúčovou úlohou predsedu RV je zabezpečenie rovnováhy medzi rôznymi požiadavkami biznisu a používateľov. Predseda Riadiaceho výboru zabezpečí prerokovanie požiadavky na zmenu na stretnutí RV. Na základe kladného rozhodnutia RV o požiadavke na zmenu predseda RV iniciuje proces vykonania potrebných zmluvných zmien, vyvolaných schválenou požiadavkou na zmenu. Právomoci a zodpovednosti predsedu RV sú popísané v dokumente Štatút RV projektu Redizajn siete GOVNET.

### Ostatní členovia RV

Právomoci a zodpovednosti ostatných členov RV sú popísané v dokumente Štatút RV projektu Redizajn siete GOVNET.

## Projektový tím NASES

Projektový tím odberateľa, riadený projektovým manažérom odberateľa (ďalej ako „PMO“), zodpovedá za priebežné aktivity v rámci projektu, ich plánovanie, manažment, finančné riadenie a kontrolu na dennej báze. Jeho zodpovednosťou v projekte je zabezpečiť aby boli jednotlivé časti projektu dodané v požadovanej kvalite v súčinnosti s vecnými garantmi projektu, v rámci časového harmonogramu a za naplánované náklady.

### Projektový manažér (PM)

Projektový manažér zodpovedá za priebežné aktivity v rámci projektu, ich plánovanie, manažment a kontrolu na dennej báze. Jeho zodpovednosťou v projekte je zabezpečiť, aby boli jednotlivé časti projektu dodané v požadovanej kvalite, v rámci časového harmonogramu a za naplánované náklady. Projektový manažér je zodpovedný za tvorbu a udržiavanie projektovej dokumentácie vo forme a s obsahom podľa definovaných pravidiel projektového riadenia PRINCE2, v súlade s nariadeniami a úpravami príslušných inštitúcií, aj delegovaním týchto zodpovedností na expertov pre riadenie projektu.

Medzi hlavné zodpovednosti projektového manažéra patria:

* Operatívne riadenie projektu a komunikácia s ostatnými členmi projektu.
* Organizácia a vedenie stretnutí projektového tímu.
* Informovanie RV o stave projektu.
* Plánovanie a monitorovanie priebehu projektu a vedenie projektovej dokumentácie.
* Príprava projektu a jeho jednotlivých etáp.
* Kontrola smerovania projektu na dennej báze a kontrola integrity projektu.
* Spolupráca s programovým riadením OPII pre manažovanie rozhraní s inými projektmi a programami a zabezpečenie, aby nedochádzalo k strácaniu alebo naopak duplikovaniu pracovných balíkov (spolupracuje aj s externými dodávateľmi).
* Koordinácia toku informácií medzi úrovňou RV a úrovňou riadenia projektového tímu.
* Riadenie prípravy projektových výstupov v zmysle dohľadu nad postupom projektu, riadením projektových zdrojov a iniciovaním nápravných opatrení v prípade odklonu od plánu.
* Nastavenie, riadenie a monitorovanie dodržiavania projektových postupov a mechanizmov pre riadenie projektu, vrátane riadenia rizík, otvorených otázok, kvality, komunikácie, konfigurácie, monitoringu a reportingu (interný a taktiež v rámci operačného programu OPII).
* Zodpovednosť za implementovanie stratégii, ktoré sú súčasťou PID.
* Priebežné informovanie RV o odchýlkach od projektového plánu.

### Asistent projektu

Úlohou asistenta projektu je zabezpečiť administratívnu podporu projektu, pričom jeho zodpovednosťou sú predovšetkým:

* Kontrola riadenia a správa konfiguračných položiek ako aj verzionovanie projektových výstupov.
* Zabezpečenie formálnej komunikácie na projekte - distribúcie potrebných dokumentov medzi jednotlivými orgánmi (SORO, RO) a ďalšími relevantnými úradmi.
* Riadenie a podpora nástroja pre ukladanie projektových výstupov.
* Administrácia a archivovanie fyzickej a elektronickej dokumentácie projektu.
* Podpora projektového manažéra.
* Poskytovanie podpory pri tvorbe a udržiavaní projektovej dokumentácie vo forme definovanej v konfiguračnom manažmente.

Súčasťou práce asistenta projektu je aj pravidelne kontrolovať ukazovatele a stavy jednotlivých častí projektu, dohliadať a monitorovať na všetky činnosti v projekte.

