

Příloha č. 1

Požadavky Objednatele na Systém, Služby podpory provozu a Rozvoj

(Příloha č. 6 Zadávací dokumentace)

Příloha č. 2

Technická specifikace

Počínaje následující stranou je uveden popis návrhu řešení ve formě Technické specifikace.

Z důvodu rozsáhlosti této Přílohy č. 2 je na jejím úvodu vygenerován Obsah s uvedením jednotlivých kapitol a stran, na kterých tyto kapitoly začínají.

V celém dokumentu (Příloze č. 2) je společnost OKsystem a.s. uváděna jako Dodavatel a Ministerstvo práce a sociálních věcí jako Zadavatel.

OBSAH TECHNICKÉ SPECIFIKACE

1	<u>MANAŽERSKÉ SHRUTÍ</u>	7
1.1	<u>Slovo úvodem</u>	7
1.2	<u>Nabídka společnosti OKsystem splňuje všechny požadavky zadavatele</u>	8
1.3	<u>Osvědčené řešení omezuje rizika</u>	9
2	<u>ZÁKLADNÍ POŽADAVKY</u>	11
2.1	<u>Požadavky na licenční zajištění</u>	11
2.1.1	<u>Produkty pro servery v datových centrech</u>	11
2.1.2	<u>Produkty pro vývojová pracoviště</u>	11
2.1.3	<u>Ostatní software</u>	12
2.2	<u>Integrační, výkonnostní, provozní a ostatní požadavky</u>	13
2.2.1	<u>Integrační požadavky</u>	13
2.2.1.1	<u>Konfigurovatelné nástroje pro integraci</u>	13
2.2.1.1.1	<u>Integrační výstupy</u>	13
2.2.1.1.2	<u>Integrační vstupy</u>	14
2.2.1.1.3	<u>Informační vstupy (kukátko)</u>	14
2.2.1.2	<u>Specifická rozhraní</u>	14
2.2.1.3	<u>Zadání a akceptace integračních služeb</u>	15
2.2.2	<u>Výkonnostní požadavky</u>	16
2.2.3	<u>Provozní požadavky</u>	17
2.2.4	<u>Požadavky na testování</u>	18
2.2.5	<u>Požadavky na dokumentaci</u>	21
2.2.6	<u>Požadavky na migraci</u>	24
2.2.7	<u>Požadavky na školení</u>	26
2.3	<u>Tabulka plnění požadavků: INT, VYK, PRO, TES, DOC, MIG, SKO</u>	27
3	<u>ARCHITEKTURA A NÁVRH ŘEŠENÍ</u>	30
3.1	<u>Popis splnění požadavků zadavatele</u>	30
3.1.1	<u>Základní požadavky</u>	30
3.1.1.1	<u>Začlenění do JIS</u>	30
3.1.1.2	<u>Legislativní požadavky</u>	30
3.1.1.3	<u>Subsystémy IS pro podporu agend</u>	30
3.1.1.4	<u>Základní charakteristika IS dávky</u>	31
3.1.2	<u>Obecné funkční požadavky</u>	32
3.1.2.1	<u>Obecné funkce</u>	32
3.1.2.1.1	<u>Evidence adresy</u>	32
3.1.2.1.2	<u>Evidence fyzické osoby</u>	32
3.1.2.1.3	<u>Evidence právnické osoby</u>	33
3.1.2.1.4	<u>Zpochybnění údajů</u>	33
3.1.2.1.5	<u>Vyhledávání v evidencích</u>	33
3.1.2.2	<u>Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence</u>	34

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

3.1.2.2.1	Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností	34
3.1.2.2.2	Evidence osob a adres na žádostech a jiných písemnostech	34
3.1.2.2.3	Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností	35
3.1.2.2.4	Kontrola údajů písemností	36
3.1.2.2.5	Vyhodnocení žádosti	37
3.1.2.2.6	Stavy žádosti	38
3.1.2.2.7	Nezaopatřenost	39
3.1.2.2.8	Způsob výplaty dávky	39
3.1.2.3	Spis a písemnosti	40
3.1.2.3.1	Spis	40
3.1.2.3.2	Tiskové šablony generovaných písemností	41
3.1.2.3.3	Digitální písemnosti	42
3.1.2.3.4	Vypravení a doručení	43
3.1.2.4	Správní řízení	45
3.1.2.4.1	Podpora správního řízení	45
3.1.2.4.2	Odvolání	46
3.1.2.4.3	Obnova řízení	47
3.1.2.4.4	Postoupení spisu	47
3.1.2.4.5	Přestupky a správní delikty	48
3.1.2.5	Správní poplatky	48
3.1.2.6	Výplata	49
3.1.2.6.1	Princip výplatních úloh Systému	49
3.1.2.6.2	Požadavek na výplatu	50
3.1.2.6.2.1	Zastavení výplaty požadavku na výplatu	51
3.1.2.6.3	Způsoby výplaty	51
3.1.2.6.4	Forma výplaty	52
3.1.2.6.5	Interval vyplacení dávky	52
3.1.2.6.6	Typ splatnosti požadavku na výplatu	52
3.1.2.6.7	Variabilní symbol	52
3.1.2.6.8	Výplatní termín	53
3.1.2.6.9	Datum splatnosti	54
3.1.2.6.10	Platební poukaz	55
3.1.2.6.11	Zpracování výplaty	55
3.1.2.6.12	Dopředné zpracování	56
3.1.2.6.12.1	Výplatní den	56
3.1.2.6.13	Fáze procesu zpracování výplat	57
3.1.2.6.13.1	Výběr částek nároků na výplatu	57
3.1.2.6.13.2	Kontrola přípustnosti vyplacení	58
3.1.2.6.13.3	Zpracování srážek	58
3.1.2.6.13.4	Sumace záznamů	62
3.1.2.6.13.5	Závěrečné operace	62
3.1.2.6.13.6	Odeslání do EKIS	62
3.1.2.6.14	Platba	63
3.1.2.6.15	Stav vyplacení platby	64
3.1.2.6.16	Sledování stavu vyplacení platby	66
3.1.2.6.17	Sledování stavu vyplacení požadavku na výplatu	66
3.1.2.6.18	Vratky k úhradám	66
3.1.2.6.19	Zpětná informace z EKIS, JVM	67
3.1.2.6.20	Přeplatky minulých let - avízo	67
3.1.2.6.21	Finanční kontrola	68
3.1.2.6.22	Statistické reporty	68
3.1.2.6.23	Seznamy plateb a tiskové výstupy	68
3.1.2.6.24	Doplatky a přeplatky	72
3.1.2.6.24.1	Kandidát na přeplatek nebo doplatek	73
3.1.2.6.24.2	Doplatek	73

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

	3.1.2.6.24.3 Přeplatek	74
	3.1.2.6.24.4 Zúčtování rodičovského příspěvku	76
3.1.2.7	Pohledávky	76
	3.1.2.7.1 Stanovení pohledávky	77
	3.1.2.7.2 Údaje evidované u pohledávky	77
	3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky	78
	3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze	79
	3.1.2.7.5 Stav pohledávky	79
	3.1.2.7.6 Změna pohledávky	81
	3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému	81
	3.1.2.7.8 Přeplatky	82
	3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce	83
	3.1.2.7.10 Tiskové výstupy	84
	3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky	85
	3.1.2.7.12 Přeplatky minulých let - avízo	85
	3.1.2.7.13 Elektronické dotazy	85
3.1.2.8	Součinnost a potvrzení	85
3.1.2.9	Výběry a sestavy	86
3.1.2.10	Přístupová práva	89
3.1.2.11	Číselníky	91
3.1.2.12	Další funkce systému	92
3.1.3	Portál	94
	3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál	94
	3.1.3.2 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka	94
	3.1.3.3 Sociální služby	95
	3.1.3.3.1 Karty sociálních služeb	95
	3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb	95
	3.1.3.3.3 Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace	95
3.1.4	Informační systém o dávkách pro osoby se zdravotním postižením	96
	3.1.4.1 Správní řízení	96
	3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu	98
	3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku	101
	3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP	104
	3.1.4.5 Výplata	106
	3.1.4.6 Integrace	108
3.1.5	Informační systém pomoci v hmotné nouzi	109
	3.1.5.1 Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN	110
	3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob	110
	3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností	110
	3.1.5.1.3 Sociální šetření	112
	3.1.5.1.4 Posouzení nároku	113
	3.1.5.1.5 Výplata dávek	114
	3.1.5.1.6 Správní řízení	115
	3.1.5.1.7 Kontrolní činnost	116
	3.1.5.2 Doplatek na bydlení	117
	3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc	119
	3.1.5.4 Příspěvek na živobytí	121
	3.1.5.5 Výplata	124
	3.1.5.6 Přeplatky a doplatky	125
	3.1.5.7 Sociální práce	125
	3.1.5.8 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka	126
	3.1.5.9 Sestavy a reporty	126
3.1.6	Informační systém o příspěvku na péči	128
	3.1.6.1 Správní řízení	128
	3.1.6.1.1 SR o žádosti o příspěvek na péči	131

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

3.1.6.1.2	SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1	134
3.1.6.1.3	SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2	135
3.1.6.1.4	SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1	135
3.1.6.1.5	SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2	135
3.1.6.1.6	SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči	136
3.1.6.1.7	SŘ o odejmutí příspěvku na péči	136
3.1.6.1.8	SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku	136
3.1.6.1.9	SŘ o ustanovení zvláštního příjemce	137
3.1.6.1.10	SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce	137
3.1.6.1.11	SŘ o zastavení výplaty	137
3.1.6.1.12	SŘ o přeplatku	138
3.1.6.2	Kontrola pokračování nároku na dávku	138
3.1.6.3	Výplata	139
3.1.7	Registr poskytovatelů sociálních služeb	141
3.1.7.1	Požadavky společné pro všechny Sociální služby	141
3.1.7.1.1	Dokumenty, kalendáře	141
3.1.7.1.2	Integrační požadavky	141
3.1.7.2	Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)	142
3.1.7.3	Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb	144
3.1.7.4	Podání výkazů PSS	150
3.1.8	Informační systém o dávkách státní sociální podpory	153
3.1.8.1	Správní řízení	153
3.1.8.2	Údaje z externích systémů	157
3.1.8.3	Přídavek na dítě	159
3.1.8.4	Příspěvek na bydlení	160
3.1.8.5	Rodičovský příspěvek	163
3.1.8.6	Porodné	166
3.1.8.7	Pohřebné	167
3.1.8.8	Kontrola pokračování nároku na dávku	168
3.1.8.9	Výplaty	170
3.1.8.10	Přeplatky a doplatky	170
3.1.8.11	Integrace	171
3.1.9	Informační systém sociálně-právní ochrany dětí	172
3.1.9.1	Správní řízení	172
3.1.9.2	Specifické funkce pro jednotlivé dávky	174
3.1.9.3	Státní příspěvek na výkon pěstounské péče	181
3.1.9.3.1	Příjem žádosti	181
3.1.9.3.2	Správní řízení	182
3.1.9.3.3	Výplata SPVPP	184
3.1.9.3.4	Evidence provedených inspekcí	184
3.1.9.3.5	Podpora prováděných kontrol	185
3.1.9.4	Kontrola pokračování nároku na dávku	185
3.1.10	Požadavky na architekturu	188
3.1.11	Požadavky na uživatelské rozhraní	197
3.1.12	Požadavky na bezpečnost	202
3.2	Tabulka plnění požadavků: OFP, POR, OZP, HMN, PNP, RSS, SSP, SPO, AR, UR, BEZ	206
4	NABÍDKOVÝ PROTOTYP	246
4.1	Požadavky na nabídkový prototyp	246
4.1.1	Obecné požadavky	246
4.1.2	Implementace a nasazení	248

4.1.3	Architektura a uživatelské rozhraní	248
4.1.4	Předložení nabídkového prototypu	249
4.2	Tabulka plnění požadavků: NPO, NPI, NPA, NPP	251
5	HARMONOGRAM PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	253
6	POŽADAVKY NA SOUČINNOST ZADAVATELE	260
6.1	Součinnost Zadavatele	260
6.1.1	Součinnost pro analýzu a návrh	260
6.1.2	Součinnost pro testování	260
6.1.3	Součinnost pro migraci	261
6.1.4	Součinnost pro nasazení	262
6.1.5	Součinnost pro školení	262
6.1.6	Součinnost pro projektové řízení	263
	Tabulka plnění požadavků: SAN, SST, SIG, SAS, SSK, SPR	264
6.2	Podpůrné systémy	266
6.2.1	Společné evidence	266
1.1.1.1	Správa evidencí	266
1.1.1.2	Evidence případů	266
1.1.1.3	Evidence rozhodných skutečností	266
1.1.1.4	Evidence subjektů	267
1.1.1.4.1	Fyzické osoby	267
1.1.1.4.2	Právnícké osoby	268
1.1.1.4.3	Užívání adres v Evidenci subjektů	268
6.2.2	Číselníky a datové prvky	268
1.1.1.5	Správa číselníků a parametrů	268
1.1.1.6	Číselníky	269
6.2.3	Sdílené a integrační služby	272
1.1.1.7	Výměna údajů s ostatními OVM	272
1.1.1.7.1	Požadované údaje	272
1.1.1.7.2	Poskytované údaje	272
1.1.1.8	Externí systémy a evidence	272
1.1.1.9	Interní systémy a evidence	273
6.3	Tabulka plnění požadavků	273
7	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	275

MANAŽERSKÉ SHRNUÍ

1.1 SLOVO ÚVODEM

Společnost OKsystem tímto předkládá nabídku na Jednotný informační systém práce a sociálních věcí – informační systém SOCIÁLNÍ DÁVKY. Náš početný tým IT odborníků má jedinečnou a jen těžko nahraditelnou znalost právních předpisů, procesů a stávajících informačních systémů, které zajišťují veškerou agendu v oblasti nepojistných sociálních dávek na Úřadu práce České republiky (dále ÚP) a MPSV. Známe detailně nejenom aktuální stav a současné procesy, ale i kompletní vývoj legislativy a potřeb uživatelů a vazeb na ostatní informační systémy od vzniku ÚP a od počátku sociální reformy v České republice v polovině devadesátých let, kdy byly zavedené nové dávky v systému státní sociální podpory.

První agendou v oblasti nepojistných sociálních dávek, pro kterou naše společnost pro MPSV vyvíjela a dodávala informační systém s obchodním názvem OKdávky, byla státní sociální podpora, podle zákona 117/1995 Sb. v roce 1995. Další agendy, vyplývající ze zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, a ze zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách, byly zajištěny novými centralizovanými systémy OKnouze a OKslužby od začátku roku 2007. V roce 2011 převzal agendu státní sociální podpory zcela nový, centralizovaný systém OKcentrum. Od začátku roku 2014 byl systém OKcentrum rozšířen o agendu vyplývající ze zákona 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením.

Místo plnění obchodních smluv pro zajištění údržby, správy a vývoje aplikačního programového vybavení se v průběhu let několikrát změnilo. Vedle MPSV, v jehož prostorách jsou umístěny centrální informační systémy, byly původním místem plnění v oblasti státní sociální podpory okresní úřady, po jejich zrušení obecní úřady a teprve později ÚP. Podobně informační systémy hmotné nouze a sociálních služeb se začínaly v roce 2007 provozovat na obecních úřadech a teprve od roku 2012 byly převedeny k ostatním agendám na ÚP. Společnost OKsystem ve všech těchto případech reforem, organizačních změn ÚP a změn v územní příslušnosti prováděla včas potřebné úpravy informačních systémů.

Všechny agendové aplikace v oblasti nepojistných sociálních dávek jsou v současnosti navrženy a realizovány v moderní vícevrstvé architektuře s centrální databází, se škálovatelným výkonem a vysokou dostupností. Společnost OKsystem zajišťuje požadované změny a úpravy vždy před termínem účinnosti, bez ohrožení či omezení výplaty nepojistných sociálních dávek a bez jakéhokoliv negativního dopadu na všechny důležité činnosti ÚP.

Pravidelná výplata všech typů sociálních dávek v zákonných termínech a ve správné výši je kritickou a veřejně nejvíce viditelnou částí agendy ÚP. Zaměstnanci ÚP efektivně zvládají příjem žádostí, zjišťování rozhodných příjmů a plnění dalších podmínek, rozhodování o nároku, komunikaci se žadateli, evidenci dokumentů, výplatu sociálních dávek a kontrolní činnost především díky tomu, že informační systém podporuje mnoho osvědčených postupů a činností předepsaných legislativou. Klíčoví analytici OKsystemu jsou dlouholetými aktivními účastníky při posuzování dopadů legislativních úprav do informačních systémů i v činnosti pracovních skupin a v návrhu metodiky. Analytici, programátoři a pracovníci technické podpory ze společnosti OKsystem jsou erudovaní nejenom v zákonech, které se přímo týkají ÚP, ale i v souvisejících právních předpisech, jako je správní řád, zákon o pobytu cizinců na území ČR, školský zákon, zákon o daních z příjmů a podobně. Jsme přesvědčeni, že kvalifikaci v takto komplexní a specifické oblasti nelze získat v krátkém období návrhu a vytváření nového systému, ani přenést z jiného oboru či informačního systému.

Migraci dat, která je bezesporu kritickou částí modernizace a restrukturalizace Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí, společnost OKsystem zajišťovala začátkem roku 2014, kdy Úřad pro ochranu hospodářské soutěže pravomocně rozhodl o zákazu plnění dodatků smluv se společností Fujitsu Technology Solutions. Migraci v zadaném rozsahu jsme tehdy zvládli v rekordním termínu, bez vážnějších dopadů na činnost ÚP. Museli jsme se obejít bez jakékoliv dokumentace a součinnosti předchozího dodavatele. Tato zkušenost nás opravňuje k tvrzení, že jsme připraveni zajistit validaci a hladký převod dat z datových struktur našich starších informačních systémů do námi nově vyvíjeného Systému, včetně převzetí všech historických dat. Po přiměřené době souběžného

provozu a plném ověření datové konzistence bude díky tomu možné ukončit provoz informačních systémů OKcentrum, OKnouze a OKslužby.

1.2 NABÍDKA SPOLEČNOSTI OKSYSTEM SPLŇUJE VŠECHNY POŽADAVKY ZADAVATELE

Požadavky zadávací dokumentace, jakkoli rozsáhlé, tvoří pouze demonstrativní výběr všech nezbytných funkcí systému. Naše nabídka byla připravena s respektem k citlivosti a důležitosti agendy nepojistných sociálních dávek a příslušného informačního systému, který patří mezi významné informační systémy státu. Výplata sociálních dávek se přímo i nepřímo týká milionů žadatelů a společně posuzovaných osob, tedy skutečně významné části obyvatel České republiky. V tomto smyslu Systém nepochybně splňuje odvětvová kritéria pro určení prvku kritické infrastruktury v oblasti kybernetické bezpečnosti podle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti. Jakýkoli problém v zajištění nepřetržitého chodu agendy a výplat dávek ve správné výši a obvyklých termínech je kriticky citlivý.

Nabízený Systém bude využívat produkty třetích stran, například operační systémy Microsoft Windows Server 2012 R2 a systémy pro řízení databází Microsoft SQL Server 2014, které splňují požadavky na „standardní software“ uvedené ve Smlouvě. Všechny nezbytné licence jsou součástí dodávky. V nabídce je v souladu s požadavkem Smlouvy uveden 3-násobek množství rozsahu licencí, které jsou nezbytné pro pokrytí potřeb Objednatele ke dni uzavření Smlouvy. Integrace s dalšími systémy je založena na principu architektury orientované na služby s využitím infrastruktury sběrnice služeb Zadavatele. Systém je navržen jako plně výkonnostně škálovatelný, a to jak horizontálně přidáním dalších serverů, tak vertikálně rozšiřováním zdrojů serverů. Škálovatelnost vychází z předepsané architektury dvou datových center, která mohou být provozována v režimu Aktivní – Pasivní nebo Aktivní – Aktivní a z určené virtualizační infrastruktury. Z provozního hlediska je zásadní, že většina servisních zásahů se v takto navržené konfiguraci provádí za běhu systému a bude tak možné dodržet předepsaný nepřetržitý provoz a úroveň služeb. V průběhu celého životního cyklu bude Systém procházet detailním testováním z hlediska kvality, bezpečnosti a výkonnosti. Dokumentace dodávaného systému umožní rychlé zaškolení nových uživatelů, vývojářů a administrátorů systému. Součástí dokumentace bude analytická dokumentace popisující architekturu Systému. Vzhledem k detailní znalosti struktury dat stávajícího systému zajistíme bezproblémovou migraci do nového systému, která je klíčová pro jeho náběh a provoz. Náš tým zkušených lektorů zajistí školení v oblasti věcné problematiky ÚP, ovládání aplikace i správy systému.

Systém bude splňovat všechny požadavky zadavatele včetně úprav, které budou odpovídat změnám příslušné legislativy ke dni akceptace. Po věcné stránce bude Systém pokrývat činnosti ÚP v oblastech rozhodování o nároku a výši dávek státní sociální pomoci, dávek a průkazů pro osoby se zdravotním postižením, problematiky sociálně-právní ochrany dětí, dávek pomoci v hmotné nouzi a příspěvku na péči. Rozhodování v rámci agendy bude podporováno vedením správních řízení a spisů dle správního řádu. Systém současně poskytne podporu pro generování příkazů k výplatám, které budou předávány ekonomickému systému. V rámci agendy osob se zdravotním postižením bude Systém obsahovat úlohy pro vedení správních řízení přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku, příspěvku na mobilitu a průkazů osobám zdravotně postiženým. V rámci agendy hmotné nouze bude systém obsahovat správní řízení příslušných dávek doplatku na bydlení, dávek mimořádné okamžité pomoci a příspěvku na živobytí. Systém bude podporovat agendu příspěvku na péči včetně podpory kontrolní činnosti ÚP, GRÚP a odvolacího orgánu MPSV. V oblasti podpory sociální práce bude mít Systém implementovány úlohy pro vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka. Tyto úlohy budou používat jak sociální pracovníci ÚP, tak sociální pracovníci obcí a krajů. Pro pracovníky krajů Systém bude obsahovat úlohy pro registraci sociálních služeb a vedení registru poskytovatelů sociálních služeb. Zákonem stanovené údaje bude Systém publikovat ve veřejné části registru poskytovatelů sociálních služeb, sloužící široké veřejnosti při vyhledávání vhodné a dostupné sociální služby. Vybrané úlohy registru poskytovatelů sociálních služeb budou používat také pracovníci MPSV, kteří provádějí inspekci sociálních služeb a do registru zapisují informace o provedené inspekci. Další agendou zajišťovanou Systémem je podávání ročních výkazů sociálních služeb, které prostřednictvím Systému podávají poskytovatelé služeb. Kontrola podaných výkazů bude realizována pracovníky krajských úřadů. Pro podporu dotačních řízení pro poskytovatele sociálních služeb Systém bude

umožňovat registrovaným poskytovatelům sociálních služeb vyplnění a podání žádostí o dotace, a to jak na příslušné kraje, tak na MPSV. Pracovníkům krajů a MPSV bude Systém poskytovat nástroje pro vyhodnocení žádostí o dotace a v případě MPSV i pro jejich výplatu. Systém bude podporovat správní řízení v oblasti dávek státní sociální podpory, mezi které patří přídavek na dítě, rodičovský příspěvek, příspěvek na bydlení, porodné a pohřebné, a to včetně výplaty a průběžného sledování nároků na dávky podle údajů v evidenci rozhodných skutečností. Oblast sociálně-právní ochrany dětí bude podporována vedením agendy správního řízení pro příslušné dávky, mezi které patří příspěvek na úhradu potřeb dítěte, odměna pěstouna, příspěvek při převzetí dítěte, příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla, příspěvek při ukončení pěstounské péče a dále řešení problematiky státního příspěvku na výkon pěstounské péče a dalších agend souvisejících s pěstounskou péčí. Systém bude splňovat požadavky zákona o ochraně osobních údajů, zákona o archivnictví a spisové službě a zákona o kybernetické bezpečnosti a další. V jádru Systému budou sdílené komponenty pro podporu správního řízení, práci se spisem a s příchozími a odchozími dokumenty, pro generování a výpravu správních rozhodnutí, potvrzení, dohod a dalších dokumentů, kontrolu metodou čtyř očí, výplatu dávek, práci s pohledávkami. Systém bude důsledně užívat číselníky, datové prvky a parametry, centrálně sdílené se systémem Integrovaná podpůrná a provozní data. Systém bude navržen tak, aby zajišťoval kontinuitu při výměně dat s dalšími institucemi, např. s ČSSZ, ČSÚ, MF ČR, insolvenčním rejstříkem, základními registry státní správy.

Architektura a návrh řešení vychází z nejlepších zásad tvorby moderních informačních systémů s vysokou dostupností a dlouhodobou udržitelností. Ve všech vrstvách systému bude zaručena odolnost proti výpadku jednotlivých komponent bez přerušení chodu systému, bez ztráty dat nebo přístupu uživatele. Návrh systému respektuje požadované oddělení aplikační a databázové vrstvy a v prezentační vrstvě využívá moderní platformu funkčně bohatého klienta. Systém bude mít grafické uživatelské rozhraní s intuitivním ovládáním, uživatel bude komunikovat s aplikací prostřednictvím oken a grafických prvků. Celý systém bude tvořen s důrazem na bezpečnost ve všech fázích, od návrhu až po provoz. Zahrnuty budou metody pro funkční i bezpečnostní dohled a audit, z bezpečnostních událostí bude možné identifikovat podezření na bezpečnostní incidenty. Využijí se nástroje pro detekci, sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí. Pro autentizaci uživatele se uplatní čipová karta a podle konfigurace vícefaktorová autentizace a systém jediného přihlášení s využitím Active Directory. Detailně budou řešena přístupová oprávnění pro role uživatelů. Pro zajištění důvěrnosti dat se uplatní šifrování v aplikaci i na straně databázového serveru. Pro zajištění integrity a prokázání původu dat se využije zaručený elektronický podpis, časová razítka a infrastruktura s veřejným klíčem zadavatele.

Nabídkový prototyp splňuje všechny požadavky zadání a je maximálně uživatelsky přívětivý a intuitivní. Jeho architektura a použité technologie jsou stejné jako pro cílový systém. Prototyp využívá standardní postupy ovládání běžné pro současné kancelářské aplikace. Aplikace je dodávána na anonymních médiích s anonymizovaným obsahem.

Zadavatel veřejné zakázky „Jednotný informační systém práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY“ definoval dobu plnění veřejné zakázky a milníky, které musí být při realizaci veřejné zakázky dodrženy. Námi předkládaná nabídka obsahuje návrh harmonogramu, plně respektující závazné požadavky Zadavatele v podrobném členění dle jednotlivých etap plnění, včetně realizace příslušných akceptačních procedur.

Vzhledem k rozdělení Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí na více zakázek je součinnost mezi Zadavatelem a Dodavatelem nezbytná ve všech fázích projektu. Na straně společnosti OKsystem bude na realizaci projektu vyčleněn odborný tým pracovníků. Případné nejasnosti a odchylky oproti plánu budou v rámci projektového řízení okamžitě řešeny na úrovni řízení projektu.

1.3 OSVĚDČENÉ ŘEŠENÍ OMEZUJE RIZIKA

IS SOCIÁLNÍCH DÁVEK patří funkčně k nejrozsáhlejšímu a k nejcitlivějším informačním systémům ve státní správě České republiky. Bezporuchový a efektivní chod IS SOCIÁLNÍCH DÁVEK je nesmírně důležitý pro velkou část obyvatelstva, pro státní rozpočet, pro řádné fungování státu a pro zachování sociálního smíru. V této oblasti – jak ukázaly roky 2012 a 2013 – není žádný prostor na experimenty. Společnost OKsystem jako uchazeč o tuto zakázku již dvacet let prokazuje schopnost tuto kriticky

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

důležitou agendu řádně a bezchybně zajistit. Můžeme zaručit hladký proces centralizace a migrace veškerých aktivních i historických dat a zajistit tak kontinuitu rozpracovaných případů, průběžných výkazů a statistik. Nový informační systém vznikne koncepčně připraveným přepracováním, konsolidací a modernizací stávajících osvědčených systémů OKcentrum, OKnouze a OKslužby. Uživatelé se setkají s logickým a uživatelsky přívětivým chováním aplikací, na které jsou celé roky zvyklí. Přijetím nabídky společnosti OKsystem se podstatně snižují významná rizika pro MPSV, úředníky a klienty ÚP.

Doufáme, že naše nabídka uspěje a IS SOCIÁLNÍCH DÁVEK bude stabilizačním faktorem celého JISPSV.

.....
Ing. Martin Procházka
Předseda představenstva
OKsystem a.s.

ZÁKLADNÍ POŽADAVKY

POŽADAVKY NA LICENČNÍ ZAJIŠTĚNÍ

Dodavatel počítá s tím, že nabízený Systém bude využívat uvedené produkty třetích stran. Všechny dále uvedené produkty splňují požadavky na „standardní software“ uvedené v odstavci 14.3.7 Smlouvy o vytvoření klíčových částí nutných pro podporu fungování jednotného informačního systému práce a sociálních věcí a poskytování souvisejících služeb (dále jen Smlouva).

Všechny licence, včetně placených licencí na požadovaná prostředí, jsou součástí dodávky.

PRODUKTY PRO SERVERY V DATOVÝCH CENTRECH

Pro serverovou část Systému jsou navrženy následující produkty třetích stran:

Operační systém

MS Windows Server 2012 R2 Standard Edition

- Produkční prostředí (10 serverových licencí) → celkem $10 * 3$ (dle článku 14.3.8. Smlouvy) = 30 licencí
- Testovací a vývojová prostředí – MSDN Professional licence

Databáze

MS SQL Server 2014 Enterprise Edition

- Produkční prostředí (2 servery s 16 jádry = 32 jader = 16 procesorových licencí) → celkem $16 * 3$ (dle článku 14.3.8. Smlouvy) = 48 licencí
- Testovací a vývojová prostředí – MSDN Professional licence

Aplikační server

Aplikační server WildFly (open-source)

Aplikační server Apache HTTP Server (open-source)

Software pro správu a dohled pro každé datové centrum

Monitorovací software Nagios (open-source)

MS SQL Server Management Studio for SQL Server 2014 Express (bezplatný nástroj)

Zálohovací software Bacula® Open Source Network Backup Solution (open-source)

PRODUKTY PRO VÝVOJOVÁ PRACOVÍŠTĚ

Součástí dodávky Systému je dodání všech potřebných produktových licencí, licencí vývojářských nástrojů a knihoven potřebných pro vybudování minimálně tří pracovišť dle požadavku PRO002. Při budování pracovišť budou využita vývojová prostředí open-source nebo bezplatné nástroje. Počet pracovišť (bez operačního systému) lze tudíž neomezeně rozšiřovat bez dodatečných nákladů. Navržené nástroje a komponenty jsou určeny pro pracovní stanice s operačním systémem Microsoft Windows 7 a vyšším.

Pro každé vývojové prostředí bude použit operační systém Microsoft Windows 7 a dále jedna sada následujících nástrojů:

Databáze a komponenty pro připojení k databázi

Microsoft® SQL Server® 2014 Express (bezplatný nástroj),
Microsoft® SQL Server® Management Studio Express for SQL Server® 2014 Express (bezplatný nástroj).

Nástroje pro vývoj

Java Development Kit (open-source)
NetBeans IDE (open-source)

Nástroje pro správu softwarového projektu

Apache Maven (open-source)

Aplikační server

WildFly (open-source)
Apache HTTP Server (open-source)

Klient systému správy verzí

TortoiseGit (open-source)
Git Extensions (open-source)

OSTATNÍ SOFTWARE

Součástí projektu je dále nástroj sloužící k testování systémů.

Nástroj pro automatické funkční testy

HP Unified Functional Testing

INTEGRAČNÍ, VÝKONNOSTNÍ, PROVOZNÍ A OSTATNÍ POŽADAVKY

INTEGRAČNÍ POŽADAVKY

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

INT001	Implementace služeb
INT002	Součinnost při integraci
INT003	Integrace na další systémy zadavatele
INT004	Způsob transformace XML zpráv
INT005	Kontroly XML

Dodavatel implementuje způsobem, který je nastíněn v této kapitole, webové služby, které budou komunikovat s integrační platformou nebo dalšími aplikacemi. Dodavatel poskytne požadovanou součinnost při integraci těchto služeb do dalších systémů včetně ESB Zadavatele.

Navržené metody řešení plně respektují požadavky Zadavatele na způsoby transformace a kontroly XML zpráv.

Konfigurovatelné nástroje pro integraci

Integrační výstupy

Součástí Systému bude konfigurovatelné rozhraní pro předávání výstupních dat. Tento obecný nástroj umožní uspokojit většinu integračních požadavků na přebírání dat ze Systému pomocí jednotlivých definic integračních výstupů. Při zadání jednotlivých požadavků na integrační výstupy bude Zadavatel moci volit:

Data, která mají vstoupit do integračního výstupu. Obecně je možné požadovat výstup jakýchkoli údajů, které databáze Systému uchovává. Zadavatel popíše data slovně, Dodavatel implementuje jeho požadavek jako výběrový příkaz v jazyce SQL, nebo sadu takových příkazů.

Omezující podmínky, které upřesní množinu poskytovaných údajů. Typicky se bude jednat o časové období nebo o konkrétní osobu, které se údaje mají týkat. Zadavatel popíše podmínky slovně, Dodavatel implementuje jeho požadavek jako podmínkovou klauzuli v jazyce SQL s využitím parametrů.

Transformace dat. Transformace dat může zahrnovat změnu struktury, dopočítání odvozených údajů a souhrnů, agregaci dat, propojení dat z více SQL dotazů. Pro transformaci dat se bude využívat jazyk XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformations). XSLT transformaci může připravit Dodavatel na základě slovního popisu Zadavatele, případně jej může dodat Zadavatel nebo jím pověřená třetí strana. Odpovědnost za správnost transformační definice nese její autor.

Kontroly dat. Kontrolní podmínky na výstupní data mohou být zadány jako XSD (XML Schema Definition). Pokud konkrétní výstupní dávka nesplní podmínky definované v XSD, bude chybové hlášení součástí výstupu. Systém vydá data i v tomto případě a je na jejich příjemci, jak chybu ošetří. Chyby při kontrole výstupů se budou zapisovat do protokolu, Zadavatel a Dodavatel je budou společně analyzovat a použijí je jako podklad pro úpravy definice integračních výstupů.

Výstupní formát. Základním výstupním formátem je XML. V jednodušších odůvodněných případech lze použít formát CSV (Comma-separated values - hodnoty oddělené středníkem).

Způsob předávání dat. Zadavatel bude moci volit mezi několika metodami:

- Webové služby
- Stažení souboru (download)
- Plánované rozesílání e-mailem
- Plánované uložení do souboru na sdílený disk nebo FTP

Plánování výstupů. Integrační výstup může být k dispozici:

Kdykoli na vyžádání

Od daného časového okamžiku (např. 3. den v měsíci)

Od určité akce Systému (např. po měsíční uzávěrce)

Integrační vstupy

Systém bude připraven na rozšiřování o jednotlivé integrační vstupy. Zadavatel může požadovat zřízení jednotlivých integračních vstupů jako náhradu za zadávání dat, která musí obsluha ručně vkládat do Systému.

Předpokládáme zřízení integračních vstupů zejména pro vstup žádostí z elektronických formulářů (např. Žádost o dávku).

Systém bude schopen přijímat data pro integrační vstupy pomocí protokolů HTTP(S), FTP(S) a SMB/CIFS. Data se budou přebírat ve formátu XML. Spustit integrační vstup bude možné ručně nebo v naplánovaném čase automaticky.

Dodavatel stanoví požadavky na formát a kontrolu dat. Zadání předá ve formě:

XSD (XML Schema Definition)

Příkladu XML souboru

Slovního komentáře, pokud bude třeba

Data, která nevyhoví vstupním kontrolám, nebudou do Systému přijata. Záznam o chybě bude zapsán do protokolu.

Dle požadavku Zadavatele některé z integračních vstupů vstoupí do Systému ve stavu „nepotvrzená“ a jejich další použití v Systému si vyžádá kontrolu nebo schválení obsluhou.

Informační vstupy (kukátko)

Součástí Systému bude konfigurovatelný nástroj pro přebírání dat, která slouží pouze pro informaci obsluhy a nevstupují přímo do zpracování v Systému. Pro tyto případy se někdy používá neformální termín „kukátko“.

U definice informačních vstupů bude možné zadat:

Formát vstupních dat. Formát jednoho informačního záznamu bude definován jako XSD (XML Schema Definition).

Vazba na data Systému. Bude možné zadat, že informace se týká:

- Fyzické osoby (pomocí rodného čísla nebo agendového identifikátoru)
- Právníkové osoby (pomocí IČO)
- Spisu (přes číslo jednací nebo spisovou značku)

Prezentace pro uživatele definovaná jako XSLT transformace do HTML se střídým formátováním textu.

Systém bude schopen přijímat data pro informační vstupy pomocí protokolů HTTP(S), FTP(S) a SMB/CIFS. Data se budou přebírat ve formátu XML. Spustit vstup informačních dat bude možné ručně nebo v naplánovaném čase automaticky.

Specifická rozhraní

Součástí nabídky je také řešení specifických rozhraní v uvedeném rozsahu. Předpokládáme, že tato rozhraní si vyžádají specifický přístup a nebude možné je řešit výše popsanými univerzálními postupy.

provozní monitoring; Systém bude generovat podrobný protokol o využití a zatížení Systému. Tyto údaje v různé míře podrobnosti budou připravené pro přenos do centrálního monitorovacího Systému, pokud to bude Zadavatel požadovat.

bezpečnostní monitoring; Systém bude protokolovat události, které mají vztah k zabezpečení Systému proti zneužití. Například přihlášení uživatele, výjimečné akce, zásahy uživatele s vyššími právy, podezřelé akce atp. Tyto údaje v různé míře podrobnosti budou připravené pro přenos do centrálního bezpečnostního monitoringu, pokud to bude Zadavatel požadovat.

zálohovací systém; předpokládáme, že databáze Systému poběží v archivním režimu s vysokou mírou spolehlivosti a že data Systému se budou zálohovat v denním režimu. Tato opatření zajistí rychlou obnovu Systému v případě havárie nebo výpadku. Předpokládáme, že v samotné aplikaci si integrace se zálohovacím systémem nevyžádá žádné úpravy.

desktopový **SSO** (MS AD); Systém umožní automatické přihlášení uživatele do aplikace (SSO – Single Sign On) na základě přihlášení uživatele do operačního systému a jeho ověření v Active Directory.

mailový systém; Systém umožní přes e-mailový server Zadavatele rozesílat e-maily klientům a partnerům, jejichž kontaktní údaje se evidují v Systému. Systém umožní rozesílat e-mailové notifikace uživatelům Systému.

systém pro **časovou synchronizaci;** Systém bude využívat systémový čas operačního systému. Předpokládáme, že systémový čas se bude synchronizovat prostředky operačního systému a že na straně aplikace si to nevyžádá další úpravy.

účetnictví; platební média, účetní výstupy.

rozhraní pro hybridní poštu.

spisová služba; předpokládáme použití rozhraní dle národního standardu, bude upřesněno v rámci návrhu realizace.

Zadání a akceptace integračních služeb

Dodavatel bude plnit jednotlivé integrační požadavky Zadavatele. Integrační požadavek bude obsahovat:

Typ integračního požadavku (Integrační výstup, integrační vstup, informační vstup, specifické rozhraní).

Slovní popis dat, která se mají přenášet.

Slovní nebo formální definici kontrolních a transformačních operací.

Vzorek dat, pokud je to vhodné.

Testovací scénář nebo automatický test, pokud je to proveditelné.

Akceptační podmínky; důvodem zamítnutí akceptace může být porušení kontrol nebo selhání testů.

Poskytovatel se k zadání bude vyjadřovat a zejména upozorní na neúplnost nebo nekonzistenci zadání a společně se Zadavatelem nedostatky zadání včas odstraní.

VÝKONNOSTNÍ POŽADAVKY

Následující text obsahuje řešení požadavku:

VYK001 Škálovatelnost

Architektura Systému bude navržena jako plně škálovatelná ve všech vrstvách a to jak horizontálně, tj. přidáním dalších serverů, tak vertikálně, tj. rozšiřováním zdrojů serveru (počet procesorů, velikost paměti). Systém bude tedy pružně reagovat na vzrůstající nebo klesající nároky uživatelů. Použitá databáze bude umožňovat rozšiřování zdrojů formou přidání serverů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

VYK002 Počet uživatelů

Systém bude připraven obsloužit 6 000 souběžně pracujících koncových uživatelů.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

VYK003 Doby odezvy

VYK005 Ověřování výkonnosti

Systém bude navržen a dodán tak, aby výsledná doba žádné z on-line operací uživatelů s výjimkou generování sestav nebyla delší než 4 sekundy. Součástí dodávky bude provedení primárního testování požadované výkonnosti. Zadavatel bude poskytovat podklady a součinnost pro zátěžové testování aplikací třetí stranou. Výkonnostní testy budou primárně prováděny na pomocném testovacím prostředí. Do doby odezvy nebudou započítávány doby odezvy externích systémů.

V případě zjištění nedostatků ve výkonu Systému bude zjednána náprava v souladu se Smlouvou.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

VYK004 Souběžná práce

Systém využívá při běžné činnosti principů optimistického zamykání, které umožní přístup více uživatelů do databáze zároveň. Pesimistické zamykání je využito pouze u kritických operací, kdy musí být bezpodmínečně zajištěna neměnnost dat po celou dobu operace.

Optimistické zamykání je zajištěno formou udržování stavu jednotlivých záznamů pro každého uživatele v systému a v případě požadavku na změnu dat systém zjišťuje, zda nedošlo ke změně stavu aktualizovaného záznamu v databázi od posledního načtení. Pokud byla data v době mezi posledním načtením a požadavkem na uložení modifikována jiným uživatelem (došlo ke změně stavu záznamu), je vygenerována chybová zpráva a uživatel, který se pokusil data uložit, je nejprve vyzván k procesu opětovného načtení výchozího stavu dat na základě aktuálního stavu v databázi.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

VYK006 Kapacitní požadavky

Systém bude připraven zpracovat špičkově 300 tis. výplat denně včetně průběžné aktualizace stavů realizovaných výplat. Výplaty budou realizovány v souladu s požadavky na realizaci plateb, viz. kapitola 1.3.1.1 **Výplata**.

PROVOZNÍ POŽADAVKY

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PRO001 Archivace dat

Součástí Systému bude archivační modul, který umožní nastavit automatické provádění off-line archivace podle zadaných parametrů do externího úložiště. Všechna data ukládaná do externího úložiště jako archivační budou aplikačně šifrovaná se samostatným klíčem pro archivaci odlišným od šifrovacího klíče pro aktivní data.

V tomto úložišti bude možné provádět vyhledávání záznamů podle shodných kritérií jako v samotné aplikaci. Na záznamy v archivačním úložišti se nebude vztahovat požadavek na on-line dobu odezvy.

Pro přístup k archivovaným datům bude vytvořena samostatná sada oprávnění a aplikačních rolí, která bude zajišťovat pouze možnost provedení archivace, čtení archivních dat členěné shodně jako čtení živých dat a zpětné nahrání archivních dat do DB se současným výmazem z archivace.

Archivace bude mít možnost emulace archivace. Archivační modul umožní zpětné nahrání dat z archivního média do databáze na základě zvolených kritérií. Pro zajištění archivace budou vytvořeny scénáře, aby byla zajištěna konzistence zálohy všech souvisejících údajů. Analogicky budou vytvořeny scénáře pro zpětné nahrání archivních dat do databáze. Archivační modul zajistí prokazatelnou důvěryhodnost dat (neměnnost dat po archivaci).

Veškeré akce s archivními daty budou auditovány obdobně jako se živými daty a stejně tak bude tato auditovatelnost konfigurovatelná.

Spouštění archivace bude umožněno dle harmonogramu definovaného správcem Systému.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PRO002 Vývojové prostředí

Součástí dodávky bude dodání všech potřebných produktových licencí, licencí vývojářských nástrojů a knihoven potřebných pro vybudování alespoň tří pracovišť (viz. kapitola 0 **PRODUKTY PRO VÝVOJOVÁ PRACOVISTĚ**) za účelem úpravy a vytvoření instalace artefaktů, které budou tvořit vlastní instalaci Systému. Součástí dodávky bude také obraz virtuální pracovní stanice vývojáře a obrazy virtuálních serverů pro nasazení Systému v konfiguraci pro vývoj.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PRO003 Testovací prostředí

Součástí dodávky bude dodání plně funkčního testovacího prostředí včetně všech potřebných produktových licencí určených pro testovací prostředí. Funkční testy budou probíhat na tomto prostředí. Součástí dodávky budou také samostatné obrazy virtuálních serverů pro nasazení Systému v konfiguraci pro testování.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PRO004 Mazání dat

Mazání dat bude probíhat přesně podle zákona o archivnictví a spisové službě. Systém přidělí, podle platného spisového a skartačního plánu, každému dokumentu spisový znak a skartační režim. Dokumenty, kterým uplynula skartační lhůta, budou zařazeny do skartačního řízení. Bude dodržen průběh skartačního řízení tak, jak je popsán ve spisovém řádu Zadavatele. Bude připraven seznam dokumentů určených k posouzení ve skartačním řízení. Skartační návrh včetně seznamů dle §20 ods. 4 nebo §20 ods. 5. bude předložen příslušnému archivu. Tento seznam bude ve formátu definovaném v Příloze 1 Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby. Po posouzení archivem na základě souhlasu obsaženého v protokolu o skartačním řízení (dle NSESSS) budou dokumenty včetně souvisejících dat smazány.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PRO005 Provoz systému

Systém je navržen a optimalizován pro primární on-line práci koncových uživatelů podle požadavků na výkonnost a dostupnost aplikace. Akce nevyžadující interakci s uživatelem budou koncipovány jako dávkové úlohy (např. generování tisků, synchronizace dat do jiných systémů, exporty dat, archivace). Tyto dávkové úlohy bude možné plánovat na libovolný čas a budou probíhat nezávisle na on-line systémech tak, aby jejich činnost neovlivnila výkonnost Systému.

POŽADAVKY NA TESTOVÁNÍ

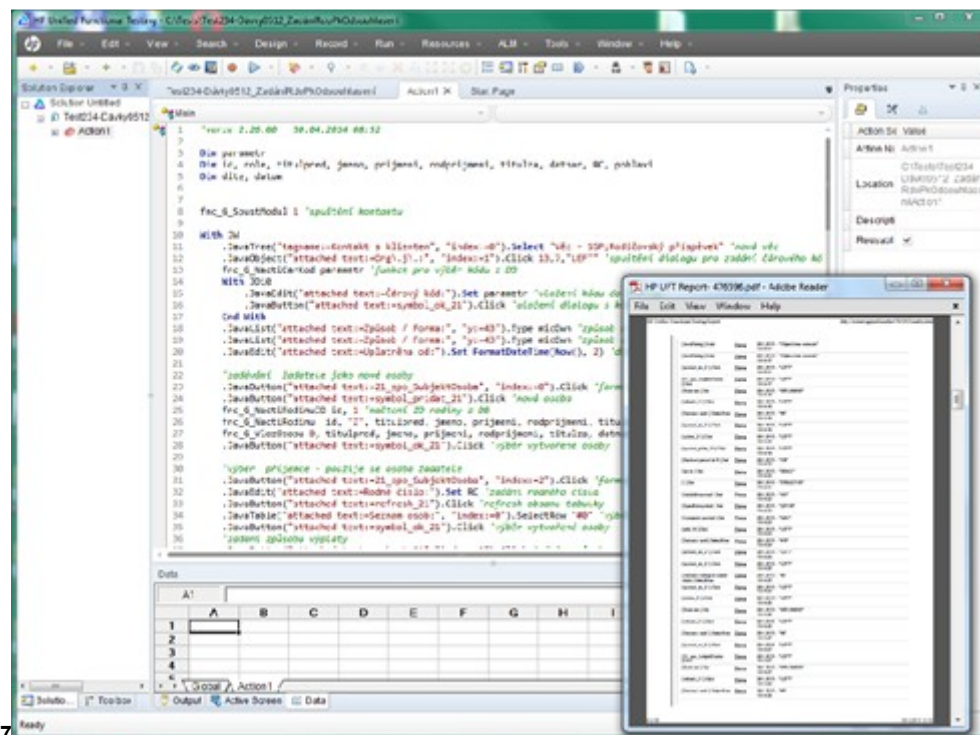
Testování Systému je komplexní činnost, která se prolíná celým životním cyklem vývoje a provozu Systému od vývoje až po sledování stavů Systému v produkčním provozu.

V průběhu první fáze projektu, v Analýze, bude vytvořen Plán testů (Test Plan), jehož součástí bude popis, jaké části Systému budou testovány, jaké k tomu budou použity testy, techniky a nástroje, jakým způsobem bude testování probíhat, jaké budou požadavky na kvalitu a harmonogram testování. Výsledkem budou také testovací scénáře, které budou využity pro externí testování.

Součástí testů Systému budou testy:

- funkčnosti,
- bezpečnosti,
- zátěže.

Základním stavebním kamenem testování budou automatizované testy, které zajistí opakované testování Systému při jakékoliv změně dle testovacích scénářů a budou k dispozici pro externí testování. Části Systému, které není možné testovat automaticky, budou testovány manuálně před nasazením Systému.



Obrázek 1: Příklad vytvoření automatického testu a jeho vyhodnocení

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

TES001 Testovací scénáře

Pro potřeby provedení funkčních testů v rámci akceptace díla budou připraveny testovací plány a sady testovacích scénářů vážících se ke každému z implementovaných případů užití. Případné chyby nalezené při testování budou průběžně odstraňovány v souladu se Smlouvou.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

TES002 Testovací skripty

Pro každý z testovacích scénářů budou připraveny automatizované skripty, které umožní jejich automatické opakované provádění. Součástí dodávky budou licence SW třetích stran nezbytné k provedení testů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

TES003 Bezpečnostní testy

Dodavatel poskytne nezbytnou součinnost odborné třetí straně pro provedení bezpečnostních testů (penetrační testy, testy zabezpečení uživatelského rozhraní, testy ochrany údajů, testy havarijních scénářů).

Pokud budou na základě testů identifikována bezpečnostní rizika v důsledku plnění Dodavatele, budou rizika Dodavatelem eliminována. V souvislosti s odstraněním rizik Dodavatel doplní související dokumentaci, pokud se v rámci bezpečnostních testů ukáže jako nedostatečná.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

TES004 Výkonnostní testy

Dodavatel poskytne na vyžádání Zadavatele nezbytnou součinnost třetí straně pro provedení výkonnostních (zátěžových) testů na pomocném testovacím prostředí. Součinnost bude spočívat především v přípravě pomocného testovacího prostředí tak, aby relevantně simulovalo produkční prostředí včetně jeho kapacitních parametrů.

V případě, že zátěžové testy odhalí výkonnostní problémy, budou tyto problémy neprodleně odstraněny.

Čtení			Čtení+zápis		
verze	graf		verze	graf	
2.10.1	qtp r	1 257,00 s	2.10.1	qtp r+w	1 049,33 s
2.11.0	qtp r	852,33 s	2.11.0	qtp r+w	791,17 s
2.11.1	qtp r	853,00 s	2.11.1	qtp r+w	779,50 s
2.12.2	qtp r	623,50 s	2.12.2	qtp r+w	583,17 s
2.12.3	qtp r	596,33 s	2.12.3	qtp r+w	572,83 s
2.13.0	qtp r	231,33 s	2.13.0	qtp r+w	311,50 s
2.13.1	qtp r	265,17 s	2.13.1	qtp r+w	313,17 s
2.13.2	qtp r	249,67 s	2.13.2	qtp r+w	309,33 s
2.13.3	uft r	238,33 s	2.13.3	uft r+w	294,83 s
2.13.4	uft r	248,50 s	2.13.4	uft r+w	303,83 s
2.13.5	uft r	267,83 s	2.13.5	uft r+w	304,33 s
3.0.0	uft r	249,17 s	3.0.0	uft r+w	316,83 s
3.0.1	uft r	262,00 s	3.0.1	uft r+w	339,00 s
3.0.2	uft r	269,33 s	3.0.2	uft r+w	327,17 s
3.0.3	uft r	242,33 s	3.0.3	uft r+w	291,83 s
3.0.4	uft r	242,33 s	3.0.4	uft r+w	294,50 s
3.1.0	uft r	236,83 s	3.1.0	uft r+w	280,83 s
3.1.1	uft r	235,67 s	3.1.1	uft r+w	282,83 s
3.1.2	uft r	263,17 s	3.1.2	uft r+w	306,50 s
3.1.3	uft r	276,67 s	3.1.3	uft r+w	330,67 s
3.1.4	uft r	279,83 s	3.1.4	uft r+w	328,83 s
3.2.0	uft r	209,17 s	3.2.0	uft r+w	260,17 s
3.2.1	uft r	210,50 s	3.2.1	uft r+w	265,50 s

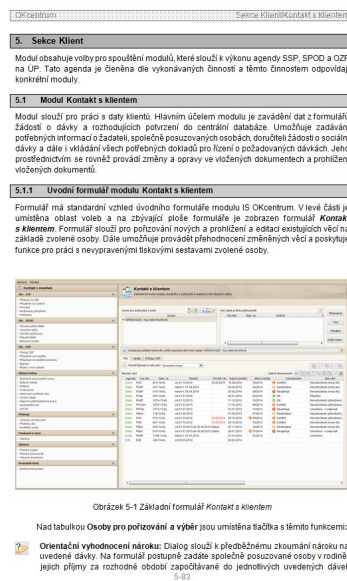
Obrázek 2: Příklad výstupů výkonnostních testů porovnání rychlosti různých verzí Systému

Dokumentace je rozdělena podle jednotlivých skupin uživatelů a pracovních činností. Dokumentace Systému se skládá z následujících částí:

- Analytická dokumentace
- Vývojářská dokumentace

- Instalační příručka
- Provozní příručka
- Uživatelský manuál
- Uživatelské postupy a návody - FAQ

- ve formátu Microsoft PowerPoint
- ve formátu eLearningových kurzů



Následující text obsahuje řešení požadavku:
DOC001 Dokumentace

Následující text obsahuje řešení požadavku:
DOC002 Instalační příručka

Strana 21 / 280

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

licencí a konfigurací, a to včetně operačního systému, DB a frameworků. V případě využití produktů třetích stran budou tyto příručky součástí dodávky na samostatném nosiči CD/DVD ROM.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC003 Provozní příručka

Součástí dodávky bude provozní příručka popisující z pohledu správce (administrátora) činnosti nezbytné pro zajištění chodu Systému. Součástí provozní příručky budou operátorské procedury, které zahrnují provozní postupy údržby Systému, plány obnovy Systému, zálohovací plány a postupy archivace.

V případě využití produktů třetích stran budou tyto příručky součástí dodávky na samostatném nosiči CD/DVD ROM.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC004 Uživatelský manuál

Součástí dodávky bude Uživatelský manuál pro práci se Systémem v rozsahu umožňujícím novému uživateli Systému začít samostatně pracovat se Systémem. Systém bude obsahovat uživatelskou příručku dostupnou jako nápověda a dílčí uživatelské návody dostupné také jako kontextová nápověda.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC005 Analytická dokumentace

Dokumenty z analytické fáze projektu budou dle požadavku dodány v nástroji SparxSystems Enterprise Architect s obsahem minimálně:

- katalog detailních požadavků
- model části podnikové architektury pokryté Systémem
- model podporovaných procesů

V modelech bude použita notace Archimate 2.1 (či novější revizi) a model procesů notaci BPMN 2.0 (či novější revizi).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC006 Vývojářská dokumentace

Dokumenty z analytické fáze návrhu a vývoje budou dodány formou modelu s využitím notace UML2 (verze 2.4.1 či novější). Dokumenty budou obsahovat:

- model tříd
- model případů užití
- model komponent
- model nasazení

Nad rámec dílčích UML2 modelů bude model obsahovat:

- katalog požadavků (rozpracovaný a doplněný z analytické dokumentace)
- model perzistence (schéma relační databáze)

Součástí vývojářské dokumentace bude také výčet a informativní popis s odkazy na dokumentaci všech použitých knihoven zahrnutých v řešení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC007 Formáty dokumentace

Instalační příručka, provozní příručka a uživatelský manuál budou dodány formou dokumentů ve formátu Microsoft Word a PDF (každý dokument v obou formátech) ve verzi aktuálně uvolněné ke dni akceptace. Ve stejném formátu bude dodána i doplňková dokumentace ve vztahu ke zdrojovým kódům, vývojovému prostředí a softwarovým knihovnám.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC008 Enterprise Architect

Součástí dodávky budou analytická a vývojářská dokumentace vytvářené formou modelu ve formě modelu nástroje SparxSystems Enterprise Architect, ve verzi aktuálně uvolněné ke dni akceptace, kterým Zadavatel disponuje.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC009 Zdrojové kódy

Systém bude dodán se zdrojovými kódy a souvisejícími konfiguračními soubory softwarového vybavení. Předávaný datový nosič bude určen pouze pro čtení a v následujícím členění:

databázová část

- datový model
- základací skripty databáze

aplikační část

- zdrojové kódy aplikačních součástí
- konfigurační skripty pro vytvoření aplikace

konfigurační soubory nasazení aplikace

Součástí datového nosiče bude předávací protokol s popisem obsahu datového nosiče. Předávací protokol a datový nosič bude předán zástupcům Zadavatele.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC010 Vývojové prostředí

Součástí dodávky bude dokumentace popisující instalaci, konfiguraci a způsob použití prostředí pro vývoj Systému tak, aby na jejím základě mohlo být takové prostředí vybudováno a sestaveny komponenty Systému na základě předaných zdrojových kódů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

DOC011 Příručka správce aplikace

Součástí instalace Systému bude příručka správce aplikace, ve které budou podrobně popsány postupy správy aplikace pro správce a klíčové uživatele Zadavatele.

POŽADAVKY NA MIGRACI

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- MIG001 Obecné požadavky na migraci
- MIG002 Migrace dat
- MIG003 Uložení migrovaných dat
- MIG004 Minimální kontroly
- MIG005 Nepřerušitelnost provozu

V rámci dodávky Systému bude provedena migrace dat ze stávajících systémů. Rozsah dat a jejich detailní struktura bude součástí analytického dokumentu, který bude vytvořen ve fázi *Návrh realizace*. Migrace dat do IS sociální dávky musí být synchronizována s IS IPPD. Například číselníky musí být již v IPPD, protože je zadavatelem požadováno je využívat při zadávání jednotlivých údajů výběr z centrálně udržovaných číselníků a parametrů. Současně při migraci do IS sociální dávky se musí s IS IPPD komunikovat z hlediska centrální evidence subjektů, evidence případů a evidence rozhodných skutečností. Synchronizace při migraci do IS sociální dávky s IS IPPD včetně přesného harmonogramu migrace bude s dodavatelem IS IPPD a se zadavatelem dohodnuta rovněž ve fázi *Návrh realizace*.

Migrace bude probíhat z databáze Oracle do databáze MS SQL Server. Způsobů pro migraci dat z Oracle do MS SQL Serveru je celá řada, při migraci budeme preferovat použití nativních nástrojů cílové databázové platformy. V případě MS SQL Serveru lze tedy využít nástroje Microsoft SQL Server Migration Assistant (SSMA) či SQL Server Integration Services (SSIS).

Požadovaná data pro nový Systém budou migrována ze systémů:

- IS OKcentrum, oblast dávky státní sociální podpory, dávky sociálně-právní ochrany dětí, dávky a průkazy osobám se zdravotním postižením
- IS OKnouze, oblast dávky pomoci v hmotné nouzi
- IS OKslužby, oblast dávky příspěvek na péči, registr poskytovatelů sociálních služeb, dotace a výkaznictví

Z hlediska potřeby budou data rozdělena na:

- Data, kterým uplynula skartační lhůta. Tato data se nebudou migrovat.
- Číselníky, včetně již historických údajů. Data se budou kompletně migrovat do produkčního systému.
- Živá data. Data se budou kompletně migrovat do produkčního systému.
- Data, která již nejsou živá. Tato data se rozpadají na údaje:
 - které mají již čistě archivní charakter, například logovací záznamy související s daty, která již nejsou živá. Tato data budou migrována do archivního úložiště.
 - které se mohou stát živými na základě některých nových skutečností, které například vedou na přeplatek nebo doplatek. Tato data se budou kompletně migrovat do produkčního systému.
 - která je potřeba pro správné rozhodování v rámci jiných živých případů. Tato data se budou kompletně migrovat do produkčního systému. Příkladem této situace mohou být tyto případy:
 - vyplacené dávky, které jsou součástí rozhodného příjmu pro jiné dávky.
 - dávka Porodné, kde letos je nárok pro první nebo druhé dítě, v loňském roce byl pouze pro první dítě, dále v minulosti byl pro všechny děti. Porodné se dále netýká pouze matek, které dítě porodily, ale i případů převzetí dítěte. Věk oprávněné osoby také není rozhodující a i důchodce si může žádat o porodné v případě převzetí dítěte. Pro správnou automatickou kontrolu nároku na dávku Porodné je tudíž potřeba uchovávat záznamy o všech těchto dávkách v minulosti.

Při migraci dat nedojde k žádnému zkreslení, ztrátě nebo duplicitě. Během migrace budou automaticky kontrolovány formáty, platnosti dat a tam, kde to bude možné, bude provedeno jejich ověření pomocí kontrolních součtů, intervalů a číselníků. Po migraci budou provedeny kontroly na integritu a úplnost migrovaných dat. Proces migrace bude probíhat tak, aby se během provádění

nemohl neočekávaně zastavit například nad chybou v datech. Veškeré chyby, neobvyklé stavy, varování a informace se budou zapisovat do protokolu migrace.

Po migraci budou protokoly analyzovány, případné problémy odstraněny a data, která neprošla migrací opravena a následně migrována. Pro zajištění informovanosti uživatelů o původu dat budou migrovaná data v Systému označena jako „migrovaná“.

Cílový plán migrace dat do produkční databáze bude stanoven s ohledem na nepřerušitelnost a vysokou dostupnost dat provozu. Celá migrace je časově velice náročný proces, jedná se o velký objem dat, proto bude rozdělena do několika fází. V první fázi bude migrováno vše, co bude možné migrovat v předstihu. Například číselníky, kmenová data osob atd. Každá další fáze migrace bude probíhat po jednotlivých původních informačních systémech – IS OKcentrum, IS OKnouze, IS OKslužby. Rozdělení do etap bude upřesněno ve fázi *Návrh realizace*. Rámcový návrh etap migrace:

- Při vývoji migračních nástrojů budou data k migraci současně ověřována a budou dávány podněty k odstranění případných chyb a problémů v datech v rámci používaných současných aplikací
- Migrace dat pro prototyp. V této etapě budou opět kontrolována migrovaná data a vzniklé podněty na jejich případnou úpravu budou řešeny v rámci používaných současných aplikací. V této etapě se také ověří doby potřebné pro migrace. Výsledky povedou ke zpřesnění harmonogramu cílové migrace do produkčního prostředí.
- Vlastní migrace do produkčního prostředí bude prováděna v rámci následujících zásad a postupu:
 - Migrace číselníků v předstihu. Změny jejich obsahu již nebudou, případně pokud budou, tak výjimečně a minimálně.
 - Vyřešení všech problémů v provedených migracích číselníků dle protokolů z migrace.
 - Migrace všech údajů, které se již v původních aplikacích nemění, například neživá data.
 - Vyřešení všech problémů v provedených migracích neměnných dat dle protokolů z migrace.
 - Migrace všech ostatních dat.
 - Kontroly na integritu a úplnost migrovaných dat.
 - Vyřešení všech problémů v provedených migracích dle protokolů z migrace.
 - Zastavení původních aplikací a provedení migrace všech nových a změněných dat od předchozí migrace. Objem těchto dat by již měl být malý, tato fáze bude rychlá.
 - Kompletní kontroly na integritu a úplnost migrovaných dat (všech včetně domigrovaných).
 - Závěrečné dořešení všech problémů v provedených migracích dle protokolů z migrace. Objem těchto problémů by již měl být malý, tato fáze bude rychlá. Migrace je ukončena.

POŽADAVKY NA ŠKOLENÍ

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SKO001	Podklady pro školení
SKO002	Microsoft PowerPoint
SKO003	Portál školení a dokumentace
SKO004	Školení uživatelů
SKO005	Místo konání
SKO006	Občerstvení
SKO007	Dodávka pracovišť klíčových uživatelů

S přípravou a realizací školení má Dodavatel letité a bohaté zkušenosti. Disponuje školicím střediskem, které se zaměřuje na školení IT profesionálů, ve kterém působí plně certifikovaní lektori. Dodavatel zároveň úspěšně realizoval mnohočetná školení pro MPSV, při kterých bylo vyškoleno tisíce koncových uživatelů jednotlivých aplikací MPSV a informatiků ÚP. Za všechny je možno zmínit 2 000 vyškolených úředníků ÚP na využití Portálu MPSV v roce 2006/7 nebo celkem 15 000 uživatelů IS Hmotná Nouse, Sociální služby a Registr poskytovatelů vyškolených v letech 2006-2011. Všichni lektori Dodavatele jsou zkušenými odborníky ve své oblasti, s četnými praktickými i pedagogickými zkušenostmi. v Praze je k dispozici přednáškový sál pro 300 lidí a pět učeben vybavených moderní počítačovou technikou, v Brně pak jedna učebna s počítačovou technikou.

V rámci dodávky Systému bude vytvořen ucelený soubor školení, který bude komplexně pokrývat potřeby všech cílových skupin uživatelů Systému.

Školení budou zaměřena na jednotlivé skupiny uživatelů provádějících stejné pracovní činnosti a v rámci tohoto zaměření pak budou dále rozdělena na jednotlivé části podle dílčích modulů Systému. Pro každou ze skupin budou připraveny školící materiály.

Skupiny osob budou rozděleny následovně:

- klíčový uživatel IS Dávky (50 osob),
- metodik IS Dávky (50 osob),
- správce IS Dávky (30 osob),
- administrátor IS Dávky (30 osob),
- uživatel IS Dávky (6000 osob).

Školení bude zajištěno formou prezenčních kurzů s možností praktického vyzkoušení Systému na PC s přístupem na školící prostředí pro každého účastníka. Maximální počet účastníků bude 30 osob, minimální 10. Pro účastníky školení budou zajištěny tištěné materiály a základní občerstvení ve formě dopolední a odpolední přesnídávky a nápojů.

Školení bude organizačně podpořeno vytvořením portálové aplikace, která bude umožňovat elektronické přihlašování na jednotlivé kurzy. Součástí portálu budou odkazy na uživatelskou dokumentaci a školící podklady. Školící podklady budou vytvořeny ve formě prezentace produktu Microsoft PowerPoint a interaktivního eLearning kurzu ve formátu SCORM pro následné opakované využití. Podklady budou předány také ve zdrojovém formátu.

Součástí dodávky Systému bude 40 mobilních pracovišť klíčových uživatelů skládajících se z notebooku s minimální konfigurací:

- 64-bitový operační systém Microsoft Windows verze 7 nebo novější,
- 8GB RAM, SSD disk 256GB
- displej 14" (s minimálním rozlišením 1600x900 pixelů) nebo 15,6" (s minimálním rozlišením 1920x1080 pixelů)
- Wi-Fi, Bluetooth, HDMI výstup, USB 3.0, čtečka karet, čtečka Smart karet
- 3G modem pro datové připojení k mobilní síti (v externí variantě či jako součást notebooku),
- česká klávesnice, myš k notebooku s rozlišením minimálně 800dpi
- baterie o výdrži 4 hodiny v úsporném režimu, externí zdroj
- brašna pro přenášení notebooku chránící notebook při pádu z výšky jednoho metru.

TABULKA PLNĚNÍ POŽADAVKŮ: INT, VYK, PRO, TES, DOC, MIG, SKO

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „2. Základní požadavky“.

Integrační požadavky (viz kap. 2.3.3 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
INT001	Implementace služeb	str. 12 — 2.2.1 Integrační požadavky
INT002	Součinnost při integraci	str. 12 — 2.2.1 Integrační požadavky
INT003	Integrace na další systémy zadavatele	str. 12 — 2.2.1 Integrační požadavky
INT004	Způsob transformace XML zpráv	str. 12 — 2.2.1 Integrační požadavky
INT005	Kontroly XML	str. 12 — 2.2.1 Integrační požadavky

Výkonnostní požadavky (viz kap. 2.3.4 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
VYK001	Škálovatelnost	str. 15 — 2.2.2 Výkonnostní požadavky
VYK002	Počet uživatelů	str. 15 — 2.2.2 Výkonnostní požadavky
VYK003	Doby odezvy	str. 15 — 2.2.2 Výkonnostní požadavky
VYK004	Souběžná práce	str. 15 — 2.2.2 Výkonnostní požadavky
VYK005	Ověřování výkonnosti	str. 15 — 2.2.2 Výkonnostní požadavky
VYK006	Kapacitní požadavky	str. 15 — 2.2.2 Výkonnostní požadavky

Provozní požadavky (viz kap. 2.3.5 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PRO001	Archivace dat	str. 16 — 2.2.3 Provozní požadavky
PRO002	Vývojové prostředí	str. 16 — 2.2.3 Provozní požadavky
PRO003	Testovací prostředí	str. 16 — 2.2.3 Provozní požadavky
PRO004	Mazání dat	str. 16 — 2.2.3 Provozní požadavky
PRO005	Provoz systému	str. 17 — 2.2.3 Provozní požadavky

Požadavky na testování (viz kap. 2.4.1 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
TES001	Testovací scénáře	str. 17 — 2.2.4 Požadavky na testování
TES002	Testovací skripty	str. 18 — 2.2.4 Požadavky na testování

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

TES003	Bezpečnostní testy	str. 18 — 2.2.4 Požadavky na testování
TES004	Výkonnostní testy	str. 18 — 2.2.4 Požadavky na testování

Požadavky na dokumentaci (viz kap. 2.4.2 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
DOC001	Dokumentace	str. 19 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC002	Instalační příručka	str. 19 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC003	Provozní příručka	str. 20 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC004	Uživatelský manuál	str. 20 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC005	Analytická dokumentace	str. 20 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC006	Vývojářská dokumentace	str. 20 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC007	Formáty dokumentace	str. 20 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC008	Enterprise Architect	str. 21 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC009	Zdrojové kódy	str. 21 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC010	Vývojové prostředí	str. 21 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci
DOC011	Příručka správce aplikace	str. 21 — 2.2.5 Požadavky na dokumentaci

Požadavky na migraci (viz kap. 2.4.3 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
MIG001	Obecné požadavky na migraci	str. 22 — 2.2.6 Požadavky na migraci
MIG002	Migrace dat	str. 22 — 2.2.6 Požadavky na migraci
MIG003	Uložení migrovaných dat	str. 22 — 2.2.6 Požadavky na migraci
MIG004	Minimální kontroly	str. 22 — 2.2.6 Požadavky na migraci
MIG005	Nepřerušitelnost provozu	str. 22 — 2.2.6 Požadavky na migraci

Požadavky na školení (viz kap. 2.4.4 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SKO001	Podklady pro školení	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení
SKO002	Microsoft PowerPoint	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení
SKO003	Portál školení a dokumentace	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení
SKO004	Školení uživatelů	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení
SKO005	Místo konání	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení
SKO006	Občerstvení	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení
SKO007	Dodávka pracovišť klíčových	str. 24 — 2.2.7 Požadavky na školení

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

	uživatelů	
--	-----------	--

ARCHITEKTURA A NÁVRH ŘEŠENÍ

POPIS SPLNĚNÍ POŽADAVKŮ ZADAVATELE

ZÁKLADNÍ POŽADAVKY

Začlenění do JIS

Navrhovaný systém IS dávky bude respektovat a splňovat všechny požadavky zadavatele, které budou dále upřesněny v rámci návrhu realizace.

Bude navržen tak, aby splňoval požadavky na modularitu a byl kompaktní součástí celkového Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí zahrnujícího další systémy jako IS zaměstnanost, systém podpůrných a provozních dat JIS a provozní moduly JIS.

Legislativní požadavky

IS dávky bude plně podporovat agendy v oblasti sociálních dávek v souladu s platnou legislativou. Zejména s ohledem na tyto hlavní zákony a vyhlášky:

- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- zákon č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením
- zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
- zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí
- zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu
- vyhláška č. 332/2013 Sb., o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka
- zákon č. 365/2000 Sb., zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

Subsystémy IS pro podporu agend

IS dávky bude obsahovat plnou podporu pro výkon činností pracovníků ÚP, KÚ, obcí, registrovaných poskytovatelů sociálních služeb v rámci níže uvedených informačních systémů, odpovídajících rozsahu agend v oblasti sociálních dávek.

IS dávky bude zahrnovat tyto subsystémy:

- Informační systém o dávkách pro osoby se zdravotním postižením (ISDOZP)
 - Rozhodování o dávkách pro osoby se zdravotním postižením
 - Výplata dávek pro osoby se zdravotním postižením
 - Evidence žádostí o průkaz osoby se zdravotním postižením a jeho vydání
- Informační systém pomoci v hmotné nouzi (ISPHN)
 - Rozhodování o dávkách pomoci v hmotné nouzi
 - Výplata dávek pomoci v hmotné nouzi
 - Vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka
- Informační systém o příspěvku na péči (ISPNP)
 - Rozhodování o příspěvku na péči
 - Evidence poskytování péče příjemců příspěvku na péči
 - Výplata příspěvku na péči
- Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
 - Vedení registru poskytovatelů sociálních služeb
 - Veřejná část registru poskytovatelů sociálních služeb
 - Podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
 - Podání výkazů registrovaných poskytovatelů sociálních služeb
 - Inspekce sociálních služeb
- Informační systém o dávkách státní sociální podpory (ISDSSP)

- Rozhodování o dávkách státní sociální podpory
 - Výplata dávek státní sociální podpory
- Informační systém sociálně-právní ochrany dětí (ISSPOD)
- Rozhodování o dávkách pěstounské péče
 - Výplata dávek pěstounské péče
 - Evidence žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče a dětí zařazených v evidenci pro zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče

Základní charakteristika IS dávky

IS dávky bude koncipován v těsné vazbě na moduly systému Integrovaná podpůrná a provozní data JIS (IPPD).

Informace o fyzických a právnických osobách budou načítány z Evidence subjektů, která bude aktualizována daty ze základních registrů. Rozhodné skutečnosti budou načítány a evidovány v Evidenci rozhodných skutečností. Údržba těchto údajů a evidence nových záznamů bude využívat funkcionality Evidence subjektů. Číselníky budou používány z modulu Číselníky a datové prvky.

Rozhodnutí budou současně ukládány do Evidence případů.

Pro práci s písemností a spisem bude využíváno rozhraní na ESS.

Komunikace s informačními systémy OSSZ, ČSSZ, FÚ, MVČR, MOČR, MSČR a s registrem živnostenského podnikání MPO ČR bude realizována prostřednictvím služeb IPPD. Digitální dokumenty budou ukládány prostřednictvím spisové služby (ESS) do Systému správy digitálních dokumentů.

Výplaty a pohledávky budou realizovány ve vazbě na EKIS.

Všechny zadávané údaje budou v co největší míře automaticky validovány.

Strukturovaně evidované žádosti o dávky budou spolu s příslušnými potvrzeními a jinými strukturovaně evidovanými písemnostmi a dalšími rozhodnými skutečnostmi automaticky vyhodnocovány za účelem kontroly úplnosti a správnosti dat a stanovení/kontroly nároku na dávku a stanovení/kontroly výše dávky. Zjištěné chyby budou zobrazovány obsluze.

Vyhodnocení bude zahrnovat validaci údajů, identifikaci konfliktů a v případě, že všechny rozhodné skutečnosti budou nekonfliktně zadány, pak se vyhodnotí nárok (nebo jeho trvání) na dávku a výše dávky a Systém obsluze doporučí další postup.

Oprava nebo nové zadání rozhodných skutečností vyvolají automatické vyhodnocení.

Dávku bude možno přiznat nebo změnit její výši pouze tehdy, jestliže vyhodnocení tuto akci povolí. Naopak nepřiznat, zastavit řízení o přiznání anebo odejmout dávku bude možno i v případě, kdy vyhodnocení povolí přiznání nebo pokračování výplaty.

Podávání výkazů nebo žádostí o dotace bude rovněž kontrolováno a Systém nepovolí podání, pokud zjistí nesrovnalosti anebo nedostatky. Tyto chyby včetně varování budou uživateli přehledně zobrazovány.

OBECNÉ FUNKČNÍ POŽADAVKY

Obecné funkce

Evidence adresy

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0007 Zadávání adres

Adresy z ČR popř. další prvky RUIAN používané kdekoli v Systému budou evidovány odkazem do RUIAN, tedy jen příslušným kódem. Jejich atributy budou v případě potřeby zobrazení či tisku převzaty z lokální instalace RUIAN (Lokální evidence adres).

Adresa bude do Systému zadávána pomocí jednotného formuláře pro zadávání adresy. Jednotlivé prvky adresy (obec, ulice...) bude možné zadávat buď výběrem z číselníků RUIAN prostřednictvím Lokální evidence adres nebo bude možné napsat adresu ručně. Oba postupy bude možné kombinovat a na vhodných místech budou použity našeptávače s prediktivním vyhledáváním. Po kliknutí na příslušné tlačítko pak Systém sám adresu v RUIAN (Lokální evidenci adres) vyhledá. Pokud najde adres více, zobrazí jejich seznam a uživatel správnou adresu vybere.

V případě zadání nepřesné adresy Systém umožní dohledat správnou.

Pokud uživatel potřebnou adresu v RUIANu nenalezne, zadá uživatel adresu jako nestandardní (viz níže) a v případě potřeby odešle do RUIAN reklamaci o chybějící adrese.

Systém umožní zadat tyto druhy adres:

- standardní adresu (adresa existující v RUIAN)
- nestandardní adresu (adresa, která zatím není uvedena v systému RUIAN)
- zahraniční adresu
- adresu poštovního spojení (poštovní přihrádky, Poste restante a vojenské útvary)

V rámci realizačního návrhu budou upřesněny situace, kdy bude povoleno zadat nestandardní adresu, zahraniční adresu, či adresu poštovního spojení. Po aktualizaci Lokální evidence adres se Systém pokusí nestandardní adresu automaticky ztotožnit se standardní adresou a převede ji na standardní adresu. Případy, kdy bude tato funkčnost povolena, budou upřesněny v rámci návrhu realizace.

V případě, že obsluha v Lokální evidenci adres zjistí nesrovnalosti, Systém umožní do RUIAN odeslat reklamaci (zpochybnění referenčních údajů).

Evidence fyzické osoby

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0006 Vyhledání a zadání žadatele

Pro evidenci fyzických osob používá Systém jednotný formulář. Systém umožňuje evidovat osobu dvěma způsoby:

- jako standardní plně identifikovanou osobu
- jako nestandardní (nestrukturovanou) osobu

Osoby, které vystupují např. v rolích žadatele, zástupce žadatele, příjemce, zvláštního příjemce nebo v roli společně posuzované osoby, osoby na kterou přechází nárok po úmrtí příjemce (oprávněné osoby) nebo v roli osoby poskytující péči, budou v Systému evidovány jako standardní osoba ve vazbě na Evidenci subjektů.

Osoby budou do evidence vkládány na základě jejich výběru a následného převzetí z Evidence subjektů. Vyhledání osoby Systém bude prováděno s použitím podobnostního vyhledávání, jestliže nebude možno vyhledat osobu splňující všechny zadané parametry pro vyhledávání.

Systém v prvním kroku osobu vyhledá v Evidenci subjektů. Pokud bude nalezena, budou údaje do IS dávky převzaty. Obsluha bude moci údaje opravit (např. kontaktní adresu, datum úmrtí). Oprava údajů

se přenesou do Evidence subjektů. Jelikož údaje osob v evidenci subjektů budou průběžně aktualizovány z Registru obyvatel, Systém umožní obsluhu zadat do ROB tzv. zpochybnění údajů.

Při zadávání příjmení a jména bude systém údaje validovat na povolené znaky. Validovat bude rovněž zadávané rodné číslo.

Systém bude podporovat dohledání a převzetí dalších informací o osobě ze systému AISEO (např. rodinné vazby) a ze systému AISC. Přístup k těmto systémům je realizován s využitím služeb IPPD.

Systém zajistí, aby se změna v rozhodných skutečnostech evidovaných o osobě v Evidence subjektů automaticky promítla při vyhodnocování žádostí o dávky.

Fyzické osoby, u kterých není nutné jejich ztotožnění s Registrem obyvatel, nebo není nutné evidovat o nich kompletní osobní údaje, anebo tyto údaje ani nejsou v plné šíři známy, je možné evidovat jako tzv. nestandardní (nestrukturovanou) osobu. Údaje o takové osobě nebudou ukládány v Evidence osob. Tento typ evidence osoby bude používán např. v RPSS anebo v případech, kdy jiná osoba chce uhradit pohledávku (přeplatek) jiné osoby, po které bude pohledávka v Systému vymáhána.

Evidence právnické osoby

Pro evidenci právnických osob bude Systém používat jednotný formulář. Systém umožní evidovat právnickou osobu dvěma způsoby:

- standardně (s vazbou na Evidence subjektů)
- nestandardně (bez vazby na Evidence subjektů)

Jestliže je vyžadována bezpečná identifikace právnické osoby, budou údaje vyhledávány v Evidence subjektů, pokud ji nenalezne, bude vyhledávána v Registru osob (ROS). V případě zjištění chyby Systém umožní obsluhu zadat do ROS tzv. zpochybnění údajů.

Zadané změny údajů se zpětně promítnou do Evidence subjektů.

Nestandardní způsob evidence právnické osoby bude použit v případě, kdy nelze právnickou osobu plně identifikovat, tj. nejsou všechny informace známy a ani to není nutné z hlediska vedení dané agendy.

Zpochybnění údajů

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0013 Zpochybnění údajů

V případě, že v Evidence subjektů nebo v Lokální evidenci adres obsluha zjistí nesrovnalosti, Systém umožní zaslat obsluhu prostřednictvím společné Evidence subjektů IPPD na příslušnou službu ISZR zpochybnění údajů, které obsahují údaje neshodující se s údaji uvedenými v ZR.

Jedná se o zpochybnění údajů v RUIAN, ROB nebo ROS. V případě zpochybnění údajů, které poskytl žadatel, bude žadatel o provedení zpochybnění a stavu žádosti informován dle správního řádu.

Vyhledávání v evidencích

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0018 Podobnostní vyhledávání

Funkce pro vyhledávání podle zadaných parametrů budou koncipovány tak, že Systém v případě, kdy nenalezne požadovaný evidovaný záznam podle zadaných parametrů anebo na požadavek obsluhy, vrátí seznam záznamů obsahující neúplný výskyt zadaných parametrů (buď, že záznamy tyto parametry nemají vyplněny, anebo mají uvedenou jinou hodnotu textového pole) a z tohoto seznamu umožní obsluhu vybrat hledaný záznam. Seznam dohledaných údajů bude seřazen podle míry podobností shody.

Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence

Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0026 Evidence písemností
OFP0027 Evidence přijatých písemností
OFP0028 Evidence generovaných písemností
OFP0029 Popisná data písemností

Písemnosti budou v Systému evidovány dvojím způsobem podle typu písemnosti:

strukturovaně (evidovány budou základní údaje písemnosti a údaje obsahu písemnosti) anebo
nestrukturovaně (evidovány budou pouze základní údaje písemnosti).

Základní údaje písemnosti jsou typ písemnosti (podle číselníku typů písemností: žádost o příspěvek na bydlení, žádost o doplatek na bydlení, potvrzení o čtvrtletním příjmu, protokol z ústního jednání, rozhodnutí o přiznání, oznámení o zahájení správního řízení atd.), datum podání, číslo jednací, čárové kódy listů písemnosti, spisový znak identifikující spis, pod kterým je písemnost evidována, spisová a skartační značka, osoba a její role na písemnosti (žadatel, společně posuzovaná osoba, poskytovatel pomoci aj.).

V případě strukturovaně evidovaných písemností budou dále evidovány údaje o obsahu písemnosti, a to způsobem, aby tyto údaje bylo možné použít k dalšímu výkonu dané agendy. Např. k vyhodnocování rozhodných skutečností pro stanovení nároku a výše dávky.

Žádosti o dávky, tiskopisy potvrzení předepsané MPSV (potvrzení o studiu, doklady o příjmech, potvrzení o neschopnosti přípravy na povolání, oznámení o poskytovateli pomoci aj.), doklad o pobytu v lékařském zařízení aj. jsou vždy evidovány strukturovaně.

Žádosti o dávky, o průkaz osoby se zdravotním postižením, nebo o registraci poskytovatele sociálních služeb, registraci aj. budou zakládat nový spis a bude jim proto přiřazována nová spisová značka. Číslo jednací a spisová značka budou přidělovány ve vazbě na spisovou službu (ESS).

Spisová značka písemností, které nezakládají nový spis, bude písemnosti přidělena jejím přiřazením do spisu žádosti, kterého se týká.

Všechny písemnosti budou evidovány v rámci spisů.

Obecně písemnost může být pod stejným číslem jednacím, které ji identifikuje, vložena do více spisů. Typickým příkladem jsou písemností dokládající nezaopatřenost anebo potvrzení o příjmech.

V případě generovaných písemností Systém automaticky vytváří a eviduje popisná data těchto písemností.

Evidence osob a adres na žádostech a jiných písemnostech

Evidence žadatele, příjemce nebo společně posuzovaných osob jsou na žádostech evidovány s použitím mechanismu popsaným v kapitole 0 Evidence fyzické osoby a v kapitole 0 Evidence právnické osoby, tedy v těsné vazbě na Evidenci subjektů.

Adresy fyzických nebo právnických osob jsou na žádosti zadávány mechanismem pospaným v kapitole 0 Evidence adresy ve vazbě na Lokální evidenci adres.

Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0001	Přijetí žádosti
OFP0002	Příjem žádosti v listinné podobě
OFP0003	Příjem žádosti v elektronické podobě přes podatelnu
OFP0004	Příjem žádosti přes Portál
OFP0005	Příjem žádosti - asistované podání

Systém podporuje tyto způsoby přijetí žádosti a jiných písemností:

- v listinné podobě
- v elektronické podobě přes podatelnu
- přes Portál
- asistované podání

Příjem v listinné podobě

Systém po načtení čárového kódu písemnosti vyhledá údaje o písemnosti ze spisové služby (ESS). Jestliže písemnost byla přijata podatelnou, obdržela číslo jednací a byl na ni nalepen štítek s unikátním čárovým kódem. Pokud písemnost nebyla přijata přes podatelnu, je přijímána přímo pracovníkem dané agendy, Systém ve vazbě na spisovou službu přidělí písemnosti číslo jednací. V případě žádosti její rovněž přidělena spisová značka, v případě jiného typu písemnosti je písemnost zaevidována pod určitý zvolený spis žádosti, které se týká. Systém zaeviduje rovněž všechny čárové kódy, kterými písemnost opatří obsluha. Načtením čárového kódu do Systému je čárový kód evidován a spojen s evidencí dané písemnosti.

Zadání žadatele, společně posuzovaných osob, anebo jiných osob uvedených na žádosti anebo jiné písemnosti, bude uveden v kapitole 0 Evidence fyzické osoby. Déle budou zaevidovány všechny další strukturované údaje žádosti / písemnosti.

Příjem žádosti v elektronické podobě přes podatelnu

Písemnosti, žádosti nebo jiné dokumenty, podávané elektronicky, budou převzaty elektronickou podatelnou, která jim přiřadí číslo jednací.

Systém načte písemnosti přes rozhraní a interaktivně přiřadí písemnosti příslušné organizační jednotce.

Elektronické dokumenty mohou být podobně jako listinné písemnosti dvojího typu - strukturované či nestrukturované. Žádosti a potvrzení, které jsou v předepsaném strukturovaném formátu, budou Systémem automaticky načteny včetně evidence osob a připraveny ke kontrole OUO. Systém umožní zobrazit seznam přijatých žádostí určeným dané OUO (vedoucímu útvaru), tj. uživatel bude moci postupně procházet a zpracovávat nově přijaté žádosti a jiné písemnosti.

Přiřazení písemnosti ke správnému spisu a nebo založení nového spisu v případě žádosti proběhne v interaktivní komunikaci s obsluhou.

Systém umožní uložení zaevidovaných žádostí nebo jiných písemností i v případě, že validace zjistí chybu údajů anebo systém zjistí kolizi údajů o osobě s již existujícím záznamem osoby v Evidenci subjektů, kdy v některých případech nebude možné provést bez zásahu obsluhy ztotožnění těchto osob. Žádosti chybnými údaji bude možné uložit a pak dále upravovat. Systém však nepovolí žádost s chybou údajů přiznat.

