

# SMLOUVA O DÍLO

Smluvní strany:

**Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra**  
organizační složka státu, se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12,  
pošt. schránka P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4, IČ: 604 98 021,

zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem  
(dále jen „**objednatel**“)

a

**GAPPEX, s.r.o.**

zapsaná v OR vedeném u MS v Praze, oddíl C, vložka 289441,  
se sídlem Na Cimbále 104, 143 00 Praha 4, IČ: 068 35 732, DIČ: CZ06835732,

zastoupená jednatelem p.  
(dále jen „**zhotovitel**“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanský  
zákoník, v platném znění, tuto:

## s m l o u v u o d í l o

### Čl. I.

#### Předmět smlouvy a specifikace

1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele *(na svůj náklad, nebezpečí a s potřebnou péčí)* provést pro objednatele „**analýzu software pro nový evidenční program pro azylová zařízení a zařízení pro zajištění cizinců objednatele - Správu uprchlických zařízení Ministerstva vnitra**“ (dále též „**dílo**“).
2. Specifikace díla, požadavky objednatele:
  - a) popis stávajícího stavu softwaru, využitelnosti hardwaru,
  - b) návrh softwarového řešení na základě dodaných vstupních informací viz příloha č. 1 „Evidenze klientů“ a dále na základě workshopů, vlastní analýzy stávajících dokumentů, softwaru, procesů a potřeb v organizaci objednatele apod.,
  - c) harmonogramem vývoje softwaru,
  - d) definice hardwarového minima potřebného pro fungování navrhovaného softwaru,
  - e) minima systémového softwaru a řešení interoperability s ostatním stávajícím softwarem objednatele,
  - f) detailní popis funkcionalit,
  - g) detailní popis procesů,
  - h) akceptační kritéria,
  - i) implementační plán,
  - j) očekávaná cena navrhovaného řešení včetně zdrojových kódů přejdou do vlastnictví objednatele,
  - k) očekávaná cena servisu a údržby na 5 let.

3. Dílo bude zhotovitelem provedeno dle technického popisu v rozsahu a způsobem dle specifikace objednatele uvedené ve výzvě k podání cenové nabídky a v rozsahu položkového rozpočtu cenové nabídky zhotovitele ze dne 15.4.2019, který je jako příloha č. 2 nedílnou součástí této smlouvy.
4. Součástí analýzy bude také dokumentace požadavků (prohlášení, která identifikují atributy, schopnosti nebo vlastnosti systému), dokumentace architektury/designu, technická dokumentace (dokumentace kódu, algoritmy, popis rozhraní a API, apod.).  
(**pozn.** vypracovaná analýza včetně zdrojových kódů a autorských práv bude převedena do vlastnictví objednatele).
5. Zhotovitel prohlašuje a dokládá odbornost, resp. oprávnění vykonávat činnost dle odst. 1 v souladu s příslušnými právními předpisy.
6. Objednatel se zavazuje dokončené dílo za dále sjednaných podmínek od zhotovitele převzít a zaplatit za něj níže specifikovanou cenu v souladu s veřejnou zakázkou č. j.: UT-06153/2019 (systémové č. N006/19/V00007264).

## Čl. II.

### Doba a místo plnění

1. Zhotovitel provede dílo nejpozději do **60 kalendářních dnů** od nabytí účinnosti smlouvy jejím zveřejněním v registru smluv. (pozn. dílo podléhá schválení/akceptaci odborem kybernetické bezpečnosti MV).
2. Místo plnění díla: Správa uprchlických zařízení MV, Lhotecská 7, 143 01 Praha 12.

## Čl. III.

### Cena díla a platební podmínky

1. Cena za předmět smlouvy dle nabídky činí:

Cena bez DPH	Cena včetně DPH
119.000,-Kč	<b>143.990,-Kč</b>

(**pozn.** zhotovitel je plátcem DPH)

2. Celková cena díla dle odst. 1 je pevná a nejvyšší, a obsahuje veškeré náklady zhotovitele.
3. Realizace díla bude uhrazena na základě faktur, které budou doloženy soupisem provedených prací a dodávek odsouhlasených objednatelem. Prováděné práce budou fakturovány do výše 80% celkové ceny díla. Zbývajících 20% ceny díla bude objednatelem uhrazeno do 10 dnů po akceptaci odborem kybernetické bezpečnosti MV.
4. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu, dle platných předpisů. Splatnost faktury bude činit nejméně 21 dní ode dne jejího doručení objednateli na fakturační adresu: Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra, P.O.BOX 110, 143 00 Praha 4.
5. Objednatel je oprávněn vrátit zhotoviteli ve lhůtě splatnosti fakturu, která nebude obsahovat některou z náležitostí dle odst. 3. a 4. nebo v níž bude některá z těchto náležitostí uvedena nesprávně. Do doby doručení opravené faktury objednatel není v prodlení s úhradou, přičemž po doručení opravené faktury počíná běžet nová lhůta její splatnosti 21 dnů.
6. Za den úhrady se považuje den, kdy bude tato odepsána z účtu objednatele.

## Čl. IV.

### Podmínky provádění díla

1. Zhotovitel se zavazuje provést dílo s potřebnou péčí, v kvalitě a v rozsahu odpovídajícím požadavku objednatele a v souladu s příslušnými právními předpisy, technickými normami a podmínkami stanovenými dotčenými orgány státní správy.

Zhotovitel se zároveň zavazuje provést dílo za vynaložení své veškeré odborné péče a za využití svých veškerých odborných zkušeností a dovedností.

2. Objednatel vykonává dozor zda práce jsou prováděny v souladu se smlouvou, podle technických norem a jiných právních předpisů. Na nedostatky zjištěné v průběhu prací neprodleně upozorní zhotovitele.
3. Použije-li zhotovitel k provádění díla třetí osoby, je povinen zajistit, aby tyto osoby byly odborně způsobilé k činnostem souvisejícím s prováděním díla.
4. Zhotovitel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele, nezprostí-li ho objednatel této povinnosti.

## **Čl. V.**

### **Předání a převzetí díla**

1. Zhotovitel splní svou povinnost provést dílo jeho řádným ukončením a předáním objednateli. O předání a převzetí díla sepíše zhotovitel v součinnosti s objednatelem předávací protokol, ve kterém bude zhodnocena jakost provedených prací, soupis případně zjištěných vad a nedodělků včetně lhůt k jejich odstranění, popř. o jiných právech a povinnostech vyplývajících z odpovědnosti za vady.  
V závěru protokolu objednatel vysloveně uvede, zda předmět díla přejímá, nebo z jakých důvodů dílo odmítá převzít. Předávací protokol podepíše obě smluvní strany, čímž se veškeré údaje o opatřeních a lhůtách, v protokolu uvedených, považují za dohodnuté, pokud některá ze smluvních stran v protokolu neuvede, že s určitými body protokolu nesouhlasí.
2. Objednatel souhlasí s převzetím dokončeného díla i před uplynutím dohodnutého termínu plnění.
3. Dílo bude předáno v elektronické a písemné podobě.
4. Vadou díla se rozumí odchylka v kvalitě, rozsahu a parametrech díla stanovených touto smlouvou, projektovým řešením, technickými normami a právními předpisy. Nedodělkem se rozumí nedokončená práce oproti zadávací dokumentaci a nabídce zhotovitele.
5. V průběhu realizace díla jsou odpovědnými zaměstnanci pro věci technické a pro převzetí díla na straně objednatele: Ing. Jirásek, [REDAKCE] a na straně zhotovitele: [REDAKCE]