### Finančný manažér

Finančný manažér projektu je osoba zodpovedná za riadenie, dodržiavanie a kontrolu finančných tokov a transakcií v projekte. Jeho zodpovednosťou v projekte je zabezpečiť, aby boli dodržané finančné ukazovatele podľa schváleného rozpočtu projektu. Súčasťou práce finančného manažéra projektu je pravidelne kontrolovať finančné ukazovatele a stavy jednotlivých častí projektu, dohliadať a plánovať finančné výdavky a príjmy, koordinovať a manažovať finančné toky v projekte. O všetkých svojich zisteniach je povinný informovať projektového manažéra objednávateľa formou pravidelných správ (reportov) alebo nepravidelných správ (reportov na požiadanie). Medzi hlavné zodpovednosti patria:

* Evidencia a monitorovanie všetkých finančných tokov projektu.
* Spracovanie prehľadov čerpania rozpočtu podľa žiadostí o zúčtovanie platieb.
* Vedenie evidencie o čerpaní projektových výdavkov podľa aktivít, skupín výdavkov, mesiacov.
* Konzultovanie čerpania výdavkov projektu pri príprave monitorovacích správ.
* Zbieranie a sumarizovanie účtovných dokladov k žiadosti o platbu.
* Kontrolovanie predloženej podpornej dokumentácie k realizácii aktivít a písomného vykazovania čerpania merných jednotiek v súlade so schváleným rozpočtom projektu.
* Zostavovanie žiadostí o platbu a žiadostí o zúčtovanie zálohových platieb.
* Zabezpečovanie administratívnej kontroly žiadostí o platbu (formálna a vecná kontrola).
* Spracovávanie žiadostí o platbu v systéme ITMS.
* Predkladanie žiadostí o platbu na schválenie SORO.
* Predkladanie žiadostí o zúčtovanie platieb s povinnými prílohami na schválenie SORO.
* Pripravovanie výstupov zo žiadostí o platbu pre SORO.
* Poskytovanie súčinnosti vonkajším kontrolným orgánom pri vykonávaní kontroly finančných ukazovateľov v projektových činnostiach súvisiacich s kontrolou na mieste.

### Partner projektu

Zabezpečenie prác v zmysle Zmluvy o partnerstve uzatvorenej dňa 08.08.2019 v oblasti riadenia kvality a publicity projektu.

### Odborný garant

Úlohou odborných garantov je zodpovedať za definíciu a prebranie projektových výstupov v príslušnej oblasti, čo zahŕňa predovšetkým:

* Zodpovednosť za odborné zabezpečenie projektu voči RV.
* Podpora PTO.
* Odpovedanie na otvorené otázky.
* Zodpovednosť za podporu projektového tímu a zastrešenie administratívnej podpory projektového manažéra.
* Posudzovanie a akceptácia projektových výstupov v príslušnej oblasti po vecnej stránke.
* Posudzovanie, pripomienkovanie a protokolárne odsúhlasovanie jednotlivých projektových výstupov v príslušnej oblasti (aplikácie/funkcionality, bezpečnosť, GDPR, infraštruktúra, architektúra) po vecnej stránke.
* Vytváranie stanovísk a pripomienok k jednotlivým projektovým výstupom v príslušnej oblasti.

Odborní garanti sú zodpovední za podporu projektového manažérav oblastiach plánovania, manažmentu a kontroly projektových činností tak, aby boli všetky projektové výstupy dodané v požadovanej kvalite, v rámci časového harmonogramu a za naplánované náklady. Tiež poskytujú podporu pri tvorbe a udržiavaní projektovej dokumentácie vo forme a s obsahom podľa definovaných pravidiel projektového riadenia a v súlade s nariadeniami a úpravami príslušných inštitúcií. Asistujú projektovému manažérovi pri delegácií jednotlivých častí projektu a zodpovedností za ich realizáciu členom projektového tímu. Zároveň poskytujú podporu v oblastiach reportovania priebehu projektu a upozorňujú jednotlivých členov projektového tímu na prípadné nesúlady s plánom. Poskytujú podporu pri sledovaní finančných ukazovateľov projektu členmi projektového tímu. Poskytujú podporu reportovania a aktualizácie projektových zoznamov (registrov). O všetkých zisteniach informuje projektového manažéra.

# Stratégia riadenia kvality

Účelom Stratégie riadenia kvality je definovanie prístupu k zabezpečeniu a dosiahnutiu požadovanej kvality projektu Redizajn siete GOVNET, podľa metodiky PRINCE2 a v zmysle Metodického pokynu k Výnosu Ministerstva financií č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. Stratégia riadenia kvality projektu popisuje prostriedky a techniky použité pre zabezpečenie riadenia kvality projektu a štandardy, ktoré musia byť v rámci riadenia kvality dodržané. Taktiež popisuje zodpovednosti pre dosiahnutie potrebného stupňa kvality v rámci celého projektu. Pre správne vedenie projektu je nevyhnutné viesť všetku relevantnú dokumentáciu k projektu Redizajn siete GOVNET. Pod riadenie kvality spadajú najmä nasledovné dokumenty, ktoré spravuje odborný garant projektu:

* Popis riešenia.
* Aktuálny zoznam pripojených uzlov.