Systém umožní evidenci písemnosti bez identifikace osoby, která proběhne následně obdobně jako u manuálního přepisu listinné písemnosti.

V případě podání přes datovou schránku nebude vyžadováno dodání písemné podoby písemnosti.

Systém umožní automaticky načtenou žádost a jinou písemnost editovat.

Příjem přes portál

Obdobně jako u elektronické písemnosti podané přes elektronickou podatelnu proběhne automatické přijetí žádosti nebo jiného dokumentu z Portálu prostřednictvím rozhraní. Písemnosti načítané z Portálu budou pouze ve strukturované podobě. V případě ověřené totožnosti systém nebude vyžadovat přiložení podepsané žádosti nebo jiné písemnosti v listinné podobě.

Zpracování písemnosti bude obdobné jako u podání přes elektronickou podatelnu.

Přijem žádosti - asistované podání

Systém umožní zaevidovat tzv. asistované podání. Asistované podání se může týkat jak žádosti, tak kterékoli jiné písemnosti (potvrzení aj.). V těchto případech OUO vytvoří evidenci písemnosti obdobným způsobem, jako při přepisu listinné žádosti. Následně bude žádost nebo jiná písemnost (např. Informace o bytu) vytištěna, opatřena čárovým kódem a podepsána klientem. Písemnost bude opatřena číslem jednacím a přiřazena do spisu.

Zaevidované písemnosti (např. potvrzení o studiu a jiné doklady o nezaopatřenosti, potvrzení příjmů, potvrzení o poskytování péče aj.) a jejich změny budou současně automaticky ukládány v Evidenci rozhodných skutečností.

Kontrola údajů písemností

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0008 Kontrola správnosti a úplnosti údajů
OFP0017 Ukládání rozpracované žádosti

Jednotlivé strukturované údaje budou okamžitě validovány na formát a rozsah údaje. U vybraných údajů (rodné číslo, IČ, číslo bankovního účtu aj.) Systém provede kontrolu na jejich speciální formát.

Při zadávání jiných údajů bude Systém používat nabídku z příslušných číselníků, které Systém načte z číselníků spravovaných modulem Číselníky a datové prvky IPPD (kód banky, název banky, způsob výplaty, druh sociální služby atd.) a případně budou dál kontrolovány na existenci v základních registrech přes Evidenci subjektů.

Fyzické nebo právnické osoby jsou zadávány ve vazbě na Evidenci subjektů – podrobnější popis je uveden v kapitole 0 Evidence fyzické osoby a v kapitole 0 Evidence právnické osoby.

Adresy fyzických nebo právnických osob jsou na žádosti zadávány mechanismem pospaným v kapitole 0 Evidence adresy ve vazbě na Lokální evidenci adres.

Základní validace je prováděna při ukládání záznamů písemností s tím, že v některých případech Systém umožní uložení i chybného záznamu, jestliže chyba nemůže být obsluhou odstraněna bez komunikace s klientem.

Systém umožní v rámci konfigurace definovat minimální povinné údaje žádosti, bez kterých nebude možno uložit záznam žádosti nebo jiné písemnosti. Množina údajů je závislá na stavu a typu žádosti. Např. nepůjde změnit nebo smazat měsíc, od kterého se žádost přiznala po vydání rozhodnutí o přiznání, aniž by rozhodnutí bylo napadeno odvoláním. Konfigurovatelnost bude upřesněna v rámci návrhu realizace.

Výsledkem validace bude zřetelné označení chybných údajů s popisem druhu chyby.

Mimo tyto základní validace Systém po uložení žádosti provede vyhodnocení, ve kterém zkontroluje kolizní nebo chybnější rozhodné skutečnosti a výsledek vyhodnocení se zobrazí obsluze – viz popis dále v této kapitole.

Vyhodnocení žádosti

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0009 Kontrola konfliktů žádostí
OFP0010 Neúplná žádost - Výzva k doplnění
OFP0011 Rozpor v údajích - Výzva k doplnění
OFP0012 Validace žádosti
OFP0014 Storno žádosti

Další kontrola údajů písemností se provede v rámci vyhodnocení žádosti, která se spustí před každým správním úkonem, po zaevidování změny rozhodných skutečností a po automatickém načtení změn údajů získávaných z jiných IS. V rámci vyhodnocení Systém automaticky:

Vyhledá kolizní nebo chybějící skutečnosti na žádosti.

V případě chybějících údajů o rozhodné skutečnosti zkontroluje, zda v Evidenci rozhodných skutečností neexistuje záznam o této skutečnosti, který se svým obsahem a obdobím vztahuje k vyhodnocované žádosti. Pokud ano, nabídne obsluze převzetí tohoto záznamu do evidence žádosti. Bude se jednat např. o informace k okruhu SPO, doklady nezaopatřenosti nebo doklady o příjmech aj.

Zkontroluje doložení všech relevantních rozhodných skutečností na všech dalších strukturovaně evidovaných písemnostech, které souvisejí s posuzovanou žádostí.

Bude vyhledávat konflikty žádosti s jinou žádostí (nesoulad okruhu SPO, existující jiná žádost o stejnou dávku, současná evidence žadatele o příspěvek na péči jako poskytovatele pomoci jinému žadateli o příspěvek, nepovolené současné posuzování osoby ve více okruzích na dávku atd.).

Vyhodnotí stav nároku a výše dávky.

Výsledek vyhodnocení bude zobrazen obsluze a bude obsahovat popis zjištěných závad, identifikace konfliktních žádostí s identifikací úřadu, který o žádosti rozhoduje atd. Systém umožní přerušit konfliktní řízení. Obsluha bude moci opravit chybně zadané informace anebo vygenerovat výzvu k doplnění chybějících údajů anebo k opravě chybně podaných informací. Konfliktní žádost anebo žádost či jiná písemnost obsahující chybné informace zjištěné v rámci vyhodnocení systém povolí uložit (nikoliv schválit).

Výsledkem vyhodnocení bude přechod žádosti do stavu žádosti, který odpovídá výsledku vyhodnocení. V případě zjištění chyb přechod do stavu, který identifikuje chyby nebo neúplnost žádosti a obsluze nabídne vydání výzvy a přerušení správního řízení, zastavení řízení nebo nepřiznání dávky (podle situace a v souladu se zákonnými ustanoveními).

Systém ve výzvě automaticky vyplní údaje písemnosti: číslo jednacích, čárové kódy, spisovou značku, identifikační údaje žádosti, údaje žadatele anebo jiného adresáta (zástupce žadatele), kterému je výzva adresována, zákonné normy a úřední hodiny, údaje vyřizující OUO a odůvodnění i seznam informací, které má klient dodat, přičemž odůvodnění i seznam informací bude obsluhou editovatelný.

Systém umožní písemnost vypravit ve vazbě na ESS.

Jestliže systém vyhodnocení doporučí přiznání žádosti, označí ji jako předběžně validovanou. OUO ze seznamu předběžně validovaných žádostí vybere žádost k závěrečné kontrole a po jejím provedení odsouhlasí žádost jako validovanou.

Obdobným mechanismem Systém vyhodnotí i přiznanou žádost po zaevidování změn rozhodných skutečností. Úloha vyhodnocení bude kontrolovat stav nároku a výše dávky před odsouhlasením každé měsíční výplaty podle charakteru té které dávky, aby např. identifikovala změnu výše dávky anebo nároku s ohledem na změnu věku žadatele a ostatních společně posuzovaných osob.

Obsluha bude moci zaevidovanou žádost stornovat za předpokladu, že o žádosti nebylo ještě rozhodnuto. OUO musí zadat důvod stornování, který Systém nabídne z číselníku důvodů stornů, důvod může upřesnit v poli upřesnění. Informace o stornu žádosti Systém předá spisové službě ESS.

Stavy žádosti

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0015 Stav žádosti
OFP0016 Změny žádosti v závislosti na stavu
OFP0017 Ukládání rozpracované žádosti
OFP0171 Důležitost žádosti
OFP0172 Označení žádostí, které byly předmětem auditu

Výsledkem vyhodnocení dávky bude, jak již bylo výše uvedeno, stanovení stavu dávky, který identifikuje obsluhu stav rozhodných skutečností a možnosti dalšího pokračování správního řízení.

Pro žádosti budou definované stavy, do kterých automaticky přechází v rámci jejího automatického vyhodnocování. Tyto stavy definují aktuální stav žádosti vzhledem k aktuálnímu měsíci, který se vyhodnocuje (měsíc přiznání, aktuální měsíc, za který má být dávka vyplacena) a navazují na správní řízení nebo jej „vyvolávají“. Stavy žádosti budou rovněž vyjadřovat stav kontroly úplnosti žádosti tak, aby po systémové kontrole mohla být před vlastním přiznáním (nebo vydáním jakéhokoli jiného rozhodnutí) provedena kontrola OUO. Po provedené kontrole OUO se žádost označí jako připravena k rozhodnutí.

Pro každý typ žádosti budou v Systému nadefinované jiné množiny stavů žádosti a k nim povolené přechody mezi těmito stavy. Množina stavů a povolené přechody jsou stanoveny s ohledem na správní řád a vlastní zákon, podle kterého se o dávce rozhoduje. V některých stavech žádosti nejsou povoleny změny vybraných údajů. Seznam údajů, které nebude možné ve vybraných stavech měnit, bude konfigurovatelný. Např. ve stavu žádosti připravené k vydání rozhodnutí nebude možné změnit žádný údaj popisující relevantní rozhodnou skutečnost, aniž by nedošlo ke změně stavu dávky. Systém zajistí, aby chybným postupem obsluhy nedošlo k nechtěným změnám stavu žádosti.

U každé žádosti bude možné nastavit příznak *důležitost*, dále bude možné nastavit, zda byla předmětem auditu.

Konfigurovatelnost stavů a atributů bude vycházet z požadavků ZSŘ a bude upřesněna v rámci návrhu realizace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0019 Aktualizace referenčních údajů subjektů

Systém bude prostřednictvím Evidence subjektů průběžně aktualizovat údaje ze Základních registrů, především z ROB, ROS a RUIAN. Na základě pravidel v Základních registrech bude Systém průběžně kontrolovat změny údajů a promítat je do probíhajících správních řízení. Systém bude provádět ztotožnění klienta (subjektu) v Základních registrech před každým správním úkonem.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0020 Kontrola pobytu cizinců

V případě evidence osob – cizinců bude Systém evidovat a kontrolovat druh a případně dobu pobytu na základě údajů ve společné Evidenci subjektů, a to v souladu s jednotlivými agendovými zákony. Údaje Systém vyhodnotí např. v ISDOZP, ISSSP a ISPHN a ISPNP pro stanovení oprávněnosti osoby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0168 Historie změn

Systém bude vést historii změn rozhodných údajů. Obsluha bude mít možnost zobrazení historie. Systém umožní u editovatelných záznamů vyvolat předchozí stav před úpravou, tj. musí umožnit odvolat poslední akci.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AFP0169 Poznámky k žádosti nebo uživateli

Obsluha bude moci uložit u žádosti anebo společně posuzované osoby poznámku s datem pro upomínku. Poznámka bude automaticky opatřena časem vložení s identifikací uživatele, který ji vložil. Nahlížení a editace poznámek se bude řídit oprávněním uživatele.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AFP0170 Přímá komunikace s klientem

Obsluha bude moci zaevidovat u žadatele vícenásobné kontaktní údaje pro přímou komunikaci: telefony, emailové adresy. Systém podporuje vyvolání komunikaci přes zvolený komunikační kanál: volání na telefon, zaslání SMS, zaslání emailu. Texty zasílaných zpráv lze vybrat z nabídek šablon pro přímou komunikaci, po výběru šablony bude možno text dále upravit.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AFP0173 Zobrazení poznámky před schválením žádosti

Systém před schválením žádosti zobrazí poznámku vedenou k žádosti. Obsluha bude moci tuto vlastnost konfigurovat podle typu žádosti.

Nezaopatřenost

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

AFP0021 Nezaopatřenost

AFP0022 Potvrzení o studiu

Nezaopatřenost bude ve všech systémech IS dávky posuzována podle ZoSSP. Proto podobně jako některé jiné písemnosti (např. potvrzení o čtvrtletním příjmu, které je používáno pro příspěvek na bydlení a současně pro příspěvek na péči v případě jeho zvýšení podle § 12 odst. 1 zákona o příspěvku na péči) budou všechny typy písemností dokládajících nezaopatřenost dítěte pro dané období používány všemi žádostmi o NSD, na kterých bude posuzováno stejné dítě za stejné období. Doklady o nezaopatřenosti budou evidovány ve společné Evidenci rozhodných skutečností IPPD, kde budou automaticky Systémem vyhledávány a načteny k příslušné žádosti. Podrobněji viz kapitola 0 Vyhodnocení žádosti.

Systém bude podobně jako u jiných formulářů potvrzení stanovených MPSV podporovat elektronické podání. Jedním z typů potvrzení bude Potvrzení o studiu. Při evidenci tohoto typu potvrzení bude pro seznam škol využíván číselník škol MŠMT a Seznam vzdělávacích institucí poskytujících jednoleté kurzy cizích jazyků s denní výukou.

Způsob výplaty dávky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AFP0023 Zadání způsobu výplaty

Součástí evidence žádostí o dávku bude rovněž evidence způsobu výplaty dávky a jeho změny. Systém bude podporovat způsoby výplaty v souladu s jednotlivými agendovými zákony. Obecně Systém umožní výplatu dávky na bankovní účet, poštovní poukázkou, v hotovosti, prostřednictvím poukázky na zboží a služby, nákupem potřebné věci včetně kombinací uvedených způsobů a rozdělení měsíční částky k výplatě do několika dílčích výplat. Tyto vyjmenované možnosti výplat však nebudou v souladu s příslušným zákonem, na základě kterého se dávky vyplácí, povoleny pro každý typ dávky. Systém umožní parametricky nastavit příslušný způsob výplaty po konkrétní typ dávky.

Při volbě způsobu výplaty bude Systém validovat číslo bankovního účtu, kódu banky (kontrola na číselník bank), adresy pro doručení (zadání a kontrola podle Lokální evidence adres aj. – viz popis v předcházejících kapitolách. Po zadání způsobu výplaty Systém automaticky zpustí kontrolu vyplatitelnosti, která bude definována v souladu s příslušnou právní úpravou (např. u dávek pomoci v hmotné nouzi zkontroluje požadavky na poměr použitých kombinovaných způsobů výplaty, vyplatitelnost výše dávky zvolenými platebními poukázkami aj.).

Spis a písemnosti

Spis

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0024 Využití spisové služby
OFP0025 Založení spisu a zahájení SŘ

Systém využije služeb spisové služby (ESS) pro zajištění všech náležitostí práce se spisem a evidence písemností, bude navržen tak, aby všechny příchozí i odchozí písemnosti byly evidovány ve spisové službě, a aby v případě nedostupnosti spisové služby mohl písemnosti přijímat a vydávat přímo Systém a následně je předat do spisové služby.

Každá žádost o dávku, registraci anebo o průkaz osoby se zdravotním postižením bude zakládat spis. Ostatní příchozí písemnosti anebo Systémem generované písemnosti budou evidovány v rámci těchto spisů.

Spis je identifikován spisovou značkou.

Po zaevidování žádosti do nového spisu Systém umožní zahájení správního řízení. O zahájení správního řízení je žadatel informován oznámením, které Systém umožní vydat v souladu se ZSR, ale v závislosti na speciálním zákonu dané agendy (např. podle ZoHN se správní řízení zahajuje na základě obdržení žádosti a oznámení o zahájení správního řízení o žádosti se nevydává).

Systém bude obsahovat všechny funkce vedení spisu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0030 Ukládání dokumentů

Systém bude všechny běžné písemnosti evidovat v rámci spisů, umožní však uložení dokumentů mimo spis, např. poznámky, šablony aj.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0031 Vyhledávání ve spise
OFP0032 Soupis součástí spisu
OFP0033 Tisk obsahu spisu
OFP0034 Archivace spisů
OFP0035 Zobrazení písemností

Systém umožní vyhledávání písemností ve spise podle typu písemnosti, čísla jedacího a podle dalších popisných polí (data podání, role osoby nebo příjmení a jmen posuzovaných osob atd.). Podporováno bude fulltextové vyhledávání. Záznam písemnosti bude moci obsluha rovněž vyhledat načtením čárového kódu dané písemnosti.

Vyhledanou písemnost Systém na požadavek uživatele zobrazí včetně popisných dat a informací o historii písemnosti. V případě, že bude v systému evidována digitální podoba písemnosti (elektronické podání písemnosti, generované písemnosti), Systém umožní její zobrazení.

Nedílnou součástí spisu bude obsah spisu, který bude obsahovat soupis všech jeho součástí včetně informací o jeho přílohách a data vložení do spisu.

Soupis spisu (obsah spisu) Systém umožní vytisknout, a to v pořadí součástí, které si zvolí obsluha (implicitně dle data podání anebo dle typů písemností a data jejich podání aj).

Informace o spisu Systém nebude mazat, veškeré informace o písemnostech a správních řízení se budou trvale archivovat.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0036 Podepisování vytvářených písemností
OFP0037 Seznam OUO

Pro každý typ generované písemnosti Systém umožní nastavit pravidla pro její podpis včetně seznamu osob oprávněných písemnost podepsat. Obsluha při generování písemnosti ze seznamu osob zvolí vhodnou osobu. Seznam osob se bude konfigurovat pro každé pracoviště zvlášť.

Písemnost může být vygenerována bez podpisu, s podpisem přihlášeného uživatele anebo podle seznamu osob oprávněných písemnost podepsat.

Pro každý spis bude evidován seznam oprávněných úředních osob, přičemž oprávnění může být časově omezeno. Seznam oprávněných úředních osob je součástí spisu. Systém umožní spravovat tento seznam a vytisknout Soupis oprávněných úředních osob. Obsluha bude moci zaevidovat novou úřední oprávněnou osobu a vygenerovat Záznam o určení osoby oprávněné provádět úkony ve správním řízení, a to pro jednu nebo více osob současně.

Veškeré přístupy k písemnostem spisu jsou auditovány. Audit je archivován a Systém umožní vyhledat, který uživatel a kdy ke spisu přistupoval s možností vyfiltrovat osoby, které nebyly pro daný spis označeny jako úředně oprávněné. Za zvolené období bude možno záznamy auditu tisknout.

Tiskové šablony generovaných písemností

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0038 Tisk
OFP0039 Vytváření písemností dle šablon
OFP0040 Šablony základních písemností ve správním řízení
OFP0041 Správa šablon
OFP0042 Úpravy šablon
OFP0043 Export šablon
OFP0044 Sdílení šablon
OFP0045 Historizace šablon
OFP0046 Uživatelská databáze textů

Systém bude podporovat tisk generovaných dokumentů ve všech fázích jejich vzniku. Formulář pro vytvoření písemností umožní editovat uživatelsky upravitelné části i vkládat poznámky. Tisk umožní vytisknout dokumenty včetně těchto poznámek. Při tisku jsou stránky písemností opatřeny čárovým kódem.

Dokumenty budou generovány na základě tiskových předdefinovaných šablon. Pro každý typ písemnosti a typ správního řízení a agendu je předdefinována samostatná šablona.

Zejména Systém bude obsahovat šablony pro tyto dokumenty:

- Protokol o ústním jednání,
- Výzva k seznámení s podklady pro vydání rozhodnutí,
- Usnesení o přerušení správního řízení,
- Oznámení o pokračování ve správním řízení,
- Rozhodnutí (specificky dle požadavků na správní řízení v příslušné věci),
- Příkaz o pokutě – pokuta v příkazním řízení max. 4 000 Kč,
- Příkaz o napomenutí,
- Usnesení o zastavení řízení – důvody zastavení uvedeny v § 76 zákona o přestupcích,
- Úřední záznam o odložení věci – viz § 66 přestupkového zákona,

Protokol,
Rozhodnutí o správním deliktu podle SR,
Rozhodnutí o nákladech řízení,
Oznámení o zahájení řízení z moci úřední (správní delikt) s poučením o možnosti prokázat úsilí k zabránění porušení povinnosti - tzv. liberace,
Rozhodnutí o uložení sankce (napomenutí, pokuta)splatnost pokuty,
Upomínka – výzva k zaplacení pokuty po uplynutí lhůty k úhradě.

Další šablony budou upřesněny v rámci návrhu realizace.

Každá šablona bude obsahovat pevně needitovatelné části, části, které lze editovat pouze na základě speciálního oprávnění a volně editovatelné části. Editovatelné části bude moci obsluha upravit podle situační potřeby.

Editovatelné části mohou obsahovat předpřipravené texty. Tyto texty mohou obsahovat i Systémem vypočtené nebo evidované údaje. Některé typy předpřipravených textů použije Systém implicitně při generování sestavy na základě stavu správního řízení. Obsluha bude moci z nabídky těchto „uživatelských textů“ použít jiný předdefinovaný text anebo vložit do dokumentu další text. Texty bude možno z nabídky vyhledávat podle klíčových slov. Úloha pro správu těchto textů a implicitní volba bude centrálně přístupna oprávněným pracovníkům.

Systém bude vybaven úlohami pro správu šablon, které zajišťují archivaci šablon, verzování a jejich úpravu: úpravu popisných dat a definování volitelně editovatelných částí. Úloha správy šablon bude centrální, šablony budou uloženy ve sdíleném úložišti, přístup k úloze však vyžaduje zvláštní oprávnění. K úpravě nebude nutný programátorský zásah dodavatele Systému. Šablony bude možno vyexportovat do formátu MS Word.

Systém identifikuje, které dokumenty vznikly podle které verze šablony. Nebude možno proto zpětně upravit šablony, která již byly použity k vytvoření dokumentu, ale vytvořit jejich novou verzi. Tím systém zajišťuje, aby bylo možné i zpětně generovat dokumenty podle starších šablon.

Digitální písemnosti

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0047 Digitalizované písemnosti
OFP0048 Zobrazení digitální písemnosti
OFP0049 Vyhledání dle čárového kódu

Písemnost přijatá v listinné podobě anebo v rámci asistovaného podání bude opatřena štítkem s čárovým kódem. Systém bude umět čárový kód načíst a evidovat jej, přičemž pro jednu písemnost může být evidováno více čárových kódů, pokud budou použity: např. na přílohy písemnosti. Po načtení čárového kódu do Systému vznikne vazba mezi listinou písemností a záznamem v Systému. Čárový kód bude moci být také zadán ručně.

V případě generovaných písemností Systém automaticky přidělí a vytiskne čárové kódy na každou stránku písemnosti. Tyto čárové kódy jsou u písemnosti rovněž evidovány.

Všechny tyto čárové kódy proto budou moci být použity po jejich načtení k vyhledání evidenčního záznamu této písemnosti.

Čárové kódy nalepené na písemnosti přijaté v listinné podobě se použijí k identifikaci těchto písemností při jejich digitalizaci. Digitální obraz těchto písemností bude identifikován čárovým kódem.

Evidenční záznam písemnosti bude obsahovat odkaz na úložiště digitálních obrazů písemností. Systém proto umožní zobrazit digitální obrazy těch písemností, které byly zdigitalizovány. Digitální obraz písemnosti bude možno vytisknout. Tento mechanismus je nezávislý na tom, do kolika spisů bude písemnost vložena (v kolika bude evidována).

Vypravení a doručení

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0050	Vytváření a tisk obálek
OFP0051	Doručování písemnosti
OFP0052	Doručování na zvláštní adresy
OFP0053	Doručování veřejnou vyhláškou
OFP0054	Osobní převzetí
OFP0055	Potvrzení doručení
OFP0056	Kontrola doručení písemnosti
OFP0057	Překážky při doručování

Systém bude podporovat vypravení prostřednictvím spisové služby anebo pomocí vlastních úloh pro vypravení.

Šablony obálek a tisk

Systém bude obsahovat šablony pro generování běžně používaných obálek (např. B6, C5), zvláště pro obálky s doručenkou s modrým pruhem. Pro každou nadefinovanou tiskárnu v rámci jednotlivých pracovišť systém umožní kalibraci tisku šablony (s ohledem na typ tiskárny). V případě tisku obálky s doručenkou Systém na doručenkou vytiskne čárový kód, který současně zaeviduje v systému.

Systém umožní interní implicitní nastavení obálky a v případě obálky s doručenkou případné implicitní nastavení volby „Nevracet, vložit do schránky“.

Doručování písemností

Systém bude podporovat tyto formy doručování: datovou schránkou, poštou do vlastních rukou na doručovací adresu, hybridní poštou na doručovací adresu (v případě, že nebude požadováno doručení do vlastních rukou), osobním převzetím anebo veřejnou vyhláškou tj. vyvěšení písemnosti na úřední desce. Pokud k doručení nebude použita přímo spisová služba, např. v případě hybridní pošty, osobním převzetím anebo doručením veřejnou vyhláškou, bude o tomto způsobu doručení předána informace do spisové služby.

Doručení datovou schránkou

Systém na požadavek obsluhy zjistí prostřednictvím spisové služby číslo datové schránky. Volbu doručení prostřednictvím datové schránky Systém povolí jen u adresátů s datovou schránkou. V případě volby doručení datovou schránkou Systém vytvoří dokument ve formátu PDF/A, a umožní obsluze jeho elektronické podepsání. Spisové službě bude pak předán elektronický dokument včetně čísla datové schránky.

Poštou do vlastních rukou

Systém umožní obsluze označit písemnosti, které budou vloženy do jedné obálky. Písemnosti musí být určeny stejnému adresátovi. Čísla jednací těchto písemností se budou tisknout na doručenkou. Seznam vložených písemností bude navázán na čárový kód doručanky. Označit písemnosti k vložení do obálky lze pouze písemnosti, které budou obsluhou označeny jako odsouhlasené – podepsané a připravené k expedici.

Obyčejné psaní

Systém umožní doručení také jako obyčejnou zásilku. Takto lze doručovat písemnosti na všechny adresy.

Hybridní pošta

Systém povolí doručení hybridní poštou pouze na adresy v ČR. Systém předá službě PostServis České pošty písemnosti k zaslání v elektronické podobě. Česká pošta obstará samotný tisk dokumentů, jejich vložení do obálky a vyexpedování adresátovi. Takto vypravované dokumenty se elektronicky nepodepisují, ale mohou se opatřit naskenovaným podpisem a razítkem. Zásilky budou určeny pro doručení jako „obyčejné psaní standard“.

Doručení osobním převzetím

Při osobním převzetí písemnosti Systém vyžaduje zaevidovat datum převzetí. Systém podporuje osobní převzetí kterékoli Systémem generované písemnosti danému adresátovi. Systém obsahuje úlohu pro vygenerování záznamu o převzetí jedné nebo více písemností, na kterém adresát podpisem potvrdí převzetí písemností.

Doručení veřejnou vyhláškou

V případě splnění podmínek pro použití institutu doručení veřejnou vyhláškou bude Systém evidovat datum zveřejnění; písemnost bude považována za doručenou po uplynutí zákonné lhůty 15 dnů.

Systém umožní doručování do ciziny, na vojenské újezdy a PO BOXy.

Pro vybavení Systém umožní zařazení vypravované písemnosti do expedičního seznamu obsahujícího zásilky odesílané stejným způsobem. Pro expediční seznam bude možno vygenerovat písemný nebo elektronický podací arch..

Potvrzení a kontrola doručení

U všech uvedených způsobů Systém podporuje evidenci data doručení písemnosti. V případě doručení datovou schránkou Systém převezme informaci o doručení ze Spisové služby, která bude zajišťovat komunikaci s informačním systémem datových schránek.

V případě doručení do vlastních rukou Systém umožní zpracování pravidelných reportů s denním hlášením o stavu podaných zásilek ze systému Sledování zásilek České pošty. Systém bude podporovat také ruční zaevidování vrácené dodejky načtením jejího čárového kódu a zadáním data doručení.

Evidence data doručení v případě osobního převzetí nebo doručení veřejnou vyhláškou je uvedeno výše.

Systém nebude podporovat evidenci data doručení písemností zaslaných hybridní poštou.

Systém bude obsahovat úlohy na podporu kontroly doručení pro písemnosti expedované sledovanými způsoby doručení. Systém upozorní obsluhu na písemnosti, jejichž doba doručení s ohledem na zvolený způsob expedice překročí uživatelsky nastavený parametr. Obsluze systém umožňuje vytisknout seznam nedoručených písemností ke zvolenému datu (období) a pro písemnosti dle zvolených parametrů (typ písemnosti: výzvy, rozhodnutí, oznámení aj.).

V případě nedoručení obsluha uvede důvod nedoručení. Systém umožní opakovat expedování písemnosti, přičemž obsluha může zvolit jiný způsob doručování, případně i adresu.

Pokud i opakované doručení bude neúspěšné, obsluha zvolí doručení veřejnou vyhláškou.

Správní řízení

Podpora správního řízení

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0058	Správní řízení
OFP0059	Zahájení řízení z moci úřední
OFP0060	Stanovení okamžiku zahájení SŘ
OFP0061	Výstup správního řízení
OFP0063	Nabytí právní moci
OFP0064	Lhůty pro odvolání
OFP0073	Spojení řízení
OFP0074	Stanovení právní moci
OFP0075	Vyznačení doložky právní moc
OFP0076	Stanovení pokuty
OFP0077	Správní lhůty

Úlohy Systému budou podporovat vedení správního řízení, avšak vždy s ohledem na příslušný agendový zákon (ZoHN, ZoSSP, ZoSPOD aj.), který v některých případech obsahuje úpravy průběhu správního řízení.

Správní řízení bude zahájeno na základě zaevidování (přijetí) žádosti anebo na základě oznámení zahájení správního řízení (v případě zahájení řízení z moci úřední). Oznámení bude moci obsluha realizovat ústním prohlášením anebo vydáním oznámení o zahájení správního řízení, přičemž obsluha určí, v jaké věci bude řízení vedeno: o přeplatku, o doplatku, odejmutí dávky aj.

Oznámení o zahájení správního řízení systém generuje podle příslušné tiskové šablony (viz kapitola Tiskové šablony generovaných písemností), která bude obsahovat mimo jiné označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení, funkci nebo služební číslo. Oznámení podepisuje oprávněná úřední osoba.

Systém bude evidovat doručení tohoto oznámení (viz kapitola Vypravení a doručení). Datum doručení (anebo datum ústního prohlášení) anebo datum podání žádosti bude datum počátku správního řízení. Systém od tohoto data počítá lhůty správního řízení.

Systém však v některých případech umožní zahájit z moci úřední rovněž řízení o přiznání, např. o přiznání příspěvku na péči.

Před vydáním rozhodnutí Systém umožní vygenerovat Vyrozumění účastníka správního řízení o možnosti vyjádření se k podkladům rozhodnutí. Systém však umožní tam, kde je to vhodné, spojit oznámení o zahájení správního řízení s výzvou k seznámení se s podklady.

Ukončení správního řízení bude možné pouze vydáním příslušného rozhodnutí anebo usnesení. Systém bude evidovat doručení těchto dokumentů – viz kapitola Vypravení a doručení a od tohoto data bude načítat lhůtu pro nabytí právní moci a vykonatelnost rozhodnutí. V případě dávek SSP, pěstounských dávek, dávek pomoci v hmotné nouzi nebo příspěvku na péči, bude vykonatelnost rozhodnutí dána dnem oznámení rozhodnutí, jelikož odvolání nemá v řízeních podle těchto zákonů odkladný účinek. V některých případech se nabytí právní moci stanovuje dnem poznamenání do spisu, např. v případě vydání usnesení o zastavení řízení z důvodu úmrtí žadatele. Systém bude tyto případy nabytí právní moci podporovat. Systém umožní zadat nabytí právní moci i před uplynutím lhůty, jestliže se účastník řízení vzdal lhůty na odvolání.

Jestliže daný agendový zákon (např. ZoSSP, ZoHN) umožňuje oznámit rozhodnutí o přiznání dávky nebo o zvýšení vydáním oznámení, pak nebude Systém lhůtu pro podání námítky sledovat, jestliže toto oznámení není doručeno osobním převzetím, datovou schránkou nebo doporučeně s dodejkou.

Zvláštní funkcí Systému bude spojování řízení o žádostech v souladu s ZSŘ a v případě správních řízení o příspěvku na péči spojení některých správních řízení v souladu se ZoSS a ZSŘ. Podmínkou pro spojení bude, že žádosti se budou týkat stejného žadatele a umožní vydat společné rozhodnutí, např. v případě řízení o registraci sociálních služeb. Žádost, která se připojuje k jiné žádosti, bude pak označována shodným číslem jednacím, přičemž původně přidělené číslo jednacích zůstane

zaevidováno. Po zadání spojení systém vygeneruje usnesení o spojení řízení podle příslušné tiskové šablony. Usnesení o spojení řízení Systém nebude vyžadovat expedovat.

Jiným způsobem se bude realizovat spojení některých správních řízení o příspěvku na péči (např. řízení ve věci návrhu na změnu výše a řízení o snížení příspěvku). Spojení vyžaduje vygenerování usnesení o spojení řízení, které se zasílá oprávněné osobě.

Jestliže nebude zaevidováno dovolání proti rozhodnutí, aplikace nabídne obsluhu seznam rozhodnutí a usnesení, které nabývají právní moc. Nabytí právní moci obsluha potvrdí. Systém umožňuje vložení doložky právní moci elektronicky, kterou naváže k digitální verzi rozhodnutí.

Při překročení správní lhůty je Systémem OUO upozorněna. Systém nabídne obsluhu seznam správních řízení seřazený dle konce správní lhůty sestupně. V mimořádných případech bude moci lhůtu obsluha prodloužit. V případě vydání oznámení o přerušení řízení se do obnovy řízení nezapočte uplynulá lhůta přerušení.

Jestliže subjekt neprovede požadovanou nápravu, Systém umožní zahájit řízení o stanovení pokuty za nesplnění nápravných opatření dle §§ 20 a 21 ZoFK.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF0062 Zásada 4 očí

Systém bude zajišťovat kontrolu správnosti vydávaného rozhodnutí, usnesení anebo oznámení. Kontrola bude řešena v souladu se SR kdy bude umožněno schválení připraveného dokumentu pouze OUO, která jej sama negenerovala (zásada 4 očí).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF0166 Kontrola lhůt

Systém bude umožňovat sledování plnění lhůt vyplývajících ze ZSR a dalších ustanovení právních předpisů či vnitřních nařízení. Systém umožní uživatelské nastavení těchto lhůt pro všechny relevantní činnosti v rámci podporovaných agend. Systém bude podporovat zasílání notifikací OUO v případě blížících se konců lhůt.

Odvolání

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OF0065 Odvolání a druhoinstanční řízení
OF0066 Přístup do Systému pro odvolací orgán
OF0067 Práce s digitálním spisem
OF0068 Rozhodnutí II.
OF0069 Zpětvzetí odvolání
OF0072 Zaznamenání stavu odvolacího řízení

Při evidenci odvolání obsluha určí rozhodnutí, vůči kterému je odvolání podáno a systém vyhodnotí, zda odvolání bylo podáno v zákonné lhůtě. Obsluha do evidence odvolání zadá, jakým způsobem bude vyřízeno. Jestliže bude vyřízeno v plném rozsahu, tedy autoremedurou, pak se dovolání nepředává odvolacímu orgánu a Systém umožní vydat nové rozhodnutí na základě tohoto odvolání.

V případě předání odvolání odvolacímu orgánu Systém vygeneruje průvodní dopis pro odvolací orgán podle příslušné tiskové šablony. Dopis obsahuje identifikační údaje o správním řízení, kterého se odvolání týká, znaky rozhodnutí, rozlišení včasného a opožděného odvolání, soupis součástí spisu, seznam OUO, přičemž obsluha ve volném textu doplní popis věci. Současně bude umožněno vygenerování Oznámení o postoupení odvolání a spisové dokumentace II. instanci, a to podle příslušné tiskové šablony.

Systém umožní pracovníkům odvolacího orgánu na základě vygenerování průvodního dopisu přístup k elektronickému spisu, včetně náhledu na všechny digitální písemnosti a informace v systému o způsobu výpočtu dávek. Systém umožní zaevidování rozhodnutí II. instance a jejich řešení dle ZSR.

Jestliže účastník řízení vezme odvolání zpět, obsluha tuto skutečnost uvede v evidenci tohoto odvolání a odvolání se nebude řešit ani autoremedurou ani nebude možno předat jej odvolacímu orgánu.

Systém evidence odvolání bude hlídat správní lhůty a evidovat stavy odvolání (nerozhodnuto o jeho řešení, zamítnutí z důvodů podání po lhůtě, vyřízení autoremedurou, předání odvolacímu orgánu aj.) a umožní obsluze vybírat odvolání podle jejich stavů.

Obnova řízení

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0070 Obnova řízení
OFP0071 Přezkumné řízení

Systém umožní obnovit již ukončené správní řízení na základě odvolání podaného po uplynutí zákonné lhůty anebo jiného podnětu, který je zaevidován jako písemnost.

Po přijetí podnětu ve formě písemnosti bude možné tento podnět svázat s minulým rozhodnutím a v případě, že toto rozhodnutí již nabylo právní moci a spis je uzavřen, bude možno tento spis znovu otevřít a vydat nové rozhodnutí. Je tak splněna obecná podmínka možnosti znovu otevírat a editovat uzavřené spisy.

Při znovuotevření spisu obsluha zadá důvod jeho otevření. V rámci obnovy správního řízení bude systém podporovat zrušení rozhodnutí, kterým bylo správní řízení původně ukončeno a vydání nového rozhodnutí. Lze např. takto obnovit řízení o přiznání (znovuotevřít již uzavřený spis) a vydat nové rozhodnutí. V případě rozhodnutí o přiznání dávky Systém vygeneruje platební příkazy za uplynulé období zpětně.

Obdobně Systém umožní znovuotevřít uzavřený spis také z důvodu přezkumného řízení.

Postoupení spisu

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0078 Postoupení spisu
OFP0079 Postoupení spisu z důvodu změny trvalého pobytu
OFP0080 Vydání usnesení
OFP0081 Převzetí postoupeného spisu

Systém umožní postoupení spisu žádosti o dávky, a to jak na jiné kontaktní pracoviště téže krajské pobočky, anebo na kontaktní pracoviště jiné krajské pobočky. Při postoupení obsluha zaeviduje důvod (změna trvalé adresy žadatele) anebo z důvodu vhodnosti. V případě postoupení na jiné kontaktní pracoviště téhož kraje Systém generuje Sdělení pro příjemce o postoupení, v případě postoupení na pracoviště jiného kraje vygeneruje usnesení o postoupení. Dokumenty Systém generuje podle příslušné tiskové šablony. Při postoupení spisu bude využíván společný číselník KoP.

Do digitálního spisu, který je označen jako postoupený, nebude moci zasahovat žádné pracoviště, pouze do něj budou moci pracoviště odkud je postupován a pracoviště, kam je postupován, nahlížet. Cílové pracoviště bude moci postoupení odmítnout nebo převzít. Tento úkon musí cílové pracoviště provést v časovém limitu, který bude Systémem sledován.

Přestupky a správní delikty

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0130 Přestupky a správní delikty
OFP0131 Evidence údajů pro posouzení přestupků
OFP0132 Řízení o přeplatku
OFP0133 Přestupky a vytváření písemností
OFP0134 Správní delikty

Systém bude podporovat řešení správních deliktů.

Obsluze Systém umožní evidovat údaje rozhodné pro posouzení naplnění skutkové podstaty přestupku.

V rámci správního řízení o přeplatcích Systém umožní řešit přestupky. V případě, kdy přeplatkem vznikla škoda splňující podstatu přestupku, bude moci obsluha tento přestupek podle zákona o přestupcích řešit:

okamžitým vydáním příkazu, tj. Systém umožní automatické generování Příkazu o uložení sankce, tj. napomenutí nebo pokutě a jeho vypravení a případné vytvořením pohledávky k pokutě s příslušným číslem účtu, datem splatnosti a variabilním symbolem a jejím sledováním, zahájením řízení o přestupku s následným vydáním rozhodnutí o zastavení nebo rozhodnutí o uložení sankce a vytvoření pohledávky zahrnující pokutu a uhrazení nákladů řízení dle ZoPř. Pohledávky týkající se přestupků budou odlišeny od ostatních pohledávek (přeplatků).

Podle příslušných šablon pro řešení přestupků Systému umožní vygenerovat tyto písemnosti:

příkaz o pokutě, rozhodnutí – pokuta v příkazním řízení max. 4 000 Kč, v přestupkovém řízení 10000 Kč,
příkaz o napomenutí,
usnesení o zastavení řízení dle § 76 ZoPř,
úřední záznam o odložení věci dle § 66 ZoPř,
protokol,
rozhodnutí o správním deliktu podle ZSR,
rozhodnutí o nákladech řízení,
oznámení o zahájení řízení z moci úřední (správní delikt) s poučením o možnosti prokázat úsilí k zabránění porušení povinnosti (§ 65c ZoSSP) - tzv. liberace,
rozhodnutí o uložení sankce (napomenutí, pokuta).

Příkaz či rozhodnutí Systém umožní doručovat DS či doporučeně, u přestupku nepovolí doručení veřejnou vyhláškou.

Systém v případě, že přeplatkem vznikla škoda splňující podstatu správního deliktu právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, umožní tento správní delikt řešit: zahájením SR z moci úřední, umožní vygenerovat rozhodnutí o zastavení nebo rozhodnutí o uložení sankce a vytvoření pohledávky zahrnující pokutu a uhrazení nákladů řízení. Pohledávky týkající se správních deliktů budou odlišeny od ostatních pohledávek (přeplatků).

Správní poplatky

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0082 Určení výše správního poplatku
OFP0083 Výzva k zaplacení správního poplatku
OFP0084 Platba kolkem
OFP0085 Potvrzení platby správního poplatku
OFP0086 Společná evidence Správních poplatků
OFP0087 Zastavení SR z důvodu nezaplacení správního poplatku

Systém bude podporovat stanovení správních poplatků v souladu se správním řádem a daným agentovým zákonem. Jedná se zejména o poplatky spojené s pořízením kopie ze spisové dokumentace a poplatky za vydání průkazu osoby se zdravotním postižením.

Systém bude využívat společně spravovaný sazebník správních poplatků (viz Společné číselníky), který je pravidelně aktualizován dle platné legislativy.

Systém umožní obsluhu vygenerovat výzvu k uhrazení správního poplatku podle příslušné tiskové šablony, která obsahuje. Jestliže však správní poplatek má být uhrazen kolkem, Systém negeneruje výzvu ale potvrzení o úhradě kolkem, které obsahuje důvod, datum a způsob úhrady.

Systém umožní potvrzení úhrady poplatku manuálně nebo automaticky na základě spárování přijatých plateb z EKIS.

Systém umožní sledovat úhradu správních poplatků a vytváří potřebné přehledy o jejich úhradách.

V případě, že v Systému nebude v dané lhůtě dle ZoSP evidováno zaplacení poplatku, bude řízení zastaveno. Příslušná OUO je notifikována a Systém připraví na základě šablony usnesení s předvyplněnými údaji a umožní vygenerovat usnesení o zastavení řízení a předat je k výpravě.

1.3.1.1 Výplata

1.3.1.1.1 Princip výplatních úloh Systému

Výplatní úlohy Systému budou poskytovat ostatním agendám v Systému podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu. Úlohy budou podporovat tyto činnosti:

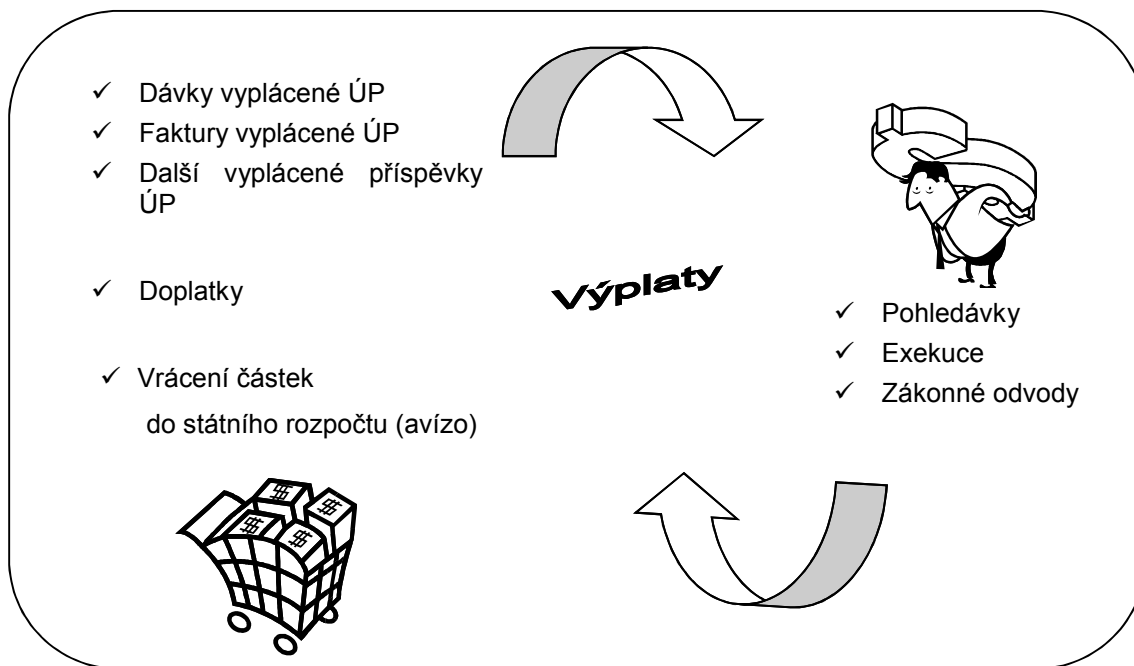
- sesbírání požadavků na výplatu ze všech agend Systému
- automatické zpracování výplaty dle nastavených výplatních termínů
- proces výběru vhodných kandidátů na výplatu, jejich zařazování do vytvářené výplaty
- výpočet srážek pohledávek, srážek zákonných odvodů a zpracování srážek exekucí
- zařazování plateb do platebních poukazů
- sumarizace výsledných plateb podle data splatnosti a způsobu výplaty
- předání celé výplaty do ekonomického systému, který provádí vlastní realizaci výplat
- komunikace s ekonomickým systémem o průběhu realizace plateb
- poskytování informací o stavu vyplacení obsluhy
- zpracování výstupních sestav a statistik

Podklady pro generování výplat budou připravovány v jednotlivých výkonných částech Systému, které mají na starost vybranou agendu (dávky SSP, HN, OZP, zaměstnanost, ...).

Oprávněná úřední osoba na kontaktním pracovišti:

- bude provádět veškerou rozhodovací činnost předcházející finálnímu přiznání nároku
- bude evidovat dle žádosti příjemce platební kanál, periodicitu výplaty, oprávněnou osobu nutnou pro výpočet exekuční srážky
- stanoví a odsouhlasí částku nároku na výplatu po tom, co jsou všechny požadavky na nárok splněny
- pozastaví nebo úplně zastavuje nárok na výplatu

Vstupy do výplat zobrazuje následující obrázek:



Obrázek 4: Vstupy do výplat

Z jednotlivých výkonných částí Systému se budou přebírat tyto základní údaje nutné k uskutečnění výplaty:

- identifikace žádosti
- období nároku = nárokový měsíc
- titul platby = co se vyplácí (jaká dávka, příspěvek)
- příjemce výplaty = komu se vyplácí
- oprávněná osoba = komu dávka nebo příspěvek náleží, nutné pro exekuce
- částka platby platební kanál = způsob výplaty (bezhotovostní příkaz, hotovost, poštovní poukázka aj.) + všechny údaje nutné pro úspěšné provedení výplaty (číslo účtu, symboly, poštovní adresa, IBAN, SWIFT kód banky...)
- typ splatnosti = kdy vyplácet (ve výplatní termín, okamžitě, určený datum, ...)

1.3.1.1.2 Požadavek na výplatu

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0076 Výplata dávek
PNP0088 Výplata dávek
PNP0090 Zahájení výplaty dávek
SSP0078 Platby
SPO0102 Platby

Evidence výplat bude načítat od jednotlivých výkonných agend vedených v Systému požadavky na výplatu, které se mají vyplácet zadanému příjemci.

U standardních dávek se bude předávat výše aktuálního nároku na dávku, na základě které požadavek na výplatu vzniká. Týká se to jak jednorázových dávek, tak i pravidelných opakujících se dávek.

U každého požadavku na výplatu bude evidován stav. Aktuální stav může nabýt následujících hodnot:

- rozpracovaná platba
- připravená platba
- ověřená platba

zařazena na platební poukaz
připravená k výplatě
stornovaná platba

1.3.1.1.2.1 Zastavení výplaty požadavku na výplatu

Oprávněná úřední osoba bude mít možnost ručně pozastavit vyplácení vybraného požadavku na výplatu. Po vypršení nebo ověření důvodu pozastavení bude umožněno výplatu obnovit.

1.3.1.1.3 Způsoby výplaty

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0088 Výplata v hotovosti
OFP0089 Evidence výplatních kanálů
HMN0084 Vygenerování platebního příkazu pokladně

Systém bude umožňovat zaevidovat na žádosti požadovaný způsob výplaty (platební kanál), který bude možné měnit dle preferencí klienta. V Systému budou podporovány následující způsoby vyplácení:

- bankovním převodem na účet vedený v ČR
- bankovním převodem na účet v zahraničí
- poštovní poukázkou na adresu v ČR
- hotovostně na pokladně
- typizovanou a definovanou poukázkou
- platba věcnou formou, kdy příjemce nedostává peněžní příjem ale konkrétní fyzickou věc

Pro jednotlivé druhy dávek bude použití těchto způsobů výplaty omezeno podle příslušného zákonného předpisu. Přípustné způsoby vyplácení pro agendy budou uvedeny v konfigurovatelném číselníku.

U příjemce bude Systém umožňovat evidovat více způsobů výplaty a to i v rámci jednoho typu výplaty. Pro klienta systém umožní evidovat více platebních kanálů: tedy více čísel bankovních účtů nebo adres pro poštovní poukázky. Při volbě způsobu výplaty OUO zvolí pro danou dávku implicitní platební kanál.

Systém umožní zadat bankovní účet předvýběrem čísla účtu z historie příjemce.

V případě platby převodem na účet anebo platby složenkou bude Systém podporovat vložení zprávy pro příjemce prostřednictvím příslušné šablony s editovatelným polem.

Součástí platebního kanálu v případě převodu na účet bude moci být Variabilní symbol, pod kterým si příjemce přeje platby zasílat.

V případě výplaty v hotovosti Systém vygeneruje platební příkaz pro pokladnu, který bude podle příslušné tiskové šablony vytištěn. Současně Systém předá informace o vystavení platebního příkazu účetnímu systému.

Systém umožní zpracování výplaty měsíční dávky rozložené do více dílčích výplat. Tato funkce bude používána informačním systémem pomoci v hmotné nouzi.

Systém umožní využít i kombinaci různých způsobů výplaty. Toho se zejména využívá u výplat dávek pomoci v hmotné nouzi poukázkami, kdy část nároku se vyplácí v poukázkách (35%-65% z celkové měsíční dávky) a část např. v hotovosti. Kombinovaný způsob výplaty Systém povolí, jestliže to odpovídá zákonným ustanovením. Systém bude kontrolovat povolený poměr výplaty s použitím poukázek.

Při změně způsobu výplaty na žádosti umožní Systém vydat oznámení o zahájení řízení o změně způsobu výplaty a následně i oznámení o samotné změně způsobu výplaty.

Změna způsobu výplaty bude podléhat kontrole „4 očí“ (blíže viz požadavek OFP0062), kdy provedenou změnu musí potvrdit jiná oprávněná osoba.

Při zadávání bude probíhat kontrola čísla účtu příjemce a to i v mezinárodním formátu. Použití mezinárodního formátu čísla účtů příjemců bude omezeno na příslušné typy dávek a srážek. Nastavení omezení bude možné konfigurovat dle požadavků a platných právních předpisů.

1.3.1.1.4 Forma výplaty

Systém bude podporovat následující formy výplaty:

- výplata příjemci dávky
- přímá úhrada třetí osobě
- zvláštní příjemce

Možnost vybrání institutu zvláštního příjemce bude závislá na typu dávky a možnostech vyplácení daných zákonným předpisem.

1.3.1.1.5 Interval vyplácení dávky

U opakovaně vyplácených dávek se vyplácí v měsíčních intervalech. Pokud to právní předpis umožňuje, Systém dovolí zadat jiný interval vyplácení dávky:

- denní
- každé pondělí, úterý, .../
- týdenní
- dekádní
- měsíční
- roční frekvence vyplácení

Speciální případem bude z tohoto pohledu výplata až po splnění určitého počtu připravených požadavků na výplatu – např. výplata společně jednou za tři měsíce.

1.3.1.1.6 Typ splatnosti požadavku na výplatu

Standardně bude požadavek na dávku vyplácen pouze v určených dnech – výplatních termínech. U některých typů dávek/příspěvků se bude vyplácet okamžitě po odsouhlasení, u jiných v předem určené datum (dohody).

Oprávněná úřední osoba bude mít možnost přednostně zpracovat vybraný požadavek tím, že nastaví přesné datum splatnosti (např. vyplatit zítra dne 16. 3. 2015) nebo nastaví okamžité zpracování, díky kterému se požadavek vyplatí v nejbližší výplatě. U těchto položek se nečeká na výplatní termín, ale zpracovávají se přednostně.

1.3.1.1.7 Variabilní symbol

Variabilní symbol bude uveden u plateb vyplácených prostřednictvím bezhotovostního příkazu k úhradě.

Plní se i u hotovostních výplat na pokladně, kde bude sloužit k párování předpisu platby se skutečnou výplatou. Párování na pokladně bude možné provádět i automaticky dle jiného jednoznačného identifikátoru uvedeného na platebním příkazu pokladně.

Variabilní symbol bude jedním z nepovinných údajů evidovaných u platebního kanálu (způsobu výplaty), který si určí příjemce.

V některých částech Systému bude variabilní symbol naplněn v závislosti na preferencích té které agendy (číslo dohody, rodné číslo, IČO, ...). Může být zadán manuálně uživatelem.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

Pokud nebude variabilní symbol nastaven, bude platbě během procesu zpracování výplat Systémem automaticky přiřazen unikátní variabilní symbol.

1.3.1.1.8 Výplatní termín

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0091 Řízení výplat
PNP0106 Řízení výplat
SSP0094 Řízení výplat
SPO0104 Řízení výplat
SPO0119 Řízení výplat

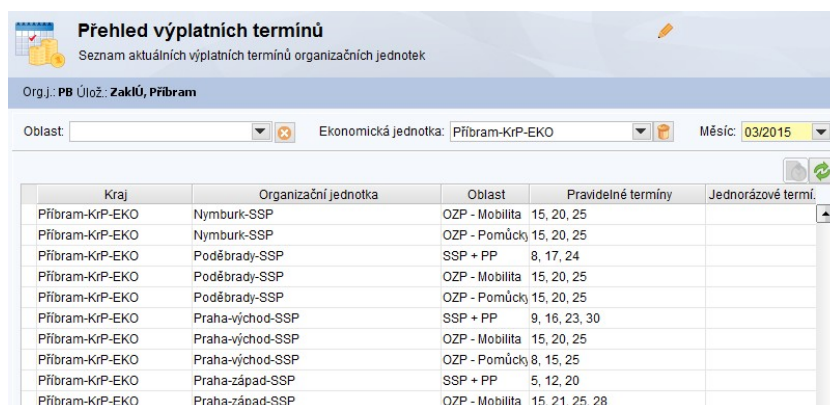
Výplatním termínem bude den v měsíci, kdy dochází k sesbírání připravených požadavků na výplatu s typem splatnosti = výplatní termín a k jejich zařazení do procesu zpracování výplat.

V určený den se platby budou odesílat k proplacení do výplatního stroje (EKIS, JVM). Pomocí výplatních termínů bude možné plánovat odesílání plateb do ekonomického systému v závislosti na vytíženosti výplatních strojů nebo komunikačních či výplatních kanálů. Udržování těchto termínů bude plně v kompetenci Zadavatele.

Výplatní termíny se budou stanovovat pro určitou výplatní oblast, kterou tvoří skupina typů dávek jedné agendy. Svůj vlastní termín může mít i jeden konkrétní typ dávky.

Každá organizační jednotka (kontaktní pracoviště) si bude moci stanovit vlastní výplatní termíny pro danou oblast. Pokud si termín nenastaví, pak se dané pracoviště vyplácí na základě výplatních termínů platných pro krajskou výplatní jednotku, do které pracoviště organizačně patří.

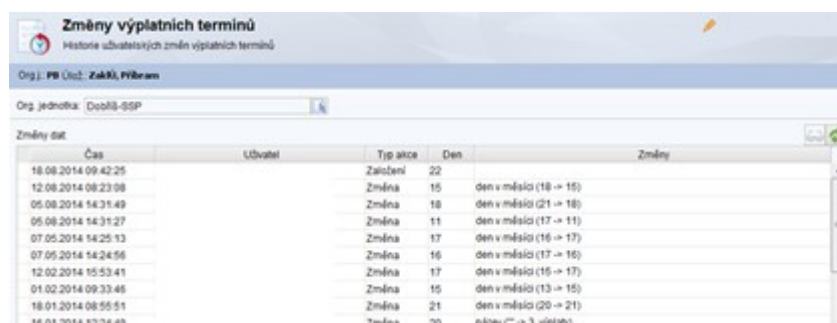
Pro kombinaci výplatní oblast + organizační jednotka bude možné zadat více výplatních dnů v měsíci (např. 10,11,12, 31).



Kraj	Organizační jednotka	Oblast	Pravidelné termíny	Jednorázové termíny
Příbram-KrP-EKO	Nymburk-SSP	OZP - Mobilita	15, 20, 25	
Příbram-KrP-EKO	Nymburk-SSP	OZP - Pomůcky	15, 20, 25	
Příbram-KrP-EKO	Poděbrady-SSP	SSP + PP	8, 17, 24	
Příbram-KrP-EKO	Poděbrady-SSP	OZP - Mobilita	15, 20, 25	
Příbram-KrP-EKO	Poděbrady-SSP	OZP - Pomůcky	15, 20, 25	
Příbram-KrP-EKO	Praha-východ-SSP	SSP + PP	9, 16, 23, 30	
Příbram-KrP-EKO	Praha-východ-SSP	OZP - Mobilita	15, 20, 25	
Příbram-KrP-EKO	Praha-východ-SSP	OZP - Pomůcky	8, 15, 25	
Příbram-KrP-EKO	Praha-západ-SSP	SSP + PP	5, 12, 20	
Příbram-KrP-EKO	Praha-západ-SSP	OZP - Mobilita	15, 21, 25, 28	

Obrázek 5: Přehled výplatních termínů

Systém bude udržovat historii všech změn, a tím umožní zobrazit stav výplatních termínů v minulosti s uvedením Oprávněné úřední osoby, která změnu vyvolala.



Čas	Uživatel	Typ akce	Den	Změny
18.08.2014 09:42:25		Zařízení	22	
12.08.2014 08:23:08		Změna	15	den v měsíci (18 -> 15)
05.08.2014 14:31:49		Změna	18	den v měsíci (21 -> 18)
05.08.2014 14:31:27		Změna	11	den v měsíci (17 -> 11)
07.05.2014 14:25:13		Změna	17	den v měsíci (16 -> 17)
07.05.2014 14:24:56		Změna	16	den v měsíci (17 -> 16)
12.02.2014 15:53:41		Změna	17	den v měsíci (15 -> 17)
01.02.2014 09:33:46		Změna	15	den v měsíci (13 -> 15)
18.01.2014 08:55:51		Změna	21	den v měsíci (20 -> 21)
16.01.2014 12:24:49		Změna	20	název (" -> 3. výplata)

Obrázek 6: Změny výplatních termínů

1.3.1.1.9 Datum splatnosti

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0089 Příprava výplaty dávek
SPO0103 Příprava výplaty dávek
SSP0079 Příprava výplaty dávek

Datum splatnosti určuje den, kdy má nejdříve dojít ke skutečnému vyplacení platby ve výplatním stroji (EKIS, JVM). Přiřazuje se v Systému k platbě v závislosti na výplatním termínu a na tom, zda na daný den vychází pracovní den. Pokud by výplatní termín vycházel na nepracovní den, pak se posune termín výplat na nejbližší pracovní den předcházející danému termínu.

V konfiguraci systému bude možné zadat počet pracovních dnů, které se pro daný platební kanál (banka, pošta, aj.) přidají k Systémem připravenému datu vycházejícího z výplatního termínu. Díky tomu bude možné rezervovat čas nutný pro zpracování plateb ve výplatním stroji (EKIS, JVM).

Příklad nastavení data splatnosti

Dnes je čtvrtek 5. 2. 2015

V konfiguraci bude nastaven následující počet pracovních dnů na zpracování ve výplatním stroji:

- 1 pracovní den pro bezhotovostní operace
- 2 pracovní dny pro poštovní poukázky
- 0 pracovních dnů pro výplatu v hotovosti

Výplatní termín:

- pro výplatní oblast A je 5 den v měsíci
- pro výplatní oblast B je 6 den v měsíci
- pro typ dávky C je 7 den v měsíci.

Datum splatnosti pro dávky sdružené do **výplatní oblasti A**

vyplácené bezhotovostním převodem na účet v ČR je:

výplatní termín 5. 2. 2015 (čtvrtek) + 1 pracovní den = 6. 2. 2015 (pátek)

vyplácené prostřednictvím poštovní poukázky:

výplatní termín 5. 2. 2015 (čtvrtek) + 2 pracovní dny = 9. 2. 2015 (pondělí)

vyplácené v hotovosti na pokladně ÚP:

výplatní termín 5. 2. 2015 (čtvrtek) + 0 pracovních dnů = 5. 2. 2015 (čtvrtek)

Datum splatnosti pro dávky sdružené do **výplatní oblasti B**

vyplácené bezhotovostním převodem na účet v ČR je:

výplatní termín 6. 2. 2015 (pátek) + 1 pracovní den = 9. 2. 2015 (pondělí)

vyplácené prostřednictvím poštovní poukázky:

výplatní termín 6. 2. 2015 (pátek) + 2 pracovní dny = 10. 2. 2015 (úterý)

vyplácené v hotovosti na pokladně ÚP:

výplatní termín 6. 2. 2015 (pátek) + 0 pracovních dnů = 6. 2. 2015 (pátek)

Datum splatnosti pro **typ dávky C**

vyplácené bezhotovostním převodem na účet v ČR je:

výplatní termín 7. 2. 2015 (sobota) se posune na nejbližší předcházející pracovní den
6. 2. 2015 (pátek) + 1 pracovní den = 9. 2. 2015 (pondělí)

vyplácené prostřednictvím poštovní poukázky:

výplatní termín 7. 2. 2015 (sobota) se posune na nejbližší předcházející pracovní den
6. 2. 2015 (pátek) + 2 pracovní dny = 10. 2. 2015 (úterý)

vyplácené v hotovosti na pokladně ÚP:

výplatní termín 7. 2. 2015 (sobota) se posune na nejbližší předcházející pracovní den
6. 2. 2015 (pátek) + 0 pracovních dnů = 6. 2. 2015 (pátek)

Datum splatnosti bude spolu s platbou odesílán na výplatní stroj (EKIS, JVM), kde bude docházet k vlastní realizaci platby. Systém již dále nemůže ovlivnit, zda bude platba v uvedený den skutečně vyplacena. Informace o realizaci (stavu a skutečném termínu vyplacení) plateb předávané z EKIS budou evidovány v Systému a zobrazeny uživateli.

1.3.1.1.10 Platební poukaz

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0103 Platba - na platebním poukazu
OFP0104 Vytvoření platebního poukazu
OFP0105 Uzavření platebního poukazu
HMN0080 Vytvoření platebního poukazu
HMN0081 Tisk platebního poukazu
HMN0082 Stav zpracování plateb

Platební poukaz bude obálkou, která obsahuje libovolný počet požadavků k výplatě. Každý platební poukaz má svoji vlastní identifikaci a obsahuje informaci o osobě:

která ho vytvořila
která ho věcně ověřila a schválila
hlavní účetní
příkazce
správce rozpočtu.

Platební poukazy budou v Systému vytvářeny:

manuálně uživatelem před okamžikem zařazení požadavků na výplatu do zpracování výplat
manuálně uživatelem po zpracování výplat nad konkrétní vybranou výplatou
automaticky po procesu zpracování výplat.

Platební poukaz bude v určitých agendách vytvářen ručně uživatelem. Ten do nich pomocí filtrů přiřadí požadavky na výplatu, které jsou připraveny do výplaty.

Po ukončení plnění Ověřovatel Platební poukaz uzavře, předá do evidence výplat ke zpracování a odtud putuje do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM) k vyplacení.

Zpětně se z ekonomického informačního systému sehrává do platebního poukazu informace o realizaci plateb.

Platební poukaz bude možné tisknout se všemi náležitostmi vyplývající z požadavků finanční kontroly.

V některých agendách nebude institut platebního poukazu před výplatou využíván. Jde o ty agendy, kde je počet vyplácených dávek tak velký, že ruční vkládání a ověřování připravených požadavků na výplatu není možné. U těchto agend bude možné vytvářet platební poukaz až následně, např. za vybrané kontaktní pracoviště nebo určité tituly plateb.

1.3.1.1.11 Zpracování výplaty

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0093 Výplata - způsob vyplácení

Zpracováním výplaty rozumíme proces sesbírání vhodných požadavků na výplatu, jejich sumarizaci podle jednotlivých příjemců, způsobů úhrady a data splatnosti. Součástí procesu zpracování bude řešení srážek přeplatků, exekucí, zákonných odvodů a předání výsledku zpracování do ekonomického informačního systému.

V Systému budou běžet následující typy výplat:

hromadná velká výplata
okamžité automatické výplaty, které během dne zpracovávají požadavky na výplatu s okamžitou splatností
ruční výplaty spouštěné manuálně obsluhou.

Hromadné velké výplaty budou spouštěny automaticky jednou denně a zpracuje se během nich největší objem výplatních položek. Díky tomu, že budou běžet v brzkých ranních hodinách, nejsou uživatelé touto operací náročnou na výkon i čas nijak omezováni.

Výplaty se budou spouštět za tzv. výplatní jednotku. V současné době je výplatní jednotkou kraj. Každý kraj běží samostatně a nedochází k míchání plateb z různých krajů v jedné výplatě. Rozdělení výplat po krajích není podmínkou, na vyžádání bude možné zpracovávat jednu výplatu za celý ÚP ČR.

1.3.1.1.12 Dopředné zpracování

U hromadné výplaty nebo u ručně spouštěné výplaty bude možné využít institutu Dopředného zpracování. Slouží k tomu, aby se požadavky k výplatě dostaly s určitým předstihem do výplatního stroje (EKIS, JVM), který tím získá delší čas na jejich zpracování i případnou kontrolu.

Dopředné zpracování bude možné nastavit v konfiguraci systému, kde se zadá počet pracovních dnů, ovlivňujících okamžik, kdy se mají dopředu zasílat do ekonomického systému požadavky na výplatu.

1.3.1.1.12.1 Výplatní den

Zpracování výplaty se provádí za výplatní den, ke kterému se vybírají nároky na výplatu.

Pokud za vybraným výplatním dnem následuje den nepracovní, pak se výplatní den automaticky posouvá o všechny po něm následující nepracovní dny.

Pokud je výplatní den roven pátku, pak se automaticky posouvá až na neděli (v případě Velikonočního pondělí až na toto pondělí).

Příklad nastavení výplatního dne a dopředného zpracování:

Dnes je čtvrtek 5. 2. 2015

Dopředné zpracování je nastaveno na 0 pracovních dnů (tedy žádné dopředné zpracování).

Dnes se výplatou zpracují všechny požadavky k výplatnímu dni 5.2.2015 + 0 pracovních dnů = 5. 2. 2015, které mají:

výplatní termín roven pouze 5-tému dni v měsíci
mají nastaven typ splatnost roven přesný datum, který je 5. 2. 2015
typ splatnosti roven okamžitě

Dopředné zpracování je nastaveno na 1 pracovní den.

Dnes se výplatou zpracují všechny požadavky k výplatnímu dni 5.2.2015 + 1 pracovní den = 6. 2. 2015 + všechny následné nepracovní dny (so + ne) = 8. 2. 2015, které mají:

výplatní termín roven 5, 6, 7 nebo 8 dni v měsíci
mají nastaven typ splatnost roven přesný datum v rozsahu od 5. 2. 2015 do 8. 2. 2015 včetně
typ splatnosti roven okamžitě

Dopředné zpracování je nastaveno na 2 pracovní dny.

Dnes se výplatou zpracují všechny požadavky k výplatnímu dni 5.2.2015 + 2 pracovní den = 9. 2. 2015, které mají:

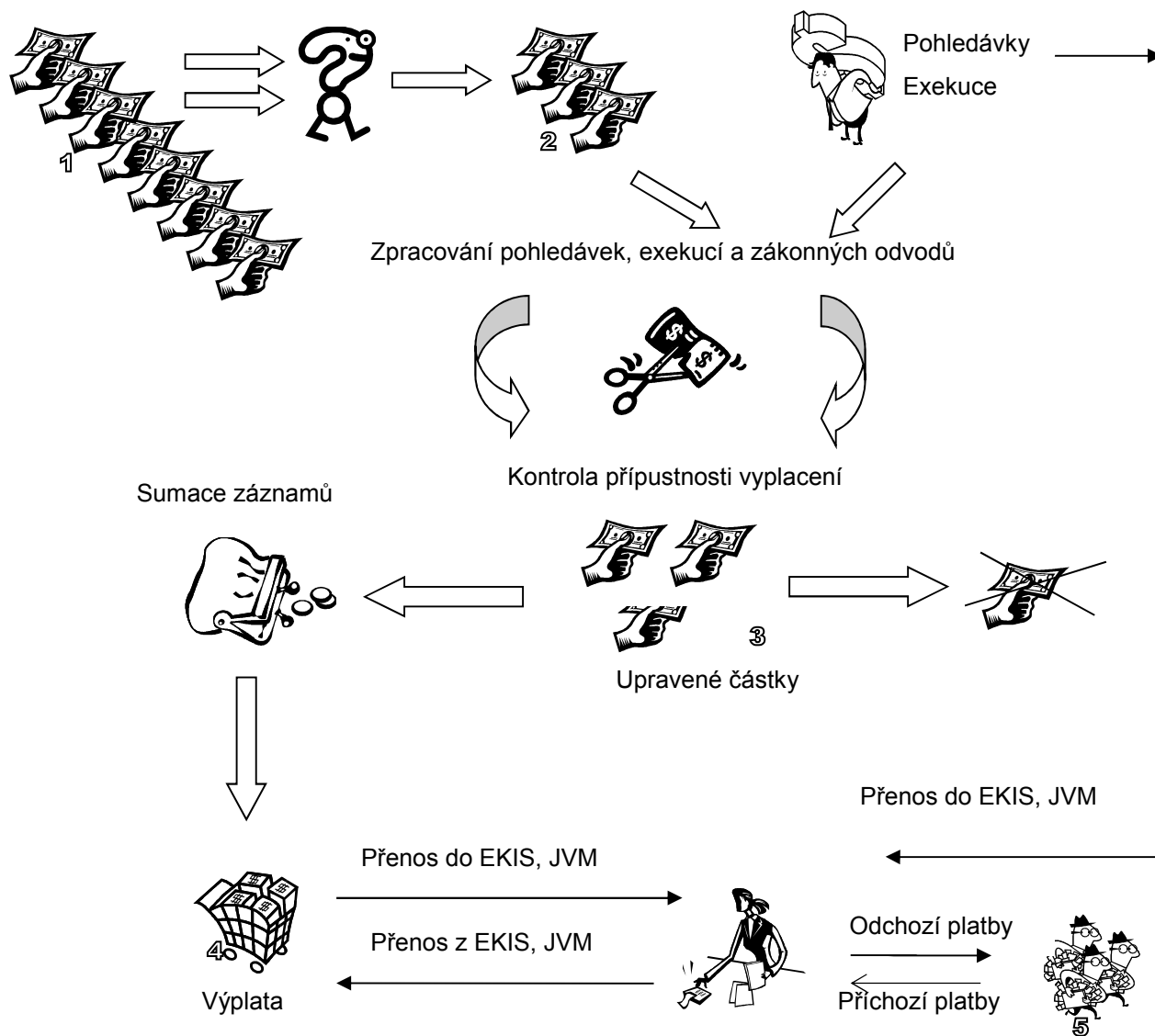
výplatní termín roven 5, 6, 7, 8, 9 dni v měsíci

mají nastaven typ splatnost roven přesný datum v rozsahu od 5. 2. 2015 do 9. 2. 2015 včetně
typ splatnosti roven okamžitě

1.3.1.1.13 Fáze procesu zpracování výplat

Zpracování výplat bude probíhat v několika krocích. Na začátku zpracování budou čekající požadavky na výplatu a na konci bude výstupem seznam výplatních položek (plateb), které budou odesílány do ekonomického systému k proplacení.

Výběr požadavků na výplatu podle splatnosti



Obrázek 7: Výběr požadavků na výplatu

1.3.1.1.13.1 Výběr částek nároků na výplatu

Prvním krokem v procesu zpracování výplat bude výběr vhodných kandidátů na výplatu.

S ohledem na nastaveném výplatním dnu a v Systému evidovaných výplatních termínů se vyberou všechny:

dosud nezpracované odsouhlasené požadavky na výplatu

již výplatou zpracované požadavky (vratky), které se v minulosti vrátily jako nezrealizované – např. z důvodu chybné adresy na poštovní poukázce a je požadováno jejich znovuvyplacení
U opakovaných dávek Systém při výběru bude brát v úvahu nárokový měsíc, za který dávka náleží. Většina pravidelných dávek bude vyplácena až následující měsíc po měsíci, za který nárok náleží.

1.3.1.1.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0088 Vliv na vyplacení dávky
PNP0101 Přerušení výplaty z důvodu podezření
SSP0089 Přerušení výplaty z důvodu podezření
SPO0114 Přerušení výplaty z důvodu podezření

U kandidátů na vyplacení bude Systém kontrolovat, zda je požadavek na výplatu skutečně možné vyplátit.

Systém v procesu zpracování výplat bude kontrolovat:

zda neexistuje v Systému požadavek na přehodnocení vyplácené dávky
zda není nastaveno pozastavení vyplácení na dávce
hlídá se vybraný způsob výplaty (platební kanál) z hlediska platnosti od-do, stornování, nedoručitelnost, chybná adresa ...
změnu trvalého pobytu, pokud je tato informace nutná pro vyplacení
úmrtí osoby

Z hlediska srážek odvodů se hlídá doložení skutečností nutných pro výpočet zákonných odvodů
nedoložené prohlášení o navyšování na minimální mzdu u zdravotního pojištění

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0086 Minimální výše opakující se dávky
HMN0087 Minimální výše změny dávky

Systém kontroluje:

minimální přípustnou výši dávky
minimální přípustnou výši platby

Z hlediska nastavené periodicity vyplácení (intervalu vyplácení) se sleduje splnění podmínky na výplatu jednou za x měsíců.

Pokud nějaká podmínka pro vyplacení nebude splněna, bude požadavek vyřazen z výplaty s tím, že bude v Systému evidován záznam o důvodu nevyplacení. Uživatel bude mít možnost si všechny vyřazené záznamy prohlédnout a určit další postup, jak výplatu zajistit.

1.3.1.1.13.3 Zpracování srážek

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0096 Výplata – rozdělení platby
PNP0118 Zákaz srážek

Částka nároku nebo příspěvku, která se má vyplátit, se v tomto kroku bude snižovat o případné srážky.

Nejprve se zkontroluje, zda lze z právě zpracovávaného rozpadu vůbec srážet. To může být dáno typem dávky nebo způsobem výplaty (např. nelze srážet z poukázky nebo věcné formy).

Případná srážka se provádí v závislosti na způsobu úhrady evidovaném u pohledávky nebo exekuce.

Systém bude podporovat dvě základní formy srážení:

formou přikázáním pohledávky

formou srážkou ze mzdy

U příkázání pohledávky bude možné srazit celou vyplácenou částku. V případě srážky ze mzdy bude nutné stanovit nezabavitelnou částku v závislosti na celkové sumě vyplácených příjmů (čistá mzda) a počtu společně vyživovaných osob.

Dlužník bude na vyplácené dávce veden buď jako příjemce dávky (u formy příkázání pohledávky) nebo jako oprávněná osoba, které dávka náleží (u formy srážky ze mzdy).

Pokud má dlužník více živých pohledávek nebo exekucí, pak se přihlíží k pořadí pohledávky nebo typu exekuce (běžné výživné, dlužné výživné, přednostní, nepřednostní). Systém bude podporovat i institut úpadku resp. platební neschopnosti dle insolvenčního zákona (osobní bankrot).

Ve fázi srážení bude dodržována následující posloupnost kroků:

- před zpracováním pohledávek a exekucí jsou vypočteny a sraženy případné zákonné odvody.
 - Týká se to pouze dávek, které jsou považovány za příjem ze závislé činnosti (odměna pěstouna)
- nejdříve budou zpracovány pohledávky formou příkázáním pohledávky
- následuje zpracování exekucí příkázáním pohledávky
- pokračuje se pohledávkami formou srážkou ze mzdy
- nakonec se budou počítat exekuce srážkou ze mzdy, kdy se bere v úvahu přednostní, nepřednostní

Zpracování srážek zákonných odvodů

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0032 Výpočet odvodů z odměny pěstouna
- SPO0033 Příprava výplaty odměny

Výpočet odvodů se bude řídit zákonnými normami a bude se týkat těch dávek, které jsou považovány za příjem ze závislé činnosti. V současné době se jedná pouze o dávku odměny pěstouna. Odvody se budou počítat ze standardní řádné dávky vyplácené klientovi i z případných následných doplatků (nedoplatků).

Za zákonné odvody považujeme:

- sociální pojištění
- zdravotní pojištění
- daň z příjmu
- důchodové spoření

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0035 Výplata dávky

Systém poníží částku požadavku na výplatu o vypočtené odvody a naopak navyšuje vyplácenou částku o vypočtený daňový bonus. Informace o provedených odvodech se spolu s platbou odesílá do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM).

U sociálního a zdravotního pojištění se bude počítat odvod pouze za pojištěnce. Výše odvodů za zaměstnavatele se bude počítat mimo Systém v mzdovém programu (personalistika).

U zdravotního pojištění Systém zohlední minimální vyměřovací základ, pokud jsou vyplácené příjmy nižší než stanovená minimální mzda.

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0050 Občan ČR s vazbou na jiný stát EU
- SPO0051 Posouzení nároku občanů zemí EU

Systém bude řešit i situaci, kdy pěstoun je v zaměstnaneckém poměru v jiné zemi EU a odvádí tam odvody. Na druhé straně bude podporováno posouzení nároku na odměnu pěstouna u občanů EU, kteří v ČR bydlí, pracují nebo pobírají důchod či jinou příslušnou dávku.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0046 Náležitosti prohlášení poplatníka daně
- SPO0049 Odvody u zpětně nárokováné odměny

Při stanovení výše zálohy daně z příjmu se bude přihlížet ke slevám na dani a daňovým zvýhodněním přebíraných z prohlášení poplatníka daně z příjmu FO evidovaného v Systému. Budou se zohledňovat všechny typy slev, které ovlivňují výpočet zálohy daně z příjmu:

- Sleva na poplatníka
- Invalidita, ZTP
- Student
- Daňové zvýhodnění na děti, dítě ZTP

V jednom zdaňovacím období (měsíc, za který se počítají odvody) může být vypláceno více příjmů (měsíců nároku dávky) jednoho příjemce.

V Systému budou evidovány všechny nezaopatřené děti, na které poplatník slevu na dani uplatňuje, i ty děti na které slevu nepobírá. Systém bude kontrolovat, že na prohlášení poplatníka nejsou uvedeny děti, u kterých již byla ukončena nezaopatřenost na základě jiného zjištění této skutečnosti. Kontroluje se i sleva z důvodu invalidity.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0061 Generování výzvy k předání evidenčního listu
- SPO0047 Potvrzení od zaměstnavatele manžela/manželky

V Systému budou evidována veškerá potvrzení a prohlášení, která poplatník z důvodu výpočtu daně z příjmu dokládá, a zároveň všechny výzvy, oznámení a rozhodnutí vydané ÚP. Výzvy jsou generovány buď ze Systému, nebo mzdového programu, který pěstouna z hlediska odvodů zpracovává.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0048 Pěstouna – zaměstnanec ÚP ČR

Zvláštní postavení mají zaměstnanci ÚP ČR, kteří jsou zároveň i pěstouny. Z důvodu sjednocení výpočtu daně z příjmu mají své vlastní výplatní termíny.

Sražené částky odvodů budou odesílány na speciální depozitní účet GŘ ÚP.

Finální zúčtování odvodů, odeslání peněz na příslušné účty pojišťoven, finanční úřad bude probíhat ve mzdovém programu. V tomto systému budou vedeny karty zaměstnance, budou z něho tisknuty výplatní lístky, ...

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0056 Roční vyúčtování daně
SPO0057 Informační dopis
SPO0059 Evidence výsledných částek ročního zúčtování
SPO0060 Předání dat do účetního systému, vyúčtování a výplata
 přepлатků/nedopлатků

Mzdový systém bude počítat roční zúčtování daně, následně se bude předávat do Systému, kde se bude vyplácet poplatníkovi daně. Ze Systému se bude generovat oznámení pěstounům s upozorněním, zda si poplatník přeje zpracovat roční zúčtování daně nebo chce připravit potvrzení o zdanitelných příjmech.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0055 Korekce odvodů
SPO0062 Přepлатky a nedopлатky po uzavřeném ročním vyúčtování

V případě, kdy vypočtená částka odvodu bude jiná, než by měla být (z důvodu rozdílných údajů v Systému a v mzdovém programu), pak Systém umožní zaevidovat ruční korekci odvodu:

kladnou (vyplácenou klientovi)
zápornou (požadovanou po klientovi). U záporné ruční korekce odvodu obsluha určuje způsob vypořádání dluhu.

Zpracování srážek pohledávek

Systém automaticky zohlední vytvořenou srážku v saldu příslušné pohledávky. Společně s vypláceným požadavkem na výplatu půjde srážka do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM).

Navíc bude aktualizován stav ve společné evidenci pohledávek v IS Integrovaná podpůrná a provozní data.

Zpracování srážek exekucí

Exekuce budou vedeny v IS Integrovaná podpůrná a provozní data. Tato evidence by měla poskytovat podporu agendovým systémům IS Dávky a IS Zaměstnanost.

Pokud má oprávněná osoba nastavenou nějakou formu exekuce, pak se Systém bude snažit u zbývajících částky provést další snížení o částku z další exekuce v pořadí. Bude se vycházet z obecných principů exekuce, kdy se například nestrhává exekuce u dávek, které patří do období před vydáním exekučního výměru.

Peníze určené na exekuci je nutné zadržet do okamžiku nabytí právní moci rozhodnutí o exekuci. Zadržené peníze se odesílají na depozitní účet. v případě nabytí právní moci dojde k odeslání částky exekuce způsobem uvedeným u exekuce.

Provedené srážky exekuce + vytvořené platby exekutorovi budou společně s platbou, z které se srazily, odeslány do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM).

1.3.1.1.13.4 Sumace záznamů

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0095	Výplata - sdružování výplaty klienta
PNP0107	Sumarizace dávek
SSP0095	Sumarizace dávek
SPO0120	Sumarizace dávek

Sumování bude probíhat v rámci jedné výplaty, kdy se standardně sumují do jedné platby požadavky na výplatu se shodným příjemcem, způsobem výplaty a datem splatnosti.

Sumování bude probíhat na základě nastavených parametrů. Systém bude mít nastaveno, které dávky (agendy) lze navzájem slučovat. Nebude moci sumovat dávky vyplácené z různých účtů ÚP ČR nebo různých pokladen.

U výplat poštovní poukázkou se sumují platby jednoho příjemce se shodnou adresou.

U bezhotovostních úhrad bankovním účtem bude nutné brát v úvahu, zda jednotlivé rozpady mají shodné číslo účtu a variabilní symboly.

V případě sumování doplní Systém do textové informace pro příjemce rozpad jednotlivých dávek, které jsou součástí platby, s uvedením měsíce nároku, za který dávka náleží.

Příklad informace pro příjemce:

„Rodp 10/2014, PnD 10/2014, PnD dopl 12/2013, 1-3/2014, PnP 10/2014“, PnD ...“

1.3.1.1.13.5 Závěrečné operace

Po ukončení generování výplat se vytvoří záznam o výplatě, který bude obsahovat seznam výplatních položek (plateb). U každé výplatní položky se bude následně sledovat stav vyplacení.

Nad vytvořenou výplatou bude možné tisknout všemožné sestavy nutné pro finanční kontrolu.

1.3.1.1.13.6 Odeslání do EKIS

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0091	Výplata - automatizované rozhraní
OFP0097	Výplata - výplatní stroje
PNP0093	Odeslání do EKIS
SSP0081	Odeslání do EKIS
SPO0106	Odeslání do EKIS

Výsledek zpracování výplaty bude odeslán prostřednictvím rozhraní do ekonomického informačního systému – výplatního stroje. Systém bude podporovat výplatu přes jednotné rozhraní do více výplatních strojů (EKIS MPSV, EKIS ÚP, JVM).

Přenos bude probíhat automaticky v pravidelných intervalech.

Součástí předávaných údajů bude:

seznam vyplácených dávek a příspěvků s uvedením následujícího:

- jednoznačná identifikace platby
- informace o příjemci a oprávněné osobě, které nárok náleží
- celková vyplácená částka
- datum splatnosti, kdy má dojít k vyplacení
- údaje nutné pro vyplacení (číslo účtu, bankovní symboly, adresa u poštovní poukázky, pokladna, informace pro příjemce, ...)

- o detailní informace o v platbě sesumovaných(sloučených) požadavcích na výplatu (typ dávky, identifikace dávky, částka dávky, měsíc nároku, podklady pro zaúčtování, ...)
- seznam provedených srážek pohledávek s uvedením id pohledávky, ve prospěch které se sráží
- seznam dalších provedených operací na pohledávkách
- o vrácení přeplacených částek pohledávek
 - o vrácení splátek nebo srážek zpět příjemci
 - o provedené přesuny splátek a srážek
 - o zadané jiné vypořádání pohledávky (předání celnímu úřadu, prominutí, haléřové vyrovnání, ...)
 - o storna pohledávek, storna provedených srážek pohledávek

seznam provedených srážek exekucí + seznam plateb exekucí, které se zasílají způsobem uvedeným na exekuci

seznam deponovaných srážek exekucí, které jsou evidovány u exekucí bez nabytí právní moci stornování v minulosti provedených srážek exekucí a vrácení zadržených částek zpět příjemci

seznam provedených srážek zákonných odvodů + celkový odvod na depozitní mzdový účet GŘ ÚP

seznam provedených ručních kladných i záporných korekcí zákonných odvodů

seznam odvodů do státního rozpočtu (avízo) s detailní informací o tom, co se do avíza zahrnuje

seznam rezervací prostředků

seznam smluv evidovaných v Systému

seznam účetních operací, které souvisejí s problematikou agend vedených v Systému (přeúčtování záloh do nákladů, ...)

Vlastní fyzická realizace výplat plateb bude probíhat v ekonomickém systému (EKIS, JVM), kde se připraví platební příkaz do banky, zkompletuje soubor poštovních poukázek pro poštu nebo se provede hotovostní výplata.

1.3.1.1.14 Platba

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0092 Identifikace plateb
SSP0080 Identifikace plateb
SPO0105 Identifikace plateb

Požadavky na výplatu budou během procesu zpracování výplat zahrnovány do výplatních položek (plateb). Každá platba bude mít jednoznačnou identifikaci.

Díky sumování může být v jedné platby více požadavků na výplatu, pokud se vyplácí stejnému příjemci, stejným platebním kanálem a shodným datem splatnosti.

Požadavek na výplatu bude přebírat stav vyplacení z poslední platby, do které bude požadavek zahrnut.

Z důvodu vrácení platby z ekonomického informačního systému (EKIS, JVM) může být jeden požadavek postupně součástí více plateb.

Příklad:

Požadavek na výplatu POZ1 je zpracován výplatou V1 a zařazen do platby PL1.

- o Platba PL1 byla vyplacena dne 15. 01. 2015.
Požadavek POZ1 je považován za vyplacený
- o Platba PL1 nebyla příjemcem vyzvednuta a byla vrácena na účet ÚP dne 16. 02. 2015.
Informace o neprovedení platby je předána do Systému.

