



SMLOUVA NA SLUŽBU

PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM PRO CELNÍ SPRÁVU ČESKÉ REPUBLIKY

Smluvní strany:

Česká republika – Generální ředitelství cel

Se sídlem: Budějovická 1387/7, Praha 4, PSČ 140 96

Zastoupená:

Spojení:

IČ: 71214011

Bankovní spojení: ČNB Praha 1

Číslo účtu: 1020011/0710

Adresa pro doručování korespondence: Budějovická 1387/7, Praha 4, PSČ 140 96

Datová schránka: ID datové schránky „Generální ředitelství cel“: 7puaa4c

(dále jen „**Objednatel**“)

a

GORDIC spol. s r.o.

Se sídlem: Erbenova 2018/4, 586 01 Jihlava

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně oddíl C, vložka 9313

Zastoupená: Ing. Jaromír Řezáč, jednatel

Spojení:

IČ: 47903783

DIČ: CZ 47903783

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Číslo účtu: 19-4645650287/0100

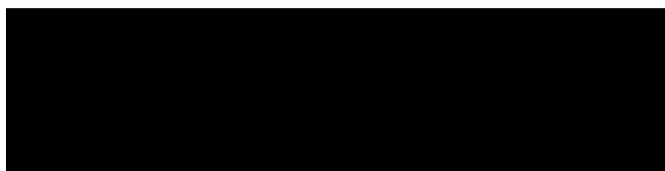
Adresa pro doručování korespondence: Erbenova 2018/4, 586 01 Jihlava

Datová schránka: sxx8tap

(dále jen „**Dodavatel**“)

číslo smlouvy Dodavatele: GORDP006AKMZ

(Objednatel a Dodavatel dále též společně jako „Smluvní strany“ nebo jednotlivě jako „Smluvní strana“)





dnešního dne uzavřely tuto smlouvu v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a za přiměřeného použití § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen

„občanský zákoník“)

(dále jen **„Smlouva“**)

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Objednatel prohlašuje, že:

- 1.1.1 je organizační složkou státu a bezpečnostním sborem, a byl zřízen podle zákona č. 17/2012 Sb. o Celní správě České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a
- 1.1.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

1.2 Dodavatel prohlašuje, že:

- 1.2.1 je právnickou osobou řádně založenou a existující podle českého právního řádu,
- 1.2.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené, a
- 1.2.3 ke dni uzavření této Smlouvy vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň se zavazuje Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat.

- 1.3 Objednatel oznámil dne 2. 12. 2019 uveřejněním oznámení otevřeného řízení svůj záměr realizovat veřejnou zakázku s názvem „*Personální informační systém pro Celní správu České republiky*“ (dále jen **„Veřejná zakázka“**) dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“). Na základě výsledku tohoto zadávacího řízení byla pro plnění Veřejné zakázky vybrána nabídka Dodavatele v souladu s ustanovením § 122 odst. 1 ZZVZ a uzavřena tato Smlouva.

2. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem této Smlouvy je zajištění realizace předmětu Veřejné zakázky dle zadávací dokumentace Veřejné zakázky, která tvoří volnou přílohu Smlouvy jako její [Příloha č. 7](#) (dále jen **„Zadávací dokumentace“**), tj. poskytování programového vybavení pro správu a řízení lidských zdrojů formou služby (dále jen **„Personální informační systém“**), které bude umožňovat komplexní správu a řízení lidských zdrojů Objednatele při respektování všech zákonných norem a požadavků, včetně jeho implementace, to vše v souladu s požadavky Objednatele definovanými touto Smlouvou.



2.2 Dodavatel touto Smlouvou garantuje Objednateli splnění zadání Veřejné zakázky a všech z toho vyplývajících podmínek a povinností podle Zadávací dokumentace. Tato garance je nadřazena ostatním podmínkám a garancím uvedeným v této Smlouvě. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností to znamená, že:

- 2.2.1 v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení této Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel Veřejné zakázky vyjádřený Zadávací dokumentací,
- 2.2.2 v případě chybějících ustanovení této Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení Zadávací dokumentace,
- 2.2.3 Dodavatel je vázán svou nabídkou předloženou Objednateli v rámci zadávacího řízení na zadání Veřejné zakázky, která se pro úpravu vzájemných vztahů vyplývajících z této Smlouvy použije subsidiárně.