V rámci harmonogramu projektu sú stanovené aktivity, na ktoré sa viaže proces odovzdávania a akceptácie parciálnych projektových výstupov. Projektovým výstupom sú:

* Dizajn funkčnosti riešenia a analýza prestupových kapacít.
* Uvedenie siete GOVNET do upravenej štruktúry.
1.
2.
3.

## Vecný spôsob zabezpečenia a overenia kvality v jednotlivých etapách projektu

1. Aktivita projektu: Analýza a dizajn IS
	* Overenie kvality výstupných dokumentov odborným garantom projektu formou preskúmania/pripomienkovania.
2. Aktivita projektu: Nákup HW a krabicového softvéru pre časť GOVNET – Na overenie kvality budú slúžiť dodacie listy, ktoré budú slúžiť ako potvrdenie o odovzdaní a prijatí tovaru v stanovenom množstve, druhu či kvalite.
3. Aktivita projektu: Implementácia a testovanie
* Pre vybrané lokality siete GOVNET - inštalácia HW/SW - firmware na vybraných lokalitách, vytvorenie IPSec tunelov, konfigurácie siete. Hlavnou náplňou tejto aktivity bude efektívne riadenie a koordinácia činností v rámci úvodnej fázy implementácie. V rámci tejto aktivity budú zlaďované všetky požiadavky a špecifikácie inštalácie jednotlivých komponentov. Pripraví sa migračná stratégia, vyvinú sa a nastavia sa migračné scripty a migračné procedúry.
1. Aktivita projektu: Nasadenie
* Po úspešnej implementácii všetkých predchádzajúcich aktivít, budú uvedené lokality môcť plnohodnotne využívať všetky migrované systémy prostredníctvom vypracovanej migračnej stratégie a s použitím vyvinutých migračných procedúr súvisiacich s cieľovým riešením podľa projektovej dokumentácie. Po uskutočnení migrácie a po nasadení do projektu bude potrebné toto riešenie nevyhnutný čas sledovať a reagovať na prípadné zistenia resp. vplyvy, ktoré by mohli mať vplyv na funkčnosť systému ako celku.

***Časť Govnet:***

* **Vstup:** Inštalačný a konfiguračný manuál centrálnej lokality a pripojených uzlov.
* **Výstup:** Preberací protokol.

# Stratégia riadenia rizík

Zásady riadenia rizík:

* projektové riziká budú evidované PM v Registri rizík zriadeným na zdieľanom adresári
* každé identifikované riziko bude klasifikované z pohľadu priority / dopadu na projekt ako malé, stredné alebo vysoké
* identifikované riziká budú diskutované na stretnutiach projektového tímu
* pre každé riziko bude vypracovaný návrh riešenia na elimináciu alebo zmiernenie rizika
* vlastník rizika bude zodpovedný za prijatie opatrení na elimináciu alebo zmiernenie rizika
* PM bude monitorovať vývoj rizík a ich implementáciu na ich elimináciu alebo zmiernenie na projektových status mítingoch
* riziká s negatívnym dopadom na harmonogram projektu, rozpočet alebo rozsah projektu budú eskalované na Pracovnú skupinu projektu.

Register rizík bude vedený v nasledujúcej štruktúre

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategória** | **Popis rizika** | **Priorita / Dopad** | **Opatrenie** | **Stav** | **Vlastník** | **Dátum riešenia** |

1.
2.
3.
4.
5.

# Stratégia riadenia komunikácie

Projektová komunikácia prebieha prostredníctvom pravidelných stretnutí projektových tímov, zasadnutí Riadiaceho výboru a ad hoc stretnutí na základe potreby. Pre potreby zdieľania dokumentov je zriadený zdieľaný adresár. Komunikácia je podporovaná projektovými dokumentmi, predovšetkým zápismi zo stretnutí, výstupmi jednotlivých úloh a nástrojmi projektového riadenia ako sú projektový plán, register úloh, register rizík, a pod.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Názov** | **Agenda** | **Periodicita** | **Účastníci** |
| **Zasadnutie Riadiaceho výboru** | Schvaľovanie kľúčových dokumentov a výstupov, odpočet a stanovovanie strategických úloh, strategické riadenie projektu | Podľa potreby | Členovia RV a prizvaní účastníci |
| **Stretnutie projektového tímu** | Stretnutie projektových manažérov odberateľa a dodávateľa, odpočet a stanovovanie operatívnych úloh, operatívne riadenie projektu, návrhy a rozhodovanie o zmenách v projekte, aktualizácia rizík a pod. | Podľa potreby | Projektový manažér, vecný garant, finančný manažér, Generálny riaditeľ NASES, zástupca GR NASES. |
| **Ad hoc stretnutie** | Stretnutia na základe aktuálnej potreby. | Podľa potreby | Projektový manažér, vecný garant, finančný manažér, Generálny riaditeľ NASES, zástupca GR NASES. |

1.