- Požadavek POZ1 je považován z hlediska vyplacení za vrácený. Obsluha změní výplatní kanál a pustí požadavek znovu do výplaty.
- Požadavek na výplatu POZ1 je společně s dalším požadavkem POZ2 zpracován výplatou V2 a zařazen do platby PL2.
- Platba PL2 byla vyplacena dne 20. 02. 2015.
Požadavek POZ1 i POZ2 jsou považovány za vyplacené.
 - Platba PL2 opět není příjemcem vyzvednuta a byla vrácena na účet ÚP dne 20. 03. 2015.
Informace o neprovedení platby je předána do Systému.
Požadavky POZ1 i POZ2 jsou vrácené. Obsluha změní výplatní kanál u obou dávek.
- Obsluha pustí požadavek POZ1 znovu do výplaty.
- Požadavek na výplatu POZ1 je zpracován výplatou V3 a zařazen do platby PL3.
- Platba PL3 byla vyplacena dne 25. 03. 2015.
Požadavek POZ1 je považován za vyplacený.
Požadavek POZ2 je stále vrácený.
- Obsluha pustí požadavek POZ2 znovu do výplaty.
- Požadavek na výplatu POZ2 je zpracován výplatou V4 a zařazen do platby PL4.
 - Platba PL4 byla vyplacena dne 26. 03. 2015.
Požadavek POZ2 je považován za vyplacený.

V uvedeném příkladu bude jeden požadavek postupně zařazen do x plateb, kdy až poslední platba byla úspěšně provedena a požadavek na výplatu bude považován za vyplacený.

1.3.1.1.15 Stav vyplacení platby

Systém bude zobrazovat stav každé jednotlivé platby odeslané do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM). Informace o vyplacení budou zpětně z EKIS sehrávány do Systému.

Přípustné stavy vyplacení budou:

- nerealizovaná platba (vytvořená v Systému, dosud neevidovaná v EKIS, JVM)
- stornovaná platba před odesláním do EKIS, JVM
- předaná platba do EKIS, JVM
- odeslaná platba k proplacení
- vyplacená platba s uvedením data vyplacení
- vrácená platba s textovým popisem důvodu vrácení a datem vrácení

U vrácené platby bude možné evidovat více důvodů vrácení:

- stornování ze strany EKIS, JVM, kdy platba nebyla vůbec odeslána dál k proplacení
- vráceno z důvodu chybného účtu
- z důvodu nevyzvednutí poštovní poukázky na poště
- z důvodu neplatné adresy
- vrácení z jiného důvodu
 - V těchto případech byla platba odeslána příslušným platebním kanálem.
 - Okamžikem odepsání peněz z účtu ÚP ČR je platba považována za vyplacenou a až následně přišla informace o jejím neprovedení.
 - nevyzvednutí hotovosti na pokladně – nedošlo k pohybu na pokladně

Obsluha bude mít možnost ručně stornovat platbu pouze v případě, kdy platba již existuje, ale nebyla dosud předána do EKIS.

Po odeslání platby do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM) nebude možné v Systému stav platby přímo ovlivnit.

Uživatel bude mít možnost pokusit se i po odeslání platby platbu stornovat. Do ekonomického informačního systému se odešle žádost na stornování platby, která ovšem nemusí být druhou stranou akceptována (z důvodu jejího skutečného vyplacení).

Seznam stavů, které mohou platby nabývat, s určením místa, ve kterém se stav nastavuje nebo aktualizuje:

Systém

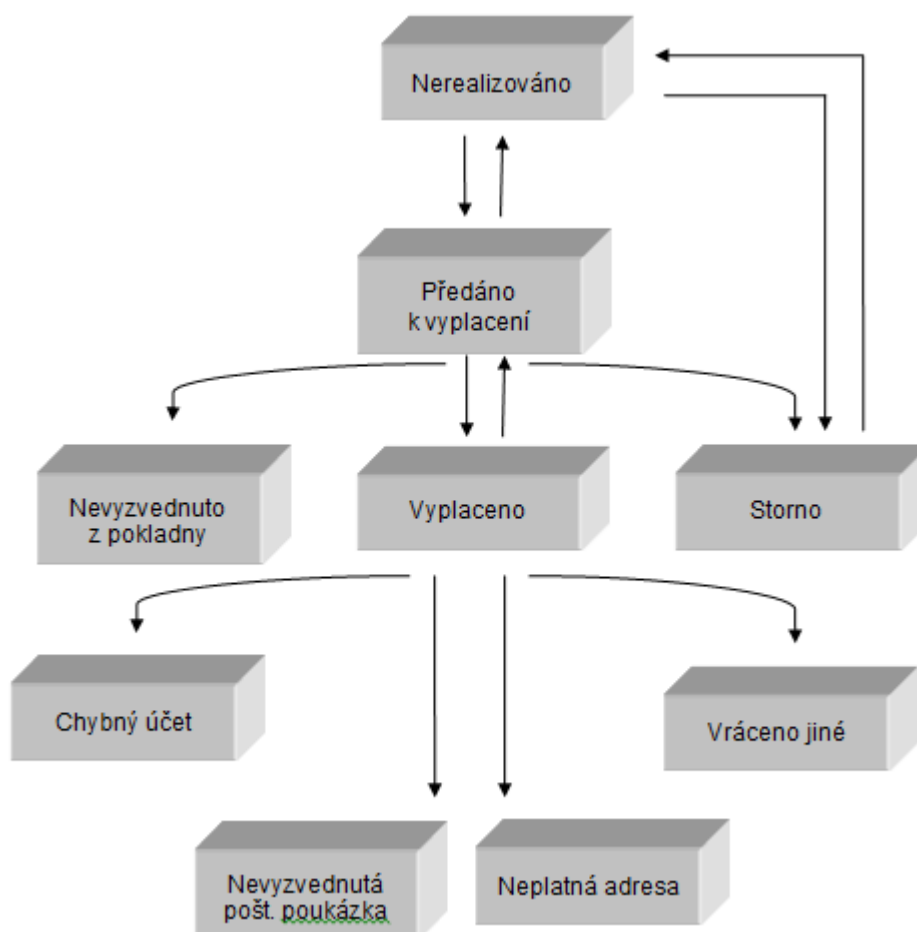
- Nerealizováno
- Předáno k vyplacení
- Storno (před odesláním do EKIS)

Ekonomický informační systém

- Storno
- Vyplaceno
- Vraceno
 - vráceno z důvodu chybného účtu
 - vráceno z důvodu nevyzvednutí poštovní poukázky
 - vráceno z důvodu neplatné adresy
 - vrácení jiné
 - nevyzvednuto z pokladny

Stavy *Storno*, *Vraceno* a *Nevyzvednuto z pokladny* budou konečnými stavy, ze kterých již nebude možné dostat se do jiného stavu.

Následující obrázek ukazuje možné přechody z jednoho stavu do druhého:



Obrázek 8: Příklady stavů vyplacení

1.3.1.1.16 Sledování stavu vyplacení platby

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0094	Výplata - zobrazení stavu výplaty
PNP0116	Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů
SSP0082	Informace o zpracování plateb
SSP0106	Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů
SPO0107	Informace o zpracování plateb
SPO0130	Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů

Obsluha bude mít možnost zobrazit si aktuální stav vyplacení platby.

Výběr probíhá na základě zadání výběrových kritérií, kdy bude možné vyhledávat záznamy např. podle příjemce, oprávněné osoby, podle čísla jednacímho žádosti, podle období nároku na výplatu, podle data vyplacení, variabilního symbolu platby, způsobu výplaty, ...

Systém bude poskytovat přehled vrácených plateb, které nejsou dosud předány k opakovanému vyplacení nebo nejsou stornovány.

Součástí Systému bude také přehled nerealizovaných plateb, které byly vyřazeny z výplaty s uvedením důvodu, proč se tak stalo – např. z důvodu neplatného způsobu výplaty, pozastavení vyplácení na žádosti.

1.3.1.1.17 Sledování stavu vyplacení požadavku na výplatu

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0085	Párování plateb k rozhodnému období
---------	-------------------------------------

Požadavky na výplatu budou přebírat stav vyplacení z poslední platby, ve které jsou zahrnuty. Informace o stavu vyplacení požadavku budou zpětně zohledněny v platebním kalendáři nebo platebním poukazu.

Pokud bude požadavek na výplatu zařazen do některé platby, pak nebude možné požadavek jakkoliv upravovat nebo stornovat.

Naopak jakmile bude platba, v níž je požadavek zařazen, z ekonomického systému vrácena, bude možné požadavek částečně modifikovat nebo stornovat.

1.3.1.1.18 Vratky k úhradám

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0100	Výplata vratky
HMN0083	Vratka (neuhrazená platba)
PNP0095	Vratky
PNP0097	Výplata vratky
SSP0083	Vratky
SSP0085	Výplata vratky
SPO0108	Vratky
SPO0110	Výplata vratky
SPO0077	Vratky

Systém bude evidovat nevyplacené vrácené platby, pokud se nepodařilo platbu příjemci doručit nebo si ji příjemce nepřevzal.

Pokud se z ekonomického informačního systému sehraje informace o neprovedení platby, bude mít Oprávněná úřední osoba možnost na základě textové informace (důvodu vrácení) provést opravu a poslat požadavky znovu do výplaty.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0108 Vratky na sumarizované dávky
SSP0096 Vratky na sumarizované dávky
SPO0121 Vratky na sumarizované dávky

Systém zaeviduje vratku ke každému požadavku na výplatu, pokud byly odeslány ve společné platbě. Systém bude automaticky kontrolovat datum splatnosti u vratek a informovat uživatele o prodlení.

1.3.1.1.19 Zpětná informace z EKIS, JVM

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0092 Výplata - párování plateb
OFP0098 EKIS - evidence přeplateků
PNP0094 Informace o zpracování plateb
PNP0096 Párování vratek
SSP0084 Párování vratek
SPO0109 Párování vratek

Ekonomický informační systém (EKIS, JVM) bude zajišťovat fyzickou výplatu finančních prostředků dle pokynů Systému. Párování předpisů plateb s vlastní realizací bude probíhat v EKIS, JVM - k párování se využije variabilní symbol.

Systém bude využívat příjem následujících informací z ekonomického informačního systému (EKIS, JVM):

stav vyplacení platby odeslané do EKIS, JVM (odesláno k vyplacení, vyplaceno, vráceno, storno atd.)
informace o podacích číslech poštovních poukázek
došlé splátky k pohledávkám nebo splátkovým kalendářům
došlé faktury

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0102 Výplata - reklamace
PNP0099 Reklamace plateb
PNP0109 Evidence poštovních poukázek
SSP0087 Reklamace plateb
SSP0097 Evidence poštovních poukázek
SPO0112 Reklamace plateb
SPO0122 Evidence poštovních poukázek

Podací znaky poštovních poukázek a informace o podací poště budou po sehrání do Systému k dispozici uživateli pro případné vyřizování reklamací.

Zpětná informace se sehrává do platebních poukazů a platebních i splátkových kalendářů, v kterých jsou platby uvedeny.

1.3.1.1.20 Přeplatky minulých let - avízo

Systém bude schopen zpracovat problematiku Vrácení částek do státního rozpočtu (avízo).

Do avíza se zahrnují vrácené platby, které byly vráceny v jiném roce, než byly v minulosti vyplaceny.

Z hlediska pohledávek se jedná o vrácení došlých splátek a realizovaných srážek pohledávky z minulých let, které došly nebo byly sraženy v aktuálním roce.

Systém bude schopen provádět korekce avíza z důvodu změn na platbě nebo na pohledávce, z důvodu storen splátek/srážek, přesunů a jiných vypořádání.

Zpracování avíza se bude spouštět na vyžádání obsluhou a výsledky budou po schválení zařazeny do nejbližší výplaty a přesunuty do ekonomického informačního systému, odkud budou převedeny na účet státního rozpočtu.

1.3.1.1.21 Finanční kontrola

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0090 Finanční kontrola

Systém připravuje podklady pro realizaci Finanční kontroly. Obsluha bude mít možnost vytvořit platební poukaz i kontrolní tisk seznamu plateb zařazených do výplaty.

1.3.1.1.22 Statistické reporty

Systém umožní generovat řadu statistických reportů z oblasti výplat.

Reporty se budou vytvářet pro:

- vybrané agendy KoP, KrP, organizační agendy
- jednotlivé zpracovatele
- dle typu dávek

Výběr statistických reportů vytvářených v Systému:

- počet a celkový finanční objem vyplacených dávek
- počet a celkový finanční objem vyplacených dávek dle platebního kanálu
- počet a objem vratek
- změny počtu a objemu vyplacených dávek
- počet a objem doplatek a přeplatek
- statistika FINSOC – přehled pohybů na účtu

1.3.1.1.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0101 Výplata - sestavy

V modulu výplat Systém nabídne celou řadu přehledových seznamů a tiskových výstupů.

Ze všech seznamů bude možné provést tisk i export zobrazovaných záznamů.

Společným prvkem všech přehledů a sestav bude velké množství údajů, které se bude moci v seznamu objevit. Proto bude na řadě míst vyžadováno zadání omezujících podmínek:

- identifikace klienta (rodné číslo, jméno, příjmení, IČO, název atd.)
- identifikace žádosti (spisová značka, číslo jednací, subjekt na žádosti atd.)
- vybraný způsob výplaty – číslo účtu, adresa aj.
- kontaktní pracoviště, organizační jednotky nebo výplatní jednotky (kraj)
- vybrané titulu platby, typy dávek
- variabilní symbol
- vybraná výplata
- období – datum vyplenění, datum vrácení, datum spuštění, výplatní den atd.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- PNP0112 Seznamy plateb, odvodů a potvrzení
- SSP0099 Potvrzení plateb
- SSP0101 Seznamy plateb a odvodů
- SPO0034 Přehled odvodů
- SPO0125 Seznamy plateb a odvodů

Systém bude poskytovat uživatelům následující seznamy a přehledy:

- seznam požadavků na výplatu v Systému
 - o dosud nevyplacených
 - o vyplacených s informací o aktuálním stavu
- seznam požadavků na výplatu připravených k výplatě

Požadavky na výplatu - běžné platby
Seznam požadavků na výplatu typu běžné platby na základě zadání výběrové podmínky

Org.: PB Úřad: Zákř, Příbram

RYCHLÝ VÝBĚR
Věc: Subjekt: Miroslava Česká (mz. Ambrožová)
Příjemce: ☐ Oprávněná osoba

PŘEDDEFINOVANÝ VÝBĚR
☐ Požadované požadavky na výplatu

Ekonická jednotka: Příbram-KrP-EKO Org. jednotka: Kladno-SSP Tříd. Dávky SSP

Věc	Spisová značka	Oprávněná osoba a žadatel	Příjemce na věc	Měsíc	Číslo	Stav
Přidavky na dle	224-15-KL	Miroslava Česká	Miroslava Česká	12/2014	900	Vypáčet
Přidavky na dle	224-15-KL	Miroslava Česká	Miroslava Česká	11/2014	900	Vypáčet
Přidavky na dle	224-15-KL	Miroslava Česká	Miroslava Česká	10/2014	900	Vypáčet

Seznam rozpisů požadavků na výplatu:

Příjemce	Typ	Způsob výplaty	Splatnost	Číslo	Stav	Stav ve výplatě	Způsob výplaty	ve výplatě
Miroslava Česká S KLA-SSP	Řádná dávka	Banka ČR	Okamžitě	100	Vypáčet	Vypáčeno 07.12.2014	Banka ČR	515665-4005571003/0300 VS 228
Miroslava Česká S KLA-SSP	Řádná dávka	Banka ČR	Výplatní termín	200	Vypáčet	Vypáčeno 07.12.2014		
Miroslava Česká S KLA-SSP	Řádná dávka	Banka ČR	05.05.2015	700	Vypáčet	Vypáčeno 07.12.2014		
	Přeplatek			-100				

Obrázek 9: Požadavky na výplatu

- seznam požadavků na výplatu připravených k vyplacení, ale vyřazených z procesu výplat
- seznam zpracovaných výplat s informací o stavu předání do EKIS, JVM
 - o celkový počet plateb, počet plateb za kontaktní pracoviště
 - o seznam nerealizovaných plateb a srážek

Výplaty
Seznam výplat na základě zadání výběrové podmínky

Org.: PB Úřad: Zákř, Příbram

RYCHLÝ VÝBĚR
☐ Výplatní den: -

PŘEDDEFINOVANÝ VÝBĚR
☒ Výplaty za poslední měsíc

Ekonická jednotka: Příbram-KrP-EKO Účetnictví: JVM

Seznam výplat:

Výplat. den	Začátek a konec	BČR	Sock	Pouk	VěcF	NerP	PoVr	PoSt	PoPr	PoVJ	Název a stav média	Stav vyplacení
JVM 10.01.2015	16.01.2015 11:32:39 11:32:55	Zahr: 0 Pošta: 0 Hot: 0	0	0	0	0	0	0	0	0	Prázdná výplata	Nereal: 0 Vyplac: 0 Vracen: 0 Storno: 0
JVM 10.08.2014	14.01.2015 11:55:04 11:55:20	Zahr: 0 Pošta: 1 Hot: 0	0	0	5 180	0	0	0	0	0	..._PBX_467_466.zip Odeslaný do úč. systému	Nereal: 1 Vyplac: 0 Vracen: 0 Storno: 0
JVM 10.08.2014	14.01.2015 11:53:31 11:53:48	Zahr: 0 Pošta: 0 Hot: 0	0	0	0	0	0	0	0	0	Prázdná výplata	Nereal: 0 Vyplac: 0 Vracen: 0 Storno: 0
JVM 12.01.2015	09.01.2015 12:27:22 12:27:56	Zahr: 51 Pošta: 51 Hot: 0	642 571	1 268	471 038	0	0	0	0	0	..._PBX_466_465.zip Odeslaný do úč. systému	Nereal: 102 Vyplac: 0 Vracen: 1 Storno: 0

Obrázek 10: Výplaty

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Nerealizované platby a srážky					
Seznam nerealizovaných plateb a srážek					
Org.j.: PB Úlož: ZaklÚ, Příbram					
Seznam nerealizovaných plateb a srážek:					
Výplata	Věc	Měsíc	Částka	Důvod	
10.01.2015	Příspěvek na mobilitu	10/2014	400	Nereal.platba - periodicita výplaty jiná než měsíční	
16.01.2015 57- 11:55:20 7 9	-KL /015 - Jan Broulík /045 - Miroslav Kalina				
10.01.2015	Příspěvek na mobilitu	11/2014	400	Nereal.platba - periodicita výplaty jiná než měsíční	
16.01.2015 540- 11:55:20 8	-KL /503 - Petr Hladík				
10.01.2015	Příspěvek na mobilitu	11/2014	400	Nereal.platba - periodicita výplaty jiná než měsíční	
16.01.2015 57- 11:55:20 7 9	-KL /015 - Jan Broulík /045 - Miroslav Kalina				
10.01.2015	Odměna pěstouna	11/2014	24 000	Nereal.platba - nenalezen aktivní účet sKarty	
16.01.2015 69- 11:55:20 8	-KL /117 - Jaroslav Kučera				

Obrázek 11: Nerealizované platby a srážky

seznam plateb

- o předané do ekonomického informačního systému (EKIS, JVM)
- o vrácené s možností uvedení dodatečného důvodu vrácení (nerealizováno bankou, chybný účet, nevyzvednutá poštovní poukázka, jiné vrácení)
- o vrácené stornované platby z EKIS, JVM

přehled komunikace agendové aplikace s ekonomickým informačním systémem

Výstupní soubory									
Seznam výstupních souborů do účetního systému na základě zadané výběrové podmínky									
Org.j.: PB Úlož: ZaklÚ, Příbram									
RYCHLÝ VÝBĚR <input type="checkbox"/> Datum zpracování: <input type="text"/> - <input type="text"/> Typ média: <input type="text"/>									
PŘEDDEFINOVANÝ VÝBĚR <input checked="" type="radio"/> Soubory za poslední měsíc									
Ekonomická jednotka: Příbram-KrP-EKO Účetnictví:									
Seznam výstupních souborů:									
Čas zpracování	Typ souboru	Název souboru	BČR:	0	0	SocK:	0	0	PoVr:
22.01.2015 11:02:13	Výstupní soubor do účetnictví	GINIS ...PBX_188_187.zip Odeslaný do úč.systému	Zahr:	0	0	Pouk:	0	0	PoSt:
			Pošta:	0	0	VěcF:	0	0	PoPr:
			Hot:	0	0	NerP:	10	0	PoVJ:
21.01.2015 12:12:05	Výstupní soubor do účetnictví	GINIS ...PBX_187_186.zip Odeslaný do úč.systému	BČR:	3	15 550	SocK:	0	0	PoVr:
			Zahr:	0	0	Pouk:	0	0	PoSt:
			Pošta:	2	23 847	VěcF:	0	0	PoPr:
			Hot:	0	0	NerP:	10	0	PoVJ:
20.01.2015 12:00:29	Odpověď na načtení vstupního souboru	GINIS ...PBX_127_126.zip Odeslaný do úč.systému	Výsledek importu: ok						
20.01.2015 12:00:28	Odpověď na načtení vstupního souboru	GINIS ...PBX_126_125.zip Odeslaný do úč.systému	Výsledek importu: ok						

Obrázek 12: Soubory komunikace s ekonomickým systémem

platební rozpis příjemce

přehled vyplacených dávek vybrané osoby

Přehled vyplacených dávek SSP, pěstounské péče, OZP a insolvence oprávněné osobě
 Diana Siváková, 24.3.1990

Výše jmenovaní(ma) byli vyplaceni v období od 1.1.2014 do 31.12.2014 následující dávky														
Období	PoD	RocP	Přij	PPÚst	PPÚstD	PPVst	PPVstD	PPVstD	PPVstD	PPVstD	PPVstD	PPVstD	PPVstD	PPVstD
3/2014	0	0	359	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3/2014	0	0	359	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4/2014	0	0	359	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5/2014	0	0	4 959	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6/2014	0	0	4 959	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7/2014	0	0	4 959	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8/2014	0	0	4 759	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9/2014	0	0	4 759	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Celkem	0	0	25 472	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Vyplacené dávky celkem: 25 472

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Obrázek 13: Příklad sestavy vyplacených dávek

Platební rozpis						
Příjemce: Diana Síváková,						
Výše jmenované(mu) byly vyplaceny v období od 1.1.2014 do 31.12.2014 následující platby:						
Vyplaceno	Typ platby	Dávka	Spis. značka	Období	Oprávněná osoba	Částka
10.2.2014	Řádná dávka	PByd	1878-14-MO	1/2014	Diana Síváková	359
10.3.2014	Řádná dávka	PByd	1878-14-MO	2/2014	Diana Síváková	359
9.4.2014	Řádná dávka	PByd	1878-14-MO	3/2014	Diana Síváková	359
9.5.2014	Řádná dávka	PByd	1878-14-MO	4/2014	Diana Síváková	4 959
9.6.2014	Řádná dávka	PByd	1878-14-MO	5/2014	Diana Síváková	4 959
21.7.2014	Řádná dávka	PByd	1878-14-MO	6/2014	Diana Síváková	4 959
11.8.2014	Řádná dávka	PByd	14086-14-MO	7/2014	Diana Síváková	4 759
9.9.2014	Řádná dávka	PByd	14086-14-MO	8/2014	Diana Síváková	4 759
Celkem:						25 472

V Mostě dne 24.03.2015 09:55:47.

Obrázek 14: Příklad sestavy platebního rozpisu

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SP00058 Generování sestav k ročnímu zúčtování

zvláštní postavení budou mít přehledy související se zákonnými odvody zpracované ve výplatě

- sestava odvodů sociálního, zdravotního pojištění a důchodového spoření
- sestava odvodů daně z příjmu
- seznam přeplatků na dávkách, z kterých se počítají zákonné odvody
- seznam ročního zúčtování daně z příjmu
- přehled poplatníků vyžadujících Potvrzení o zdanitelných příjmech
- seznam ručních korekcí odvodů
- aj.

Souhrnný seznam odvodů zdravotního, sociálního pojištění, daně z příjmu fyzických osob a důchodového spoření za zúčtovací období od 01.02.2015 do 28.02.2015

Příjmení, jméno a rodné číslo oprávněné osoby	Období	Dávka	Zdrav. pojištění	Kód zdr. poj.	Sociální pojištění	Důch. spoření	Solid. daň	Vypoč. daň	Slevy dle § 35ba		Zvýh. dle § 35c	Záloha na daň	Daňový bonus	Změna zálohy	Změna bonusu
									Typ	Částka					
Fričová Hana,	2/2015	8,000	360	111	520			1 620				1 620	0		
Fuksová Simona,	2/2015	12,000	540	207	780			2 415				2 415	0		
Gabčová Andrea,	2/2015	8,000	360		520			1 620	INV1,2	210	1 x 1,417	0	4 251		
Gäberová Nataša,	2/2015	8,000	360	209	520			1 620	POPL	2,070	1 x 2,834		0		

Vysvětlivky: dle 586/1992 §35ba, odst.1: **POPL** – sleva na poplatníka (písm. a); **INV1,2** – sleva pro invaliditu prvního nebo druhého stupně (písm. c); **INV3** – sleva pro invaliditu třetího stupně (písm. d); **ZTP/P** – sleva pro držitele průkazu ZTP/P (písm. e); **STUD** – sleva pro poplatníka soustavně se připravujícího na budoucí povolání (písm. f).

Obrázek 15: Příklad sestavy odvodů

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

platební poukaz za vybrané kontaktní pracoviště

Č. j.: Vyhrazeno pro č. j.
Kapitola: 313

V Příbrami, 24.03.2015 10:53:28

Platební poukaz

kontaktní pracoviště: Úřad práce - kontaktní pracoviště krajské pobočky
v Příbrami - Dobříš

Typ účetního případu	sKartou	Poštovní poukázka	Bankovním převodem	Hotově	Celkem
Pracoviště: Dobříš-SSP					
Platby	0	296 533	3 442 125	0	3 738 658
Celkem	0	296 533	3 442 125	0	3 738 658

Vyhotoveno dne: 05.03.2015 14:33:54 k souboru CdU_OKC_PBX_783_782.zip.
Uzavřeno dne:

Za věcnou správnost

Schválil

Součástí platebního poukazu je detailní přehled pouze za kontaktní pracoviště Úřad práce - kontaktní pracoviště krajské pobočky v Příbrami - Dobříš - Dobříš-SSP, nezahrnuje kompletní obsah účetního souboru.

Kontrolní činnost před uskutečněním veřejných výdajů
(dle zákona č. 320/2001 Sb. a vyhlášky č. 416/2004 Sb.)

	Příkazce		Správce rozpočtu		Hlavní účetní	
	Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:	Datum:	Podpis:
Schválil:						
Vráceno k nápravě:						
Vráceno po nápravě:						

Obrázek 16: Příklad platebního poukazu

detailní seznam plateb zahrnutých do výplaty

Seznam plateb titulu Dávky SSP zahrnutých do výplaty dne 05.03.2015 za výplatní den 08.03.2015 v souboru CdU_OKC_PBX_783_782.zip

Příjemce	Způsob výplaty	Číslo účtu / adresa pro poštovní styk	VS SS	Splatnost	Částka platby	Částka titulu	Stav platby
Abaffyová Eva	Banka	205171671	1835315	09.03.2015	3 800	3 800	Předáno k vyplacení
Abduloski Daniela	Banka	43-1297850231	1835751	09.03.2015	11 500	11 500	Předáno k vyplacení
Abrahamová Alena	Banka	2256129173	1835928	09.03.2015	3 800	3 800	Předáno k vyplacení
Adamecová Růžena	Banka	184724758	183564	09.03.2015	7 100	7 100	Předáno k vyplacení
Adamecová Zuzana	Pošta	Mělnická 85		09.03.2015	11 722	11 722	Předáno k vyplacení
Adamčíková Aneta	Pošta	Chlumir		09.03.2015	3 800	3 800	Předáno k vyplacení

Obrázek 17: Příklad seznamu platebních titulů

1.3.1.1.24 Doplatky a přeplatky

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0102 Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek

SPO0126 Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek

Systém bude evidovat všechny změny skutečností ovlivňující období, za která byl v minulosti přiznán nárok. Na základě těchto změn dojde k automatickému přehodnocení výše nároku.

1.3.1.1.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0097 Proces doplatků u výplat
HMN0098 Vznik doplatku dávky

Pokud je nová výše nároku vzešlá z přehodnocení rozdílná od vyplacené částky daného nárokového období, pak Systém bude automaticky vyčíslovat kandidáta na přeplatek nebo doplatek. Nebude nutné spouštět jakékoliv hromadné úlohy, které kandidáty na přeplatky a doplatky hledají.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0115 Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků
SSP0105 Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků
SPO0129 Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků

U dávky bude vždy zobrazena aktuální situace z hlediska kandidátů na přeplatek či doplatek (nedoplatek) a Oprávněná úřední osoba bude moci situaci začít ihned řešit. Finální přeplatek nebo doplatek bude součástí spisu příslušné dávky a bude přístupný z evidence dávek.

Kandidát na přeplatek bude vyčíslován až po předání dávky k vyplacení. Jakmile by byla dávka z výplatního stroje vrácena zpět do agendové aplikace, případný kandidát na přeplatek se ruší.

Kandidát na přeplatek se vyčíslí v situaci, kdy nová částka nároku je nižší než v minulosti vyplacená částka. Kandidát na přeplatek vzniká i při úplné ztrátě nároku.

Kandidát na doplatek (nedoplatek) vzniká v okamžiku, kdy nová výše nároku je vyšší než v minulosti vyplacená částka.

Kandidáti se budou generovat i v případě, kdy jsou překročeny lhůty, dokdy je možné doplatek doplácet nebo přeplatek vymáhat. Systém na překročení lhůt Oprávněnou úřední osobu upozorní, ale nechá na obsluze možnost řešit situaci dle svého uvážení.

U doplatku bude možné zadat způsob řešení „nevyplácet“, u přeplatku bude možno řešit přeplatek způsobem „nevymáhat“. Vždy bude nutné stanovit i důvod vybraného řešení – např. překročení lhůty.

Na začátku řešení doplatku nebo přeplatku se standardně zahájí řízení dle náležitostí správního řádu a bude možno vygenerovat oznámení o zahájení správního řízení. Oprávněná úřední osoba vybere měsíce kandidátů, které chce řešit – nemusí v jednom přeplatku nebo doplatku řešit všechny měsíce naráz.

V průběhu bude možné řízení zastavit bez toho, aby řízení dospělo k rozhodnutí.

Systém bude evidovat rozhodné skutečnosti, které vedly ke vzniku přeplatku nebo doplatku.

1.3.1.1.24.2 Doplatek

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0105 Poskytnutí nedoplatku
PNP0113 Nedoplatky
SSP0093 Poskytnutí nedoplatku
SSP0103 Nedoplatky
SPO0054 Nedoplatky
SPO0118 Poskytnutí nedoplatku
SPO0127 Nedoplatky

Oprávněná úřední osoba bude během řízení o doplatku rozhodovat o tom, zda bude doplatek vyplacen příjemci dávky. Pokud uplynula lhůta na vyplacení, bude rozhodnuto o nevyplacení doplatku s uvedením důvodu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0099 Současná existence přeplatku a doplatku

Systém upozorní uživatele na existenci pohledávky při tvorbě doplatku a umožní ho použít na splacení přeplatku.

Systém po potvrzení obsluhou vygeneruje požadavek na výplatu – pokud je výsledkem procesu řízení rozhodnutí, že se má doplatek příjemci dávky vyplácet.

Způsob výplaty pro vyplacení bude Systémem přebrán z dávky, na kterém doplatek vznikl, nebo má Oprávněná úřední osoba možnost nastavit vlastní výplatní kanál.

1.3.1.1.24.3 Přeplatek

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OF0113 Vznik přeplatku

HMN0091 Řešení přeplatků u výplat

Přeplatek je jednou z forem pohledávek. Po proběhnutí správního řízení budou přeplatky, které se vymáhají, předány jako pohledávky do EKIS / JVM.

V případě Přeplatků bude pohledávka stanovena vždy ke konkrétní dávce, na které dluh vznikl, a nárokovém měsíci, za který dávka náleží. Dluhy za více měsíců bude možno řešit samostatně nebo společně jednou pohledávkou v závislosti na povaze přeplatku, způsobu jeho řešení a preferenci obsluhy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0092 Řešení přeplatku dávky (pohledávky)

Přeplatek vznikne v případě, kdy nově stanovená výše částky nároku je nižší než v minulosti vyplacená suma. K přeplatku dojde i tehdy, kdy dojde na dávce k úplné ztrátě nároku v daném měsíci z důvodu změny rozhodných skutečností.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OF0115 Rozdělení pohledávky

PNP0104 Identifikace zavinění

SSP0092 Identifikace zavinění

SPO0117 Identifikace zavinění

Dluh bude možno rozdělit dle míry zavinění na několik samostatných dlužníků. Podporováno bude řešení dluhu formou společného dluhu, kdy na jedné pohledávce je více dlužníků, kteří dluží společně a nerozdílně. Přeplatek může být veden jak na příjemce, tak na oprávněnou osobu, osobu z okruhu společně posuzovaných osob i na třetí osobu.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0100 Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku

SSP0088 Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku

SPO0113 Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku

Kandidáti na přeplatek budou v Systému evidováni v okamžiku, kdy dojde ke skutečnostem, které vznik přeplatku zapříčinily – např. změna částky nároku, ztráta nároku, Nebude nutné spouštět jakékoliv hromadné úlohy, které kandidáty na přeplatek hledají. U dávky bude zobrazen aktuální situace z hlediska kandidátů na přeplatek či doplatek (nedoplatek) a Oprávněná úřední osoba bude moci situaci začít ihned řešit.

Kandidát na přeplatek bude vyčíslován až po předání dávky k vyplacení. Jakmile by byla dávka z výplatního místa vrácena zpět do agendové aplikace, případný kandidát na přeplatek bude zrušen.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0103 Neoprávněná platba
SSP0091 Neoprávněná platba
SPO0116 Neoprávněná platba

Systém umožní evidovat následující typy přeplatku:

neoprávněně vyplacená dávka, kdy je přeplatek vymáhán po dlužníkovi nebo dlužnicích
neoprávněná platba, která vznikla v případě chyby referenta nebo aplikace. Přeplatek se pokusí
ÚP ČR vymáhat po příjemci platby sdělením příjemci platby o přeplacené částce
kompenzace
uznání dluhu - s dlužníkem se sepiše prohlášení o uznání dluhu
převzetí dluhu jiným subjektem

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0102 Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku
SSP0090 Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku
SPO0115 Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku

Na začátku řešení přeplatku se zahajuje řízení dle náležitostí správního řádu. Dle vybraných řešených měsíců se nastaví celková výše dluhu a Oprávněná úřední osoba během řízení o přeplatku rozhoduje o tom, zda je či není dlužník povinen vrátit dávku nebo příspěvek nebo její poměrnou část.

V případě, kdy dojde k vyplacení dávky nesprávným úředním postupem, chybou obsluhy nebo oprávněná osoba zemře a přeplatek není po kom vymáhat, Systém umožní vytvořit záznam o neoprávněné platbě.

Systém bude hlídat nepřekročení minimální výše přeplatku, kdy existuje kandidát na přeplatek, ale pohledávka vůči dlužníkovi se nevytváří.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0093 Řešení přeplatku
SPO0053 Způsob úhrady

Přeplatek bude mít stejné možnosti způsobu řešení vypořádání jak je tomu u pohledávek – splácením, srážením, kombinací, jiným vypořádáním (prominutí, upuštění, prekluze, ...).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0110 Integrace s EKIS pro správu pohledávek
PNP0114 Identifikace přeplatků a nedoplatků
SSP0098 Integrace s EKIS pro správu pohledávek
SSP0104 Identifikace přeplatků a nedoplatků
SPO0123 Integrace s EKIS pro správu pohledávek
SPO0128 Identifikace přeplatků a nedoplatků

Přeplatek se překloupí do pohledávky, která se začne vymáhat, po ukončení řízení a vydání závěrečného rozhodnutí. Přeplatek se odešle pod jednoznačnou identifikací prostřednictvím pohledávky do ekonomického informačního systému a do modulu správy pohledávek. Během vytvoření pohledávky se bude generovat Variabilní symbol, pod kterým je pohledávka vedena a uhrazována.

U dávky, z které budou odváděny zákonné odvody, bude probíhat speciální řízení, kdy ve spolupráci se mzdovým systémem bude vyčíslena přeplacená částka odvodu, jež bude odečtena z částky dluhu, a která bude následně vypořádána s příslušnou institucí.

Obecné informace o problematice týkající se přeplatků budou popsány v kapitole 1.3.1.2 **Pohledávky**.

1.3.1.1.24.4 Zúčtování rodičovského příspěvku

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0107 Přeplatek dávky rodičovského příspěvku

Systém umožní provést zúčtování přeplacené dávky oproti novému nároku na dávku v případě souběhu výplaty rodičovského příspěvku na starší a mladší dítě.

V tomto případě neproběhne řízení o přeplatku. Výsledek zúčtování bude součástí oznámení o přiznání nároku na rodičovský příspěvek u posledního narozeného dítěte.

1.3.1.2 Pohledávky

Evidence pohledávek

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0106 Správa pohledávek

Součástí Systému bude podpora problematiky evidence Pohledávek využívaná ve všech agendách v Systému vedených.

Pohledávky budou řešit veškeré evidované „dluhy“, které jsou předepsány k uhrazení subjektu (dlužníkovi), který dluh zavínil, který si půjčil nebo kterému vznikla zákonná povinnost odvést příslušný poplatek.

Pohledávky pokryjí následující problematiku:

Přeplatků na dávkách či jiných příspěvcích vzniklých v minulosti neoprávněným vyplacením nebo jejich vyplacením ve vyšší částce než je aktuální nárok.

Pokut a nákladů řízení.

Správních poplatků.

Odvodů vyplývajících z povinného zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

Ostatních pohledávek vedených v rezortu MPSV / ÚP.

Evidence pohledávek v JIS IPPD

Pohledávky se budou plnit do společné evidence pohledávek v JIS IPPD z následujících zdrojů:

z agendových aplikací IS Zaměstnanost a IS Dávky,

z ekonomického informačního systému – EKIS.

Primárním zdrojem dat zůstane původní agenda, kde pohledávka vznikla. Veškeré změny se sehrávají do evidence pohledávek v JIS IPPD. Týká se zejména aktualizace stavu splacení pohledávky.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Věc	Titul pohledávky	Dlužník	Částka	Splátní do	Var. symbol	Stav
Přídavek na dítě 149-15-KL - Simon Dobrovský	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	Dobrovský - Šimon	1 000 32	Srážení 27.04.2016	45	Platná pohledávka Částečně splaceno
Přídavek na dítě 150-15-KL - Simon Dobrovský	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	Dobrovský - Šimon	90 54	Splátní 27.04.2016	44	Platná pohledávka Částečně splaceno
Přídavek na dítě 145-15-KL - Miloslava Kadlecová	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	- Miloslava Kadlecová	2 000 2 000	Splátní 23.04.2016	43	Platná pohledávka Zcela nesplaceno
Přídavek na dítě 141-15-KL - Pavla Musilová	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	- Pavla Musilová	2 000 2 000	Splátní 23.04.2016	42	Platná pohledávka Zcela nesplaceno
Přídavek na dítě 136-15-KL - Simon Musil	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	- Šimon Musil	2 000 2 000	Splátní 23.04.2016	41	Platná pohledávka Zcela nesplaceno
Přídavek na dítě 134-15-KL - Josef Viček	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	- Josef Viček	2 000 2 000	Splátní 23.04.2016	40	Platná pohledávka Zcela nesplaceno
Přídavek na dítě 130-15-KL	Přeplatek SSP/PIOZP Přeplatek SSP - Přídavek na dítě	- Irena Kotárná	2 000 2 000	Splátní 23.04.2016	39	Platná pohledávka Zcela nesplaceno

Obrázek 18: Seznam pohledávek

1.3.1.2.1 Stanovení pohledávky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0107 Stanovení pohledávky

Pohledávky vzniknou na základě rozhodnutí, oznámení nebo jiné činnosti vyplývající z konkrétních řízení probíhajících v jednotlivých agendách.

Agenda v závislosti na správním řízení zajistí vytvoření tiskových výstupů, automaticky nebo na vyžádání vytvoří pohledávku a to dle nastavení po nebo před nabytím právní moci rozhodnutí. Tímto okamžikem bude pohledávka vedena v Systému a bude u ní mimo jiné sledován Stav splacení.

1.3.1.2.2 Údaje evidované u pohledávky

Každá pohledávka bude mít svoji neměnnou jednoznačnou identifikaci. U pohledávky bude uveden Titul pohledávky (z kterého zdroje vzešla) a Titul platby pohledávky (typ dávky, příspěvku, pokuty, ...). Dle těchto titulů bude možné pohledávky filtrovat a vyhledávat.

Pohledávka bude vedena na konkrétní Organizační jednotce zařazené ke Kontaktnímu pracovišti. Organizační jednotka se přebírá při vzniku pohledávky z věci (dávky), ke které pohledávka přísluší, dle pracoviště, na kterém pohledávka vznikla, nebo Oprávněné úřední osoby, který ji vytvořila.

Viníkem může být subjekt v libovolném vztahu k dávce (příjemce, žadatel, oprávněná osoba), fyzická i právnická osoba spojená s dávkou nebo třetí osoba. Viníkem může být v případě neoprávněné platby i samotný ÚP ČR. K jedné pohledávce může být přiřazeno více dlužníků, kdy každý dlužník bude mít vlastní způsob splacení pohledávky.

V aplikaci bude možné zaevidovat převzetí dluhu jiným subjektem, a to nejenom na začátku vzniku pohledávky, ale i později.

U pohledávky bude definováno Datum splacení (splatnost), dokdy má dojít k vyrovnání pohledávky. Toto datum je důležité pro hledání pohledávek po lhůtě splatnosti.

Pohledávce bude přiřazen dle definovaných pravidel Variabilní symbol, pod kterým by měl dlužník provádět úhrady svého dluhu. Jednoznačný variabilní symbol je podmínkou automatického párování došlé splátky se správnou pohledávkou.

U pohledávky se dále eviduje Datum zjištění a Důvod zahájení.

Oprávněná úřední osoba bude mít možnost si k pohledávce přiřadit libovolnou textovou poznámku. Do spisu, ve kterém je pohledávka vedena, bude možné přidat dokumenty vztahující se k řešené problematice.

1.3.1.2.3 Způsob řešení pohledávky

Každá pohledávka bude mít nastaven způsob její úhrady. Pokud je na pohledávce více dlužníků, bude mít každý z nich nastaven samostatný způsob (může být stejného typu např. splácením).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0095	Splátka přeplatku
PNP0098	Zpracování splátek přeplatků
SSP0086	Zpracování splátek přeplatků
SPO0111	Zpracování splátek přeplatků

Základním způsobem vypořádání pohledávky bude úhrada formou splátek, kdy dlužník dlužnou částku sám splatí.

Oprávněná úřední osoba bude mít možnost dlužníkovi připravit splátkový kalendář, v rámci kterého bude možné dopředu vytisknout poštovní poukázky, které budou odevzdány dlužníkovi s určením, kdy má složenku zaplatit.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0121	Částečné vratky
---------	-----------------

V Systému bude možné zobrazit aktuální stav splátkového kalendáře z hlediska jeho plnění. Došlé splátky se napárují k jednotlivým termínům kalendáře. Splátky se párují dle data připsání postupně od nejstaršího termínu splátkového kalendáře. Podporováno je uhrazení více splátek jednou úhradou nebo naopak uspokojení jedné splátky více úhradami.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0094	Srážka z budoucí dávky
---------	------------------------

Další možností řešení úhrady dluhu bude nastavení typu úhrady srážením. Využije se v případě, kdy má dlužník v Systému opakovaně vyplácené dávky, nebo jsou evidovány dosud nevyplácené požadavky na výplatu a není jisté, že by dlužník sám dlužnou částku uhradil. Při tomto nastavení se během procesu vyplácení automaticky poníží dlužníkovi vyplácená částka o srážku pohledávky.

Oprávněná úřední osoba bude mít široké možnosti ovlivnění způsobu srážení:

jak srážet

Formou příkázáním pohledávky (srážej „co můžeš“) nebo srážkou ze mzdy (brána v potaz nezabavitelná částka).

odkdy / dokdy srážet

Období, v kterém se má pohledávka z vyplácených požadavků na výplatu srážet. Období může být určeno výčtem nárokových měsíců dávek, z kterých srážet, nebo se definuje období, kdy se finanční prostředky fyzicky vyplácí.

z čeho srážet

Konfigurací bude stanoveno, z jakých dávek je možné ze zákona srážet. Pokud existuje dohoda mezi dlužníkem a věřitelem, bude možné připravit plán, z jakých typů dávek bude dluh umořen (včetně dávek, z kterých se ze zákona nesráží). Bude

možné určit nejenom obecný typ dávky, ale přesně specifikovat jednu nebo více konkrétních dávek spojených s klientem.
v jaké výši srážet
Samozřejmostí bude nastavení maximální možné částky, kterou bude možné srazit. Bude možné stanovit maximální limit na srážení z určitého titulu dávky nebo z konkrétní dávky a to i za zadané období.

Srážet bude možné i prostřednictvím dopředu přesně stanoveného srážkového kalendáře. Dlužník bude mít možnost splatit dluh nebo jeho část mimořádnou splátkou, přestože je na pohledávce nastaven způsob úhrady srážením.

Možné bude nastavení kombinace způsobu úhrady srážením i splácením.

1.3.1.2.4 Prominutí, Odpis, Prekluze

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0110 Prominutí
OFP0117 Odpis
OFP0118 Prekluze

Pokud je dlužná částka nižší než určená hranice, bude možné dluh odepsat.

Aplikace bude hlídat dobu, dokdy je nutné vytvořit pohledávku, než nárok na vypořádání dluhu zanikne (prekluze). Při zadávání přeplatku bude mít obsluha možnost vybrat způsob řešení „Nevymáhat“ s určením důvodu, proč se nevymáhá. Jedním z důvodů bude překročení doby, dokdy je možné dluh vymáhat. Systém bude při zadávání přeplatku hlásit překročení lhůty, ale bude na obsluze, jak bude pokračovat.

Pokud dlužník dluh uzná, bude možné sepsat prohlášení o uznání dluhu a pokračovat v přípravě pohledávky.

Samotná realizace bude spočívat v přepnutí přeplatku do stavu nevymáhat, pohledávka se vůbec nevytvoří a tudíž ani nepoše do EKIS.

Druhou možností bude vytvořit pohledávku a spolu s předpisem pohledávky poslat do EKIS zároveň i informaci o prominutí / odepsání / prekluzi – tím bude pohledávka považována za uzavřenou (splacenou).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0096 Prominutí přeplatku po vydání rozhodnutí

Další možností uzavření pohledávky bude prominutí dluhu nebo haléřové vyrovnání dluhu v případě, kdy zbývající dlužná částka je tak malá, že nemá smysl ji po dlužníkovi dále vymáhat nebo nastaly jiné důvody, kvůli kterým je dluh prominut.

V tomto případě bude do EKIS odeslána informace o provedeném Jiném vypořádání a tím bude pohledávka uzavřena.

Všechny výše uvedené operace bude možné následně zrušit a vrátit tak stav zpět do stavu před prominutím / odepsáním / prekluzí.

1.3.1.2.5 Stav pohledávky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0108 Stav pohledávky

U každé pohledávky bude evidován Stav pohledávky (platná / stornovaná).

Dále bude evidován u pohledávky aktuální Stav pohledávky z hlediska jejího splacení (nesplaceno, částečně splaceno, splaceno, přeplaceno). Tento stav bude aktualizován v okamžiku, kdy dojde k pohybu na pohledávce:

- načtení splátky pohledávky z EKIS či její možné budoucí stornování
- provedení srážky ve prospěch pohledávky z vyplacených požadavků na výplatu a jejich možné následné storno
- ručně zadané přesuny splátek nebo srážek, vrácení splátek zpět dlužníkovi
- provedená jiná vypořádání
- vrácení přeplacené částky pohledávky
- ...

Při vytvoření bude pohledávka evidována ve stavu nesplaceno (neuhrazeno).

Pokud bude kladný součet všech došlých splátek, uskutečněných srážek a dalších operací ve prospěch pohledávky nižší než celková částka pohledávky, pak bude pohledávce přiřazen stav částečně splaceno (částečně uhrazeno).

V případě, kdy je ve prospěch pohledávky alokována větší suma prostředků než je dlužná částka, pak se pohledávka přepne do stavu přeplaceno. Přeplacenou pohledávku musí Oprávněná úřední osoba vyřešit prostřednictvím dalších nástrojů, které Systém ve správě pohledávek nabízí (Vrácení přeplacené částky pohledávky, Přesun splátek nebo srážek pohledávek, Vrácení splátky nebo srážky).

Pohledávka bude považována za vyřešenou, jakmile je celková uhrazená částka přesně rovna dlužné částce. Pohledávka pak bude přepnuta do stavu splaceno (plně uhrazeno).

Pomocnými stavy, se shodným významem jako splaceno, budou stavy *odpuštěno*, *předáno k vymáhání* a *upuštěno*. Tyto další stavy se nastaví v případě, kdy na pohledávce proběhne jedna z operací sdružených do Jiného vypořádání (Odstoupení od vymáhání, Postoupení pohledávky nebo Upuštění od vymáhání).

U pohledávky ve stavu splaceno nebo přeplaceno bude dále evidováno datum splacení. V ostatních stavech nebude datum naplněno.

V Systému bude uložena kompletní historie změny stavu i stavu splacení pohledávky.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0122 Sledování splátek

Systém bude nabízet hlídání překročení data splatnosti pohledávky. Na vyžádání bude možné zobrazit a tisknout pohledávky nesplacené ve lhůtě splatnosti. Hlídat se bude i neplnění termínů zadaných ve splátkovém kalendáři.

Systém dále umožní zobrazit i tisknout přehledové inventurní soupisy, které zobrazují stav splacení pohledávek k libovolnému zadanému datu. Díky tomu bude umožněna kontrola stavu pohledávek průběžně po celý rok.

Přehledy bude možné generovat pro určené kontaktní pracoviště nebo kraj. Výstup půjde připravit za konkrétního dlužníka nebo pouze za určený titul pohledávky.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Obrázek 19: Inventurní soupis pohledávek

1.3.1.2.6 Změna pohledávky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0109 Změna pohledávky

Změny na pohledávce budou iniciovány podněty z původního zdroje (agendy), který pohledávku vytvořil. Bude se moci měnit částka pohledávky, přidat nebo ubírat dlužníky, měnit datum splatnosti...

Původní agenda bude moci stornovat pohledávku, pokud již pominuly důvody k její existenci. Pokud by po stornování na pohledávce zůstaly platné splátky nebo srážky, Oprávněná úřední osoba bude moci prostřednictvím Systému zabezpečit jejich vrácení dlužníkovi či je přesunout na jinou pohledávku daného dlužníka.

Všechny tyto změny budou po schválení odesílány do ekonomického systému – EKIS tak, aby byly údaje v EKIS synchronizovány se stavem v Systému.

Veškeré změny budou zaznamenány v historických tabulkách, ze kterých je možné rekonstruovat stav pohledávky k libovolnému datu v minulosti. U každé změny je uvedena Oprávněná úřední osoba, která změnu iniciovala.

1.3.1.2.7 Předání pohledávky do ekonomického systému

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0114 Rozhraní EKIS

Systém zajišťuje předávání schválených rozpisů pohledávek do EKIS.

Dle stanoveného rozhraní budou předávány všechny údaje, které ekonomický systém bude vyžadovat (identifikace dlužníka nebo dlužníků, identifikace dávky a období pohledávky, celkovou částku, částku pohledávky za minulé období, splatnost a další informace dle specifikace). V Systému se přiřadí k pohledávce jednoznačná identifikace, pod kterou je pohledávka do EKIS předána a následně jsou k ní přiřazeny všechny operace na pohledávce uskutečněné.

Do EKIS se budou sehrávat další údaje týkající se problematiky pohledávek:

Storna pohledávek.

Provedené srážky ve prospěch pohledávek ze Systémem vyplácených požadavků na výplatu a jejich možné následné storno.

Přesuny srážek a splátek mezi jednotlivými pohledávkami.

Provedená Jiná vypořádání jako je Předání celnímu úřadu, Odstoupení od vymáhání, Haléřová vyrovnání, apod.

Další operace spojené např. s Vracením přeplacené částky pohledávky, Vracení splátky zpět dlužníkovi, ...

Do EKIS bude možné posílat provedené Změny na pohledávkách (změna dlužníka, částky, data splatnosti).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF0116 Rychlost aktualizace změn

Synchronizace dat mezi Systémem a EKIS proběhne okamžitě po provedení změny nebo v pravidelných intervalech tak, aby byla zaručena shodnost dat v obou systémech

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF0112 Stavby a chyby výplat

Pokud by během procesu předávání údajů došlo k chybě, bude chyba s popisem problému uložena do logu komunikace. Stejně tak problémy zjištěné během procesu výplat, budou monitorovány a v případě potřeby i nabídnuty obsluze ke zhlédnutí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF0125 Párování plateb

Z ekonomického systému se naopak budou do Systému sehrávat informace o provedených splátkách. Párování došlých splátek k existujícím pohledávkám bude probíhat v EKIS a nikoliv až v Systému samotném. V případě chybného napárování bude mít Oprávněná úřední osoba možnost splátku přesunout na správnou pohledávku nebo případ vyřešit jinak (odeslat zpět). EKIS bude mít naopak možnost naopak došlou splátku stornovat.

1.3.1.2.8 Přeplatky

Přeplatek bude jednou z forem pohledávek.

V případě Přeplatky bude pohledávka stanovena vždy ke konkrétní dávce, na které dluh vznikl, a nárokovém měsíci, za který dávka náleží. Dluhy za více měsíců lze řešit samostatně nebo společně jednou pohledávkou v závislosti na povaze přeplatku, způsobu jeho řešení a preferencí obsluhy.

Přeplatek vznikne v případě, kdy nově stanovená výše částky nároku je nižší než v minulosti vyplacená suma. K přeplatku dojde i tehdy, kdy dojde na dávce k úplné ztrátě nároku v daném měsíci z důvodu změny rozhodných skutečností.

Dluh bude možno rozdělit dle míry zavinění na několik samostatných dlužníků. Podporováno bude i řešení dluhu formou společného dluhu, kdy na jedné pohledávce je více dlužníků, kteří dluží společně a nerozdílně. Přeplatek bude možno vést jak na příjemce, tak na oprávněnou osobu, osobu z okruhu společně posuzovaných osob i na třetí osobu.

Kandidáti na přeplatek budou v Systému evidováni v okamžiku, kdy dojde ke skutečnostem, které vznik přeplatku zapříčinily – např. změna částky nároku, ztráta nároku, Nebude nutné spouštět jakékoliv hromadné úlohy, které kandidáty na přeplatek hledají. U dávky bude vždy zobrazena

aktuální situace z hlediska kandidátů na přeplatek či doplatek (nedoplatek) a Oprávněná úřední osoba bude moci situaci začít ihned řešit.

Kandidát na přeplatek bude vyčíslován až po předání dávky k vyplacení. Jakmile by byla dávka z výplatního místa vrácena zpět do agendové aplikace, případný kandidát na přeplatek bude zrušen.

Systém umožní evidovat následující typy přeplatku:

- neoprávněně vyplacená dávka, kdy je přeplatek vymáhán po dlužníkovi nebo dlužnících
- neoprávněná platba, která vznikla v případě chyby referenta nebo aplikace. Přeplatek se pokusí ÚP ČR vymáhat po příjemci platby sdělením příjemci platby o přeplacené částce
- kompenzace
- uznání dluhu - s dlužníkem se sepiše prohlášení o uznání dluhu
- převzetí dluhu jiným subjektem

Oprávněná úřední osoba bude během řízení o přeplatku rozhodovat o tom, zda je či není dlužník povinen vrátit dávku nebo příspěvek nebo její poměrnou část.

V případě, kdy dojde k vyplacení dávky nesprávným úředním postupem, chybou obsluhy nebo oprávněná osoba zemře a přeplatek není po kom vymáhat, Systém umožní vytvořit záznam o neoprávněné platbě.

Přeplatek bude mít stejné možnosti způsobu řešení vypořádání jako je tomu u pohledávek – splácením, srážením, kombinací, jiným vypořádáním (prominutí, upuštění, prekluze, ...).

Přeplatek se bude překlápět do pohledávky, která se začne vymáhat po ukončení řízení a vydání závěrečného rozhodnutí. Přeplatek se odešle pod jednoznačnou identifikací prostřednictvím pohledávky do ekonomického informačního systému a do modulu správy pohledávek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SP00052 Přeplatky

U dávky, z které budou odváděny zákonné odvody, bude probíhat speciální řízení, kdy ve spolupráci se mzdovým systémem bude vyčíslena přeplacená částka odvodu, jež bude odečtena z částky dluhu, a která bude následně vypořádána s příslušnou institucí.

1.3.1.2.9 Pohyby na pohledávce

U každé pohledávky se sleduje stav jejího splacení. Aktuální stav bude vycházet ze všech provedených pohybů, které na pohledávce v minulosti proběhly.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF00124 Úhrada splátkou

Pohledávka bude nejčastěji uspokojována prostřednictvím splátek, které dlužník aktivně odesílá na účet ÚP ČR nebo platí prostřednictvím poštovních poukázek. Systém bude načítat splátky z EKIS. V případě potřeby bude mít Oprávněná úřední osoba v Systému možnost vrátit došlou splátku zpět dlužníkovi

Dojde-li k chybnému napárování splátky na pohledávku, může přijít z EKIS informace o stornu předané splátky. Celková splacená částka na pohledávce se poníží o částku stornované splátky.

Pokud jsou dlužníkovi vypláceny nějaké finanční prostředky, bude možné provádět srážky ve prospěch platné dosud nesplacené pohledávky. Vyplácená částka bude dle nastavení na pohledávce ponížena o existující dluhy. Srážku pohledávky bude možné podobně jako u splátky následně stornovat a vrátit sraženou částku zpět příjemci dávky.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0119 Přesun
OFP0126 Převod úhrad přeplatků

Oprávněná úřední osoba bude mít možnost splátku nebo srážku přesunout z jedné pohledávky na druhou. S využitím přesunu bude možné rozdělit došlou splátku mezi více pohledávek. Přesun bude možné provádět v rámci celého Systému bez ohledu na to, kde je pohledávka vedena. Konfigurací bude možné omezit přesun splátek či srážek v rámci kraje. Přesouvat bude možné celou částku splátky/srážky nebo pouze její část.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0120 Vratky
OFP0099 EKIS – Vratky k úhradám

Bude nutné vrátit přeplacenou částku, o kterou je pohledávka přeplacena, zpět dlužníkovi.

Na pohledávce bude možné provádět další operace sjednocené pod pojmem Jiné vypořádání. U jiného vypořádání bude evidován typ, částka a datum provedení.

Mezi jiná vypořádání patří postoupení pohledávky k dalšímu vymáhání jiné instituci - např. celnímu úřadu. Předat pohledávku bude možno již při jejím vzniku nebo následně po splnění určité podmínky (např. prodlení ve splacení). Při předání se vygeneruje dopis o postoupení pohledávky.

Jiné vypořádání řeší i problematiku tzv. bagatelních částek (haléřové vyrovnání). Pokud na pohledávce chybí ke splacení relativně malá částka, kterou nemá cenu vymáhat (z důvodu vyšších nákladů na vymáhání než je zbývajících dluh), pak se zbývajících částka odepíše pomocí haléřového vyrovnání. Je-li pohledávka přeplacena a zároveň by náklady na vrácení přeplacené částky byly vyšší než částka samotná, pak se přeplatek klientovi nevrací a pohledávka bude pomocí „převráceného“ haléřového vyrovnání nastavena do konečného stavu splaceno.

Další formou jiného vypořádání bude moci být prominutí dluhu, odstoupení od vymáhání, řešení prekluze a jiné.

1.3.1.2.10 Tiskové výstupy

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0111 Přehledové sestavy plateb
SSP0100 Přehledové sestavy plateb
SPO0124 Přehledové sestavy plateb a potvrzení

Systém přinese řadu tiskových výstupů (sestav), které budou pracovat nad pohledávkami:

- inventurní soupis pohledávek k datu
- soupis pohledávek za období, kde došlo k nějakému pohybu
- přehled pohledávek za dlužníka
- přehled přeplacených pohledávek
- přehled neuhrazených pohledávek po datu splatnosti
- přehled provedených jiných vypořádání (postoupení jinému úřadu, prominutí, ...)

Všechny výstupy se vytvoří na základě řady vstupních parametrů:

- za konkrétní organizační jednotku, kontaktní pracoviště, kraj
- za konkrétní titul dávky nebo skupinu titulů dávek
- za jednoho dlužníka

Vytvořené reporty bude možné mimo jiné exportovat do formátu vhodného pro zpracování v tabulkovém procesoru.

1.3.1.2.11 Vymáhání pohledávky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0111 Vymáhání pohledávek

Stejně jako se budou odesílat informace o předpisu pohledávky do EKIS, tak se budou posílat i do IPPD. Dle požadavků tohoto modulu se budou přenášet informace o dlužníkovi (dlužnících), dlužné částce, datu splatnosti i typu a druhu pohledávky.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0123 Úroky z prodlení

Systém nabídne kalkulačku na výpočet úroků z prodlení. V závislosti na začátku vzniku prodlení (následující den po datum splatnosti), se přebere dle ČNB stanovená repo sazby a příslušné navýšení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0128 Kontrola

Systém bude umožňovat kontrolu finančních prostředků vyplacených ÚP ČR. V každém okamžiku bude možné zobrazit stav dlužníka, přehled jeho dluhů s důrazem na nesplacené případy. Budou k dispozici přehledy případných kandidátů na přeplatky apod.

1.3.1.2.12 Přeplatky minulých let - avízo

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0127 Přeplatky minulých let

Systém bude schopen zpracovat problematiku Vrácení částek do státního rozpočtu (avízo). Z hlediska pohledávek se jedná o vrácení došlých splátek a realizovaných srážek pohledávky z minulých let, které došly nebo byly sraženy v aktuálním roce. Systém bude schopen provádět korekce avíza z důvodu změn na pohledávce, z důvodu storen splátek/srážek, přesunů a jiných vypořádání.

1.3.1.2.13 Elektronické dotazy

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0129 Elektronické dotazy

Systém bude podporovat vytváření a zasílání elektronických dotazů na subjekty povinné poskytnout údaje nutné k vymáhání pohledávek. Elektronické dotazy budou moci být generovány pro jednoho či více dlužníků (hromadné dotazy).

Součinnost a potvrzení

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0135 Součinnost

Systém umožní vydávat potvrzení a poskytovat informace oprávněným osobám. Na jejich žádost Systém umožní vydat osobě, která poskytovala péči (tedy osobám blízkým a asistentům sociální péče) potvrzení prokazující dobu poskytování péče podle příslušné šablony.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFFP0136 Vydávání potvrzení

Systém umožní vydávat potvrzení o evidovaných skutečnostech. Potvrzení budou generována podle příslušných šablon. Pro vytvoření potvrzení Systém umožní tisk a výpravu zvoleným kanálem (viz. kapitola 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFFP0137 Poskytování informací oprávněným orgánům

Systém umožní evidenci žádostí o součinnost: o poskytnutí informací orgánům uvedeným v příslušných ustanoveních pro jednotlivé typy agend. Tyto žádosti budou přijímány buď v listinné podobě, přes DS anebo prostřednictvím kompozitní služby ISZR. Podle obsahu žádosti bude moci být žádost vložena do konkrétního spisu některé dávky v případě, že se bude týkat výlučně žadatele / příjemce nebo jiné posuzované osoby. Požadované informace se budou generovat s pomocí sestav podle obecných vyhledávacích kritérií. Systém umožní jejich tisk nebo odeslání požadovaným způsobem. Systém umožní podle příslušné šablony vytvářet jednotnou formu odpovědi pro všechny typy poskytovaných informací.

Výběry a sestavy

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFFP0138 Tvorba sestav (reportů)

OFFP0139 Průvodce reportů

OFFP0141 Šablony sestav

OFFP0146 Matematické operace

Systém bude obsahovat centrální modul správy sestav a reportů. V rámci správy sestav bude možné sestavy a reporty zařazovat do kategorií a následně podle těchto hierarchických kategorií třídit. Sestavy a reporty budou přístupné pro příslušné moduly a oprávněným uživatelům.

Reporty v systému bude možné definovat pomocí grafického rozhraní, které umožní vytvářet šablony sestav a modifikovat je. Vytváření reportů bude probíhat ve dvou postupných krocích.

Definice datových zdrojů pro reporty

Vytvoření šablony pro reporty

Vytváření datových zdrojů pro reporty bude přístupné uživateli dle přístupových práv. v rámci datových zdrojů uživatel určí, jaké tabulky budou ve výsledném reportu k dispozici, a definuje vazby mezi tabulkami. V dalším kroku definuje omezení na data (filtry) a atributy pro použití v reportu.

V druhém kroku uživatel vytvoří šablonu reportu, ve které bude možné využít atributy definované v prvním kroku. Vytvořené šablony budou ukládány v hierarchickém seznamu šablon pro zpřístupnění ostatním uživatelům, případně k využití jako základu pro vytváření dalších šablon reportů.

V rámci šablon tiskových sestav bude možné využít základní matematické operace jako je například SUM, MAX, MIN, průměr a COUNT.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFFP0140 Průřezové operativní reporty

Při vytváření reportů bude možné využít jakékoliv datové zdroje dostupné dle přístupových práv. Přímě dostupná budou veškerá data napříč agendami IS Dávky. V případě požadavku na datový zdroj z agendy mimo IS Dávky bude nutné stanovit způsob získávání dat s dodavatelem těchto systémů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0142 Upozornění na odmítnutí přístupu k datům

Systém bude umožňovat přístup pouze k těm datům, ke kterým má uživatel oprávnění. Údaje, ke kterým nemá uživatel oprávnění, budou jednoznačně graficky označeny. V případě zařazení údajů do sestavy bude uživatel upozorněn.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0143 Výběrové podmínky pro zobrazení sestav

OFP0144 Uživatelské požadavky na úpravu sestav

OFP0145 Uložení výběrových podmínek

OFP0149 Filtrování dat

OFP0150 Upřesnění vyhledávání

Systém bude obsahovat možnost vytváření sestav pro všechny položky záznamů podle zadaných podmínek. Ve výběrových podmínkách bude možné kombinovat více výběrových podmínek. Takto zadané podmínky se budou ukládat do historie zadaných podmínek podle přihlášeného uživatele a následně je bude možné opakovaně využít pro vytváření sestav. Po vytvoření sestavy pomocí výběrové podmínky bude umožněno výsledná data následně filtrovat a třídit dle dodatečných podmínek.

Veškeré filtry sestavy a třídění bude možné modifikovat a následně ukládat pro uživatele jako uživatelská šablona pro budoucí použití.

Systém filtrů bude definován flexibilně tak, aby uživatel mohl zadat nejenom podmínku „rovná se“, ale i další matematické a logické typy jako například <, >, <>, <=, NOT, apod.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0152 Tisk sestav

OFP0153 Export sestav do souboru

OFP0154 Přenos sestav

Systém bude obsahovat obecnou funkčnost, která umožní zobrazené sestavy exportovat do formátů používaných běžnými kancelářskými produkty, jako jsou Excel, Word a PDF, popřípadě zasílat na tiskárnu.

Kromě exportu sestav do kancelářských produktů a tisku na tiskárně umožní Systém provádět přenos dokumentů pomocí dalších standardních komunikačních kanálů, např.:

- odeslání emailem,
- publikování na Portál,
- uložení na souborový server,
- odeslání pomocí FTP.

Systém dále umožní odeslání dokumentů těmito standardními komunikačními kanály v definovaném čase a definovaným příjemcům.

Kromě této možnosti zasílání tiskových sestav bude Systém obsahovat modul Hromadné činnosti. Tento modul umožňuje odesílané dokumenty zaznamenat do spisu účastníka řízení v rámci správního řízení a odesílat je i dalšími kanály jako je například hybridní pošta a hromadný tisk dokumentů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0147 Sestavy s proměnnými parametry

Součástí standardního chování modulu tiskových sestav bude možnost využití dynamických proměnných (parametrů), které budou zadány těsně před generováním sestavy:

- ručně - uživatelem,
- automaticky - Systémem dle definovaných podmínek.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Parametry mohou být statické, neměnné pro všechny generované sestavy, nebo dynamické definované podmínkou. Požadavkem při generování tiskových sestav může být například skrývání určitých oblastí tisku dle zadaných údajů.

Typickým příkladem takového chování je generování rozhodnutí. Výsledná sestava rozhodnutí je závislá nejenom na oprávněné osobě, stavu rozhodnutí, ale i textu, který je zadán uživatelem.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0148 Zobrazení dat

Možností prezentace dat v Systému bude zobrazení dat ve formě grafů následujících základních typů

sloupcový a pruhový,
spojnicový,
výsečový (koláčový),
prstencový,
bodový.

Vytváření grafů bude analogické k vytváření sestav například dle požadavku OFP0139 a dalších. Nejprve bude definován datový zdroj pro zobrazení grafu a následně bude vytvořena (použita již vytvořená) šablona grafu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0151 Obecné výběrové podmínky

Systém bude obsahovat vyhledávání pomocí dotazů, které budou definovány několika způsoby:

Předdefinované dotazy - dotaz bude připraven správcem a bude umožňovat jednoduchým způsobem vyhledávat data i podle velmi složitých podmínek. Dotazy budou optimalizované a umožní efektivní přístup k často pokládaným dotazům.

Obecné dotazy - pro zobrazení dat bude k dispozici mechanismus využití atributů u evidovaných entit (například žádostí, klientů, řízení, plateb, sestav, atd.). Uživatel bude mít možnost zadat takovou podmínku, kterou požaduje bez nutnosti kontaktování správce Systému.

Využití historických dotazů - uživatelem vytvořené dotazy jsou ukládány do historie pro opakované použití.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0155 Výběr podle osob
OFP0156 Výběr podle místní příslušnosti
OFP0157 Výběr podle stavů SŘ

Požadované dotazy patří do oblasti Předdefinovaných dotazů (viz požadavek OFP0151) a budou součástí implementace Systému.

Požadované dotazy jsou následující:

Vyhledání osoby:

- podle rodného čísla,
- podle IK MPSV,
- podle jména a příjmení,
- podle jména a příjmení a data narození,
- podle příjmení a data narození,
- podle příjmení a adresy trvalého pobytu (obec, ulice).

Výběr podle místní příslušnosti:

- kraje,
- kontaktního a detašovaného pracoviště,
- obce trvalého pobytu klienta.

Výběr podle stavů SŘ:

- OUO,
- data přijetí (v rozsahu datum od - do),
- druhu dávky (výběr z číselníku),
- měsíce výplaty (v rozsahu datum od - do),
- data nároku,
- žádostí dotčených změnou údajů osoby v ZR,
- prodloužené řízení (pravidelné dokládání),
- koordinační řízení EU,
- stavu věci: nerozhodnuté (nové), s přerušením řízení, odejmuté, nesplňuje, konflikt, duplicita, nedoloženo, přerušené, k odsouhlasení, neúplné s výzvou, neúplné bez výzvy, dotaz na příjmy, konflikt, řízení v odvolacím řízení, rozhodnuté a pravomocné rozhodnuté.

Přístupová práva

Přidělování oprávnění k jednotlivým funkcím Systému se bude provádět pomocí tzv. rolí. Rolí se rozumí pojmenovaná skupina práv k elementárním činnostem. Systém bude mít implementovanou základní sadu rolí, které pokryjí potřeby typických uživatelů. V případě potřeby bude moci oprávněná osoba založit novou roli a přidělit, ke kterým elementárním činnostem má mít přístup.

Podle požadavku MPSV bude evidence rolí a uživatelů propojena s Active Directory.

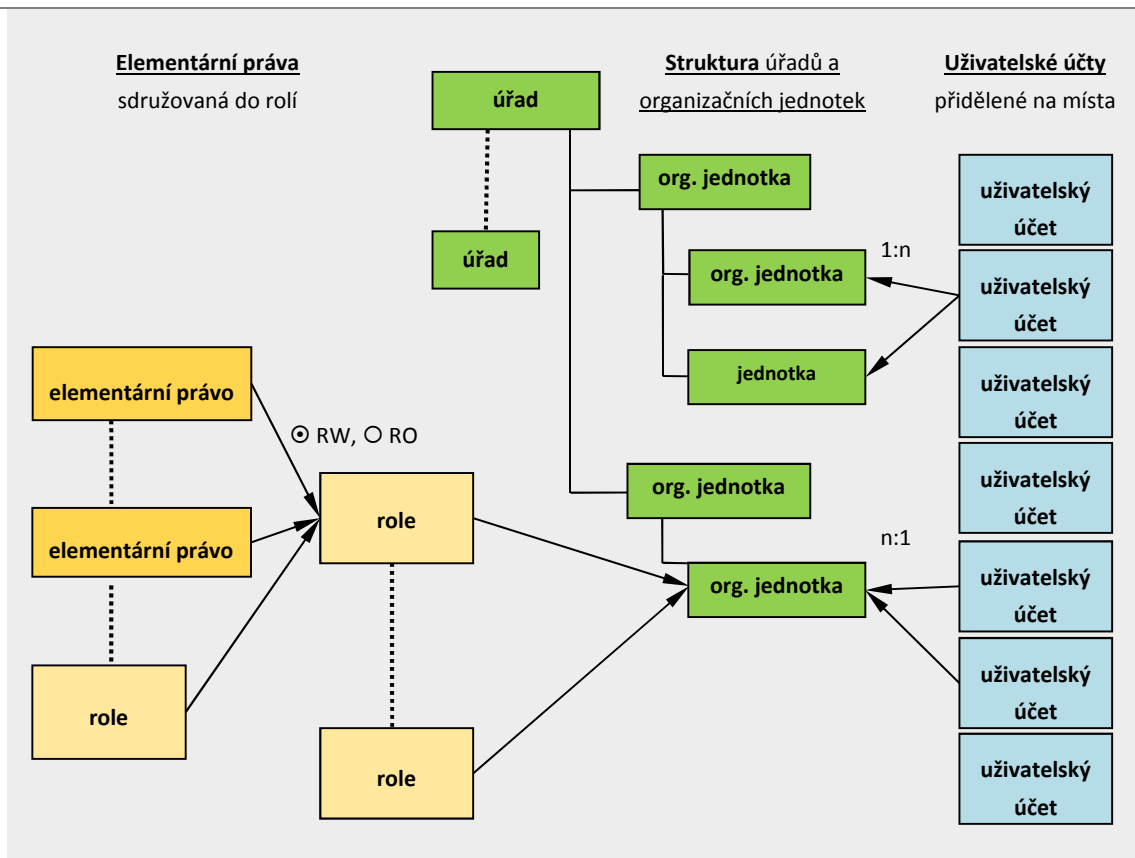
Při přidělování role oprávněnému pracovníkovi bude možné nastavit.

Platnost přidělení role od-do.

Implicitní organizační jednotka (KrP, KoP), na které bude pracovník činnost provádět.

Úložiště dokumentů.

V některých případech bude možné nastavit jinou související osobu, např. pro referenta se nastaví, kdo je jeho implicitní metodik.

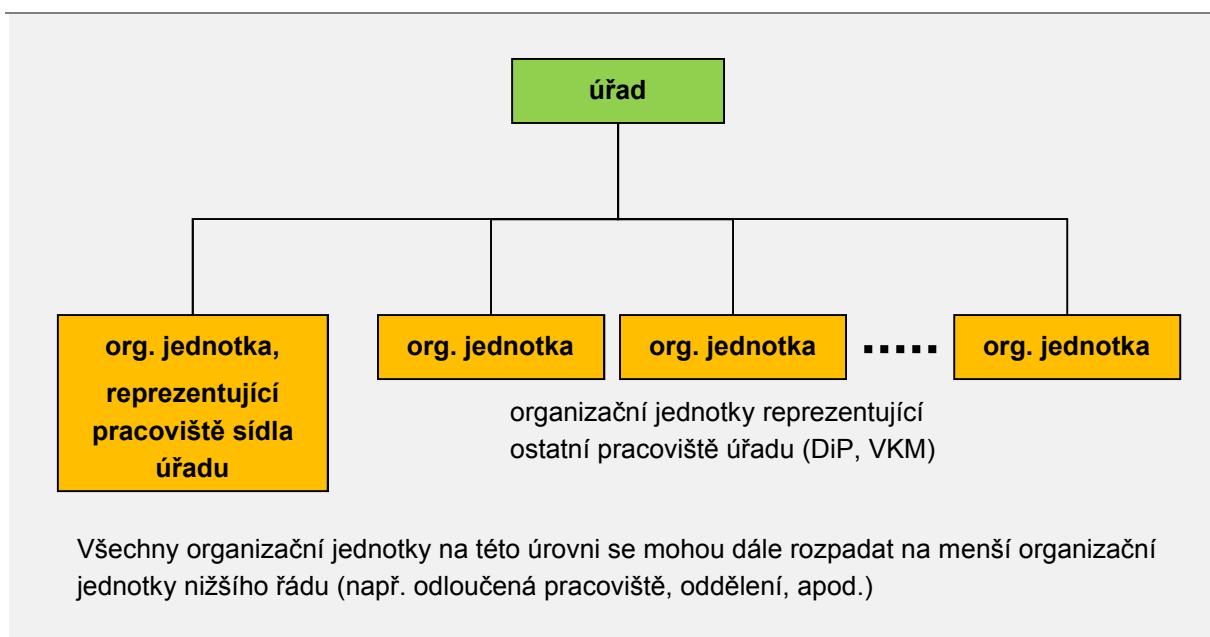


Obrázek 20: Koncept přidělování elementárních rolí

Elementární práva popisují možnost přístupu ke konkrétní činnosti. Jejich výčet není účelem tohoto dokumentu a je variabilní podle konkrétní aplikace, která využívá navržený systém oprávnění. Elementární práva je možno sdružovat do skupin práv, nazývaných **role**.

Role neboli složené právo, je entita, sdružující více práv tak, aby s nimi bylo možno jednotně nakládat. Práva je takto možno společně přidělovat a odebírat, je jimi možno popisovat složitější pracovní postupy. Role může obsahovat nejen elementární práva, ale též jiné dříve definované role. V první verzi systému budou role nastaveny podle požadavků klienta dodavatelem, obslužný program pro sestavení rolí z elementárních práv nebude zatím k dispozici.

Struktura úřadů a organizačních jednotek popisuje hierarchii nadřízenosti a podřízenosti organizačních jednotek v rámci jednotlivého úřadu. V případě více úřadů se již vztahy mezi jednotlivými úřady nezabývá. Organizační jednotkou může být jakákoliv jednotka v rámci úřadu, nejen geograficky determinovaná (např. odbor, pracoviště nebo i jednotlivé oddělení).



Obrázek 21: Koncept struktury úřadů a organizačních jednotek

Atributy úřadu:

ID úřadu, název úřadu (1., 2. a 3. pád), zkratka úřadu
adresa sídla (podle Obchodního rejstříku) + všechny další údaje firmy, která reprezentuje úřad (IČ, DIČ, adresa, apod.)
čísla účtů (výdajové účty úřadu pro jednotlivé problematiky, příjmový účet úřadu)
odvolací místa dle jednotlivých agend (odvolacím orgánem je jiný úřad)
příslušný pověřený úřad práce (ESF)
vlastní PSČ
poznámka

Atributy organizační jednotky:

ID organizační jednotky, název organizační jednotky (1., 2. a 3. pád), zkratka organizační jednotky
adresa organizační jednotky - nepovinná
spádový okres, kraj, apod.
úřední hodiny
podatelna
přidělené role a tedy vlastně elementární práva (užívat, RW/RO)
(poznámka)

Uživatelský účet je reprezentací skutečného autentizovaného uživatele, pracujícího s aplikačním programovým vybavením.

Číselníky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OF0158 Číselníky a parametry

Systém bude využívat při zadávání jednotlivých údajů výběr z číselníků a parametrů centrálně udržovaných v rámci IPPD.

Další funkce systému

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- OFP0159 Koordinační řízení EU
- OFP0160 Jednotný formulář doplňujících údajů v rámci EU

Systém podporuje řízení o dávkách v rámci Koordinačního řízení EU.

Systém umožní zaevidovat písemnost typu "Doplňující údaje o SPO pro účely vyplácení dávek v rámci EU". Písemnost bude možno přiřadit do více spisů jako příloha k žádosti o dávky státní sociální podpory přídavek na dítě, rodičovský příspěvek, příspěvek na úhradu potřeb dítěte a příspěvek na péči, tím bude možné písemnost využít i v jiných řízeních.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- OFP0161 Prohlášení o bydlišti v ČR

Systém umožní zaevidovat písemnost typu "Prohlášení o bydlišti v ČR". Písemnost lze přiřadit do více spisů k žádostem. Kontrola bydliště v ČR je součástí vyhodnocení rozhodných skutečností pro přiznání nároku na dávku a jeho trvání.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- OFP0162 Kontrola výplat do zahraničí

Systém povolí výplatu dávek SSP do zahraničí pouze tehdy, jestliže se žádost o dávku řeší v rámci koordinačního řízení EU na základě doložení formuláře "Doplňující údaje o SPO pro účely vyplácení dávek v rámci EU".

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- OFP0163 Kalendář uživatele
- OFP0164 Zasílání oznámení o schůzce

Systém umožní pracovat s uživatelským kalendářem, který má tyto hlavní funkce:

- zadání vlastní přítomnosti na pracovišti (nemoc, dovolená, lékař apod.),
- plánování jednání s klientem při zohlednění pracovních dní a přítomnosti konkrétního uživatele,
- tisk kalendáře po dnech pro zadané časové období,
- automatickou změnu stavu jednání při návštěvě klienta,
- nastavení stavu jednání (plánované, uskutečněné, neuskutečněné omluveno, neuskutečněné-neomluveno).

Výběr jednání: Systém umožní výběr všech jednání podle těchto kritérií a jejich kombinací:

- uživatele,
- klienta,
- typu jednání,
- stavu jednání,
- data a časového období,
- uživatelem definované oblasti (geografické území, působnost KoP/KrP).

Uživatelský kalendář umožní zadávání skupinových jednání nadřazeným pracovníkem a přiřazení jednání jednotlivým uživatelům.

Datum se zadá výběrem z kalendáře anebo přímým zápisem data, přičemž Systém kontroluje dodržení formátu.

Kalendáře bude možné mezi uživateli sdílet. Bude možné zobrazit plánované události i pro jiné uživatele v rámci všech agend. Zobrazení bude možné s využitím filtrů měnit. Zobrazení sdíleného kalendáře bude závislé na přihlášeném uživateli.

Po zaevidování plánované schůzky Systém umožní obsluhu odeslání účastníkům jednání informační email nebo SMS.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0165 Notifikace

Systém bude podporovat funkci notifikace (informační okno, SMS, mail) pro zvolené typy událostí. Typy událostí budou podrobněji stanoveny v rámci návrhu realizace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OFP0167 Výpočet dojezdových vzdáleností

Systém umožní výpočet dojezdové vzdálenosti ze zvoleného místa do zvoleného cíle. Systém bude využívat informace a data z veřejně dostupných zdrojů.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OFP0174 Konsolidovaná znění právních předpisů

OFP0175 ASPI

Systém umožní uživatelům kontextově nahlížet do konsolidovaných znění právních předpisů prostřednictvím Automatizovaného systému právních informací (ASPI) kontextově. Kontext ustanovení pro zobrazení do ASPI z definovaných formulářů Systému bude centrálně parametrizovaný pro uživatele s příslušným oprávněním.

PORTÁL

Obecné požadavky na rozhraní a portál

Portál MPSV představuje komunikační rozhraní pro některé skupiny uživatelů Systému (občané, zaměstnavatelé, poskytovatelé veřejné služby, agentury práce a jiné).

Vzhledem k tomu, že Portál MPSV není součástí této zakázky, bude součástí Systému datové rozhraní, které zajistí bezpečnou výměnu dat s Portálem MPSV. Prostřednictvím datového rozhraní bude probíhat komunikace obousměrně, jak směrem od Systému do Portálu MPSV, tak z Portálu MPSV do Systému. Dodavatel systému Portálu MPSV tak bude mít možnost plně využívat data uložené v Systému.

Pro integrace datového rozhraní (API) Systému a datového rozhraní (API) Portálu MPSV bude použito standardní integrační rozhraní.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

POR0001 Jazykové mutace Portálu

Systém bude poskytovat a přijímat strukturovaná, strojově čitelná data přes datové rozhraní (API) na Portál MPSV a z Portálu MPSV. V případě požadavku Portálu MPSV budou data poskytována ve formě požadované jazykové mutace a současně také Systém bude schopen přes datové rozhraní (API) přijmout data ve zvolené jazykové variantě.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

POR0002 Příjem webových formulářů

POR0003 Příjem dokumentů prostřednictvím Portálu

Systém bude přebírat údaje zadané ve webovém formuláři Portálu MPSV a dále předávat údaje zadané v Systému na Portál MPSV ve stanoveném rozsahu podle požadavků MPSV specifikovaném ve fázi analýzy projektu. K výměně údajů s Portálem MPSV bude použito dohodnuté datové rozhraní (API).

Systém bude podporovat převzetí dat vyplněných klientem prostřednictvím webového formuláře prostřednictvím dohodnutého rozhraní. Zejména se bude jednat o data zadaná prostřednictvím portálové aplikace pro podávání žádostí o dávky a dalších dokladů k těmto žádostem.

Obdobně bude systém podporovat převzetí dokumentů prostřednictvím funkcí portálu prostřednictvím dohodnutého rozhraní. Typy dokumentů a jejich obsah bude upřesněn v rámci analýzy. Po načtení budou dokumenty v elektronické podobě automaticky načteny a připraveny ke kontrole uživatelem.

Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Následující text obsahuje řešení požadavku:

POR0004 Vyhledávání pro veřejnost

V souladu s dodatečnými informacemi č. 8 bude Systém poskytovat rozhraní pro úlohy vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka sociálními pracovníky obcí a krajských úřadů. Dodavatel Portálu pak zjistí realizaci prezentační vrstvy.

Popis úloh pro vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka je uveden v kapitole 0
Standardizovaný záznam sociálního pracovníka.

Sociální služby

Karty sociálních služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

POR0005 Karty sociálních služeb

V souladu s dodatečnými informacemi č. 8 bude Systém poskytovat rozhraní pro poskytnutí informací o jednotlivých druzích sociálních služeb. Jedná se o informace popisující definici sociální služby, obecný popis cílové skupiny, seznam základních činností a úkonů podle ustanovení zákona ZoSS. Obsah poskytovaných údajů bude pro správce úlohy editovatelný. Jednotlivé poskytované položky dat budou konfigurovatelné podle šablony, přičemž systém bude udržovat historii šablon.

Registr poskytovatelů sociálních služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

POR0006 Přístup uživatelů k RPSS
POR0007 Publikace veřejných informací
POR0010 Vyhledávání pro veřejnost

Systém poskytne rozhraní pro přístup ke třem úlohám:

- k úlohám pro registraci sociálních služeb pracovníky KÚ
 - k úlohám pro publikaci veřejných informací týkající se registru poskytovatelů sociálních služeb
 - k úlohám pro vyhledávání ve veřejné části registru poskytovatelů sociálních služeb
- Úlohy jsou podrobněji popsány v kapitole 0 **Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)**.

Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

POR0008 Vykazování
POR0009 Žádosti o dotace

Systém poskytne rozhraní pro přístup:

- k úlohám pro podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb pro pracovníky KÚ, MPSV a registrované poskytovatele sociálních služeb.
Úlohy jsou podrobněji popsány v kapitole 0 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb.
- k úlohám pro podávání výkazů sociálních služeb registrovanými poskytovateli sociálních služeb a kontrolu a hodnocení těchto výkazů pracovníky krajských úřadů a MPSV.
Úlohy jsou podrobněji popsány v kapitole 0 Podání výkazů PSS.

INFORMAČNÍ SYSTÉM O DÁVKÁCH PRO OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM

Zákon č. 329/2011 Sb. o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a o změně souvisejících zákonů v platném znění definuje pravidla nároku na:

- dva typy dávek určené pro osoby se zdravotním postižením – jde o pravidelně měsíčně poskytovanou dávku příspěvek na mobilitu a o jednorázovou dávku příspěvek na zvláštní pomůcku,
- přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením.

Konkrétní typy postižení jsou upraveny vyhláškou č. 388/2011 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínkou nároku na obě dávky a na průkaz je, že se jedná o osobu hlášenou na území ČR k trvalému pobytu a že tato osoba má v ČR bydliště. Bydlištěm v ČR se rozumí stav, kdy má osoba centrum zájmu na území ČR – například se zde dlouhodobě zdržuje, vykonává zde výdělečnou činnost, připravuje se zde na budoucí povolání, žije zde s rodinou, apod. Nárok mají rovněž občasné krytí odpovídajícím Nařízením EU (492/2011).