## **Čl. VI.**

### **Záruka za jakost a odpovědnost za vady díla**

1. Zhotovitel odpovídá za to, že dílo bude provedeno dle této smlouvy a dále podle obecně platných právních předpisů, a v souladu s technickými podmínkami v době předání.
2. Zhotovitel odpovídá za vady, které má dílo v době jeho předání objednateli.
3. Zhotovitel poskytuje objednateli na dílo záruku, přičemž záruční doba na provedené dílo činí 36 měsíců. Záruční doba počíná dnem předání a převzetí díla.
4. V případě výskytu vady má objednatel právo požadovat a zhotovitel povinnost bezplatně vady odstranit.
5. Objednatel se zavazuje, že případnou reklamaci uplatní bez zbytečného odkladu po jejím zjištění písemně doporučeným dopisem s dodejkou nebo elektronicky e-mailem na adresu zhotovitele uvedenou v záhlaví této smlouvy, přičemž v této reklamaci uvede, o jakou vadu se jedná a jakým způsobem se vada projevuje.
6. Zhotovitel se zavazuje zahájit odstraňování písemně reklamované vady v co nejkratší technicky možné lhůtě od uplatnění oprávněné reklamace objednatele, nejpozději však do 7 dnů ode dne doručení reklamace zhotoviteli.
7. V případě uplatnění reklamace se objednatel zavazuje zpřístupnit bezúplatně a bez zbytečného odkladu zhotoviteli místo reklamace v rozsahu nutném pro odstranění reklamované vady.
8. Není-li výše stanoveno jinak, použijí se při stanovení práv a povinností z odpovědnosti za vady příslušná ustanovení občanského zákoníku.



## **Čl. VII.**


### **Smluvní pokuta, úroky z prodlení a odstoupení od smlouvy**

1. V případě prodlení zhotovitele s dokončením a předáním díla v termínu dle čl. II. odst. 1. této smlouvy, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny díla bez DPH v zákonné výši, za každý den prodlení až do řádného dokončení a předání díla.
2. Objednatel je dále oprávněn uplatnit smluvní pokutu ve výši 500,-Kč za každý den prodlení s odstraňováním vad díla (viz čl. VI. odst. 7).
3. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody.
4. Nezaplatí-li objednatel fakturu včas, je povinen zaplatit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z oprávněně fakturované částky bez DPH za každý i započatý den prodlení.
5. Smluvní pokuta a úroky z prodlení jsou splatné do 10 kalendářních dnů ode dne jejich písemného uplatnění.
6. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
  - a) zhotovitel je v prodlení s předáním díla delším jak 30 dnů,
  - b) zhotovitel neodstraní vady ve stanovené lhůtě,
  - c) dílo neplní kvantitativní a kvalitativní požadavky.
7. Zhotovitel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude s úhradou faktury v prodlení vyplývající z této smlouvy po dobu delší než 60 kalendářních dnů.
8. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně. V případě, že doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že doporučený dopis o odstoupení byl doručen pátým dnem od podání tohoto doporučeného dopisu k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
9. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.

## **Čl. VIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.
2. Ve vztazích touto smlouvou založených avšak výslovně neupravených se smluvní strany řídí zák. č. 89/2012 Sb., občanský zák.
3. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je účastník, u něhož ke změně adresy došlo, povinen tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem na aktuální adresy.
4. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí poslední uvedená adresa a na této adrese platí při nepřevzetí doporučeného dopisu fikce doručení uplynutím pátého dne od předání zásilky k přepravě poskytovateli poštovních služeb.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a s tímto obsahem souhlasí, což níže stvrzují vlastnoručními podpisy a otisky razítek.
6. V případě, že při plnění této smlouvy přijde zhotovitel do styku s osobními údaji objednatele, zavazuje se k jejich ochraně v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a souvisejícími vnitrostátními předpisy.
7. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel jakožto správce v souvislosti s uzavíráním smlouvy či plněním vyplývajícím z této smlouvy nakládá s jeho osobními údaji podle nařízení a vnitrostátních předpisů. Zejména se jedná o identifikační a adresní údaje. Objednatel zpracovává osobní údaje zhotovitele bez potřeby

souhlasu na základě nezbytnosti pro plnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách [www.suz.cz](http://www.suz.cz), případně je možno o ně zažádat elektronicky na adrese  či písemně na adrese uvedené v záhlaví smlouvy.

8. Povinnost dle odst. 6. platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. V případě porušení povinnosti zhotovitel odpovídá za škodu tímto porušením vzniklou.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
10. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv, dle zákona o registru smluv. Zveřejnění provede kupující Správa uprchlíckých zařízení Ministerstva vnitra
11. Veškeré dodatky k této smlouvě budou provedeny v písemné formě, označeny pořadovými čísly a podepsány statutárními orgány smluvních stran.


Příloha č. 1. Evidence klientů

Příloha č. 2. Cenová nabídka zhotovitele ze dne 15.4.2019

V Praze dne ...../...../2019

  
**Mgr. et Mgr. Pavel Bacík**  
ředitel SUZ MV  
(objednatel)

V Praze dne 28./5./2019

  
jednatel Gappex, s.r.o.  
(zhotovitel)



## 2. NABÍDKA

---

Námi předkládaná nabídka na analýzu aplikace vychází z aktuálních znalostí problematiky a předaných informací.

Domnívám se, že naše společnost disponuje dostatečnými znalostmi problematiky, jakož i kapacitami pro poskytnutí všech služeb požadovaných v rámci vznesené poptávky.

Námi předkládaná nabídka zahrnuje veškeré činnosti a výstupy požadující zadáním.

Cenová sumarizace naší nabídky je uvedena níže:

	Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH
Nabídková cena za vytvoření Analýzy	119 000,-	21%	143 990,-
<b>Celková nabídková cena</b>	119 000,-		143 990,-



# EVIDENCE KLIENTŮ

Správy uprchlických zařízení Ministerstva vnitra

## Obsah

Obecné charakteristiky programu .....	4
Umístění dat a přístup k nim:.....	4
Základní rozdělení funkcí evidence.....	4
Práva uživatelů pro přístup k datům.....	4
Stále zobrazované informace na obrazovce .....	4
Základní práce s evidencí .....	5
Vyhledávání.....	5
Zadávání.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
Editace.....	5
Mazání.....	5
Další operace.....	5
Modul – Vyhledávání informací.....	6
Modul – osobní údaje klientů .....	6
Vkládání dat .....	6
Editace dat .....	7
Zobrazení dat .....	7
Modul – Pohyb.....	8
Vkládání dat .....	9
Editace dat .....	9
Zobrazení dat .....	9
Modul – Azylová procedura .....	10
Vkládání dat .....	10
Editace dat .....	10
Zobrazení dat .....	10
Modul – Diety.....	10
Vkládání dat .....	10
Editace dat .....	10
Zobrazení dat .....	11
Modul – Rodinné vazby .....	11
Vkládání dat .....	11
Editace dat .....	11
Zobrazení dat .....	11