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1 Dodavatel se touto Smlouvou zavazuje poskytovat Objednateli plnění, které spočívá v (ve):

3.1.1 implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů v rozsahu vymezeném v příloze č. 8 a přílohách č. 9a a č. 9b této Smlouvy (dále také jen „**Dílo**“) zahrnující zejména:

3.1.1.1 předimplementační přípravu

- 3.1.1.1.1 zjištění úrovně a parametrů HW Objednatele
- 3.1.1.1.2 analýza veškerých požadavků zadavatele
- 3.1.1.1.3 analýza prostředí Objednavatele
- 3.1.1.1.4 součinnost Dodavatele při zpracování žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra
- 3.1.1.1.5 stanovení podrobného harmonogramu implementace (dále jen „**Předimplementační analýza**“)

3.1.1.2 implementační práce

- 3.1.1.2.1 instalace Personálního informačního systému
 - a) spuštění testovacího prostředí
 - b) spuštění provozního prostředí
- 3.1.1.2.2 provedení parametrizace Personálního informačního systému na základě požadavků zadavatele
- 3.1.1.2.3 migrace dat do Personálního informačního systému (dále jen „**Migrace**“) v rozsahu:
 - a) primární Migrace dat
 - b) sekundární Migrace dat

3.1.1.3 poimplementační podporu

- 3.1.1.3.1 testování Personálního informačního systému
 - 1) zátěžové testy
 - a) ověření stability
 - b) zjištění limitů Personálního informačního systému
 - c) zjištění příčin nestabilního chování



- d) ověření chování při výpadku infrastruktury
- e) analýza a zpracování výsledků testů
- 2) akceptační testy
 - a) zpracování scénářů, definicí na funkcionality, jak se má Personální informační systém v určité situaci zachovat
 - b) oponentura zpracovaných scénářů
 - c) provedení testů
 - d) vyhodnocení testů
- 3.1.1.4 školení zaměstnanců Objednatele (dále jen „**Školení**“)
- 3.1.1.5 prováděcí dokumentaci
- 3.1.2 uživatelské podpoře Personálního informačního systému poskytované po dobu 10 let od spuštění rutinního provozu Personálního informačního systému v prostředí Objednatele v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů v rozsahu vymezeném v příloze č. 8 a přílohách č. 9a a č. 9b této Smlouvy, zahrnující zejména:
 - 3.1.2.1 dohled na správnou funkčnost Personálního informačního systému
 - 3.1.2.2 odstraňování závad Personálního informačního systému
 - 3.1.2.3 dodání změn aplikačního programového vybavení při legislativních úpravách
 - 3.1.2.4 aktualizace Personálního informačního systému novými verzemi vydanými výrobcem / dodavatelem
 - 3.1.2.5 úpravy Personálního informačního systému vyvolané změnami provozního prostředí
 - 3.1.2.6 dodání dalších změn na základě akceptovaného změnového řízení
 - 3.1.2.7 průběžná aktualizace dokumentace
 - a) bezpečnostní dokumentace
 - b) uživatelské dokumentace
 - c) testovací dokumentace
 - d) provozní dokumentace
 - e) technické dokumentace
 - (pro dokumentaci dále společně jen „**Dokumentace**“)
 - 3.1.2.8 upgrade programového vybavení
 - 3.1.2.9 poskytnutí pomoci při havárii HW
 - 3.1.2.10 řešení duševních, autorských a průmyslových práv pro SW a jiná plnění podléhající ochraně duševních, autorských a průmyslových práv, která slouží k naplnění účelu této Smlouvy dle odst. 2.1
 - 3.1.2.11 vzdálená správa Personálního informačního systému
- 3.1.3 služby Help desku
 - 3.1.3.1 způsob poskytování podpory v rámci služeb Helpdesku
 - 3.1.3.1.1 Helpdeskovou aplikací
 - 3.1.3.1.2 telefonicky prostřednictvím Call Centra
 - 3.1.3.1.3 email
 - 3.1.3.2 obsah Help desku
 - 3.1.3.2.1 pomoc uživatelům
 - 3.1.3.2.2 řešení kritických vad (incidentů)
 - 3.1.3.2.3 řešení vážných vad (incidentů)