1.3.1.3 Správní řízení

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0001 Typy správních řízení

Systém bude u jednotlivých dávek OZP umožňovat vedení všech správních řízení dle ZSR a zákona ZoPDOZP minimálně v tomto rozsahu:

Průkaz OZP

- přiznání průkazu OZP,
- odnětí průkazu OZP,
- změny nároku na průkaz OZP,
- neplatnost průkazu OZP,

Příspěvek na mobilitu

- přiznání příspěvku na mobilitu,
- odejmutí příspěvku na mobilitu,
- zastavení výplaty příspěvku na mobilitu,
- obnovení výplaty příspěvku na mobilitu,
- povinnost vrátit přeplatek,
- prominutí vrácení přeplatku,

Příspěvek na zvláštní pomůcku

- přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku,
- povinnost vrátit přeplatek,
- prominutí vrácení přeplatku,

Obecná správní řízení využívaná ve více dávkách OZP

- posouzení neodůvodnitelné zátěže systému,
- ustanovení opatrovníka pro správní řízení,
- zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení,
- ustanovení zvláštního příjemce,
- zrušení ustanovení zvláštního příjemce,
- přestupkové řízení,
- postoupení věci dle správního řádu,
- řádné a mimořádné opravné prostředky dle správního řádu.

Odvolací řízení bude součástí správního řízení viz. kapitola 0 Odvolání.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0002 Evidence subjektů a rozhodných skutečností

Systém bude využívat společnou evidenci rozhodných skutečností a evidenci subjektů modulu podpůrných a průřezových činností. Pomocí nich bude Systém evidovat a sledovat případné změny:

údajů evidovaných subjektů tj.,

- o příjemce či,
- o zástupce,

platebních údajů,
ošetřujícího/praktického lékaře,
hospitalizace ve zdravotnickém zařízení,
nástup do pobytových zařízení sociálních služeb (její zahájení a ukončení).

V případě změny v evidencích, které mají vliv na dávky, dojde k automatickému zastavení výplaty dávky a pracovník úřadu práce bude na tuto skutečnost upozorněn.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0003 Ověření dokladu totožnosti

Při příjmu žádosti Systém upozorní pracovníka, který přijímá žádost, na nutnost ověřit doklad totožnosti žadatele, případně jeho rodný list (u dětí). Informace o ověření bude zaevidována v Systému.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0004 Zákonný zástupce

Při přijetí žádosti do systému bude formulář dávky umožňovat zadání informací o žadateli a zástupcích v rozsahu požadovaném zákonem ZoPDOZP.

Jestliže se jedná o:

nezletilého žadatele, Systém vyžaduje zadání jeho zástupce. Zástupcem může být jeho zákonný zástupce (rodič, opatrovník), ale také dětský domov.

zletilého žadatele Systém umožňuje zadat zástupce („opatrovník pro správní řízení“, zmocněnec aj.).

Obdobně Systém umožní zadat jako příjemce jinou osobu, než žadatele. Systém bude vyžadovat zadání jako příjemce jiné osoby než žadatele v případě nezletilého žadatele, implicitně je příjemcem zákonný zástupce žadatele. V případě, kdy příjemce není schopen používat dávku ve shodě s účelem, ke kterému je poskytnuta, bude možno ustanovit zvláštního příjemce (viz požadavek OZP0013, OZP0019).

Systém bude evidovat historii ustanovených zástupců a příjemců. Ustanovení zástupce pro správní řízení probíhá v rámci správního řízení, které Systém rovněž podporuje včetně vydání příslušných oznámení a rozhodnutí.

Rodinný stav Systém umožní ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0005 Posudky o zdravotním stavu

Systém v rámci správního řízení umožní vytvořit na základě šablony dokument žádost o LPS na příslušnou OSSZ. Pro výběr pracoviště ČSSZ bude využíván společný číselník OSSZ a při výběru OSSZ, které má být lékařský posudek zaslán, bude systém zohledňovat adresu trvalého pobytu žadatele. Žádost o LPS bude zaslána prostřednictvím standardní služby výpravy dle výběru uživatele (datovou schránkou, ...) na příslušnou OSSZ (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude podporovat u žádostí Příspěvek na zvláštní pomůcku a Průkaz osoby se zdravotním postižením přijetí a zaevidování lékařského posudku vystaveného příslušnou OSSZ.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0006 Kontroly

Systém bude na základě rozhodných skutečností z Evidence subjektů a Evidence Rozhodných skutečností průběžně posuzovat nárok na dávky a její výši a v případě změny nároku na dávku dojde k automatickému přerušení výplaty dávky.

Kontroly budou implementovány dle zákona ZoPDOZP minimálně v tomto rozsahu:

správnosti období platnosti žádosti u opakované dávky, resp. data vzniku nároku u jednorázové dávky,
doložení všech informací k žádosti, všechna potřebná potvrzení a doklady,
včasného uplatnění nároku,
nedosažení hranice minimálního povinného věku,
vztahu data podání a data vzniku nároku či data, ke kterému je doložen rozsah společně posuzovaných osob,
data narození a úmrtí oprávněné doby, společně posuzovaných osob či dalších osob uvedených na žádosti,
zda byl jednoznačný identifikátor pro každou z osob uvedených na žádosti o dávku,
duplicitního uplatnění nároku poplatná dle typu dávky,
doložení nezaopatřenosti vybraných osob,
správného příjemce dávky, bylo-li dosaženo zletilosti oprávněné osoby,
informací z potvrzení o přerušení studia – doklad o nezaopatřenosti,
existence školy uvedené na potvrzení o studiu v registru škol a dle vyhlášky.
splnění podmínek trvalého pobytu osob a bydliště na území České republiky podle §3,
vyhodnocení konfliktů v informacích o nezaopatřenosti osob na různých typech žádostí o dávky,
doložení celkových sociálních a majetkových poměrů jednotlivých společně posuzovaných osob,
doložení příjmů a jejich sumarizace za všechny společně posuzované osoby,
výše životního minima společně posuzovaných osob,
dalších informací z hlediska oprávněnosti nároku na příspěvek na zvláštní pomůcku – vztah pomůcky k variantě zdravotního postižení, četnosti dopravy, výcvik vodícího psa,
doložení použití příspěvku na zvláštní pomůcky, která byla zakoupena dodatečně až po uplatnění nároku,
výskytu jednoho čísla účtu ve větším množství žádosti,
kontrolu maximální sumy příspěvku na zvláštní pomůcku za uplynulých 60 kalendářních měsíců,
kontrolu maximální částky u jednotlivých typů zvláštních pomůcek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0007 Neodůvodnitelná zátěž systému

Jestliže žadatel o opakující se dávku anebo osoba společně posuzovaná má státní občanství jiného státu EU, pak systém umožní vyhodnotit neodůvodnitelnou zátěž. Vyhodnocení spočívá v bodovém ohodnocení zákonných podmínek. Systém umožní jej vyplnit, dopočítá některé údaje a celkově vyhodnotí. Jestliže je výsledkem hodnocení méně než 10 bodů, Systém umožní OUO vygenerovat oznámení MVČR, že je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému, a to podle příslušné šablony. Oznámení je prostřednictvím spisové služby odesláno MVČR přes datovou schránku.

Jestliže bodový výsledek hodnocení je v intervalu 10 až méně než 20 bodů, rozhodne o neodůvodnitelné zátěži OUO s přihlédnutím zejména k vazbám této osoby na osoby blízké pobývající na území ČR. Systém umožní opět vygenerovat příslušné oznámení MVČR.

Informace o průběhu šetření bude sdílena s dávkami hmotné nouze (viz požadavek HMN0022 v kapitole 0 Posouzení nároku).

1.3.1.4 Příspěvek na mobilitu

Příspěvek na mobilitu je opakovaná pravidelně měsíčně poskytovaná dávka. Je určena pro zdravotně postižené osoby starší jednoho roku. Pro nárok na příspěvek na mobilitu musí být splněny následující podmínky:

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

- oprávněná osoba musí mít nárok na průkaz osoby se zdravotním postižením přiznaný podle pravidel platných od 1. 1. 2014, a to ve stupni ZTP nebo ZTP/P,
- oprávněná osoba se opakovaně v kalendářním měsíci dopravuje nebo je dopravována za úhradu,
- nejsou jí poskytovány pobytové a sociální služby podle zákona o službách v domově pro osoby se zdravotním postižením, v domově pro seniory, v domově se zvláštním režimem nebo ve zdravotnickém zařízení ústavní péče (až na výjimky, kdy se jedná o případ hodný zvláštního zřetele),
- nejedná se o případ, kdy je oprávněné osobě po celý kalendářní měsíc poskytována zdravotní péče v průběhu hospitalizace.

Výše příspěvku na mobilitu činí pravidelně měsíčně 400 Kč, žadatel se může rozhodnout, že požaduje vyplacení dávky vždy jednou splátkou za 3 kalendářní měsíce.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0008 SŘ o nároku na příspěvek na mobilitu

Systém umožní vedení celého správního řízení o nároku na příspěvek na mobilitu od zadání žádosti do systému, až po vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na příspěvek na mobilitu. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení po dobu, kdy probíhá řízení o průkazu osoby se zdravotním postižením (dle §24 ZoPDOZP). Po skončení řízení o průkazu umožní systém pokračovat ve správním řízení o nároku na příspěvek na mobilitu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0009 Žádost

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na mobilitu dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoPDOZP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoPDOZP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,
zástupce žadatele,
právnícká osoba zastupující žadatele,
informace o poskytování sociálních služeb, včetně důvodu opakovaného dopravování,
příjemce a volba způsobu výplaty,
volba četnosti výplaty dávky (§ 19 ZoPDOZP),
opakované dopravování za úhradu,
čestné prohlášení, týkající se dopravy za úhradu (§ 6 odst. 3 ZoPDOZP),
další údaje a dokumenty potřebné pro stanovení nároku na dávku.

Při zaevidování žádosti do systému bude žádost opatřena čárovým kódem, spisovou značkou a číslem jednací. Systém provede kontrolu zadání povinných údajů před uložením do systému. V případě nevyplnění polí, popřípadě chybného vyplnění polí, Systém na uživatele na tyto chyby upozorní.

Všechny zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence.**

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0010 Posouzení nároku

Systém bude podporovat posouzení nároku na příspěvek na mobilitu. Pro posouzení nároku bude systém poskytovat relevantní informace. V případě nesplnění podmínek pro přiznání nároku na dávku Systém uživatele na chybu upozorní.

Kritéria pro posouzení žádosti budou dána zákonem ZoPDOZP v následujícím rozsahu:

věk žadatele,
nárok na průkaz ZTP nebo ZTP/P, který byl přiznán podle předpisů účinných od 1. ledna 2014,
osoba se opakovaně v kalendářním měsíci dopravuje za úhradu nebo je dopravována,
osobě nejsou poskytovány pobytové sociální služby,
další podmínky stanovené v §6 ZoPDOZP.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0011 Stanovení výše

Výše příspěvku na mobilitu se nevypočítává, ale je stanovena zákonem (§7 ZoPDOZP) ve výši 400,- Kč. Pro případ změny výše dávky zákonem bude Systém umožňovat změnu výše pomocí parametru, který bude definován časovou platností.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0012 Rozhodnutí

Všechna rozhodnutí a oznámení bude Systém generovat podle příslušných šablon a podporuje jejich doručení prostřednictvím standardní služby výpravy, včetně evidence data jejich oznámení a nabytí právní moci. Podrobněji viz kapitoly 0 Tiskové šablony generovaných písemností a 0 Vypravení a doručení.

Pro podporu rozhodování Systém stanoví kalendářní měsíc a rok počátku nároku na dávku.

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než který dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabídne seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0013 Zvláštní příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSŘ a §20 ZoPDOZP, OUO zahájí správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Při zahájení správního řízení ve věci zrušení ustanovení zvláštního příjemce Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a poté bude řízení ukončeno vydáním rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém vygeneruje podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0014 Zastavení výplaty

Systém bude podporovat procesy zastavení výplaty dávky příspěvku na mobilitu a řízení o obnovení výplaty z důvodu hospitalizace dle §15 odst. 4 ZoPDOZP. Systém umožní zahájit správní řízení ve věci zastavení výplaty z důvodu hospitalizace a vytvořit oznámení o zahájení správního řízení o zastavení výplaty. Řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o zastavení výplaty v případě hospitalizace po dobu celého měsíce. Po ukončení hospitalizace Systém umožní zahájit správní řízení ve věci obnovení výplaty a poté vydat rozhodnutí o obnovení výplaty.

1.3.1.5 Příspěvek na zvláštní pomůcku

Příspěvek na zvláštní pomůcku je jednorázovou dávkou určenou pro osoby se zdravotním postižením. Je určena pro případy osob s těžkou vadou nosného nebo pohybového ústrojí, těžkým sluchovým nebo zrakovým postižením – musí se při tom jednat dlouhodobě nepříznivý zdravotní stav.

Jednotlivé zvláštní pomůcky a jejich vztah ke konkrétnímu typu postižení jsou definovány příslušnou vyhláškou. Pokud není konkrétní pomůcka ve vyhlášce uvedena, je na posouzení úřadu a posudkového lékaře, zda bude z hlediska příspěvku na zvláštní pomůcku uznána za relevantní.

Příspěvek může být poskytnut rovněž na pořízení motorového vozidla nebo speciálního zádržního systému, a to v případě osoby, která má těžkou vadu nosného nebo pohybového ústrojí anebo těžkou nebo hlubokou mentální retardaci charakteru dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu.

Zdravotní stav osoby nesmí vylučovat přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku.

Nárok na příspěvek má osoba, která již zvláštní pomůcku zakoupila, příspěvek ale může být poskytnut také dopředu ještě před zakoupením zvláštní pomůcky

Výše příspěvku na zvláštní pomůcku se odvíjí od skutečné nebo předpokládané ceny zvláštní pomůcky, v ZoPDOZP jsou definována pravidla na stanovení spoluúčasti klienta. ZoPDOZP rovněž stanovuje pravidla pro maximální sumu vyplaceného příspěvku na zvláštní pomůcku za období 60 kalendářních měsíců, resp. maximální četnost příspěvku v případě, že je zvláštní pomůckou motorové vozidlo.

V případě, že cena zvláštní pomůcky nedosahuje 24 000 Kč, se zkoumá vzájemný vztah rozhodného příjmu a životního minima společně posuzovaných osob. Přípustnou hranicí pro přiznání dávky je maximální osminásobek, příspěvek je ale možné v případech hodných zvláštního zřetele přiznat i při překročení této hranice poměru rozhodného příjmu a životního minima.

Rozhodný příjem se stanovuje za předchozí kalendářní čtvrtletí vůči datu vzniku nároku na příspěvek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0015 SŘ o příspěvek na zvláštní pomůcku

Systém umožní vedení celého správního řízení o nároku na příspěvek na zvláštní pomůcku od zadání žádosti do systému, až po vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na příspěvek na zvláštní pomůcku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení po dobu, kdy OSSZ posuzuje zdravotní stav žadatele o příspěvek na zvláštní pomůcku (dle §24 ZoPDOZP). Po ukončení řízení o průkazu umožní systém pokračovat ve správním řízení o nároku na příspěvek na mobilitu. V rámci vedení správního řízení Systém dále umožní:

 srovnání pomůcky, na jejíž pořízení je žádáno o příspěvek, s pomůckami dle vyhlášky č. 388/2011 Sb.,

 posouzení zdravotního stavu LPS OSSZ dle místa trvalého pobytu dle přílohy ZoPDOZP, u žádosti o příspěvek na zvláštní pomůcku schodišťová plošina, schodišťová sedačka a stropní zvedací systém přerušení řízení dle §24 ZoPDOZP současně s výzvou k předložení alespoň 2 návrhů řešení na odstranění bariéry §9 odst. 10 ZoPDOZP, posouzení ostatních podmínek dle §9 ZoPDOZP.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OZP0016 Žádost

OZP0017 Přílohy žádosti

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na zvláštní pomůcku dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoPDOZP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoPDOZP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,
zástupce žadatele,
právnícká osoba zastupující žadatele,
příjemce a volba způsobu výplaty,
údaje o osobách společně posuzovaných s využitím společné evidence subjektů,
údaje o ošetřujících lékařích dle číselníku lékařů,
údaje o požadované zvláštní pomůcce, údaj, zda byla pomůcka již zakoupena, skutečná či předpokládaná cena pomůcky,
cena zvláštní pomůcky a spoluúčast klienta,
v případě motorového vozidla, důvod a četnost dopravy, zda byl či nebyl v minulosti tento příspěvek poskytnut včetně případného data poskytnutí příspěvku,
v případě vodícího psa údaje o organizaci odpovědnou za výcvik psa,
další údaje a dokumenty potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Při zaevidování žádosti do systému bude žádost opatřena čárovým kódem, spisovou značkou a číslem jednacím. Systém provede před uložením kontrolu vyplnění povinných údajů a následně, po úspěšné kontrole, žádost uloží. Rozsah povinných atributů je dán jejich nezbytností pro příslušný typ žádosti.

Všechny zadané údaje budou dále kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároku na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Systém umožní doplnit k žádosti přílohy (doklady) včetně následujících:

doklad o výši čtvrtletního příjmu,
doklad o samostatné činnosti,
doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou,
doklady prokazující nezaopatřenost dětí patřících do okruhu společně posuzovaných,
prohlášení o celkových sociálních a majetkových poměrech,
návrhy na řešení odstranění bariéry,
záznam z provedeného šetření v místě bydliště,
další přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Pole uvedená na žádosti a jejich přílohách budou synchronizována s požadovanými údaji na aktuálním formuláři z hlediska novel zákonů.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OZP0018 Věkové omezení
OZP0020 Posouzení příjmů

Systém bude kontrolovat všechny dostupné podmínky pro přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku.

První z podmínek pro stanovení nároku na dávku bude věkové omezení. Systém bude na základě věku žadatele posuzovat oprávnění nároku na pomůcku (dle vyhlášky č. 388/2011 Sb.; §9, §10, §24 a přílohy ZoPDOZP) následujícím způsobem:

příspěvek poskytovaný na pořízení zvláštní pomůcky *vodící pes* bude určen osobám starším 15 let,
příspěvek poskytovaný na pořízení zvláštní pomůcky *motorové vozidlo, schodišťová plošina, schodišťová sedačka, schodolez, stropní zvedací systém a úprava bytu* bude určen osobám starším 3 let.

Druhou z podmínek pro stanovení nároku na dávku bude posouzení výše příjmů (dle zákona o životním a existenčním minimu při splnění podmínek §9, §10, §11 a §38 ZoPDOZP). Systém bude na

základě zadaných příjmů žadatele a společně posuzovaných osob posuzovat výši a nárok na dávku. Výsledky všech posouzení budou podkladem pro rozhodnutí pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0019 Zvláštní příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSŘ a §20 ZoPDOZP, OUO zahájí správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Při zahájení správního řízení ve věci zrušení ustanovení zvláštního příjemce Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a poté bude řízení ukončeno vydáním rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém generuje podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0021 Výše příspěvku

Systém bude podporovat stanovení výše příspěvku na zvláštní pomůcku a spoluúčasti dle ZoPDOZP podle příslušného druhu a ceny pomůcky. Stanovení výše příspěvku a spoluúčasti se bude řídit podle následujících pravidel:

Pokud bude cena zvláštní pomůcky nižší než 24 000 Kč, bude se zkoumat vzájemný poměr mezi rozhodným příjmem a životním minimem společně posuzovaných osob. Příspěvek bude možné přiznat pouze v případě, že poměr nedosáhne hranici osminásobku, v opačném případě pouze za předpokladu, že úřad rozhodne, že se jedná o případ hodný zvláštního zřetele. Spoluúčast osoby bude činit 10% z ceny zvláštní pomůcky, minimálně ale 1 000 Kč, zbývající části do celkové ceny zvláštní pomůcky pak odpovídá výše příspěvku.

V případě, že je cena zvláštní pomůcky vyšší než 24 000 Kč, činí typická spoluúčast rovněž 10% ceny zvláštní pomůcky, úřad má ale možnost stanovit nižší míru spoluúčasti žadatele v případě, že nemá dostatek finančních prostředků. Úřad při tom přihlíží k příjmu žadatele a společně posuzovaných osob a k jejich celkovým sociálním a majetkovým poměrům. Bude ale při tom hlídána minimální povinná spoluúčast, která činí 1 000 Kč.

Bude se hlídat maximální výše příspěvku na zvláštní pomůcku, která činí 350 000 Kč, resp. 400 000 Kč v případě pořízení schodišťové plošiny. Zároveň se bude hlídat, že součet vyplacených příspěvků na zvláštní pomůcku nepřesáhne v 60 po sobě jdoucích kalendářních měsících částku 800 000 Kč, resp. 850 000 Kč v případě, že některý z příspěvků byl poskytnut na pořízení schodišťové plošiny.

V případě motorového vozidla úřad stanovuje konkrétní výši příspěvku na zvláštní pomůcku. Přihlíží při tom k četnosti a důvodu dopravy, zohledňuje opět příjmy žadatele a společně posuzovaných osob a jejich celkové sociální a majetkové poměry. Bude se při tom hlídat opakované poskytnutí příspěvku na zvláštní pomůcku typu motorové vozidlo, které se nepřipouští dříve než po uplynutí 120 kalendářních měsíců.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0022 Rozhodnutí

Všechna rozhodnutí a oznámení bude Systém generovat podle příslušných šablon a bude podporovat jejich doručení prostřednictvím standardní služby výpravy, včetně evidence data jejich oznámení a nabytí právní moci. Podrobněji viz kapitoly 0 Tiskové šablony generovaných písemností a 0 Vypravení a doručení.

Pro podporu rozhodování Systém stanoví výši poskytovaného příspěvku dle omezujících podmínek definovaných v požadavku OZP0021.

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než který dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabídne seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

1.3.1.6 Přiznání průkazu OZP

Na průkaz osoby se zdravotním postižením má osoba starší 1 roku s tělesným, smyslovým nebo duševním postižením charakteru dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu, které podstatně omezuje její schopnost pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra. ZoPDOZP definuje tři stupně průkazu odpovídajících míře postižení:

- průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem "TP" (průkaz TP) – pro osoby se středně těžkým funkčním postižením pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra,
- průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem "ZTP" (průkaz ZTP) – pro osoby s těžkým funkčním postižením pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra,
- průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem "ZTP/P" (průkaz ZTP/P) – pro osoby se zvláště těžkým funkčním postižením nebo úplným postižením pohyblivosti nebo orientace s potřebou průvodce, včetně osob s poruchou autistického spektra.

Příslušná vyhláška přesně stanovuje jednotlivé typy postižení, které odpovídají výše uvedeným stupňům průkazu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0023 SŘ o přiznání průkazu OZP

Systém umožní vedení celého správního řízení o nároku na průkaz OZP od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na průkaz OZP. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušování správního řízení po dobu, kdy OSSZ posuzuje zdravotní stav žadatele o průkaz OZP (dle §35 odst. 4 ZoPDOZP). Po ukončení řízení o průkazu umožní systém pokračovat ve správním řízení o nároku na příspěvek na mobilitu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0024 Údaje o ošetřujících lékařích

Pro evidenci ošetřujících lékařů bude systém využívat číselník lékařů vedený v systémech, které jsou předmětem zakázky IS podpůrných a průřezových činností. Tento číselník bude aktualizován dle Registru poskytovatelů péče Ministerstva zdravotnictví.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0025 Posouzení nároku

Systém bude podporovat posouzení nároku na průkaz OZP podle zákona ZoPDOZP dle následujících podmínek:

- věku žadatele,
- posudku o zdravotním stavu vypracovaným LPS OSSZ,
- splnění podmínek trvalého pobytu a bydliště na území ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0026 Typ průkazu

V rámci správního řízení o přiznání nároku na průkaz OZP bude systém umožňovat vydat rozhodnutí, které definuje nárok žadatele na jeden z následujících typů průkazu OZP:

TP,
ZTP,
ZTP/P.

Rozhodnutí a tím nárok na průkaz bude vydáno dle výsledků posouzení zdravotního stavu žadatele (dle §34 ZoPDOZP a přílohy č. 4 vyhlášky 388/2011Sb).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OZP0027 Rozhodnutí o přiznání

OZP0028 Vystavení průkazu

Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, žádost LPS, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude podporovat proces vydání průkazu OZP na základě nároku na průkaz OZP. Po vydání rozhodnutí o přiznání nároku na průkaz OZP a splnění dalších zákonných předpokladů (fotografie a podpis klienta, volba označení průkazu OZP symbolem) systém zajistí odeslání dat pro tisk průkazu OZP do tiskárny průkazů OZP. Po vyrobení průkazu OZP zajistí podporu procesu předání průkazu OZP klientovi (informování klienta, zaplacení správního poplatku klientem).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0029 SŘ o změně nároku

Systém umožní vedení správního řízení o změně nároku na průkaz OZP včetně odchylky od SŘ, tj. přerušení řízení dle §35 odst. 4 ZoSP. V rámci tohoto řízení umožní požádat příslušnou OSSZ o posouzení zdravotního stavu a tento posudek bude podkladem pro vydání rozhodnutí o změně nároku na průkaz OZP. Systém umožní zahájit řízení o změně nároku na průkaz OZP na základě žádosti podané klientem a také z moci úřední podle §35 odst. 1. ZoPDOZP.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

OZP0030 Žádost o změnu nároku na průkaz OZP

OZP0031 Rozhodnutí o změně nároku

Systém umožní vedení správního řízení o změně nároku na průkaz OZP a změna nároku na průkaz může být zahájena:

na základě žádosti klienta o změnu nároku,
z moci úřední.

Systém umožní zadat klientem podanou žádost o změnu nároku na průkaz OZP na předepsaném formuláři a zaevidovat mimo jiné i údaje:

o ošetřujících lékařích dle číselníku lékařů,
důvod žádosti o změnu průkazu.

Systém umožní kontrolu a případně aktualizaci údajů.

Na základě žádosti nebo z moci úřední je zahájeno správní řízení o změně nároku na průkaz OZP. Součástí řízení může být žádost o nový lékařský posudek. Výsledkem správního řízení bude vytvoření textu rozhodnutí o přiznání nebo nepřiznání změny nároku na průkaz OZP dle podmínek §34a odst. 6 a § 35 odst. 6 ZoPDOZP dle šablony. Součástí rozhodnutí je doba platnosti nároku, která může být stanovena na dobu určitou, nebo na neurčito (dle § 35 odst. 5 ZoPDOZP). Dokument rozhodnutí bude

vypraven prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

V případě vydání rozhodnutí o změně nároku na průkaz bude klient vyzván k doložení podkladů pro vydání průkazu OZP (fotografie a podpis (lze-li vyžadovat)). Následně bude vydán příslušný průkaz OZP se stupněm určeným podle posouzení zdravotního stavu jako veřejná listina (dle požadavku OZP0028) na dobu platnosti nároku na průkaz OZP nejdéle však na dobu 5, nebo 10 let (dle § 35 odst. 7 ZoPDOZP). Po ukončení platnosti průkazu jako veřejné listiny může klient požádat o vydání nového průkazu OZP na základě stávajícího nároku na průkaz OZP. Průkaz OZP bude vydán po zaplacení správního poplatku (viz požadavek OZP0032).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0032 Správní poplatky

Systém umožní vydání průkazu po zaplacení správního poplatku ve výši dle ZoSP. Výše poplatků se bude odvíjet od podmínek vydání průkazu a rozhodnutí OUO. Implicitní výše poplatků bude:

Poplatek 30,- Kč v případě vydání nového průkazu.

Poplatek 200,- Kč v případě opakovaného vydání průkazu za poškozený, zničený, ztracený nebo odcizený.

Systém umožní změnu výše správních poplatků nastavením parametrů Systému.

Výběr správních poplatků bude umožněn prostřednictvím Systému. Systém bude umožňovat tisk příjmového dokladu, vklad do pokladny, možnosti platby v hotovosti a platbu platební kartou. Systém bude přebírat informace o úhradě správních poplatků z EKIS.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0033 SŘ o neplatnosti průkazu

Systém umožní u vydaného průkazu OZP vedení správního řízení o neplatnosti průkazu OZP jako veřejné listiny dle SŘ a §34a odst. 2 písmeno d) ZoPDOZP. Systém umožní u vydaného průkazu OZP určit datum předčasného ukončení a vytvoření rozhodnutí o ukončení platnosti průkazu i v případech:

neoprávněně provedené změny na průkazu nebo nesprávných údajů,
podstatné změny podoby držitele průkazu,
poškození průkazu,
nesplnění povinnosti podrobit se vyšetření zdravotního stavu,
změny osobních údajů,
dalších důvodů uvedených v §34a odst. 2 písmeno d) ZoPDOZP.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0034 SŘ o přestupcích

Systém umožní vedení přestupkových řízení týkajících se průkazu OZP. Přestupky jsou definovány v §28 odst. 1 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích. Řízení se vede dle uvedeného zákona.

1.3.1.7 Výplata

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0035 Výplata dávek

Systém umožní v souladu s § 14 odst. 2 a 3, § 15, 16, 17 a § 19 ZoPDOZP výplatu dávek OZP.

Výplata příspěvku na mobilitu se bude provádět opakovaně každý měsíc po dobu nároku na dávku, než dojde ke změně rozhodných skutečností nebo ukončení nároku. Zahájení výplaty bude navázáno na doručení rozhodnutí o přiznání dávky účastníkovi řízení (dle §25 ZoPDOZP). Při splnění všech podmínek náleží výplata dávky i zpětně od měsíce podání žádosti. V případě příspěvku na zvláštní

pomůcku se výplata provede jednorázově po pravomocném rozhodnutí o přiznání nároku. Příspěvek na mobilitu i příspěvek na zvláštní pomůcku nemohou být předmětem dohody o srážkách.

Obě dávky se budou vyplácet převodem na platební účet určený příjemcem dávky nebo poštovním poukazem. Jestliže bude provedena změna způsobu výplaty, Systém neumožní opětovně přiznat nárok uživateli, který změnu provedl (kontrola 4 očí - blíže viz požadavek OFP0062).

Výplaty jsou dále popsány v kapitole 1.3.1.1 Výplata.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0036 Kontrola výplaty dávky

U kandidátů na vyplacení Systém bude kontrolovat, zda je požadavek na výplatu skutečně možné vyplatit. Systém v procesu zpracování výplat zejména kontroluje:

- zda neexistuje v Systému požadavek na přehodnocení vyplácené dávky,
- zda není nastaveno pozastavení vyplácení na dávce,
- hlídá se vybraný způsob výplaty (platební kanál) z hlediska platnosti od-do, stornování, nedoručitelnost, chybná adresa (při výplatě poštovní poukázkou) ...,
- změna trvalého pobytu, pokud je tato informace nutná pro vyplacení, úmrtí osoby.

Výplaty jsou dále popsány v kapitole 1.3.1.1 Výplata.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0037 Přechod nároku na dávku a její výplatu

Systém bude podporovat řešení přechodu nároku na dávku a její výplatu při úmrtí oprávněné osoby dle §17 ZoPDOZP následovně:

Příspěvek na mobilitu

zemře-li osoba před přiznáním nároku:

- o v případě úmrtí osoby splňující podmínky §6 bez právního nástupce se řídí správním řádem a řízení se zastavuje,
- o v případě úmrtí osoby splňující podmínky §6 a existuje-li právní nástupce, použije se §17 ZoPDOZP. Do řízení vstoupí nástupnická osoba a dávka bude přiznána od data podání žádosti po dobu plnění podmínek stanovených zákonem v §6, nejdéle však do data úmrtí/dávka není přiznána. Nástupnické osobě, na kterou přešel nárok na výplatu dávky po úmrtí oprávněné osoby, bude dávka vyplacena nejdéle rok zpětně ode dne, od kterého dávka náleží §16 odst. 2 ZoPDOZP.

Zemře-li osoba po přiznání nároku:

- o v případě úmrtí osoby bez právního nástupce Systém ukončí vyplácení dávek,
- o v případě úmrtí osoby, u které existuje právní nástupce, vyplatí se dle §17 ZoPDOZP. dávky nástupnické osobě.

Příspěvek na zvláštní pomůcku

u této dávky se bude postupovat stejně jako v případě příspěvku na mobilitu, ale pouze pokud byla zvláštní pomůcka zakoupena před úmrtím oprávněné osoby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0038 Přepłatky dávek

Systém umožní řešení přepłatky u příspěvku na zvláštní pomůcku a umožní během řízení o přepłatku rozhodnout, zda je oprávněná osoba povinna vrátit příspěvek nebo jeho poměrnou část v souladu s §12 a §28 ZoPDOZP (odchylka §12, odst. 4 ZoPDOZP). Jestliže je oprávněná osoba povinna vrátit příspěvek na zvláštní pomůcku nebo jeho poměrnou část Systém vytvoří dopis s vyrozuměním podle šablony a v případě prominutí povinnosti vrátit příspěvek bude ze systému vydáno rozhodnutí dle správního řádu.

Systém umožní řešení přeplatku u příspěvku na mobilitu a umožní během řízení o přeplatku rozhodnout, zda je oprávněná osoba nebo jiný příjemce dávky povinna vrátit dávku v souladu s §28 ZoPDOZP

V případě, kdy dojde k vyplacení dávky nesprávným úředním postupem, chybou obsluhy nebo oprávněná osoba zemře a přeplatek není po kom vymáhat, Systém umožní vytvořit záznam o neoprávněné platbě.

Další informace o přeplatcích naleznete v kapitole 1.3.1.1.24.3 Přeplatek a kapitole 1.3.1.2.8 Přeplatky.

1.3.1.8 Integrace

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0039 **Informace z externích systémů jiných OVM**

Systém zajistí výměnu dat s informačními systémy ostatních OVM. Například v případě dokládání příjmů získávání informací o vyplacených důchodech a nemocenských dávkách z ČSSZ, MVČR, VÚSZ (MOČR) nebo získávání posudků zdravotního stavu komunikací se systémem posudkové služby. Dle potřeby bude zajištěna výměna dat se systémy ČSSZ, FÚ, MVČR, VÚSZ (MOČR), KÚ, ostatní systémy v rámci resortu MPSV, MSČR, obcí, Katastrálního úřadu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

OZP0040 **Informace od finančních ústavů**

Systém dle potřeby zajistí pro získávání informací výměnu dat s finančními ústavami.

INFORMAČNÍ SYSTÉM POMOCI V HMOTNÉ NOUZI

Informační systém pomoci v hmotné nouzi bude obsahovat úlohy pro podporu výkonu těchto agend:

- rozhodování o dávkách pomoci v hmotné nouzi (stanovení nároku a výše dávky) a vyplácení těchto dávek kontaktními pracovišti krajských poboček ÚP
- kontrolní činnost krajských poboček ÚP a GR ÚP
- podpora pro odvolací orgán - MPSV
- podpora sociální práce sociálních pracovníků úřadů práce, obcí a krajských úřadů

Pro stanovení nároku a výše opakujících se dávek IS pomoci v hmotné nouzi se budou načítat tyto informace o žadateli a společně posuzovaných osobách z jiných IS:

z IS zaměstnanost:

- informace o době účasti v evidenci uchazečů o zaměstnání
- příjmy z podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci a insolventi zaměstnavatele
- informace o zahájení sankčního vyřazení osoby z evidence uchazečů o zaměstnání,
- informace o odmítnutí krátkodobého zaměstnání nebo účasti v cíleném programu k řešení zaměstnanosti
- informace o nekolidujícím zaměstnání
- informace o ukončení zaměstnání
- informace o nástupu do zaměstnání

z IS o dávkách státní sociální podpory:

- příjmy z dávek SSP
- informace o pobírání rodičovského příspěvku
- seznam osob v okruhu SPO na příspěvku na bydlení

z IS o sociálních službách:

- informace o době poskytování pomoci osobě pobírající příspěvek na péči
- informace o přiznání příspěvku na péči a stanoveném stupni závislosti

z IS sociálně-právní ochrany dětí:

- příjmy z dávek SPOD

z jiných IS státní správy

- informace o vyplacených důchodech a dávkách nemocenského pojištění z IS OSSZ, ČSSZ, MVČR, MOČR a MSČR
- informace z daňových přiznání z IS FÚ
- informace o stavu živnosti z registru živnostenského podnikání MPOČR

IS o pomoci v hmotné nouzi předává jiným IS tyto informace:

IS o dávkách státní sociální podpory:

- informace o vyplácené poměrné výši PnŽ

Pro komunikaci s jinými IS jsou použity evidence a moduly IPPD.

Evidence žádostí a ostatních písemností včetně mechanismu vyhodnocování žádosti jsou popsány v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Vedení spisu je popsáno v kapitole 0 **Spis a písemnosti**.

Podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je popsána v kapitole 0 **Správní řízení**.

Některé obecné funkce, např. evidence adresy, evidence fyzické osoby aj., jsou popsány v kapitole 0 **Obecné funkce**.

V následujících kapitolách jsou popsány specifika týkající se dávek pomoci v hmotné nouzi.

Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN

Evidence žadatele a dalších osob

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0001 Evidence žadatele
HMN0002 Nezletilý žadatel a jeho zákonný zástupce

Systém bude evidovat všechny osoby uvedené na žádosti, tedy žadatele, společně posuzované osoby, zástupce žadatele i příjemce ve vazbě na Evidenci subjektů IPPD, která zajišťuje vazbu na ZR. Podrobněji k evidenci fyzické i právnické osoby (právnická osoba může být zástupcem žadatele i příjemcem) v kapitolách 0 Evidence fyzické osoby a 0 Evidence právnické osoby.

Na žádosti o dávky HN budou údaje o žadateli evidovány v rozsahu požadovaném zákonem ZoHN.

Jestliže se jedná o nezletilého žadatele, Systém bude vyžadovat zadání jeho zástupce. Zástupcem může být jeho zákonný zástupce (být rodič, opatrovník, ale také dětský domov). I v případě zletilého žadatele Systém umožní zadat zástupce (opatrovník pro správní řízení, zmocněnec aj.).

Obdobně Systém umožní zadat jako příjemce jinou osobu, než žadatele. Systém vyžaduje zadání jako příjemce jiné osoby než žadatele v případě nezletilého žadatele, implicitně je příjemcem zákonný zástupce žadatele. V případě, kdy příjemce není schopen používat dávku ve shodě s účelem, ke kterému je poskytnuta, lze ustanovit zvláštního příjemce – viz dále.

Systém bude evidovat historii ustanovených zástupců a příjemců. Ustanovení zástupce pro správní řízení probíhá v rámci správního řízení, které bude Systém rovněž podporovat včetně vydání příslušných oznámení a rozhodnutí.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0003 Osoby společně posuzované (SPO)
HMN0004 Vyloučení osoby z okruhu SPO

Současně s žadatelem a příjemcem jsou na žádostech o pakující se dávky a na žádostech o některé druhy dávek mimořádné okamžité pomoci evidovány všechny společně posuzované osoby. U osob je evidován jejich rodinný stav a rodinné vazby, které podporují kontrolu úplnosti okruhu společně posuzovaných osob. Rodinný stav Systém umožní ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

V případě příspěvku na živobytí a doplatku na bydlení bude Systém evidovat vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob, a to v případě, kdy osoba byt společně neužívá anebo nehradí společně náklady na bydlení, případně v dalších závažných skutečnostech. Důvod vyloučení se poznamená v Systému. Okruh společně posuzovaných osob se bude moci v průběhu vyplácení dávky měnit, a proto jej Systém bude evidovat za období. Společně s okruhem společně posuzovaných osob se bude evidovat počet dalších osob, které užívají byt, ale nejsou společně posuzovány.

Evidence rozhodných skutečností

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0021 Stanovení rozhodného období

Rozhodné období pro posuzování příjmů pro opakující se dávky jsou v měsíci přiznání žádosti tři předcházející měsíce, v průběhu výplaty dávky předcházející měsíc. Jestliže však žadatel v žádosti uvede, že alespoň u jedné společně posuzované osoby došlo k podstatnému poklesu příjmu, pak rozhodným obdobím pro posuzování příjmu všech osob je období od měsíce poklesu do aktuálního měsíce, nejdříve však od dvou předcházejících měsíců. Systém umožní měsíc poklesu příjmu nastavit.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0023 Zjištění sociálních a majetkových poměrů
HMN0019 Stanovení příjmů
HMN0005 Žadatel nebo SPO jako poskytovatel péče
HMN0024 Zjištění dalších skutečností
HMN0027 Kontrola sankční lhůty
HMN0033 Potvrzení o studiu

U osob posuzovaných na opakujících se dávkách jsou evidovány tyto rozhodné skutečnosti:

Rozhodné skutečnosti evidované za všechny společně posuzované osoby:

Celkové sociální a majetkové poměry všech společně posuzovaných osob

Vyhodnocení celkových sociálních a majetkových skutečností bude Systém podporovat mimo jiné pomocí zadáním informace z registru vozidel a katastru nemovitostí a informací o stavu bankovních účtů. Na základě číselníku bank a stavebních spořitelen v IPPD Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony žádost o zjištění existence účtu a stavu zůstatku a pohybů za rozhodné období s možností přiložit k dotazu dokument "Zbavení mlčenlivosti", totéž platí o registru vozidel a havarijního pojištění. Systém písemnost předá k odeslání datovou schránkou do spisové služby.

Jestliže celkové sociální a majetkové poměry neodpovídají stavu hmotné nouze, žádost není přiznána. V opačném případě je zjištěný majetek podkladem pro evidenci a sledování využití majetku a uplatnění pohledávek.

Informace o užíváním bytů (pro výpočet odůvodněných nákladů na bydlení)

Zálohy za energie a služby za celý byt a celkové náklady hrazené společně posuzovanými osobami (pro výpočet odůvodněných nákladů na bydlení)

Rozhodné skutečnosti evidované za každou osobu:

Potvrzení o nezaopatřenosti (jedná-li se o nezaopatřené dítě):

- o potvrzení o studiu

Evidence potvrzení o studiu využívá prostřednictvím IPPD číselník škol MŠ. Pokud osoba je označena jako nezaopatřené dítě a toto potvrzení není doloženo rozmezí věku posuzované osoby od 15 do 26 let a není doloženo ani potvrzení o zdravotním stavu, za kterého by vyplývala nezaopatřenost a ani osoba není vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání, Systém vyhodnotí takovou situaci jako neúplnost dat a nepovolí přiznání dávky nebo její výplatu. Obsluha buď vygeneruje výzvu k doložení dokladu o nezaopatřenosti.

- o potvrzení o zdravotním stavu

Informace o evidenci uchazeče o zaměstnání (doba v evidenci, odmítnutí krátkodobého zaměstnání nebo účasti v cíleném programu k řešení zaměstnanosti, nekolidující zaměstnání)

Informace o přiznání starobního důchodu

Informace o invaliditě

Doklady o dočasné pracovní neschopnosti

Doklad o péči o dítě, které nemůže být umístěno v jeslích

Informace o poskytování pomoci osobě pobírající příspěvek na péči

Informace se načítá z IS sociálních služeb a má vliv na vyhodnocování stavu hmotné nouze. O výsledku vyhodnocení stavu hmotné nouze je obsluha informována v rámci vyhodnocení nároku na dávku a její výši.

Informace o pobírání příspěvku na péči (sehrává se z IS sociálních služeb)

Informace o sankcích za neplnění povinností zákonného zástupce

Informace o sankčním ukončení zaměstnání

Informace o sankčním odejmutí příspěvku na živobytí

Systém automaticky vyhledá odejmuté příspěvky na živobytí, na kterých byla osoba posuzována, a které byly odejmuty z důvodu podle § 45 odst. 2 a § 49 odst. 5 ZoHN. Při vyhodnocování nároku na dávku Systém osobu, která byla posuzována na takové dávce, nebude považovat po tři měsíce za osobu v hmotné nouzi. Pokud je takovou osobou žadatel o dávku, Systém nepovolí přiznání dávky. OUO však v takovém případě může použít institut správního uvážení – viz dále.

Příjmy dokládané osobou

Příjmy sehrávané z jiných IS (pobírání důchodu, nemocenské, podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci, výplaty dávek SSP a SPOD)

Informace o pracovních smlouvách

Informace o době podnikání (z živnostenského rejstříku)

Doklad o podnikání a SVČ

Ze zaevidovaného potvrzení Systém vypočítá příjem OSVČ podle předchozího daňového období, dle paušálu anebo fikce. Informace jsou rovněž sehrávány z FÚ (příjmy za minulý a předminulý kalendářní rok a vratky daní).

Informace o využití majetku

Informace o uplatnění nároků a pohledávek

Dietní stravování

Pobyt ve zdravotnickém zařízení

Návrh na změnu výživného

Prohlášení o vyživovací povinnosti

Všechny tyto informace budou buď načítány z jiných IS anebo evidovány na základě potvrzení a jiných písemností poskytnutých posuzovanou osobou. Systém bude evidovat změny těchto skutečností.

Jestliže obsluha získá podezření, že některou informaci žadatel nebo SPO neposkytl správně anebo Systém v rámci automatizovaného vyhodnocení nároku na dávku a její výši zjistí chybějící nebo kolizní rozhodnou skutečnost, Systém umožní vygenerovat výzvu ke sdělení rozhodných údajů podle příslušné šablony. Text výzvy bude editovatelný – viz kapitola 0 Tiskové šablony generovaných písemností.

Vyhodnocování rozhodných skutečností probíhá automaticky v rámci posouzení nároku a výše dávky po každé změně údajů, přičemž změny údajů z jiných IS se budou načítat automaticky a vždy vyvolají úlohu vyhodnocení.

Sociální šetření

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0067 Příprava protokolu pro sociální šetření

HMN0068 Zaevidování protokolu pro sociální šetření

HMN0069 Vytvoření výzvy

Systém bude podporovat vytištění podkladu pro záznam (protokol) ze sociálního šetření, do kterého pracovníci při šetření v terénu zapisují zjištěné informace, a který je na závěr šetření podepsán jak pracovníky, kteří šetření provádějí, tak žadatelem / příjemcem dávky. Obsluha před tiskem vybere žádosti anebo vyplácené dávky, kterých se má předtisk týkat. Podmínkou pro jejich výběr bude, že musí mít shodného žadatele / příjemce. Podle zvolených dávek Systém předvyplní některé informace (identifikační údaje žadatele / příjemce, seznam společně posuzovaných osob včetně příznaku některých rozhodných skutečností (nezaopatřenost, pobírání důchodu, invalidita, dietní stravování, vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, plnění vyživovací povinnosti atd.), informace o užívaném bytu, informace o využití majetku aj.

Po provedení sociálního šetření pak obsluha v evidenci dávek zaznamená datum provedení sociálního šetření, seznam sociálních pracovníků, kteří šetření provedli, souhrnný výsledek: "nezastižen", "provedeno", "neúplné", "neumožněno", uvede celkový dojem a návrh opatření. Systém přidělí záznamu o sociálním šetření číslo jednací a umožní jej přiřadit do všech spisů žádostí, pro které bylo sociální šetření provedeno.

V případě, kdy bude výsledek sociálního šetření „nezastižen“, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony výzvu k umožnění sociálního šetření. V případě, kdy bude výsledek sociálního šetření „neúplné“, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony výzvu k vyjádření ke zjištěným skutečnostem. Výzvy systém umožní doručit obvyklým způsobem – viz kapitola 0 Vypravení a doručení.

Posouzení nároku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0014 Vyhodnocení podmínek pro vznik nároku

HMN0018 Obecné podmínky pro vznik nároku

Po zadání dat žádostí, příslušných potvrzení, případných změn a automatického načtení změn údajů sehrávaných z jiných IS Systém automaticky provádí vyhodnocení nároku na dávku a stanovení její výše v aktuálním nebo zvoleném měsíci. Nedílnou součástí vyhodnocení bude kontrola všech rozhodných skutečností. V případě zjištění jejich nesouladu nebo chyb bude Systém informovat obsluhu a nárok nestanoví. Vyhodnocení a stavy žádosti budou popsány v kapitolách 0 Kontrola údajů písemností, 0 Vyhodnocení žádosti a 0 Stavy žádosti.

Vyhodnocení zahrne určení okruhu oprávněných osob a stavu hmotné nouze osoby v souladu s § 2, 3 a 5 zákona ZoHN. Jestliže žadatel nebo příjemce není osobou v hmotné nouzi, nelze dávku přiznat anebo dále vyplácet. Jestliže některá ze společně posuzovaných osob není osobou v hmotné nouzi, projeví se to ve stanovení částky živobytí a ve výši dávky. V některých zákonných případech, podle kterých osoba není považována za osobu v hmotné nouzi, může OUO správním uvážením tolerovat zjištěnou skutečnost tak, že osoba je za osobu v hmotné nouzi považována.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0020 Správní uvážení pro vznik nároku na dávku

V souladu s § 3 ZoHN Systém umožní na základě správního uvážení tolerovat zákonem vybrané skutečnosti, takže bude osoba pak považována za osobu v hmotné nouzi. Systém eviduje datum správního uvážení a skutečnost, které se uvážení týká.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0022 Neodůvodnitelná zátěž

Jestliže žadatel o opakující se dávku anebo osoba společně posuzovaná má státní občanství jiného státu EU, pak systém umožní vyhodnotit neodůvodnitelnou zátěž. Vyhodnocení spočívá v bodovém ohodnocení zákonných podmínek. Systém umožní jej vyplnit, dopočítá některé údaje a celkově vyhodnotí. Jestliže je výsledkem hodnocení méně než 10 bodů, Systém umožní OUO vygenerovat oznámení MVČR, že je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému, a to podle příslušné šablony. Oznámení bude prostřednictvím spisové služby odesláno MVČR přes datovou schránku.

Jestliže bodový výsledek hodnocení je v intervalu 10 až méně než 20 bodů, rozhodne o neodůvodnitelné zátěži OUO s přihlédnutím zejména k vazbám této osoby na osoby blízké pobývajících na území ČR. Systém umožní opět vygenerovat příslušné oznámení MVČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0029 Zpracování žádosti

Jak již bylo výše uvedeno, Systém automaticky vyhodnotí všechny zadané rozhodné skutečnosti. Jestliže jsou všechny zadány a nezjistí mezi nimi rozpor, posoudí nárok na dávku. Jestliže budou splněny všechny Systémem posuzované podmínky na nárok, Systém o tom informuje obsluhu, včetně podrobného rozboru vyhodnocení a umožní ji vygenerovat oznámení o přiznání anebo rozhodnutí o přiznání, jestliže bude dávka MOP nebo DnB přiznána v nižší částce, než požadoval žadatel. Jestliže podmínky nároku splněny nebudou, Systém umožní vygenerovat rozhodnutí o nepřiznání nebo o zamítnutí žádosti o dávku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0031 Kontrolní protokol

Systém umožní vygenerovat protokol z kontrolní činnosti, který se bude týkat kontroly rozhodných skutečností poskytnutých jinými státními orgány, obcemi a kraji, jinými právníckými nebo fyzickými osobami. Protokol Systém vygeneruje podle příslušné šablony, přičemž umožní editovat údaje ke kontrolní činnosti.

Výplata dávek

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0011 Nárok na dávku a její výplatu

Systém bude hlídat výplatní lhůty, které jsou pro každou dávku jiné. V případě nedodržení lhůty, Systém upozorní OUO. Nárok na dávku vznikne dnem splnění podmínek nároku, avšak náleží od prvního dne v měsíci, v němž bylo zahájeno správní řízení o přiznání, pokud v tomto měsíci byly splněny všechny podmínky nároku, jinak od prvního dne následujícího kalendářního měsíce, ve kterém došlo ke splnění podmínek nároku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0012 Platební kanál

Systém umožní obsluhu zvolit platební kanál v souladu se zákonnými ustanoveními. Umožní jednu měsíční výplatu vyplácet více platebními kanály a v několika dílčích částkách. Podrobněji v kapitole 1.3.1.1.3 Způsoby výplaty.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0015 Forma výplaty

HMN0016 Změna způsobu výplaty

Systém bude podporovat následující formy výplaty:

- výplata příjemci dávky
- přímá úhrada třetí osobě (pouze v případě DnB)
- výplata zvláštnímu příjemci

Při změně způsobu výplaty bude Systém podporovat správní řízení ve věci změny způsobu výplaty. Systém umožní podle příslušné šablony vygenerování oznámení o zahájení správního řízení o změně způsobu výplaty. Správní řízení bude ukončeno vydáním oznámení o změně způsobu výplaty. Jestliže bude proti oznámení podána námitka, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony rozhodnutí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0017 Interval vyplacení dávky

U opakujících se dávek Systém umožní rozdělit měsíční výplatu do několika dílčích výplat. Pokud to právní předpis umožní, Systém dovolí zadat interval vyplacení dávky:

- denní
- týdenní (každé pondělí, úterý, atd.)
- měsíční
- roční frekvence vyplacení

Rozdělení měsíční dávky do více dílčích výplat Systém zkontroluje ve vztahu na způsob výplaty v tom smyslu, aby dílčí výplata byla např. poukázkami v zadané výši vyplatitelná.

Výplatu s roční frekvencí Systém povoluje pouze u DnB a jen v případě, kdy výše dávky je menší než 100 Kč. S tímto intervalem výplaty musí souhlasit příjemce dávky.

Správní řízení

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0025 Přidělení OUO

Uživatele, který zaevidoval žádost o dávku a tím založil nový spis, Systém automaticky uloží do evidence OUO a umožní obsluhu vygenerovat podle příslušné šablony Záznam o určení osoby oprávněné provádět úkony ve správním řízení. Oprávnění může obsluha časově omezit a případně do záznamu vložit více pracovníků jako OUO. Oprávnění je součástí spisu. Jestliže má se spisem pracovat jiný uživatel, který není evidován jako OUO, je nutné, aby prvně se zaevidoval jako OUO a vygeneroval záznam o oprávnění.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0007 Oznámení o zahájení SŘ

Jestliže je zahajováno správní řízení z moci úřední, pak Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony oznámení o zahájení řízení. Systém bude podporovat rovněž vydání usnesení o přerušení správního řízení anebo jeho zastavení. Správní řízení je normálně ukončeno vydáním příslušného rozhodnutí nebo oznámení. Systém obsahuje podporu pro výpravu těchto dokumentů – viz kapitola 0 Vypravení a doručení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0028 Lhůta k rozhodnutí

Systém zkontroluje uplynutí zákonné lhůty pro správní řízení (30 dnů, maximálně 60 dnů) od podání žádosti o dávku nebo jiném zahájení správního řízení. Systém upozorní OUO pět pracovních dní před uplynutím lhůty, přičemž počet pracovních dní pro upozornění před uplynutím lze konfigurovat na úrovni pracoviště.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0026 Výzva k odstranění nedostatků

Jestliže obsluha vygeneruje výzvu k odstranění nedostatků anebo výzvu k osobnímu jednání (výzvu Systém umožní generovat podle příslušných šablon), po zaevidování data oznámení výzvy Systém automaticky zkontroluje uplynutí lhůty stanovené klientovi ve výzvě. Jestliže nedostatky, které vyžaduje OUO odstranit, vyplývají ze stavu evidence rozhodných skutečností, Systém nepovolí přiznání žádosti anebo zvýšení nebo snížení dávky.

OUO může vydat usnesení o přerušení řízení, usnesení o zastavení řízení. Pokud rozhodné skutečnosti nejsou zadány správně, Systém povolí pouze žádost nepřiznat / dávku odejmout. Po odstranění nedostatků a kladném vyhodnocení nároku Systém umožní vydat příslušná rozhodnutí resp. oznámení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0013 Rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle zákona, OUO zahájí správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení. Řízení je ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Všechny dokumenty

příslušné k tomuto řízení Systém vygeneruje podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0008 Vyjádření k podkladům
HMN0030 Seznámení s podklady

Před vydáním rozhodnutí o přiznání, nepřiznání nebo snížení dávky, stejně tak jako před vydáním oznámení o přiznání nebo zvýšení dávky, Systém umožní vygenerovat vyrozumění účastníka správního řízení, ve kterém se účastník sděluje, že se může seznámit s podklady pro vydání rozhodnutí. Dokument bude Systém generovat podle příslušné šablony. Dokument bude součástí spisu.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0009 Rozhodnutí
HMN0010 Kontrola správnosti rozhodnutí manuálně

Všechna rozhodnutí a oznámení bude Systém generovat podle příslušných šablon a podporuje jejich doručení, včetně evidence data jejich oznámení a nabytí právní moci. Podrobněji viz kapitoly 0 Tiskové šablony generovaných písemností a 0 Vypravení a doručení.

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než který dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabídne seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0006 Námitka k oznámení

Systém umožní zaevidovat námitku proti oznámení o přiznání nebo zvýšení dávky. Na základě této námítky Systém povolí vygenerování rozhodnutí „ve smyslu oznámení“. Rozhodnutí bude Systém generovat podle příslušné šablony. Rozhodnutí se po schválení odešle klientovi.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0032 Potvrzení o hmotné nouzi

Systém umožní pro všechny druhy dávek pomoci v hmotné nouzi vygenerovat potvrzení o poskytování / poskytnutí dávky, které obsahuje identifikační údaje dávky, příjemce a všech společně posuzovaných osob (pokud jsou osobami v hmotné nouzi), včetně doby platnosti tohoto potvrzení. Potvrzení systém vygeneruje podle příslušné šablony.

Kontrolní činnost

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0070 Kontrola na sankční vyřazení
HMN0071 Kontrola na ukončení pracovně právního vztahu
HMN0072 Kontrola na nástup do zaměstnání

V rámci úlohy vyhodnocení nároku a výše dávky bude Systém automaticky kontrolovat v Evidenci případů nebo v Evidenci rozhodných skutečností, zda nebylo zahájeno řízení o sankčním vyloučení žadatele / příjemce nebo některé společně posuzované osoby z evidence uchazečů o zaměstnání. V kladném případě se informace o tom zobrazí obsluze ve výsledcích vyhodnocení.

Obdobně bude Systém průběžně kontrolovat, zda nedošlo k ukončení pracovně právního vztahu anebo naopak k nástupu do zaměstnání. Obě skutečnosti totiž mají vliv na vyhodnocování stavu

hmotné nouze posuzované osoby. Výsledky průběžné kontroly bude Systém evidovat ve výsledcích vyhodnocení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0073 Kontrola podání žádosti o důchod

Systém prostřednictvím IPPD získá informace o výši a druhu vyplaceného důchodu ČSSZ, MOČR, MVČR a MSČR. Součástí informací bude rovněž informace o podání žádosti o důchod. Informace o podání se budou zobrazovat obsluze v evidenci pobírání důchodu a případně také v evidenci uplatnění nároků a pohledávek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0074 Kontrola bankovních účtů

Systém bude obsahovat úlohu pro kontrolu bankovních účtů, která umožní pro libovolný účet zobrazit všechny fyzické nebo právnické osoby, ke kterým bylo číslo účtu použito, včetně informace o dávce. Systém případně poskytne informace o výplatách, které byly na daný účet vyplaceny.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0075 Kontrola užití bytu a pokoje

Při zadávání informací o bytu Systém upozorní OUO, že daný byt / pokoj již je evidován na jiných informacích o bytu na dávce s jiným žadatelem / příjemcem a umožní náhled na tuto dávku.

Doplatek na bydlení

Doplatek na bydlení je opakující se dávka pomoci v hmotné nouzi. Doplatek na bydlení je určen ve prospěch příjemce a všech společně posuzovaných osob k úhradě odůvodněných nákladů na bydlení a služeb spojených bezprostředně s bydlením. Od ledna 2015 je okruh společně posuzovaných osob shodný s okruhem společně posuzovaných osob na příspěvku a živobytí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0034 SŘ o Doplatku na bydlení

Systém bude komplexně podporovat správní řízení týkající se dávky doplatku na bydlení včetně její výplaty a opravných prostředků. Vedení spisu je popsáno v kapitole 0 **Spis a písemnosti**. Podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je pospána v kapitole 0 **Správní řízení**. Výplata a pohledávky jsou popsány v kapitole 0 **Výplata** a v kapitole 0 **Přeplatky a doplatky**. V rámci správního řízení Systém zajistí příjem a kontrolu žádostí, ověření místní nebo věcné příslušnosti, evidenci žadatelů, stanovení okruhu SPO, zjištění a ověření příjmů SPO, posouzení stavu hmotné nouze žadatele a všech SPO a následné vydání rozhodnutí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0035 Stanovení okruhu SPO pro DnB

Systém bude při evidenci okruhu společně posuzovaných osob podporovat kontroly správnosti zadaného okruhu vyplývající ze zákona ZoŽEM. Na základě tohoto okruhu OUO určí osoby, které v souladu s § 8 ZoHN užívají byt a společně hradí jeho náklady. Od ledna 2015 v důsledku novely zákona se okruh společně posuzovaných osob shoduje s okruhem společně posuzovaných osob na dávce PnŽ. Systém bude podporovat převzetí seznamu společně posuzovaných osob z evidence příspěvku na živobytí, na kterém je žadatel o DnB rovněž žadatelem nebo společně posuzovanou osobou.

Poznámka: novelou zákona platnou od 2015 se mění význam institutu „jiná forma bydlení“. Nemá vliv na posouzení okruhu společně posuzovaných osob, vyjadřuje pouze titul užívání obytného prostoru.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0036 Posouzení nároku

Systém nárok na doplatek na bydlení pro žádosti podané před lednem 2015 vyhodnocuje podle tehdy platného znění zákona. Od roku 2015 Systém vyhodnocuje nárok na DnB podle novely zákona. Podmínkou nároku na DnB je získání nároku na PnŽ bez ohledu na formu bydlení. DnB lze přiznat i tehdy, kdy nárok na PnŽ nebyl přiznán z důvodu vysokých příjmů všech posuzovaných osob, pokud avšak platí, že tyto příjmy nepřevýšily 1,3 násobek částky živobytí posuzovaných osob a současně se OUO vyhodnotí, že se jedná o případ hodný zřetele. Nárok na PnŽ se nevyžaduje ještě v případě, kdy žadatelem o DnB je nezletilé nezaopatřené dítě, na které přešlo vlastnictví bytu anebo nájem bytu.

Mechanismus vyhodnocování rozhodných skutečností pro nárok a výši dávky je popsán v kapitole 0 Posouzení nároku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0037 Kontrola na PnB

Okruh společně posuzovaných osob bude Systém kontrolovat s okruhem společně posuzovaných osob na příspěvku na živobytí a doplatku na bydlení. Okruh SPO na DnB se s okruhem SPO na PnŽ nemusí shodovat v měsíci, od kterého se DnB přiznává, a to v případě, kdy právě došlo ke změně v okruhu SPO. Na neshody v okruhu SPO Systém upozorní obsluhu v rámci výsledku vyhodnocení.

Kontrola s okruhem SPO na PnB Systém provádí, aby obsluze usnadnil zjištění, zda neexistují další osoby, které na DnB nejsou posuzovány, ale které užívají byt a pobírají PnB. Na výsledky kontroly okruhu SPO na PnB Systém upozorní obsluhu v rámci výsledku vyhodnocení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0038 Údaje pro výpočet DnB

Systém strukturovaně bude evidovat obsah tiskopisu informace o užívaném bytu. Potvrzení podané klientem obsluha eviduje s využitím centrálních číselníků IPPD, které zjednodušují zadávání. Maximální odůvodněné náklady na bydlení Systém vypočítá na základě tohoto potvrzení, zaevidovaných potvrzení o výši hrazených záloh na energie a služby, počtu dalších osob, které užívají byt, ale nejsou společně posuzovány anebo byly z okruhu vyloučeny a zaevidování celkových nákladů, které skutečně hradí společně posuzované osoby. Výpočet používá číselníky normativních nákladů na bydlení nájemních i vlastnických bytu a číselník srovnatelných nákladů na bydlení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0039 Kontrola platnosti nájemních a ubytovacích smluv

Součástí evidence informací o bytu je i doba platnosti nájemních a ubytovacích smluv. Jestliže uplyne doba platnosti smlouvy a současně platí, že je uživatelným tohoto bytu DnB vyplácen, Systém vyhodnotí nesrovnalost a „pozastaví vyplácení“ – obsluha vydá výzvu k doložení dokladů a případně výplatu dávky přeruší.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0040 Kontrola délky poskytování DnB

V rámci tohoto požadavku má Systém automaticky kontrolovat dobu poskytování DnB, která je max. 84 kalendářních měsíců v období 10 kalendářních let (dle § 35a ZoHN.). Tento požadavek vychází z ustanovení zákona, které bylo novelou od ledna 2015 zrušeno a jelikož na základě přechodného

ustanovení této novely jsou všechny vyplácené doplatky na bydlení přiznané před lednem 2015 přeposouzeny podle aktuálně platného znění zákona, kontrola délky poskytování DnB tak, jak je v požadavku uvedena, nemůže být realizována.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0041 Stanovení výše DnB

Systém automaticky provede vyhodnocení nároku na dávku a stanovení její výše v aktuálním nebo zvoleném měsíci. Nedílnou součástí vyhodnocení bude kontrola všech rozhodných skutečností. V případě zjištění jejich nesouladu nebo chyb bude Systém informovat obsluhu a nárok nestanoví. Vyhodnocení a stavy žádosti budou popsány v kapitolách 0 Kontrola údajů písemností, 0 Vyhodnocení žádosti a 0 Stavy žádosti.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0042 Nedoplatky za energie a služby

HMN0043 Přeplatky za energie a služby

Systém bude započítávat náklady na energie ve výši měsíčních záloh, maximálně však ve výši v místě obvyklé (maximálně započitatelná průměrná cena energie). Jestliže je zadáno vyúčtování záloh, obsluha zadá období vyúčtování a výši nedoplatku. Ten je rozpočítán zpětně za uplynulé období. Jestliže uhrazené zálohy nepřevyšují náklady na energie v místě obvyklé, Systém umožní spočítat doplatek k dávce. V případě přeplatku je na správním uvážení obsluhy, zda jej ponechá v plné výši v aktuálním měsíci, anebo jej rozpočítá do následujících měsíců a tím sníží budoucí zálohy.

Obdobně bude systém počítat přeplatky a nedoplatky za služby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0044 Použití číselníku typů bydlení

Systém bude používat společné číselníky: forem bydlení a typů bydlení, které jsou spravovány IPPD. Významy položek obou číselníků mají zásadní vliv na průběh výpočtu odůvodněných nákladů na bydlení a vyhodnocování úplnosti a správnosti rozhodných skutečností.

Mimořádná okamžitá pomoc

Mimořádná okamžitá pomoc je jednorázová dávka. Systém bude podporovat správné řízení a automatické vyhodnocování rozhodných skutečností za účelem stanovení nároku a výše dávky. Dávky MOP v sobě zahrnuje šest typů dávek, které postihují šest účelů dávky (důvody žádosti) a pro které platí dílčí rozdílné podmínky.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0045 SŘ o MOP

HMN0054 Použití číselníku typů MOP

Systém bude komplexně podporovat správné řízení týkající se dávky doplatku na bydlení včetně její výplaty a opravných prostředků. Vedení spisu je popsáno v kapitole 0 **Spis a písemnosti** a podpora správného řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je popsána v kapitole 0 **Správné řízení**. Výplata a pohledávky jsou popsány v kapitole 0 **Výplata** a v kapitole 0 **Přeplatky a doplatky**. V rámci správného řízení Systém zajišťuje příjem a kontrolu žádostí, ověření místní nebo věcné příslušnosti, evidenci žadatelů, stanovení okruhu SPO, zjištění a ověření příjmů SPO, posouzení stavu hmotné nouze žadatele a všech SPO a následné vydání rozhodnutí.

Při evidenci žádosti o MOP obsluha výběrem z číselníku typů dávek určí důvod žádosti. Číselník je spravován IPPD. Volba důvodu – typu dávky MOP má vliv na evidované rozhodné skutečnosti a vyhodnocení dávky.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0046 Vážná mimořádná událost

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry, ostatní společně posuzované osoby a příjmové poměry žadatele a ostatních společně posuzovaných osob a datum vzniku události. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále OUO popíše mimořádnou událost a výši požadované dávky. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém nepovolí poskytnout dávku ve výši, která by v součtu za celý kalendářní rok překročila patnáctinásobek částky životního minima jednotlivce. Další postup správního řízení bude obdobný jako u jiných dávek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0047 Jednorázový výdaj

Systém bude vyžadovat stručně popsat nezbytný jednorázový výdaj, umožní zaevidovat doplňující podklady a zobrazit již dříve žadateli vyplacené dávky tohoto typu. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále zaeviduje požadovanou výši dávky a na základě správního uvážení stanoví, zda se jedná o stav hmotné nouze. Pokud ano, určí výši dávky. Další postup správního řízení bude obdobný jako u jiných dávek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0048 Hrozba vážné újmy na zdraví

Systém bude vyžadovat stručně popsat hrozbu újmy na zdraví, umožňuje zaevidovat doplňující podklady a zobrazit již dříve žadateli vyplacené dávky tohoto typu. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále na základě předložených dokladů vyhodnotí nezaopatřenost, pokud se jedná o dítě, zaeviduje požadovanou výši dávky a na základě správního uvážení stanoví, zda se jedná o stav hmotné nouze. Pokud ano, určí výši dávky. Systém nepovolí přiznat dávku ve výši, která by překročila výši existenčního minima osoby, která není nezaopatřeným dítětem anebo životní minimum nezaopatřeného dítěte. Současně systém nepovolí dávku přiznat, jestliže je žadatel posuzován na příspěvku na živobytí nebo doplatku na bydlení. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0049 Náklady předmětů dlouhodobé potřeby

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry, ostatní společně posuzované osoby a příjmové poměry žadatele a ostatních společně posuzovaných osob. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále OUO popíše účel dávky a výši nákladů. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém nepovolí poskytnout dávku ve výši, která by v součtu za celý kalendářní rok překročila stanovenou maximální výši rovnou desetinásobku částky životního minima jednotlivce v daném kalendářním roce. Dávka však nesmí překročit výši předpokládaných nákladů. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

V případě přiznání dávky OUO určí termín, ve kterém bude Systémem upozorňován na povinnost doložení skutečných nákladů příjemcem dávky. Systém umožní zaevidovat doklad o výši nákladů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0050 Náklady nezaopatřeného dítěte

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry, ostatní společně posuzované osoby a příjmové poměry žadatele a ostatních společně posuzovaných osob. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále OUO popíše účel dávky a výši nákladů. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém nepovolí poskytnout dávku ve výši, která by v součtu za celý kalendářní rok překročila stanovenou maximální výši rovnou desetinásobku částky životního minima jednotlivce v daném kalendářním roce. Dávka však nesmí překročit výši předpokládaných nákladů. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

V případě přiznání dávky OUO určí termín, ve kterém bude Systémem upozorňován na povinnost doložení skutečných nákladů příjemcem dávky. Systém umožní zaevidovat doklad o výši nákladů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0051 Sociální vyloučení

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry. Dále OUO popíše účel dávky a požadovanou výši. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém povolí poskytnout dávku max. ve výši 1000 Kč, přičemž za celý kalendářní rok nesmí součet poskytnutých dávek překročit čtyřnásobek životního. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

V případě přiznání dávky OUO určí termín, ve kterém bude Systémem upozorňován na povinnost doložení skutečných nákladů příjemcem dávky. Systém umožní zaevidovat doklad o výši nákladů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0052 Vznik přeplatku

Jestliže doložené skutečné náklady, na které byla dávky použita, budou nižší, než výše dávky, anebo dávky nebyla využita v souladu s účelem, ke kterému byla poskytnuta, Systém umožní vyčíslit přeplatek a vydat o něm rozhodnutí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0053 Použití životního a existenčního minima

Systém bude pro výpočty používat číselníky životního a existenčního minima platné pro daný rok. Číselníky budou udržované systémem IPPD.

Příspěvek na živobytí

Příspěvek na živobytí je opakující se dávka pomoci v hmotné nouzi. Příspěvek na živobytí musí být použit ve prospěch příjemce a všech společně posuzovaných osob, a to na úhradu základních životních potřeb kromě nákladů na bydlení. Dávku je možné využít např. k úhradě stravy, oblečení, obuvi, základních hygienických potřeb apod.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0055 Správní řízení o PnŽ

Systém bude komplexně podporovat správní řízení týkající se dávky příspěvku na živobytí včetně její výplaty a opravných prostředků. Vedení spisu je popsáno v kapitole 0 **Spis a písemnosti** a podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je popsána v kapitole 3.1.2.4

Správní řízení. Výplata a pohledávky jsou popsány v kapitole 0 **Výplata** a v kapitole 0 **Přeplatky a doplátky**. V rámci správního řízení Systém zajišťuje příjem a kontrolu žádostí, ověření místní nebo věcné příslušnosti, evidenci žadatelů, stanovení okruhu SPO, zjištění a ověření příjmů SPO, posouzení stavu hmotné nouze žadatele a všech SPO a následné vydání rozhodnutí.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0056 Stanovení výše PnŽ
HMN0061 Stanovení částky živobytí

Systém bude automaticky ze zadaných a načtených rozhodných skutečností vyhodnocovat nárok a výši dávky. Pro stanovení výše dávky bude Systém vyhodnocovat u žadatele a všech společně posuzovaných osob, zda splňují podmínky oprávněné osoby a stav hmotné nouze, a to na základě jak skutečností, které osoba nahlásila, tak na základě informací načtených z jiných IS (např. poskytování pomoci osobě pobírající příspěvek na péči anebo pobírání příspěvku na péči).

Systém bude podporovat automatické vyhodnocení všech zákonných podmínek pro stanovení nároku a výše dávky, což vyžaduje automatické stanovení stavu hmotné nouze, výpočet výše částky živobytí, započitatelných příjmů, výpočet přiměřených nákladů na bydlení a výpočet odůvodněných nákladů na bydlení, včetně jejich zákonných zvýšení. Součástí bude možnost správního uvážení při případné toleranci skutečností, které by vedly k nepovažování osoby ve stavu hmotné nouze. Podrobněji viz kapitola 0 **Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN**.

Proto systém umožní zaevidovat skutečnosti pro posouzení zvýšení příjmů vlastním přičiněním:

informace o majetku všech posuzovaných osob a jeho posouzení k vyhodnocení pro zvýšení příjmů (zadáva se ručním přepisem nebo elektronicky)

informace o nárocích a pohledávkách všech posuzovaných osob a jejich posouzení k vyhodnocení pro zvýšení příjmů.

OUO určí zákonný termín využití majetku a uplatnění nároků a pohledávek. Pokud nedojde po uplynutí termínu k využití majetku nebo pohledávek, osoba není považována za osobu v hmotné nouzi.

Základem pro stanovení částky živobytí je existenční minimum, v případě nezaopatřeného dítěte pak jeho životní minimum s ohledem na věk dítěte. Existenční minimum je pak Systémem podle splnění dalších zákonných podmínek navyšováno o částku za dietní stravování, o polovinu rozdílu mezi životním minimem osoby a existenčním minimem v případě využití majetku (anebo pokud osoba žádný majetek vhodný k využití nemá) a o polovinu rozdílu mezi životním minimem osoby a existenčním minimem v případě uplatnění pohledávek (anebo pokud osoba žádné pohledávky nemá). Navýšení Systém nazapočítává, jestliže je osoba, která není nezaopatřeným dítětem, po celý kalendářní měsíc v péči zdravotnického zařízení.

Potvrzení o dietním stravování předkládá posuzovaná osoba a OUO potvrzení zaeviduje do Systému.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0057 Hodnocení uplatnění využití majetku
HMN0059 Hodnocení uplatnění nároků a pohledávek

Součástí evidence majetku bude určení druhu majetku, který bude OUO požadovat, aby byl využit ke zvýšení příjmů osoby. U tohoto majetku OUO stanoví lhůty dle číselníku lhůt, pro jeho využití. Obsluha však bude mít možnost správního uvážení v případě nedodržení lhůty. To platí i pro evidenci nároků a pohledávek. Jestliže dojde k uplynutí lhůty, Systém na to v rámci vyhodnocení upozorní obsluhu, jelikož, považuje takovou osobu za osobu, která není v hmotné nouzi, což se projeví ve výši částky živobytí a celkové výši dávky.

Pokud tyto lhůty pro využití majetku nebo uplatnění nároků a pohledávek běží, načítají se i do nové žádosti o dávku.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0058 Sankce za nevyužití majetku

Po uplynutí lhůty k využití majetku, ale také k uplatnění nároků a pohledávek, pokud k využití majetku nebo uplatnění nároků nedošlo a OUO neměla důvod správním uvážením tuto skutečnost tolerovat, Systém bude osobu považovat za osobu, která není v hmotné nouzi, a to po dobu šesti kalendářních měsíců (změna zákona platná od ledna 2015). Jestliže je osoba příjemcem dávky, Systém vyzve obsluhu k odejmutí dávky. Jestliže je osoba společně posuzovanou osobou, do částky živobytí se jí přestane započítávat zvýšení za dietní stravování a tím se sníží rovněž její poměrná částka na výši PnŽ.

Jestliže nevyužilo majetek anebo neuplatnilo nároky a pohledávky nezletilé dítě, pak osobou, která nebude považována za osobu v hmotné nouzi, bude jeho právní zástupce.

Sankční lhůta se projeví po celou její dobu i v případě, kdy osoba požádá o novou dávku anebo začne být posuzována na jiné dávce.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0060 Sankce za neplacení výživného

Jestliže má posuzovaná osoba stanovenou vyživovací povinnost vůči nezletilému dítěti anebo má vůči zletilému dítěti dluh na výživném, který vznikl v době nezletilosti dítěte, musí doložit prohlášení o stanovené vyživovací povinnosti a jejím plnění. Prohlášení bude mít v Systému evidováno jako strukturovaná písemnost a slouží k automatickému vyhodnocení dluhu na výživném. Jestliže Systém vyhodnotí splnění podmínek pro sankční snížení částky živobytí z důvodu neplacení výživného a budou-li splněny, započítává se částka živobytí pouze ve výši existenčního minima.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0062 Snížení částky živobytí

Ke snížení částky živobytí dojde automaticky v případě uplynutí lhůty k využití majetku anebo uplatnění nároků a pohledávek, pokud k využití ani uplatnění nedošlo, v případě sankcí za neplacení výživného, jestliže je osoba, která není nezaopatřeným dítětem, po celý kalendářní měsíc v péči zdravotnického zařízení. Podrobněji viz předcházející požadavky.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0063 Stanovení výše PnŽ

Součástí automatického vyhodnocení nároku a výše dávky bude výpočet výše dávky, který Systém vypočítává po kladné automatické kontrole správnosti a bezkonfliktnosti všech rozhodných skutečností a kladném vyhodnocení nároku na dávku. Výše dávky bude počítána podle požadavků zákona.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0064 Vratná PnŽ

HMN0065 Kontrola částek vratné PnŽ

Systém umožní vyznačit v evidované žádosti tzv. přechodný stav hmotné nouze. Po zaevidování zpětně vyplaceného důchodu Systém rozpočítá zpětně poskytnutý důchod za měsíce, za které náleží a spočte částku, kterou by měla osoba vrátit. O částce k vrácení pak rozhodne OUO vygenerováním a odsouhlasením rozhodnutí podle příslušné šablony.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0066 Poměrná část PnŽ pro žadatele nebo SPO

Celkovou výši dávky PnŽ Systém vypočítá v poměru částek živobytí jednotlivých posuzovaných osob, přičemž poměrné částky za osoby, které nejsou považovány osobami v hmotné nouzi anebo nesplňují podmínky oprávněné osoby, nebudou do výše PnŽ započítávány. Platí, že v případě, kdy žadatel / příjemce není osobou v hmotné nouzi anebo oprávněnou osobou, pak Systém vyzve OUO k nepřiznání / odejmutí dávky. Systém takovou žádost nepovolí přiznat, v případě již poskytované dávky zastaví výplatu.

Výplata

Výplatní úlohy Systému budou poskytovat agentě HN podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu.

Během procesu zpracování výplaty se sesbírají v závislosti na výplatních termínech odsouhlasené požadavky na výplatu. Výsledek se předá do ekonomického systému, kde dojde k vlastnímu vyplacení.

Zpátky do Systému se ekonomického informačního systému sehrávají informace o stavu provedení platby – stav + datum provedení. Další informace o stavu zpracování plateb jsou uvedeny v kapitole 1.3.1.1.15 Stav vyplacení platby.

Splnění požadavků na výplatu je popsáno v kapitole 1.3.1.1 **Výplata**.

Práce s platebním poukazem (vytvoření, tisk) je popsána v kapitole 1.3.1.1.10 Platební poukaz.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0077 Kalkulační list o výpočtu dávky

V rámci vyhodnocení nároku a výše dávky Systém automaticky vytváří a ukládá kalkulační list, který obsahuje relevantní detailní informace o výpočtu dávky včetně dat rozhodných skutečností. Kalkulační list může obsluhy kdykoli vytisknout. Systém umožní porovnání dvou obsluhou vybraných kalkulačních listů (např. aktuální a předchozí) a barevně zobrazí rozdíly mezi nimi.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0078 Ověření dávky a výše měsíční dávky

HMN0079 Ověřená dávka a výše měsíční platby

Připravená dávka včetně příslušné dokumentace (připraveného rozhodnutí/oznámení s přiděleným číslem jednacím) a s doplněným datem odeslání dávky do JVM (pevné datum, nebo dle data ověření, tj. data, které Systém automaticky přidělí v den ověření) Systém nabízí tzv. ověřovateli jednou měsíčně k ověření nároku na dávku a její celkovou měsíční výši včetně intervalu vyplacení. Dávku lze posunout do stavu Ověřená, popř. vrátit k opravě do stavu Vracená (přidělené číslo jednacím se nemění), tj. dávka, kterou ověřovatel vrátil referentovi k opravě nesrovnalostí včetně možnosti komentářů. Tento stav odpovídá stavu Rozpracovaná.

Jestliže ověřovatel nezjistí nesrovnalosti, nastaví stav dávky Ověřená. V přesně definovaných případech Systém umožní ověřovateli vrátit dávku zpět do stavu Připravená. Pouze dávku ve stavu Ověřená bude možné přiřadit na Platební poukaz. Pokud bude zadané datum odeslání dávky do JVM dřívější (starší) než datum ověření dávky, Systém automaticky nastaví datum odeslání dávky do JVM jako den ověření dávky, při této změně Systém provede záznam o změně.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0089 Změny v průběhu měsíce

Jestliže Systém vyhodnotí změny rozhodných skutečností, které mají vliv na nárok a výši dávky, Systém pozastaví výplatu a informuje o výsledku vyhodnocení obsluhu, které nabídne kroky podle správního řízení. Rozhodné období (následující měsíc, aktuální měsíc), ve kterém se projeví změny jednotlivých rozhodných skutečností, Systém vyhodnotí podle zákona a výkladu MPSV.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0090 Úmrtí žadatele/příjemce

V případě úmrtí žadatele Systém umožní určit jako účastníka řízení některou ze společně posuzovaných osob (podle jejich dohody nebo z moci úřední). Další řízení o žádosti se pak bude týkat této osoby. Jestliže žádná společně posuzovaná osoba není, pak Systém umožní vydat usnesení o zastavení řízení.

V případě úmrtí příjemce dávky Systém umožní vyplatit měsíční nároky maximálně do měsíce úmrtí a to některé ze společně posuzovaných osob, na kterou přejde nárok buď na základě dohody těchto osob anebo z moci úřední. Jestliže nebudou takové osoby, nárok na výplatu zanikne.

Přeplatky a doplatky

Přeplatek na dávce vznikne v případě, kdy nově stanovená výše částky nároku bude nižší než v minulosti vyplacená suma. K přeplatku dojde i tehdy, kdy dojde na dávce k úplné ztrátě nároku v daném měsíci z důvodu změny rozhodných skutečností.

Splnění požadavků spojených s problematikou přeplateků je popsáno v kapitole 1.3.1.1.24.3 Přeplatek a kapitole 1.3.1.2.8 Přeplatky.

Způsob uspokojení dluhu (srážení, splácení) na přeplatku je popsán v kapitole 1.3.1.2.3 Způsob řešení pohledávky a v kapitole 1.3.1.2.4 Prominutí, Odpis, Prekluze.

Oprávněná úřední osoba během řízení o doplatku rozhoduje o tom, zda bude doplatek vyplacen příjemci dávky. Pokud uplynula lhůta na vyplacení, bude rozhodnuto o nevyplacení doplatku s uvedením důvodu. Splnění požadavků spojených s problematikou doplateků je uvedeno v kapitole 1.3.1.1.24.2 Doplatek.

Sociální práce

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0100 Podpora pro výkon sociální práce

HMN0101 Kalendář sociální práce

Systém bude zajišťovat podporu výkonu sociální práce vhodnými filtry pro vyhledávání osob dlouhodobě pobírající dávky pomoci v hmotné nouzi. V rámci úloh standardizovaného záznamu Systém umožní zobrazit o osobě informace o všech pobíraných nepojistných dávkách včetně dokladaných a sehrávaných příjmů.

Nedílnou součástí podpory sociální práce bude vytvoření upozornění pro sociální pracovníky obcí v případě, kdy žadatel pobírá dávku déle než tři měsíce. Jestliže bude pro tuto sobu veden neuzavřený standardizovaný záznam sociálního pracovníka, upozornění se zobrazuje pracovníkovi, který záznam vede. Jestliže standardizovaný záznam nebude pro danou osobu veden anebo byl uzavřen, OUO určí např. podle adresy bydliště obec, které bude zasláno upozornění přes úlohy standardizovaného záznamu. Vytvoření upozornění bude automaticky zaevidováno do spisu. Oznámení bude podkladem pro zahájení sociální práce.

Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Následující text obsahuje řešení požadavku:

HMN0102 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Úlohy standardizovaného záznamu budou sloužit k evidenci sociální práce s klienty a předávání informací o sociální práci mezi ÚP ČR a obcemi případně některými kraji. Současně bude systém používán k vykazování sociální práce.

Systém umožní vést standardizovaný záznam pro anonymního anebo neanonymního klienta. Záznam se bude vést za období výkonu sociální práce. Po jeho uzavření může být otevřen nový záznam.

Neanonymní klient bude zaevidován s využitím Evidence subjektů IPPD. Sociální pracovník si bude moci načíst informace o rodinných vazbách z AISEO. Další informace o osobách, se kterými klient žije, získá sociální pracovník nahlídnutím do okruhu společně posuzovaných osob evidovaných na dávkách pomoci v hmotné nouzi, pokud je na nich klient posuzován. Systém poskytne informace o seznamu nepojistných dávek, které budou v období vedení standardizovaného záznamu klientovi poskytovány a umožní nahlídnutí do evidence těchto dávek, a to v zákonem stanoveném rozsahu.

Standardizovaný záznam bude obsahovat informace o zabezpečení klienta (nezaopatřenost, výkon výdělečné činnosti v ČR a v zahraničí), zařazení klienta do cílové skupiny, strukturované záznamy popisující životní situaci klienta včetně popisu intervencí před zahájením spolupráce s úřadem. Druhou skupinou evidovaných informací budou záznamy o práci s klientem: použité metody přímé a nepřímé práce, použité metody spolupráce s dalšími organizacemi, použité jiné metody sociální práce, záznamy intervencí, definice cíle sociální práce, plán a záznamy o realizaci pomáhající intervence.

Do standardizovaného záznamu budou moci nahlížet sociální pracovníci podle oprávnění.

Standardizovaný záznam sociálního pracovníka umožní Systém vytisknout celý, nebo podle vybraného období sociální práce.

Úlohy standardizovaného záznamu budou doplněny statistickými přehledy.

Sestavy a reporty

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

HMN0103 Počet a objem vyplácených dávek
HMN0104 Změna počtu a objemu vyplácených dávek
HMN0105 Počet a objem nově přijatých žádostí
HMN0106 Počet zamítnutých žádostí
HMN0107 Počet a objem nově odejmutých dávek
HMN0108 Počet a objem dávek HN dle forem bydlení
HMN0109 Počet a objem dávek HN dle typů klientů
HMN0110 Počty vykonaných sociálních šetření
HMN0111 Výše ušetřených prostředků v návaznosti na sociální šetření
HMN0112 Počty přistěhovaných a odstěhovaných žádostí
HMN0113 Počty odvolání a námitek
HMN0114 Počty a objem dávek dle platebního kanálu
HMN0115 Počet a objem vratek
HMN0116 Počet a objem doplateků a přeplateků

Systém umožní generování statistik dávek podle různých kritérií a třídění, zejména:

v dimenzích za:

krajskou pobočku ÚP
KoP
detašované pracoviště KoP
dále za jednotlivé OUO (zpracovatele)
a podle zvolených typů dávek a druhů MOP

Statistiky budou generovány za zvolené období.