Modul – Kapesné .....	16
Vkládání dat .....	17
Editace dat .....	17
Zobrazení dat .....	17
Modul – Finanční příspěvek .....	17
Vkládání dat .....	18
Editace dat .....	18
Zobrazení dat .....	19
Modul – Uschované peněžní prostředky .....	19
Vkládání dat .....	19
Editace dat .....	19
Zobrazení dat .....	20
Modul – Formuláře .....	11
Modul – Návštěvy a balíky .....	12
Vkládání dat .....	12
Editace dat .....	12
Zobrazení dat .....	13
Modul – Nárokové opakované položky .....	13
Vkládání dat .....	13
Editace dat .....	13
Zobrazení dat .....	13
Modul – Evidence vydaných a zapůjčených věcí .....	14
Vkládání dat .....	14
Editace dat .....	14
Zobrazení dat .....	14
Modul – Sociální spis .....	14
Vkládání dat .....	15
Editace dat .....	15
Zobrazení dat .....	15
Modul – Záznamový list dítěte .....	16
Vkládání dat .....	16
Editace dat .....	16
Zobrazení dat .....	16

Modul – Statistika .....	20
Vkládání dat .....	20
Editace dat .....	20
Předdefinované sestavy .....	20
Modul – Dokumenty .....	21
Vkládání dat .....	21
Zobrazení dat .....	21
Modul – Administrátor .....	21
Další požadované funkce systému .....	21
Možnosti nastavení parametrů systému .....	22
Číselníky .....	22
Modul – Statistika .....	25
Parametry .....	26
Modul – Klienti .....	26
Ostatní .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>

### Obecné charakteristiky programu

Program dále jen „Evidence“ bude sloužit jako informační systém, ve kterém budou informace o klientech Správy uprchlických zařízení Ministerstva vnitra (dále jen SUZ) a jim poskytovaných službách. Tyto informace budou rozděleny do jednotlivých modulů, které budou popsány dále. Evidence bude informace poskytovat online z centrálního datového skladu prostřednictvím internetového prohlížeče, který bude kompatibilní se všemi podporovanými platformami Windows 8 a výše. SUZ poskytne k provozu aplikace a uchování dat potřebný hardware. K programu je místně a časově neomezená licence a jako součást předání programu budou zadavateli dodány také veškeré zdrojové kódy, aby bylo možné v případě potřeby dále pokračovat ve vývoji případně provádět změny v programu.

### Umístění dat a přístup k nim:

1. veškerá data budou uložena na serveru zadavatele,
2. na serveru zadavatele bude provozována databáze,
3. poskytovatel nebude databázi provozovat ani ukládat jakákoliv data na svých serverech,
4. program bude umístěn na serveru zadavatele,
5. program musí umožňovat i přístup přes zabezpečený protokol v síti Intranet s platným certifikátem.

### Základní rozdělení funkcí evidence

Základními funkcemi evidence bude:

1. vkládání dat,
2. úprava dat,
3. mazání dat,
4. vyhledávání dat,
5. generování datových výstupů do souborů a předem definovaných šablon v aplikacích MS Word, MS Excel a dále PDF, xml,
6. automatické provádění nastavených úloh (anonymizace dat, promazávání dat, přenos informací s externími systémy).

### Práva uživatelů pro přístup k datům

Každá informace uvedená v databázi bude vázána na oprávnění a bude možné jí přiřadit do skupinu uživatelů. Jednotliví uživatelé budou přiřazováni do skupin uživatelů. Skupiny uživatelů budou rozděleny do lokalit a budou mít přístup k datům pro danou lokalitu a zároveň pro skupinu uživatelů. Bude zřízena skupina uživatelů, která bude mít přístup k informacím ze všech lokalit a zároveň pro skupinu uživatelů.

Jednotlivá oprávnění budou ovlivňovat nabídky v menu pro jednotlivé skupiny uživatelů.

### Stále zobrazované informace na obrazovce evidence

Jako stále zobrazované informace, které uživatel uvidí na obrazovce při práci s evidencí budou menu, které se bude dynamicky měnit podle toho v jakém modulu se právě uživatel nachází a podle jeho oprávnění a jaké funkce právě k práci uživatel potřebuje. Pokud bude vybrán klient tak základní informace o klientovi, se kterým právě pracuje. Dále bude

zobrazeno, kolik je na dané lokalitě fyzicky přítomných klientů a evidenčně evidovaných klientů.

#### Základní informace o klientovi zobrazované na obrazovce

V administraci programu bude možné vybrat položky z modulu osobní údaje klienta a modulu nastavení klienta, které se budou zobrazovat na obrazovce po výběru klienta uživatelem.

#### Základní práce s evidencí

Uživateli se po zadání přihlašovacího jména a hesla zobrazí menu a formulář pro vyhledání klienta.

#### Vyhledávání

Uživatel zadá do formuláře pro vyhledávání informací kritéria na jejichž základě bude klient vyhledán. Vyhledání klienta bude možné na základě zadání více kritérií nebo pouze jednoho z kritérií. V případě shody vyhledání více záznamů budou zobrazeny všechny záznamy.

Po vyhledání údajů klienta vybere daný záznam a tím se mu zpřístupní menu dle oprávnění a základní informace o klientovi. Po kliknutí na menu se zobrazí formulář podle volby operace (vložit, editovat, mazat informace). K těmto operacím bude možné také přistupovat z menu, které se bude dynamicky měnit podle dané situace a oprávnění.

#### Vkládání

Uživateli se zobrazí formulář pro zadání nových informací, které jsou v daném formuláři k vyplnění. Některá pole budou povinná a nebude možné bez jejich vyplnění záznam uložit a uživatel bude vyzván k jejich doplnění. Některá pole budou vyžadovat určitý formát a na jeho dodržení bude uživatel upozorněn.

#### Editace

Uživatel vybere daný záznam a následně se zobrazí formulář pro opravu informací, které jsou v daném formuláři zobrazené. Některá pole budou povinná a nebude možné bez jejich vyplnění záznam uložit a uživatel bude vyzván k jejich doplnění. Některá pole budou vyžadovat určitý formát a na jeho dodržení bude uživatel upozorněn

#### Mazání

Uživatel vybere záznam, který chce odstranit následně volbou odstranit bude záznam vymazán. Před smazáním bude uživatel vyzván k potvrzení této operace. Záznamy se nebudou mazat fyzicky, ale pouze budou označeny jako smazané. Administrátor systému bude moci tyto záznamy vrátit do zpracování anebo je trvale odstranit. Smazané záznamy budou automaticky mazány na základě nastavení automatický prováděných úloh.

#### Další operace.

Ostatní operace budou dostupné z menu dle nastavených oprávnění.

## Modul – Vyhledávání informací

Tento modul bude sloužit k vyhledání konkrétního klienta, aby s informacemi, které jsou k danému klientovi uloženy bylo možné dále pracovat. Pod vyhledávacím formulářem bude zobrazen seznam všech nalezených informací, které odpovídají zadaným kritériím. Kritéria pro vyhledání informace mohou být pouze částí vyhledávané informace.