3.1.3.2.4 řešení běžných vad (incidentů)

(Plnění dle odst. 3.1.2 a 3.1.3 dále společně označováno také jako „**Služby**“.)

- 3.2 Popis návrhu řešení požadavků Objednatele, který byl součástí nabídky Dodavatele v rámci Veřejné zakázky (dále jen „**Návrh realizace**“) tvoří přílohu č. 2 této Smlouvy.
- 3.3 Dodavatel se zavazuje pro Objednatele dokumentovat základní skutečnosti provozu Personálního informačního systému (dále také jen „**PIS**“) a průběžně tyto informace aktualizovat po celou dobu využívání PIS Objednatelem. Tyto informace zahrnují alespoň:
- evidenční list PIS obsahující:
 - název PIS jako obchodního produktu,
 - obchodní firma dodavatele PIS,
 - datum uvedení PIS do pilotního provozu,
 - datum uvedení PIS do rutinního provozu na produkčním prostředí,
 - informace o významných změnách PIS (např.: informace o změnách datové struktury a migracích PIS na jeho nové verze),
 - datum ukončení provozu PIS,
 - technická charakteristika PIS, zejména použité technologie a databáze,
 - věcná charakteristika PIS (rozsah zpracovávaných dat),
 - přehled právních předpisů vztahujících se k obsahu PIS,
 - přehled správcovských rolí a správců PIS,
 - přehled uživatelských rolí a jejich charakteristika,
 - doklady o nabytí, právním titulu a podmínkách užívání PIS, a to včetně předávacích a akceptačních protokolů,
 - analytickou a projektovou dokumentaci a dokumentaci o zavádění PIS, a to včetně akceptačních a předávacích protokolů,
 - systémovou příručku, jejímiž náležitostmi jsou:
 - minimální softwarové požadavky,
 - minimální hardwarové požadavky,
 - údaje rozhodné pro konfigurace PIS, zejména popis uživatelských a správcovských rolí,
 - údaje o způsobech a použití šifrování,
 - popis vazeb na jiné systémy a externí software,
 - uživatelské příručky pro správcovské a uživatelské role, popřípadě školící texty,
 - způsoby zálohování, obnovy ze zálohy a uložení záložních dat.
- 3.4 Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Dodavateli nezbytnou součinnost při provádění Díla a poskytování Služeb Dodavatelem v rozsahu, který je závazně vymezen v [Příloze č. 2](#) této Smlouvy a v Předimplementační analýze.
- 3.5 Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli dohodnutou cenu za řádně a včas provedené Dílo a řádně a včas poskytnuté Služby, a to po předání a převzetí jednotlivých částí Díla dle této Smlouvy, resp. vždy po poskytnutí Služeb a případném samostatném převzetí jejich výsledku; to vše za podmínek touto Smlouvou dále stanovených.
- 3.6 Dodavatel se zavazuje na plnění dle této Smlouvy alokovat pracovní kapacitu osob realizačního týmu uvedeného v [Příloze č. 3](#) této Smlouvy a ke koordinaci plnění dle této Smlouvy využít výhradně těchto osob. Jakákoliv dodatečná změna osoby realizačního týmu musí být předem písemně schválena Objednatelem. Dodavatel se v takovém případě zavazuje nahradit osobu realizačního týmu takovou osobou, která



disponuje požadovanými minimálními znalostmi a odbornou kvalifikací dle požadavků Objednatele uvedených v Zadávací dokumentaci Veřejné zakázky.