Seznam statistik:

Počet a objem vyplácených dávek

(v průměru na žadatele za měsíc, s korekcí počtu SPO (sledování zda průměrná výše má stoupající trend), za žadatele (možnost vytvoření profilu „drahých“ klientů, možnost tisku dle šablony, slouží například jako potvrzení pro policii, soudy)

Změna počtu a objemu vyplácených dávek

Počet a objem nově přijatých žádostí

Počet zamítnutých žádostí

Počet a objem nově odejmutých dávek

Počet a objem dávek HN dle forem bydlení

Počet a objem dávek HN dle typů klientů

(typy klientů: důchodci, osoby s příjmy, s PnB atd.)

Počty vykonaných sociálních šetření

Výše ušetřených prostředků v návaznosti na sociální šetření

Počty přistěhovaných a odstěhovaných žádostí podle důvodů stěhování (trvalý pobyt, vhodnost)

Počty odvolání a námitek dle finálních rozhodnutí

Počty a objem dávek dle platebního kanálu

Počet a objem vratek

Počet a objem doplateků a přeplateků

INFORMAČNÍ SYSTÉM O PŘÍSPĚVKU NA PÉČI

Informační systém o příspěvku na péči obsahuje úlohy pro podporu výkonu těchto agend:

rozhodování o příspěvku na péči (stanovení nároku a výše příspěvku) a vyplacení příspěvku
kontaktními pracovišti krajských poboček ÚP
kontrolní činnost krajských poboček ÚP a GR ÚP
podpora pro odvolací orgán - MPSV

Pro řízení o zvýšení příspěvku na péči podle § 12 odst. 1 se načítají tyto informace o žadateli a společně posuzovaných osobách z jiných IS:

z IS o dávkách státní sociální podpory:

- o informace o výši čtvrtletního příjmu osoby posuzované na PnB

z IS zaměstnanost:

- o informace o době účasti v evidenci uchazečů o zaměstnání (pro zjištění nezaopatřenosti)
- o příjmy z podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci a insolventi zaměstnavatele

z jiných IS státní správy:

- o informace z daňových přiznání z IS FÚ
- o informace o vyplacených důchodech a dávkách nemocenského pojištění z IS OSSZ, ČSSZ, MVČR, MOČR a MSČR

IS o příspěvku na péči předává jiným IS tyto informace:

IS o dávkách státní sociální podpory:

- o informace o nároku na PnP a stupni závislosti

IS pomoci v hmotné nouzi:

informace po poskytování pomoci osobou posuzovanou na PnŽ a DnB

- o informace o pobírání příspěvku na péči osobou posuzovanou na PnŽ a DnB

Správní řízení

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0001 Typy správních řízení

Systém bude podporovat tyto správní řízení o příspěvku na péči:

žádosti o příspěvek na péči,
zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1,
zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2,
návrhu na změnu výše příspěvku na péči,
odejmutí příspěvku na péči,
odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1,
odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2,
opětovné posouzení nároku a výše příspěvku,
ustanovení zvláštního příjemce,
zrušení ustanovení zvláštního příjemce,
přeplatku,
zastavení výplaty.

Obecně jsou úlohy správního řízení popsány v kapitole 0 **Správní řízení**. Specifické požadavky na správní řízení o příspěvku na péči jsou uvedeny v následujících kapitolách.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0002 Příjem žádosti
PNP0003 Údaje specifické pro PnP
PNP0015 Příjem žádosti a zahájení řízení
PNP0016 Kontrola žadatele
PNP0022 Údaj o poskytovateli pomoci

Způsoby evidence žádostí, evidence osoba a adres a způsoby příjmů žádostí jsou popsány v kapitolách 0 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností, 0 Evidence osob a adres na žádostech a jiných písemnostech a v kapitole 0 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností.

Žádost „implementuje“ závazný tiskopis žádosti o příspěvek na péči a je evidována strukturovaně tak, aby umožnila automatické vyhodnocování dat žádosti.

Zejména obsahuje: údaje o žadateli, zákonném zástupce v případě nezletilého žadatele (nejčastěji rodič žadatele), jiný zástupce (např. opatrovník pro správní řízení), o příjemci dávky, platební údaje (bankovní spojení, poštovní poukázka), informace o ošetřujících lékařích (dle číselníku lékařů) a informace o oprávněné osobě a případně jeho rodičích (u nezletilé oprávněné osoby) pro určení, zda je ČR kompetentním státem výplaty příspěvku na péči v rámci EU.

Jako zástupce nebo příjemce může vystupovat jak fyzická tak právnická osoba. Jestliže je zástupcem právnická osoba, je evidována fyzická osoba, která jedná jejím jménem.

Systém bude kontrolovat zadání zástupce žadatele, jestliže žadatelem je nezletilá osoba. A nepovolí vyhodnocení nároku, jestliže žadatelem je osoba mladší jednoho roku.

Evidence žádosti o příspěvek na péči zakládá spis a zahajuje správní řízení o přiznání příspěvku.

Součástí žádosti bude písemnost oznámení o poskytovateli pomoci, která je evidován jako povinná, ale samostatná písemnost obsahující informace o poskytovateli pomoci, kterou může být registrovaný poskytovatel sociálních služeb (tedy i zdravotnické zařízení, které poskytuje sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče), hospic nebo dětský domov anebo fyzická osoba (osoba blízká nebo asistent sociální péče). V případě evidence osoby blízké jako poskytovatele pomoci se eviduje její vztah k žadateli o příspěvek na péči. Evidence registrovaného poskytovatele pomoci je navázána na registr poskytovatelů sociálních služeb. Evidence hospice pokud poskytuje sociální službu, je rovněž navázána na registr poskytovatelů sociálních služeb. Evidence hospice, který neposkytuje sociální službu, a evidence dětského domova je navázána rovněž na registr poskytovatelů sociálních služeb, avšak na část záznamů o zápisu do registru (podle § 85 odst. 1 ZoSS). Záznam může obsluha ověřit v Registru poskytovatelů zdravotních služeb nebo v případě dětského domova vyžádáním si statutu.

V některých zákonem stanovených situacích může žadatel podat současně žádosti o zvýšení příspěvku na péči podle podmínek uvedených v § 12, která obsahuje seznam společně posuzovaných osob. Současně se žádostí o zvýšení žadatel dokládá Doklad o výši čtvrtletního příjmu a doklady o nezaopatřenosti (potvrzení o studiu, potvrzení o zdravotním stavu dokládající nezaopatřenost).

Způsob evidence fyzické nebo právnické osoby a evidence adres jsou popsány v kapitole 0 Obecné funkce, a to včetně ověřování.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0004 Registr poskytovatelů sociálních služeb

Jestliže pomoc poskytuje registrovaný poskytovatel sociálních služeb, pak v rámci evidence oznámení o poskytovateli pomoci se eviduje jak tento poskytovatel, tak poskytovaná sociální služba včetně jejího zařízení, kde nebo odkud je poskytována a forma poskytování. Zadání těchto údajů obsluha provádí výběrem služby z registru poskytovatelů sociálních služeb. Systém bude podporovat výběr podle několika kritérií /název poskytovatele, výběr dle druhu sociální služby, formy poskytování, podle identifikátoru sociální služby aj. Obsluha si bude moci zobrazit detail informací o registrované službě a jejím poskytovateli.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0005 Načtení příjmů z externích Systémů

V případě žádosti o zvýšení podle §12 odst. 1 bude Systém vyhodnocovat příjmy žadatele a všech společně posuzovaných osob. Za tímto účelem načte informace z těchto systémů:

- z IS o dávkách státní sociální podpory:
 - o informace o výši čtvrtletního příjmu osoby posuzované na PnB
- z IS o sociálně-právní ochrany dětí:
 - o informace o nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte
- z IS zaměstnanost:
 - o informace o době účasti v evidenci uchazečů o zaměstnání (pro zjištění nezaopatřenosti)
 - o příjmy z podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci a insolvenční zaměstnavatele
- z jiných IS státní správy:
 - o informace z daňových přiznání z IS FÚ
 - o informace o vyplacených důchodech a dávkách nemocenského pojištění z IS OSSZ, ČSSZ, MVČR, MOČR a MSČR

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0006 Použití číselníku OSSZ

Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony žádost o posouzení stupně závislosti. V rámci vytvoření této žádosti Systém na základě adresy pobytu žadatele předvyplní OSSZ, na kterou se žádost zašle. K určení OSSZ Systém bude používat společný číselník OSSZ, který je spravován IPPD.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0007 Použití číselníku lékařů

PNP0021 Údaj o ošetřujícím lékaři

Pro podporu posouzení stupně závislosti bude Systém evidovat praktické lékaře žadatele. Informace o nich se předá OSSZ na žádosti o posouzení stupně závislosti. Záznamy o lékařích Systém zkontroluje proti společnému číselníku lékařů, který je spravován IPPD.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0008 Použití parametru průměrná mzda

PNP0009 Použití parametrů životní a existenční minimum

Pro posouzení nároku na zvýšení podle § 12 Systém bude posuzovat příjmy žadatele a společně posuzovaných osob. Pro stanovení příjmů OSVČ použije parametr průměrné mzdy v národním hospodářství. Tento parametr bude spravován v rámci společných číselníků systémem IPPD. Pro stanovení životního minima oprávněné osoby a osob s ní společně posuzovaných Systém používá číselník částek životních minim, který bude spravován v rámci společných číselníků systémem IPPD.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0010 Stanovení a změny okruhu SPO

PNP0011 Vyloučení oprávněné osoby

PNP0012 Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední

PNP0013 Výkon trestu

V rámci žádosti o zvýšení příspěvku na péči bude evidován okruh společně posuzovaných osob, který je definován podle zákona o životním a existenčním minimu. Okruh SPO Systém kontroluje podle okruhů SPO uvedených na žádosti o PnŽ (pokud některá z osob posuzovaných na žádosti o zvýšení, je současně posuzována na PnŽ) a případně s jinými okruhy SPO platnými pro dané období a

evidovanými v Evidenci rozhodných skutečností IPPD. Na případné rozdíly Systém upozorní obsluhu a umožní ji případně zastavit výplatu.

Součástí evidence SPO bude možnost vyloučení některé z osob. Systém bude podporovat správní řízení o vyloučení osoby z okruhu SPO ať už z moci úřední anebo na základě žádosti oprávněné osoby nebo jejího zástupce o nástupu osoby do výkonu trestu, ústavní výchovy aj. Systém umožní přerušení běžících správních řízení a výplaty všech dávek vyloučené osoby.

Okruh SPO bude veden s historií. Pro osoby, které jsou vyloučeny z okruhu SPO, systém v aktuálním měsíci nevyhodnotí jejich příjem a nezapočítá jejich životní minimum.

SŘ o žádosti o příspěvek na péči

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0014 SŘ o žádosti o příspěvek na péči

V rámci správního řízení o žádosti o příspěvek na péči Systém bude podporovat tyto úkony správního řízení:

- přijetí žádosti (viz výše)
- zahájení správního řízení (viz výše)
- kontrola běhu správní lhůty (Systém upozorní OUO na uplynutí správní lhůty v předstihu, přičemž počet pracovních dnů před uplynutím lhůty pro upozornění obsluhy je parametrizovatelné)
- přerušení správního řízení ze zákonem stanovených důvodů vydáním usnesení o přerušení řízení podle příslušné šablony
- evidence provedeného sociálního šetření
- obnovení správního řízení po odpadnutí důvodu přerušení vydáním sdělení o pokračování správního řízení anebo vydáním vyrozumění účastníka správního řízení
- vystavení žádosti o posudek zdravotního stavu Lékařské posudkové službě podle příslušné šablony a jeho odeslání datovou schránkou prostřednictvím spisové služby
- přijetí a evidence posudku
- případné vygenerování námitek nebo žádosti o doplnění zdravotního posudku podle příslušné šablony a jeho odeslání na OSSZ
- vydání rozhodnutí

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0017 Plánování sociálního šetření

PNP0018 Provedení sociálního šetření

PNP0025 Záznam z kontrolního šetření

Systém bude vybaven úlohou pro plánování sociálního a kontrolního šetření. Sociální šetření orgán provádí zejména v rámci řízení o přiznání příspěvku, v rámci řízení o zvýšení nebo v rámci řízení o návrhu na změnu výše, ale také po uplynutí lhůty platnosti posudku zdravotního stavu. Kontrolní sociální šetření, které je zaměřeno na využívání příspěvku na péči, se provádí zejména periodicky. Úloha bude vybírat žádosti o příspěvek na péči, na kterých nebylo provedeno sociální šetření včetně již přiznaných příspěvků, kde by sociální šetření mělo být nově provedeno (např. s probíhajícím správním řízením) aneb podle nastavené periodicity kontrolních šetření. Vybrané příspěvky bude možno seřadit podle adresy a přiřadit jim podle denní neobsazené kapacity sociálního pracovníka (kalendáře soc. šetření) termín sociálního šetření.

Na základě naplánovaného sociálního nebo kontrolního šetření anebo na požadavek obsluhy systém vygeneruje podle příslušné šablony předtisk záznamu ze sociálního šetření anebo předtisk záznamu z kontrolního šetření, který obsahuje identifikační údaje klienta, adresa a kontaktní údaje, případně údaje o zástupci a jeho kontaktní údaje. Vytisknutý formulář bude opatřen čárovým kódem. Po ručním vyplnění formuláře v rámci sociálního šetření přepíše pracovník záznam do Systému. Zápisem do systému bude záznamu přiděleno číslo jednací. Záznamy ze sociálního i kontrolního šetření budou součástí spisu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0019 Žádost o posouzení zdravotního stavu

Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony žádost o posouzení zdravotního stavu na příslušnou OSSZ. Systém nabídne obsluhu z centrálního číselníku OSSZ podle adresy pobytu oprávněné osoby. Na žádosti Systém dále předvyplní údaje o klientovi, uvede na žádosti evidované ošetřující lékaře (dle číselníku lékařů), datum, od kdy se žádá o posouzení zdravotního stavu, kopii provedeného sociálního šetření a kopii žádosti.

Systém umožní neodeslané žádosti seskupit podle OSSZ a hromadně je předávat spisové službě k odeslání přes datovou schránku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0020 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Systém umožní nahlédnout do standardizovaného záznamu vedeného pro oprávněnou osobu, a to jak do neuzavřeného standardizovaného záznamu, tak do uzavřených, pro které platí, že období vedení záznamů zasahuje do období poskytování příspěvku na péči.

Ze standardizovaných záznamů bude naopak možné pro všechny uživatele, kteří mají přístup k danému standardizovanému záznamu, nahlížet do záznamů sociálního šetření, včetně záznamů o kontrolních šetřeních, které jsou vedeny pro stejnou osobu, jestliže období poskytování příspěvku zasahuje do období vedení standardizovaného záznamů.

Popis úloh pro vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka je uveden v kapitole 0 **Standardizovaný záznam sociálního pracovníka**.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0023 Přerušení z důvodu posouzení OSSZ

PNP0024 Přerušení z důvodu hospitalizace

Sociální řízení systém umožní přerušit po dobu posuzování zdravotního stavu OSSZ anebo po dobu hospitalizace žadatele / oprávněné osoby vydáním usnesení o přerušení správního řízení, a to podle příslušné šablony. Odsouhlasené usnesení Systém umožní vypravit jako ostatní generované písemnosti.

Po ukončení hospitalizace Systém umožní vygenerovat o pokračování ve správním řízení a vypravit jej. Postup v případě ukončení posuzování zdravotního stavu obdržáním posudku je popsán níže.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0026 Úmrtí klienta během správního řízení

Jestliže žadatel o příspěvek zemře před provedením sociálního šetření, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony usnesení o zastavení řízení o přiznání. Pokud však zemře po provedení sociálního šetření, správní řízení pokračuje. Do řízení vstupují a případný nárok na výplatu příspěvku od měsíce podání žádosti do měsíce úmrtí přechází na osoby, které poskytovaly pomoc. Systém umožní evidenci osob (právnických nebo fyzických), které vstupují do řízení, a na které v případě vzniku nároku nárok přechází. Tyto osoby musí být uvedeny jako poskytovatelé pomoci. Umožní vydat příslušná rozhodnutí a vyplatit měsíční částky osobám, na které nárok přechází. V případě, kdy v měsíci poskytovalo pomoc více osob, systém umožní rozdělit a vyplatit měsíční výši mezi tyto osoby rovným dílem anebo podle dohody těchto osob.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0027 Posudek zdravotního stavu
PNP0028 Doplnění posouzení zdravotního stavu
PNP0029 Přijetí posudku

Posudek zdravotního stavu vypracovaný OSSZ umožní Systém přijmout ve strukturované podobě prostřednictvím datové schránky. Při evidenci Systém posudek označí číslem jednacím. Posudek je součástí spisu. Evidence obsahuje jak identifikaci OSSZ, která jej vypracovala, tak datum vyhotovení posudku, období platnosti posudku, stanovený stupeň závislosti a seznam základních životních potřeb s příznakem jejich nezvládnutí. Stupeň závislosti a seznam nezvládnutých základních životních potřeb pak Systém přebírá do rozhodnutí o příspěvku na péči. Posudek zdravotního stavu bude možno vytisknout.

V případě, že obsluha požaduje doplnění posudku, Systém vygeneruje podle příslušné šablony žádost o jeho doplnění a podporuje její vyřízení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0030 Stanovení nároku a výše dávky

Systém automaticky vyhodnotí všechny evidované rozhodné skutečnosti za účelem vyhodnocení nároku a výše příspěvku na péči. Stupeň závislosti se vyhodnocuje na základě evidovaného posudku zdravotního stavu. Výše příspěvku Systém stanoví podle stupně závislosti a věku osoby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0031 Výzva k seznámení se s podklady

Před vydáním rozhodnutí Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony výzvu k seznámení se s podklady rozhodnutí (vyrozumění účastníka správního řízení). Jestliže bylo řízení přerušeno z důvodu posuzování zdravotního stavu OSSZ, bude ve výzvě uvedeno, že správní řízení bylo po ukončení posuzování zdravotního stavu obnoveno.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0032 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat, při odsouhlasování připraveného rozhodnutí, zásadu čtyř očí tak, aby rozhodnutí přezkoumala a odsouhlasila jiná osoba, než která jej připravila. Systém umožní osobě, která má provádět odsouhlasení, zobrazit nabídku připravených rozhodnutí k odsouhlasení.

Rozhodnutí bude Systém generovat, tak jako každou jinou písemnost, podle příslušné šablony.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0033 Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy

Jestliže byla vydána výzva k splnění zákonných povinností oprávněnou osobou (žadatelem), Systém upozorní obsluhu na uplynutí lhůty.

Jestliže nejsou doloženy všechny rozhodné skutečnosti ani po uplynutí lhůty výzvy, Systém umožní vydání rozhodnutí o nepřiznání, v případě běžícího příspěvku, rozhodnutí o odejmutí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0034 Spojení řízení

Jestliže v době řízení o přiznání příspěvku žadatel podá žádost o zvýšení podle § 12, Systém umožní vést tato řízení společně a ukončit je vydáním jednoho dokumentu (rozhodnutí o přiznání, nepřiznání, usnesení o zastavení řízení) se dvěma výroky.

SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0035 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0036 Příjem žádosti a zahájení řízení

Systém umožní přijmout a zaevidovat ve strukturované formě žádost o zvýšení příspěvku na péči podle § 12 odst. 1. Přijetím žádosti se zahajuje správní řízení, které následně může být spojeno s řízením o přiznání příspěvku na péči. Záznam žádosti o zvýšení bude obsahovat údaje podle tiskopisu žádosti o zvýšení (okruh společně posuzovaných osob aj). Systém bude vyžadovat doložení nezaopatřenosti osoby a doložení čtvrtletních příjmů - viz dále.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0037 Rozhodné příjmy
PNP0038 Příjem z podnikání
PNP0039 Příjmový test
PNP0040 Stanovení nároku a výše
PNP0041 Zjišťování skutečností

Systém umožní evidenci dokladu o výši čtvrtletního příjmu za každou společně posuzovanou osobu a evidenci dokladu o samostatné činnosti. Jestliže systém nalezne tyto doklady v Evidenci rozhodných skutečností platné pro dané rozhodné období, načtou se automaticky z této evidence a žadatel je nemusí dokládat. Současně se automaticky načtou informace o vyplacených důchodech (ČSSZ) a informace o daňových přiznáních z jiných IS státní správy a informace o nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte z IS o sociálně-právní ochrany dětí.

Pro zvolenou posuzovanou osobu Systém umožní zaevidovat doklad o samostatné činnosti a z něj vypočítat příjem z SVC.

V rámci vyhodnocování bude Systém informovat obsluhu, zda výše příjmů vyhovuje podmínce nároku na zvýšení příspěvku na péči (rozhodný příjem musí být nižší než dvojnásobek životního minima oprávněné osoby a osob společně posuzovaných) – příjmový test. V případě, že některý z příjmu nebude zadán nebo načten, bude Systém informovat obsluhu. Současně Systém vyhodnotí celkové podmínky nároku na zvýšení a informuje o plnění všech ostatních podmínek nároku (pobyt dítěte v zařízení pro péči o děti a mládež, nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0042 Vydání rozhodnutí

Vyhodnotí-li Systém zadání všech rozhodných skutečností a splnění všech podmínek nároku, umožní vydat rozhodnutí o přiznání zvýšení, a to buď v rámci přiznání příspěvku na péči (v případě spojení řízení) anebo v samostatném rozhodnutí, které se generuje podle příslušné šablony. Nárok vzniká od počátku čtvrtletí, pokud v té době byl příspěvek vyplácen. Po odsouhlasení rozhodnutí se vytvoří požadavky na výplatu zvýšení, a to od měsíce přiznání do aktuálního měsíce.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0043 Opakované dokládání

Systém bude evidovat historii prokazovaných čtvrtletních příjmů, ať už doložených osobou anebo sehraných z jiných zdrojů. Současně systém vyhodnotí termín jejich prokazování. Jestliže Systém vyhodnotí, že rozhodný příjem není evidován, pozastaví výplatu zvýšení dávky a vygeneruje upozornění pro OUO a umožní vytvořit Výzvu a její zaslání klientovi. Systém bude hlídat uplynutí termínu výzvy. Pokud klient výzvě nevyhoví, Systém umožní zastavení výplaty zvýšení dávky. V případě doložení příjmů Systém umožní obnovení výplaty, a to i zpětně za dané čtvrtletí. Pokud

klíent nedoloží příjmy do konce čtvrtletí, nárok zaniká a Systém vygeneruje podle šablony Oznámení o zániku nároku.

Pokud byly mezitím splněny podmínky dle §12 odst. 2, Systém na tuto skutečnost upozorní a čtvrtletní prokazování příjmů nevyžaduje.

SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0044 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0045 Zahájení řízení
PNP0046 Stanovení nároku
PNP0047 Vydání rozhodnutí
PNP0048 Kontrola plnění podmínek

Systém upozorní obsluhu na splnění podmínek pro zvýšení příspěvku podle § 12 odst. 2 (věk dítěte, stupeň závislosti) a umožní zahájení řízení o zvýšení z moci úřední. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení. Podmínkou zahájení správního řízení je rovněž kontrola, zda dítě pobírá příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Systém tuto informaci načte z Evidence případů. Obsluha se bude muset vyjádřit k splnění dalších zákonných podmínek, které brání vzniku nároku. Jestliže Systém vyhodnotí splnění všech podmínek vzniku nárok, umožní vygenerovat podle šablony rozhodnutí o přiznání zvýšení podle §12 odst. 2 a po jejím odsouhlasení vytvoří požadavky na výplatu.

Systém bude průběžně kontrolovat trvání podmínek nároku. Jestliže nebudou splněny, upozorní obsluhu a pozastaví vyplácení zvýšení a umožní případně zahájit příslušné řízení – viz dále.

SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0049 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0050 Zahájení řízení
PNP0051 Vydání rozhodnutí

Jestliže Systém zjistí, že nejsou splněny podmínky nároku, upozorní obsluhu a umožní zahájit řízení o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12 odst. 1 vydáním oznámení o zahájení řízení z moci úřední. Jak bylo již výše popsáno, Systém bude průběžně kontrolovat existenci všech rozhodných skutečností včetně příjmů a vyhodnocuje plnění všech podmínek nároku (na velikost příjmů vůči dvojnásobku životního minima, věk a stupeň závislosti dítěte, případně péči oprávněné osoby o nezaopatřené dítě do 18 let věku. Současně bude Systém kontrolovat vznik nároku na zvýšení příspěvku podle § 12 odst. 2. Pokud Systém vyhodnotí nesplnění podmínek pro zvýšení podle odst. 1 anebo splnění podmínek podle odst. 2, upozorní obsluhu a umožní vygenerovat rozhodnutí o odejmutí zvýšení podle odst. 1.

SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0052 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0053 Zahájení řízení
PNP0054 Vydání rozhodnutí

Systém na základě žádosti anebo na základě automatického vyhodnocení neplnění podmínek nároku na zvýšení podle odst. 2 (z moci úřední) umožní zahájit řízení o odejmutí zvýšení podle odst. 2. Automaticky bude systém kontrolovat plnění podmínek stupně závislosti a věku dítěte a neexistenci nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Systém umožní vydat rozhodnutí o odejmutí podle příslušné šablony.

SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0055 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči
PNP0056 Zahájení řízení
PNP0057 Průběh řízení
PNP0058 Vydání rozhodnutí

Systém umožní přijetí a evidenci návrhu na změnu výše příspěvku na péči. Evidence návrhu bude odpovídat příslušnému tiskopisu. Systém umožní zahájení správního řízení, provedení sociálního šetření a jeho zaevidování, vygenerování požadavku na posouzení zdravotního stavu, vydání oznámení o přerušení řízení, příjem a zaevidování posudku o zdravotním stavu, výzva k seznámení se s podklady a oznámení o pokračování řízení, rozhodnutí. Na základě posudku Systém umožní vydání rozhodnutí o zvýšení, rozhodnutí o zamítnutí návrhu a výplatě příspěvku v původní výši, rozhodnutí o zamítnutí návrhu a vydání oznámení o zahájení správního řízení o snížení nebo odejmutí z moci úřední. V případě přiznání zvýšení Systém umožní doplatek za období od podání návrhu na změnu výše do aktuálního měsíce.

SŘ o odejmutí příspěvku na péči

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0059 SŘ o odejmutí příspěvku na péči
PNP0060 Zahájení řízení
PNP0061 Průběh řízení
PNP0062 Vydání rozhodnutí

Systém umožní zahájení správního řízení o odejmutí příspěvku na péči buď na žádost oprávněné osoby anebo z moci úřední. Systém umožní vykonat potřebné úkony v rámci správního řízení. V tomto případě je řízení je třeba řešit individuálně dle okolností. Správní řízení je ukončeno vydáním rozhodnutí o odejmutí, které Systém vygeneruje podle příslušné šablony. Po jeho odsouhlasení Systém ukončí výplatu příspěvku na péči.

SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0063 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku
PNP0064 Zahájení řízení

Systém umožní kdykoli zahájit správní řízení o opětovném posouzení nároku na příspěvek na péči z moci úřední. Průběh řízení bude obdobný jako vydání oznámení o zahájení řízení z moci, sociální šetření atd.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0065 Úkon ustanovení opatrovníka pro správní řízení
PNP0066 Úkon zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení

Systém umožní kdykoli v rámci kteréhokoli správního řízení provést ustanovení opatrovníka pro správní řízení. Opatrovník bude obvyklým způsobem zaevidován ve vazbě na Evidenci subjektů. Systém umožní vygenerování usnesení o ustanovení opatrovníka pro správní řízení a po jeho odsouhlasení vypravení jak opatrovníkovi, tak případně oprávněné osobě. Po ustanovení se opatrovník stává adresátem všech písemností vydávaných v rámci správního řízení.

Systém umožní zaevidovat zrušení opatrovníka pro správní řízení a vydat usnesení o zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení.

SŘ o ustanovení zvláštního příjemce

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0067 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce
PNP0068 Zahájení řízení
PNP0069 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat řízení o ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení řízení o ustanovení zvláštního příjemce, a to na žádost nebo z moci úřední. OUO v Systému zaeviduje vznik důvodů pro ustanovení zvláštního příjemce, případně zaeviduje do spisu dokládající písemnosti a zaeviduje osobu zvláštního příjemce (ve vazbě na Evidenci subjektů). Zvláštním příjemcem může být právnická i fyzická osoba. Po dohodě se zvláštním příjemcem zadá nový způsob výplaty a vygeneruje rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce.

SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0070 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce
PNP0071 Zahájení řízení
PNP0072 Vydání rozhodnutí
PNP0073 Zahájení řízení
PNP0074 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat řízení zrušení o ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení řízení o zrušení ustanovení zvláštního příjemce, a to na žádost nebo z moci úřední. Pro řízení o zrušení ustanovení zvláštního příjemce musí být již zvláštní příjemce ustanoven a tedy i v Systému zaevidován. OUO v Systému zaeviduje ukončení důvodů pro ustanovení zvláštního příjemce, případně zaeviduje do spisu dokládající písemnosti. Po dohodě s oprávněnou osobou nastaví původní nebo jiný způsob výplaty a vygeneruje rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce.

SŘ o zastavení výplaty

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0075 SŘ o zastavení výplaty
PNP0076 Zahájení řízení

Na základě rozhodných skutečností Systém vyhodnotí, zda je nutno zahájit řízení o zastavení výplaty, anebo se výplata zastavuje bez řízení. Systém zastaví výplatu vydáním oznámení, jestliže OUO zaeviduje informaci o hospitalizaci oprávněné osoby bez doprovodu, a to po dobu celého kalendářního měsíce, dojde ke změně pobytu oprávněné osoby, z níž plyne změna příslušnosti k jiné krajské pobočce ÚP, při nesplnění povinnosti oprávněné osoby aj. Systém pak umožní vydat podle šablony oznámení o zastavení výplaty.

Jestliže se povede řízení o zastavení výplaty, Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení o zastavení výplaty a pak rozhodnutí o zastavení výplaty.

SŘ o přeplatku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0077 SŘ o přeplatku
PNP0078 Zahájení řízení
PNP0079 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat správní řízení o přeplatku. Jestliže OUO zaeviduje změny podmínek nároku anebo změny podmínek výše příspěvku na péči, Systém umožní vygenerovat oznámení o zahájení správního řízení o přeplatku, za požadované období spočítat přeplatek a vygenerovat podle příslušné šablony rozhodnutí o přeplatku. Po jeho odsouhlasení Systém vytvoří předpis pohledávky, který je předán přes rozhraní systému EKIS. Systém umožní vydat vyrozumění účastníkovi správního řízení, případně zahájené správní řízení zastavit vydáním usnesení o zastavení správního řízení atd.

Jestliže nebude možné vést řízení o přeplatku, Systém umožní vygenerovat podle šablony záznam o neoprávněných výplatách.

Kontrola pokračování nároku na dávku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

PNP0080 Kontrola trvání nároku na dávku
PNP0081 Změny rozhodných skutečností

Systém bude průběžně vyhodnocovat podmínky nároku a výše příspěvku na péči i podmínky nároku na zvýšení příspěvku podle § 12 vyhodnocením všech rozhodných skutečností.

Jak bylo výše v rámci popisu plnění předcházejících požadavků uvedeno, Systém bude zohledňovat změnu zejména těchto rozhodných skutečností:

změna poskytovatele sociální péče (pečující osoby) a jeho údajů,
změna příjemce a jeho údajů,
změna zástupce a jeho údajů,
změna platebních údajů,
hospitalizace ve zdravotnickém zařízení (její zahájení a ukončení)

ale také změny výše příjmů a společně posuzovaných osob.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0082 Dodatečné ověření příjmů

Systém umožní dodatečně načítat příjmy ze všech uvedených zdrojů k již vypláceným dávkám. Ze zdrojů informací o výši příjmů (OSSZ, ČSSZ, VÚSZ, FÚ, ÚP ČR, MVČR, MOČR, MSČR) jsou zasílány automaticky informace o změně příjmů všech klientů, kterým byly v minulosti přiznány NSD, včetně příjmů SPO.

Systém bude podporovat notifikaci zjištěných konfliktů (tvorba reportů o konfliktech). V případě zjištění těchto dodatečných skutečností Systém umožní zpětně přehodnotit výši vyplácených dávek za období 3 let zpětně od zjištění a umožnit vyčíslení přeplatků či nedoplatků. Systém umožní zahájit nové SŘ o přeplatku a vygenerovat výzvu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0083 Stanovení pokračování nároku na dávku

Systém umožní za zvolené období znovu posoudit nárok a výši příspěvku podle rozhodných skutečností za zvolené rozhodné období.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0084 Dosažení zletilosti

Systém bude rovněž kontrolovat dosažení zletilosti, jelikož je nutné posoudit, zda by nemělo dojít ke změně stávajícího příjemce příspěvku. Kontrola bude prováděna dle příslušných ustanovení zákona.

Jestliže oprávněná osoba dosáhne 18 let věku, Systém na tuto skutečnost upozorní obsluhu, protože se tím podle § 11 mění výše příspěvku na péči. Systém proto v parametricky nastavitelné lhůtě před dosažením tohoto věku upozorní obsluhu a umožní jí zahájit správní řízení z moci úřední o opětovném posouzení, v rámci kterého je nově posouzen stupeň závislosti osoby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0085 Kontroly příjmů

Systém bude obsahovat funkci pro kontrolu příjmů, které porovná čtvrtletní evidované příjmy s výší doklady ročních příjmů evidovaných v Evidenci rozhodných skutečností anebo s potvrzením o ročních podle plátce mzdy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0086 Kontrola pobytu cizinců

Systém bude zajišťovat kontrolu pobytů všech cizinců, ať už žadatelů, oprávněných osob anebo společně posuzovaných osob na základě údajů v Evidenci subjektů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0087 Evidence doby platnosti zdravotních posudků

Systém bude průběžně kontrolovat dobu platnosti posudků zdravotního stavu. Před uplynutím lhůty platnosti upozorňuje obsluhu a umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení z moci úřední o opětovném posouzení. Jestliže nedojde k ukončení řízení před koncem platnosti posudku, Systém umožní vyplácení příspěvku v původní výši.

Výplata

Výplatní úlohy Systému poskytují podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu.

Během procesu zpracování výplaty se sesbírají v závislosti na výplatních termínech odsouhlasené požadavky na výplatu. Výsledek se předá do ekonomického systému, kde dojde k vlastnímu vyplacení.

Zpátky do Systému se ekonomického informačního systému budou sehrávat informace o stavu provedení platby – stav + datum provedení. Další informace o stavu zpracování plateb jsou uvedeny v kapitole 1.3.1.1.15 Stav vyplacení platby.

Splnění požadavků na výplatu je popsáno v kapitole 1.3.1.1 Výplata.

Práce s platebním poukazem (vytvoření, tisk) je popsána v kapitole 1.3.1.1.10 Platební poukaz.

Přeplatky a nedoplatky jsou řešeny v kapitole 1.3.1.1.24.2 Doplatek a kapitole 1.3.1.1.24.3 Přeplatek.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

PNP0117 Přechod nároku

V případě úmrtí oprávněné osoby Systém umožní, aby nárok na výplatu do měsíce úmrtí přešel na právnické nebo fyzické osoby, které poskytovaly oprávněné osobě pomoc. Tyto osoby musí být uvedeny jako poskytovatelé pomoci. Systém umožní vyplatit nevyplacené měsíční nároky těmto osobám, které v daném měsíci poskytovali pomoc. V případě, kdy v měsíci poskytovalo pomoc více

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

osob, systém umožní rozdělit a vyplatit měsíční výši mezi tyto osoby rovným dílem anebo podle dohody těchto osob.

REGISTR POSKYTOVATELŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Požadavky společné pro všechny Sociální služby

Dokumenty, kalendáře

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0001 Evidence vstupních dokumentů
RSS0002 Publikace veřejných dokumentů

Systém umožní u každého záznamu registrované sociální služby vložit v elektronické formě potřebné dokumenty, včetně jejich příloh. Obsluha dokument označí podle číselníků dokumentů registrace. Číselník obsahuje příznak, zda se jedná o soubor, který má být zveřejněn ve veřejné části registru, či nikoli. Číselník je spravován IPPD.

Jedná-li se o zveřejňovaný dokument, Systém zajistí jeho zveřejnění ve veřejné části registru.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0003 Hromadné zpracování a vypravení dokumentů

Systém podpoří hromadné generování výstupních dokumentů podle příslušné šablony a jejich následné hromadné vypravení prostřednictvím spisové služby nebo emailem, podle typu dokumentu a zpracovávané agendy. Vypravení dokumentů je dále popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0004 Kalendář uživatele
RSS0005 Kalendář PSS

Systém umožní uživateli pracovat s uživatelským kalendářem, který slouží k plánování jednání s konkrétním poskytovatelem sociálních služeb.

Kalendář:

- zobrazí svátky, soboty a neděle,
- zobrazí blokaci některých dní z pohledu konkrétního uživatele (nemoc, dovolená, lékař apod.),
- umožní tisk po dnech,
- provede automatickou změnu stavu jednání při návštěvě PSS,
- zpracování jednání (plánované, uskutečněné).

Kalendář umožní filtrování v kalendáři podle:

- uživatele,
- PSS,
- typu jednání,
- stavu jednání a data,
- realizovaných kontrol (inspekcí).

Systém zaktualizuje údaje ze všech kalendářů evidovaných v systému týkající se daného PSS.

Integrační požadavky

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0026 Komunikace s externími subjekty

Systém umožní prostřednictvím Portálu přijímat, předávat a zpracovávat údaje ze systémů RPSS (rozhraní pro podávání výkazů).

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0027 Export do externích systémů

Systém bude dále napojen na tyto externí systémy:

CEDR,
DotInfo.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0028 Práce s číselníky

Systém bude pracovat s následujícími číselníky:

číselník nepříznivých sociálních situací dle § 3 odst. b) Zákona 108/2006 Sb.,
číselník druhů sociálních služeb dle § 35 a dále Zákona 108/2006 Sb.,
číselník cílových skupin (druhy cílových skupin, definuje MPSV v souladu s formulářem MPSV),
číselník věkových struktur (druhy věkových skupin, definuje MPSV v souladu s formulářem MPSV),
číselník činností dle § 37 a dále Zákona 108/2006 Sb.,
číselník úkonů dle § 3 a dále Vyhlášky 505/2006 Sb.,
číselník personálu dle § 115 Zákona 108/2006 Sb. (číselník bude konkretizován),
číselník právních forem dle ROS,
číselník statutárních orgánů (celostátní číselník),
číselník forem poskytování sociálních služeb dle § 33 Zákona 108/2006 Sb.,
číselník kapacitní jednotky (druhy kapacit definuje MPSV v souladu s formulářem MPSV),
číselník se seznamem krajů (dle RUIAN),
číselník typů zařízení pro zápis do registru dle § 85 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (v souladu s formulářem MPSV),
číselník finančních úřadů.

Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)

Registr poskytovatelů sociálních služeb obsahuje ze zákona dvě části, **neveřejnou část** sloužící k evidenci sociálních služeb, zápisu do registru a evidenci inspekci sociálních služeb a **část určenou k zveřejňování zákonem povolených informací** o registrovaných sociálních službách. Veřejná část je prezentována prostřednictvím Portálu.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0006 Kontrola plnění registračních podmínek

RSS0011 Inspekce

Systém umožní pracovníkům kontrolního oddělení zápis o průběhu a výsledcích kontroly plnění registračních podmínek a inspekce sociálních služeb do databáze RPSS. Kontrola plnění registračních podmínek i inspekce se vztahuje na konkrétní registrovanou sociální službu. V rámci záznamu o provedené inspekci Systém umožní zaevidovat začátek a konec šetření, typ inspekce, předmět inspekce, důvod hodnocení plnění povinností, hodnocení standardů kvality, uložená opatření, termín splnění a umožní vložit v elektronické podobě protokol o inspekci.

Ze zákona vyplývající informace o provedené inspekci Systém zobrazí ve veřejné části registru.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0007 Garant RPSS
RSS0008 Přidání nového/editace stávajícího PSS
RSS0010 Zaevidování PSS
RSS0012 Zaevidování PSS z elektronického formuláře
RSS0014 Identifikace PSS v případě nového PSS

Systém zkontroluje zákonné podmínky určující, kdo je danému poskytovateli – žadateli o registraci registrujícím orgánem. Registrující orgán může provádět pouze změny týkající se sociálních služeb, vůči kterým je registrujícím orgánem - garantem. Systém umožní provádět změny evidence pouze příslušnému registrujícímu orgánu.

Evidenci poskytovatele Systém provádí ve vazbě na Evidenci subjektů, umožní obsluhu vybrat osobu (podle IČ, příjmení, jména, rodného čísla) a z Evidence subjektů převzít maximum údajů. Systém při evidenci nového PSS kontroluje, zda již není v registru evidován. Poskytovatelem může být právnická nebo fyzická osoba nebo FO nepodnikající. Podkladem pro evidenci a zahájení řízení o registraci je vyplněná žádost PSS přijatá v listinné podobě nebo přijatá prostřednictvím spisové služby anebo načtením ze strukturovaného elektronického formuláře zaslaného registrujícímu orgánu prostřednictvím datové schránky.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0009 Zápis do registru RPSS

Systém umožní na základě žádosti zapsat do registru poskytovatelů sociálních služeb speciální lůžková zdravotnická zařízení hospicového typu a dětské domovy anebo poskytovatelé sociálních služeb ve zdravotnickém zařízení ústavní péče podle § 52, a to bez správního řízení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0013 Tisk přípravy na kontrolu

Obsluha si může vytisknout jako podklad pro kontrolu dle příslušné šablony dokument s předvyplněnými identifikačními údaji PSS.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0015 Identifikace PSS se záznamem v databázi RPSS
RSS0016 Změna identifikačních údajů zaregistrované PSS
RSS0017 Změny identifikačních údajů PSS

Jestliže při evidenci PSS Systém zjistí, že PSS již byl v RPSS zadán, Systém provede kontrolu historických dat s daty v registru Evidence subjektů. Původní informace a případné návrhy změn se zobrazí uživateli ke kontrole. Kontrolu změn Systém provádí automaticky a změny musí obsluha schválit. V případě změn některých údajů Systém vybídne uživatele ke zpracování změny smlouvy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0018 Číselníky stavů PSS

Jednotlivé evidence PSS jsou doplněny identifikací stavu podle Číselníků stavů PSS a jeho poskytovaných služeb.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0019 Zaevidování provozní doby

Pro evidenci provozní doby Systém nabízí možnost výběru intervalů s možností manuálního zadání upřesňující poznámky. Provozní doby lze členit dle PSS, služby a místa poskytování.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0020 Zadání kontaktních údajů poskytovatele
RSS0021 Zadání kontaktních údajů služby

Systém umožní zaevidovat k PSS a službě kontaktní údaje. Pokud jsou v Systému u daného poskytovatele kontaktní údaje již zadány, Systém je nabídne. Obdobně je systém nabídne i v případě reaktivace PSS. Systém využívá aktuální i historické informace pro zrychlení a zjednodušení založení do evidence.

Obdobně systém eviduje kontaktní údaje sociální služby a při evidenci nabízí kontaktní údaje služby dříve zadané.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0022 Zadání vedoucího místa poskytování služby

Systém umožní evidovat osobu - vedoucího místa poskytování služby. Evidence osoby není navázána na Evidenci subjektů. Systém při evidování nabízí uživateli všechna jména k danému poskytovateli přiřazená, a to i z historie a případně umožní zadat nové.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0023 Zaevidování místa poskytování služby

Popis zadávání adresy místa poskytování služby je uveden v kapitole 0 Evidence adresy. Zadávání je zjednodušeno možností výběru adresy z historie adres místa poskytování dané služby. Správnost je kontrolována proti Evidenci subjektů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0024 Zadání sociální služby

Systém umožní ke každému PSS a lokalitě zadat jednotlivé poskytované služby údaje výběrem z číselníku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0025 Zadání kapacity služby

Hodnotu kapacity obsluha zadává na základě typu dané kapacity, který se volí nabídkou typů kapacity z Číselníků kapacit.

Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb

Systém je určen k podávání žádostí o dotace registrovanými poskytovateli sociálních služeb v rámci několika kol dotačních řízení. Systém umožní přijetí žádostí, její vyhodnocení a schválení. Podpora vyplácení a vazba na spisovou službu je realizována pouze pro uživatele MPSV. Dotační řízení a jejich kola pro kraje a Hl. město Prahu vyhláší jednotlivé kraje a magistrát hl. města Prahy (tzv. dotační program A), MPSV vyhláší dotační řízení pro celou ČR (tzv. dotační program B).

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0029 Povolení dotačního řízení
- RSS0030 Zahájení dotačního řízení - notifikace

Jednotlivá kola dotačních řízení jsou administrována oprávněnými pracovníky jednotlivých krajů a MPSV. Tito pracovníci mohou v Systému pro daný rok „otevřít“ dotační kolo pro svůj kraj anebo pro celou ČR. Při otevření uživatel zadá období pro podávání žádostí o dotace, přičemž platí, že období pro podávání žádostí v rámci jednotlivých kol daného kraje se nesmí překrývat. Systém zajistí předání informace o otevření dotačního řízení všem aktivním PSS. Informace se rovněž zobrazí na Portále.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0031 Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS
- RSS0032 Kontrola žádosti o dotaci registrovaným PSS
- RSS0033 Omezení podání žádostí o dotaci
- RSS0034 Omezení podání žádostí o dotaci registrovaným PSS

Systém umožní pouze elektronické podání žádostí o dotace. Systém povolí PSS podat žádosti pouze na své registrované neukončené sociální služby. Nepovolí vytvořit a podat žádost o dotaci v dotačním řízení (na kraj, pro celou ČR) které není otevřeno a povolí podání pouze v období pro podávání žádostí. Systém nepovolí podat žádost o dotaci na kraj, v němž není PSS registrován. Podmínkou pro podání žádosti na dotaci v řízení pro celou ČR je, aby PSS byl registrován pro poskytování sociálních služeb nejméně ve třech krajích. Na danou sociální službu nelze současně podat žádost o dotaci na kraj a současně v řízení pro celou ČR.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0035 Doplnění žádosti o dotaci registrovaným PSS daty z RPSS
- RSS0036 Uložení rozpracované žádosti o dotaci registrovaným PSS.

Při vytváření žádosti pracovníkem PSS Systém předvyplní maximum údajů žádosti z registru poskytovatelů sociálních služeb případně doplněné ze Systémů podávání výkazů. Předvyplněné údaje jsou editovatelné. Údaje za aktuální rok a za rok na který o dotaci žádá, musí poskytovatel vyplnit ručně. Rozpracovanou žádost systém průběžně ukládá. Poskytovatel tudíž může ukončit vytváření žádosti a pokračovat v ní po opětovném přihlášení se do Systému.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0037 Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS

Systém umožní registrovanému PSS žádost o dotaci podat – převést do stavu podána. Do doby uplynutí konce lhůty pro podání žádosti o dotaci, může uživatel – pracovník PSS převést žádost ze stavu podána opět do stavu rozpracována a provádět na ni úpravy. Následně jí může do uplynutí termínu k podání žádosti opět podat.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0038 Automatické součty v žádosti
- RSS0039 Položky příjmů a výdajů
- RSS0040 Automatické porovnání příjmů a výdajů v žádosti

Systém při vyplňování žádosti automaticky sčítá jednotlivé položky příjmů a výdajů. Příjmové a výdajové položky Systém nabízí k výběru obsluze ze strukturovaného číselníku příjmů a výdajů. Systém upozorní obsluhu vyplňující žádost, jestliže součet příjmů a výdajů se neshoduje a zobrazí rozdíl.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0041 Žádosti o dotaci registrovaným PSS ve více krajích

PSS může zadat příjmy a výdaje za více krajů sumačně a tyto částky rozdělit pomocí procentního rozdělení na jednotlivé kraje. Z tohoto rozdělení teprve vzniknou samostatné, dále editovatelné jednotlivé žádosti o krajské dotace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0042 Generování žádosti o dotaci pro tisk

Podanou žádost Systém umožní PSS i pracovníkovi kraje nebo MPSV vytisknout. Systém ji vygeneruje podle příslušné šablony.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0043 Generování sestav žádostí

Uživatel může vygenerovat sestavy žádostí PSS a parametrů s použitím filtrů dle PSS, jednotlivých služeb a dalších uložených informací.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0044 Stav žádosti o dotaci ve stavu podaná

Oprávněný uživatel kraje nebo MPSV zadá do Systému období pro hodnocení podaných žádostí. Počátek období hodnocení žádosti daného dotačního kola musí být větší než termín podání žádostí. Hodnocení žádosti Systém umožní pouze tehdy, jestliže je žádost o dotaci ve stavu podaná, a současně uplynul termín pro podání žádostí a plyne období pro hodnocení.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0045 Databáze obvyklých příjmů a výdajů

RSS0046 Kontrola přiměřenosti příjmů a výdajů v žádosti o dotaci

Systém umožní oprávněnému pracovníkovi MPSV spravovat seznam obvyklých příjmů a výdajů, a to v členění: kraj, služba, položka příjmů, položka výdajů, rozptyl v Kč za rok. Informace pro hodnocenou službu si mohou zobrazit hodnotitelé žádostí. Současně Systém na požadavek uživatele porovná vyplněné údaje v žádosti s údaji obvyklých příjmů v seznamu obvyklých příjmů a výdajů v příslušném kraji dle kalkulačního vzorce a zobrazí uživateli jednotlivé rozdíly v příslušných položkách.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0047 Neuznané náklady v žádosti o dotaci

RSS0048 Neuznané příjmy v žádosti o dotaci

Systém umožní obsluhu jednotlivé nákladové položky v žádosti o dotaci ponížít a zaznamenat poznámku. Informace o změně je výrazně označena. Obdobnou funkcí disponuje Systém pro hodnocení příjmových položek. Obsluha může položku povýšit. Tyto částky (ponížení nákladů a povýšení příjmů) Systém odečte od požadavku na dotaci a tím stanoví tzv. maximální požadavek na dotaci.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0049 Kontrola zařazení služby do SPRSS

Hodnotitel vyznačí, zda služba na kterou se žádá o dotaci, je v souladu se střednědobým plánováním rozvoje sociálních služeb. V záporném případě uvede do poznámky krátké zdůvodnění.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0050 Nepodporované služby
RSS0051 Oznámení - nepodporované služby

Hodnotitel může sociální služby, které jsou v souladu se střednědobým plánem označit jako nepodporované, přičemž zadá do Systému krátký popis důvodu.

Systém umožní zobrazit a vytisknout kontrolní sestavy nepodporovaných služeb (které nejsou zařazeny do střednědobého plánu anebo jsou hodnotitelem označeny jako nepodporované z jiného důvodu). Nepodpořené služby jsou z dalšího dotačního řízení vyřazeny. Systém zobrazí informaci o nepodporování jako výsledek hodnocení žádosti k nahlédnutí žadateli a současně Systém umožní hromadně vygenerovat podle příslušné šablony oznámení o nepodporování služby. Toto oznámení je zobrazeno žadateli v datech vyhodnocení a současně je může obsluha odeslat žadateli emailem.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0052 Kontrola a návrh optimální výše dotace
RSS0053 Kalkulace reálné výše dotace

Na základě výpočtových vzorců pro jednotlivé druhy a formy sociálních služeb s využitím centrálně nastavitelných koeficientů Systém vypočte optimální výši dotace. Výpočet používá údaje žádosti a hodnoty ze seznamu obvyklých příjmů. Vypočtenou optimální výši dotace může obsluha upravit. Podle optimální výše dotace pak Systém rozpočítá celkovou částku která je k dispozici k rozdělení a spočte reálnou výši dotace. Na případný rozdíl mezi součtem reálných výší dotace a celkovou částkou k rozdělení Systém obsluhu upozorní.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0054 Generování podkladů pro schválení
RSS0055 Zavedení schválených reálných dotací zpět do systému
RSS0056 Zobrazené částky dotací k příslušné službě na žádosti

Systém umožní vytvořit podle šablony sestavu pro schválení navržených částek reálných dotací. Rozdělení sestav a šablon bude po službách. O vlastní výši dotace rozhoduje dotační komise. Systém umožní obsluhu zadat schválené výše dotace.

Systém zobrazí uživateli (MPSV, kraj) následující částky ke každé službě na žádosti:

požadavek,
upravený požadavek (maximální návrh dotace po úpravě uživatelem),
optimální návrh dotace (dle výpočtu),
reálný návrh dotace (dle skutečně přidělených prostředků),
schválená reálná dotace (po schválení)

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0057 Generování rozhodnutí nebo smlouvy o poskytnutí dotace
RSS0058 Rozhodnutí, smlouvy správa verzí

Systém umožní vygenerovat s využitím šablony příslušného kraje rozhodnutí o poskytnutí dotace a smlouvu o poskytnutí dotace. V případě MPSV (dotace pro celou ČR) Systém umožní vypravení těchto dokumentů.

Pro kraje systém umožní export těchto dokumentů v elektronické podobě. Dokument obsahuje součet dotací za všechny služby v daném kraji a daného poskytovatele.

Systém umožní dohledat dokumenty, které vznikly na základě konkrétní šablony a její verze. Funkcionalita bude využita při zpracování návrhů změn nebo dodatků k dokumentům například z právních důvodů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0059 Platební kalendář

Systém obsahuje úlohu platební kalendář. V rámci ní může uživatel zadat ke každé přiznané dotaci:

- výši jedné platby,
- interval platby,
- počet plateb,
- platba za období,
- datum 1. splatnosti,
- variabilní symbol shodný pro všechny platby.

Obsluha si může zvolit, zda variabilní symbol zadá ručně (Systém hlídá unikátnost) anebo jej vygeneruje Systém automaticky dle čísla konkrétní služby u poskytovatele.

Datum splatnosti lze zvolit pro pracovní dny, pokud nelze jinak je zvolen nejbližší nižší pracovní den. Součástí platebního kalendáře jsou další pole:

- celková nasmlouvaná částka a
- celková vyplacená částka.

Tato pole Systém automaticky aktualizuje podle vyplacených plateb nebo podle úprav plateb v platebním kalendáři. Údaje se přenášejí do finančního sledování.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0060 Přenos celkové nasmlouvané částky do evidence CEDR

RSS0061 Přenos celkové vyplacené částky na Portál

Systém zajistí automatický přenos celkové nasmlouvané částky po uzavření smlouvy, vydání rozhodnutí, nebo dodatku do systému CEDR. Informace budou průběžně aktualizovány v závislosti na skutečném stavu výplat dotací. Současně Systém provádí aktualizaci informací o stavu přiznaných a vyplacených dotací každé jednotlivé služby PSS na Portál MPSV.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0062 Platební kanál

RSS0063 Výplaty dotací

Výplatu dotací Systém podpoří pouze pro dotace vyplácené MPSV. Dotace lze vyplatit pouze převodem na účet uvedený na žádosti o dotaci. Systém podle platebního kalendáře vytvoří požadavky na výplatu, které jsou předávány přes rozhraní do systému EKIS – viz kapitola společných požadavků. Současně načte informace o realizaci výplat.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0064 Finanční sledování – statistické

RSS0065 Finanční sledování – uživatelské

Na konci každého kalendářního měsíce Systém automaticky zajistí výpočet a uložení potřebných dat za konkrétní měsíc pro účely finančního sledování k poslednímu dni sledovaného měsíce (nelze měnit parametry výběru). Tato data si uživatel zobrazí ve formě reportu. Data bude možné zobrazit na úrovni: PSS, kraje a ČR.

Současně Systém bude nabízet v rámci uživatelského sledování zadávání uživatelských filtrů, které je možno uložit a následně použít. Uživatel bude mít možnost nastavit parametry dle kterých zjistí celkovou výši nasmlouvaných prostředků, čerpání ke konkrétnímu datu a výši závazků plynoucích z uzavřených smluvních vztahů do příštích období, vrácené prostředky. Sledování je nutné přizpůsobit dle různých parametrů, např. dle právních forem příjemců dotace, dle jednotlivých druhů, dle období (od – do) atd. Data bude možné zobrazit na úrovni: PSS, kraje a ČR.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0066 Příprava finanční uzávěrky za dotační rok
- RSS0067 Korekce plateb pro finanční uzávěrku
- RSS0068 Vygenerování finanční uzávěrky za dotační rok

Na požadavek oprávněné osoby Systém automaticky vygeneruje seznam zbývajících plateb s datem splatnosti v daném dotačním roce. Tyto platby brání vytvoření uzávěrky. Systém umožní jejich manuální vyřešení (převedením do stavu Stornovaná atd.).

Po vyřešení zbývajících nevyplacených plateb Systém povolí na požadavek obsluhy vygenerovat finanční uzávěrku. Systém nepovolí výplatu plateb v následujícím roce dokud není vygenerována uzávěrka za daný rok.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0069 Evidence informací o zpracovaném auditu PSS

Pro jednotlivé příjemce dotací Systém umožní evidovat informace o provedených auditech. Součástí informací je potvrzení o auditech, které lze převzít ze spisové služby, případně přímým nahráním dokumentu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0070 Vygenerování upozornění na povinnost zpracování auditu po uzavření dotačního roku

Systém na požadavek obsluhy automaticky vygeneruje seznam PSS, kteří v součtu za všechny podpořené služby v rámci jednoho kraje za uzavřený dotační rok obdrželi více než uživatelem definovaný limit. Na požadavek obsluhy Systém automaticky vygeneruje dle šablony upozornění, umožní jejich vypravení prostřednictvím spisové služby a současně na emailovou adresu PSS. Upozornění jsou zasílána v uživatelem definovaném termínu. Generování probíhá v časově nastavené periodě.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0071 Upozornění na porušení rozpočtové kázně – audit

Systém na požadavek obsluhy vygeneruje seznam PSS, kteří povinnost auditu nesplnili. Tento seznam Systém automaticky předloží ke schválení oprávněným uživatelům s využitím workflow. Po schválení Systém automaticky vygeneruje dle šablony a odešle přes spisovou službu na místně příslušný finanční úřad dokument "Upozornění na porušení rozpočtové kázně". Zároveň Systém odešle na PSS upozornění, že bylo odesláno Upozornění na porušení rozpočtové kázně s využitím šablony prostřednictvím spisové služby a e-mailu. Audit proběhne po uzavření dotačního roku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0072 Vygenerování upozornění na povinnost zpracování finančního vypořádání

Systém automaticky vygeneruje seznam PSS, kteří obdrželi dotaci v minulém kalendářním roce. Systém automaticky vygeneruje dle šablony upozornění a odešle přes spisovou službu na emailovou adresu PSS po ukončení dotačního roku, popřípadě po ukončení poskytování služby.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0073 Upozornění na porušení rozpočtové kázně – finanční vypořádání

Systém umožní kontrolovat splnění povinnosti dodání finančního vypořádání v daném termínu (po konci dotačního roku) příjemci dotace v minulém kalendářním roce. Na základě toho Systém vygeneruje automaticky seznam PSS, kteří tuto povinnost nesplnili. Tento seznam Systém automaticky předloží ke schválení oprávněným uživatelům. Po schválení Systém automaticky vygeneruje dle šablony a odešle přes spisovou službu na místně příslušný finanční úřad dokument "Upozornění na porušení rozpočtové kázně". Zároveň Systém odešle na PSS upozornění, že bylo odesláno Upozornění na porušení rozpočtové kázně dle šablony přes spisovou službu. Posílá se po ukončení dotačního roku, popřípadě po ukončení poskytování služby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0074 Evidence finančního vypořádání

Systém umožní k PSS evidovat informace ohledně finančního vypořádání. Systém umožní převzít dokumenty ze spisové služby a současně je umožní vložit uživatelem přímo do aplikace. Systém rovněž umožní evidovat poznámky ke každému vypořádání.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0075 Zadržení výplaty dotace – porušení rozpočtové kázně

RSS0076 Uvolnění zadržené výplaty dotace – porušení rozpočtové kázně

Systém automaticky pozastaví výplaty dotace pro PSS, kteří nesplnili podmínky v auditu a finančním vypořádání. Na tuto skutečnost upozorní uživatele. Jakmile však bude v Systému zaevidováno potvrzující vypořádání PSS s finančním úřadem, po odsouhlasení tohoto potvrzení Systém nabídne uvolnění zadržené výplaty dotace pro PSS a po odsouhlasení vytvoří požadavky na výplatu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0077 Vazba na ESF

Systém umožní vazbu na databázi evidence projektů zadanou v rámci agendy ESF.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0078 Číselník změn

RSS0079 Zaznamenávání změn dle Číselníku změn

Systém bude udržovat číselník změn, který bude obsahovat důvody a příčiny možných změn žádostí. Na každou položku číselníku bude mít Systém navázaný konkrétní krok:

- změna záznamu bez dalších kroků,
- změna záznamu s vazbou na externí systémy: CEDR, DotInfo,
- změna rozhodnutí (vydání nového rozhodnutí).

V případě změny uživatel vybere z Číselníku změn danou změnu. Na základě toho Systém provede příslušnou úlohu (krok).

Podání výkazů PSS

Cílem úloh podání výkazů PSS je sběr informací o rozsahu poskytovaných sociálních službách, informacích o poskytovatelích těchto služeb a vyhodnocení těchto dat z pohledu realizované sociální práce.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0080 Výkaz PSS
- RSS0081 Výkaz poskytování služeb – formuláře

Systém umožní příjem, evidenci a správu výkazů PSS pro dané vykazovací období. Výkaz se skládá ze souboru tabulek – šablon. Šablony může spravovat oprávněný uživatel.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0082 Určení PSS povinného k podání výkazu
- RSS0083 Vyjmutí PSS povinného k podání výkazu
- RSS0084 Upozornění a informování PSS povinných k podání výkazu

Systém oprávněnému uživateli zobrazí seznam sociálních služeb PSS, které byly v minulém roce alespoň 1 den poskytovány. Těmto službám Systém implicitně nastaví povinnost podání výkazu. Obsluha může povinnost zrušit. Na pokyn obsluhy Systém vygeneruje všem poskytovatelům sociálních služeb, za které je povinnost podat výkaz podle příslušné šablony, zprávu o této povinnosti, kterou Systém umožní hromadně odeslat na emailovou adresu příslušného poskytovatele.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0085 Vykazovací období výkazu

Systém umožní obsluze definovat vykazovací období a jeho změny. Období pro podání výkazu může být řádné nebo mimořádné (navazuje na řádné období). Mimořádné období může být uděleno geograficky, podle PSS anebo podle dalších atributů služeb v RPSS. Systém umožní podání pouze v otevřeném období. Náhled na podané výkazy není časově omezen.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- RSS0086 Podání výkazu registrovanými PSS za poskytnutou službu
- RSS0087 Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z RPSS
- RSS0088 Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z předchozích období

Systém umožní registrovanému PSS (autentizovanému a autorizovanému), který poskytoval alespoň 1 sociální službu za kterou je povinen podat výkaz, výkaz založit a vyplnit na poskytnutou sociální službu elektronicky prostřednictvím Portálu, a to vyplněním příslušných formulářů dle šablon. Systém některé údaje na šablonách předvyplní z RPSS, a to jak aktuální, tak údaje k 31.12. roku výkazu. Současně předvyplní seznam sociálních služeb a jejich základní informace za které se má být výkaz podán. Některé údaje Systém předvyplní z podaného výkazu z minulého roku. Systém eviduje všechny podané výkazy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- RSS0089 Kontrola stavu výkazů a jejich obsahu

Uživatel může nahlížet do podaných i ještě nepodaných výkazů a spouštět nad nimi kontroly stavu výkazů včetně filtrů (dle druhu soc. služby).

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

Následující text obsahuje řešení požadavku:

RSS0090 Vyplnění výkazu registrovaným PSS nahráním dat

Systém umožní PSS načíst data pomocí již definované datové věty z aplikací, které poskytovatel používá a které podporují toto rozhraní, příslušná data do formulářů s možností další editace. Během zpracování se bude provádět kontrola vstupních dat a její výstup bude uživateli zobrazen.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

RSS0091 Vyplnění výkazu PSS

RSS0092 Podpora práce s výkazy

RSS0093 Kontrola obsahu výkazu

RSS0094 Podání výkazu

Předvyplněná data (s výjimkou identifikačních údajů služby) a data načtená přes rozhraní Systém umožní PSS editovat, a to až do doby podání výkazu. Systém průběžně po vložení dat na šabloně provádí jejich uložení. Současně umožní vyplňování výkazu více uživateli současně, avšak jeden formulář může vyplňovat jen jeden uživatel. Při změně údajů v registru poskytovatelů může uživatel vyvolat aktualizaci předvyplňovaných údajů z registru.

Systém umožní definovat základní kontrolní podmínky vstupních polí. Výstupem kontroly je informace: v pořádku, varování nebo chyba zamezující podání výkazu. PSS může kontrolu spustit před podáním. Výsledky kontroly Systém umožní vyexportovat.

Při požadavku PSS na podání výkazu Systém spustí automaticky úlohu kontroly výkazu, zobrazí výsledek, a pokud kontrola nezjistí žádnou chybu, povolí jeho podání. Do uplynutí termínu na podání výkazu může PSS změnit stav výkazu z „podaný“ na „rozpracovaný“ a provádět jeho doplnění a změny. Opětovně jej podat musí do uplynutí termínu podání.

INFORMAČNÍ SYSTÉM O DÁVKÁCH STÁTNÍ SOCIÁLNÍ PODPORY

1.3.1.9 Správní řízení

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0001 Žádost

V Systému budou implementovány formuláře pro zadání všech údajů týkajících se dávek SSP dle předepsaných tiskopisů MPSV. Tyto formuláře budou mít časovou platnost a budou platné pouze pro příslušná období podle zákona ZoSSP. Součástí žádostí budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky. Společnými údaji se stejným způsobem zadávání budou následující údaje:

- stanovení právního předpisu pro další řízení (národní x EU),
- údaje o SPO dle společné evidence subjektů,
- volba způsobu výplaty,
- číslo jednací převzaté ze spisové služby,
- čarový kód příslušné listinné písemnosti, který se použije i pro následné přiřazení digitalizovaného dokumentu,
- další údaje a dokumenty příslušné k jednotlivým typům dávek potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0009 Kontrola svéprávnosti žadatele

Při zadání žádosti o dávku zadá v Systému OUO oprávněnou osobu a případně dále podle typu dávky žadatele příslušného typu. V průběhu zadání osob bude provedena kontrola zadání oprávněné osoby a příjemce dávky

- ve vztahu k zletilosti (svéprávnost) žadatele
- kontrola zadaných údajů prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

Po uložení a schválení systém provede zablokování změny oprávněné osoby dávky. Žadatele i příjemce v žádosti o dávku bude možné v případě potřeby následně měnit. Veškeré změny v údajích žádosti (včetně změny osob) budou zaznamenány v historii včetně údaje o OUO, která změnu provedla.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0013 Splnění náležitostí žádostí

V systému budou implementovány formuláře pro zadávání všech údajů uvedených na předepsaném tiskopisu MPSV pro jednotlivé dávky SSP. Formuláře budou mít časovou platnost a budou platné pouze pro příslušné období podle zákona. Po zadání všech údajů ze žádosti do formuláře provede systém při uložení žádosti kontrolu všech náležitostí žádosti a relevantnost zadaných údajů. Všechny zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na příslušnou dávku a údajům z centrálních registrů. Po kontrole všech náležitostí žádosti systém žádost o příslušnou dávku uloží a označí ji podle toho, zda splňuje nebo nesplňuje všechny náležitosti.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0002 Evidence rozhodných skutečností

Systém bude využívat Evidenci rozhodných skutečností. Jednotlivé rozhodné skutečnosti zjištěné v Systému budou primárně zadávány v Evidenci rozhodných skutečností a následně Systém bude tyto rozhodné skutečnosti využívat pro stanovení výše a nároku na dávku.

Součástí evidování rozhodných skutečností budou elektronické kopie dokumentů prokazující tyto rozhodné skutečnosti dle zákona ZoSSP a SŘ. V případě, že nelze elektronické kopie získat (například z důvodu ochrany osobních údajů (např. Rodný list)) bude systém evidovat informaci, že pracovník ÚP ČR dokument viděl a tím ověřil tyto rozhodné skutečnosti.

Systém bude dále pracovat s externími rozhodnými skutečnostmi, které jsou získávány v elektronické podobě přímo z jiných systémů (ČSSZ, OSSZ, FÚ, atd.). Tyto rozhodné skutečnosti budou uživateli zobrazovány a dále využívány pro výpočet výše a nároku na dávku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0006 Kontrola pobytu osob ve vazbě nebo vězení

Systém umožní evidovat osoby ve vazbě nebo vězení. Tato evidence bude využívána pro kontrolu a vyloučení osob z okruhu SPO na základě rozhodnutí na dané období o vyloučení. V případě získání informace o pobytu osob ve vazbě nebo ve vězení z jiných informačních systémů OVM bude Systém připraven tuto informaci automaticky využívat.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0003 Stanovení a změny okruhu SPO

SSP0008 Vyhodnocení SPO

Současně se žadatelem a příjemcem je na žádostech o některé dávky SSP důležitou informací okruh společně posuzovaných osob, které Systém umožní evidovat. Údaje evidované o společně posuzovaných osobách budou provázané do všech agend ÚP ČR pomocí společné evidence subjektů a evidence rozhodných skutečností. V systému bude u osob evidován jejich rodinný stav, rodinné vazby a případně vazby k místu bydlení, které podporují kontrolu úplnosti okruhu společně posuzovaných osob. Rodinný stav Systém umožní ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

V případě některých dávek dle ZoSSP Systém eviduje vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob. Důvod vyloučení se zaznamená v Systému. Okruh společně posuzovaných osob se může v průběhu vyplacení dávky měnit, a proto jej Systém eviduje za období.

U každé ze společně posuzovaných osob bude evidována informace, které je pro tu kterou adresně poskytovanou dávku relevantní. Zejména se jedná o nezaopatřenost dítěte a informaci, zda osoba měla za rozhodné období některý z rozhodných příjmů či nikoli. Sledovat se ale bude také např. zda je ta která osoba v ústavní péči, zda může či nemůže patřit od okruhu společně posuzovaných osob z pohledu vazby nebo výkonu trestu, apod..

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0031 SŘ o vyloučení z SPO

Systém bude umožňovat vedení správního řízení o vyloučení osoby z okruhu SPO na základě žádosti klienta i z moci úřední. V případě zahájeného správního řízení systém automaticky zajistí přerušení všech běžících správních řízení a také přerušení výplaty všech dávek ve kterých je dotyčná osoba součástí SPO.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0005 Přirazení místní příslušnosti

Systém bude využívat hierarchický číselník kontaktních pracovišť a jejich detašovaných pracovišť poskytovaný prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností. Tento číselník bude sloužit k místní příslušnosti pracoviště dle adresy trvalého pobytu oprávněné osoby k dávce.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0004 Podání žádosti 60 dní předem

SSP0007 Uplatnění zpětného nároku

Systém bude provádět kontrolu termínu podání žádosti s datem vzniku nároku na dávku a její výplatu. Lhůty mezi přijetím žádosti a nároku na dávku budou definovány parametrem s časovou platností.

Kontrola předčasného podání žádosti o dávku:

Jestliže klient požádá o dávku dříve než 60 dní přede dnem uplatnění nároku na dávku SSP, Systém neumožní přijetí této žádosti (dle §67 ZoSSP).

Kontrola pozdního podání žádosti o dávku:

Systém bude kontrolovat a upozorňovat OUO na rozdíly mezi datem podání žádosti a datem vzniku nároku na dávku a její výplatu. Systém označí žádost zvláštním příznakem pokud rozdíl mezi oběma daty přesáhl 3 měsíce, případně 1 rok u jednorázových dávek. Toto upozornění bude zobrazováno při všech úkonech řízení, ale nebude omezovat rozhodnutí o přiznání nároku a finální rozhodnutí učiní OUO. Dávku lze vyplatit maximálně 1 rok zpětně od data podání žádosti bez ohledu na skutečné datum vzniku nároku na dávku (dle §54 odst. 2, §54 odst. 3 ZoSSP).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0010 Nastavení příjmů

SSP0011 Načtení příjmů z externích systémů

U vybraných dávek dle zákona ZoSSP je jedním z podkladů pro stanovení nároku a výše dávky rozhodných skutečností zjištění příjmů osob. Systém bude umožňovat evidovat veškeré příjmy stanovené dle §5 ZoSSP a ZoŽEM. Příjem z podnikání bude automaticky přepočítáván dle § 5 odst. 5,6,7 ZoSSP - zápočet příjmů z podnikání.

Příjmy osob budou zjišťovány:

Sehráváním z externích systémů prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností (OSSZ, ČSSZ, VÚSZ, FÚ, ÚP ČR, MVČR, MOČR).

Ručním zadáním příjmů osoby. Pro ruční zadání příjmů budou využity formuláře MPSV.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0012 Zohlednění průměrné mzdy

SSP0014 Evidence a zohlednění životního minima

Při stanovení nároku a výše dávek bude systém vycházet

z aktuální průměrné mzdy v národním hospodářství vyhlášené Českým statistickým úřadem, z výše životního a existenčního minima.

Parametry průměrné mzdy a výše životního a existenčního minima budou přebírány z centrálního Modulu podpůrných a průřezových činností. V případě změny průměrné mzdy a výše životního a existenčního minima bude provedeno přehodnocení dávek, které jsou na těchto parametrech závislé (viz dále požadavek SSP0066).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0023 Prominutí podmínky trvalého pobytu

Systém bude podporovat právo prominutí podmínky trvalého pobytu Ministerstvem práce a sociálních věcí v odůvodněných případech.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0024 Stanovení nároku

Po zaevidování příslušné dávky SSP provede Systém kontrolu relevantnosti zadaných údajů a splnění podmínek pro stanovení nároku na dávku a její výplatu dle platné legislativy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0025 Automatický výpočet výše dávky

Na základě zadaných údajů a příloh pro konkrétní dávku Systém automaticky stanoví nárok na dávku a její výši.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0026 Zobrazení a vkládání výpočtu dávky

Systém bude umožňovat zobrazení provedeného výpočtu dávky, včetně použitých parametrů výpočtu a slovního popisu postupu výpočtu. Tento text bude Systém vkládat do rozhodnutí vytvořených dle šablony.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0027 Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí

Systém umožní před vydáním rozhodnutí vytvořit na základě šablony dokument Vyrozumění o právu účastníka řízení vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSR).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0028 Zahájení řízení z moci úřední

Systém umožní OUO zahájit řízení z moci úřední u existujícího spisu a vydat oznámení o zahájení správního řízení, součástí kterého bude právo vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSR). Vytvářené dokumenty vedené v rámci SR budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení). Systém bude umožňovat uložení obecných dokumentů do spisu viz kapitola 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0029 Rozhodnutí

Na základě stanoveného nároku na dávku a její výši umožní systém o žádosti rozhodnout a vytvořit rozhodnutí. Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SR budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než která dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabízí seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0030 Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy

Jestliže byl klient písemně vyzván k doložení skutečnosti rozhodné pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu a ve stanovené lhůtě tak neučiní, Systém umožní bez dalších kroků vytvořit dokument rozhodnutí o zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy. Pro tyto účely budou v Systému evidovány výzvy k doložení rozhodné skutečnosti a automaticky kontrolováno uplynutí lhůty pro doložení. Veškeré dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

1.3.1.10 Údaje z externích systémů

IS NSD bude zajišťovat předávání, získávání a aktualizaci dat mezi vlastními IS MPSV a ÚP ČR, a mezi IS jiných OVM, základních registrů a případně dalších subjektů. Dle požadavku zadavatele komunikace mezi interními IS navzájem a mezi interními IS a externími IS budou prováděny přes IS IPPD. IS NSD bude důsledně zajišťovat dodržování zákona o ochraně osobních údajů, bude se pracovat pouze s informacemi, na které je nárok, například na základě podepsaného souhlasu klienta na žádostech o dávky, na žádostech o přiznání průkazu OZP, na základě zákonných předpisů a podobně. V rámci analýzy bude detailně navrženo, která data se budou evidovat, získávat a komu se budou poskytovat. Veškeré získávání a sdílení informací bude detailně logováno. Bude zajištěna aktualizace dat a automatické předávání informací o změnách již dříve předaných dat a to všem příjemcům těchto dat, kteří na ně mají nárok.

Přebírání údajů uvedených níže jsou nezbytným předpokladem k správnému výpočtu výše a nároku na dávky. Systém bude umožňovat přebírat údaje z externích systémů minimálně v rozsahu uvedeném v této podkapitole.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0015 Údaje z ČSSZ a OSSZ

Systém bude získávat z ČSSZ a OSSZ pro jednotlivé klienty údaje o:

nárocích na pojistné dávky klientů i SPO včetně období a termínů výplaty, včetně záloh,
nemocenských dávkách,
důchodech všech typů včetně důchodů nezaopatřeného dítěte (invalidní, sirotčí) a jejich výše,
denním vyměřovacím základem k danému dni,
denní výši peněžitě pomoci v mateřství a nemocenské v souvislosti s porodem,
platbách pojistného,
přeplatcích a nedoplatcích za předchozí období.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídatku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného a o údaje pro možnost volby výše rodičovského příspěvku a údaje ovlivňující výši vyplácení rodičovského příspěvku.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0016 Údaje z MVČR

Systém bude získávat z MVČR pro jednotlivé klienty údaje o:

odchodném,
výsluhovém příspěvku,

náhradě za ztrátu na služebním příjmu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídatku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0017 Údaje z MOČR

Systém bude získávat z MOČR pro jednotlivé klienty údaje o:

odchodném,
výsluhovém příspěvku,
náhradě za ztrátu na služebním příjmu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídatku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0018 Údaje z MSČR

Systém bude získávat z MSČR pro jednotlivé klienty údaje o:

odchodném,
výsluhovém příspěvku,
náhradě za ztrátu na služebním příjmu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídatku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0019 Údaje ze zdravotních pojišťoven

Systém bude získávat ze Zdravotních pojišťoven pro jednotlivé klienty údaje o:

platbách pojistného,
přeplatcích,
nedoplatcích za předchozí období.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídatku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0020 Údaje z RUIAN

Systém bude získávat z RUIAN (resp. lokálního registru adres) údaje o:

bytech,
počtech bytů v objektu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje pro rozhodování o přiznání příspěvku na bydlení, řešení duplicit v rámci objektu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0021 Údaje z Katastru nemovitostí

Systém bude získávat z Katastru nemovitostí údaje o:

vlastnictví nemovitosti,
nájemních vztazích,

věcných břemenech.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje pro rozhodování o přiznání příspěvku na bydlení.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0022 Údaje z ČSSZ

Systém bude získávat z ČSSZ pro jednotlivé klienty údaje o:

důchodech nezaopatřeného dítěte,
druhu důchodu (invalidní, sirotčí),
výši důchodu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídatku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

1.3.1.11 Přídavek na dítě

Přídavek na dítě je základní dlouhodobou dávkou, poskytovanou rodinám s dětmi, která jim pomáhá kryt náklady spojené s výchovou a výživou nezaopatřených dětí. Nárok na přídavek na dítě má nezaopatřené dítě, které žije v rodině, jejíž rozhodný příjem je nižší než 2,4násobek částky životního minima rodiny. Pro nárok na dávku se posuzuje příjem do září vždy za předminulý kalendářní rok a počínaje říjnem pak za předchozí kalendářní rok. Za příjem se považuje mimo jiné i rodičovský příspěvek. Přídavek je vyplácen ve třech výších podle věku nezaopatřeného dítěte.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0032 SŘ o přiznání Přídavku na dítě

Systém umožní vedení celého správního řízení dávky Přídavek na dítě od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku. Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Přídavku na dítě. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0033 Žádost o Přídavek na dítě

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Přídavek na dítě dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši, včetně následujících:

- žadatel,
- údaje o nezletilých, nezaopatřených dětech, na něž je uplatňován nárok,
- údaje o osobách, které s dítětem patří do okruhu společně posuzovaných osob,
- datum přiznání dávky,
- údaje o nezaopatřenosti dětí,
- příjemce a způsob výplaty dávky,
- údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplácení dávek v rámci Evropské unie,
- další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku:
 - o doklad o výši ročního příjmu,
 - o potvrzení o příjmech nezaopatřeného dítěte za červenec a srpen,

- potvrzení o studiu dle typu,
- potvrzení o přerušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím,
- doklad o neschopnosti připravovat se na budoucí povolání pro nemoc nebo úraz,
- formulář viz §1 odst. 1, písm. c), ZoSSP,
- doklad o výživném poskytovaném SPO.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároku na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0034 Údaje u evidence UoZ

Jedním z údajů prokazujícím nezaopatřenost dítěte pro dávku přídavek na dítě je rozhodná událost klienta vedená v evidenci UoZ. Systém bude využívat dokumenty o nezaopatřenosti ze společné evidence rozhodných událostí. V případě doložení dokumentu o nezaopatřenosti umožní Systém uložení tohoto dokumentu v této evidenci rozhodných skutečností.

Z evidence UoZ prostřednictvím evidence rozhodných skutečností budou získávány následující údaje:

období evidence,
nárok na podporu v nezaměstnanosti (při rekvalifikaci),
období výplaty podpory,
období nekolidujícího zaměstnání,
mzdové nároky.

Tyto údaje budou automaticky promítány do rozhodných skutečností pro stanovení nároku na dávku a její výši a tyto údaje se budou automaticky vyhodnocovat při stanovení nebo trvání nároku na dávku a její výši.

Obecný popis Nezaopatřenosti je blíže specifikován v kapitole 3.1.2.2.7 Nezaopatřenost

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0035 Úprava výše dávky dle věku

Při vyplácení dávky je jedním z rozhodných údajů majících vliv na výši dávky věková hranice dítěte. Systém bude automaticky a bez přerušení dávky přehodnocovat výši dávky v závislosti na dovršení této věkové hranice stanovené ZoSSP. Věková hranice i výše dávky bude definována parametrem s časovým rozlišením dle ZoSSP.

1.3.1.12 Příspěvek na bydlení

Systém bude umožňovat vedení evidence Příspěvku na bydlení dle platného znění ZoSSP.

- Příspěvek na bydlení je adresně vyplácenou dávkou, jejímž smyslem je pokrytí nákladů na bydlení jednotlivcům nebo rodinám, které mají nízký rozhodný příjem.
- Zkoumá se vztah mezi rozhodným příjmem rodiny a životním minimem společně posuzovaných osob. Rozhodný příjem se stanovuje vždy za předchozí kalendářní čtvrtletí, mimo jiné se do něj započítává i přídavek na dítě a rodičovský příspěvek. Okruh společně posuzovaných osob je stanoven speciálním způsobem – nikoli podle rodinných vztahů, ale podle hlášení osob k trvalému pobytu.
- Příspěvek na bydlení se přiznává typicky na období od 1. července do 30. června následujícího roku, přičemž se dokládají rozhodné příjmy a náklady na bydlení za jednotlivá kalendářní čtvrtletí.
- Podmínkou nároku na dávku je, že:

- náklady na bydlení přesahují částku součinu rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 mimo Prahu, resp. 0,35 na území Prahy, a zároveň
- součin rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 mimo Prahu, resp. 0,35 na území Prahy není vyšší než částka normativních nákladů na bydlení.
- Náklady na bydlení dokládá žadatel za předchozí kalendářní čtvrtletí. Započítávají se všechny řádné platby, ale i doplatky nebo přeplatky uhrazené v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí. Započítává se především nájemné a náklady za plnění poskytované v souvislosti s užíváním bytu, v případě družstevních bytů a bytů vlastníků pak tzv. srovnatelné náklady, které jsou definovány v ZoSSP tabulkou podle počtu společně posuzovaných osob a dále v závislosti na počtu obyvatel v obci. Dále se započítávají náklady za energie, vodné a stočné, odvoz odpadů a vytápění. Pro případ vytápění pevnými palivy stanovuje ZoSSP tabulku nákladů v závislosti na počtu společně posuzovaných osob.
- Ve speciálních případech popsanych v ZoSSP se náklady započítávají ve výši 80% příslušných normativních nákladů na bydlení (viz dále).
- Normativní náklady stanovuje ZoSSP v tabulce v závislosti na počtu společně posuzovaných osob a dále v závislosti na počtu obyvatel v obci.
- Jednotlivé, tabulkami stanovené parametry jako jsou srovnatelné náklady, náklady na vytápění pevnými palivy a normativní náklady, jsou každoročně upravovány nařízením vlády.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0036 Příspěvek na bydlení

Systém umožní vedení celého správního řízení dávky Příspěvek na bydlení od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku. Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Příspěvků na bydlení. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0037 Žádost o Příspěvek na bydlení

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na bydlení dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,
údaje o vztahu žadatele k prostoru na bydlení,
společně posuzované osoby,
období přiznání dávky,
příjemce a způsob výplaty dávky,
údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,
další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0038 Evidence údajů o bydlení

Při podání žádosti je klient povinen doložit rozhodné údaje o bydlení ve vztahu k žadateli. Rozsah údajů je dán zákonem ZoSSP a SŘ v následujícím rozsahu:

nájemní smlouvy
informace o bytě
náklady na bydlení

Zadané údaje budou ukládány ve společné evidenci klientů a evidenci rozhodných událostí a tím bude přístupná i dalším dávkám v oblasti dávek HN a SSP.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0039 Prokázání vztahu k bytu
SSP0040 Ověření vlastnictví bytu v Katastru nemovitostí
SSP0041 Kontrola trvalého pobytu
SSP0042 Kontrola nájemní smlouvy

Klient je při podání žádosti o Příspěvek na bydlení povinen dle §68 ZoSSP prokázat rozhodné skutečnosti týkající se vztahu k bytu pomocí jednoho z následujících dokladů:

doklad o užívání bytu na základě nájemní smlouvy (včetně období, adresy a čísla bytu),
doklad o vlastnictví nemovitosti.

Rozhodné údaje v dokumentech budou v systému vedeny ve strukturované podobě a budou použity pro zápočet odpovídajících nákladů a zánik nároku na dávku při nesplnění povinností dle § 51 ZoSSP a sdíleny mezi agendami dávek SSP a HN. Samotný dokument bude v Systému uložen jako elektronická kopie (nestrukturovaný dokument).

Údaje o existenci nemovitosti a vlastnictví uvedených na dokumentech budou ověřovány vůči centrálnímu registru RUIAN (Katastru nemovitostí) – dále viz Požadavek SSP0108.

Systém bude dále provádět kontrolu zda SPO jsou v bytě hlášeny k trvalému pobytu pomocí dotazů do ROB, RUIAN a katastru nemovitostí. Dále bude Systém provádět kontrolu SPO uvedených i v rámci SŘ o DnB (dle ZoHN) a tyto informace budou mezi oběma dávkami sdíleny.

Při kontrole nájemní smlouvy bude Systém provádět kontrolu zda evidovaná platnost nájmu je pro období nároku na dávku dostatečná.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0043 Náklady na bydlení
SSP0044 Kontrola způsobu vytápění
SSP0045 Zohlednění normativů

Pro stanovení nároku na dávku a její výši jsou nezbytné také informace o nákladech na bydlení. Tyto informace budou do systému vkládány pomocí implementovaného formuláře a sledovanými náklady na bydlení budou za konkrétní období dle ZoSSP:

nájemní byt:

- nájemné
- plyn
- elektřina
- vodné a stočné
- odvoz odpadu
- centrální vytápění

ostatní (osobní, družstevní vlastnictví):

- srovnatelné náklady
- plyn
- elektřina
- vodné a stočné

- odvoz odpadu
- centrální vytápění

Dokumenty prokazující výši nákladů na bydlení budou v systému uchovávány.

Po zápisu rozhodných údajů (nákladů na bydlení) bude Systém provádět kontrolu zadaných údajů. Kontroly budou prováděny ve vztahu k nákladům na bydlení v rozsahu definovaném ZoSSP v tomto rozsahu:

- Kontrola způsobu vytápění
- Kontrola vztahu k bytu vůči platbě nájemného
- Kontrola vztahu k bytu za předcházející období

Rozsah kontrol bude přizpůsobován novelám ZoSSP a SŘ.

Při stanovení nároků a výše dávky bude systém vycházet také z aktuální výše normativních nákladů na bydlení. Data pro výpočet normativů budou získávána z veřejných seznamů (ČSÚ) a veškeré podklady pro stanovení normativů budou uchovávány v Systému včetně jejich historie.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0046 Doba poskytování příspěvku na bydlení

Systém musí automaticky kontrolovat dobu poskytování příspěvku na bydlení dle § 27a ZoSSP. Systém bude současně kontrolovat související dávky HN dle § 35a ZoHN s tím, že od 1.1.2015 byl § 35 ZoHN novelizován. Přesné znění požadavku bude tudíž specifikováno ve fázi podrobné analýzy Systému.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0047 Kontrola duplicity ve vztahu k číslu bytu

Při zadání žádosti o příspěvek na bydlení bude systém automaticky kontrolovat všechny žádosti k jednomu bytu (dle čísla bytu) pro dané období. V případě zjištění více dávek umožní systém vytvoření Rozhodnutí o zamítnutí dávky z důvodu duplicity. Rozhodnutí bude vytvořeno prostřednictvím dle tiskových šablon (viz kapitola 0 Tiskové šablony generovaných písemností).