Vyhledávací kritéria budou:

- 1) Evidenční číslo (bude vyhledávat také v archivu evidenčních čísel).
- 2) Jméno.
- 3) Příjmení.
- 4) Datum narození.
- 5) Státní příslušnost.
- 6) Další identita.

## Modul – osobní údaje klientů

Vkládání dat

- 1) Evidenční číslo: textové pole
  - a) Při zadání evidenčního čísla se zkontroluje, zda v databázi již neexistuje shodné evidenční číslo a pokud ano tak systém uživatele vyzve k zadání jiného.
- 2) Další identity (evidenční číslo, jméno, příjmení, datum narození, státní příslušnost): textové pole
- 3) Č.j. SCP: textové pole.
- 4) Jméno(a): textové pole.
- 5) Příjmení: textové pole.
- 6) Datum narození: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 7) Věk: textové pole, bude automaticky vypočítané z data narození (dokončený věk).
- 8) Pohlaví: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 9) Státní příslušnost: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 10) Jazyk komunikace (hlavní jazyk): rozbalovací pole – nabídka, **číselník**
- 11) Další jazyky: textové pole.
- 12) Druh stravy: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 13) Poznámka strava: textové pole.
- 14) Ramadán: ANO/NE.
- 15) Hlava rodiny: ANO/NE.
- 16) Člen rodiny: ANO/NE.
- 17) Fotografie: obrázek, bude vloženo ze souboru. Fotografie se při ukládání automaticky upraví na požadovaný formát.
- 18) Budova: textové pole.
- 19) Pokoj: textové pole.
- 20) NBD: ANO/NE, tato hodnota se automaticky zvolí na základě parametrů.
- 21) Vstupní zdravotní prohlídka provedena: ANO/NE.
- 22) Poznámka: textové pole.
- 23) Umístění: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.

24) RFID: textové pole.

25) Místo uložení cenností a finančních prostředků: textové pole.

#### Editace dat

- 1) Další identity (jméno, příjmení, datum narození, státní příslušnost): textové pole
- 2) Č.j. SCP: textové pole.
- 3) Jméno(a): textové pole.
- 4) Příjmení: textové pole.
- 5) Datum narození: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 6) Věk: textové pole, bude automaticky vypočítané z data narození (dokončený věk).
- 7) Pohlaví: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 8) Státní příslušnost: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 9) Jazyk komunikace (hlavní jazyk): rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 10) Další jazyky: textové pole.
- 11) Druh stravy: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 12) Poznámka strava: textové pole.
- 13) Ramadán: ANO/NE.
- 14) Hlava rodiny: ANO/NE.
- 15) Člen rodiny: ANO/NE.
- 16) Fotografie: obrázek, bude vloženo ze souboru. Fotografie se při ukládání automaticky upraví na požadovaný formát.
- 17) Budova: textové pole.
- 18) Pokoj: textové pole.
- 19) NBD: ANO/NE, tato hodnota se automaticky zvolí na základě parametrů.
- 20) Vstupní zdravotní prohlídka provedena: ANO/NE.
- 21) Poznámka: textové pole.
- 22) Umístění: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 23) RFID: textové pole.
- 24) Místo uložení cenností a finančních prostředků: textové pole.

#### Přidělení nového evidenčního čísla

Tato funkce programu označí v okamžik této volby všechny aktuálně vedené informace o klientovi s jeho aktuálním evidenčním číslem jako uzavřené a nebude možné s nimi dále pracovat. Nové informace vedené pod novým číslem budou editovatelné do další změny evidenčního čísla.

Při zadání nového evidenčního čísla se původní evidenční číslo přeneso do archivu evidenčních čísel tohoto klienta.

#### Zobrazení dat

- 1) Evidenční číslo.
- 2) Seznam všech evidenčních čísel zadaných klientovi.
- 3) Další identity (jméno, příjmení, datum narození, státní příslušnost).
- 4) Č.j. SCP.

- 5) Jméno(a).
- 6) Příjmení.
- 7) Datum narození.
- 8) Věk.
- 9) Pohlaví.
- 10) Státní příslušnost.
- 11) Jazyk komunikace (hlavní jazyk).
- 12) Další jazyk.
- 13) Druh stravy.
- 14) Poznámka strava.
- 15) Ramadán.
- 16) Hlava rodiny.
- 17) Člen rodiny.
- 18) Aktuální postavení: informace bude zobrazena po vyplnění informací v modulu Azylová procedura. Název azylové procedury, lhůta DO.
- 19) Aktuální zařízení: informace bude automaticky zobrazena z pohybu klienta.
- 20) Fotografie.
- 21) Budova.
- 22) Pokoj.
- 23) NBD.
- 24) Vstupní zdravotní prohlídka provedena.
- 25) Zbývajících dní do výplaty finančního příspěvku.
- 26) Poznámka.
- 27) Přísný režim: informace bude zobrazena z modulu přísný režim.
- 28) Umístění.
- 29) RFID.
- 30) Místo uložení cenností a finančních prostředků.

#### Modul – Nastavení klienta

##### Vkládání dat

- 1) Datum nároku od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Finanční příspěvek – ANO/NE.
- 3) Kapesné – ANO/NE.
- 4) Bezplatná strava – ANO/NE.
- 5) Bezplatné ubytování – ANO/NE.
- 6) Hygiena – ANO/NE.
- 7) Datum nároku do: textové pole pro manuální zadání + kalendář.

#### Modul – Nastavení klienta

Pokud není v datu do vyplněna hodnota považuje se toto nastavení za platné a pokud je datum uveden je platné do tohoto data.

##### Editace dat

- 8) Datum platnosti nároku: textové pole pro manuální zadání + kalendář.

- 9) Finanční příspěvek – ANO/NE.
- 10) Kapesné – ANO/NE.
- 11) Bezplatná strava – ANO/NE.
- 12) Bezplatné ubytování – ANO/NE.
- 13) Hygiena – ANO/NE.
- 14) Datum nároku do: textové pole pro manuální zadání + kalendář.

#### Modul – Nastavení klienta

##### Zobrazení dat

- 15) Datum platnosti nároku.
- 16) Finanční příspěvek.
- 17) Kapesné.
- 18) Bezplatná strava.
- 19) Bezplatné ubytování.
- 20) Hygiena.
- 21) Datum nároku do.

#### Modul – Pohyb

Pokud není v datu odchodu uveden datum považuje se klient za přítomného.

##### Vkládání dat

- 1) Datum příchodu: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Typ příchodu: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 3) Poznámka příchodu: textové pole
- 4) Datum odchodu: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 5) Typ odchodu: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 6) Poznámka odchodu: textové pole.
- 7) Adresa odchodu: textové pole.

##### Editace dat

- 1) Datum příchodu: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Typ příchodu: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 3) Poznámka příchodu: textové pole
- 4) Datum odchodu: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 5) Typ odchodu: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 6) Poznámka odchodu: textové pole.
- 7) Adresa odchodu: textové pole.

##### Zobrazení dat

- 1) Datum příchodu.
- 2) Typ příchodu.
- 3) Poznámka příchodu.
- 4) Datum odchodu.



- 5) Typ odchodu.
- 6) Poznámka odchodu.
- 7) Adresa odchodu.

#### Modul – Azylová procedura

Pokud není v datu do vyplněna hodnota považuje se tato azylová procedura za aktuální.