# Pravidlá pre finančné riadenie,  pravidlá pre informovanosť a publicitu

## Pravidlá pre finančné riadenie projektu

Finančné riadenie projektu Redizajn siete GOVNET ako projektu financovaného zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, sa riadi pravidlami popísanými v Príručke pre žiadateľa a Systému finančného riadenia ŠF a KF, ktorého aktuálna verzia sa nachádza na <http://vicepremier.gov.sk/> .

## Pravidlá pre informovanosť a publicitu

Projekt je financovaný zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra. Riadi sa špeciálnymi pravidlami v oblasti informovanosti a publicity popísanými v Manuáli pre informovanosť a publicitu OPII, ktorého aktuálna verzia sa nachádza na  [http://vicepremier.gov.sk /](http://informatizacia.sk/).

## Publicita a informovanosť

Výstupy z podpornej aktivity Publicita a informovanosť v zmysle Žiadosti o NFP, aktuálneho Manuálu pre informovanie a komunikáciu pre OPII a Dizajnového manuálu pre OPII sú:

• Veľkoplošná reklamná tabuľa vo veľkosti 250x150 cm

• Trvalá vysvetľujúca tabuľa vo veľkosti 30x20 cm

• Koordinácia a tvorba obsahu publicity a informovanosti

• Vytvorenie informačnej Webovej stránky

• Príprava tlačových správ

# Plán projektu

Realizácia projektu sa skladá z hlavných etáp projektu, ktoré sú rozčlenené na jednotlivé výstupy.

Hlavný projektový plán je rozdelený na nasledovné hlavné etapy:

* Aktivita 1: Analýza a dizajn
* Aktivita 2: Nákup HW a krabicového softvéru pre časť GOVNET
* Aktivita 3: Implementácia
* Aktivita 4: Testovanie
* Aktivita 5: Nasadenie.

## Harmonogram projektu

Harmonogram projektu je súčasťou ZoPNFP.

## Tolerancie projektu

Počas trvania projektu sú tolerancie v jednotlivých oblastiach projektu stanovené nasledovne:

* Tolerancia v harmonograme projektu

Akýkoľvek časový posun hlavných míľnikov projektu definovaných v kapitole Harmonogram projektu oproti skutočnému harmonogramu musí byť schválený RV.

* Tolerancia vo funkčnosti a kvalite

Každá odchýlka od DFŠ musí byť vyhodnotená a schválená RV.

* Tolerancia v rozpočte

Každá požiadavka na zmenu rozpočtu podlieha schváleniu Riadiaceho výboru, ktorý určí ďalší postup pri zmene rozpočtu projektu.

## Prispôsobenie PRINCE 2 prostrediu projektu

Riadenie projektu je z hľadiska použitej metodiky a nástrojov riadený podľa metodiky PRINCE2, s jej prispôsobením prostrediu projektu Redizajn siete GOVNET, najmä:

* Prevzatím definícií a pojmov z referenčných dokumentov (ŽoNFP vrátane Opisu projektu, ZoPNFP, a pod.) napr. použitie pomenovania “aktivita“ pre „etapu“ projektu a pod., pre zabezpečenie súladu významu a obsahu definícií uvedených v referenčných dokumentoch s pojmami a definíciami uvedenými v produktov a výstupoch projektu.
* Prevzatím definícií a pojmov, štruktúry a rozsahu vypracovania a používania manažérskych produktov a výstupov z projektov (napr. PID a jeho prílohy, šablóny dokumentov, rozsah a štruktúra použitých registrov a pod.), ktoré vychádzajú z rovnakého zmluvného základu, resp. riadenia projektov NASES.
* NASES definovaným rozsahom vecných častí manažérskych produktov a výstupov (napr. úroveň popisu detailu a hĺbky štruktúry – organizácie projektu a pod.).
* Explicitnou definíciou obsahu manažérskych produktov a výstupov:
* odkazom na príslušný (referenčný) dokument,
* úplným prevzatím obsahu (textu) z referenčného dokumentu.

# Prílohy

1. Organizačná štruktúra

Príloha č.1 - **Organizačná štruktúra – zoznam osôb**

|  |  |
| --- | --- |
| **Partner č. 3 projektu NASES** |  |
| Generálny riaditeľ | Pavol Karel |
| Zástupca GR | Martin Sulík |
| Projektový manažér | Michal Seliga |
| Finančný manažér | Miloš Havrilla |
| Odborný garant | Michal Kaprinay |