Systém zajistí provázanost s dávkami hmotné nouze (příspěvek na bydlení vs. doplatek na bydlení), tj. údaje o užívaném bytu, zálohami, úhradami ve vztahu ke stejnému bytu v rámci HN.

1.3.1.13 Rodičovský příspěvek

Systém bude umožňovat vedení evidence Rodičovského příspěvku dle platného znění ZoSSP.

- Rodičovský příspěvek není dávkou poskytovanou adresně, nárok na ni se vůbec neodvíjí od životního minima a příjmů společně posuzovaných osob.
- Nárok na rodičovský příspěvek má rodič, který po celý kalendářní měsíc osobně celodenně a řádně pečuje o dítě, přičemž se jedná o nejmladší dítě v rodině.
- Výše rodičovského příspěvku se odvíjí od výše denního vyměřovacího základu pro stanovení peněžité pomoci v mateřství nebo nemocenské v souvislosti s porodem nebo převzetím dítěte. Rodič si může výši příspěvku zvolit za předpokladu, že lze k datu narození nejmladšího dítěte stanovit denní vyměřovací základ alespoň jednomu z rodičů – v případě, že ho lze stanovit u obou rodičů, vychází se z vyššího.
- Pokud je 70% 30tinásobku denního vyměřovacího základu nižší nebo rovno 7 600 Kč, může rodičovský příspěvek činit nejvýše 7 600 Kč. Nad touto hranicí může být zvolena částka až do této hranice, ale maximálně do 11 500 Kč měsíčně.
- Volbu výše příspěvku až do 7 600 Kč může rodič provést i v situaci, kdy vyměřovací nárok sice nelze stanovit, ale je to jenom proto, že v průběhu pobírání rodičovského příspěvku na dříve narozené dítě uplynula podpůrná doba pro nárok na peněžitou pomoc v mateřství a

nárok na rodičovský příspěvek na nejmladší dítě vzniká bezprostředně po nároku na rodičovský příspěvek na starší dítě.

- Jestliže vyměřovací příspěvek nelze stanovit ani jednomu z rodičů a nejedná se o výše uvedenou výjimku, náleží rodičovský příspěvek v pevné částce 7 600 Kč do konce devátého měsíce věku dítěte a dále pak v částce 3 800 Kč až do čtyř let věku dítěte.
- Pokud může rodič provádět volbu rodičovského příspěvku, může volbu měnit, ovšem nikoli častěji než jedenkrát za tři měsíce.
- Nárok na rodičovský příspěvek trvá až do vyčerpání sumární částky 220 000 Kč. Nejdéle však může trvat do čtyř let věku nejmladšího dítěte v rodině, na které byl rodičovský příspěvek uplatněn.
- Podmínkou nároku je také splnění podmínky trvalého pobytu a bydliště na území České republiky, a to nejen u oprávněné osoby, ale také u dítěte, které nárok na rodičovský příspěvek zakládá.
- ZoSSP stanovuje výjimky, při kterých se osobní celodenní řádná péče považuje za splněnou, i když se nejednalo o celý kalendářní měsíc. Jedná se o případy, kdy:
 - se dítě narodilo,
 - rodič měl po část měsíce z dávek nemocenského pojištění nárok na peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem,
 - osoba dítě převzala do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu,
 - dítě dovršilo věk čtyř let, do kterého náleží rodičovský příspěvek,
 - dítě nebo rodič zemřeli,
 - rodič převzal do péče vlastní dítě, které předtím bylo na základě rozhodnutí příslušného orgánu svěřeno do péče jiné osoby nebo bylo umístěno v ústavu nebo bylo více než tři kalendářní měsíce v péči zdravotnického zařízení

Z hlediska návštěvy zařízení pro děti stanovuje ZoSSP rovněž výjimky, kde se podmínka osobní celodenní řádné péče o dítě považuje za splněnou. Jedná se o případy, kdy:

- dítě mladší 2 let navštěvuje jesle nebo jiné obdobné zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 46 hodin v kalendářním měsíci,
- dítě pravidelně navštěvuje léčebně rehabilitační zařízení nebo mateřskou školu nebo její třídu zřízenou pro zdravotně postižené děti či jesle se zaměřením na vady zraku, sluchu, řeči a na děti tělesně postižené a mentálně retardované v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně,
- zdravotně postižené dítě pravidelně navštěvuje předškolní zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 6 hodin denně,
- dítě navštěvuje předškolní zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně, pokud jeho oba rodiče nebo osamělý rodič jsou osobami závislými na pomoci jiné osoby ve stupni III a IV,
- rodič zajistí péči o dítě jinou zletilou osobou v době, kdy je výdělečně činný nebo studuje.

V případě souběžného nároku na peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem náleží rodičovský příspěvek ve výši rozdílu mezi vypočtenou výší a výší těchto dávek. Pokud je peněžitá pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem dokonce vyšší nebo rovna vypočtené výši rodičovského příspěvku, nenáleží rodičovský příspěvek vůbec.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0050 Rodičovský příspěvek

Systém umožní vedení celého správního řízení dávky Rodičovského příspěvku od zadání žádosti do systému až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku. Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SR budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky rodičovského příspěvku. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0048 Žádost o Rodičovský příspěvek

V Systém bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Rodičovský příspěvek dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

- žadatel,
- údaje o nejmladším dítěti v rodině do 4 let věku, na které je žádán rodičovský příspěvek,
- údaje o druhém rodiči,
- informace o ostatních dětech v rodině do 4 let věku,
- datum přiznání dávky,
- volba výše dávky,
- příjemce a způsob výplaty dávky,
- údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplacení dávky v rámci EU,
- prohlášení žadatele o stavu péče o dítě, návštěvě předškolního zařízení dítětem a pravomocně uložených sankcích při neplnění povinné školní docházky,
- další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat dle šablony (viz kapitola 0 Tiskové šablony generovaných písemností) zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0049 Přílohy žádosti

Součástí Systému bude evidence dokumentů a příloh potřebných pro stanovení nároku na dávku a její výši. Rozhodné údaje budou evidovány ve strukturované podobě. Přílohou strukturovaných údajů bude i elektronická kopie dokumentu. Pro rodičovský příspěvek budou v Systému implementovány následující formuláře pro zadání údajů podle aktuálních verzí formulářů MPSV:

- Potvrzení o nároku na dávky ovlivňující nárok a výši rodičovského příspěvku
- Potvrzení o denním vyměřovacím základu ovlivňujícím výši rodičovského příspěvku
- Volba výše rodičovského příspěvku
- Potvrzení o návštěvě jeslí, mateřské školy nebo jiného obdobného zařízení pro děti předškolního věku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0051 Kontrola nemocenského pojištění

SSP0057 Údaje o nemocenském pojištění z OSSZ

Systém bude na základě automaticky sehrávaných dat z OSSZ (nemocenské pojištění) podporovat automatické vyhodnocení nároku na dávku a její výši v souvislosti s vyplácenými dávkami nemocenského pojištění.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSP0052 Kontrola denního vyměřovacího základu otce dítěte
SSP0053 Kontrola podmínky nároku dle §30b
SSP0054 Kontrola podmínky bydliště a trvalého pobytu druhého rodiče
SSP0055 Kontrola věku 4 let

Základní podmínky pro přiznání nároku na dávku jsou definovány v §30 - §31 ZoSSP a Systém bude provádět kontroly těchto podmínek minimálně v následujícím rozsahu:

Podmínka osobní celodenní péče o dítě dle § 30b ZoSSP
Kontrola denního vyměřovacího základu obou rodičů dítěte, tedy jak matky, tak i otce
Kontrola podmínky bydliště a trvalého pobytu pouze u oprávněné osoby a u dítěte, naopak? nikoli u druhého rodiče
Kontrola věku 4 let dítěte

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0056 Sankce

Systém bude umožňovat aplikování sankcí dle § 54a ZoSSP o důsledcích neplnění povinné školní docházky dítěte.

1.3.1.14 Porodné

Dávka porodné patří do kategorie tzv. adresně poskytovaných dávek, tzn. zkoumá se poměr mezi rozhodným příjmem společně posuzovaných osob a jejich životním minimem.

- Podmínkou nároku na porodné je, že rozhodný příjem v rodině musí být nižší než 2,7násobek životního minima rodiny. Rozhodným obdobím za které se stanovuje výše příjmu společně posuzovaných osob je předchozí kalendářní čtvrtletí. Do rozhodného příjmu se žádné dávky státní sociální podpory nezapočítávají.
- Porodné je jednorázová dávka, která náleží v případě narození prvního nebo druhého živě narozeného dítěte. Náleží ženě, která dítě porodila, v případě jejího úmrtí má nárok na porodné otec dítěte – i u něj však musí být splněna podmínka, že se jedná o jeho první nebo druhé živě narozené dítě. Nárok na porodné vzniká rovněž v případě převzetí dítěte mladšího jednoho roku do trvalé péče nahrazující péči rodičů, samozřejmě při splnění stejných podmínek.
- Výše porodného činí 13 000 Kč v případě prvního dítěte a 10 000 Kč v případě druhého dítěte.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0058 Porodné

Systém umožní vedení celého správního řízení jednorázové dávky Porodného, od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku. Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0059 Žádost o Porodné

V Systém bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Porodné dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel a jeho vztah k dítěti,
údaje o narozeném/převzatém dítěti,
společně posuzované osoby,
příjemce a způsob výplaty dávky,
další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0060 Doklad o výši příjmů SPO

Výše příjmů společně posuzovaných osob bude stanovována jednak na základě automatizovaně zjištěných údajů, jednak na základě údajů doložených společně posuzovaných osob prostřednictvím formulářů:

- o doklad o výši čtvrtletního příjmu,
- o potvrzení o příjmech nezaopatřeného dítěte za červenec a srpen,
- o doklad o výživném poskytovaném SPO.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0061 Kontrola porodného s ohledem na první dítě

Systém bude provádět kontroly dle platných právních předpisů. Dle novely zákona od 1.1.2015 bude prováděna kontrola na první nebo druhé živě narozené nebo převzaté dítě s ohledem na výši příjmů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0062 Nezaopatřenost

Systém bude využívat dokumenty o nezaopatřenosti ze společné evidence rozhodných událostí. V případě doložení dokumentu umožní Systém uložení dokumentu v této evidenci. Dokumenty z evidence rozhodných skutečností o nezaopatřenosti budou podkladem pro výpočet nároku na dávku Porodného.

Obecný popis Nezaopatřenosti je blíže specifikován v kapitole 0 Nezaopatřenost.

1.3.1.15 Pohřebné

Pohřebné je jednorázovou dávkou, kterou se přispívá na náklady spojené s vypravením pohřbu. Pohřebné je stanoveno pevnou částkou ve výši 5 000 Kč. Příjem rodiny se netestuje.

Pohřebné náleží osobě, která vypravila pohřeb nezaopatřenému dítěti nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte, a to za podmínky, že zesnulá osoba (s výjimkou mrtvě narozeného dítěte) měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0063 Pohřebné

Systém umožní vedení celého správního řízení jednorázové dávky Pohřebné od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku. Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0064 Žádost o Pohřebné

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Pohřebné dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

- žadatel,
- údaje o zesnulém,
- doložení, že zemřelá osoba je rodičem nezaopatřeného dítěte,
- doložení, že zemřelá osoba je sama nezaopatřeným dítětem,
- údaje o úmrtí a pohřbu,
- údaje o rodinném příslušníku zesnulého,
- příjemce a způsob výplaty dávky.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

1.3.1.16 Kontrola pokračování nároku na dávku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SSP0065 Pokračování nároku na dávku
- SSP0066 Změny rozhodných skutečností
- SSP0076 Zastavení výplaty ostatních dávek
- SSP0070 Stanovení nové výše dávky

V Systému bude v případě opakovaně měsíčně poskytovaných dávek průběžně sledován přetrvávající nárok na dávku a v případě změny údajů nebo rozhodných skutečností ovlivňující nárok na dávku a její výši Systém výplatu dávky přeruší, v případě změny věku, nebo koeficientu, tak systém automaticky změní její výši a připraví příslušný dokument správního řízení. V případě automatické změny se dokumenty nemusí zasílat dle zákona (doplnit do výpravy). Poté Systém umožní opětovné posouzení nároku na dávku a její výplatu podle doložených skutečností za rozhodné období a typu dávky. V případě změny v rozhodných skutečnostech pro trvání nároku na dávku umožní systém zaevidování změny rozhodných skutečností a na základě této změny znovu vyhodnotí nárok na dávku k datu změny v rozhodných skutečnostech pro celý okruh SPO. Jestliže nastane taková změna skutečností, která ovlivňuje nárok a výši ostatních dávek, potom systém zastaví výplatu všech ovlivněných dávek. To se týká:

- dokladů rozhodných pro stanovení nároku (potvrzení o nezaopatřenosti do HN a PnP, ...),
- přiznání příspěvku na úhradu potřeb dítěte (PPÚhr) (v případě požadavku),
- zastavení výplaty PnP z důvodu, že není za této situace nárok na zvýšení PnP dle § 12 ZoSS.

Jestliže dojde ke změně skutečnosti, která ovlivňuje nárok na dávku a její výši, Systém umožní tuto změnu zaevidovat. Poté bude umožněno OUO zahájit řízení z moci úřední, znovu rozhodnout o ovlivněné dávce na základě zjištěných nových skutečností a vydat rozhodnutí o stanovení nové výše dávky. Na základě změny výše dávky bude provedena i změna výše dávky ve výplatě. V případě zániku nároku na dávku na základě změny rozhodných skutečností, Systém umožní tuto dávku ukončit a vytvořit dokument o rozhodnutí odejmutí dávky nebo rozhodnutí o zastavení výplaty. Všechny dokumenty vytvořené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0067 Dodatečné ověření příjmů

Systém bude automaticky zjišťovat ze zdrojů (OSSZ, ČSSZ, VÚSZ (MOČR), FÚ, ÚP ČR, MVČR a MSČR) příjmy oprávněné osoby a společně posuzovaných osob rozhodné pro přiznání a výši dávek. Bude automaticky zajištěno sehrávání i změn všech dříve sehraných informací. Systém automaticky zpracuje sehrané změny a v případě, že změna má vliv na rozhodnuté a případně vyplacené dávky, notifikuje příslušné uživatele s informací o změně a vyhodnocením dopadu na dávky a požadavkem na řešení. Nárok na dávku může zanikat nebo vznikat, může se měnit výše dávky. Vyhodnocení může například vést k přeplatku, doplatku, nebo požadavku na doložení některých skutečností. Systém umožní například zahájení nového správního řízení o přeplatku, generování výzev, doplacení dávky. Systém automaticky vyčíslí přeplatky a doplatky a připraví podklady obsluhy k řešení. Systém bude zajišťovat automatické přehodnocování dávek 3 roky zpětně od zjištění změny nebo od získání dodatečné informace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0068 Pobyť dítěte v ústavu

Systém bude zajišťovat evidenci o ústavní péči včetně příslušného období. Dítě bude mít v příslušném období příznak, že je v ústavu. Systém bude s touto informací pracovat v rozhodovacích algoritmech při posuzování nároku na dávku, výši dávky, kompletnosti a správnosti všech doložených informací. Vlastnost dítěte, že je v ústavu má vliv na okruh společně posuzovaných osob, může ovlivnit nárok na dávku, výši dávky, vyplacení dávky. Příjemce dávky je pak právnická osoba ústav. Pro zadání údajů o ústavu bude Systém používat společný číselník ústavů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0069 Kontrola zletilosti

U určitých typů dávek může být oprávněnou osobou nezletilá osoba, typicky se např. jedná o dávku Přídavek na dítě. Jestliže je oprávněnou osobou nezletilá osoba, je žadatelem o dávku a příjemcem dávky až do zletilosti typicky její zákonný zástupce, případně jiná dospělá osoba. Systém v takovém případě bude automaticky kontrolovat datum zletilosti oprávněné osoby. Když tato osoba dosáhne zletilosti, vytvoří Systém výzvu k doložení souhlasu podle §50 ZoSSP a doložení způsobu výplaty. Současně s tím také Systém provede pozastavení vyplacení a přerušování dávky do doby, než bude vše doloženo.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0071 Kontroly příjmů

Systém bude podle IČ plátce resp. podle typu příjmů provádět automatické kontroly součtů měsíčních a čtvrtletních potvrzení příjmů s ročními příjmy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0072 Kontrola pobytu cizinců

Jestliže v okruhu SPO jsou uvedeny osoby, které nemají trvalé bydliště na území České republiky, potom Systém umožní kontrolu na základě údajů v evidenci osob (dle §3 odst. 2 ZoSSP), zda u těchto osob náleží dávka SSP.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0073 Změna trvalého pobytu

Systém bude průběžně kontrolovat prostřednictvím Evidence subjektů změny u trvalých pobytů osob. Data v evidenci subjektů budou aktualizována z ROB. Na základě zjištěné změny trvalého pobytu musí Systém zohlednit změny dle nové místní příslušnosti krajské pobočky ÚP ČR a daného

kontaktního pracoviště. V případě, že u klienta dojde ke změně trvalého pobytu, systém automaticky přeruší u této osoby všechny dávky, jejich výplaty a případně přeruší probíhající řízení o přeplatku, protože je vázáno na krajskou pobočku. Po přerušení dávek bude možné provést:

změnu seznamu OUO,
kontrolu spisové dokumentace,
opětovné odsouhlasení výplaty dávky.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0074 Odejmutí dávky z důvodu změny pobytu

Při změně adresy trvalého pobytu u některé z osob v okruhu SPO Systém přeruší dávku Příspěvek na bydlení do doby, než obsluha na základě hlášení změny ze strany klienta provede potřebné úpravy okruhu společně posuzovaných osob.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0075 Evidence stupně závislosti u dětí

Pro posouzení splnění podmínky celodenní péče o dítě pro nárok na rodičovský příspěvek z hlediska návštěvy zařízení pro děti předškolního věku je potřeba ve speciálních případech informace, zda oba rodiče nebo osamělý rodič je osobou závislou na pomoci jiné osoby a v jakém stupni. Systém bude automaticky z příspěvku na péči a údajů dávek OZP zajišťovat informaci o době platnosti posudku a stupni závislosti vydané LPS OSSZ.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0077 Ustanovení zvláštního příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSR a §59 ZoSSP, zahájí OUO na základě žádosti klienta správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Po zahájení řízení Systém zajistí součinnost s agendou HN včetně zastavení výplaty dávek. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém bude generovat podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

1.3.1.17 Výplaty

Výplatní úlohy Systému poskytují agendě podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu.

Během procesu zpracování výplaty se sesbírají v závislosti na výplatních termínech odsouhlasené požadavky na výplatu. Výsledek se předá do ekonomického systému, kde dojde k vlastnímu vyplacení.

Zpátky do Systému se ekonomického informačního systému sehrávají informace o stavu provedení platby – stav + datum provedení. Další informace o stavu zpracování plateb jsou uvedeny v kapitole 1.3.1.1.15 Stav vyplacení platby.

Splnění požadavků na výplatu je popsáno v kapitole 1.3.1.1 **Výplata**.

Práce s platebním poukazem (vytvoření, tisk) je popsána v kapitole 1.3.1.1.10 Platební poukaz.

Přeplatky a doplátky

Přeplatek na dávce vzniká v případě, kdy nově stanovená výše částky nároku je nižší než v minulosti vyplacená suma. K přeplatku dojde i tehdy, kdy dojde na dávce k úplné ztrátě nároku v daném měsíci z důvodu změny rozhodných skutečností.

Splnění požadavků spojených s problematikou přeplatků je popsáno v kapitole 1.3.1.1.24.3 Přeplatek a kapitole 1.3.1.2.8 Přeplatky.

Způsob uspokojení dluhu (srážení, splácení) na přeplatku je popsán v kapitole 1.3.1.2.3 Způsob řešení pohledávky a v kapitole 1.3.1.2.4 Prominutí, Odpis, Prekluze.

Kandidát na doplatek (nedoplatek) vzniká v okamžiku, kdy nová výše nároku je vyšší než v minulosti vyplacená částka.

Oprávněná úřední osoba během řízení o doplatku rozhoduje o tom, zda bude doplatek vyplacen příjemci dávky. Pokud uplynula lhůta na vyplacení, bude rozhodnuto o nevyplacení doplatku s uvedením důvodu. Splnění požadavků spojených s problematikou doplatků je uvedeno v kapitole 1.3.1.1.24.2 Doplatek.

1.3.1.18 Integrace

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SSP0108 Katastr nemovitostí

Ve všech dávkách SSP kde se zadává nebo zpracovává adresa, ať už trvalého pobytu osoby, sídla firmy či její pobočky, bude užit jednotný mechanismus práce s adresou, napojený na Evidenci adres a RUIAN, který umožní zpracovávat adresy:

- standardní adresy napojené na RUIAN,
- nestandardní adresy (tuzemské, zahraniční),
- poštovní spojení (poštovní příhrádky, Poste restante a vojenské útvary).

Při zadání adresy budou prováděny kontroly zadaných adres, které budou definovány dle jednotlivých požadovaných typů adres.

Doplňkovou kontrolou pro příspěvek na bydlení v případě vlastníků bude ověření vlastnictví bytu.

Systém umožní odesílání reklamací (zpochybnění) údajů z RUIAN.

INFORMAČNÍ SYSTÉM SOCIÁLNĚ-PRÁVNÍ OCHRANY DĚTÍ

Problematika sociálně-právní ochrany dětí se dělí na dvě základní oblasti:

- Státní příspěvek na výkon pěstounské péče, který je určen na pokrytí nákladů vynakládaných na zajišťování pomoci osobám pečujícím, osobám v evidenci nebo svěřeným dětem, v rámci čehož je prováděn dohled nad pěstounskou péčí.
- Dávky pěstounské péče, přičemž Systém bude podporovat správní řízení a výplatu těchto dávek včetně řešení odvodů z odměny pěstouna.

Dávkami pěstounské péče jsou dvě opakovaně měsíčně poskytované dávky:

Příspěvek na úhradu potřeb dítěte,
Odměna pěstouna,

a trojice jednorázových dávek:

Příspěvek při převzetí dítěte,
Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla,
Příspěvek při ukončení pěstounské péče.

1.3.1.19 Správní řízení

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0001 Evidence rozsudků

Systém bude evidovat všechny rozsudky o svěření dítěte/děti do pěstounské péče, předpěstounské péče a poručnictví týkající se jedné žádosti. Zajistí přijetí a evidenci rozsudku a založení spisové dokumentace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0002 Údaje žádosti

V Systému budou implementovány formuláře pro zadání všech údajů týkajících se dávek SPOD dle předepsaných tiskopisů MPSV. Tyto formuláře budou mít časovou platnost a budou platné pouze pro příslušná období podle zákona ZoSPOD. Součástí žádostí budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky. Společnými údaji se stejným způsobem zadávání budou následující údaje:

stanovení právního předpisu pro další řízení (národní předpis ČR, Nařízení EU),
údaje o SPO dle společné evidence subjektů,
údaje o osobě pečující nebo v evidenci ověřované z lokální evidence pěstounů,
volba způsobu výplaty,
další údaje a dokumenty příslušné k jednotlivým typům dávek potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0003 Uplatnění zpětného nároku

Systém bude provádět kontrolu termínu podání žádosti s datem vzniku nároku na dávku a její výplatu. Lhůty mezi přijetím žádosti a nároku na dávku budou definovány parametrem s časovou platností.

Kontrola pozdního podání žádosti o dávku:

Nárok u dávek pěstounské péče zaniká, nebyl-li uplatněn do 1 roku. Systém označí žádost zvláštním příznakem, pokud rozdíl mezi oběma daty přesáhl 1 rok. Toto upozornění musí být

zobrazováno při všech úkonech řízení. Rozhodnutí o přiznání nebude touto podmínkou Systémem omezeno, finální rozhodnutí učiní OUO. Dávku lze vyplatit maximálně 1 rok zpětně od data podání žádosti bez ohledu na skutečné datum vzniku nároku na dávku.

- O státní příspěvek na výkon pěstounské péče či o zvýšení státního příspěvku lze žádat maximálně 3 kalendářní měsíce zpětně od právní moci správního rozhodnutí nebo od uzavření dohody o výkonu pěstounské péče.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0004 Přirazení místní příslušnosti

Systém bude využívat hierarchický číselník kontaktních pracovišť a jejich detašovaných pracovišť poskytovaný prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností. Tento číselník bude sloužit k místní příslušnosti pracoviště dle adresy trvalého pobytu oprávněné osoby k dávce.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0005 Stanovení nároku a výše dávky

SPO0009 Stanovení nároku

SPO0010 Automatický výpočet výše dávky

SPO0011 Zobrazení a vkládání výpočtu dávky

Po zaevidování příslušné dávky SPO provede Systém kontrolu relevantnosti zadaných údajů a splnění podmínek pro stanovení nároku na dávku a její výplatu dle platné legislativy

Systém bude využívat evidenci jednotlivých rozhodných skutečností, jejíž součástí budou elektronické kopie dokumentů prokazující tyto rozhodné skutečnosti dle zákona ZoSPOD a SŘ. V případě, že nelze elektronické kopie získat (například z důvodu ochrany osobních údajů - rodný list) bude systém evidovat informaci, že pracovník ÚP ČR dokument viděl a tím ověřil tyto rozhodné skutečnosti.

Systém bude dále pracovat s externími rozhodnými skutečnostmi, které jsou získávány v elektronické podobě z jiných systémů prostřednictvím IS IPPD. Tyto rozhodné skutečnosti budou uživateli zobrazovány a dále využívány pro výpočet výše a nároku na dávku. Podmínky a parametry použité pro výpočet dávky budou jako souvislý text použity v příslušném rozhodnutí o přiznání dávky.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0006 Stanovení a změny okruhu SPO

SPO0016 Vyloučení oprávněné osoby

SPO0017 Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední

Současně s žadatelem a příjemcem jsou na žádostech o některé dávky (SSP, HN, ... - dle příslušného ustanovení relevantního zákona) evidovány společně posuzované osoby (SPO). Systém umožní evidovat údaje k SPO a tyto údaje využívat i v ostatních dávkách dle příslušné legislativy. Údaje o společně posuzovaných osobách budou provázány do všech agend ÚP ČR pomocí společné evidence subjektů a evidence rozhodných skutečností prostřednictvím IS IPPD jak interně v systému IS NSD, tak i mezi dalšími systémy (například IS ZAM). V systému bude u osob evidován jejich rodinný stav, rodinné vazby a případně vazby k místu bydlení, které podporují kontrolu úplnosti okruhu společně posuzovaných osob. Rodinný stav umožní Systém ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

Systém bude realizovat kontrolu pobytu dítěte v ústavu a kontrolu pobytu osob ve vazbě nebo vězení.

V případě některých dávek dle ZoSPOD Systém eviduje vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob. Důvod vyloučení se zaznamená v Systému. Okruh společně posuzovaných osob se může v průběhu vyplácení dávky měnit, a proto jej Systém eviduje pro jednotlivá období.

Součástí evidence SPO je možnost vyloučení některé z osob. Systém podporuje správní řízení o vyloučení osoby z okruhu SPO ať už z moci úřední anebo na základě žádosti oprávněné osoby nebo jejího zástupce o nástupu osoby do výkonu trestu, ústavní výchovy aj. Systém umožní přerušení

běžících správních řízení a výplaty všech dávek vyloučené osoby. O změně SPO na dávce Systém upozorní OUO.

K osobám, které jsou vyloučeny z okruhu SPO, nebude Systém v aktuálním měsíci přihlížet.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0008 Prominutí podmínky trvalého pobytu

Systém bude podporovat právo prominutí podmínky trvalého pobytu Ministerstvem práce a sociálních věcí v odůvodněných případech. Součástí informace o prominutí podmínky trvalého pobytu bude příslušný dokument.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0012 Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí

SPO0013 Zahájení řízení z moci úřední

SPO0014 Rozhodnutí

Systém umožní před vydáním rozhodnutí vytvořit na základě šablony dokument Vyrozumění o právu účastníka řízení vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSR).

Systém umožní OUO zahájit řízení z moci úřední u existujícího spisu a vydat oznámení o zahájení správního řízení, součástí kterého bude právo vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSR). Veškeré dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Na základě stanoveného nároku na dávku a její výši umožní systém o žádosti rozhodnout a vytvořit rozhodnutí. Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení). Při vytváření rozhodnutí bude uplatněna zásada 4 očí (blíže viz požadavek OFP0062).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0015 Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy

Jestliže byl klient písemně vyzván k doložení skutečnosti rozhodné pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu a ve stanovené lhůtě tak neučiní, Systém umožní bez dalších kroků vytvořit dokument rozhodnutí o zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy. Pro tyto účely budou v Systému evidovány výzvy k doložení rozhodné skutečnosti a automaticky kontrolováno uplynutí lhůty pro doložení. Veškeré dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

1.3.1.20 Specifické funkce pro jednotlivé dávky

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0018 Odměna pěstouna

SPO0023 Náležitosti žádosti

SPO0030 Vyhodnocení nároku a výše odměny pěstouna

Nárok na Odměnu pěstouna má osoba pečující a osoba v evidenci (osoba pečující i po dosažení zletilosti dítěte, pokud má dítě nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte). Pokud jsou oba manželé osobou pečující nebo osobou v evidenci, náleží odměna pěstouna pouze jednomu z nich.

Výše odměny pěstouna za kalendářní měsíc je závislá na:

typu oprávněné osoby (osoba pečující / osoba v evidenci)

počtu dětí v pěstounské péči, přičemž je podstatné, zda se jedná o dítě svěřené do pěstounské péče, nebo zda se jedná o dítě se stupněm závislosti na pomoci jiné fyzické osoby II, III nebo IV, které bylo svěřeno pouze na přechodnou dobu.

Pokud je osoba pečující nebo osoba v evidenci rodičem nebo prarodičem otce nebo matky svěřeného dítěte, náleží jí odměna pěstouna vždy, pokud pečuje alespoň o 3 děti nebo o alespoň 1 dítě ve II., III. nebo IV. stupni závislosti. V ostatních případech (pečuje-li o 1 nebo 2 zdravé děti či děti v I. stupni závislosti), jí náleží odměna pěstouna pouze v případech hodných zvláštního zřetele, zejména s ohledem na její sociální a majetkové poměry a s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu dítěte.

Odměna pěstouna se pro účely zákonů upravující daně z příjmů, pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na úrazové pojištění a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění považuje za příjem ze závislé činnosti.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Odměnu pěstouna dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel, oprávněná osoba, příjemce,
období přiznání dávky,
příjemce a způsob výplaty dávky,
údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,
děti v pěstounské péči, jejich stupeň závislosti na pomoci jiné fyzické osoby,
děti v pěstounské péči na přechodnou dobu, jejich stupeň závislosti na pomoci jiné fyzické osoby,
rodinný stav oprávněné osoby k otci nebo matce svěřeného dítěte (rodič, prarodič),
zdravotní pojišťovna oprávněné osoby,
pracovní neschopnost oprávněné osoby,
osoba v evidenci nebo pečující pro oprávněnou osobu, manžela/manželku, poručníka,
společná péče manželů,
další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Odměna pěstouna od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém vyhodnotí vznik nároku na Odměnu pěstouna a její výši podle ustanovení §47i - 47k ZoSPOD.

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Odměna pěstouna. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplacení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0020 Jednorázové dávky PP

Systém umožní vedení správního řízení jednorázových dávek:

Příspěvek při převzetí dítěte,
Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla,
Příspěvek při ukončení PP.

Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0021 Opakující se dávky PP

Systém umožní vedení opakujících se dávek.

Příspěvek na úhradu potřeb dítěte,
Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle EU.

Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0024 Společná pěstounská péče manželů
SPO0029 Společné řízení v případě manželů

Systém bude kontrolovat duplicitu nároku dle § 47n a § 47i ZoSPOD na dávku pěstounské péče podané u jakékoliv pobočky ÚP ČR. V případě společné péče manželů nebo poručníků se dávka přiznává jenom jednomu z nich. Na pěstounskou péči vykonávanou druhým manželem nebo poručníkem se pro účely stanovení výše odměny pěstouna hledí jako na společnou pěstounskou péči. V případě takto konfliktně podaných žádostí, Systém obě řízení sloučí, v jedné žádosti umožní uživateli rozhodnout o zamítnutí a v druhé žádosti umožní rozhodnout o nároku jednoho z pěstounů (pod jedním číslem jednacím).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0025 Sleva na dani
SPO0026 Údaje pro přihlášení k nemocenskému pojištění
SPO0027 Údaje o důchodovém pojištění
SPO0028 Údaje pro úhrady zdravotního pojištění

Systém bude evidovat veškeré náležitosti nutné ke stanovení výše a nároku na dávku. Součástí evidence budou údaje:

- zda žadatel uplatňuje slevu na dani z příjmu FO u úřadu práce.
- zda žadatel pobírá důchod, od kdy a druh důchodu.
- zda se žadatel účastní druhého pilíře dle ZoDuPo a datum vzniku účasti.
- které zdravotní pojišťovny je žadatel pojištěncem,
- zda je žadatel osobou pro kterou neplatí minimální vyměřovací základ pro zdravotní pojištění dle příslušných podmínek ze ZoVZP
- zda žadatel požaduje či nepožaduje navyšovat vyměřovací základ na minimální mzdu s možností nevyjádření se.
 - o pro údaj o navyšování na minimální mzdu u odvodu zdravotního pojištění pokud žádá o odměnu pěstouna zpětně, je třeba evidovat i za měsíce zpětně.
 - o systém bude podporovat stanovení minimálního vyměřovacího základu dle příslušných ustanovení ZoVZP.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0031 Průběžná aktualizace parametrů pro stanovení odvodů

Systém eviduje parametry nutné pro výpočet odvodů (výše minimální mzdy, sazby zdravotního a sociálního pojištění, daně z příjmu, částky daňových odpočtů a zvýhodnění, průměrnou mzdu, apod.).

Tyto parametry bude možné případně editovat prostřednictvím centrálních parametrů a číselníku v systému IPPD.

Je třeba zvážit nutnost přímé editace těchto parametrů uživateli, jelikož nevhodná manipulace s nimi může způsobit chybný výpočet zákonných odvodů.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0007 Informace z ČSSZ a OSSZ
SPO0036 Nemocenské dávky
SPO0037 Ukončení pracovní neschopnosti
SPO0038 Elektronické neschopenky
SPO0039 Peněžitá pomoc v mateřství
SPO0040 Odměna a důchodové pojištění
SPO0041 Kontrola souběhu předčasného starobního důchodu

Systém bude získávat z ČSSZ a OSSZ pro jednotlivé klienty údaje o:

nárocích na pojistné dávky klientů i SPO včetně období a termínů výplaty, včetně záloh,
nemocenských dávkách,
důchodech všech typů včetně důchodů nezaopatřeného dítěte (invalidní, sirotčí) a jejich výše,
denním vyměřovacím základu k danému dni,
denní výši peněžitě pomoci v mateřství a nemocenské v souvislosti s porodem,
platbách pojistného,
přeplatcích a nedoplatcích za předchozí období.

V rámci dávek SPO se jedná zejména o údaje vyplaceného důchodu z důchodového pojištění dítěte pro stanovení výše dávky Příspěvek na úhradu potřeb dítěte a informace o pracovní neschopnosti nebo pobírání předčasného starobního důchodu oprávněné osoby na dávce Odměna pěstouna, které případně ovlivňují výši dávky a odvodů. Využití informací od externích systémů bude dáno platnými zákony.

Systém umožní evidovat doklady o pracovní neschopnosti, která zabraňuje výkonu pěstounské péče dle § 47j odst.4. ZoSPOD. Doklady se rozumí doklad o zahájení a doklad o ukončení pracovní neschopnosti. Systém bude na základě doby pracovní neschopnosti vypočítávat a následně vyplácet výplatu dávky Odměny pěstouna. Dávka bude vyplácena dle pravidel definovaných v zákoně ZoSPOD. V případě, že bude možnost získávat tyto údaje automaticky z externích systémů (elektronická neschopenka), bude Systém tyto informace přebírat a využívat pro vyhodnocení nároku. Uživatel bude moci v případě nesprávně seřazeného údaje tento údaj nahradit údajem doloženým klientem.

Systém bude umožňovat vytvářet přehledy pracovních neschopností dle definovaných kritérií, například přehled pracovních neschopností přesahujících daný kalendářní měsíc.

Pěstounovi, který převzal dítě do péče, náleží peněžitá pomoc v mateřství (PPM) dle podmínek zákona. Systém bude evidovat tyto žádosti o PPM a bude možno vyhotovit potvrzení o zdanitelných příjmech pro účel čerpání PPM pro OSSZ.

Systém bude generovat standardní formulář ČSSZ potvrzení pro účely nároku na důchod pro ČSSZ dle aktuální verze.

Systém bude evidovat resp. z externích systémů získávat informace o čerpání předčasného nebo řádného starobního důchodu. V případě evidence předčasného důchodu u pěstouna, žádajícího o dávku Odměna pěstouna, bude Systém generovat hlášení pro ČSSZ o zahájení výplaty odměny pěstouna. V rámci kontroly, zda trvají podmínky pro přiznání a výši odměny, se bude pravidelně stahovat informace z ČSSZ, zda klienti nezačali pobírat předčasný důchod. V případě zjištění konfliktu Systém upozorní na tento problém, umožní vygenerovat výzvu a přerušit výplatu Odměny pěstouna.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0042 Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO
- SPO0043 Kontrola nezaopatřenosti dítěte na prohlášení poplatníka

Systém bude využívat a kontrolovat dokumenty o nezaopatřenosti ze společné evidence rozhodných událostí. V případě doložení dokumentu umožní Systém uložení dokumentu v této evidenci. V případě ukončení nezaopatřenosti dítěte Systém na tuto skutečnost upozorní. V případě Příspěvků na úhradu potřeb dítěte pro zletilé dítě žádost přejde do stavu, kdy by mělo dojít k jejímu odejmutí. V případě Odměny pěstouna bude dítě následně vyřazeno z dětí na prohlášení poplatníka a zastavena výplata dávek z důvodu změny rozhodných skutečností ovlivňujících výši daňového bonusu a odvodů.

Obecný popis Nezaopatřenosti je blíže specifikován v kapitole 0 Nezaopatřenost.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0044 Evidence vlastních dětí

Systém bude evidovat vlastní děti pěstouna, i když na ně nepobírá žádné jiné dávky z důvodu stanovení slevy na dani. Pro každé takové dítě bude evidováno jeho rodné číslo tak, jak bylo zadáno na Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO. Systém bude používat společnou Evidenci subjektů, která provede ztotožnění s ROB.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0045 Kontrola slevy na invaliditu

Systém bude kontrolovat, že invalidní důchodci uvedení na prohlášení poplatníka, kteří v 65 letech ze zákona přecházejí do starobního důchodu – nemohou obdržet slevy na invaliditu, pokud nedodají potvrzení finančního úřadu a nemohou uplatňovat slevu na poplatníka – k 1. lednu po dosažení 65 let věku. Za tímto účelem bude získávat potřebné údaje z ČSSZ a od ostatních plátců důchodů (MVČR, MOČR) prostřednictvím propojení informačních systémů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0082 SŘ ve věci Příspěvek při převzetí dítěte

Nárok na Příspěvek při převzetí dítěte má osoba pečující, která převzala dítě do pěstounské péče. Výše příspěvku je závislá na věku dítěte ke dni kdy došlo k jeho převzetí.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek při převzetí dítěte dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

- žadatel, oprávněná osoba,
- datum převzetí,
- příjemce a způsob výplaty dávky,
- údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,
- dítě převzaté do pěstounské péče,
- další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Příspěvek při převzetí od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušování správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní

zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (bližší popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0083 SŘ ve věci Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla
- SPO0084 Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla – přehodnocení

Na Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla má nárok osoba pečující, která má v pěstounské péči nejméně 3 děti nebo má nárok na odměnu pěstouna z důvodu péče o 3 děti, včetně zletilých nezaopatřených dětí, jež zakládají osobě pečující nárok na odměnu pěstouna. Výše příspěvku na zakoupení motorového vozidla činí 70 % pořizovací ceny motorového vozidla nebo prokázaných výdajů na opravy, nejvýše však 100 000 Kč. Podmínkou dále je, že osoba pečující nesmí motorové vozidlo používat k výdělečné činnosti.

Pokud osoba pečující, do 5 let ode dne kdy jí byl příspěvek poskytnut, motorové vozidlo na jehož zakoupení nebo opravu byl příspěvek poskytnut prodala, darovala, započala je používat pro výdělečnou činnost nebo přestala vykonávat pěstounskou péči, nejde-li o případ, kdy osoba pečující přestala vykonávat pěstounskou péči z vážných zdravotních důvodů, je povinna vrátit poměrnou část příspěvku na zakoupení motorového vozidla odpovídající době z období 5 let, kdy uvedené podmínky nesplňovala.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

- žadatel, oprávněná osoba,
- datum zakoupení nebo opravy vozidla (i do budoucna v rámci plánování koupě),
- příjemce a způsob výplaty dávky,
- údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,
- děti svěřené do pěstounské péče,
- další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (bližší popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude kontrolovat, zda osobě pečující nebyl tento příspěvek poskytnut v období posledních 10 kalendářních let a zda celková výše poskytnutých příspěvků za toto období nepřesáhla 200 000 Kč.

Systém bude kontrolovat, že do 6 měsíců od poskytnutí příspěvku bylo prokázáno pořízení vozidla.

Systém stanoví přeplatek či nedoplatek, pokud výsledná cena vozidla byla jiná, než odpovídá původně vyplacené výši dávky. Systém zahájí správní řízení o přeplatku nebo vygeneruje oznámení o poskytnutí nedoplatku. Řízení o přeplatku se řídí obecným postupem.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0085 Příspěvek při ukončení PP

Nárok na Příspěvek při ukončení pěstounské péče má fyzická osoba, která byla ke dni dosažení zletilosti v pěstounské péči, a to ke dni zániku nároku této osoby na příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Příspěvek náleží jen jednou. Výše jednorázového příspěvku činí 25 000 Kč.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek při ukončení pěstounské péče dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

- žadatel, oprávněná osoba,
- den zániku nároku na Příspěvek na úhradu potřeb dítěte,
- příjemce a způsob výplaty dávky,
- údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,
- další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Příspěvek při ukončení pěstounské péče od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0086 Příspěvek na úhradu potřeb dítěte

SPO0087 Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle EU

Nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte má nezletilé nezaopatřené dítě svěřené do pěstounské péče. Nárok je zachován i po dosažení zletilosti dítěte, nejdéle však do dvacátého šestého roku jeho věku, jde-li o nezaopatřené dítě podle zákona upravujícího státní sociální podporu, které trvale žije a společně uhrazuje náklady na své potřeby s osobou, která byla do dosažení jeho zletilosti osobou pečující. Výše příspěvku na úhradu potřeb dítěte je závislá na věku dítěte a jde-li o dítě, které je podle zákona o sociálních službách osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby, na stupni závislosti. Příspěvek na úhradu potřeb dítěte nenáleží po dobu, po kterou je dítě v plném přímém zaopatření zařízení pro péči o děti nebo mládež nebo v péči jiné osoby na základě rozhodnutí soudu. Jestliže dítě požívá důchod z důchodového pojištění, náleží příspěvek na úhradu potřeb dítěte, jen je-li vyšší, a to ve výši rozdílu mezi tímto příspěvkem a důchodem. Dávka je tzv. rodinnou dávkou.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

- žadatel, oprávněná osoba, pěstoun,
- období přiznání dávky,
- příjemce a způsob výplaty dávky,
- údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,
- údaje o stupni závislosti na pomoci jiné fyzické osoby,
- údaje výše důchodu,
- další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Úhrada potřeb dítěte od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, ...) vedené v rámci SR budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Úhradu potřeb dítěte. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0088 Výživné hrazené povinnou osobou
- SPO0089 Podání návrhu na stanovení výživného
- SPO0022 Úhrada výživného pro děti v pěstounské péči
- SPO0090 Řízení o návrhu na určení výživného na dítě v pěstounské péči
- SPO0091 Stanovení výsledné výše úhrady potřeb dítěte

Systém bude podporovat procesy související s úhradou výživného pro děti v pěstounské péči, uplatňování nároku dítěte na výživné a vymáhání plnění vyživovací povinnosti k dítěti, včetně podávání návrhu soudu. Bude se jednat o tyto oblasti:

Evidence výživného, které je hrazené povinnou osobou, pokud toto bylo stanoveno v rozsudku o svěření dítěte do pěstounské péče.

Podpora vypracování a podání návrhu na stanovení výživného povinnému pro dítě v pěstounské péči, vynesení rozsudku soudem.

Podpora správního řízení z moci úřední ve věci vymáhání výživného včetně vygenerování pohledávky v EKIS.

Systém umožní stanovit výslednou výši Příspěvků na úhradu potřeb dítěte, pokud výše výživného překračuje původně přiznanou výši úhrady potřeb dítěte v pěstounské péči a zajistí výplatu této částky.

Státní příspěvek na výkon pěstounské péče

Systém zajistí řešení problematiky Státního příspěvku na výkon pěstounské péče, který je určen na pokrytí nákladů vynakládaných na zajišťování pomoci osobám pečujícím, osobám v evidenci nebo svěřeným dětem a na provádění dohledu nad pěstounskou péčí vymezené § 47d, § 47b, §§ 48 – 50 a § 50a ZoSPOD.

Příjem žádosti

Následující text obsahuje řešení požadavku:

- SPO0064 Podání žádosti

Systém umožní přijmout žádost podanou v listinné podobě nebo prostřednictvím DS. Systém bude umožňovat v případě požadavku příjem žádosti i prostřednictvím dalších způsobů příjmu žádosti uvedených v kapitole 0 Způsoby příjmu žádostí a jiných písemností. Ze spisové služby převezme v případě žádosti v listinné podobě číslo jednací žádosti a digitalizovaný obraz žádosti pokud bude k dispozici. Umožní převzetí údajů ze žádostí a v případě elektronického podání jejich automatické načtení. Pokud se bude jednat o první žádost konkrétního žadatele, bude založen spis pro státní příspěvek na výkon pěstounské péče. Jestliže již bude existovat, bude žádost přiřazena do něj. Jednotlivé spisy budou přiřazeny místně příslušné organizační jednotce, která žádost bude vyřizovat.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0063 Náležitosti žádosti
SPO0067 Evidence příjemců SPVPP
SPO0069 Podklady pro vydání rozhodnutí
SPO0080 Překrývání dohod

Systém implementuje aktuální formulář žádosti včetně povinných příloh. Jednotlivé přílohy budou součástí spisu. Údaje o žadateli budou přejímány ze společné Evidence subjektů.

Systém umožní zaevidovat jednotlivé dohody o výkonu pěstounské péče, případně zaeviduje správní rozhodnutí obce o výkonu práv a povinností osoby pečující nebo v evidenci, které nahrazuje dohodu o výkonu pěstounské péče. U každé dohody bude zaevidováno datum uzavření dohody, případně i datum, do kdy dohoda trvá, bude-li známo. Obdobně u správního rozhodnutí bude zaevidována platnost rozhodnutí, tj. kdy bylo rozhodnutí vydáno, nabylo právní moci, příp. kdy bylo zrušeno.

V případě dohody bude navíc vedena informace, zda je OSPOD (obec s rozšířenou působností dle trvalého bydliště osoby pečující nebo osoby v evidenci), se kterým byla dohoda uzavřena, místně příslušný. Pokud tomu tak nebude, bude evidováno a kontrolováno, zda byl dán souhlas OSPOD s uzavřením dohody a kdy (datum udělení souhlasu). Dále bude kontrolováno, zda datum udělení souhlasu předchází nebo je shodné s datem uzavření dohody.

Je-li žadatel pověřenou osobou ve smyslu ustanovení §§ 48 – 50 ZoSPOD, Systém bude vyžadovat zaevidování rozhodnutí o pověření k výkonu této činnosti vydávané krajským úřadem. Pro každou dohodu bude kontrolovat, zda datum počátku dohody nepředchází datu nabytí právní moci tohoto rozhodnutí.

U každé dohody, případně správního rozhodnutí bude Systém evidovat osobu nebo osoby, se kterými byla dohoda uzavřena informací, zda se jedná o osobu pečující nebo v evidenci na přechodnou dobu, včetně dětí svěřených do péče. U svěřených dětí bude Systém provádět kontrolu věkové hranice nejmladšího svěřeného dítěte. Upozorní na blížící se dovršení 18. narozenin v případě, že konec dohody nebude zadán nebo bude později. Při evidenci osob se bude vycházet z evidence pěstounů, tedy osob evidovaných v evidenci dávek pěstounské péče. Pokud osoba bude v této evidenci existovat, bude převzata, jinak bude založen nový záznam.

Systém bude kontrolovat, zda s jedním pěstounem nebylo uzavřeno více dohod, resp. vydáno více správních rozhodnutí které trvají, nebo zda nedochází k překryvu trvání, pokud jedna z dohod již byla ukončena, resp. správní rozhodnutí bylo zrušeno. Datum uzavření nové dohody, resp. vydání nového správního rozhodnutí musí následovat až po datu ukončení dohody předchozí, resp. zrušení správního rozhodnutí. Pokud by tomu tak nebylo, Systém neumožní výplatu příspěvku za tuto dohodu, resp. správní rozhodnutí.

Správní řízení

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0019 Státní příspěvek na výkon pěstounské péče
SPO0066 Výzva k doplnění žádosti o SPVPP
SPO0070 Vydání rozhodnutí
SPO0071 Rozhodnutí o přiznání
SPO0072 Oznamování změn skutečností ovlivňujících nárok
SPO0073 Vydání rozhodnutí na další kalendářní rok
SPO0074 Výpočet výše SPVPP
SPO0075 Rozhodnutí o snížení nebo zastavení SPVPP
SPO0078 Rozhodnutí o zvýšení

Systém umožní vést jednotlivá správní řízení ve spisu pro Státní příspěvek na výkon pěstounské péče.

V případě první žádosti bude vést správní řízení o přiznání Státního příspěvku na výkon pěstounské péče. V případě další žádosti bude vést správní řízení o zvýšení Státního příspěvku na výkon pěstounské péče.

K již existujícím dohodám Systém umožní zaevidovat oznámení o změně dohody nebo správního rozhodnutí, např. ukončení platnosti dohody, zrušení správního rozhodnutí. Vyhodnotí zda změna povede ke změně výše nároku. Pokud ano, umožní vést správní řízení o snížení Státního příspěvku na výkon pěstounské péče, případně nebude-li existovat žádná platná dohoda nebo správní rozhodnutí, správní řízení ve věci zastavení výplaty Státního příspěvku na výkon péče.

Systém bude podporovat sloučení více žádostí o příspěvek na výkon pěstounské péče do jednoho správního řízení nebo řešit každou žádost v samostatném správním řízení. Obdobně platí i pro změny vyplývající z oznámení o změně, která vede ke změně výše příspěvku.

Během správního řízení Systém umožní vygenerovat podle definovaných šablon a vypravit:

Poučení o právech účastníka řízení – ve kterém účastník řízení bude poučen o svých právech,
Výzvu k odstranění vad žádosti – ve které stanoví počátek lhůty pro doplnění žádosti a umožní kontrolovat plnění této lhůty,
Usnesení o přerušení správního řízení – v případě, že dojde k přerušení správního řízení,
Oznámení o zahájení řízení z moci úřední – s poučením o právech účastníka řízení v případech, kdy to správní řád vyžaduje.

Systém bude podporovat vydání jednotlivých variant rozhodnutí. Při vydávání rozhodnutí bude nutná „kontrola 4 očí“ (blíže viz požadavek OFP0062), tj. pracovník, který bude pořizovat data, potřebná k vydání rozhodnutí, nebude moci vydat rozhodnutí a naopak, pracovník, který bude vydávat rozhodnutí, nebude moci zadávat jednotlivé dohody, správní rozhodnutí a jejich změny.

Na základě definovaných šablon umožní vygenerovat a vypravit:

Rozhodnutí o přiznání SPVPP,
Rozhodnutí o nepřiznání SPVPP,
Rozhodnutí o zastavení řízení SPVPP,
Rozhodnutí o zvýšení SPVPP,
Rozhodnutí o snížení SPVPP,
Rozhodnutí o zastavení výplaty,
Rozhodnutí o přiznání SPVPP k 1.1.

Systém podle evidovaných skutečností nabídne příslušnou variantu rozhodnutí, která v daném správním řízení přichází v úvahu. Text výrokové části, odůvodnění a poučení bude generován na základě zadaných dat.

Text výroku a poučení již nebude možné dle požadavku SPO0070 uživatelsky měnit, potřebné změny bude nutné nejprve provést v datech a následně vygenerovat novou variantu rozhodnutí.

V textu odůvodnění bude generován také seznam dohod, resp. správních rozhodnutí uvedených v žádosti v případě přiznání příspěvku, nebo seznam dohod, resp. správních rozhodnutí, kterých se příslušná změna týká. Seznam bude obsahovat také datum uzavření dohody, osoby, se kterými byla dohoda uzavřena, zda se jedná o osoby v pečující nebo v evidenci, datum, kdy byl udělen souhlas s uzavřením dohody. V případě správních rozhodnutí pak datum vydání rozhodnutí a datum nabytí právní moci. Text odůvodnění bude možné oprávněnou úřední osobu upravit a doplnit.

Bude-li po příjemci Státního příspěvku na výkon pěstounské péče požadováno vrácení části vyplaceného příspěvku, bude ve výrokové části uvedena požadovaná částka, číslo účtu, variabilní symbol a datum splatnosti.

Na začátku každého kalendářního roku Systém provede v souladu s § 47d odst. 4 ZoSPOD výplatu k 1. lednu pro dohody a správní rozhodnutí, která trvají k 1. lednu. Pro tento účel vydá *Rozhodnutí o přiznání SPVPP k 1.1.*

Systém bude podporovat odvolací řízení a postoupení odvolání odvolacímu orgánu II. Instance (podrobněji v kapitole 0 Odvolání). Systém bude reagovat na výsledek rozhodnutí II. instance.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0065 Zpětné podání žádosti

Systém na základě zadané platnosti dohod a správních rozhodnutí provede pro dané správní řízení v souladu s § 47d ZoSPOD výpočet výše SPVPP. Nárok na SPVPP bude vyčíslen vždy za kalendářní rok v celkové sumě, dále bude vyčísleno zvýšení a snížení SPVPP za dané správní řízení a kalendářní rok.

Systém ve výpočtu zohlední i podmínku pro zpětné podání žádosti, tedy že žadatel může o SPVPP žádat maximálně 3 kalendářní měsíce zpětně od právní moci správního rozhodnutí nebo od uzavření dohody o výkonu pěstounské péče. Systém podpoří vyčíslení nároku na SPVPP k 1.1. u těch dohod a správních rozhodnutí, které trvají ke dni 1.1., dále viz obecný popis požadavku SPO0003.

Výplata SPVPP

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0076 Vyřízení přeplatku

SPO0077 Vratky

SPO0079 Příprava a zahájení výplaty státního příspěvku

Ve chvíli, kdy správní rozhodnutí nabyde právní moci, Systém předá ekonomickému systému informace o výplatě SPVPP nebo informaci o očekávané platbě přeplatku.

U každé výplaty se bude kontrolovat, že výplata bude zahájena do 60 dnů od nabytí právní moci.

Bude umožněno vyřídít výplatu SPVPP pro více subjektů současně. Za tímto účelem bude možno vygenerovat jejich seznam. Před vlastním vyplacením provede příslušné ekonomické oddělení krajské pobočky Úřadu práce České republiky rezervaci finančních prostředků do Státní pokladny prostřednictvím podnětu. Po potvrzení rezervace Systém umožní výplatu. Systém umožní vygenerovat a vytisknout hromadný příkaz k úhradě. Po jeho odsouhlasení odešle příkaz k výplatě do ekonomického systému. Proces odsouhlasení bude nastaven dle pravidel finanční kontroly.

Systém bude z ekonomického systému přijímat potvrzení o provedení výplaty a zaeviduje jej u příslušné platby danému subjektu. V případě, že výplata nebude realizována, Systém ji zaeviduje formou vrátky a zaznamená důvod nevypacení. Následně umožní její pozdější výplatu po změně způsobu výplaty.

Systém bude z ekonomického systému přijímat informace o přijetí platby v případě přeplatků a zaeviduje, že požadovaný přeplatek byl navrácen. Pokud nebude přeplatek uhrazen v požadovaném termínu, Systém zahájí proces jeho vymáhání.

Popis výplat je dále popsán v kapitole 1.3.1.1 Výplata.

Pro přehlednost vydaných rozhodnutí, provedených výplat a očekávaných platbách přeplatků Systém umožní u každého subjektu vygenerovat tiskovou sestavu *Přehled vydaných rozhodnutí a čerpání SPVPP*.

Evidence provedených inspekcí

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0068 Inspekce poskytování sociálně právní ochrany

Systém bude evidovat provedené inspekce u pověřených osob vykonávané krajskou pobočkou Úřadu práce České republiky podle § 50a ZoSPOD. Informace o provedených inspekcích bude načítat z oblasti podpurných a průřezových činností.

Podpora prováděných kontrol

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0081 Kontrola

Systém bude podporovat provádění předběžných, průběžných a následných kontrol dle zákona ZoFK, ZoSPOD a ZKŘ.

Umožní zahájit správní řízení o kontrole čerpání státního příspěvku na výkon pěstounské péče u příslušných subjektů, tj. umožní nadefinovat předmět kontroly, kontrolní skupinu, kontrolované období, apod.

Bude podporovat generování a výpravu tiskové sestavy dle definovaných šablon:

- Oznámení o zahájení kontroly,
- Pověření k provedení kontroly,
- Pověření přizvaných osob,
- Výzvu k předložení podkladů,
- Výzvu k poskytnutí informací,
- Protokol o kontrole.

Protokol o kontrole bude obsahovat navržená nápravná opatření a termíny jejich odstranění, poučení o právu podat námitky. Pokud subjekt podá námitky k protokolu, Systém umožní jejich evidenci. Následně vygeneruje novou verzi protokolu s vypořádanými námitkami.

1.3.1.21 Kontrola pokračování nároku na dávku

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SPO0092 Pokračování nároku na dávku
- SPO0093 Změny rozhodných skutečností
- SPO0095 Stanovení pokračování nároku na dávku
- SPO0097 Stanovení nové výše dávky

V Systému bude průběžně sledován přetrvávající nárok na dávku a v případě změny údajů nebo rozhodných skutečností ovlivňující nárok na dávku a její výši Systém výplatu dávky přeruší. Poté Systém umožní opětovné posouzení nároku na dávku a její výplatu podle doložených skutečností za rozhodné období a typu dávky. V případě změny v rozhodných skutečnostech pro trvání nároku na dávku umožní systém zaevidování změny rozhodných skutečností a na základě této změny znovu vyhodnotí nárok na dávku k datu změny v rozhodných skutečnostech pro celý okruh SPO. Jestliže nastane taková změna skutečností, která ovlivňuje nárok a výši ostatních dávek, potom Systém zastaví výplatu všech ovlivněných dávek.

Jestliže dojde ke změně skutečnosti, která ovlivňuje nárok na dávku a její výši, Systém umožní tuto změnu zaevidovat. Poté bude umožněno OUO zahájit řízení z moci úřední, znovu rozhodnout o ovlivněné dávce na základě zjištěných nových skutečností a vydat rozhodnutí o stanovení nové výše dávky. Na základě změny výše dávky bude provedena i změna výše dávky ve výplatě. V případě zániku nároku na dávku na základě změny rozhodných skutečností Systém umožní tuto dávku ukončit a vytvořit dokument o zastavení výplaty. Všechny dokumenty vytvořené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0 Vypravení a doručení).

Systém umožní za zvolené období znovu posoudit nárok a výši příspěvku podle rozhodných skutečností za zvolené rozhodné období.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0094 Pobyt dítěte v ústavu

Systém bude zajišťovat evidenci o ústavní péči včetně příslušného období. Dítě bude mít v příslušném období příznak, že je v ústavu. Pro zadání údajů o ústavu bude Systém používat společný číselník

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

ústavů. Systém bude s touto informací pracovat v rozhodovacích algoritmech při posuzování nároku na příslušné dávky, výši dávek, kompletnosti a správnosti všech doložených informací.

Vlastnost dítěte, že je v ústavu, má vliv na okruh společně posuzovaných osob, může ovlivnit například nárok na dávku přídatku na dítě, výši dávky, vyplácení dávky. Příjemce dávky je pak právnická osoba ústav.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0096 Úkony při dosažení zletilosti

Systém kontroluje dosažení zletilosti u důvodu potřeby doložení souhlasu podle § 47za ZoSPOD a doložení způsobu výplaty. Systém proto v parametricky nastavitelné lhůtě před dosažením tohoto věku umožní vygenerovat upozornění a výzvu. Výzva se generuje u dětí svěřených do péče osoby pečující. Do doby než jsou skutečnosti doloženy Systém pozastaví výplatu. U dětí svěřených osobě v evidenci Systém generuje rozhodnutí o ukončení pěstounské péče.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0098 Změna trvalého pobytu

Systém bude průběžně kontrolovat prostřednictvím Evidence subjektů změny u trvalých pobytů osob. Data v evidenci subjektů budou aktualizována z ROB. V případě, že u klienta dojde ke změně trvalého pobytu, systém automaticky přeruší u této osoby všechny dávky, jejich výplaty a případně přeruší probíhající řízení o přeplatku, protože je vázáno na krajskou pobočku. Po přerušení dávek bude možné provést:

- změnu seznamu OUO,
- kontrolu spisové dokumentace,
- opětovné odsouhlasení výplaty dávky.

Na základě změny trvalého pobytu provede Systém změnu místní příslušnosti klienta ke krajské pobočce ÚP ČR a daného kontaktního pracoviště a zašle klientovi Oznámení o změně kontaktního pracoviště klientovi.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SPO0099 Evidence stupně závislosti u dětí

Pro posouzení výše nároku na dávky Příspěvek na úhradu potřeb dítěte a Odměna pěstouna je potřeba informace, zda je dítě osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby a v jakém stupni. Systém bude automaticky z příspěvku na péči a údajů dávek OZP zajišťovat informaci o době platnosti posudku a stupni závislosti vydané LPS OSSZ.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0100 Ustanovení zvláštního příjemce

SPO0101 Zrušení ustanovení zvláštního příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSR a § 47u ZoSPOD, zahájí OUO na základě žádosti klienta správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Po zahájení řízení Systém zajistí součinnost s agendou HN včetně zastavení výplaty dávek. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém bude generovat podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

Systém podporuje řízení zrušení o ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení řízení o zrušení ustanovení zvláštního příjemce, a to na žádost nebo z moci úřední. OUO v Systému zaeviduje ukončení důvodů pro ustanovení zvláštního příjemce, případně zaeviduje do

spisu dokládající písemnosti. Po dohodě s oprávněnou osobou nastaví původní nebo jiný způsob výplaty a vygeneruje rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPO0131 Souběh nároku

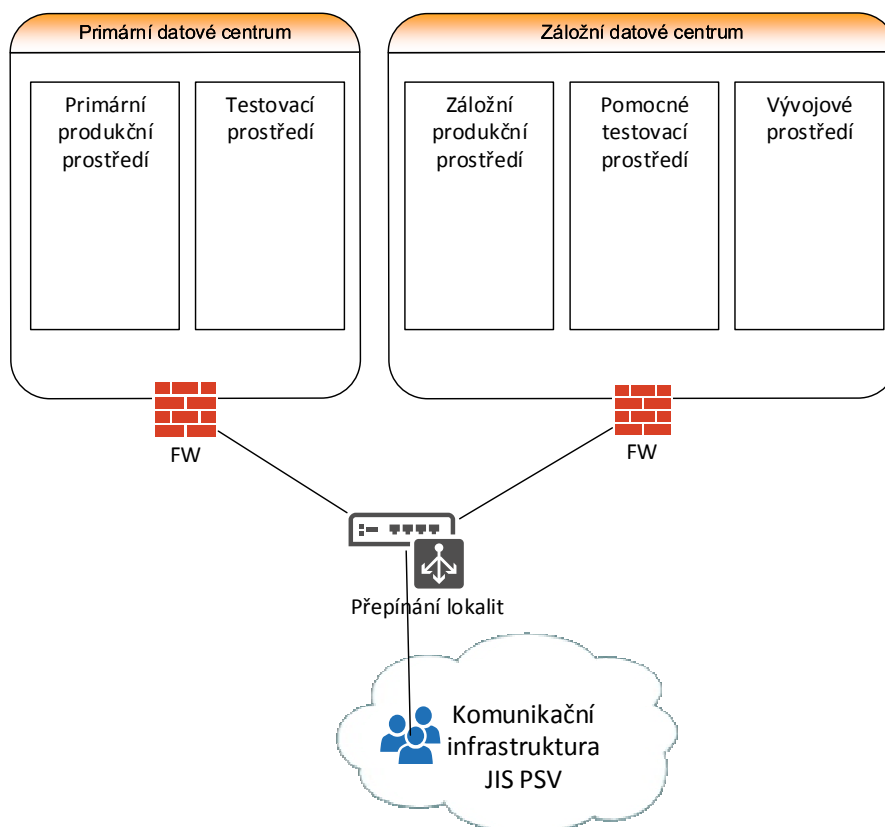
V případě souběhu nároku na dávku dle §47p zákona ZoSPOD, Systém umožní tuto duplicitní výplatu v daném měsíci. Podle tohoto ustanovení § 47p ZoSPOD se nejedná o duplicitně podanou žádost stejnou osobou, ale o nárok na dávku 2 různých osob pečujících či v evidenci ve vztahu ke stejnému dítěti v jednom kalendářním měsíci. Pokud nárok na dávku je jen po část měsíce, výplata dávky náleží v plné výši za celý kalendářní měsíc.

POŽADAVKY NA ARCHITEKTURU

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

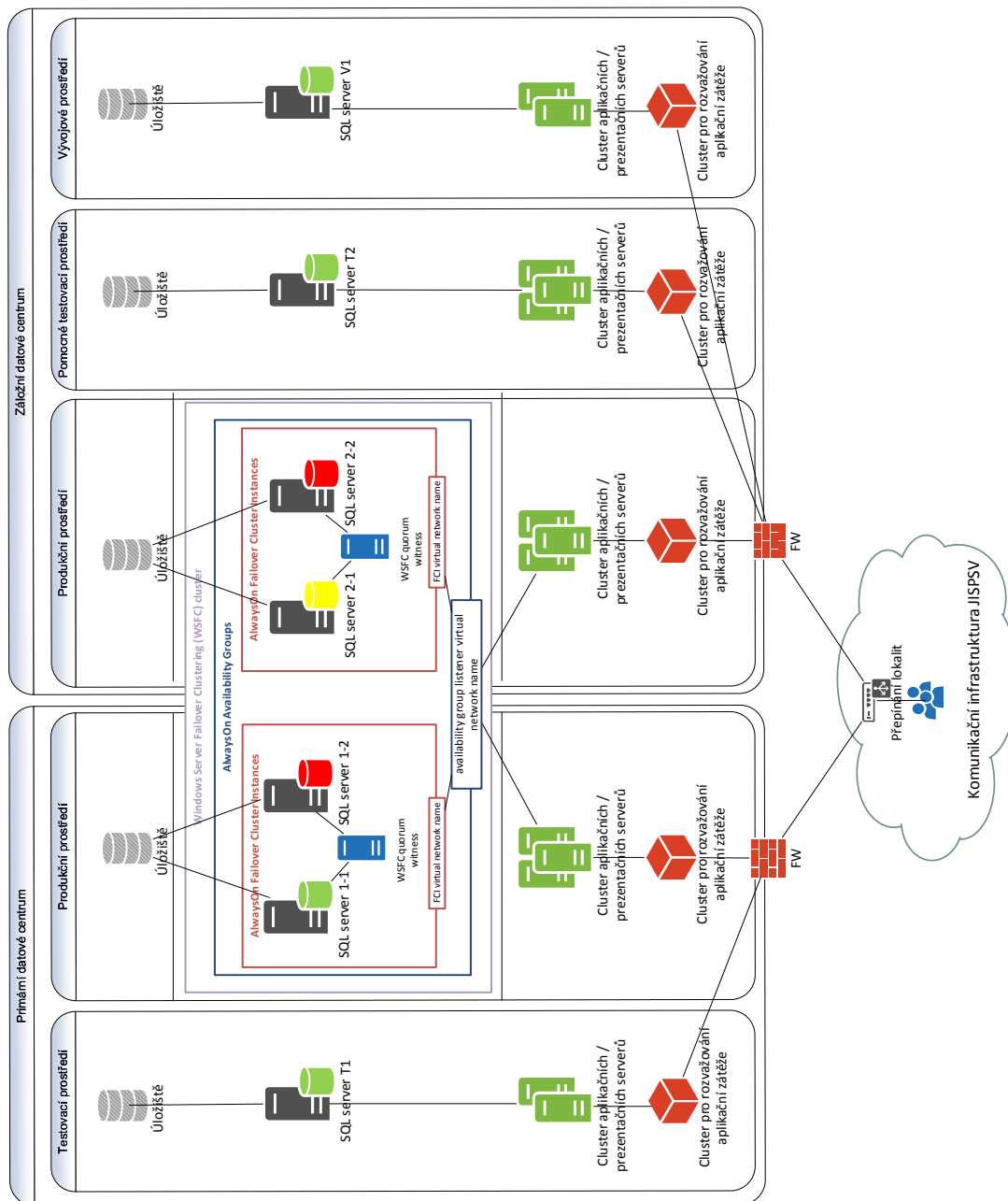
AR001 Architektura
AR002 Architektura obsluhy požadavku
AR003 Návrh implementace
AR004 Ukládání strukturovaných dat
AR006 Práce s databází
AR008 Datová vrstva
AR010 Aplikační vrstva
AR011 Provozní prostředí
AR019 Virtualizace

Navržená architektura vychází ze základního výpočetního prostředí, které předpokládá využití dvou geograficky oddělených datových center. Do těchto datových center je umístěna skupina výpočetních prostředí, která zahrnuje vlastní produkční prostředí (primární a záložní) a dále prostředí podpůrná (testovací, pomocné testovací a vývojové) (AR011). Kromě uvedených prostředí je vývojové prostředí ve shodné architektuře primárně provozováno u Dodavatele. Všechna prostředí jsou navržena jako architektonicky ekvivalentní, přičemž pro testovací a vývojové prostředí se počítá využití nižšího výkonu z hlediska kapacity a počtu jednotlivých prvků. V případě potřeby lze ovšem výkon navýšit. Všechny výpočetní systémy jsou realizovány pomocí virtuální infrastruktury (virtuální servery, virtuální datová úložiště a virtuální sítě) vybudované v rámci hardwarové infrastruktury datových center. Virtuální prostředí je postavené na technologii Microsoft Hyper-V dle požadavků Zadavatele (AR019).



Obrázek 22: Základní schéma celého výpočetního prostředí.

Vlastní architektura je navržena s důrazem na vysokou dostupnost a škálovatelnost Systému ve všech vrstvách. Systém je založen na jedné databázi, oddělené od aplikačních serverů. Umožní provoz v základním požadovaném režimu – aktivní primární produkční prostředí a pasivní záložní produkční prostředí i pro souběžné provozní nasazení.



Obrázek 23: Podrobné schéma architektury systému

Systém bude vybudován ve standardní třívrstvé architektuře. Jednotlivé vrstvy Systému na logické úrovni jsou (AR001):

- **Prezentační vrstva** - zajišťuje vstup požadavků od uživatelů a prezentaci výsledků.
- **Aplikační vrstva** – obsahuje sadu funkcí obchodní logiky aplikace, jednotlivé procesy řešené v aplikaci a funkcionalitu pro komunikaci s ostatními IS.
Pouze tato vrstva má přístup do databáze/datové vrstvy (AR006).
- **Datová vrstva** - zajišťuje vlastní práci s daty (ukládání, vyhledávání, agregaci, předzpracování, integritu a audit dat).
Veškerá strukturovaná data budou kompletně uložena ve standardní relační databázi. Pro přístup k datům bude využíván standardní dotazovací jazyk SQL (AR004).
Mimo databázi budou ukládána pouze data určená pro archivaci - specifické úložiště, auditní a monitorovací účely - do souborů umístěných v souborovém systému a dokumenty umístěné ve společném (dokumentovém) úložišti (AR008).

Na virtuální úrovni je Systém rozvržen do tří samostatných vrstev:

- **Cluster pro rozvažování zátěže.**
Servery z tohoto clusteru přijímají požadavky od klientů a rozvažují je mezi jednotlivé aplikační/prezentační servery.
- **Cluster aplikačních/prezentačních serverů.**
Aplikační/prezentační servery zpracovávají uživatelské požadavky a jako jediný prvek Systému mají přístup do databáze/datové vrstvy (AR002).
Cluster aplikačních serverů zajistí škálovatelnost a vysokou dostupnost pro uživatele bez ztráty sezení (session) a kontextu v případě výpadku jednoho aplikačního serveru (AR003, AR010).
- **Cluster databázových serverů.**
Databázová vrstva je navržena s maximálním důrazem na vysokou dostupnost a schopnost obnovy po havárii (disaster recovery). Použité technologie umožní minimalizovat výpadky a zajistí spolehlivou funkci celého Systému.
Pro zajištění vysoké dostupnosti a obnovy po havárii je zvolena kombinace moderních vlastností „AlwaysOn Failover Cluster Instances“ a „AlwaysOn availability group“, které využívají „Windows server failover clustering (WSFC)“ (AR003).
Každé datové centrum obsahuje dvojici databázových serverů zapojených do „AlwaysOn Failover Cluster Instances“. Tyto servery sdílí jedno datové úložiště, a vždy je aktivní pouze jeden server, druhý je pasivní. v případě výpadku / havárie aktivního serveru, převzme jeho funkci druhý, dosud pasivní databázový server.
Pro identifikaci havarijního stavu a zajištění automatického převzetí služby pasivním databázovým serverem je využita technologie „quorum“ Windows clusteru („Windows server failover clustering“).
V rámci „quorum“ technologie dochází k neustálé identifikaci stavu jednotlivých serverů z databázového clusteru. Každý člen clusteru pravidelně hlásí svůj stav ostatním členům a server, který neodpovídá, je považován za havarovaný. Pro určení celkového zdraví celého clusteru je nutná nadpoloviční většina funkčních členů clusteru. Z tohoto důvodu je do dvoučlenného clusteru přidán další řídicí prvek „WSFC Quorum witness“, který komunikuje s oběma databázovými servery, a jako třetí člen zajistí identifikaci správné funkce (zdraví) celého clusteru a tím umožní automatický failover – převzetí databázové služby dosud pasivním databázovým serverem.
Databázový cluster zajistí vysokou dostupnost Systému na úrovni databázové instance. Hlavními přínosy jsou:
 - automatické přesměrování klientů na pasivní nod v případě výpadku,
 - automatická detekce výpadku a přesměrování služeb,
 - jednoduchá konfigurace.

Druhá použitá technologie („AlwaysOn availability group“) zabezpečí Systém proti výpadku datového úložiště, nebo proti havárii kompletně celého datového centra.

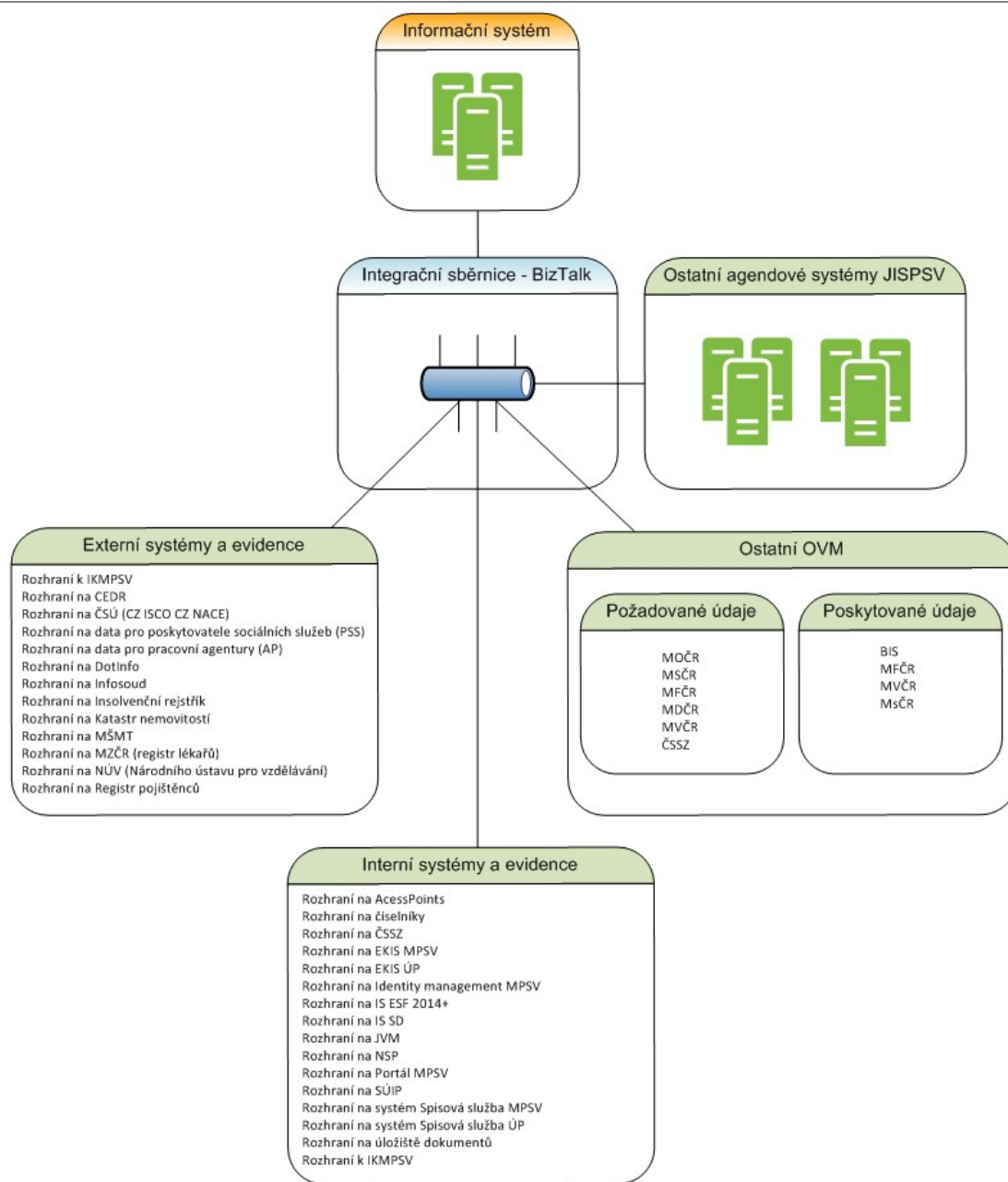
Oba databázové clustery z primárního a záložního datového centra spolu tvoří „Availability Group“. Mezi datovými centry probíhá replikace dat, obě datová úložiště tedy udržují kompletní lokální kopii databáze.

Primární databázový server je určen pro čtení a zápis, sekundární databázový server v záložním datovém centru je dostupný pro čtení a lze jej použít pro zálohování databáze a především pro náročné statistické výpočty a přípravu výstupních sestav. Tímto způsobem lze docílit rozdělení zátěže mezi databázové servery a významně snížit zatížení primárního databázového serveru.

V případě výpadku primárního databázového serveru přebírá jeho funkci sekundární server a přechází do režimu pro čtení a zápis (RW).

Důležitou součástí celého Systému je síťový prvek, který zajišťuje přepínání (případně rozvažování) mezi geografickými lokalitami.

Navržená architektura umožní provoz celého Systému pouze z jednoho datového centra. Pokud bude Zadavatel požadovat, je možné provozovat obě datová centra souběžně a využít tak všechny zdroje najednou.



Obrázek 24: Vazba informačního Systému na ostatní OVM, externí a interní systémy a evidence

Veškerá komunikace informačního systému s ostatními systémy a službami probíhá přes integrační sběrnici a rozhraní.

Zvolená architektura umožní provádět maximum servisních zásahů bez výpadku nebo omezení služeb Systému. Dále jsou uvedeny základní provozní a poruchové stavy a řešení servisních operací podpořených navrženou architekturou Systému.

Popis možných servisních zásahů, havarijních stavů a jejich ošetření.

- Plánované servisní zásahy.

- Nová verze informačního Systému
 - Aktualizace Systému bez změny dB schématu.

Aktualizace se s využitím clusterových služeb nasazuje postupně na jednotlivé aplikační servery v obou datových centrech.

Nasazení záplaty proběhne bez výpadku informačního systému.
 - Nová verze/funkčnost včetně změny dB schématu.

V případě nasazení větší změny informačního systému, která obsahuje změnu databázového schématu, je nutné pro zachování konzistence dat zastavit provoz IS.

Na primárním databázovém serveru se provede aktualizace dB schématu, které se automaticky replikuje do druhého datového centra. Na aplikační servery se nasadí nová verze informačního systému, včetně případných změn v konfiguraci.

Po dokončení nasazení nové verze a po provedení kontroly dostupnosti celého Systému se aplikace zpřístupní uživatelům.

Nasazení nové verze vyžaduje výpadek informačního systému.
- Aktualizace základního SW (OS, DB, AS, ...)
 - Bezpečnostní záplata

Nasazení záplaty probíhá postupně na jednotlivé členy clusteru (aplikačního, databázového).

Nasazení záplaty proběhne bez výpadku informačního systému.
 - Nová verze

Nasazení kompletní nové verze (OS, DB, AS) je na základě schváleného projektu realizováno během plánované odstávky informačního systému.
- Test infrastruktury

Jednou nebo vícekrát ročně je možné v rámci komplexních testů celé infrastruktury testovat vysokou dostupnost Systému a správnou funkci přepínání mezi lokalitami. V tomto případě dojde k řízenému přepnutí provozu informačního systému z primárního datového centra na záložní. Součástí tohoto přepnutí je přechod na sekundární databázový server. Sekundární databázový server z „AlwaysOn availability group“ se stává primárním s přístupem pro čtení i zápis.
- Údržba datového centra (většího rozsahu)

V případě profylaxe napájení, chlazení, síťové a HW infrastruktury jednotlivých datových center je provoz informačního systému řízeným postupem přepnut do dostupného datového centra.
- Neplánované havarijní stavy.
 - Výpadek databázového serveru v clusteru

V případě výpadku / havárie aktivního serveru v rámci clusteru, převezme automaticky jeho funkci druhý, dosud pasivní databázový server.
 - Výpadek aplikačního serveru v clusteru

Všechny požadavky směřované na tento server převezmou ostatní členy aplikačního clusteru.

Výpadek nemá vliv na dostupnost informačního systému.
 - Výpadek serveru pro rozvažování zátěže.

Všechny požadavky směřované na tento server převezmou ostatní členy clusteru.

Výpadek nemá vliv na dostupnost informačního systému.

- Výpadek datového úložiště / nebo celého databázového clusteru.

V případě výpadku datového úložiště je zastavena replikace dat, a proto jsou data aktuální pouze v jednom datovém úložišti. V tomto případě je na rozhodnutí Zadavatele, zda povolí provoz informačního systému pouze z jednoho datového centra.

V případě výpadku primárního databázového serveru přebírá jeho funkci sekundární server a přechází do režimu pro čtení a zápis (RW).

Následně dojde ke směrování uživatelů na aplikační servery ve funkčním datovém centru.

- Výpadek celého datového centra (napájení, voda, síťová komunikace, ...)

Dojde ke kompletnímu přepnutí provozu informačního systému do záložního datového centra.

Navržená architektura zohledňuje požadavky na požadované parametry dostupnosti a kvality služeb správy a dohledu.

Správa a dohled.

V každém datovém centru budou vytvořeny dva virtuální servery. Jeden bude sloužit jako administrátorská stanice, na druhém virtuálním serveru bude nainstalován monitorovací systém. Tyto virtuální servery, určené pro správu, budou přístupné přes VPN připojení.

Administrátorská stanice bude sloužit pro přístup k databázovým serverům přes remote desktop protokol a ke správě SQL serverů a aplikačních serverů.

Monitorovací stanice bude sloužit k monitorování virtuálních serverů pomocí protokolu SNMP. Součástí monitoringu bude vyhodnocování a hlášení mezních a havarijních stavů, jednotlivých monitorovaných událostí, činností a stavů (např. dostupnost aplikací, vytížení CPU, využití RAM, zaplnění diskového prostoru, události v OS – analýza systémových logů, provozní parametry SQL serverů a aplikačních serverů, výsledky zálohovacích úloh, ...).

Zálohování a obnova databází a celých virtuálních serverů bude řešeno s využitím zálohovací infrastruktury Zadavatele. Pro zálohování databází bude využit zálohovací software Bacula.

Veškeré činnosti prováděné na spravovaných virtuálních serverech budou zaznamenávány do provozního deníku, který bude přístupný Zadavateli.

Z navržené architektury plynou primární požadavky na rozdělení výpočetních prostředků datového centra. Výchozí rozdělení virtuálních serverů určených pro běh produkčního prostředí:

- Primární datové centrum:
 - Databázový server 2x
 - Administrátorská stanice 1x
 - Monitorovací systém + WSFC quorum witness 1x
 - Aplikační server 4x
 - Server pro rozvažování zátěže 2x
- Záložní datové centrum má stejnou konfiguraci produkčního prostředí jako primární datové centrum.

Celkem je navrženo 20 virtuálních serverů určených pro produkční prostředí. Zbývající výpočetní výkon datových center bude určen pro testovací a školící prostředí, případně dle požadavku SAS002 na povýšení výkonu produkčních prostředí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR005 Ukládání nestrukturovaných dat

Nestrukturovaná data (dokumenty, obrázky, apod.) bude Systém ukládat v relačním databázovém systému jako binární objekty (BLOB), nebo volitelně v Systému správy dokumentů (DMS). Systém bude podporovat obě varianty a umožní konfiguračně definovat, které z dokumentů se budou ukládat do DMSa které do DB na základě probíhajícího procesu, workflow nebo typu dokumentu a jejich kombinací. Systém zajistí, aby v případě ukládání dokumentů do externího systému nebyl tento způsob pro koncového uživatele odlišný od ukládání dokumentu do DB.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR007 Paralelní zpracování

Prezentační a aplikační logika bude navržena a realizována s využitím souběžného zpracování požadavků (volání) více vláken (multi-threading).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR009 Databáze

Pro databázi bude použit Microsoft SQL Server 2014 Enterprise. Celé řešení bude používat jednu databázi. Zvolená databáze podporuje všechny požadované funkce, požadovanou vysokou dostupnost, škálovatelnost a požadavky na bezpečnost. Databáze je výrobcem určena primárně pro serverové prostředí.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR012 API – Aplikační programové rozhraní

Systém bude mít jasně dokumentované API, které bude používáno pro potřeby komunikace s jinými aplikacemi a systémy. API bude realizováno pomocí webových služeb. Tyto služby (jejich rozhraní, operace, typy parametrů a návratových hodnot) budou popsány pomocí standardu WSDL.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR013 Administrace

Součástí informačního systému bude modul pro správu Systému. Tento modul nabídne administrační rozhraní pro správu parametrů Systému - konfigurací, správu potřebných workflow, správu úloh (jobů) a jejich plánování (archivace, generování výstupních sestav, přenos dat do jiných systémů aj.), správu integračních rozhraní umožňujících konfigurovat API na další systémy, správu sestav (template reportů).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR014 Kódování

Celé řešení bude podporovat používání národních znakových sad minimálně v rozsahu UTF8, win1250-1251, ISO 8859-1 a 8859-2.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR015 Export/import dat

Systém bude poskytovat možnost pro snadný import dat, např. dokumentů. Bude možné provádět export dat na základě příslušného oprávnění podle zadaných kritérií. Exportovat bude možné také data o provozu Systému, výkonových charakteristikách, konfiguracích aj. Systém bude podporovat minimálně výstupní exportní formáty CSV, PDF, XML, kde pro XML bude vytvořen odpovídající DTD. Vstupní formáty budou CSV a XML s definovaným DTD.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR016 Vyhledávání

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Systém umožní vyhledávat dokumenty podle obsahu, a to jak přímo uložené v DB, tak také pomocí rozhraní vyhledávacích nástrojů DMS, pokud tam dokumenty budou uloženy. Pro vyhledávání bude možné použít metaznaky obdobně jako v klasických kancelářských aplikacích.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR017 Editace dat

Systém nabídne hromadnou editaci údajů tam, kde má tato hromadná změna smysl (např. změna jména ulice v adresách apod.).