##### Vkládání dat

- 1) Název procedury: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 2) Datum od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Datum do: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 4) Poznámka: textové pole.

##### Editace dat

- 1) Název procedury: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 2) Datum od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Datum do: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 4) Poznámka: textové pole.

##### Zobrazení dat

- 5) Název procedury.
- 6) Datum od.
- 7) Datum do.
- 8) Poznámka.

#### Modul – Diety

##### Vkládání dat

- 1) Druh diety: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 2) Dieta od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Dieta do: textové pole pro manuální zadání + kalendář. Pokud není tato hodnota vyplněna považuje se za stále platnou. Pokud je hodnota vyplněna platí do tohoto data.
- 4) Balíček: textové pole.
- 5) Poznámka: textové pole.

##### Editace dat

- 1) Druh diety: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 2) Dieta od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Dieta do: textové pole pro manuální zadání + kalendář. Pokud není tato hodnota vyplněna považuje se za stále platnou. Pokud je hodnota vyplněna platí do tohoto data.
- 4) Balíček: textové pole.
- 5) Poznámka: textové pole.

#### Zobrazení dat

- 1) Druh diety.
- 2) Dieta od.
- 3) Dieta do.
- 4) Balíček: textové pole.
- 5) Poznámka.

#### Modul – Rodinné vazby

Zadávat vazbu bude možné pouze u klienta, který bude označený jako hlava rodiny.

#### Vkládání dat

- 1) Datum platnosti od: datum.
- 2) Evidenční číslo: rozbalovací pole – nabídka, již zadaných evidenčních čísel. K evidenčnímu číslu se budou zobrazovat dodatečné informace: jméno, příjmení, státní příslušnost. Evidenční čísla bude možné filtrovat pro rychlé vyhledávání a budou se nabízet pouze klienti kteří ještě nemají žádnou rodinnou vazbu a nejsou označeni jako hlava rodiny.
- 3) Rodinná vazba: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 4) Společně posuzované: ANO/NE.
- 5) Účel posuzování: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 6) Poznámka: textové pole.

#### Editace dat

- 1) Evidenční číslo: rozbalovací pole – nabídka, již zadaných evidenčních čísel. K evidenčnímu číslu se budou zobrazovat dodatečné informace: jméno, příjmení, státní příslušnost. Evidenční čísla bude možné filtrovat pro rychlé vyhledávání a budou se nabízet pouze klienti kteří ještě nemají žádnou rodinnou vazbu a nejsou označeni jako hlava rodiny.
- 2) Rodinná vazba: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 3) Společně posuzované: ANO/NE.
- 4) Účel posuzování: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 5) Poznámka: textové pole.

#### Zobrazení dat

Zobrazí se seznam všech příslušníků rodiny, kteří mají vazbu k hlavě rodiny.

- 1) Evidenční číslo.
- 2) Rodinná vazba.
- 3) Společně posuzované.
- 4) Účel posuzování.
- 5) Poznámka.

#### Modul – Formuláře

Jazykové mutace propojené s údajem o jazyku komunikace.

- 1) Formuláře pro potřeby stálé služby
  - a) Čestné prohlášení (jméno, příjmení, datum narození, ev.č., st.příslušnost)

- b) Záznam o předání ubytovacího řádu (položka jazyk komunikace)
  - c) Souhlas s vedením osobních údajů
  - d) Seznam předaných písemností
  - e) Informativní list samostatného vaření
  - f) Potvrzení o odebrání mobilu
  - g) Potvrzení o odebrání nebezpečných předmětů
  - h) Sdělení o úhradě (společně posuzované osoby, částka živ. minima)
  - i) Souhlas s pořízením audiovizuálních záznamů
  - j) Propustka
  - k) Žádost o zprostředkování pohovoru s CP
  - l) Žádost o návštěvu (Ruzyně)
  - m) Výstup – závěrečné vyúčtování
- 2) Formuláře pro potřeby sociální služby
    - a) Záznam o vstupním pohovoru
    - b) Deklarace
    - c) Souhlas s vedením osobních údajů
    - d) Prohlášení o převzetí jízdenky
    - e) Poučení o povinnostech rodičů
    - f) Žádost o repatriaci
    - g) Žádost o prodlouženou návštěvu
  - 3) Formuláře pro potřeby ubytovatelů
    - a) Převzetí zámku
  - 4) Výstupy generované na základě definovaných šablon.
  - 5) Formuláře budou ve formátu MS Word. V systému budou uloženy šablony, do kterých budou automaticky doplňována data při generování formuláře. Do systému bude možné přidávat nové šablony a systém k šabloně nabídne data pro doplnění (počet se upřesní později). Tato data se přiřadí k dané šabloně a na základě toho se budou do šablony generovat.
  - 6) Bude nutný doplnit číselník nabízených jazyků pro výběr šablony v dané jazykové mutaci.

## Modul – Návštěvy a balíky

### Vkládání dat

- 1) Jméno: textové pole.
- 2) Datum: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Čas od: textové pole.
- 4) Čas do: textové pole.
- 5) Převzaté věci: textové pole.
- 6) Kg: textové pole. (Upozornění, pokud váha balíku překročí 10 kg / týden), Limit kg bude v parametrech programu.
- 7) Poznámka: textové pole.

### Editace dat

- 1) Jméno: textové pole.

- 2) Datum: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Čas od: textové pole.
- 4) Čas do: textové pole.
- 5) Převzaté věci: textové pole.
- 6) Kg: textové pole. (Upozornění pokud váha balíku překročí 5 kg / týden), Limit kg bude v parametrech programu.
- 7) Poznámka: textové pole.

#### Zobrazení dat

- 1) Jméno.
- 2) Datum.
- 3) Čas od.
- 4) Čas do.
- 5) Převzaté věci.
- 6) Kg.
- 7) Poznámka.

#### Modul – Nárokové opakované položky

V tomto modulu budou ke klientovi přiřazeny jednotlivé položky. Bude možné vytvořit šablony, ve kterých budou nadefinované seznamy položek, které se klientovi přiřadí najednou. Vydávávané položky se budou dle počtu dní automaticky opakovaně zařazovat do seznamu položek k výdeji pro jednotlivé klienty.

- Bude podepisováno elektronicky kartou RFID.

#### Vkládání dat

- 1) Datum výdeje: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Položka: textové pole.
- 3) Počet dní opakování výdeje: textové pole.
- 4) Poznámka: textové pole.
- 5) Vyzvednuto: ANO/NE.
- 6) Datum potvrzení výdeje: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 7) RFID: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)

#### Editace dat

- 1) Datum výdeje: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Položka: textové pole.
- 3) Počet dní opakování výdeje: textové pole.
- 4) Poznámka: textové pole.
- 5) Vyzvednuto: ANO/NE.
- 6) Datum potvrzení výdeje: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 7) RFID: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)

#### Zobrazení dat

Bude se zobrazovat seznam všech uskutečněných výdejí.

- 1) Datum výdeje.
- 2) Položka.
- 3) Počet dní opakování výdeje.
- 4) Poznámka.
- 5) Vyzvednuto.
- 6) Datum potvrzení výdeje.
- 7) RFID

#### Modul – Evidence vydaných a zapůjčených věcí

##### Vkládání dat

- 1) Datum zapůjčení: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Zapůjčeno na kolik dní: textové pole.
- 3) Zapůjčený předmět: textové pole.
- 4) Datum vrácení: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 5) Poznámka: textové pole.
- 6) RFID zapůjčení: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)
- 7) RFID vrácení: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)

##### Editace dat

- 1) Datum zapůjčení: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Zapůjčeno na kolik dní: textové pole.
- 3) Zapůjčený předmět: textové pole.
- 4) Datum vrácení: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 5) Poznámka: textové pole.
- 6) RFID: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)
- 7) RFID zapůjčení: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)
- 8) RFID vrácení: textové pole (bude sloužit k automatickému podepisování kartou)

##### Zobrazení dat

- 1) Datum zapůjčení.
- 2) Zapůjčeno na kolik dní.
- 3) Zapůjčený předmět.
- 4) Datum vrácení.
- 5) Poznámka.
- 6) RFID zapůjčení.
- 7) RFID vrácení.

## Modul – Sociální spis

### Vkládání dat

- 1) Evidence citlivých údajů
  - a) národnost: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
  - b) náboženství: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
  - c) rodinný stav: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
  - d) vzdělání: textové pole.
  - e) povolání: textové pole.
  - f) sociální anamnéza: textové pole.
  - g) specifické potřeby: textové pole.
  - h) zranitelná osoba: vícenásobné zaškrtačací políčko, *číselník*.
  - i) souhlas s vedením údajů: ANO/NE.
- 2) Záznamy sociálních intervencí
  - a) datum intervence: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
  - b) popis intervence: textové pole.
  - c) jméno pracovníka (automaticky dle přihlášení).

### Editace dat

- 1) Evidence citlivých údajů
  - a) národnost: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
  - b) náboženství: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
  - c) rodinný stav: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
  - d) vzdělání: textové pole.
  - e) povolání: textové pole.
  - f) sociální anamnéza: textové pole.
  - g) specifické potřeby: textové pole.
  - h) zranitelná osoba: vícenásobné zaškrtačací políčko, *číselník*.
  - i) souhlas s vedením údajů: ANO/NE.
- 2) Záznamy sociálních intervencí
  - a) datum intervence: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
  - b) popis intervence: textové pole.
  - c) jméno pracovníka (automaticky dle přihlášení).

### Zobrazení dat

- 1) Evidence citlivých údajů
  - a) Národnost.
  - b) Náboženství.
  - c) Rodinný stav.
  - d) Vzdělání.
  - e) Povolání.
  - f) sociální anamnéza.
  - g) specifické potřeby: textové pole.

- h) zranitelná osoba.
- i) souhlas s vedením údajů.
- 2) Záznamy sociálních intervencí
  - a) datum intervence: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
  - b) popis intervence: textové pole.
  - c) jméno pracovníka (automaticky dle přihlášení).

### Modul – Záznamový list dítěte

#### Vkládání dat

- 1) Evidence docházky do DC (dětské centrum) – pro vložení záznamu o docházce bude vybráno ze seznamu dětí a po potvrzení se do záznamového listu dítěte vloží datum.
  - a) Datum docházky: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Evidence údajů
  - a) Samostatné opuštění: -ANO/NE.
- 3) Záznamy sociálních intervencí
  - a) Datum intervence: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
  - b) Záznam intervence: textové pole.

#### Editace dat

- 1) Evidence docházky do DC (dětské centrum)
  - a) Datum docházky: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Evidence údajů
  - a) Samostatné opuštění: -ANO/NE.
- 3) Záznamy sociálních intervencí
  - a) Datum intervence: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
  - b) Záznam intervence: textové pole.

#### Zobrazení dat

- 4) Evidence docházky do DC (dětské centrum)
  - a) Datum docházky.
- 5) Evidence údajů
  - a) Samostatné opuštění.
- 6) Záznamy sociálních intervencí
  - a) Datum intervence.
  - b) Záznam intervence.

### Modul – Kapesné

Možnost hromadného a individuálního výpočtu kapesného. Návrh seznamu klientů s možností výběru. Seznam pro hromadný výpočet bude zobrazovat pouze klienty, kteří mají nárok na tento příspěvek (bude automaticky vyčítat informaci z modulu nastavení klienta). Ve výsledné sestavě bude součet kapesného a zvýšeného kapesného. Bude možné vytisknout sestavu pouze pro zvýšené kapesné.

Na zvýšené kapesné má nárok každý klient.

#### Vkládání dat

- 1) Typ kapesného: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 2) Datum od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Datum do: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 4) Počet dní: textové pole – automatický výpočet.
- 5) Počet hodin: textové pole.
- 6) Částka celkem: textové pole – automatický výpočet.
- 7) Poznámka: textové pole.

#### Editace dat

- 1) Typ kapesného: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 2) Datum od: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 3) Datum do: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 4) Počet dní: textové pole – automatický výpočet.
- 8) Počet hodin: textové pole.
- 9) Částka celkem: textové pole – automatický výpočet.
- 10) Poznámka: textové pole.

#### Zobrazení dat

- 1) Typ kapesného.
- 2) Datum od.
- 3) Datum do.
- 4) Počet dní.
- 5) Počet hodin.
- 6) Sazba za hodinu.
- 7) Sazba za den.
- 8) Částka celkem.
- 9) Datum vyplacení částky.
- 10) Poznámka.

#### Podmínky nároku na kapesné

Program zjistí z modulu „Pohyb“ dobu nepřítomnosti klienta pro zadané období výplaty kapesného a modulu „Nastavení“ po jakou dobu neměl nárok na kapesné a tyto dny odečte z nároku na kapesné v uvedeném termínu od - do.

#### Modul – Finanční příspěvek

Finanční příspěvek bude možné provádět hromadně na více vybraných klientů. Seznam pro hromadný výpočet bude zobrazovat pouze klienty, kteří mají nárok na tento příspěvek.

Systém si sám pamatuje datum a délku poslední výplaty.

Při výpočtu finančního příspěvku musí program reflektovat možnou změnu částky ve zvoleném období a to např. vzhledem k věku klienta případně změny rodinných vazeb.



Při hromadné výplatě více klientů, aby program uměl rozeznat, že v zadaném období výplaty u nějakého klienta může dojít např. ke změně věku, a aby automaticky ode dne těchto narozenin navýšil částku příspěvku výplaty

#### Vkládání dat

- 1) Datum od: textové pole pro manuální zadání + kalendář – z data poslední výplaty finančního příspěvku.
- 2) Datum do: textové pole pro manuální zadání + kalendář – návrh do příští výplaty s možností editace.
- 3) Počet dní: textové pole – automatický výpočet.
- 4) Odpočet: textové pole – automatický výpočet. Systém musí rozpoznat konkrétní počet neodbydlých dní, které klient neodbydlel v období Datum od – Datum do. Dny, které teprve nastanou se považují za odbydlé. Pokud je v následujícím výplatném termínu nebude mít odbydlé budou se odečítat jako odpočet.
- 5) Částka příspěvek na den: automatický výpočet s možností manuálního zásahu uživatelem. (návaznost pohlaví, věk, hlava rodiny, rodinné vazby).
- 6) Typ diety: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 7) Dieta celkem: textové pole – automatický výpočet.  
Částka diety na den: textové pole – automatický výpočet. (automatická návaznost na modul DIETA na řádek dieta DO. Aby po skončení platnosti diety, program automaticky příspěvek za dietu již nenačetl.)
- 8) Částka příspěvek celkem: textové pole – automatický výpočet.
- 9) Částka příspěvek a dieta celkem: textové pole – automatický výpočet.
- 10) Poznámka: textové pole.
- 11) Pole s informací a aktuálním nároku (někam vhodně umístit).