Systém zajistí editaci údajů z jednoho místa, tedy v případě, že je jeden údaj uložen v Systému na více místech, bude při editaci změněn všude najednou.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

AR018 OS - Operační systém

Jako hostitelský systém pro virtualizační vrstvu bude použit MS Windows server 2012 R2. Virtuální prostředí bude postavené na technologii Microsoft Hyper-V. Pro virtuální databázové a aplikační servery bude použit operační systém MS Windows Server 2012 R2.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

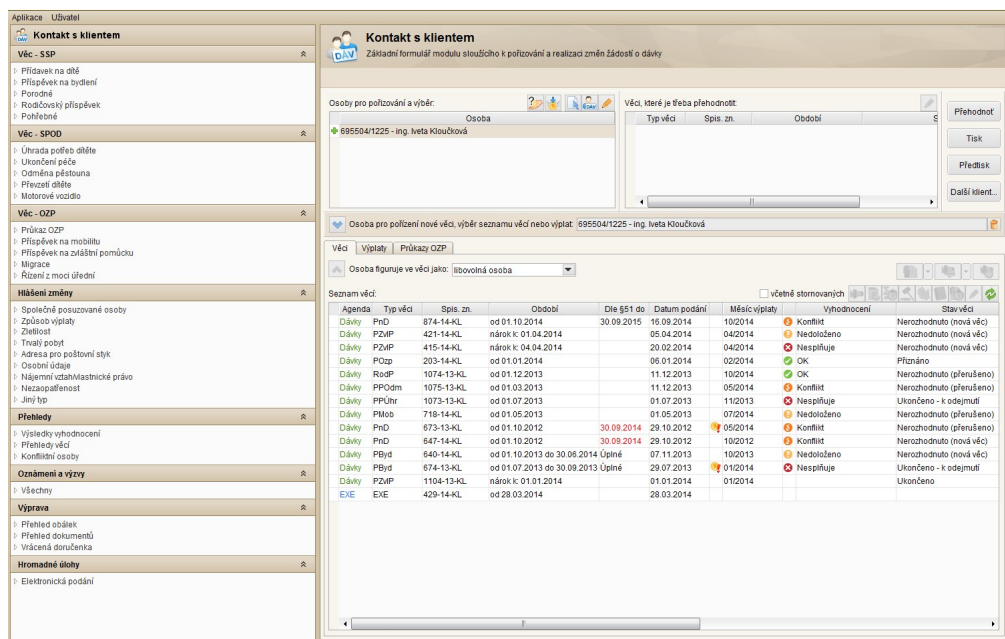
AR020 Soulad s katalogem služeb

Katalog služeb slouží k vyšší schopnosti porozumění požadovaným službám v nabídce a tím slouží k větší transparentnosti jednotlivým definovaným požadavkům. Poskytuje vyšší schopnost popsat odpovědnost a pozitivně ovlivňuje efektivitu předkládaného řešení včetně zapracování uživatelské podpory a schopnosti plnění SLA. Služby definované v katalogu služeb budou Zadavatelem poskytovány v plném rozsahu.

POŽADAVKY NA UŽIVATELSKÉ ROZHRAŇÍ

Aplikace dodrží zavedené standardy platné pro vývoj grafického uživatelského rozhraní. Využívá srozumitelný design, který umožní intuitivní ovládání. Text v tomto odstavci stručně seznamuje se základními prvky a zásadami uživatelského rozhraní. Na závěr odstavce je zdůrazněné naplnění jednotlivých požadavků poptávky.

Pro základní navigaci slouží levostranné menu, kde jsou jednotlivé akce seskupeny do logických celků.



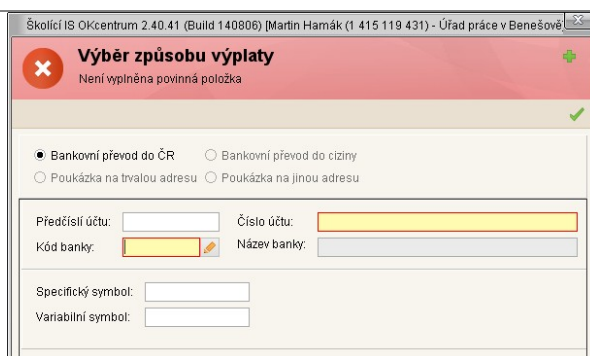
Obrázek 25: Ukázka možného rozložení logických celků na pracovní ploše

Systém bude mít plně grafické uživatelské rozhraní. To znamená, že uživatel bude komunikovat s aplikací prostřednictvím oken a grafických prvků, které jsou v závislosti na jeho činnosti a na základě aplikačních algoritmů zobrazovány, a to pomocí klávesnice popř. myši. Pomocí těchto oken se budou prohlížet či editovat data, zadávat výběrové podmínky, spouštět aplikační nebo rozhodovací procesy atd.

Aplikace bude dále ovladatelná pomocí standardních klávesových zkratk běžných kancelářských aplikací. Například mezi jednotlivými ovládacími prvky se přechází pomocí klávesy TAB a v rámci každého formuláře je navržena posloupnost ovládacích prvků tak, aby byl uživatel při průchodu formuláře "veden" po ovládacích prvcích ve správném pořadí, čímž se zjednoduší ovládání celé aplikace.

Grafické rozhraní umožní rozlišit povinné a nepovinné vstupní hodnoty a kontrolu platnosti zadávaných údajů. Vstupní data jsou kontrolována již v průběhu zadávání. V některých případech se kontrola provádí při opuštění vstupního pole nebo před vlastním uložením záznamu – to se týká zejména komplexní kontroly všech zadaných dat. Neplatná vstupní pole jsou graficky označena a pro každé pole lze zobrazit zprávu, proč zadaná hodnota není platná.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb



Obrázek 26: Ukázka kontroly vyplnění polí

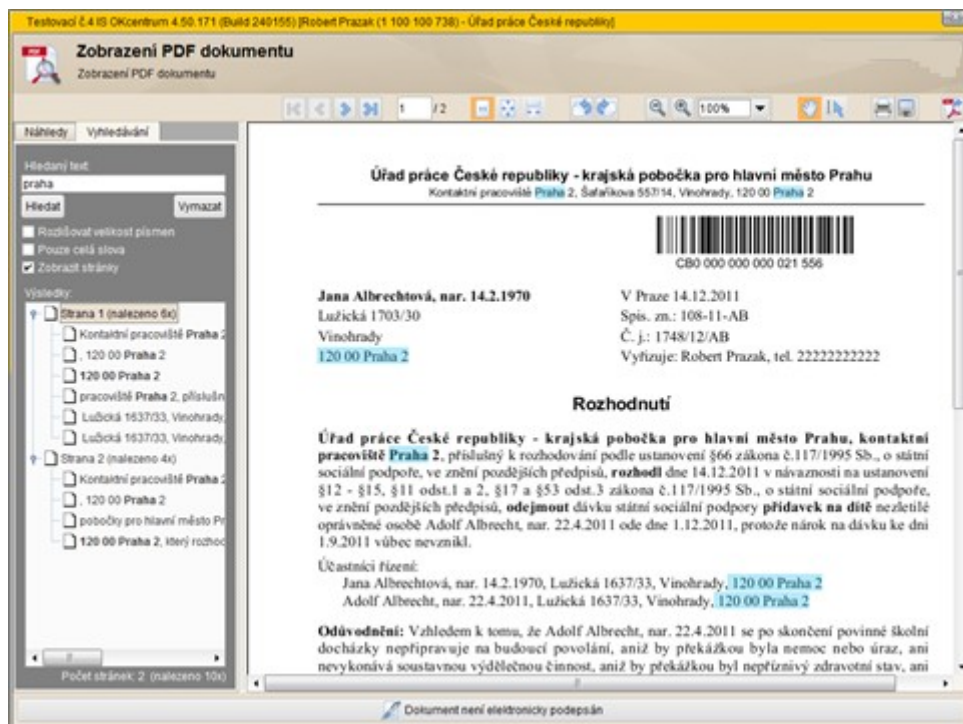
Při zadávání dat pomáhají uživateli pokročilé funkce jako například automatické doplňování hodnot, prediktivní zadávání textu nebo vyhledávání na základě částečné shody. V rámci iniciačního zobrazení formulářů jsou dle kontextu aplikace přednastaveny standardní hodnoty jednotlivých prvků urychlující práci uživatele.

Všechny formuláře obsahují nápovědu a vstupní pole podporují popisky, které upřesňují jejich funkci, popřípadě akceptovatelné hodnoty.

Aplikace je lokalizovatelná a umožní změnu barevného schématu, nebo barevné odlišení různých prostředí.

Grafické rozhraní podporuje konfiguračně nastavit barvy všech ovládacích prvků aplikace a dále velikosti a typy písma. Umožní barevně odlišit různá prostředí i moduly aplikace.

Na základě uživatelských rolí bude možné ovlivnit zobrazení, přístupnost, pořadí a další vlastnosti vybraných prvků v aplikaci (UR015). Definovat toto chování bude administrátor s příslušnou rolí.



Obrázek 27: Zobrazení a vyhledávání v dokumentu

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR001 Ovládání klávesnicí

Aplikace je ovladatelná za použití pouze klávesnice. Pro přechod mezi jednotlivými ovládacími prvky slouží klávesa TAB, pro vybrané akce (zavření formuláře, uložení záznamu apod.) existují klávesové zkratky. Tyto klávesové zkratky jsou identické napříč celou aplikací a jejich význam není závislý na kontextu aplikace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR002 Ovládání dotykem

Aplikace a její uživatelské rozhraní je navrženo tak, aby umožňovalo dotykové ovládání. To znamená, že ovládací prvky mají dostatečnou velikost, nepoužívají se složité grafické ovládací prvky, nebo například uživatelské akce vyžadující současné použití několika kláves, popřípadě kombinace klávesnice a myši.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR003 Grafické zpracování

Aplikace bude připravena pro změny barevného schématu i nastavení fontů. Umožní na základě konfigurace barevně odlišit různá prostředí i různé části aplikace (moduly).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR004 Responzivní vzhled

Uživatelské rozhraní se dynamicky přizpůsobí aktuální velikosti okna. Ovládací prvky a jejich rozložení reagují na změnu velikosti okna aplikace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR005 Zadání nepovolených údajů

Nepovolené údaje budou kontrolovány při zadávání ve vstupních polích a průběžně se zobrazuje výsledek kontroly. Při nepovoleném vstupu se zobrazí hlášení a vstupní pole s neplatnou hodnotou se graficky zvýrazní. Pokud se jedná o složitější logiku kontroly, provede se tato kontrola před uložením záznamu a její výsledek se zobrazí v dialogu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR006 Zobrazování chybových hlášení

V případě neplatného vstupu (nepovoleného údaje) se ve vybrané části aplikace zobrazí chybové hlášení odpovídající tomuto vstupnímu poli. Zobrazí se textová zpráva popisující, proč je vstup neplatný a také závažnost (informace, varování, chyba). Zároveň se vstupní pole graficky zvýrazní a jako tooltip text se grafické komponentě nastaví chybové hlášení. Při přechodu do jiného pole, které má platný vstup, chybové hlášení zmizí a stejně tak při návratu do pole obsahujícího chybu se toto hlášení opět zobrazí. Nevalidní vstupní pole zůstává stále graficky zvýrazněné, dokud nedojde k opravě hodnoty.

V případě komplexní chyby se zobrazí dialog s detailním popisem a návodem na opravu.

Při výskytu systémové chyby se zobrazí dialog s detailem chyby.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR007 Podobnostní vyhledávání

Při vyhledávání ve strukturovaných záznamech zobrazí aplikace záznamy nalezené nejen na základě přímé shody, ale i na základě shody částečné, tedy podobnosti. K tomu budou využity pokročilé algoritmy umožňující nalézt odpovídající záznamy i pro vstup, který není správně zadán. Takto získané záznamy se ohodnotí a seřadí podle největší pravděpodobné shody se zadaným vstupem, omezí na počet nastavitelný konfiguračně a následně zobrazí uživateli jako výsledek hledání. V zobrazených záznamech se pro usnadnění orientace dále graficky odliší přímé shody a shody částečné.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR008 Vkládání kalendářního data

Aplikace umožní vkládat datum pomocí výběru z kalendáře, nebo zápisem hodnoty do textové části datumového vstupního pole.

Datumové vstupní pole podporuje:

- zkrácenou formu zápisu (DDMMYYYY)

- zápis s čárkami jako oddělovači (DD,MM,YYYY)

- relativní zápis (+X nebo -X, kde X je počet dnů)

- automatické doplňování – stačí napsat část data (např. den) a zbytek se doplní podle aktuálního data.

V kalendáři lze zvýraznit pracovní dny, víkendy apod.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR009 Technologie aktualizace dat v uživatelském rozhraní

Aplikace umožní asynchronní aktualizaci dat se kterými uživatel právě pracuje. Při změně dat v jednom formuláři se data aktualizují i v jiném, dříve otevřeném formuláři jedné instance aplikace. K aktualizaci dochází automaticky, bez nutnosti interakce ze strany uživatele. Stejně tak dochází k automatické aktualizaci dat v rámci jednoho formuláře při změně zadávaných údajů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR010 Podpora více jazyků

Aplikace umožní lokalizaci do více jazyků a podporuje volbu jazyka při přihlášení do aplikace. Součástí lokalizace bude i lokalizace místního nastavení – tedy nejen jazyk zobrazených textů, ale i formátování čísel a dat.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR011 Připravenost pro mobilní pracoviště

Aplikace bude plně připravena na provoz z mobilního pracoviště. Toto bude podmíněno zajištěním bezpečného spojení s cílovými systémy (VPN).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR012 Kontextová nápověda

Ke každému ovládacímu prvku a vstupní komponentě bude přiřazena krátká nápověda ve formě tzv. tooltip textu. Bude vytvořena kompletní kontextová nápověda včetně metodických pokynů, instrukcí a příručky uživatele. Kompletní nápovědu půjde zobrazit spuštěním akce Nápověda v kontextovém menu vstupního pole.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR013 Náповěda k prováděné činnosti

Aplikace obsahuje náповědu pro každý formulář. Pro konkrétní formulář se náповěda zobrazí standardně stiskem klávesy F1.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR014 Přístupnost webu

Všechny části aplikačního rozhraní, přístupné veřejnosti prostřednictvím služeb WWW v síti Internet, budou vyhovovat vyhlášce o přístupnosti vymezené předpisem č. 64/2008 Sb. - Vyhláška o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR015 Uživatelské rozhraní

Systém bude umožňovat konfiguračně nastavit zobrazení funkčních bloků pro konkrétní uživatele na základě jejich uživatelských rolí. Míra konfigurovatelnosti bude dána typem formuláře a jeho logikou, aby nedošlo k narušení jeho funkčnosti. Tímto způsobem bude možné upravovat vzhled a chování aplikace pro různé typy uživatelů a uživatelských rolí.

Příkladem takovéhoho formuláře je například konfigurovatelná nástěnka, umožňující zobrazení relevantních informací, popřípadě zpřístupnění nejčastějších akcí konkrétním uživatelům.

Konfiguraci uživatelského rozhraní bude provádět osoba s náležitou rolí. Tato role bude přidělena na základě oprávnění pro správu uživatelského rozhraní dle požadavku BEZ004.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR016 Prediktivní zadávání textu

Aplikace bude poskytovat funkčnost napovídání hodnot na základě již zadané hodnoty. Toto se týká hodnot z číselníků, popřípadě veřejně přístupných údajů (například jména obcí, ulic apod.). Konfigurace našeptávače bude součástí definice formuláře. Aplikace bude dále umožňovat automatické doplňování hodnot (podrobnější popis je součástí požadavku UR008 Vkládání kalendářního data).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

UR017 Více instancí v rámci jedné stanice

Aplikace bude umožňovat spuštění více instancí v rámci jedné stanice.

POŽADAVKY NA BEZPEČNOST

Společnost OKsystem má zavedený a udržovaný systém řízení podle norem ISO 9001, ISO 14001 a systém řízení bezpečnosti informací ISO 27001. Od Národního bezpečnostního úřadu získala osvědčení podnikatele podle §54 zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, v platném znění, pro seznamování se s utajovanými informacemi až do stupně utajení Důvěrné a pro poskytování nebo vznik utajovaných informací až do stupně utajení Důvěrné.

Máme bohaté zkušenosti s vývojem bezpečnostních aplikací. Při tvorbě Systému a jeho správě budeme vycházet ze znalosti metodik Information Technology Infrastructure Library (ITIL) a Information Security Management System (ISMS). Stejně tak zahrneme požadavky dané zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti).

Celý Systém bude tvořen s důrazem na bezpečnost. Zahrnutý budou metody pro funkční i bezpečnostní dohled a audit. Z různých bezpečnostních událostí bude možno identifikovat podezření na bezpečnostní incidenty. Budeme spolupracovat s nástroji pro detekci, sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí.

Detailně budou řešena přístupová oprávnění na úrovni rolí a autentizační metody pro ověřování identity uživatelů. Komunikace mezi vrstvami počítá s oddělením pomocí firewallu. Všechny vrstvy Systému budou řešeny s vysokou dostupností a rozvažováním zátěže. Pro zajištění důvěrnosti dat se budou využívat kryptografické prostředky v aplikaci i na straně databázového serveru. Pro zajištění důvěryhodnosti dat se využije elektronický podpis s obsaženým časovým razítkem. Bude se využívat Public Key Infrastructure (PKI) Zadavatele.

Jelikož je dáno provozování Systému ve virtuálním prostředí postaveném na technologii Microsoft Hyper-V, doporučujeme, aby toto prostředí využívalo technik pro zajištění vysoké dostupnosti. Spolehlivost celého Systému se tak dá výrazně zvýšit při využití Hyper-V Host Clusters a Virtual Machine Guest Clustering pomocí System Center Virtual Machine Manager. V případě, že bude infrastruktura roztažena přes obě datová centra, může se využít vysoké dostupnosti i geograficky. Pro provoz Systému se hodí další vlastnosti jako je Virtual Machine Live Migration, Intelligent Placement a Dynamic Optimization.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ001 Podpora zabezpečení sítě

Veškeré komunikace na prezentační, aplikační i databázovou vrstvu budou využívat TCP protokol a budou ukončeny na staticky definovaných portech. Veškeré komunikace budou podporovat šifrování.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ002 Způsoby přihlášení uživatele

Systém bude využívat autentizaci uživatele pomocí Kerberos SSO vůči Microsoft AD DS. V případě, kdy neproběhne SSO, tak se využije autentizace pomocí jména a hesla nebo klientského certifikátu X.509 v rámci protokolu SSL / TLS, vůči Microsoft AD DS.

Autentizační metody bude možno zvolit v konfiguraci, jedna ze tří možností či více faktorová autentizace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ003 Správa uživatelských účtů

Systém bude při přihlášení přejímat identitu uživatele z Microsoft AD DS, kde jsou uživatelské účty uloženy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ004 Správa aplikačních rolí a oprávnění

Systém bude obsahovat elementární oprávnění přístupu k prováděným činnostem, jejichž kombinací bude administrátor aplikace vytvářet aplikační role. Elementární oprávnění budou umožňovat řízení přístupu až na jednotlivé datové položky a operace s nimi. Součástí správy aplikačních rolí bude vytváření, údržba a rušení těchto aplikačních rolí.

Dodáme návrh aplikačních rolí, který bude respektovat požadavky na zajištění odděleného přístupu k datům na základě pracovní pozice, organizační struktury, lokality a činností vykonávaných jednotlivými uživateli. Aplikační role budou dále nadefinovány v Microsoft AD DS jako skupiny a přiřazení rolí uživatelům bude probíhat administrací v Microsoft AD DS zařazením uživatele do příslušné skupiny. Systém si bude role uživatele přebírat z Microsoft AD DS.

Autorizační koncept přidělování přístupových práv je dále popsán v kapitole 0 **Přístupová práva** tohoto dokumentu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ005 Oddělení pravomocí

Systém bude mít možnost správy SoD (Separation of duties) - oddělení pravomocí. Bude obsahovat mechanismus, který umožní nadefinovat jednotlivé aplikační role ev. oprávnění, které nesmí být přiděleny současně a kontrolu při přidělování rolí a oprávnění uživatelům na tato SoD. Systém bude umožňovat přidělení i v případě porušení SoD, ale tato skutečnost bude speciálně zdůrazněna a auditována. Detailní návrh jednotlivých aplikačních rolí bude proveden ve fázi Vytvoření návrhu realizace.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ006 Přístup ke službám

Všechny přístupy k poskytované službě budou jednotné bez ohledu na to, jestli přistupuje uživatel pomocí uživatelského rozhraní nebo aplikace pomocí webové služby. Vždy se bude provádět ověření uživatele a jeho oprávnění přístupu k datům na základě role nebo oprávnění a vytvářet auditní záznam o tomto přístupu (ev. zamítnutí přístupu) a činnosti, kterou s daty uživatel provádí. Každý přístup ke službě bude jednoznačně identifikován a přiřazen ke koncovému uživateli, který s daty pracuje (i v případě přístupu přes API se bude přebírat identita uživatele a ověřovat oprávnění).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ007 Audit

Systém bude o sobě poskytovat informace důležité pro audit prováděných činností. Každá činnost každého uživatele bude auditována, součástí evidence bude minimálně operace, identita uživatele a čas, součástí auditního záznamu nebudou datové hodnoty, ale pouze položky, se kterými se pracuje.

Systém bude umožňovat konfiguraci auditu volitelně na úrovni databázových položek a tabulek a operací, tj. které tabulky nebo položky a které operace se mají auditovat. Výstup auditních logů bude konfigurovatelný, minimální možnosti budou posílání na specifikovanou IP adresu a port jako XML a ukládání do souboru v definovaném úložišti. Výstupní formát auditních logů bude konfigurovatelný, minimální podporovaný formát bude CEF.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ008 Monitoring

Systém bude o sobě poskytovat informace důležité pro provozní a bezpečnostní monitoring. Mimo jiné bude logovat veškeré operace ohledně přístupu a oprávnění uživatelů, a to jak úspěšné, tak neúspěšné pokusy o přístup do aplikace a na jednotlivá API a veškeré provozní stavy aplikace a použitých frameworků.

Systém bude poskytovat podporu pro provozní monitoring na úrovni SNMP v3, včetně specifických čítačů dostupných přes privátní MIB, které umožní monitorování výkonu Systému.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ009 Zálohování

Pro zálohování se bude využívat zálohovací prostředí zadavatele. Zálohovací požadavky a příprava budou předány spolu se Systémem. Zálohovat se budou jak instalace, tak data. Databáze se bude zálohovat za běhu. Stanoví se data pro archivaci v režimu disk-to-tape a aktivní data pro rozdílové i plné zálohování disk-to-disk. Pro zprovoznění zálohování poskytneme plnou součinnost.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ010 Důvěrnost záznamů

Systém bude poskytovat možnost šifrování záznamů na aplikační úrovni. Šifrování záznamů na aplikační úrovni bude konfigurovatelné na jednotlivé databázové tabulky a položky, tedy šifrování nemusí probíhat na všechna data, ale jen na ta, u kterých to bude nastaveno. Šifrování bude prováděno pomocí symetrické šifry, jejíž klíč bude uložen v binárním tvaru mimo data aplikace a bude vytvořen při instalaci aplikace. Síla šifrování bude minimálně na úrovni AES 256bit. Všechna aplikační data budou udržována v konzistentním stavu, tj. v případě, že dojde ke konfigurační změně položky z nešifrované na šifrovanou nebo naopak, bude se tato změna promítat na všechna data uložená v této položce off-line úlohou.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ011 Důvěryhodnost záznamů

Systém bude zajišťovat důvěryhodnost a ověřování důvěryhodnosti dokumentů pomocí elektronických podpisů a časových razítek. Všechny dokumenty s elektronickým podpisem nebo razítkem budou na začátku jakéhokoli zpracování ověřovány na jejich platnost a všechny dokumenty vkládané aplikací do úložiště dat (DB, DMS) budou opatřeny časovým razítkem.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ012 Odhlášení

Uživatelské rozhraní bude poskytovat možnost úplného a bezpečného odhlášení uživatele ze Systému.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ013 Aplikace

Při psaní aplikací budou brány v úvahy všechny známé útoky a aplikace budou psány tak, aby proti nim byly chráněny. Na požádání poskytneme podklady a spolupráci pro bezpečnostní testování aplikací.

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ014 OS – Operační systém

Pro realizaci Systému je navržen operační systém MS Windows Server, který umožní automatické zjišťování a stahování bezpečnostních záplat s upozorněním na tyto záplaty pro administrátora Systému včetně centralizované správy a řízení implementace těchto záplat.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ015 DB – Databáze

Bude navržen databázový systém, který splní požadavky na ochranu dat a vysokou dostupnost, a to minimálně:

- ochrana před neoprávněným přístupem,
- možnost přidělení oprávnění na jednotlivé DB operace, k jednotlivým tabulkám a položkám (sloupce) tabulky,
- možnost vytvářet pohledy a přiřazovat oprávnění k nim,
- ochrana integrity dat,
- auditování-logování DB operací s možností administrátorsky nastavit úroveň logování,
- šifrování tabulek, šifrování pouze vybraných položek,
- zajištění vysoké dostupnosti pomocí clusteru DB serverů, umožnění přidávání serverů do clusterů a rozšiřování HW za běhu databáze,
- zajištění databázovým enginem virtualizace databázových tabulek v rámci uzlů clusteru,
- umožnění v rámci administrace DB plnou správu virtualizovaných tabulek,
- umožnění údržby (upgrade, patchování) databáze samostatně na jednom serveru v clusteru a následně na druhém a dalším bez nutnosti odstávky DB služeb.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

BEZ016 Bezpečnostní dohled

Systém bude mít zabudován mechanismus bezpečnostního dohledu, který na základě pravidel bude identifikovat podezření na bezpečnostní incidenty.

V analytické fázi vypracujeme návrh pravidel pro dodávané aplikace. Pravidla bude možné konfiguračně nastavovat v Systému.

TABULKA PLNĚNÍ POŽADAVKŮ: OFP, POR, OZP, HMN, PNP, RSS, SSP, SPO, AR, UR, BEZ

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „3. Architektura a návrh řešení“.

Žádosti a evidence (viz kap. 2.2.2.1.1 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 0 **Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0001	Přijetí žádosti	str. 31 — 3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností
OFP0002	Příjem žádosti v listinné podobě	str. 31 — 3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností
OFP0003	Příjem žádosti v elektronické podobě přes podatelnu	str. 31 — 3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností
OFP0004	Příjem žádosti přes Portál	str. 31 — 3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností
OFP0005	Příjem žádosti - asistované podání	str. 31 — 3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností
OFP0006	Vyhledání a zadání žadatele	str. 29 — 3.1.2.1.2 Evidence fyzické osoby
OFP0007	Zadávání adres	str. 29 — 3.1.2.1.1 Evidence adresy
OFP0008	Kontrola správnosti a úplnosti údajů	str. 33 — 3.1.2.2.4 Kontrola údajů písemností
OFP0009	Kontrola konfliktů žádostí	str. 33 — 3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti
OFP0010	Neúplná žádost - Výzva k doplnění	str. 33 — 3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti
OFP0011	Rozpor v údajích - Výzva k doplnění	str. 33 — 3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti
OFP0012	Validace žádosti	str. 33 — 3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti
OFP0013	Zpochybnění údajů	str. 30 — 3.1.2.1.4 Zpochybnění údajů
OFP0014	Storno žádosti	str. 33 — 3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti
OFP0015	Stavy žádosti	str. 34 — 3.1.2.2.6 Stavy žádosti
OFP0016	Změny žádosti v závislosti na stavu	str. 34 — 3.1.2.2.6 Stavy žádosti
OFP0017	Ukládání rozpracované žádosti	str. 33 — 3.1.2.2.4 Kontrola údajů písemností str. 34 — 3.1.2.2.6 Stavy žádosti
OFP0018	Podobnostní vyhledávání	str. 30 — 3.1.2.1.5 Vyhledávání v evidencích
OFP0019	Aktualizace referenčních údajů subjektů	str. 35 — 3.1.2.2.6 Stavy žádosti
OFP0020	Kontrola pobytu cizinců	str. 35 — 3.1.2.2.6 Stavy žádosti
OFP0021	Nezaopatřenost	str. 35 — 3.1.2.2.7 Nezaopatřenost
OFP0022	Potvrzení o studiu	str. 35 — 3.1.2.2.7 Nezaopatřenost
OFP0023	Zadání způsobu výplaty	str. 36 — 3.1.2.2.8 Způsob výplaty dávky

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

Spis (viz kap. 2.2.2.1.2.1 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 0 **Spis a písemnosti**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0024	Využití spisové služby	str. 36 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0025	Založení spisu a zahájení SŘ	str. 36 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0026	Evidence písemností	str. 31 — 3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností
OFP0027	Evidence přijatých písemností	str. 31 — 3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností
OFP0028	Evidence generovaných písemností	str. 31 — 3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností
OFP0029	Popisná data písemnosti	str. 31 — 3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností
OFP0030	Ukládání dokumentů	str. 36 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0031	Vyhledávání ve spise	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0032	Soupis součástí spisu	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0033	Tisk obsahu spisu	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0034	Archivace spisů	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0035	Zobrazení písemností	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0036	Podepisování vytvářených písemností	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis
OFP0037	Seznam OUO	str. 37 — 3.1.2.3.1 Spis

Tisk (viz kap. 2.2.2.1.2.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0038	Tisk	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností

Šablony a generování písemností (viz kap. 2.2.2.1.2.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0039	Vytváření písemností dle šablon	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností
OFP0040	Šablony základních písemností ve správním řízení	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností
OFP0041	Správa šablon	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností
OFP0042	Úpravy šablon	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

		písemností
OFP0043	Export šablon	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností
OFP0044	Sdílení šablon	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností
OFP0045	Historizace šablon	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností
OFP0046	Uživatelská databáze textů	str. 37 — 3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností

Digitální písemnosti (viz kap. 2.2.2.1.2.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0047	Digitalizované písemnosti	str. 38 — 3.1.2.3.3 Digitální písemnosti
OFP0048	Zobrazení digitální písemnosti	str. 38 — 3.1.2.3.3 Digitální písemnosti
OFP0049	Vyhledání dle čárového kódu	str. 38 — 3.1.2.3.3 Digitální písemnosti

Vypravení a doručení (viz kap. 2.2.2.1.2.5 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0050	Vytváření a tisk obálek	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0051	Doručování písemnosti	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0052	Doručování na zvláštní adresy	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0053	Doručování veřejnou vyhláškou	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0054	Osobní převzetí	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0055	Potvrzení doručení	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0056	Kontrola doručení písemnosti	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení
OFP0057	Překážky při doručování	str. 39 — 3.1.2.3.4 Vypravení a doručení

Správní řízení (viz kap. 2.2.2.1.3 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 0 **Správní řízení**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0058	Správní řízení	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0059	Zahájení řízení z moci úřední	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0060	Stanovení okamžiku zahájení SŘ	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0061	Výstup správního řízení	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0062	Zásada 4 očí	str. 41 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0063	Nabytí právní moci	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

OFP0064	Lhůty pro odvolání	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0065	Odvolání a druhoinstanční řízení	str. 42 — 3.1.2.4.2 Odvolání
OFP0066	Přístup do Systému pro odvolací orgán	str. 42 — 3.1.2.4.2 Odvolání
OFP0067	Práce s digitálním spisem	str. 42 — 3.1.2.4.2 Odvolání
OFP0068	Rozhodnutí II.	str. 42 — 3.1.2.4.2 Odvolání
OFP0069	Zpětvzetí odvolání	str. 42 — 3.1.2.4.2 Odvolání
OFP0070	Obnova řízení	str. 42 — 3.1.2.4.3 Obnova řízení
OFP0071	Přezkumné řízení	str. 42 — 3.1.2.4.3 Obnova řízení
OFP0072	Zaznamenání stavu odvolacího řízení	str. 42 — 3.1.2.4.2 Odvolání
OFP0073	Spojení řízení	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0074	Stanovení právní moci	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0075	Vyznačení doložky právní moc	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0076	Stanovení pokuty	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0077	Správní lhůty	str. 40 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0078	Postoupení spisu	str. 43 — 3.1.2.4.4 Postoupení spisu
OFP0079	Postoupení spisu z důvodu změny trvalého pobytu	str. 43 — 3.1.2.4.4 Postoupení spisu
OFP0080	Vydání usnesení	str. 43 — 3.1.2.4.4 Postoupení spisu
OFP0081	Převzetí postoupeného spisu	str. 43 — 3.1.2.4.4 Postoupení spisu

Správní poplatky (viz kap. 2.2.2.1.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0082	Určení výše správního poplatku	str. 44 — 3.1.2.5 Správní poplatky
OFP0083	Výzva k zaplacení správního poplatku	str. 44 — 3.1.2.5 Správní poplatky
OFP0084	Platba kolkem	str. 44 — 3.1.2.5 Správní poplatky
OFP0085	Potvrzení platby správního poplatku	str. 44 — 3.1.2.5 Správní poplatky
OFP0086	Společná evidence Správních poplatků	str. 44 — 3.1.2.5 Správní poplatky
OFP0087	Zastavení SŘ z důvodu nezaplacení správního poplatku	str. 44 — 3.1.2.5 Správní poplatky

Výplata (viz kap. 2.2.2.1.5 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1 Výplata

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
---------------	-----------------	------------------

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

OFP0088	Výplata v hotovosti	str. 46 — 3.1.2.6.3 Způsoby výplaty
OFP0089	Evidence výplatních kanálů	str. 46 — 3.1.2.6.3 Způsoby výplaty
OFP0090	Finanční kontrola	str. 62 — 3.1.2.6.21 Finanční kontrola
OFP0091	Výplata – automatizované rozhraní	str. 57 — 3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS
OFP0092	Výplata – párování plateb	str. 61 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
OFP0093	Výplata – způsob vyplácení	str. 50 — 3.1.2.6.11 Zpracování výplaty
OFP0094	Výplata – zobrazení stavu výplaty	str. 60 — 3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby
OFP0095	Výplata – sdružování výplaty klienta	str. 56 — 3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů
OFP0096	Výplata – rozdělení platby	str. 53 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
OFP0097	Výplata – výplatní stroje	str. 57 — 3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS
OFP0098	EKIS – evidence přeplatků	str. 61 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
OFP0099	EKIS – Vratky k úhradám	str. 77 — 3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce
OFP0100	Výplata vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
OFP0101	Výplata - sestavy	str. 63 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
OFP0102	Výplata – reklamace	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
OFP0103	Platba – na platebním poukazu	str. 49 — 3.1.2.6.10 Platební poukaz
OFP0104	Vytvoření platebního poukazu	str. 49 — 3.1.2.6.10 Platební poukaz
OFP0105	Uzavření platebního poukazu	str. 49 — 3.1.2.6.10 Platební poukaz

Pohledávky (viz kap. 2.2.2.1.6 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.2 **Pohledávky**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0106	Správa pohledávek	str. 70 — 3.1.2.7 Pohledávky
OFP0107	Stanovení pohledávky	str. 71 — 3.1.2.7.1 Stanovení pohledávky
OFP0108	Stav pohledávky	str. 73 — 3.1.2.7.5 Stav pohledávky
OFP0109	Změna pohledávky	str. 74 — 3.1.2.7.6 Změna pohledávky
OFP0110	Prominutí	str. 72 — 3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze
OFP0111	Vymáhání pohledávek	str. 78 — 3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky
OFP0112	Stavy a chyby výplat	str. 75 — 3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému
OFP0113	Vznik přeplatku	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
OFP0114	Rozhraní EKIS	str. 74 — 3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému
OFP0115	Rozdělení pohledávky	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

OFP0116	Rychlost aktualizace změn	str. 75 — 3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému
OFP0117	Odpis	str. 72 — 3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze
OFP0118	Prekluze	str. 72 — 3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze
OFP0119	Přesun	str. 77 — 3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce
OFP0120	Vratky	str. 77 — 3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce
OFP0121	Částečné vratky	str. 72 — 3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky
OFP0122	Sledování splátek	str. 73 — 3.1.2.7.5 Stav pohledávky
OFP0123	Úroky z prodlení	str. 78 — 3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky
OFP0124	Úhrada splátkou	str. 76 — 3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce
OFP0125	Párování plateb	str. 75 — 3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému
OFP0126	Převod úhrad přeplatků	str. 77 — 3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce
OFP0127	Přeplatky minulých let	str. 78 — 3.1.2.7.12 Přeplatky minulých let - avízo
OFP0128	Kontrola	str. 78 — 3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky
OFP0129	Elektronické dotazy	str. 78 — 3.1.2.7.13 Elektronické dotazy

Přestupky a správní delikty (viz kap. 2.2.2.1.7 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0130	Přestupky a správní delikty	str. 43 — 3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty
OFP0131	Evidence údajů pro posouzení přestupků	str. 43 — 3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty
OFP0132	Řízení o přeplatku	str. 43 — 3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty
OFP0133	Přestupky a vytváření písemností	str. 43 — 3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty
OFP0134	Správní delikty	str. 43 — 3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty

Součinnost a potvrzení (viz kap. 2.2.2.1.8 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0135	Součinnost	str. 78 — 3.1.2.8 Součinnost a potvrzení
OFP0136	Vydávání potvrzení	str. 78 — 3.1.2.8 Součinnost a potvrzení
OFP0137	Poskytování informací oprávněným orgánům	str. 79 — 3.1.2.8 Součinnost a potvrzení

Výběry a sestavy (viz kap. 2.2.2.1.9 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
---------------	-----------------	------------------

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

OFP0138	Tvorba sestav (reportů)	str. 79 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0139	Průvodce reportů	str. 79 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0140	Průřezové operativní reporty	str. 79 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0141	Šablony sestav	str. 79 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0142	Upozornění na odmítnutí přístupu k datům	str. 79 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0143	Výběrové podmínky pro zobrazení sestav	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0144	Uživatelské požadavky na úpravu sestav	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0145	Uložení výběrových podmínek	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0146	Matematické operace	str. 79 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0147	Sestavy s proměnnými parametry	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0148	Zobrazení dat	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0149	Filtrování dat	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0150	Upřesnění vyhledávání	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0151	Obecné výběrové podmínky	str. 81 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0152	Tisk sestav	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0153	Export sestav do souboru	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0154	Přenos sestav	str. 80 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0155	Výběr podle osob	str. 81 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0156	Výběr podle místní příslušnosti	str. 81 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy
OFP0157	Výběr podle stavů SŘ	str. 81 — 3.1.2.9 Výběry a sestavy

Číselníky (viz kap. 2.2.2.1.10 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0158	Číselníky a parametry	str. 83 — 3.1.2.11 Číselníky

Koordinační řízení EU (viz kap. 2.2.2.1.10.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0159	Koordinační řízení EU	str. 84 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0160	Jednotný formulář doplňujících údajů v rámci EU	str. 84 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0161	Prohlášení o bydlišti v ČR	str. 84 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0162	Kontrola výplat do zahraničí	str. 84 — 3.1.2.12 Další funkce systému

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Další funkce Systému (viz kap. 2.2.2.1.11 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OFP0163	Kalendář uživatele	str. 84 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0164	Zasílání oznámení o schůzce	str. 84 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0165	Notifikace	str. 85 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0166	Kontrola lhůt	str. 42 — 3.1.2.4.1 Podpora správního řízení
OFP0167	Výpočet dojezdových vzdáleností	str. 85 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0168	Historie změn	str. 35 — 3.1.2.2.6 Stavby žádosti
OFP0169	Poznámky k žádosti nebo uživateli	str. 35 — 3.1.2.2.6 Stavby žádosti
OFP0170	Přímá komunikace s klientem	str. 35 — 3.1.2.2.6 Stavby žádosti
OFP0171	Důležitost žádosti	str. 34 — 3.1.2.2.6 Stavby žádosti
OFP0172	Označení žádostí, které byly předmětem auditu	str. 34 — 3.1.2.2.6 Stavby žádosti
OFP0173	Zobrazení poznámky před schválením žádosti	str. 35 — 3.1.2.2.6 Stavby žádosti
OFP0174	Konsolidovaná znění právních předpisů	str. 85 — 3.1.2.12 Další funkce systému
OFP0175	ASPI	str. 85 — 3.1.2.12 Další funkce systému

Obecné požadavky rozhraní na Portál (viz kap. 2.2.2.2.1 – Přílohy č. 6 ZD)
*– obecný popis problematiky v kapitole 0 **PORTÁL***

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
POR0001	Jazykové mutace Portálu	str. 86 — 3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál
POR0002	Příjem webových formulářů	str. 86 — 3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál
POR0003	Příjem dokumentů prostřednictvím Portálu	str. 86 — 3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál

*Standardizovaný záznam sociálního pracovníka (viz kap. 2.2.2.2.2 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 0 **PORTÁL***

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
POR0004	Vyhledávání pro veřejnost	str. 86 — 3.1.3.2 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Sociální služby (viz kap. 2.2.2.2.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
---------------	-----------------	------------------

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

POR0005	Karty sociálních služeb	str. 86 — 3.1.3.3.1 Karty sociálních služeb
POR0006	Přístup uživatelů k RPSS	str. 87 — 3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb
POR0007	Publikace veřejných informací	str. 87 — 3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb
POR0008	Vykazování	str. 87 — 3.1.3.3.3 Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace
POR0009	Žádosti o dotace	str. 87 — 3.1.3.3.3 Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace
POR0010	Vyhledávání pro veřejnost	str. 87 — 3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb

Správní řízení (viz kap. 2.2.2.3.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OZP0001	Typy správních řízení	str. 88 — 3.1.4.1 Správní řízení
OZP0002	Evidence subjektů a rozhodných skutečností	str. 88 — 3.1.4.1 Správní řízení
OZP0003	Ověření dokladu totožnosti	str. 89 — 3.1.4.1 Správní řízení
OZP0004	Zákonný zástupce	str. 89 — 3.1.4.1 Správní řízení
OZP0005	Posudky o zdravotním stavu	str. 89 — 3.1.4.1 Správní řízení
OZP0006	Kontroly	str. 89 — 3.1.4.1 Správní řízení
OZP0007	Neodůvodnitelná zátěž systému	str. 90 — 3.1.4.1 Správní řízení

Příspěvek na mobilitu (viz kap. 2.2.2.3.1.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OZP0008	SŘ o nároku na příspěvek na mobilitu	str. 91 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu
OZP0009	Žádost	str. 91 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu
OZP0010	Posouzení nároku	str. 91 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu
OZP0011	Stanovení výše	str. 91 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu
OZP0012	Rozhodnutí	str. 92 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu
OZP0013	Zvláštní příjemce	str. 92 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu
OZP0014	Zastavení výplaty	str. 92 — 3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu

Příspěvek na zvláštní pomůcku (viz kap. 2.2.2.3.1.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OZP0015	SŘ o příspěvek na zvláštní	str. 93 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

	pomůcku	
OZP0016	Žádost	str. 93 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku
OZP0017	Přílohy žádosti	str. 93 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku
OZP0018	Věkové omezení	str. 94 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku
OZP0019	Zvláštní příjemce	str. 94 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku
OZP0020	Posouzení příjmů	str. 94 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku
OZP0021	Výše příspěvku	str. 94 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku
OZP0022	Rozhodnutí	str. 95 — 3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku

Přiznání průkazu OZP (viz kap. 2.2.2.3.1.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OZP0023	SŘ o přiznání průkazu OZP	str. 95 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0024	Údaje o ošetřujících lékařích	str. 95 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0025	Posouzení nároku	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0026	Typ průkazu	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0027	Rozhodnutí o přiznání	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0028	Vystavení průkazu	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0029	SŘ o změně nároku	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0030	Žádost o změnu nároku na průkaz OZP	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0031	Rozhodnutí o změně nároku	str. 96 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0032	Správní poplatky	str. 97 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0033	SŘ o neplatnosti průkazu	str. 97 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP
OZP0034	SŘ o přestupcích	str. 97 — 3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP

Výplata (viz kap. 2.2.2.3.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
OZP0035	Výplata dávek	str. 97 — 3.1.4.5 Výplata
OZP0036	Kontrola výplaty dávky	str. 98 — 3.1.4.5 Výplata
OZP0037	Přechod nároku na dávku a její výplatu	str. 98 — 3.1.4.5 Výplata
OZP0038	Přeplatky dávek	str. 98 — 3.1.4.5 Výplata

Integrace (viz kap. 2.2.2.3.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
---------------	-----------------	------------------

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

OZP0039	Informace z externích systémů jiných OVM	str. 99 — 3.1.4.6 Integrace
OZP0040	Informace od finančních ústavů	str. 99 — 3.1.4.6 Integrace

Správní řízení (viz kap. 2.2.2.4.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0 **Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0001	Evidence žadatele	str. 101 — 3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob
HMN0002	Nezletilý žadatel a jeho zákonný zástupce	str. 101 — 3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob
HMN0003	Osoby společně posuzované (SPO)	str. 101 — 3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob
HMN0004	Vyloučení osoby z okruhu SPO	str. 101 — 3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob
HMN0005	Žadatel nebo SPO jako poskytovatel péče	str. 102 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností
HMN0006	Námítka k oznámení	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0007	Oznámení o zahájení SŘ	str. 105 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0008	Vyjádření k podkladům	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0009	Rozhodnutí	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0010	Kontrola správnosti rozhodnutí manuálně	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0011	Nárok na dávku a její výplatu	str. 104 — 3.1.5.1.5 Výplata dávek
HMN0012	Platební kanál	str. 105 — 3.1.5.1.5 Výplata dávek
HMN0013	Rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0014	Vyhodnocení podmínek pro vznik nároku	str. 103 — 3.1.5.1.4 Posouzení nároku
HMN0015	Forma výplaty	str. 105 — 3.1.5.1.5 Výplata dávek
HMN0016	Změna způsobu výplaty	str. 105 — 3.1.5.1.5 Výplata dávek
HMN0017	Interval vyplacení dávky	str. 105 — 3.1.5.1.5 Výplata dávek
HMN0018	Obecné podmínky pro vznik nároku	str. 103 — 3.1.5.1.4 Posouzení nároku
HMN0019	Stanovení příjmů	str. 102 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností
HMN0020	Správní uvážení pro vznik nároku na dávku	str. 104 — 3.1.5.1.4 Posouzení nároku
HMN0021	Stanovení rozhodného období	str. 101 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností
HMN0022	Neodůvodnitelná zátěž	str. 104 — 3.1.5.1.4 Posouzení nároku

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

HMN0023	Zjištění sociálních a majetkových poměrů	str. 102 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností
HMN0024	Zjištění dalších skutečností	str. 102 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností
HMN0025	Přidělení OUO	str. 105 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0026	Výzva k odstranění nedostatku	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0027	Kontrola sankční lhůty	str. 102 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností
HMN0028	Lhůta k rozhodnutí	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0029	Zpracování žádosti	str. 104 — 3.1.5.1.4 Posouzení nároku
HMN0030	Seznámení s podklady	str. 106 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0031	Kontrolní protokol	str. 104 — 3.1.5.1.4 Posouzení nároku
HMN0032	Potvrzení o hmotné nouzi	str. 107 — 3.1.5.1.6 Správní řízení
HMN0033	Potvrzení o studiu	str. 102 — 3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností

DnB (viz kap. 2.2.2.4.1.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0034	SŘ o Doplatku na bydlení	str. 107 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0035	Stanovení okruhu SPO pro DnB	str. 108 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0036	Posouzení nároku	str. 108 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0037	Kontrola na PnB	str. 108 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0038	Údaje pro výpočet DnB	str. 108 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0039	Kontrola platnosti nájemních a ubytovacích smluv	str. 109 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0040	Kontrola délky poskytování DnB	str. 109 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0041	Stanovení výše DnB	str. 109 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0042	Nedoplatky za energie a služby	str. 109 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0043	Přeplatky za energie a služby	str. 109 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení
HMN0044	Použití číselníku typů bydlení	str. 109 — 3.1.5.2 Doplatek na bydlení

MOP (viz kap. 2.2.2.4.1.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0045	SŘ o MOP	str. 110 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0046	Vážná mimořádná událost	str. 110 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0047	Jednorázový výdaj	str. 110 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0048	Hrozba vážné újmy na zdraví	str. 110 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

HMN0049	Náklady předmětů dlouhodobé potřeby	str. 110 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0050	Náklady nezaopatřeného dítěte	str. 111 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0051	Sociální vyloučení	str. 111 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0052	Vznik přeplatku	str. 111 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0053	Použití životního a existenčního minima	str. 111 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc
HMN0054	Použití číselníku typů MOP	str. 110 — 3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc

PnŽ (viz kap. 2.2.2.4.1.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0055	Správní řízení o PnŽ	str. 112 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0056	Stanovení výše PnŽ	str. 112 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0057	Hodnocení uplatnění využití majetku	str. 112 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0058	Sankce za nevyužití majetku	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0059	Hodnocení uplatnění nároků a pohledávek	str. 112 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0060	Sankce za neplacení výživného	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0061	Stanovení částky živobytí	str. 112 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0062	Snížení částky živobytí	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0063	Stanovení výše PnŽ	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0064	Vratná PnŽ	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0065	Kontrola částek vratné PnŽ	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí
HMN0066	Poměrná část PnŽ pro žadatele nebo SPO	str. 113 — 3.1.5.4 Příspěvek na živobytí

Sociální šetření (viz kap. 2.2.2.4.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0067	Příprava protokolu pro sociální šetření	str. 103 — 3.1.5.1.3 Sociální šetření
HMN0068	Zaevidování protokolu pro sociální šetření	str. 103 — 3.1.5.1.3 Sociální šetření
HMN0069	Vytvoření výzvy	str. 103 — 3.1.5.1.3 Sociální šetření

Kontrolní činnost (viz kap. 2.2.2.4.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

HMN0070	Kontrola na sankční vyřazení	str. 107 — 3.1.5.1.7 Kontrolní činnost
HMN0071	Kontrola na ukončení pracovně právního vztahu	str. 107 — 3.1.5.1.7 Kontrolní činnost
HMN0072	Kontrola na nástup do zaměstnání	str. 107 — 3.1.5.1.7 Kontrolní činnost
HMN0073	Kontrola podání žádosti o důchod	str. 107 — 3.1.5.1.7 Kontrolní činnost
HMN0074	Kontrola bankovních účtů	str. 107 — 3.1.5.1.7 Kontrolní činnost
HMN0075	Kontrola užití bytu a pokoje	str. 107 — 3.1.5.1.7 Kontrolní činnost

Výplata (viz kap. 2.2.2.4.4 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1 Výplata a 0 Výplata

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0076	Výplata dávek	str. 45 — 3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu
HMN0077	Kalkulační list o výpočtu dávky	str. 114 — 3.1.5.5 Výplata
HMN0078	Ověření dávky a výše měsíční dávky	str. 114 — 3.1.5.5 Výplata
HMN0079	Ověřená dávka a výše měsíční platby	str. 114 — 3.1.5.5 Výplata
HMN0080	Vytvoření platebního poukazu	str. 49 — 3.1.2.6.10 Platební poukaz
HMN0081	Tisk platebního poukazu	str. 49 — 3.1.2.6.10 Platební poukaz
HMN0082	Stav zpracování plateb	str. 49 — 3.1.2.6.10 Platební poukaz
HMN0083	Vratka (neuhrazená platba)	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
HMN0084	Vygenerování platebního příkazu pokladně	str. 46 — 3.1.2.6.3 Způsoby výplaty
HMN0085	Párování plateb k rozhodnému období	str. 61 — 3.1.2.6.17 Sledování stavu vyplacení požadavku na výplatu
HMN0086	Minimální výše opakující se dávky	str. 53 — 3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení
HMN0087	Minimální výše změny dávky	str. 53 — 3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení
HMN0088	Vliv na vyplacení dávky	str. 53 — 3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení
HMN0089	Změny v průběhu měsíce	str. 114 — 3.1.5.5 Výplata
HMN0090	Úmrtí žadatele/příjemce	str. 114 — 3.1.5.5 Výplata

Přeplatky (viz kap. 2.2.2.4.4.1 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitolách 1.3.1.1 Výplata, 1.3.1.2 Pohledávky a 0 Přeplatky a doplátky

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0091	Řešení přeplateků u výplat	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

HMN0092	Řešení přeplatku dávky (pohledávky)	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
HMN0093	Řešení přeplatku	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
HMN0094	Srážka z budoucí dávky	str. 72 — 3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky
HMN0095	Splátka přeplatku	str. 71 — 3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky
HMN0096	Prominutí přeplatku po vydání rozhodnutí	str. 73 — 3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze
HMN0097	Proces doplatků u výplat	str. 67 — 3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek
HMN0098	Vznik doplatku dávky	str. 67 — 3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek
HMN0099	Současná existence přeplatku a doplatku	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek

Sociální práce (viz kap. 2.2.2.4.5 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0100	Podpora pro výkon sociální práce	str. 115 — 3.1.5.7 Sociální práce
HMN0101	Kalendář sociální práce	str. 115 — 3.1.5.7 Sociální práce
HMN0102	Standardizovaný záznam sociálního pracovníka	str. 115 — 3.1.5.8 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Sestavy a reporty (viz kap. 2.2.2.4.6 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
HMN0103	Počet a objem vyplácených dávek	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0104	Změna počtu a objemu vyplácených dávek	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0105	Počet a objem nově přijatých žádostí	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0106	Počet zamítnutých žádostí	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0107	Počet a objem nově odejmutých dávek	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0108	Počet a objem dávek HN dle forem bydlení	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0109	Počet a objem dávek HN dle typů klientů	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0110	Počty vykonaných sociálních šetření	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0111	Výše ušetřených prostředků v návaznosti na sociální šetření	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0112	Počty přistěhovaných a	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

	odstěhovaných žádostí	
HMN0113	Počty odvolání a námitek	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0114	Počty a objem dávek dle platebního kanálu	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0115	Počet a objem vratek	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty
HMN0116	Počet a objem doplateků a přeplateků	str. 116 — 3.1.5.9 Sestavy a reporty

Správní řízení (viz kap. 2.2.2.5.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0 **INFORMAČNÍ SYSTÉM O PŘÍSPĚVKU NA PÉČI**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0001	Typy správních řízení	str. 117 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0002	Příjem žádosti	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0003	Údaje specifické pro PnP	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0004	Registr poskytovatelů sociálních služeb	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0005	Načtení příjmů z externích Systémů	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0006	Použití číselníku OSSZ	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0007	Použití číselníku lékařů	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0008	Použití parametru průměrná mzda	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0009	Použití parametrů životní a existenční minimum	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0010	Stanovení a změny okruhu SPO	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0011	Vyloučení oprávněné osoby	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0012	Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0013	Výkon trestu	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení

SŘ o žádosti o příspěvek na péči (viz kap. 2.2.2.5.1.1 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0014	SŘ o žádosti o příspěvek na péči	str. 120 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0015	Příjem žádosti a zahájení řízení	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0016	Kontrola žadatele	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0017	Plánování sociálního šetření	str. 120 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0018	Provedení sociálního šetření	str. 120 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0019	Žádost o posouzení zdravotního	str. 120 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

	stavu	péči
PNP0020	Standardizovaný záznam sociálního pracovníka	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0021	Údaj o ošetřujícím lékaři	str. 119 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0022	Údaj o poskytovateli pomoci	str. 118 — 3.1.6.1 Správní řízení
PNP0023	Přerušení z důvodu posouzení OSSZ	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0024	Přerušení z důvodu hospitalizace	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0025	Záznam z kontrolního šetření	str. 120 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0026	Úmrtí klienta během správního řízení	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0027	Posudek zdravotního stavu	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0028	Doplnění posouzení zdravotního stavu	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0029	Přijetí posudku	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0030	Stanovení nároku a výše dávky	str. 121 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0031	Výzva k seznámení se s podklady	str. 122 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0032	Vydání rozhodnutí	str. 122 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0033	Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy	str. 122 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči
PNP0034	Spojení řízení	str. 122 — 3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči

SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 (viz kap. 2.2.2.5.1.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0035	SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0036	Příjem žádosti a zahájení řízení	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0037	Rozhodné příjmy	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0038	Příjem z podnikání	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0039	Příjmový test	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

PNP0040	Stanovení nároku a výše	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0041	Zjišťování skutečností	str. 122 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0042	Vydání rozhodnutí	str. 123 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0043	Opakované dokládání	str. 123 — 3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 (viz kap. 2.2.2.5.1.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0044	SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2	str. 123 — 3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0045	Zahájení řízení	str. 123 — 3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0046	Stanovení nároku	str. 123 — 3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0047	Vydání rozhodnutí	str. 123 — 3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0048	Kontrola plnění podmínek	str. 123 — 3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 (viz kap. 2.2.2.5.1.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0049	SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1	str. 124 — 3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0050	Zahájení řízení	str. 124 — 3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1
PNP0051	Vydání rozhodnutí	str. 124 — 3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 (viz kap. 2.2.2.5.1.5 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0052	SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2	str. 124 — 3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
PNP0053	Zahájení řízení	str. 124 — 3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

PNP0054	Vydání rozhodnutí	str. 124 — 3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2
----------------	-------------------	---

SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči (viz kap. 2.2.2.5.1.6 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0055	SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči	str. 124 — 3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči
PNP0056	Zahájení řízení	str. 124 — 3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči
PNP0057	Průběh řízení	str. 124 — 3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči
PNP0058	Vydání rozhodnutí	str. 124 — 3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči

SŘ o odejmutí příspěvku na péči (viz kap. 2.2.2.5.1.7 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0059	SŘ o odejmutí příspěvku na péči	str. 124 — 3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči
PNP0060	Zahájení řízení	str. 124 — 3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči
PNP0061	Průběh řízení	str. 124 — 3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči
PNP0062	Vydání rozhodnutí	str. 124 — 3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči

SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku (viz kap. 2.2.2.5.1.8 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0063	SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku	str. 125 — 3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku
PNP0064	Zahájení řízení	str. 125 — 3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku
PNP0065	Úkon ustanovení opatrovníka pro správní řízení	str. 125 — 3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku
PNP0066	Úkon zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení	str. 125 — 3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

SŘ o ustanovení zvláštního příjemce (viz kap. 2.2.2.5.1.9 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0067	SŘ o ustanovení zvláštního příjemce	str. 125 — 3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce
PNP0068	Zahájení řízení	str. 125 — 3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce
PNP0069	Vydání rozhodnutí	str. 125 — 3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce

SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce (viz kap. 2.2.2.5.1.10 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0070	SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce	str. 125 — 3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce
PNP0071	Zahájení řízení	str. 125 — 3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce
PNP0072	Vydání rozhodnutí	str. 125 — 3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce
PNP0073	Zahájení řízení	str. 125 — 3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce
PNP0074	Vydání rozhodnutí	str. 125 — 3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce

SŘ o zastavení výplaty (viz kap. 2.2.2.5.1.11 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0075	SŘ o zastavení výplaty	str. 126 — 3.1.6.1.11 SŘ o zastavení výplaty
PNP0076	Zahájení řízení	str. 126 — 3.1.6.1.11 SŘ o zastavení výplaty

SŘ o přeplatku (viz kap. 2.2.2.5.1.12 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0077	SŘ o přeplatku	str. 126 — 3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku
PNP0078	Zahájení řízení	str. 126 — 3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku
PNP0079	Vydání rozhodnutí	str. 126 — 3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

Kontrola pokračování nároku na dávku (viz kap. 2.2.2.5.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0080	Kontrola trvání nároku na dávku	str. 126 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0081	Změny rozhodných skutečností	str. 126 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0082	Dodatečné ověření příjmů	str. 126 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0083	Stanovení pokračování nároku na dávku	str. 127 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0084	Dosažení zletilosti	str. 127 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0085	Kontroly příjmů	str. 127 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0086	Kontrola pobytu cizinců	str. 127 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku
PNP0087	Evidence doby platnosti zdravotních posudků	str. 127 — 3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku

Výplata (viz kap. 2.2.2.5.3 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1 Výplata

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
PNP0088	Výplata dávek	str. 45 — 3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu
PNP0089	Příprava výplaty dávek	str. 48 — 3.1.2.6.9 Datum splatnosti
PNP0090	Zahájení výplaty dávek	str. 45 — 3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu
PNP0091	Řízení výplat	str. 47 — 3.1.2.6.8 Výplatní termín
PNP0092	Identifikace plateb	str. 58 — 3.1.2.6.14 Platba
PNP0093	Odeslání do EKIS	str. 57 — 3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS
PNP0094	Informace o zpracování plateb	str. 61 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
PNP0095	Vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
PNP0096	Párování vratek	str. 61 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
PNP0097	Výplata vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
PNP0098	Zpracování splátek přeplatků	str. 71 — 3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky
PNP0099	Reklamace plateb	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
PNP0100	Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
PNP0101	Přerušování výplaty z důvodu podezření	str. 53 — 3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

PNP0102	Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
PNP0103	Neoprávněná platba	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
PNP0104	Identifikace zavinění	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
PNP0105	Poskytnutí nedoplatku	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
PNP0106	Řízení výplat	str. 47 — 3.1.2.6.8 Výplatní termín
PNP0107	Sumarizace dávek	str. 56 — 3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů
PNP0108	Vratky na sumarizované dávky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
PNP0109	Evidence poštovních poukázek	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
PNP0110	Integrace s EKIS pro správu pohledávek	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
PNP0111	Přehledové sestavy plateb	str. 77 — 3.1.2.7.10 Tiskové výstupy
PNP0112	Seznamy plateb, odvodů a potvrzení	str. 63 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
PNP0113	Nedoplatky	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
PNP0114	Identifikace přeplatků a nedoplatků	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
PNP0115	Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků	str. 67 — 3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek
PNP0116	Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů	str. 60 — 3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby
PNP0117	Přechod nároku	str. 128 — 3.1.6.3 Výplata
PNP0118	Zákaz srážek	str. 53 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek

Dokumenty, kalendáře (viz kap. 2.2.2.6.1.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
RSS0001	Evidence vstupních dokumentů	str. 129 — 3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře
RSS0002	Publikace veřejných dokumentů	str. 129 — 3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře
RSS0003	Hromadné zpracování a vypravení dokumentů	str. 129 — 3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře
RSS0004	Kalendář uživatele	str. 129 — 3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře
RSS0005	Kalendář PSS	str. 129 — 3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře

Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS) (viz kap. 2.2.2.6.1.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
RSS0006	Kontrola plnění registračních podmínek	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

RSS0007	Garant RPSS	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0008	Přidání nového/editace stávajícího PSS	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0009	Zápis do registru RPSS	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0010	Zaevidování PSS	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0011	Inspekce	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0012	Zaevidování PSS z elektronického formuláře	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0013	Tisk přípravy na kontrolu	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0014	Identifikace PSS v případě nového PSS	str. 130 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0015	Identifikace PSS se záznamem v databázi RPSS	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0016	Změna identifikačních údajů zaregistrované PSS	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0017	Změny identifikačních údajů PSS	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0018	Číselníky stavů PSS	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0019	Zaevidování provozní doby	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0020	Zadání kontaktních údajů poskytovatele	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0021	Zadání kontaktních údajů služby	str. 131 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0022	Zadání vedoucího místa poskytování služby	str. 132 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0023	Zaevidování místa poskytování služby	str. 132 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0024	Zadání sociální služby	str. 132 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)
RSS0025	Zadání kapacity služby	str. 132 — 3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)

Integrační požadavky (viz kap. 2.2.2.6.1.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
RSS0026	Komunikace s externími subjekty	str. 129 — 3.1.7.1.2 Integrační požadavky
RSS0027	Export do externích systémů	str. 129 — 3.1.7.1.2 Integrační požadavky

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

RSS0028	Práce s číselníky	str. 130 — 3.1.7.1.2 Integrovaní požadavky
----------------	-------------------	--

Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb (viz kap. 2.2.2.6.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
RSS0029	Povolení dotačního řízení	str. 132 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0030	Zahájení dotačního řízení - notifikace	str. 132 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0031	Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS	str. 132 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0032	Kontrola žádosti o dotaci registrovaným PSS	str. 132 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0033	Omezení podání žádostí o dotaci	str. 132 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0034	Omezení podání žádostí o dotaci registrovaným PSS	str. 132 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0035	Doplnění žádosti o dotaci registrovaným PSS daty z RPSS	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0036	Uložení rozpracované žádosti o dotaci registrovaným PSS.	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0037	Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0038	Automatické součty v žádosti	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0039	Položky příjmů a výdajů	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0040	Automatické porovnání příjmů a výdajů v žádosti	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0041	Žádosti o dotaci registrovaným PSS ve více krajích	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

RSS0042	Generování žádosti o dotaci pro tisk	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0043	Generování sestav žádostí	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0044	Stav žádosti o dotaci ve stavu podaná	str. 133 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0045	Databáze obvyklých příjmů a výdajů	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0046	Kontrola přiměřenosti příjmů a výdajů v žádosti o dotaci	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0047	Neuznané náklady v žádosti o dotaci	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0048	Neuznané příjmy v žádosti o dotaci	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0049	Kontrola zařazení služby do SPRSS	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0050	Nepodporované služby	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0051	Oznámení - nepodporované služby	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0052	Kontrola a návrh optimální výše dotace	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0053	Kalkulace reálné výše dotace	str. 134 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0054	Generování podkladů pro schválení	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0055	Zavedení schválených reálných dotací zpět do systému	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0056	Zobrazené částky dotací k příslušné službě na žádosti	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0057	Generování rozhodnutí nebo smlouvy o poskytnutí dotace	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

RSS0058	Rozhodnutí, smlouvy správa verzí	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0059	Platební kalendář	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0060	Přenos celkové nasmlouvané částky do evidence CEDR	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0061	Přenos celkově vyplacené částky na Portál	str. 135 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0062	Platební kanál	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0063	Výplaty dotací	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0064	Finanční sledování - statistické	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0065	Finanční sledování – uživatelské	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0066	Příprava finanční uzávěrky za dotační rok	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0067	Korekce plateb pro finanční uzávěrku	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0068	Vygenerování finanční uzávěrky za dotační rok	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0069	Evidence informací o zpracovaném auditu PSS	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0070	Vygenerování upozornění na povinnost zpracování auditu po uzavření dotačního roku	str. 136 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0071	Upozornění na porušení rozpočtové kázně – audit	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0072	Vygenerování upozornění na povinnost zpracování finančního vypořádání	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0073	Upozornění na porušení rozpočtové kázně - finanční vypořádání	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

RSS0074	Evidence finančního vypořádání	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0075	Zadržení výplaty dotace - porušení rozpočtové kázně	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0076	Uvolnění zadržené výplaty dotace - porušení rozpočtové kázně	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0077	Vazba na ESF	str. 137 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0078	Číselník změn	str. 138 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
RSS0079	Zaznamenávání změn dle Číselníku změn	str. 138 — 3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb

Podání výkazů PSS (viz kap. 2.2.2.6.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
RSS0080	Výkaz PSS	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0081	Výkaz poskytování služeb – formuláře	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0082	Určení PSS povinného k podání výkazu	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0083	Vyjmutí PSS povinného k podání výkazu	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0084	Upozornění a informování PSS povinných k podání výkazu	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0085	Vykazovací období výkazu	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0086	Podání výkazu registrovanými PSS za poskytnutou službu	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0087	Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z RPSS	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0088	Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z předchozích období	str. 138 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0089	Kontrola stavu výkazů a jejich obsahu	str. 139 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0090	Vyplnění výkazu registrovaným PSS nahráním dat	str. 139 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0091	Vyplnění výkazu PSS	str. 139 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0092	Podpora práce s výkazy	str. 139 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
RSS0093	Kontrola obsahu výkazu	str. 139 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytované souvisejících služeb

RSS0094	Podání výkazu	str. 139 — 3.1.7.4 Podání výkazů PSS
----------------	---------------	--

Správní řízení (viz kap. 2.2.2.7.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0001	Žádost	str. 140 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0002	Evidence rozhodných skutečností	str. 140 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0003	Stanovení a změny okruhu SPO	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0004	Podání žádosti 60 dní předem	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0005	Přiřazení místní příslušnosti	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0006	Kontrola pobytu osob ve vazbě nebo vězení	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0007	Uplatnění zpětného nároku	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0008	Vyhodnocení SPO	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0009	Kontrola svéprávnosti žadatele	str. 140 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0010	Nastavení příjmů	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0011	Načtení příjmů z externích Systémů	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0012	Zohlednění průměrné mzdy	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0013	Splnění náležitostí žádostí	str. 140 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0014	Evidence a zohlednění životního minima	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0015	Údaje z ČSSZ a OSSZ	str. 144 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0016	Údaje z MVČR	str. 144 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0017	Údaje z MOČR	str. 144 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0018	Údaje z MSČR	str. 144 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0019	Údaje ze zdravotních pojišťoven	str. 145 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0020	Údaje z RUIAN	str. 145 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0021	Údaje z Katastru nemovitostí	str. 145 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0022	Údaje z ČSSZ	str. 145 — 3.1.8.2 Údaje z externích systémů
SSP0023	Prominutí podmínky trvalého pobytu	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0024	Stanovení nároku	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0025	Automatický výpočet výše dávky	str. 142 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0026	Zobrazení a vkládání výpočtu dávky	str. 143 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0027	Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí	str. 143 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0028	Zahájení řízení z moci úřední	str. 143 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0029	Rozhodnutí	str. 143 — 3.1.8.1 Správní řízení

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

SSP0030	Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy	str. 143 — 3.1.8.1 Správní řízení
SSP0031	SŘ o vyloučení z SPO	str. 141 — 3.1.8.1 Správní řízení

Přídavek na dítě (viz kap. 2.2.2.7.1.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0032	SŘ o přiznání Přídavku na dítě	str. 145 — 3.1.8.3 Přídavek na dítě
SSP0033	Žádost o Přídavek na dítě	str. 146 — 3.1.8.3 Přídavek na dítě
SSP0034	Údaje u evidence UoZ	str. 146 — 3.1.8.3 Přídavek na dítě
SSP0035	Úprava výše dávky dle věku	str. 146 — 3.1.8.3 Přídavek na dítě

Příspěvek na bydlení (viz kap. 2.2.2.7.1.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0036	Příspěvek na bydlení	str. 147 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0037	Žádost o Příspěvek na bydlení	str. 147 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0038	Evidence údajů o bydlení	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0039	Prokázání vztahu k bytu	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0040	Ověření vlastnictví bytu v Katastru nemovitostí	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0041	Kontrola trvalého pobytu	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0042	Kontrola nájemní smlouvy	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0043	Náklady na bydlení	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0044	Kontrola způsobu vytápění	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0045	Zohlednění normativů	str. 148 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0046	Doba poskytování příspěvku na bydlení	str. 149 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0047	Kontrola duplicity ve vztahu k číslu bytu	str. 149 — 3.1.8.4 Příspěvek na bydlení
SSP0048	Žádost o Rodičovský příspěvek	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0049	Přílohy žádosti	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek

Rodičovský příspěvek (viz kap. 2.2.2.7.1.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0050	Rodičovský příspěvek	str. 150 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0051	Kontrola nemocenského pojištění	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

SSP0052	Kontrola denního vyměřovacího základu otce dítěte	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0053	Kontrola podmínky nároku dle §30b	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0054	Kontrola podmínky bydliště a trvalého pobytu druhého rodiče	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0055	Kontrola věku 4 let	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0056	Sankce	str. 152 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek
SSP0057	Údaje o nemocenském pojištění z OSSZ	str. 151 — 3.1.8.5 Rodičovský příspěvek

Porodné (viz kap. 2.2.2.7.1.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0058	Porodné	str. 152 — 3.1.8.6 Porodné
SSP0059	Žádost o Porodné	str. 152 — 3.1.8.6 Porodné
SSP0060	Doklad o výši příjmů SPO	str. 153 — 3.1.8.6 Porodné
SSP0061	Kontrola porodného s ohledem na první dítě	str. 153 — 3.1.8.6 Porodné
SSP0062	Nezaopatřenost	str. 153 — 3.1.8.6 Porodné

Pohřebné (viz kap. 2.2.2.7.1.5 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0063	Pohřebné	str. 153 — 3.1.8.7 Pohřebné
SSP0064	Žádost o Pohřebné	str. 153 — 3.1.8.7 Pohřebné

Kontrola pokračování nároku na dávku (viz kap. 2.2.2.7.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0065	Pokračování nároku na dávku	str. 154 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0066	Změny rozhodných skutečností	str. 154 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0067	Dodatečné ověření příjmů	str. 154 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0068	Pobyt dítěte v ústavu	str. 154 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0069	Kontrola zletilosti	str. 155 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0070	Stanovení nové výše dávky	str. 154 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

SSP0071	Kontroly příjmů	str. 155 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0072	Kontrola pobytu cizinců	str. 155 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0073	Změna trvalého pobytu	str. 155 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0074	Odejmutí dávky z důvodu změny pobytu	str. 155 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0075	Evidence stupně závislosti u dětí	str. 155 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0076	Zastavení výplaty ostatních dávek	str. 154 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku
SSP0077	Ustanovení zvláštního příjemce	str. 156 — 3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku

Výplaty (viz kap. 2.2.2.7.3 – Přílohy č. 6 ZD) – obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1 **Výplata** a 1.3.1.2 **Pohledávky**

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0078	Platby	str. 45 — 3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu
SSP0079	Příprava výplaty dávek	str. 48 — 3.1.2.6.9 Datum splatnosti
SSP0080	Identifikace plateb	str. 58 — 3.1.2.6.14 Platba
SSP0081	Odeslání do EKIS	str. 57 — 3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS
SSP0082	Informace o zpracování plateb	str. 60 — 3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby
SSP0083	Vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
SSP0084	Párování vratek	str. 61 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
SSP0085	Výplata vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
SSP0086	Zpracování splátek přeplatků	str. 71 — 3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky
SSP0087	Reklamace plateb	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
SSP0088	Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SSP0089	Přerušení výplaty z důvodu podezření	str. 53 — 3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení
SSP0090	Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SSP0091	Neoprávněná platba	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SSP0092	Identifikace zavinění	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SSP0093	Poskytnutí nedoplatku	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
SSP0094	Řízení výplat	str. 47 — 3.1.2.6.8 Výplatní termín

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

SSP0095	Sumarizace dávek	str. 56 — 3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů
SSP0096	Vratky na sumarizované dávky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
SSP0097	Evidence poštovních poukázek	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
SSP0098	Integrace s EKIS pro správu pohledávek	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SSP0099	Potvrzení plateb	str. 63 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
SSP0100	Přehledové sestavy plateb	str. 77 — 3.1.2.7.10 Tiskové výstupy
SSP0101	Seznamy plateb a odvodů	str. 63 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
SSP0102	Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek	str. 66 — 3.1.2.6.24 Doplatky a přeplatky
SSP0103	Nedoplatky	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
SSP0104	Identifikace přeplatků a nedoplatků	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SSP0105	Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků	str. 67 — 3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek
SSP0106	Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů	str. 60 — 3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby
SSP0107	Přeplatek dávky rodičovského příspěvku	str. 69 — 3.1.2.6.24.4 Zúčtování rodičovského příspěvku

Integrace (viz kap. 2.2.2.7.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSP0108	Katastr nemovitostí	str. 156 — 3.1.8.11 Integrace

Správní řízení (viz kap. 2.2.2.8.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SPO0001	Evidence rozsudků	str. 157 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0002	Údaje žádosti	str. 157 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0003	Uplatnění zpětného nároku	str. 157 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0004	Přiřazení místní příslušnosti	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0005	Stanovení nároku a výše dávky	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0006	Stanovení a změny okruhu SPO	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0007	Informace z ČSSZ a OSSZ	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0008	Prominutí podmínky trvalého pobytu	str. 159 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0009	Stanovení nároku	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

SPO0010	Automatický výpočet výše dávky	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0011	Zobrazení a vkládání výpočtu dávky	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0012	Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí	str. 159 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0013	Zahájení řízení z moci úřední	str. 159 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0014	Rozhodnutí	str. 159 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0015	Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy	str. 159 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0016	Vyloučení oprávněné osoby	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení
SPO0017	Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední	str. 158 — 3.1.9.1 Správní řízení

Specifické funkce pro jednotlivé dávky (viz kap. 2.2.2.8.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SPO0018	Odměna pěstouna	str. 159 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0019	Státní příspěvek na výkon pěstounské péče	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0020	Jednorázové dávky PP	str. 160 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0021	Opakující se dávky PP	str. 160 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0022	Úhrada výživného pro děti v pěstounské péči	str. 165 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0023	Náležitosti žádosti	str. 159 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0024	Společná pěstounská péče manželů	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0025	Sleva na dani	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0026	Údaje pro přihlášení k nemocenskému pojištění	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0027	Údaje o důchodovém pojištění	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0028	Údaje pro úhrady zdravotního pojištění	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0029	Společné řízení v případě manželů	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0030	Vyhodnocení nároku a výše odměny pěstouna	str. 159 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

SPO0031	Průběžná aktualizace parametrů pro stanovení odvodů	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0032	Výpočet odvodů z odměny pěstouna	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0033	Příprava výplaty odměny	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0034	Přehled odvodů	str. 63 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
SPO0035	Výplata dávky	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0036	Nemocenské dávky	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0037	Ukončení pracovní neschopnosti	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0038	Elektronické neschopenky	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0039	Peněžitá pomoc v mateřství	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0040	Odměna a důchodové pojištění	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0041	Kontrola souběhu předčasného starobního důchodu	str. 161 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0042	Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO	str. 162 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0043	Kontrola nezaopatřenosti dítěte na prohlášení poplatníka	str. 162 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0044	Evidence vlastních dětí	str. 162 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0045	Kontrola slevy na invaliditu	str. 162 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0046	Náležitosti prohlášení poplatníka daně	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0047	Potvrzení od zaměstnavatele manžela/manželky	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0048	Pěstouna – zaměstnanec ÚP ČR	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0049	Odvedy u zpětně nárokované odměny	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0050	Občan ČR s vazbou na jiný stát EU	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0051	Posouzení nároku občanů zemí EU	str. 54 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0052	Přeplatky	str. 76 — 3.1.2.7.8 Přeplatky
SPO0053	Způsob úhrady	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přepatek
SPO0054	Nedoplatky	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
SPO0055	Korekce odvodů	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0056	Roční vyúčtování daně	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0057	Informační dopis	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

SPO0058	Generování sestav k ročnímu zúčtování	str. 65 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
SPO0059	Evidence výsledných částek ročního zúčtování	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0060	Předání dat do účetního systému, vyúčtování a výplata přeplatků/nedoplatků	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0061	Generování výzvy k předání evidenčního listu	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0062	Přeplatky a nedoplatky po uzavřeném ročním vyúčtování	str. 55 — 3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek
SPO0063	Náležitosti žádosti	str. 166 — 3.1.9.3.1 Příjem žádosti
SPO0064	Podání žádosti	str. 166 — 3.1.9.3.1 Příjem žádosti
SPO0065	Zpětné podání žádosti	str. 168 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0066	Výzva k doplnění žádosti o SPVPP	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0067	Evidence příjemců SPVPP	str. 166 — 3.1.9.3.1 Příjem žádosti
SPO0068	Inspekce poskytování sociálně právní ochrany	str. 168 — 3.1.9.3.4 Evidence provedených inspekcí
SPO0069	Podklady pro vydání rozhodnutí	str. 166 — 3.1.9.3.1 Příjem žádosti
SPO0070	Vydání rozhodnutí	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0071	Rozhodnutí o přiznání	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0072	Oznamování změn skutečností ovlivňujících nárok	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0073	Vydání rozhodnutí na další kalendářní rok	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0074	Výpočet výše SPVPP	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0075	Rozhodnutí o snížení nebo zastavení SPVPP	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0076	Vyřízení přeplatku	str. 168 — 3.1.9.3.3 Výplata SPVPP
SPO0077	Vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám str. 168 — 3.1.9.3.3 Výplata SPVPP
SPO0078	Rozhodnutí o zvýšení	str. 167 — 3.1.9.3.2 Správní řízení
SPO0079	Příprava a zahájení výplaty státního příspěvku	str. 168 — 3.1.9.3.3 Výplata SPVPP
SPO0080	Překrývání dohod	str. 166 — 3.1.9.3.1 Příjem žádosti
SPO0081	Kontrola	str. 169 — 3.1.9.3.5 Podpora prováděných kontrol
SPO0082	SŘ ve věci Příspěvek při převzetí dítěte	str. 163 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0083	SŘ ve věci Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla	str. 163 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

SPO0084	Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla – přehodnocené	str. 163 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0085	Příspěvek při ukončení PP	str. 164 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0086	Příspěvek na úhradu potřeb dítěte	str. 164 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0087	Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle EU	str. 164 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0088	Výživné hrazené povinnou osobou	str. 165 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0089	Podání návrhu na stanovení výživného	str. 165 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0090	Řízení o návrhu na určení výživného na dítě v pěstounské péči	str. 165 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky
SPO0091	Stanovení výsledné výše úhrady potřeb dítěte	str. 165 — 3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky

Kontrola pokračování nároku na dávku (viz kap. 2.2.2.8.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SPO0092	Pokračování nároku na dávku	str. 169 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0093	Změny rozhodných skutečností	str. 169 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0094	Pobyt dítěte v ústavu	str. 169 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0095	Stanovení pokračování nároku na dávku	str. 169 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0096	Úkony při dosažení zletilosti	str. 170 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0097	Stanovení nové výše dávky	str. 169 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0098	Změna trvalého pobytu	str. 170 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0099	Evidence stupně závislosti u dětí	str. 170 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0100	Ustanovení zvláštního příjemce	str. 170 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku
SPO0101	Zrušení ustanovení zvláštního příjemce	str. 170 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

Výplata (viz kap. 2.2.2.8.5 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SPO0102	Platby	str. 45 — 3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu
SPO0103	Příprava výplaty dávek	str. 48 — 3.1.2.6.9 Datum splatnosti
SPO0104	Řízení výplat	str. 47 — 3.1.2.6.8 Výplatní termín
SPO0105	Identifikace plateb	str. 58 — 3.1.2.6.14 Platba
SPO0106	Odeslání do EKIS	str. 57 — 3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS
SPO0107	Informace o zpracování plateb	str. 60 — 3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby
SPO0108	Vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
SPO0109	Párování vratek	str. 61 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
SPO0110	Výplata vratky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
SPO0111	Zpracování splátek přeplatků	str. 71 — 3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky
SPO0112	Reklamace plateb	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
SPO0113	Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SPO0114	Přerušení výplaty z důvodu podezření	str. 53 — 3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení
SPO0115	Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SPO0116	Neoprávněná platba	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SPO0117	Identifikace zavinění	str. 68 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SPO0118	Poskytnutí nedoplatku	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
SPO0119	Řízení výplat	str. 47 — 3.1.2.6.8 Výplatní termín
SPO0120	Sumarizace dávek	str. 56 — 3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů
SPO0121	Vratky na sumarizované dávky	str. 61 — 3.1.2.6.18 Vratky k úhradám
SPO0122	Evidence poštovních poukázek	str. 62 — 3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM
SPO0123	Integrace s EKIS pro správu pohledávek	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek
SPO0124	Přehledové sestavy plateb a potvrzení	str. 77 — 3.1.2.7.10 Tiskové výstupy
SPO0125	Seznamy plateb a odvodů	str. 63 — 3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy
SPO0126	Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek	str. 66 — 3.1.2.6.24 Doplatky a přeplatky
SPO0127	Nedoplatky	str. 67 — 3.1.2.6.24.2 Doplatek
SPO0128	Identifikace přeplatků a nedoplatků	str. 69 — 3.1.2.6.24.3 Přeplatek

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

SPO0129	Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků	str. 67 — 3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek
SPO0130	Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů	str. 60 — 3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby
SPO0131	Souběh nároku	str. 170 — 3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku

Požadavky na architekturu (viz kap. 2.2.3 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
AR001	Architektura	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR002	Architektura obsluhy požadavku	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR003	Návrh implementace	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR004	Ukládání strukturovaných dat	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR005	Ukládání nestrukturovaných dat	str. 176 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR006	Práce s databází	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR007	Paralelní zpracování	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR008	Datová vrstva	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR009	Databáze	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR010	Aplikační vrstva	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR011	Provozní prostředí	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR012	API - Aplikační programové rozhraní	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR013	Administrace	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR014	Kódování	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR015	Export/import dat	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR016	Vyhledávání	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR017	Editace dat	str. 177 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR018	OS - Operační systém	str. 178 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR019	Virtualizace	str. 171 — 3.1.10 Požadavky na architekturu
AR020	Soulad s katalogem služeb	str. 178 — 3.1.10 Požadavky na architekturu

Požadavky na uživatelské rozhraní (viz kap. 2.3.1 - Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
UR001	Ovládání klávesnicí	str. 180 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR002	Ovládání dotykem	str. 180 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

UR003	Grafické zpracování	str. 180 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR004	Responzivní vzhled	str. 181 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR005	Zadání nepovolených údajů	str. 181 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR006	Zobrazování chybových hlášení	str. 181 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR007	Podobnostní vyhledávání	str. 181 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR008	Vkládání kalendářního data	str. 181 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR009	Technologie aktualizace dat v uživatelském rozhraní	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR010	Podpora více jazyků	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR011	Připravenost pro mobilní pracoviště	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR012	Kontextová nápověda	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR013	Nápověda k prováděné činnosti	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR014	Přístupnost webu	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR015	Uživatelské rozhraní	str. 182 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR016	Prediktivní zadávání textu	str. 183 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní
UR017	Více instancí v rámci jedné stanice	str. 183 — 3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní

Požadavky na bezpečnost (viz kap. 2.3.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
BEZ001	Podpora zabezpečení sítě	str. 184 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ002	Způsoby přihlášení uživatele	str. 184 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ003	Správa uživatelských účtů	str. 184 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ004	Správa aplikačních rolí a oprávnění	str. 184 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ005	Oddělení pravomocí	str. 185 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ006	Přístup ke službám	str. 185 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ007	Audit	str. 185 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ008	Monitoring	str. 185 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

BEZ009	Zálohování	str. 185 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ010	Důvěrnost záznamů	str. 186 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ011	Důvěryhodnost záznamů	str. 186 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ012	Odhlášení	str. 186 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ013	Aplikace	str. 186 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ014	OS - Operační systém	str. 186 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ015	DB – Databáze	str. 186 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost
BEZ016	Bezpečnostní dohled	str. 187 — 3.1.12 Požadavky na bezpečnost

NABÍDKOVÝ PROTOTYP

POŽADAVKY NA NABÍDKOVÝ PROTOTYP

OBECNÉ POŽADAVKY

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

NPO001	Nabídkový prototyp
NPO002	Závaznost prototypu
NPO003	Forma zadání
NPO004	Obsah modelu

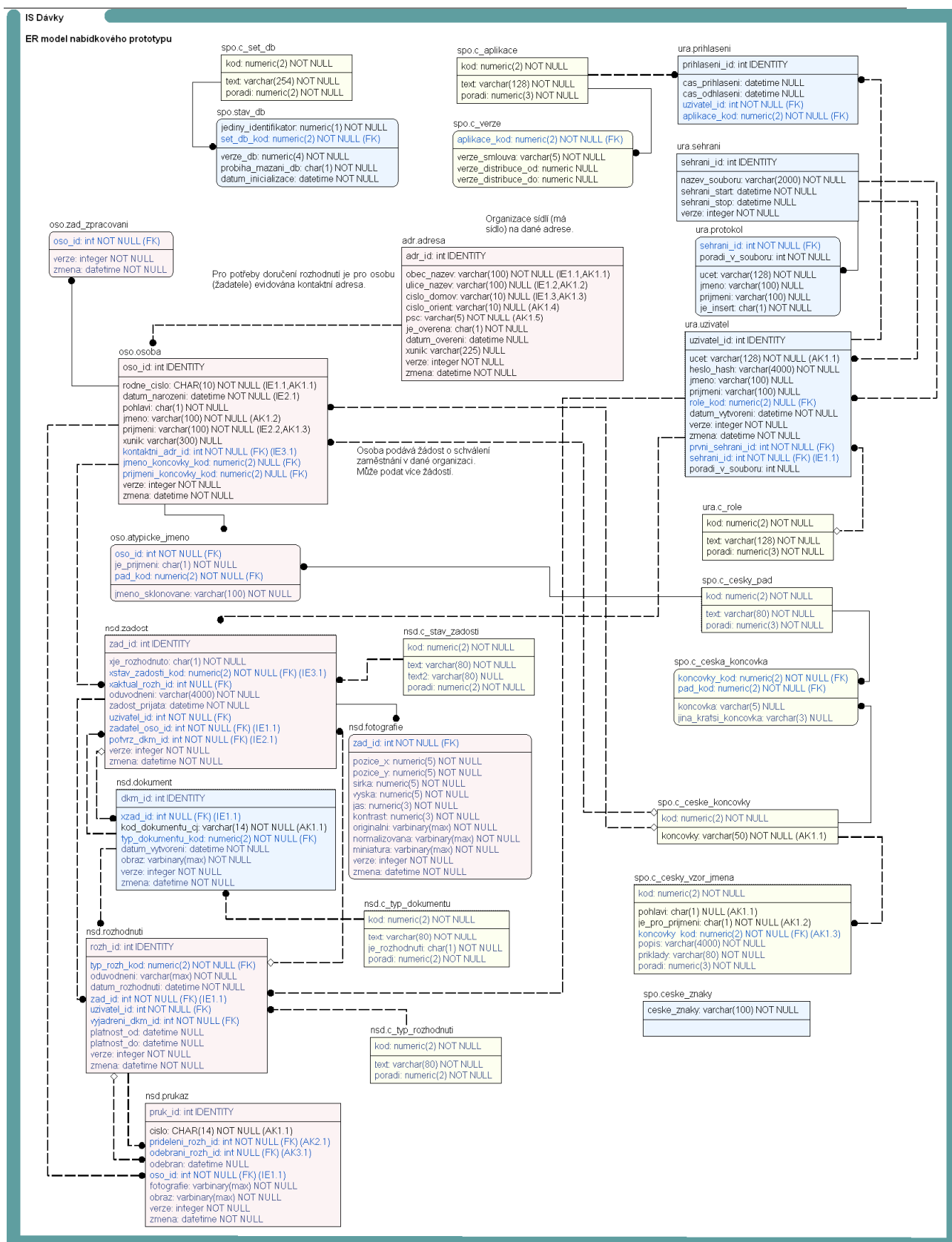
Součástí nabídky je nabídkový prototyp, který je implementován na základě zadání, které je přílohou č. 9 Zadávací dokumentace. Vlastnosti nabídkového prototypu jsou v souladu s vlastnostmi Systému, který je předmětem této nabídky a budou závazné (s výjimkou konkrétního grafického vzhledu) pro realizaci cílového softwarového díla. Prototyp bude implementován na základě zadání, které je přílohou č. 9 Zadávací dokumentace. Popis implementace je součástí instalační dokumentace nabídkového prototypu.