#### Editace dat

- 1) Datum od: textové pole pro manuální zadání + kalendář – z data poslední výplaty finančního příspěvku.
- 2) Datum do: textové pole pro manuální zadání + kalendář – návrh do příští výplaty s možností editace.
- 3) Počet dní: textové pole – automatický výpočet.
- 4) Odpočet: textové pole – automatický výpočet. Systém musí rozpoznat konkrétní počet neodbydlých dní, které klient neodbydlel v období Datum od – Datum do. Dny, které teprve nastanou se považují za odbydlé. Pokud je v následujícím výplatném termínu nebude mít odbydlé budou se odečítat jako odpočet.
- 5) Částka příspěvek na den: automatický výpočet. (návaznost pohlaví, věk, hlava rodiny, rodinné vazby).
- 6) Typ diety: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 7) Částka diety na den: textové pole – automatický výpočet.
- 8) Dieta celkem: textové pole – automatický výpočet.  
Částka diety na den: textové pole – automatický výpočet. (automatická návaznost na modul DIETA na řádek dieta DO. Aby po skončení platnosti diety, program automaticky příspěvek za dietu již nenačetl.)
- 9) Částka příspěvek celkem: textové pole – automatický výpočet.

- 10) Částka příspěvek a dieta celkem: textové pole – automatický výpočet.
- 11) Poznámka: textové pole.
- 12) Pole s informací a aktuálním nároku (někam vhodně umístit).

#### Zobrazení dat

- 1) Datum od.
- 2) Datum do.
- 3) Počet dní.
- 4) Odpočet.
- 5) Částka příspěvek na den.
- 6) Typ diety.
- 7) Částka diety na den.
- 8) Dieta celkem.
- 9) Částka příspěvek celkem.
- 10) Částka příspěvek a dieta celkem.
- 11) Poznámka.
- 12) Pole s informací a aktuálním nároku (někam vhodně umístit).

#### Podmínky nároku na finanční příspěvek

Program zjistí z modulu „Pohyb“ dobu nepřítomnosti klienta pro zadané období výplaty finančního příspěvku a modulu „Nastavení“ po jakou dobu neměl nárok na finanční příspěvek a tyto dny odečte z nároku na finanční příspěvek v uvedeném termínu od - do.

#### Modul – Uschované peněžní prostředky

Formulář bude zpracován v jazykových mutacích a bude generován dle nastaveného jazyka komunikace klienta z modulu osobní údaje klienta.

Modul bude zobrazovat aktuální částku uschovaných peněžních prostředků klienta v Kč.

Z částky uschovaných peněžních prostředků klienta v Kč se bude odečítat vinkulace, která bude nastavena v parametrech systému.

#### Vkládání dat

- 1) Datum přijetí: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Zajištěné finanční prostředky: textové pole.
- 3) Typ příjmu: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 4) Typ měny: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 5) Poznámka: textové pole.
- 6) Datum vydání: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 7) Vydaná částka: textové pole.
- 8) Typ výdeje: rozbalovací pole – nabídka, **číselník**.
- 9) Poznámka: textové pole.

#### Editace dat

- 1) Datum přijetí: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 2) Zajištěné finanční prostředky: textové pole.

- 3) Typ příjmu: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 4) Typ měny: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 5) Poznámka: textové pole.
- 6) Datum vydání: textové pole pro manuální zadání + kalendář.
- 7) Vydaná částka: textové pole.
- 8) Typ výdeje: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 9) Poznámka: textové pole.

#### Zobrazení dat

- 1) Datum přijetí.
- 2) Zajištěné finanční prostředky.
- 3) Typ příjmu.
- 4) Typ měny.
- 5) Poznámka příjmu.
- 6) Datum vydání.
- 7) Vydaná částka.
- 8) Typ výdeje.
- 9) Poznámka výdeje.

#### Modul – Statistiky

Veškeré statistiky bude možné pomocí nástroje editovat a upravovat. Statistiky budou generovány do dokumentu Microsoft Word a Microsoft Excel nebo je bude možné do těchto aplikací exportovat.

#### Vkládání dat

- 1) Název statistiky: textové pole.
- 2) Oblast: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 3) Dotaz, na jehož základě bude statistika vygenerována: textové pole.
- 4) Typ programu, do kterého bude statistika vygenerována: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 5) Poznámka: textové pole.

#### Editace dat

- 1) Název statistiky: textové pole.
- 2) Oblast: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 3) Dotaz, na jehož základě bude statistika vygenerována: textové pole.
- 4) Typ programu, do kterého bude statistika vygenerována: rozbalovací pole – nabídka, *číselník*.
- 5) Poznámka: textové pole.

#### Předdefinované sestavy.

- 1) Sestavy
  - a) Seznam ubytovaných osob podle budov a pokojů (+strava)
  - b) seznam pro SBS (Z, pokoj)
  - c) seznam univerzální (+věk dětí)

- d) nárok na nákupy
- e) seznam osob před koncem lhůty (návaznost na datum DO v azylové proceduře)
- 2) Statistiky denního hlášení
  - a) tabulka dle státních příslušností
  - b) příchody
  - c) odchody
  - d) návštěvy
  - e) evidenční stav
  - f) fyzický stav
  - g) dočasně nepřítomní
- 3) Možnost definice křížových odkazů v kombinaci s filtry dle aktuální potřeby – alternativně možnost konfigurace (doprogramování) administrátorem

### Modul – Dokumenty

#### Vkládání dat

- 1) Datum vložení: automatický datum.
- 2) Vložil uživatel: automaticky dle přihlášeného uživatele.
- 3) Název dokumentu: textové pole.
- 4) Soubor: vybraný soubor.
- 5) Práva k dokumentu: Nastavit, která role bude mít oprávnění dokument zobrazit.

#### Zobrazení dat

- 1) Datum vložení.
- 2) Vložil uživatel.
- 3) Název dokumentu.
- 4) Tlačítko zobrazit.

### Modul – Administrátor

- 1) Správa uživatelských účtů.
- 2) Správa uživatelských skupin.
- 3) Správa číselníků a nastavení v rámci programu.
- 4) Obnova smazaných záznamů.
- 5) Úplné odstranění smazaných záznamů.

### Další požadované funkce systému

- 1) Převod klienta do jiného střediska (bude řešeno pohybem.)
- 2) Anonymizace
  - a) Automatický návrh na anonymizaci informací. Návrh se provádí po uplynutí xxx dní od posledního odchodu klienta ze zařízení a neočekává se jeho návrat.
  - b) Automatický návrh na anonymizaci klientů. Anonymizace klientů je stav, kdy jsou ze záznamu o klientovy odstraněna veškerá data kromě údajů označených v systému jako údaje nepodléhající anonymizaci.

- c) Vybrané informace budou před provedením anonymizace vygenerovány do určeného místa ve formátu xml.
  - d) Provedení anonymizace bude podléhat manuálnímu schválení automaticky vybraných informací.
  - e) Bude možné vybrané informace z anonymizace vyřadit manuálně před dokončením anonymizace.
- 3) Mazání informací
- a) Automatický návrh na smazání informací. Návrh na automatické smazání klientů se provádí po uplynutí více než stanoveného období v letech od posledního odchodu klienta.
  - b) Provedení smazání bude podléhat manuálnímu schválení automaticky vybraných informací.
  - c) Bude možné vybrané informace z návrhu na smazání vyřadit manuálně před dokončením.
- 4) Automatický návrh na periodicky se opakující nárokové položky za stanovené období.
- a) Bude generována sestava klientů a položek, které spadají do automaticky se opakujících cyklů podle počtu dní, které uplynuly od posledního výdeje v modulu – Nárokové opakované položky. U jednotlivých klientů bude možné potvrdit vyzvednutí těchto položek, aniž by bylo nutné jednotlivé klienty v tomto modulu editovat.
- 5) Přidělit provizorní Evidenční číslo. Systém umožní do kolonky evidenční číslo vygenerovat 7místný kód který bude mít posloupnou řadu.
- 6) Automatické generování sestavy pro systém výdeje stravy. Tato sestava bude obsahovat položky.
- [CIP] - (evídenční číslo) text.
  - [Prijmení] - text.
  - [Jmeno] - text.
  - [Ochrana] - ANO/NE.
  - [Strava] - text.
  - [Dieta] - text.
  - [DoplnekStravy] - text.
  - [Sluzby] - ANO/NE.
  - [Pritomnost] - ANO/NE.
  - [Stredisko] - text.

## Možnosti nastavení parametrů systému

### Číselníky

Informace v číselníku budou moci být upravovány administrátorem systému.

### Osobní údaje klientů

- 1) Pohlaví.
  - a) Muž
  - b) Žena
- 2) Státní příslušnost.
  - a) ...
- 3) Jazyk komunikace.

- a) ...
- 4) Druh stravy.
  - a) A.
  - b) B.
  - c) C.
- 5) Umístění.
  - a) Pobytové středisko.
  - b) Přijímací středisko.
  - c) Zařízení pro zajištění cizinců.
  - d) Integrovaná azylová střediska.
  - e) Státní integrační program.

#### *Pohyb*

- 1) Typ příchodu (v číselníku bude uvedeno evidenční/fyzický charakter pohybu).
  - a) Jinak;
  - b) Nový příchod;
  - c) Opětovný příchod;
  - d) Z hospitalizace;
  - e) Přemístění;
  - f) Ze soukromí;
- 2) Typ odchodu (v číselníku bude uvedeno evidenční/fyzický charakter pohybu).
  - a) Vyhoštění do země původu;
  - b) Předání do 3. země;
  - c) Hospitalizace;
  - d) Úmrtí;
  - e) Repatriace;
  - f) Přemístění;
  - g) Jinak;
  - h) Na území;
  - i) Do ZDC;
  - j) dlouhodobé opuštění;
  - k) Odchod;
  - l) do soukromí;
  - m) svévolný odchod;

#### *Azylová procedura*

- 22) Název procedury
  - a) Žadatel o udělení MO.
  - b) Cizinec, na kterého se hledí jako na žadatele o udělení MO.
  - c) Osoba strpěná na území.
  - d) Osoba ubytovaná na výjimku.
  - e) Osoba s udělenou MO.
  - f) Zajištěný cizinec.

- g) Ubytovaný cizinec.

#### *Modul – Diety*

- 1) Druh diety (příspěvkové i bezpříspěvkové) – součástí názvu diety bude i parametr (částka na den).

##### ISSUZ

- a) D00 – nízkobílkovinná, 46,-.
- b) D01 - při dialýze, 33.33,-.
- c) D02 – nízkocholesterolová, 35,-.
- d) D03 – diabetická, 37.66,-.
- e) D04 - při onemocnění fenylketonurií, 74,-.
- f) D05 - při onemocnění celiakií, 93.33,-.
- g) D06 - při osteoporóze, 36.33,-.
- h) D08 - při laktóзовé intoleranci, 35.66,-.
- i) D09 - v těhotenství, 36.66,-.

##### ZZC

- a) B01 - Kojenec
- b) B02 - Dítě
- c) B03 - Kojící matka
- d) B04 - Batole
- e) B05 - plně kojený kojenec

#### *Modul – Rodinné vazby*

- 1) Rodinná vazba.
- a) ...
- 2) Účel posuzování.
- a) ...

#### *Modul – Kapesné*

- 1) Typ kapesného.
- a) Standardní.
  - b) Navýšené.
- 2) Částka na den.
- 3) Částka na hodinu.

#### *Modul – Finanční příspěvek*

- 1) Typ diety.
- a) A.
  - b) B.
  - c) C.

#### *Modul – Uschované peněžní prostředky*

- 1) Typ příjmu.

- a) Příjem od návštěvy
  - b) Výměna valut
  - c) Částka pro odchod
  - d) Osoba
  - e) Pošta
  - f) Při příchodu
- 2) Typ výdeje.
- a) Nákupy
  - b) Odchod na území
  - c) Úhrada škody
  - d) Ubytování
  - e) Strava
  - f) Ubytování a strava (ubytov. osoby)
  - g) Správní vyhoštění
  - h) Náklady na přepravu
  - i) Ostatní nutné peněžní náklady

#### *Modul – Sociální spis*

- 1) Evidence citlivých údajů
- a) Národnost.
    - i) A
    - ii) B
    - iii) C
    - iv)
  - b) Náboženství.
    - i) A
    - ii) B
    - iii) C
    - iv)
  - c) Rodinný stav.
    - i) A
    - ii) B
    - iii) C
    - iv)

#### *Modul – Statistika*

- 1) Oblast:
- a) Klienti.
  - b) Finance.
  - c) Ostatní.
- 2) Typ programu:
- a) MS Word.
  - b) MS Excel.



#### Parametry

Parametry bude možné nastavovat administrátorem systému.

#### *Modul – Návštěvy a balíky*

Limit balíku v kg.

#### *Modul – Uschované peněžní prostředky*

Částka vinkulace.

#### Modul – Klienti

Klient bude mít možnost v informačním systému získat některé informace (tyto informace budou v systému označené jako možné pro zobrazení klientovi), které jsou k němu vedeny např. hygiena, termín výplaty, zapůjčené věci atd. Klientovi bude přidělena v evidenci RFID karta, kterou bude používat místo podpisu a na základě toho bude moci potvrzovat některé operace jako je např. potvrzení převzetí zapůjčené věci apod. Klient bude mít možnost měnit některé údaje jako např. typ stravy( tyto informace budou v systému označené jako pro editaci klientem).

Pro tento účel budou např. na nonstopu instalovány kiosky (nejsou součástí zadání), na kterých bude pro klienty možnost získat informace jak ze systému na základě RFID karty (hygiena, termín výplaty, zapůjčené věci atd.) tak jiné volně dostupné užitečné informace pro klienty.