Při vývoji prototypu byly využity modely uvedené v příloze č. 9 Zadávací dokumentace.

Nabídkový prototyp je realizován v souladu s dalšími požadavky podrobněji popsány v kapitolách:

- 0 **POŽADAVKY NA ARCHITEKTURU,**
- 0 **POŽADAVKY NA UŽIVATELSKÉ ROZHRANÍ,**
- 0 **POŽADAVKY NA BEZPEČNOST.**

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb



Obrázek 28: Datový model nabídkového prototypu Systému

IMPLEMENTACE A NAsAZENÍ

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

NPI001	Způsob implementace
NPI002	Server
NPI003	Klient

Nabídkový prototyp je vytvořen pro platformu Microsoft Hyper-V jako dvojice virtuálních počítačů – „klient“ a „server“.

Virtuální počítač „server“ obsahuje komponenty určené pro nasazení na centrálních serverech. Na rozdíl od cílové infrastruktury Systému je dle požadavků nabídkového prototypu součástí instalace prezentační aplikační a databázová vrstva, které jsou nasazeny společně na jednom virtuálním serveru.

Minimální konfigurace:

- Windows Server 2012 R2 včetně oprav
- 4 GB RAM
- dva virtuální procesory
- frekvence procesoru 1,8 GHz
- 50 GB HDD

Veškeré potřebné komponenty nutné pro instalaci serverové části Systému jsou součástí média „Server“.

Virtuální počítač „klient“ obsahuje komponenty určené pro nasazení na klientských pracovních stanicích (PC) uživatelů Systému. Komponenty jsou připraveny pro počítač s operačním systémem Microsoft Windows 7, 64-bitová edice.

Minimální konfigurace „Klient“:

- 2 GB RAM
- frekvence procesoru 1,8 GHz
- rozlišení obrazovky 1366x768
- 30 GB HDD

Následující text obsahuje řešení požadavku:

NPI004	Licence
--------	---------

Pro potřeby instalace prototypu (jak části „klient“, tak části „server“) jsou využity vývojářské licence Dodavatele z balíčku MSDN pro potřeby testování a hodnocení, případně se jedné o open source SW, který není potřeba licencovat. Tyto licence v žádném případě neomezují funkčnost nabídkového prototypu. Platnost těchto licencí je po dobu běhu zadávacího řízení.

ARCHITEKTURA A UŽIVATELSKÉ ROZHRAŇÍ

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

NPA001	Soulad s architekturou
NPA002	Soulad uživatelského rozhraní

Prototyp je realizován v souladu s požadavky na architekturu tak, jak jsou podrobně popsány v kapitole 0 **POŽADAVKY NA ARCHITEKTURU**.

Uživatelské rozhraní je vytvořeno na principech popsaných v kapitole 0 Požadavky na uživatelské rozhraní. Velikost ovládacích prvků byla zvolena v souladu s požadavkem UR011 na využití aplikace na mobilních pracovištích.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

NPA003 **Intuitivnost ovládání**

Nabídkový prototyp je navržen s ohledem na minimalizaci kroků nutných pro splnění funkčnosti specifikované v zadání, které je přílohou č. 9 Zadávací dokumentace. Pro co nejjednodušší orientaci uživatele jsou jednotlivé ovládací prvky aplikace rozmístěny v souladu se současnými obecnými zvyklostmi. Všechny základní akční prvky jsou kromě popisu vlastního významu akce doplněny o grafickou interpretaci v podobě obrázkové ikony ilustrující podstatu akce. Dále jsou v aplikaci použity obecně známé standardní klávesové zkratky, pomocí kterých je možné zajistit zrychlení práce zkušenějším uživatelům. Jedním z příkladů je například klávesa TAB, pomocí které je možné se pohybovat mezi poli zadání údajů, klávesa ENTER zajišťuje provedení akce na formuláři – typicky spuštění vyhledávání na formuláři vyhledávání, atd. Popis klávesových zkratk je součástí kontextové nápovědy.

Veškeré objekty jsou označeny tooltipy, které stručně popisují jejich funkčnost. Podrobnější popis je pak součástí kontextové nápovědy.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

NPA004 **Nápověda**

V nabídkovém prototypu je použit standardní koncept ovládání nápovědy tak, jak je běžné v současných kancelářských produktech. Nápověda je tvořena systémem vzájemně se doplňujících částí:

manuál Systému – popis jednotlivých funkčních prvků ovládání aplikace. Manuál je dostupný z menu aplikace.

kontextová nápověda – popis vlastností jednotlivých formulářů včetně ovládacích prvků, které se na nich zobrazují. Nápověda je dostupná přes klávesu F1.

best practices - seznam osvědčených postupů řešení konkrétních činností.

Tooltip – zobrazení stručného popisu ovládacích prvků (tlačítek, ikon), podrobnější popis je součástí kontextové nápovědy.

test chybně zadaných hodnot – Systém provádí kontrolu zadaných hodnot uživatelem. V případě chybně zadané hodnoty je pole se zadanou hodnotou označeno a je zobrazena informace o důvodu chyby a způsobu jejího vyřešení.

PŘEDLOŽENÍ NABÍDKOVÉHO PROTOTYPU

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

NPP001 **Předání nabídkového prototypu**

NPP002 **Označení médií**

NPP005 **Anonymita médií**

Součástí nabídkové dokumentace jsou dvě identické kopie datových médií s následujícím obsahem a popisem:

serverová část nabídkového prototypu

- „Server – originál“
- „Server – kopie“

Klientská část virtuální počítač

- "Klient – originál"
- "Klient – kopie"

Z dodaných médií a ani z jejich obsahu nelze indikovat identitu uchazeče.

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

Následující text obsahuje řešení požadavku:

NPP003 Obsah médií „server“

Média "Server - originál" a "Server - kopie" jsou identická a obsahují kopii virtuálního počítače "server" v adresáři "VM" a instalační a provozní dokumentaci nabídkového prototypu ve formátu PDF uloženou v adresáři "Doc". Adresáře "VM" a "Doc" jsou umístěny v kořenovém adresáři média.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

NPP004 Obsah médií „klient“

Média "Klient - originál" a "Klient - kopie" jsou identická a obsahují kopii virtuálního počítače "klient" v adresáři "VM" a uživatelskou dokumentaci nabídkového prototypu ve formátu PDF uloženou v adresáři "Doc". Adresáře "VM" a "Doc" jsou umístěny v kořenovém adresáři média.

TABULKA PLNĚNÍ POŽADAVKŮ: NPO, NPI, NPA, NPP

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „4. Požadavky na nabídkový prototyp“.

Obecné požadavky (viz kapitola 3.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
NPO001	Nabídkový prototyp	str. 223 — 4.1.1 Obecné požadavky
NPO002	Závaznost prototypu	str. 223 — 4.1.1 Obecné požadavky
NPO003	Forma zadání	str. 223 — 4.1.1 Obecné požadavky
NPO004	Obsah modelu	str. 223 — 4.1.1 Obecné požadavky

Implementace a nasazení (viz kapitola 3.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
NPI001	Způsob implementace	str. 225 — 4.1.2 Implementace a nasazení
NPI002	Server	str. 225 — 4.1.2 Implementace a nasazení
NPI003	Klient	str. 225 — 4.1.2 Implementace a nasazení
NPI004	Licence	str. 225 — 4.1.2 Implementace a nasazení

Architektura a uživatelské rozhraní (viz kapitola 3.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
NPA001	Soulad s architekturou	str. 225 — 4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní
NPA002	Soulad uživatelského rozhraní	str. 225 — 4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní
NPA003	Intuitivnost ovládání	str. 225 — 4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní
NPA004	Nápověda	str. 226 — 4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní

Předložení nabídkového prototypu (viz kapitola 3.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
NPP001	Předání nabídkového prototypu	str. 226 — 4.1.4 Předložení nabídkového prototypu
NPP002	Označení médií	str. 226 — 4.1.4 Předložení nabídkového prototypu
NPP003	Obsah médií „server“	str. 226 — 4.1.4 Předložení nabídkového

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

		prototypu
NPP004	Obsah médií „klient“	str. 227 — 4.1.4 Předložení nabídkového prototypu
NPP005	Anonymita médií	str. 226 — 4.1.4 Předložení nabídkového prototypu

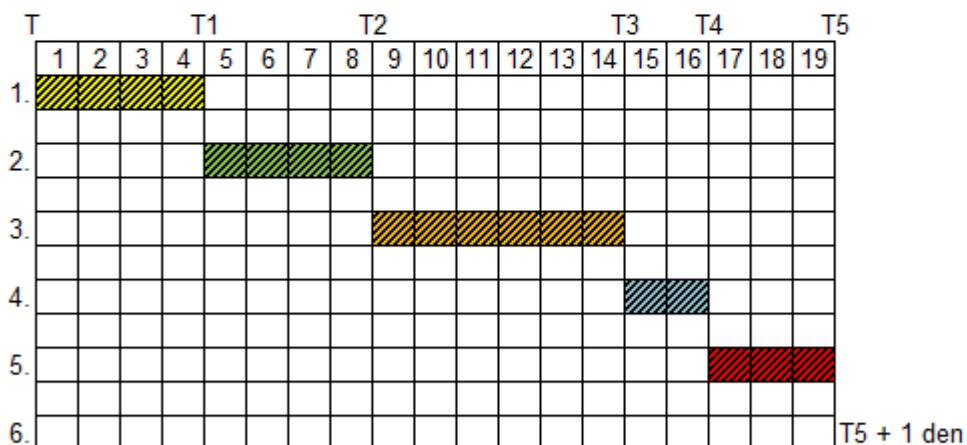
HARMONOGRAM PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Projekt IS Sociální dávky - celkový harmonogram

Přehled milníků:

1. Uzavření Smlouvy - T
2. Vytvoření Návrhu realizace ve smyslu odst. 3.1.1 Smlouvy - T+4 (=T1)
3. Vytvoření, dodání a zprovoznění Prototypu ve smyslu odst. 3.1.2 Smlouvy - T1 + 4 (=T2)
4. Vytvoření, dodání, zprovoznění Systému v prostředí Objednatele vč. realizace migrace dat a jeho protokolární předání k testování a k akceptaci - T2 + 6 (=T3)
5. Ukončení akceptace Implementace ve smyslu odst. 3.1.3 Smlouvy a Dokumentace v souladu s odst. 3.1.4 Smlouvy vč. migrace dat - T3 + 2 (=T4)
6. Ověřovací provoz Systému v prostředí Objednatele, akceptace ověřovacího provozu a akceptace Díla jako celku - T4 + 3 (=T5)
7. Zahájení poskytování Služeb podpory provozu v souladu s odst. 3.2 Smlouvy - T5 + 1 den

Měřítko: 1 měsíc



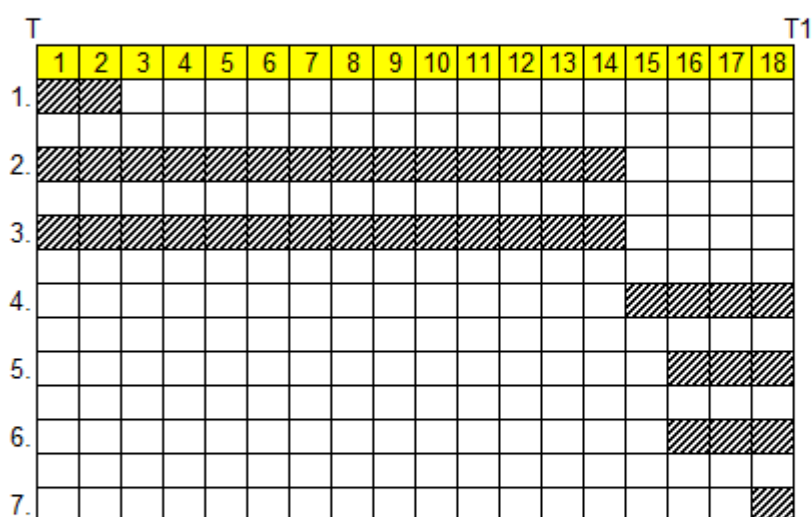
1. Etapa Návrh realizace
2. Etapa Prototyp
3. Etapa Implementace
4. Etapa Akceptace Implementace a Dokumentace
5. Etapa Ověřovací provoz
6. Zahájení poskytování Služeb podpory provozu Systému

Etapa Návrh realizace - harmonogram

Návrh realizace (čl. 3.1.1 Smlouvy: detailní analýza, detailní návrh Systému, návrh postupu realizace prototypu Systému, Systému a implementace Systému)

Milník dle zadávací dokumentace: T1 = T+4 měsíce (T = datum podpisu smlouvy)

Měřítko: 4 měsíce = 18 týdnů



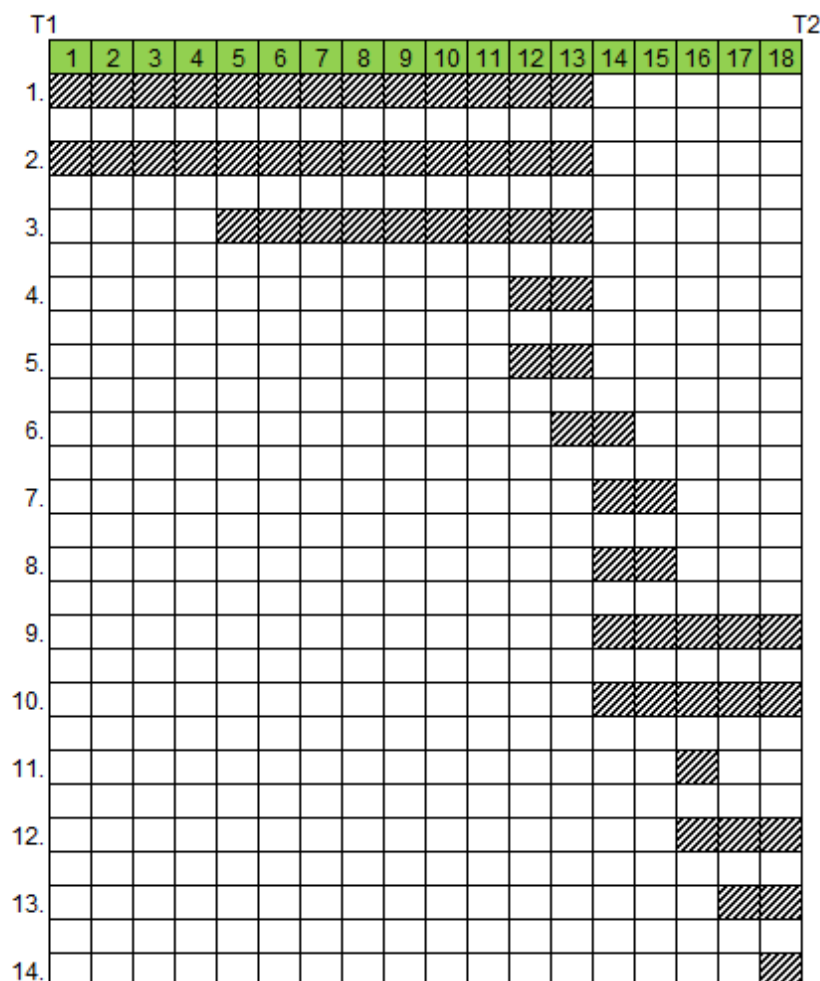
1. Zahájení (Kick-off) projektu, ustanovení základní organizační struktury a způsobu řízení projektu
2. Analýza pro vypracování dokumentu Návrh realizace
3. Příprava dokumentu Návrh realizace, příprava a projednání dílčích návrhů realizace v rámci jednotlivých realizačních týmů
4. Akceptační procedura dokumentu Návrh realizace dle článku 10 Smlouvy
5. Analýza předložených připomínek z akceptační procedury a jejich vypořádání dle článku 10 Smlouvy
6. Aktualizace dokumentu Návrh realizace na základě připomínek z Akceptační procedury
7. Akceptační a platební milník - Návrh realizace

Etapu Prototyp - harmonogram

Prototyp (čl. 3.1.2 Smlouvy: vytvoření, dodání, zprovoznění prototypu Systému v prostředí OKsystem podle Tech. specifikace a v souladu s Návrhem realizace, interakce se zdroji dat MPSV či třetích stran, udělení příslušných oprávnění dle čl. 14 Smlouvy, úvodní migrace dat v nezbytném rozsahu, prezenční školení 50 klíč. uživatelů, 50 metodiků, 30 správců, 30 administrátorů - vč. techniky a zajištění konektivity k prostředí MPSV, dodávka 40 pracovišť klíč. uživatelů, akceptační řízení Prototypu - vypořádání připomínek do nové verze Návrhu realizace)

Milník dle zadávací dokumentace: T2 = T1 + 4 měsíce

Měřitko: 4 měsíce = 18 týdnů



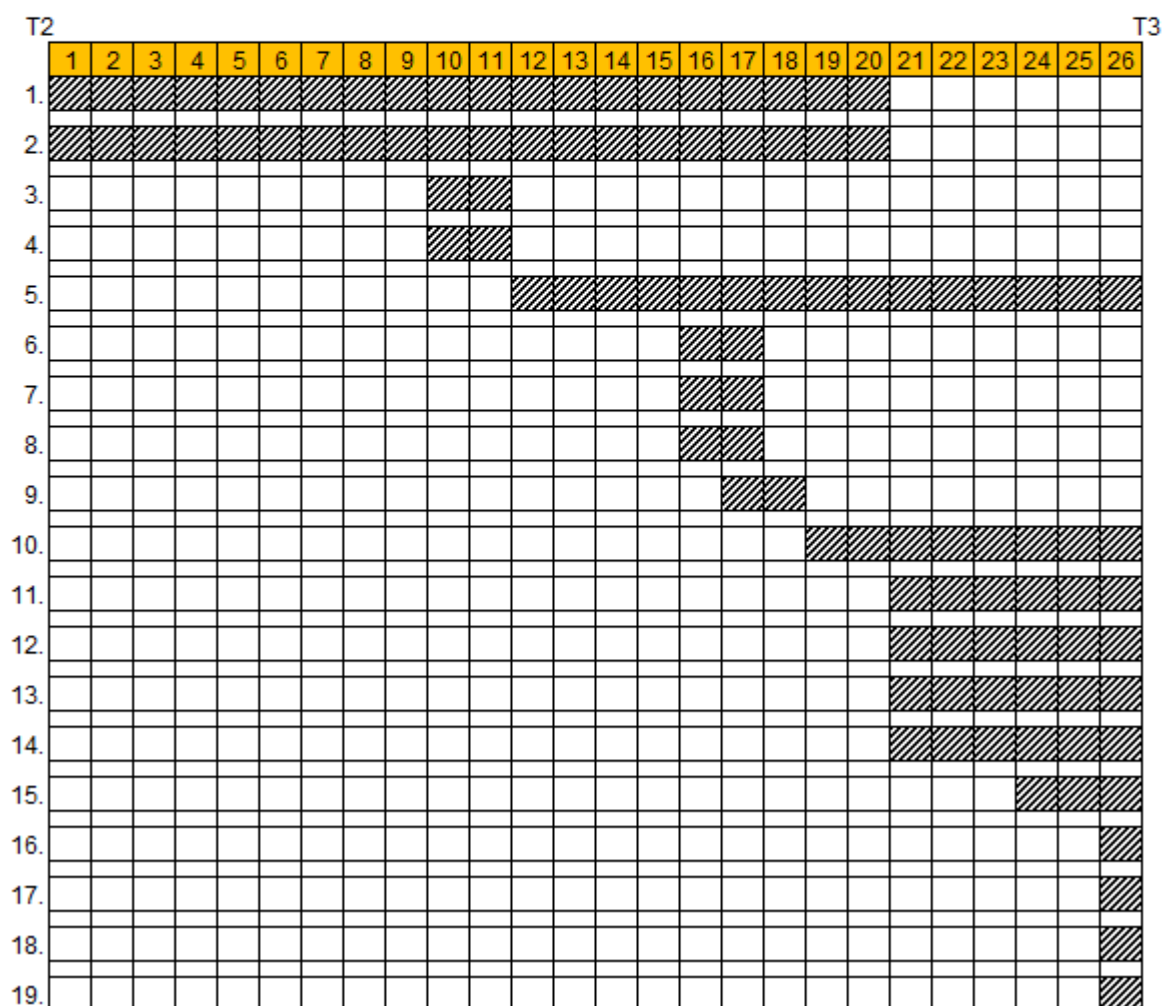
1. Vývoj Prototypu, vývoj rozhraní na definované zdroje dat
2. Příprava migračních skriptů v rozsahu úvodní migrace dat pro Prototyp, testování migrace, ověřování dat
3. Instalace a interní testování Prototypu v prostředí OKsystem
4. Integrace Prototypu s definovanými zdroji dat
5. Zajištění konektivity školícího pracoviště Prototypu k prostředí MPSV
6. Úvodní migrace dat pro Prototyp
7. Prezenční školení (50 klíč. uživatelů, 50 metodiků, 30 správců, 30 administrátorů)
8. Dodávka 40 pracovišť klíčových uživatelů
9. Úpravy Prototypu na základě školení, akceptační procedury
10. Úpravy migračních skriptů na základě školení, ověřování dat
11. Udělení příslušných oprávnění (Vlastnické právo, Uživací právo) k Prototypu dle článku 14 Smlouvy
12. Akceptační procedura Prototypu dle článku 10 Smlouvy
13. Vypořádání připomínek - nová verze dokumentu Návrhu realizace
14. Akceptační a platební milník - Prototyp

Etapu Implementace - harmonogram

Implementace (Čl. 3.1.3 Smlouvy - Implementace a 3.1.4 Smlouvy - Dokumentace: vytvoření, dodání a zprovoznění Systému v prostředí MPSV v souladu s Návrhem realizace a dle schváleného Prototypu, interakce se zdroji dat MPSV či třetích stran, udělení příslušných oprávnění dle čl.14 Smlouvy, kompletní migrace dat, prezenční školení 6000 koncových uživatelů, doškolení klíčových uživatelů, metodiků a správců, dodání e-learningu pro 6000 koncových uživatelů, dodání administrátorské, uživatelské, provozní a školící dokumentace, protokolární předání k testování a k akceptaci, k převzetí a zajištění ověřovacího provozu, Čl. 6.5 Smlouvy: zprovoznění řešení pro monitoring provozu Systému nejpozději ke dni zahájení akceptační procedury - Service Desk, Monitoring)

Milník dle zadávací dokumentace: T3 = T2 + 6 měsíců

Měřitko: 6 měsíců = 26 týdnů



1. Vývoj Systému
2. Příprava migračních skriptů pro Systém
3. Instalace Systému v jednotlivých vývojových prostředích MPSV
4. Integrace Systému s definovanými zdroji dat pro vývojová prostředí MPSV
5. Aktualizace Systému v jednotlivých prostředích MPSV dle harmonogramu projektu
6. Instalace Systému v jednotlivých testovacích (školících) prostředích MPSV
7. Integrace Systému s definovanými zdroji dat pro testovací (školící) prostředí MPSV
8. Úvodní migrace dat v testovacích (školících) prostředích MPSV
9. Vytvoření Plánu školení, dodání školící dokumentace
10. Prezenční školení 6000 koncových uživatelů
11. Dodání a aktualizace školení e-learningu pro 6000 koncových uživatelů
12. Nasazení a ověření řešení pro monitoring provozu Systému a Service desk
13. Úpravy Systému na základě prezenčních školení
14. Úpravy migračních skriptů na základě ověřování dat
15. Doškolení klíčových uživatelů, metodiků a správců
16. Udělení příslušných oprávnění (Vlastnické právo, Uživací právo) k Systému dle článku 14 Smlouvy
17. Dodání uživatelské dokumentace k akceptační proceduře
18. Dodání administrátorské a provozní dokumentace k akceptační proceduře
19. Protokolární předání Systému k testování a akceptaci

Etapu Akceptace Implementace a Dokumentace - harmonogram

Ukončení akceptace Implementace (včetně migrace dat) a Dokumentace
(dle čl. 3.1.3 a 3.1.4 Smlouvy)

Milník dle zadávací dokumentace: $T4 = T3 + 2$ měsíce

Měřitko: 2 měsíce = 9 týdnů

	T3									T4
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

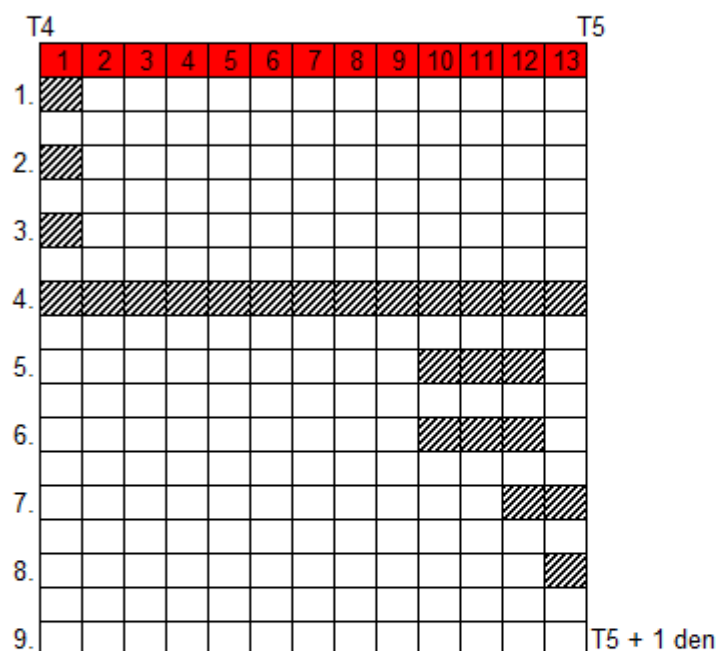
1. Akceptační testování Systému
2. Akceptační testování migrovaných dat
3. Akceptační procedura Implementace dle článku 10 Smlouvy včetně průběžného vypořádání připomínek
4. Akceptační procedura Dokumentace dle článku 10 Smlouvy včetně průběžného vypořádání připomínek
5. Akceptační milník - akceptace Implementace a Dokumentace

Etapu Ověřovací provoz - harmonogram

Ověřovací provoz Systému v prostředí MPSV, akceptace ověřovacího provozu a
akceptace celého Díla

Milník dle zadávací dokumentace: T5 = T4 + 3 měsíce

Měřitko: 3 měsíce = 13 týdnů



1. Instalace Systému v produkčním prostředí MPSV
2. Integrace Systému s definovanými zdroji dat v produkčním prostředí MPSV
3. Migrace celkových produkčních dat pro účely finálních testů migrace a pro ověřovací provoz v produkčním prostředí MPSV
4. Ověřovací provoz Systému v prostředí MPSV, průběžné zapracování připomínek uživatelů k Systému a datům
5. Akceptační procedura ověřovacího provozu dle článku 10 Smlouvy včetně průběžného vypořádání připomínek
6. Akceptační procedura celého Díla dle článku 10 Smlouvy včetně průběžného vypořádání připomínek
7. Cílová domigrace dat poskytnutých ke dni zahájení odstávky stávajícího Systému
8. Akceptační a platební milník - Akceptace Ověřovacího provozu a Díla
9. Zahájení poskytování Služeb podpory provozu Systému

POŽADAVKY NA SOUČINNOST ZADAVATELE

SOUČINNOST ZADAVATELE

V následujících kapitolách uvádíme požadavky na součinnost, které vycházejí jak z deklarovaných závazků Zadavatele uvedených v kapitole 5 přílohy č.6 ZD „Funkční a technické požadavky“, tak zejména ze zkušeností Dodavatele se systémy podobného zaměření s podobnými vlastnostmi. Zajištění součinnosti při implementaci systémů podobné velikosti je důležitým předpokladem úspěšného dokončení celého projektu. Níže uvádíme nezbytnou součinnost v jednotlivých fázích projektu s tím, že případné odchylky či nejasnosti budou řešeny v průběhu projektu na úrovni vedení projektu.

SOUČINNOST PRO ANALÝZU A NÁVRH

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SAN001 Odborná součinnost

Důležitou součástí plnění této veřejné zakázky je i provedení detailní analýzy a vytvoření detailního návrhu Systému. K úspěšnému zvládnutí analýzy budou za stranu Dodavatele nominováni nejzkušenější analytici a konzultanti, kteří ve spolupráci s vývojovým týmem a za projektové podpory budou potřebovat odbornou součinnost pracovníků Zadavatele pro každou oblast odborné problematiky v maximálním počtu 30 klíčových uživatelů. Pro zdárné dokončení řešení bude dále potřeba i vzájemná součinnost metodiků obou stran. Dodavatel bude potřebovat od Zadavatele zajistit součinnost zdatných metodiků za každou oblast odborné problematiky v maximálním počtu 30 metodiků.

U obou výše zmíněných skupin pracovníků (klíčový uživatelé, metodici) si je Dodavatel vědom a bude dodržovat požadavek, že míra jejich využití nepřesáhne 20% jejich pracovní kapacity (tj. maximálně 8 hodin/ týden u pracovníka pracujícího ve standardním režimu 40 hodin/ týden).

Osobní schůzky v rámci detailní analýzy a vytvoření detailního návrhu Systému budou realizovány v souladu s časovými možnostmi pracovníků Zadavatele v rámci celé České republiky (na pobočkách a kontaktních pracovištích Úřadu práce). Obě strany vyvinou maximální úsilí, aby se v průběhu fáze *Návrh realizace* navržená pracovní schůzka uskutečnila nejpozději do 4 pracovních dnů od doručení návrhu druhé straně.

Pro odbornou součinnost k provedení detailní analýzy a vytvoření detailního návrhu Systému bude potřeba alokovat pracovní čas výše zmíněných specialistů Zadavatele za výše zmíněných podmínek podle vzájemných dohod na úrovni vedení projektu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SAN002 Model

Pro potřeby modelování dodávaného řešení Zadavatel zpřístupní centrální model Systému prostřednictvím sítě Internet. Přístup k tomuto modelu bude poskytován individuálním pracovníkům řešitele na základě písemné podepsané žádosti tak, aby došlo k zamezení přístupu neoprávněných osob.

SOUČINNOST PRO TESTOVÁNÍ

Důležitým předpokladem úspěšného předání celého Systému je jeho testování. V této kapitole je popisována požadovaná součinnost nezbytná pro provedení akceptačních, zátěžových a bezpečnostních testů.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SST001 Akceptační testy

Akceptační testy budou probíhat na testovacím prostředí v souladu s požadavkem. Dodavatel předloží Zadavateli akceptační scénáře, podle kterých budou klíčoví uživatelé, metodici a správci za případné pomoci pracovníků Dodavatele testovat požadované funkcionality. Pro akceptační testování bude využito maximálně 10 klíčových uživatelů, 10 metodiků a 10 správců.

Pro úspěšné zvládnutí akceptačních testů bude potřeba alokovat pracovní čas výše zmíněných specialistů Zadavatele. K této alokaci dojde na základě vzájemných dohod na úrovni vedení projektu.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SST002 Zátěžové testy

Zátěžové (výkonnostní) testy budou prováděny pomocí zdrojů Zadavatele (případně zdrojů třetích stran) na pomocném testovacím prostředí. Dodavatel poskytne potřebnou součinnost v souladu s požadavkem TES004.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SST003 Bezpečnostní testy

Bezpečnostní testy budou prováděny pomocí zdrojů Zadavatele (případně zdrojů třetích stran) a budou zahrnovat jak penetrační testy, tak i bezpečnostní testování na aplikační úrovni. Bezpečnostní testy budou prováděny na pomocném testovacím prostředí. Dodavatel poskytne potřebnou součinnost v souladu s požadavkem TES004.

SOUČINNOST PRO MIGRACI

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

- SIG001 Struktura dat**
- SIG002 Forma dat**
- SIG003 Datový vzorek**
- SIG004 Produkční data**

Pro splnění požadavků MIG001 až MIG004 Zadavatel poskytne struktury a popis dat, která budou migrována do dodávaného Systému ze systému stávajícího, a to nejpozději v etapě „Implementace“. Přesný termín předání struktury a popisu dat bude řešen na úrovni vedení projektu.

Zadavatel poskytne data pro migraci v otevřeném datovém formátu, případně ve formátu některé z „open source“ DB. Datový vzorek budou Zadavatelem poskytnut v termínu nejméně jednoho měsíce před zahájením migrace tak, aby bylo možné splnit požadavky Zadavatele na kontroly dat MIG004 a migrace dat MIG002.

Zadavatel předá celková produkční data nejpozději dva týdny před zahájením přechodu na nový Systém pro účely finálních testů migrace v souladu s požadavky MIG001 až MIG005 Zadavatele. Data pro přechod na nový Systém budou poskytnuta ke dni odstávky systému stávajícího.

Přesné termíny předání datového vzorku a celkových produkčních dat budou řešeny na úrovni vedení projektu.

SOUČINNOST PRO NASAZENÍ

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SAS001 Výpočetní platforma

Pro zajištění nasazení Systému do provozu a pro potřeby školení a testování poskytne Zadavatel skupinu virtuálních serverů v bezpečnostně oddělených doménách (oddělující prezentační, aplikační a databázovou vrstvu).

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SAS002 Konfigurace

Primární požadavky na provozní konfiguraci Systému jsou podrobně definovány v kapitole 0 **POŽADAVKY NA ARCHITEKTURU**. Cílová provozní konfigurace bude modifikována na základě výsledků zátěžových testů.

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SAS003 Prostředí

SAS004 Sítě a komunikace

Pro zajištění provozu celého Systému a splnění požadavku AR011 poskytne Zadavatel výpočetní platformu pro prostředí produkční, testovací a dočasné prostředí pro provádění integračních a zátěžových testů. Pro potřeby provozu aplikace Zadavatel dále poskytne síťovou a komunikační infrastrukturu LAN a WAN. Zajistí tak on-line připojení kontaktních pracovišť a krajských poboček k centrálním výpočetním střediskům.

Následující text obsahuje řešení požadavku:

SAS005 Redundance

Pro zajištění vysoké dostupnosti a splnění požadavků AR003, AR009 a AR010 poskytne Zadavatel minimálně dvě lokality pro produkční a testovací prostředí. Vývojová a dočasná prostředí budou budována pouze v jedné lokalitě.

SOUČINNOST PRO ŠKOLENÍ

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SSK001 Školící prostory

SSK002 Velikost a vybavení

SSK003 Termíny

Školení se uskuteční v prostorách Zadavatele, které budou Zadavatelem vybaveny prezentační a školící technikou a Zadavatelem zajištěny příslušnou konektivitou pro provádění školení. Tyto prostory budou dislokovány v lokalitách 14 krajských poboček Úřadu práce, nebo v lokalitě generálního ředitelství Úřadu práce. Předpokládaný rozsah počtu účastníků bude 10 - 30 osob v jednom kurzu. Každé školené osobě budou předány Uchazečem zřízené přístupové údaje do školícího prostředí. Tento přístup bude moci každá školená osoba využít k vyzkoušení Systému ve školícím prostředí prostřednictvím prezentační a školící techniky zajištěné Zadavatelem.

Zadavatel vypracuje termínový plán školení a seznámí s ním Uchazeče nejpozději do dvou týdnů před zahájením školení.

SOUČINNOST PRO PROJEKTOVÉ ŘÍZENÍ

Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:

SPR001	Kanceláře
SPR002	Připojení k síti Internet
SPR003	Zasedací místnost

Při řízení projektů využívá OKsystem interní metodiku řízení projektů založenou na principech vycházejících z všeobecně akceptovaných metodik pro IT řízení projektů (PRINCE2, IPMA, PMI), přičemž jsou v ní zapracovány zkušenosti vycházející z dlouholetých dodávek informačních systémů pro státní správu.

Podrobný popis této metodiky projektového řízení je uveden v kapitole 8.2 nabídky.

V rámci nezbytné součinnosti pro realizaci projektu nového informačního systému k podpoře projektového řízení Zadavatel poskytne v prostorách Ministerstva práce a sociálních věcí či Generálního ředitelství úřadu práce uzamykatelné kancelář(e) pro osm pracovníků řešitele, včetně umožnění přístupu do budovy. Součástí přidělených prostor bude připojení k síti Internet. Připojení bude realizováno pomocí bezdrátové sítě s autentizovaným připojením.

Pro zefektivnění organizace jednání a informativních setkání Zadavatel zajistí v místě řešiteli přidělených kanceláří zasedací místnost pro deset účastníků vybavenou projektorem. Aktuální využití zasedací místnosti bude ze strany řešitele předem rezervováno.

TABULKA PLNĚNÍ POŽADAVKŮ: SAN, SST, SIG, SAS, SSK, SPR

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „6. Požadavky na součinnost Zadavatele“.

Součinnost pro analýzu a návrh (viz kapitola 5.1 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SAN001	Odborná součinnost	str. 236 — 6.1.1 Součinnost pro analýzu a návrh
SAN002	Model	str. 236 — 6.1.1 Součinnost pro analýzu a návrh

Součinnost pro testování (viz kapitola 5.2 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SST001	Akceptační testy	str. 236 — 6.1.2 Součinnost pro testování
SST002	Zátěžové testy	str. 237 — 6.1.2 Součinnost pro testování
SST003	Bezpečnostní testy	str. 237 — 6.1.2 Součinnost pro testování

Součinnost pro migraci (viz kapitola 5.3 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SIG001	Struktura dat	str. 237 — 6.1.3 Součinnost pro migraci
SIG002	Forma dat	str. 237 — 6.1.3 Součinnost pro migraci
SIG003	Datový vzorek	str. 237 — 6.1.3 Součinnost pro migraci
SIG004	Produkční data	str. 237 — 6.1.3 Součinnost pro migraci

Součinnost pro nasazení (viz kapitola 5.4 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SAS001	Výpočetní platforma	str. 237 — 6.1.4 Součinnost pro nasazení
SAS002	Konfigurace	str. 237 — 6.1.4 Součinnost pro nasazení
SAS003	Prostředí	str. 238 — 6.1.4 Součinnost pro nasazení
SAS004	Sítě a komunikace	str. 238 — 6.1.4 Součinnost pro nasazení
SAS005	Redundance	str. 238 — 6.1.4 Součinnost pro nasazení

Součinnost pro školení (viz kapitola 5.5 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SSK001	Školící prostory	str. 238 — 6.1.5 Součinnost pro školení

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

SSK002	Velikost a vybavení	str. 238 — 6.1.5 Součinnost pro školení
SSK003	Termíny	str. 238 — 6.1.5 Součinnost pro školení

Součinnost pro projektové řízení (viz kapitola 5.6 – Přílohy č. 6 ZD)

Kód požadavku	Název požadavku	Odkaz na nabídku
SPR001	Kanceláře	str. 238 — 6.1.6 Součinnost pro projektové řízení
SPR002	Připojení k síti Internet	str. 238 — 6.1.6 Součinnost pro projektové řízení
SPR003	Zasedací místnost	str. 238 — 6.1.6 Součinnost pro projektové řízení

PODPŮRNÉ SYSTÉMY

SPOLEČNÉ EVIDENCE

1.1.1.1 Správa evidencí

Systém bude napojen na centrální Evidenci subjektů (klientů, SPO, firem), Evidenci případů a Evidenci rozhodných skutečností. Bude předpokládat, že všechny evidence jsou sdíleny všemi agendami v působnosti ÚP ČR a MPSV v oblasti zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, dávek státní sociální podpory, hmotné nouze a dalšími agendami ÚP ČR a MPSV, popř. partnery MPSV.

Systém bude využívat centrální evidence, které zajistí:

Sběr vybraných dat z jednotlivých agend a jejich nepřetržitou aktualizaci na základě změn provedených v těchto agendách.

Pravidelnou aktualizaci údajů vedených v evidenci na základě změn v ZR, popř. jiných zdrojů.

Poskytování těchto údajů agendám, které na ně mají oprávnění.

Řešení nestandardních jevů v evidencích uživatelským zásahem.

Evidence budou založeny na procesu pravidelného nepřetržitého přebírání nových, resp. měněných informací ze všech agend ÚP ČR a MPSV a na procesu aktualizace dat ze Základních registrů (ROB, ROS, RUIAN). Aktualizace dat poskytovaných agendami a bude permanentní, aktualizace dat ze Základních registrů (ROS, ROB a RUIAN) bude v pravidelných časových intervalech (např. 1krát denně).

1.1.1.2 Evidence případů

Systém bude napojen na Evidenci případů, která bude společnou platformou pro jejich využití všemi agendami v působnosti ÚP ČR a MPSV v oblasti NSD, zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a dalšími agendami ÚP ČR a MPSV, popř. partnery MPSV.

Systém bude do Evidence případů předávat a z Evidence případů přebírat především:

žádosti o dávky, průkazy osob se zdravotním postižením, apod.,

pravomocná správní rozhodnutí,

údaje o výplatách dávek a příspěvků,

předpisy plateb a výplatní kalendáře,

exekuční požadavky a rozhodnutí.

1.1.1.3 Evidence rozhodných skutečností

Systém bude napojen na Evidenci rozhodných skutečností, která bude společnou platformou pro jejich využití všemi agendami v působnosti ÚP ČR a MPSV v oblasti NSD, zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a dalšími agendami ÚP ČR a MPSV, popř. partnery MPSV.

Systém bude do Evidence rozhodných skutečností předávat a z Evidence rozhodných skutečností přebírat především:

informace o nekolidujícím zaměstnání,

informace nezaopatřenosti do 26 let věku dítěte,

informace o insolvenční,

údaje o umístění dítěte v zařízení pro péči o děti a mládež (pobyt v ústavu),

údaje o vedení dítěte v evidenci UoZ bez nároku na podporu v nezaměstnanosti či rekvalifikaci z důvodu nezaopatřenosti,
vyloučení osoby z okruhu osob dle Zákona o právní ochraně dětí,
stupně závislosti na péči,
posudky o zdravotním stavu,
informace, zda je osoba ubytována v pobytovém zařízení sociálních služeb,
potvrzení o příjmech,
potvrzení o studiu,
vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob,
umístění osoby ve výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence, ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody,
případně další rozhodné skutečnosti prokazované v rámci jednotlivých agend v oblasti NSD.

Ke každé rozhodné skutečnosti bude k dispozici odkaz na elektronický dokument, popř. dokument prokazující danou skutečnost, uložený ve spisové službě.

Údaje z evidence rozhodných skutečností budou používány např. v agendě Zaměstnanosti v rámci vyhodnocování zařazení a vyřazení z evidence uchazeče o zaměstnání (UoZ), nároku UoZ na podporu v nezaměstnanosti (PvN), na podporu při rekvalifikaci (PpR), či Kompenzaci za nevyplacené odstupné/odchodné/odbytné, jakož i v případech Zastavení PvN či PpR.

1.1.1.4 Evidence subjektů

Systém bude na základě zpracovávaných agend evidovat údaje o řadě subjektů. Jedná se o fyzické a právnické osoby v různých rolích, např. žadatelé o dávku, oprávněné osoby, příjemci dávky, poskytovatelé sociálních služeb, školy apod. Všechny tyto subjekty budou evidovány v centrální Evidenci subjektů.

Systém bude v rámci vykonávaných agend evidovat další údaje, které nejsou součástí ZR. Tyto údaje tak nebudou předmětem synchronizace se ZR a jejich způsob evidence bude splňovat ohlašovací povinnost. Pro údaje, které jsou součástí ZR, bude u rozhodných událostí v systému provedeno ověření stavu dat v ZR. Dotazy do ZR budou auditovány.

Na základě aktualizace údajů ze ZR budou vyhodnoceny dopady na evidované údaje a případně vyvolána odpovídající akce vedoucí k dalšímu rozhodovacímu úkonu nebo procesnímu kroku dle správního řádu, jestliže si to povaha změny údajů vyžádá.

1.1.1.4.1 Fyzické osoby

Na všech místech Systému, kde se evidují údaje konkrétní fyzické osoby, bude užit jednotný mechanismus práce s osobou:

Pro osoby, u nichž je navíc **zákonná podpora pro přístup do Základních registrů**, bude Systém zprostředkovávat informace z těchto systémů, tj. Evidence subjektů, Registr obyvatel ROB a evidence obyvatel AISEO a registr cizinců AISC.

Systém pro práci se ZR v maximální šíři využije zákonem definovaných prostředků k získání informací. Data budou získávána buď přímým přístupem pomocí volání webových služeb Základních registrů, nebo zprostředkovaně pomocí jednotného IS pro přístup k Základním registrům (dle aktuálního požadavku MPSV). I v případě druhého řešení se bude jednat (co do obsahu) o ekvivalentní metody metodám ZR.

Systém umožní vyhledání osoby v daných systémech, poskytne mechanismy aktualizace dat na základě údajů z ROB a odesílání reklamací údajů ROB.

U fyzických osob, u kterých není nutné jejich ztotožnění s Registrem obyvatel, nebo není nutné evidovat kompletní osobní údaje, nebo tyto údaje ani nejsou v plné šíři známy (např. kontaktní osoby firem), bude možné evidovat **nestrukturované údaje o osobě**.

1.1.1.4.2 Právnícké osoby

Na všech místech Systému, kde se evidují údaje o právníckých osobách, bude užit jednotný mechanismus práce s firmou, napojený na Evidenci subjektů a Registr osob (ROS) a umožní zpracovávat:

Právnícké osoby vedené v Základních registrech - Registr osob (ROS).

Systém pro práci se ZR v maximální šíři využije zákonem definovaných prostředků k získání informací. Data budou získávána buď přímým přístupem pomocí volání webových služeb Základních registrů nebo zprostředkovaně pomocí jednotného IS pro přístup k Základním registrům (dle aktuálního požadavku MPSV). I v případě druhého řešení se bude jednat (co do obsahu) o ekvivalentní metody metodám ZR.

Systém umožní vyhledání právnícké osoby v daných systémech, poskytne mechanismy aktualizace dat na základě údajů z ROS a odesílání reklamací údajů ROS.

Nestandardní subjekty u kterých není nutné jejich ztotožnění s Registrem osob, není nutné evidovat kompletní údaje nebo tyto údaje ani nejsou známy, např. u firmy, na kterou byl podán podnět ke kontrole.

1.1.1.4.3 Užívání adres v Evidenci subjektů

Na všech místech Systému, kde se zadává nebo zpracovává adresa, ať už trvalého pobytu osoby, sídla firmy či její pobočky, bude užit jednotný mechanismus práce s adresou, napojený na Evidenci adres a RUIAN, který umožní zpracovávat adresy:

standardní adresy napojené na RUIAN,
nestandardní adresy (tuzemské, zahraniční),
poštovní spojení (poštovní příhrádky, Poste restante a vojenské útvary).

Při zadání adresy budou prováděny kontroly zadaných adres, které budou definovány dle jednotlivých požadovaných typů adres.

Systém umožní vyhledání adresy v RUIAN, poskytne mechanismy aktualizace dat na základě údajů z RUIAN a odesílání reklamací (zpochybnění) údajů z RUIAN.

ČÍSELNÍKY A DATOVÉ PRVKY

1.1.1.5 Správa číselníků a parametrů

Struktura **základních číselníků** přebíraných z centrálního systému bude obsahovat minimálně tyto údaje:

Kód: číselný nebo textový kód položky, který slouží jako primární klíč,

Text: krátký název položky, obvykle používaný v uživatelském rozhraní a na tiskových výstupech,

Popis: delší popisný text, který je možný v aplikaci použít jako vysvětlující poznámku,

Pořadí: preferované pořadí položek v číselníku používané např. v uživatelském rozhraní aplikace v seznamu nabízených možností,

Platnost: vyznačuje období platnosti číselníkové položky, neplatné položky se dále nenabízejí v uživatelském rozhraní, ale zůstávají v databázi, aby nebyla porušena referenční integrita u stávajících, příp. archivních dat.

Druhým typem číselníků jsou tzv. **hierarchické číselníky**, tedy číselníky se stromovou strukturou. Typickým příkladem hierarchického číselníku je Klasifikace zaměstnání (CZ ISCO) nebo Národní soustava povolání (NSP).

Záznam hierarchického číselníku musí navíc obsahovat údaj:

Předchůdce: odkaz na jinou položku číselníku, která je ve stromové hierarchii nadřazená.

Dalším případem číselníku jsou **seznamy stavů s přechody**, které reprezentují stavový stroj nějakého objektu. Může jít například o stavy vyřízení žádosti.

Vedle vlastního číselníku stavů je třeba udržovat seznam přechodových pravidel, která určují, jak lze mezi jednotlivými stavy přecházet. Stavový stroj může tedy zároveň sloužit i jako příklad vazeb mezi číselníky, které centrální systém číselníků musí spravovat. Při implementaci přechodových pravidel se budou přebírat především tyto údaje:

Výchozí stav: stav, ze kterého lze přejít do stavu cílového,

Cílový stav: stav, do kterého lze přejít ze stavu výchozího,

Název/popis: volitelný text, který v aplikaci popíše akci, kterou změna stavu reprezentuje, např. schválení, zamítnutí žádosti, apod.

Při implementaci historie v informačních systémech se obvykle rozlišují dva základní požadavky, které bude dle potřeby Systém z centrálních číselníků přebírat:

Historie změn. Historie změn zachycuje okamžiky, kdy údaj vstoupil do Systému nebo se změnil. Implementuje se většinou jako změnový protokol, tedy druhá tabulka rozšířená o údaje kdy ke změně došlo a který uživatel ji provedl. Záznam do změnového protokolu se vkládá automaticky na databázové vrstvě při každé změně v původní tabulce nebo datové struktuře. Historie změn se používá zejména tam, kde je třeba dohledat chybu obsluhy nebo zpětně určit příčiny neočekávaného chování aplikace.

Historie platnosti (skutečnosti). Historie platnosti zachycuje reálný stav, například v jakém období platí uvedená minimální mzda; bez ohledu na to, kdy byl tento údaj zapsán do Systému. Historie platnosti se obvykle implementuje jako dvojice časových údajů – začátek a konec platnosti. Tyto údaje se připojí k datovému záznamu, například k záznamu v databázi. Zavedení historie platnosti si vyžádá i změny v definici datové integrity. Je možné požadovat, aby se období platnosti jednoho záznamu vzájemně nepřekrývaly, případně aby tvořily souvislé, nepřerušované období.

Systém bude přebírat sdílené číselníky a parametry používat několika technikami:

Převzetí kompletního obsahu číselníku/parametru, včetně historických údajů a konfiguračních metadat.

Převzetí změn od daného replikačního bodu.

Převzetí snímku (snapshot) dat platných k danému okamžiku (většinou k aktuálnímu datu). Redukuje datovou strukturu uchovávanou s historií na jednodušší variantu bez historie.

Jednorázový dotaz na hodnotu parametru; např. hodnotu minimální mzdy platnou k 1. 10. 2015.

Z technického hlediska se může jednat o:

předání webovou službou,
předání přes obecné integrační rozhraní,
stažení souboru ve formátu XML,
databázový pohled (read only).

1.1.1.6 Číselníky

Z centrálního systému IPPD bude Systém přebírat především tyto sdílené číselníky a parametry:

Typy dávek

Lhůty uplatnění nároku a pohledávek – číselník stanoví pro jednotlivé typy dávek lhůty pro uplatnění nároku na dávku a vymáhání pohledávky

Úkony v SS - číselník úkonů dle § 3 ZoSS

Nepříznivé sociální situace - číselník nepříznivých sociálních situací dle § 3 odst. b) ZoSS.

Formy poskytování SS - číselník forem poskytování sociálních služeb dle § 33 ZoSS.

Druhy SS - číselník druhů sociálních služeb dle § 35 ZoSS..

Činnosti SS - číselník činností dle § 37 ZoSS.

Kapacity SS

Kapacitní jednotky pro SS - číselník kapacitní jednotky – druhy kapacit, který definuje MPSV.

Cílové skupiny v SS - číselník definuje MPSV. Bude zajištěn soulad s aktuální verzí formuláře MPSV.

Druhy věkových skupin pro SS - číselník definuje MPSV. Bude zajištěn soulad s aktuální verzí formuláře MPSV.

Okruh pracovníků PSS - číselník okruhu pracovníků dle § 115 ZoSS.

Typy zařízení PSS - číselník typů zařízení pro zápis do registru dle § 85 ZoSS v souladu s aktuální verzí formuláře MPSV

Stav evidence PSS

Typy bydlení – číselník vztahů k bytu a forem bydlení definovaný MPSV pro příspěvek na bydlení a doplatek na bydlení.

Typ Mimořádné okamžité pomoci (MOP) dle §§ 2, 3, a 5 ZoHN

Správní poplatky - číselník správních poplatků dle ZoSP a bude umožňovat jeho aktualizaci dle platné legislativy.

Právní formy - číselník právních forem osob dle ROS se bude průběžně aktualizovat dle aktuálního stavu ROS.

Školy a obory - číselník škol a jejich oborů dle seznamu škol MŠMT včetně jednoletých pomaturitních kurzů. Systém bude moci podle tohoto číselníku ověřit existenci oborů na dané škole. Systém bude udržovat historii změn tohoto seznamu. Systém bude podporovat automatickou aktualizaci tohoto číselníku. Číselník se bude využívat např. k ověřování údajů při zakládání potvrzení o studiu.

Finanční úřady - číselník finančních úřadů.

Ústavy pro péči o děti nebo mládež - číselník ústavů (zařízení) pro péči o děti nebo mládež.

Poskytovatelé zdravotní péče - číselník lékařů a podporovat jeho automatickou aktualizaci dle Registru poskytovatelů zdravotní péče Ministerstva zdravotnictví. Číselník se bude využívat při zakládání a posuzování žádostí o příspěvek na péči.

OSSZ s vazbou na adresy pobytu. Tj. Systém bude schopen dle adresy pobytu klienta přiřadit příslušnou OSSZ z tohoto číselníku.

Organizační jednotky ÚP ČR a MPSV - číselník všech organizačních jednotek ÚP ČR, tj. KrP a KoP, dále číselník organizačních jednotek MPSV a dalších organizací rezortu.

Státy EU – číselník se bude využívat při evidenci žádostí o NSD cizinců.

Státy EU/EHP + Švýcarsko - číselník států Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru (EU/EHP a Švýcarsko). Číselník se bude využívat při evidenci žádostí o NSD cizinců.

Státy mimo státy EU/EHP - ostatních států, než jsou státy EU/EHP a Švýcarsko.. Číselník se bude využívat při evidenci žádostí o NSD cizinců.

Důvody ukončení pracovněprávního vztahu - číselník se bude využívat v agendě Zaměstnanost a dávek pomoci v hmotné nouzi.

Lhůty z prodeje majetku

Číselník stavu plateb

Průměrná mzda - Systém umožní aktualizovat společný parametr výše průměrné mzdy v národním hospodářství vyhlášené Českým statistickým úřadem. Systém bude udržovat historii výše těchto částek.

Životní a existenční minimum - Systém umožní aktualizovat společný parametr částky životního a existenčního minima dle nařízení vlády. Systém bude udržovat historii výše těchto částek.

Parametry pro stanovení nároku na dávku a výše dávky - Systém umožní aktualizovat společné parametry, stanovené příslušným zákonem ke vzniku nároku na dávku a určení výše dávky. Jde např. o koeficienty podle § 17 a §18 ZoSSP, § 47f ZoSPOD, náklady na bydlení podle § 25 ZoSSP, normativní náklady na bydlení podle § 26 ZoSSP, atd.

Počty obyvatel v obcích - Systém umožní aktualizovat číselník počtů obyvatel v obcích ČR v jednotlivých letech, podle údajů poskytovaných ČSÚ. Číselník se bude využívat např. ke stanovení nároku na příspěvek na bydlení.

Sazby pro daně a odvody - Systém umožní aktualizovat sazby pro výpočet daně a odvodů zdravotního a sociálního pojištění. Číselník se bude využívat při stanovení výše odměny pěstouna.

Srážky ze mzdy - Systém umožní aktualizovat parametry, jimiž se řídí stanovení výše exekuce formou srážek ze mzdy podle občanského soudního řádu.

Číselník bank

Číselník způsobů výplaty

Důvody storna žádosti

Příjmy a výdaje pro žádosti o dotace

Číselník změn žádostí o dotace

V případě potřeby bude možné přebírat i číselníky:

- **Předpokládané stavy VPM**
- **Stavy vykonavatele VS**
- **Typ VPM**
- **Charakteristiky VPM**
- **Šířitelnost VPM**
- **Kategorie UoZ**
- **Nedosažitelnost UoZ**
- **Dovednosti UoZ**
- **Aktivity UoZ**
- **Ukončení evidence UoZ, ZoZ, OZP**
- **Ukončení evidence UoZ s transferem dávek za zemí EU/EHP**
- **Evropské sociální fondy**
- **Projekty ESF**
- **Typ projektu ESF**
- **Stav zařazení projektu ESF**
- **Aktivity projektu ESF**
- **Způsob ukončení aktivity v projektu ESF**
- **Důvod ukončení v projektu ESF**
- **Oblasti vykonávaných prací veřejné služby**
- **Jazyky a úrovně znalostí jazyka**
- **Hodnocení vykonavatele VS**
- **Činnosti v pozici Veřejné služby**
- **Stavy vykonavatele Veřejné služby**
- **Hodnocení vykonavatele Veřejné služby**
- **Klasifikace ekonomických činností (CZ NACE)**
- **Klasifikace zaměstnání (CZ ISCO)**
- **Klasifikace kódů oborů vzdělání**
- **NSP - Národní soustava povolání**
- **NSK - Národní soustava**
- **Stav vyřízení doporučenky**
- **Stav nepřijetí u doporučenky**

- **Pracovněprávní vztahy**

SDÍLENÉ A INTEGRAČNÍ SLUŽBY

1.1.1.7 Výměna údajů s ostatními OVM

Veškerá komunikace s jinými systémy je zajišťována přes IPPD, které musí disponovat příslušným rozhraním.

1.1.1.7.1 Požadované údaje

Systém vyžaduje načítání informací z těchto IS:

evidence výplat důchodů z **Vojenského úřadu sociálního zabezpečení (VÚSZ) – MOČR**,
evidence výplat důchodů – **MSČR**,
údaje o příjmech klientů žádajících o některé typy dávek prostřednictvím rozhraní – **MFČR**,
evidence motorových vozidel prostřednictvím rozhraní – **MDČR**,
evidence výplat důchodů z Odboru sociálního zabezpečení MVČR – **OSZMV**,
evidence výplat důchodů a dávek nemocenského pojištění – **ČSSZ**,

1.1.1.7.2 Poskytované údaje

poskytování údajů z agend v oblasti dávek - **rozhraní pro BIS**.
poskytování údajů (včetně pohledávek) z agend v oblasti dávek - **rozhraní pro MFČR**.
poskytování údajů - **rozhraní pro MVČR (Policie ČR)**.
odpovědi na dotazy soudů - **rozhraní pro MSČR**.

1.1.1.8 Externí systémy a evidence

Tato kapitola uvádí přehled požadavků na externí součinnosti, které Systém pro svoji činnost potřebuje. Navržená koncepce Systému předpokládá součinnost těchto systémů:

- Předávání údajů o vyplacených příspěvcích do **registru dotací CEDR** např. z důvodu předávání nasmlouvaných dotací k poskytování nebo zajištění dostupnosti sociálních služeb.
- Přebírání aktuálních číselníků z **ČSÚ**, především CZ ISCO a CZ NACE, např. z důvodu klasifikace firem v evidenci subjektů.
- Bude připraveno rozhraní pro přebírání údajů z registru **Poskytovatelů sociálních služeb (PSS)**.
- V případě potřeby a požadavku MPSV bude zapracováno jednotné komunikační rozhraní pro systémy pracovních agentur.
- Bude připraveno rozhraní pro předávání údajů do **DotInfo** - do systému o **Dotacích a návratných finančních výpomocích (MFČR)** podle § 18a ZoRP.
- V případě potřeby budou přebírány potřebné údaje z **Insolvenčního rejstříku**.
- Přebírání/předávání údajů ze/do **Základních registrů veřejné správy (ISZR)**, především **ROB a ROS**, prostřednictvím *Integrovaných podpůrných a provozních dat JIS* z důvodu ztotožňování žadatelů, příjemců a poskytovatelů služeb a dalších fyzických a právnických osob se Základními registry veřejné správy, z důvodu reklamací identifikačních údajů a aktualizací údajů v různých fázích správního řízení. Požadavek na součinnost vychází z celkové koncepce Systému. Dále přebírání údajů z **Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)** a **Katastru nemovitostí** kvůli jednotné práci s adresními místy v ČR a výpočtu dojezdových vzdáleností. Požadavek na součinnost vychází z celkové koncepce Systému.

- Přebírání údajů z **Registru škol a oborů (MŠMT)** a **NSK – Národní soustava kvalifikací (NÚV, MŠMT)** kvůli možnosti zadávání a vyhledávání údajů při zakládání potvrzení o studiu.
- Přebírání údajů z **Registru lékařů (MZČR)** potřebných např. pro zakládání žádostí o příspěvek na péči.
- V případě potřeby a požadavku MPSV bude připraveno rozhraní pro přebírání údajů z centrálního **Registru pojištěnců (VZP)**.
- Přebírání údajů z **Automatizovaného systému právních informací (ASPI)** kvůli náhledu do Automatizovaného systému právních informací.
- V případě potřeby a požadavku MPSV bude zpracováno přebírání údajů z **Rejstříku trestů (RTr)**.

1.1.1.9 Interní systémy a evidence

Tato kapitola uvádí přehled požadavků na interní součinnosti, které Systém pro svoji činnost potřebuje. Navržená koncepce Systému předpokládá součinnost těchto systémů:

- Přebírání údajů z **ČSSZ**, např. údaje o nemocenských dávkách, denní výši peněžitě pomoci v mateřství a nemocenské v souvislosti s porodem, vyplácených důchodech, apod.
- Předávání údajů se systémy **JVM, EKIS MPSV a EKIS ÚP ČR**.
- Výměna údajů s centrální správou identit na MPSV - s **Identity management MPSV**.
- Přebírání údajů z **evidence projektů ESF** v IS řídicího orgánu **ESF** z důvodu přebírání údajů do automatické evidence projektů ESF.
- Přebírání/předávání údajů ze/do **Informačního systému zaměstnanosti (IS ZAM)**.
- Přebírání údajů z registru **NSP – Národní soustava povolání (NÚV, MPSV)**.
- Přebírání/předávání údajů z/na **Portál MPSV** z důvodu příjmu žádostí a dalších dokladů (doklad o výši ročního/čtvrtletního příjmu, potvrzení o studiu, doklad o neschopnosti připravovat se na budoucí povolání pro nemoc nebo úraz, doklad o výživném,...) prostřednictvím Portálu a poskytování informací pro Karty sociálních služeb a statistických informací.
- Přebírání/předávání údajů z/do **Spisové služby MPSV, Spisové služby ÚP ČR a centrální Správy dokumentů** kvůli zpracování žádostí, zakládání písemností, vedení spisů, tisku obsahu spisu, atd.
- Přebírání/předávání údajů z/na **Úřední desku ÚP ČR** z důvodu automatizovaného vyvěšování informací na úřední desku.
- Napojení na **Kontrolní registr klientů MPSV (KRK)**.

TABULKA PLNĚNÍ POŽADAVKŮ

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „6. Funkcionality podpůrných a průřezových systémů“.

Funkcionality podpůrných a průřezových systémů (viz kap. 6 – Přílohy č. 6 ZD)

Číslo podkapitoly	Název oblasti funkcionalit	Odkaz na nabídku uchazeče
6.1.1	Správa evidencí	str. 266 – Správa evidencí
6.1.2	Evidence případů	str. 266 – Evidence případů

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

6.1.3	Evidence rozhodných skutečností	str. 266 – Evidence rozhodných skutečností
6.1.4	Evidence subjektů	str. 267 – Evidence subjektů
6.2.1	Správa číselníků	str. 268 – Správa číselníků a parametrů
6.2.2	Číselníky	str. 269 – Číselníky
6.3.1.1	Požadované údaje (Výměna údajů s ostatními OVM)	str. 272 – Požadované údaje
6.3.1.2	Poskytované údaje (Výměna údajů s ostatními OVM)	str. 272 – Poskytované údaje
6.3.2	Externí systémy a evidence	str. 272 – Externí systémy a evidence
6.3.3	Interní systémy a evidence	str. 273 – Interní systémy a evidence

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

Ostatní pojmy a zkratky, zde neuvedené, používá nabídka ve stejném významu jako zadávací dokumentace. Viz příloha 7.1 smlouvy – Funkční a technické požadavky, kapitola 5.

Pojem / zkratka	Význam
AD	Active Directory
AISC	Agendový informační systém cizinců, registr cizinců
AISEO	Agendový informační systém obyvatel
AP	Agentura práce
API	Aplikační programové rozhraní
APP	Aktivizační pracovní příležitost dle §106 ZoZam
APZ	Aktivní politika zaměstnanosti
ASPI	Automatizovaný systém právních informací
CEDR	Centrální registr dotací provozování MFČR
CSV	Comma Separated Value, formát textového souboru
CZ-ISCO	Klasifikace zaměstnání dle ČSÚ
CZ-NACE	Klasifikace převažující ekonomické činnosti právnické osoby
DDP	Doba důchodového pojištění
DIČ	Daňové identifikační číslo
DnB	Doplatek na bydlení
DotInfo	Systém, který umožňuje vyhledávání nad poskytovateli dotací a návratných finančních výpomocí ze státního rozpočtu ČR. Zprostředkovává zobrazení údajů podle zákona č. 171/2012 Sb
EHP	Evropský hospodářský prostor
EKIS	Ekonomický informační systém
EP	Evropský parlament
ESF	Evropský sociální fond
ESS	Elektronická spisová služba
EU	Evropská unie

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

EURES	Evropský portál
EVMZK	Evidence volných míst pro zelené, modré a zaměstnanecké karty
FO	Fyzická osoba
FTP	File Transfer Protocol
FÚ	Finanční úřad
GP	Grantový projekt
GRŮP	Generální ředitelství Úřadu práce ČR
HN	Hmotná nouze
CHPD	Chráněná pracovní dílna
CHPM	Chráněné pracovní místo
IAP	Individuální akční plán
IBAN	Mezinárodní číslo bankovního účtu
IČ, IČO	Identifikátor firmy
IK MPSV	Identifikace klienta MPSV
IPPD	Integrovaná podpůrná a provozní data
IPPR	Individuální plán pracovní rehabilitace
IS	Informační systém
ISDOZP	Informační systém je provozovaný dle Zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a jeho agend.
ISDS	Informační systém datových schránek
ISPHN	Tento informační systém je provozován na základě Zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a vede údaje a evidence související s výkonem agendy v tomto zákoně.
ISPNP	Jedná se o jeden z informačních systémů provozovaných na základě Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.
ISSSP	informační systém provozovaný dle Zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a sdružuje evidence a údaje pro rozhodování a výplatu dávek státní sociální podpory.
ISZR	Informační systém základních registrů
IZO	Identifikátor školy
JIS	Jednotný informační systém
JVM	Jednotné výplatní místo

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

KKOV	Klasifikace kmenových oborů vzdělání
KoP	Kontaktní pracoviště ÚP ČR
KrP	Krajská pobočka ÚP ČR
LPS	Lékařská posudková služba
LZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
MD	Mateřská dovolená
MDČR	Ministerstvo dopravy ČR
MFČR	Ministerstvo financí ČR
MK	Modrá karta
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MOČR	Ministerstvo obrany ČR
MOP	Mimořádná okamžitá pomoc
MPOČR	Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
MS	Microsoft
MSČR	Ministerstvo spravedlnosti a obchodu ČR
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR
MVČR	Ministerstvo vnitra ČR
MZ	Monitorovací zpráva projektu ESF
MZe	Ministerstvo zemědělství ČR
NIP	Národní individuální projekt APZ
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NSD	Nepojistné sociální dávky
NSESSS	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
NSK	Národní soustava klasifikací
NSP	Národní soustava povolání
NÚV	Národní ústav pro vzdělávání
OAMP	Odbor azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

OČR	Ošetřování člena rodiny
OIP	Oblastní inspektorát práce (viz SÚIP)
OOO	Odstupné, odbytné nebo odchodné
OSPOD	Obec s rozšířenou působností dle trvalého bydliště osoby pečující nebo osoby v evidenci
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
OUO	Oprávněná úřední osoba
OVM	Orgán veřejné moci
OZP	Osoba se zdravotním postižením
OZZ	Osoba zdravotně znevýhodněná
PD	Podpůrčí doba
PDF	Formát textového souboru
PkZ	Povolení k zaměstnání cizince
PnB	Příspěvek na bydlení
PnD	Příspěvek na dopravu
PnP	Příspěvek na péči
PO	Právnícká osoba
PO BOX	Poštovní přihrádka
PpR	Podpora při rekvalifikaci
PpRPR	Podpora při rekvalifikaci poskytnutá v rámci pracovní rehabilitace
PPZ	Pasivní politika zaměstnanosti
PR	Pracovní rehabilitace
PSC	Poštovní směrovací číslo
PSS	Poskytovatel sociálních služeb
PvN	Podpora v nezaměstnanosti
RD	Rodičovská dovolená
RIP	Regionální individuální projekt APZ na území jednoho nebo více krajů

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

RK	Rekvalifikační kurz
ROB	Základní registr <i>Registr obyvatel</i>
ROS	Základní registr <i>Registr osob</i>
RPSS	Registr poskytovatelů sociálních služeb
RRTV	Rada rozhlasového a televizního vysílání
RUIAN	Základní registr <i>Registr územní identifikace, adres a nemovitostí</i>
SED	Strukturovaný elektronický dokument
SMS	Krátká textová zpráva
SPO	Společné posuzované osoby
SPOD	Sociální právní ochrana dětí
SPVPP	Státní příspěvek na výkon pěstounské péče
SPRSS	Střednědobé plánování rozvoje sociálních služeb
SR	Správní rozhodnutí
SSP	Státní sociální podpora
SÚIP	Státní úřad inspekce práce
SÚPM	Společensky účelné pracovní místo
SÚPM-SVČ	Společensky účelné pracovní místo pro SVČ
SVČ	Samostatná výdělečná činnost
UoZ	Uchazeč o zaměstnání
ÚP, ÚP ČR	Úřad práce ČR
VOŠ	Vyšší odborná škola
VPM	Volné pracovní místo
VPP	Veřejně prospěšná práce
VS	Veřejná služba
VÚSZ	Vojenský úřad sociálního zabezpečení
VZP	Všeobecná zdravotní pojišťovna
XML	Formát souboru pro předávání údajů, Extensible Markup Language
ZK	Zelená karta

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

ZKŘ	Zákon o kontrole (kontrolní řád)
ZMK	Zaměstnanecká karta
ZoDuPo	Zákon o důchodovém pojištění
ZoFK	Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě
ZoFK	Zákon o finanční kontrole
ZoHN	Zákon o pomoci v hmotné nouzi
ZoOZPNZ	Zákon o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele
ZoPDOZP	Zákon o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením
ZoPř	Zákon o přestupcích
ZoSP	Zákon o správních poplatcích
ZoSPOD	Zákon o sociálně-právní ochraně dětí
ZoSS	Zákon o sociálních službách
ZoSSP	Zákon o státní sociální podpoře
ZoZ	Zájemce o zaměstnání
ZoZam	Zákon o zaměstnanosti
ZoŽEM	Zákon o životním a existenčním minimu
ZP	Zákon zákoník práce
ZR	Základní registry státní správy
ZS	Zaměstnavatelský subjekt
ZSŘ	Zákon správní řád
ZZ	Zahraniční zaměstnanost

Příloha č. 3

Realizační tým Poskytovatele

Člen realizačního týmu	Kontaktní údaje
Projektový manažer	Jméno a příjmení: Ing. Petr Červený Telefon: 236 072 162 E-mail: cerveny@oksystem.cz
Projektový manažer 2	Jméno a příjmení: Ing. Václav Krauz Telefon: 236 072 127 E-mail: krauz@oksystem.cz
Architekt informačního systému	Jméno a příjmení: Ing. Zbyněk Melkes Telefon: 236 072 141 E-mail: melkes@oksystem.cz
Architekt informačního systému 2	Jméno a příjmení: Ing. Radomír Martinka Telefon: 236 072 150 E-mail: martinka@oksystem.cz
Analytik	Jméno a příjmení: Ing. Bohumil Chmelař Telefon: 236 072 262 E-mail: chmelar@oksystem.cz
Analytik 2	Jméno a příjmení: Ing. Petr Pokrupa Telefon: 236 072 121 E-mail: pokrupa@oksystem.cz
Databázový specialista	Jméno a příjmení: Mgr. Josef Beška Telefon: 236 072 219 E-mail: beska@oksystem.cz
Databázový specialista 2	Jméno a příjmení: Pavel Švec Telefon: 236 072 175 E-mail: svec@oksystem.cz

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

Migrační specialista	Jméno a příjmení: Ing. Jaroslav Kučera Telefon: 236 072 124 E-mail: kucera@oksystem.cz
Migrační specialista 2	Jméno a příjmení: Ing. Stanislav Kubík Telefon: 236 072 135 E-mail: kubik@oksystem.cz
Manažer servisní podpory	Jméno a příjmení: Ing. Vratislav Novák Telefon: 236 072 221 E-mail: novak@oksystem.cz

Příloha č. 4
Oprávněné osoby

Za Objednatele:

ve věcech smluvních:

Jméno a příjmení	Mgr. Bc. et Bc. Robert Baxa
Adresa	Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2
E-mail	robert.baxa@mpsv.cz
Telefon	+420 221 922 475
Fax	+420224918391

ve věcech obchodních:

Jméno a příjmení	Mgr. Jiří Károly
Adresa	Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2
E-mail	jiri.karoly@mpsv.cz
Telefon	+420 778 487 698
Fax	+420224918391

ve věcech technických:

Jméno a příjmení	Bc. Karel Svítíl
Adresa	Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2
E-mail	karel.svitil@mpsv.cz
Telefon	+420 778 433 637
Fax	+420224918391

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

Za Poskytovatele:

ve věcech smluvních:

Jméno a příjmení	Ing. Martin Procházka
Adresa	Na Pankráci 1690/125, 140 21 Praha 4 - Nusle
E-mail	prochazka@oksystem.cz
Telefon	+420 236 072 105
Fax	+420 236 072 112

ve věcech obchodních:

Jméno a příjmení	Ing. Vítězslav Címl
Adresa	Na Pankráci 1690/125, 140 21 Praha 4 - Nusle
E-mail	címl@oksystem.cz
Telefon	+420 236 072 255
Fax	+420 236 072 112

ve věcech technických:

Jméno a příjmení	RNDr. Pavel Čížek
Adresa	Na Pankráci 1690/125, 140 21 Praha 4 - Nusle
E-mail	cizek@oksystem.cz
Telefon	+420 236 072 110
Fax	+420 236 072 112

Příloha č. 5

Seznam subdodavatelů

**Poskytovatel, OKsystem a.s., má v úmyslu plnit celý předmět veřejné zakázky BEZ
subdodavatelů.**

Příloha č. 6

Cena

Cena předmětu plnění v členění dle logických celků

Souhrnná cenová tabulka				
Č.	Předmět plnění	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH 21 % v Kč	Cena v Kč včetně DPH
1	Částí Díla dle odst. 3.1 Smlouvy			
1.1	Návrh realizace v rozsahu dle odst. 3.1.1 Smlouvy	1 085 000 Kč	227 850 Kč	1 312 850 Kč
1.2	Prototyp v rozsahu dle odst. 3.1.2 Smlouvy	5 699 000 Kč	1 196 790 Kč	6 895 790 Kč
1.3	Implementace v rozsahu dle odst. 3.1.3 Smlouvy	38 558 000 Kč	8 097 180 Kč	46 655 180 Kč
1.4	Dokumentace v rozsahu dle odst. 3.1.4 Smlouvy	854 000 Kč	179 340 Kč	1 033 340 Kč
1.5	Celkem za Dílo ve výši dle odst. 12.1.1 Smlouvy	46 196 000 Kč	9 701 160 Kč	55 897 160 Kč
2	Služby podpory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy			
2.1	Cena za 1 měsíc poskytování všech Služeb podpory provozu ve výši dle odst. 12.2.1 Smlouvy	1 683 500 Kč	353 535 Kč	2 037 035 Kč
2.2	Celkem cena za 24 měsíců poskytování všech Služeb podpory provozu	40 404 000 Kč	8 484 840 Kč	48 888 840 Kč
3	Rozvoj dle odst. 3.3 Smlouvy			
3.1	Cena za poskytování 1 člověkodne Rozvoje ve výši dle odst. 12.3.1 Smlouvy	10 500 Kč	2 205 Kč	12 705 Kč
3.2	Celkem cena za 5000 člověkodní Rozvoje	52 500 000 Kč	11 025 000 Kč	63 525 000 Kč
Celková cena <i>(jako součet výše uvedených cen dle položek 1.5, 2.2, a 3.2) je předmětem hodnocení dle dílčího hodnotícího kritéria A)</i>		139 100 000 Kč	29 211 000 Kč	168 311 000 Kč

Cena za Dílo dle odst. 3.1 Smlouvy

Níže uvedená tabulka obsahuje rozpad ceny za Dílo dle odst. 3.1 Smlouvy na jednotlivé dílčí položky. Součet níže uvedených cen musí odpovídat jednotlivým položkám dle odst. 1.1 až 1.4 Souhrnné cenové tabulky uvedené výše.

Č.	Částí Díla / Komponenta / Položka	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH 21 % v Kč	Cena v Kč včetně DPH
1.1	Návrh realizace v rozsahu dle odst. 3.1.1 Smlouvy			
1.1.1	Zpracování dokumentu Návrh realizace	750 000,-	157 500,-	907 500,-
1.1.2	Řízení projektu	245 000,-	51 450,-	296 450,-
1.1.3	Prezentace Návrhu realizace a schvalovací proces	68 000,-	14 280,-	82 280,-
1.1.4	Promítnutí výstupů z akceptace Prototypu do Návrhu realizace	22 000,-	4 620,-	26 620,-
1.2	Prototyp v rozsahu dle odst. 3.1.2 Smlouvy			
1.2.1	Příprava Prototypu	3 065 000,-	643 650,-	3 708 650,-
1.2.2	Řízení projektu	245 000,-	51 450,-	296 450,-
1.2.3	Implementace a prezentace Prototypu	60 000,-	12 600,-	72 600,-
1.2.4	Technická dokumentace k Prototypu	45 000,-	9 450,-	54 450,-
1.2.5	Školení, z toho:	1 650 000,-	346 500,-	1 996 500,-
1.2.5.1	Školení 50 metodiků	78 000,-	16 380,-	94 380,-
1.2.5.2	Školení 50 klíčových uživatelů	78 000,-	16 380,-	94 380,-
1.2.5.3	Školení 30 správců	47 000,-	9 870,-	56 870,-
1.2.5.4	Školení 30 administrátorů	47 000,-	9 870,-	56 870,-
1.2.5.5	Dodávka 40 pracovišť klíčových uživatelů, vč. Maintenance na 3 roky	1 400 000,-	294 000,-	1 694 000,-
1.2.6	Úvodní migrace dat	400 000,-	84 000,-	484 000,-
1.2.7	Akceptační testování	42 000,-	8 820,-	50 820,-
1.2.8	Licence a Maintenance viz kapitola 2.1.1 Přílohy Smlouvy č.2 Technická	192 000,-	40 320,-	232 320,-

Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a poskytování souvisejících služeb

	specifikace			
1.3	Implementace v rozsahu dle odst. 3.1.3 Smlouvy			
1.3.1	Příprava Implementace	6 100 000,-	1 281 000,-	7 381 000,-
1.3.2	Řízení projektu	540 000,-	113 400,-	653 400,-
1.3.3	Implementace Systému	80 000,-	16 800,-	96 800,-
1.3.4	Technická dokumentace k Systému	46 000,-	9 660,-	55 660,-
1.3.5	Akceptace, z toho:	84 000,-	17 640,-	101 640,-
1.3.5.1	Příprava funkčních testů a testování	28 000,-	5 880,-	33 880,-
1.3.5.2	Příprava zátěžových testů a testování	46 000,-	9 660,-	55 660,-
1.3.5.3	Příprava penetračních testů a testování	10 000,-	2 100,-	12 100,-
1.3.6	Licence a Maintenance viz kapitola 2.1.1 Přílohy Smlouvy č.2 Technická specifikace	23 220 000,-	4 876 200,-	28 096 200,-
1.3.7	Školení, z toho:	7 484 000,-	1 571 640,-	9 055 640,-
1.3.7.1	Školení pro 6000 koncových uživatelů	6 370 000,-	1 337 700,-	7 707 700,-
1.3.7.2	E-learning pro 6000 koncových uživatelů	810 000,-	170 100,-	980 100,-
1.3.7.3	Doškolení klíčových uživatelů, metodiků a správců – v rozsahu 1.2.5.1 až 1.2.5.4	304 000,-	63 840,-	367 840,-
1.3.8	Kompletní migrace dat	950 000,-	199 500,-	1 149 500,-
1.3.9	Zpracování plánu obnovy Systému	54 000,-	11 340,-	65 340,-
1.4	Dokumentace v rozsahu dle odst. 3.1.4 Smlouvy			
1.4.1	Administratorska dokumentace	28 000,-	5 880,-	33 880,-
1.4.2	Školící dokumentace	85 000,-	17 850,-	102 850,-
1.4.3	Uživatelská dokumentace	560 000,-	117 600,-	677 600,-
1.4.4	Dokumentace pro operátora Monitoringu	28 000,-	5 880,-	33 880,-

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

1.4.5	Dokumentace pro správce Systému	63 000,-	13 230,-	76 230,-
1.4.6	Dokumentace pro správce datového modelu a dat	80 000,-	16 800,-	96 800,-
1.4.7	Ostatní provozní dokumentace	10 000,-	2 100,-	12 100,-

Cena za Služby podpory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy

Níže uvedená tabulka obsahuje rozpad ceny za Služby podpory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy na jednotlivé dílčí položky. Součet níže uvedených cen musí odpovídat celkové ceně Služeb podpory provozu dle odst. 2.1 Souhrnné cenové tabulky uvedené výše.

Č.	Předmět plnění / Služba	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH 21 % v Kč	Cena v Kč včetně DPH
2	Služby podpory provozu v rozsahu dle odst. 3.2 Smlouvy			
2.1.1	Dílčí Služba podpory provozu KS1.1 (Podpora provozu IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	370 000,-	77 700,-	447 700,-
2.1.2	Dílčí Služba podpory provozu KS1.2 (Uživatelská podpora IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	640 000,-	134 400,-	774 400,-
2.1.3	Dílčí Služba podpory provozu KS1.3 (Technická a metodická podpora IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	50 000,-	10 500,-	60 500,-
2.1.4	Dílčí Služba podpory provozu KS1.4 (Bezpečnostní dohled IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	64 500,-	13 545,-	78 045,-
2.1.5	Dílčí Služba podpory provozu KS1.5 (Technologický update IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	64 500,-	13 545,-	78 045,-
2.1.6	Dílčí Služba podpory provozu KS1.6 (Záloha a obnova IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	50 000,-	10 500,-	60 500,-
2.1.7	Dílčí Služba podpory provozu KS1.7 (Dohled nad provozem IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	380 000,-	79 800,-	459 800,-

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

2.1.8	Dílčí Služba podpory provozu S2 (Vzdělávání uživatelů a správců v době provozu IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby	64 500,-	13 545,-	78 045,-
-------	--	----------	----------	----------

Cena díla v členění dle harmonogramu realizace

Uchazeč doplní do tabulky níže dílčí ceny za jednotlivé etapy realizace a v rámci etapy uvede vždy dílčí plnění v návaznosti na příslušný pododstavec uvedený v odst. 1 této přílohy. Ceny uvedené uchazečem musí respektovat omezení stanovená v odst. 12.1.1 Smlouvy. Součet těchto cen musí odpovídat ceně za Dílo dle odst. 12.1.1 Smlouvy. Jednotlivé Etapy jsou ohraničeny Milníky uvedenými v tabulce níže.

Celková cena za Etapu 1 musí odpovídat ceně dle odst. 1.1 dle Souhrnné cenové tabulky výše.

Celková cena za Etapu 2 musí odpovídat ceně dle odst. 1.2 dle Souhrnné cenové tabulky výše.

Celková cena za Etapy 3, 4 a 5 musí odpovídat součtu cen dle odst. 1.3 a 1.4 dle Souhrnné cenové tabulky výše.

Tabulka ceny Díla dle Milníků				
Č.	Předmět plnění / Název etapy / Milník	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH 21 % v Kč	Cena v Kč včetně DPH
Etapu 1				
E1.1	Dílčí plnění Etapy 1 – Návrh realizace	1 085 000,-	227 850,-	1 312 850,-
E1.	Celkem Etapa 1 ve výši maximálně dle odst.12.1.1 Smlouvy	1 085 000,-	227 850,-	1 312 850,-
Milník č. 1 - Vytvoření Návrhu realizace ve smyslu odst. 3.1.1 Smlouvy				
Etapu 2				
E2.1	Dílčí plnění Etapy 2 - Prototyp	5 699 000,-	1 196 790,-	6 895 790,-
E2.	Celkem Etapa 2 ve výši maximálně dle pododst.12.1.1 Smlouvy	5 699 000,-	1 196 790,-	6 895 790,-
Milník č. 2 - Vytvoření, dodání a zprovoznění Prototypu ve smyslu odst. 3.1.2 Smlouvy				
Etapu 3				
E3.1	Dílčí plnění Etapy 3 – Implementace systému	33 356 000,-	7 004 760,-	40 360 760,-
E3.	Celkem Etapa 3	33 356 000,-	7 004 760,-	40 360 760,-
Milník č. 3 - Vytvoření, dodání, zprovoznění Systému v prostředí Objednatele vč. realizace úvodní migrace dat a jeho protokolární předání k testování a k akceptaci				
Etapu 4				
E4.1	Dílčí plnění Etapy 4 – Ukončení akceptace implementace a Dokumentace	1 436 000,-	301 560,-	1 737 560,-

**Smlouva o vytvoření Jednotného informačního systému Ministerstva práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY a
poskytování souvisejících služeb**

E.4	Celkem Etapa 4	1 436 000,-	301 560,-	1 737 560,-
Milník č. 4 - Ukončení akceptace Implementace ve smyslu odst. 3.1.3 Smlouvy a Dokumentace v souladu s odst. 3.1.4 Smlouvy				
Etapa 5				
E5.1	Dílčí plnění Etapy 5 – Ověřovací provoz	4 620 000,-	970 200,-	5 590 200,-
E.5	Celkem Etapa 5 ve výši minimálně dle odst.12.1.1 Smlouvy	4 620 000,-	970 200,-	5 590 200,-
Milník č. 5 - Ověřovací provoz Systému v prostředí Objednatele, akceptace ověřovacího provozu a akceptace Díla jako celku				
Etapa 6				
Milník č. 6 - Zahájení poskytování Služeb podpory provozu v souladu s odst. 3.2 Smlouvy				

Příloha č. 7

Zadávací dokumentace

(je veřejně dostupná na profilu zadavatele: https://mpsv.ezak.cz/profile_display_2.html, konkrétně na
<https://mpsv.ezak.cz/vz00000035>)