- 3.7 Dodavatel se zavazuje Dílo provádět a Služby poskytovat sám, nebo s využitím poddodavatelů uvedených v [Příloze č. 5](#) této Smlouvy. Jakákoliv dodatečná změna osoby poddodavatele nebo rozsahu plnění svěřeného poddodavateli musí být předem písemně schválena Objednatelem, ledaže by plnění původně svěřené poddodavateli realizoval Dodavatel sám. Podmínkou vlastní realizace však je, že Dodavatel předem doloží Objednateli svoji schopnost realizovat přebíraný rozsah plnění (kvalifikaci) minimálně ve stejném rozsahu, v jakém byla pro tento rozsah plnění doložena schopnost plnění ze strany poddodavatele. Smluvní strany výslovně uvádějí, že při provádění Díla a poskytování Služeb prostřednictvím jakékoliv třetí osoby dle tohoto odstavce má Dodavatele odpovědnost, jako by Dílo prováděl a Služby poskytoval sám.

4. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Dodavatel se Smlouvou zavazuje provést pro Objednatele Dílo a poskytovat Služby dle harmonogramu plnění. Harmonogram plnění je nedílnou součástí [Přílohy č. 2](#) této Smlouvy a obsahuje mj. závazné termíny předání a převzetí Díla, včetně jeho jednotlivých částí dle této Smlouvy (tj. včetně realizace příslušných akceptačních procedur), které jsou plně v souladu se závaznými milníky uvedenými v příloze č. 10 této Smlouvy (dále jen „**Milníky**“).
- 4.2 Místem plnění je sídlo Objednatele. Pokud to povaha plnění této Smlouvy umožňuje a Objednatel vůči tomu nemá výhrady, je Dodavatel oprávněn provádět části Díla či poskytovat Služby také vzdáleným přístupem, a to na základě samostatného smluvního ujednání – uzavřené Dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k informačnímu systému Celní správy České republiky (dále jen „ISCS“), k jejímuž uzavření se Dodavatel zavázal podáním své nabídky.

5. ZPŮSOB PROVEDENÍ DÍLA

- 5.1 Dodavatel je povinen na základě provedené předimplementační přípravy dle odst. 3.1.1.1 této Smlouvy vytvořit Předimplementační analýzu za součinnosti Objednatele, jejíž rozsah bude vycházet z Návrhu realizace, který je uveden v [Příloze č. 2](#) Smlouvy, a takto připravenou Předimplementační analýzu doručit Objednateli k připomínkování a/nebo schválení v rámci akceptační procedury pro dokumenty dle odst. 8.2 této Smlouvy.
- 5.2 Předimplementační analýza musí přinejmenším obsahovat:
- 5.2.1 popis současného stavu a bližší specifikaci požadavků na Dílo a jeho části;
 - 5.2.2 implementační projekt obsahující zejména podrobný popis jednotlivých dodávek, prací a kroků v rámci provádění Díla a uvedení Personálního informačního systému do pilotního provozu a rutinního zpracování na provozním prostředí Objednatele;
 - 5.2.3 bližší specifikaci harmonogramu dle odst. 4.1 této Smlouvy;



- 5.2.4 seznam všech dalších osob (osob mimo realizační tým) Dodavatele podílejících se na plnění předmětu Smlouvy s uvedením jejich kontaktních údajů (e-mail, telefon);
- 5.2.5 definici akceptační procedury funkčních celků – částí Díla předávaných k akceptaci a akceptačních testů včetně specifikace akceptačních kritérií;
- 5.2.6 definici případných proprietárních softwarových produktů Dodavatele nebo třetích osob, které budou tvořit součást Personálního informačního systému, včetně způsobu řešení licenčních podmínek k příslušným softwarovým produktům (viz čl. 11 této Smlouvy);
- 5.2.7 požadavky na součinnost Objednatele a případných třetích stran při realizaci Díla;
- 5.2.8 podmínky a způsob provedení Migrace;
- 5.2.9 rozsah a způsob provedení Školení;
- 5.2.10 specifikaci podmínek a způsobu poskytování Služeb;
- 5.2.11 případné další otázky a skutečnosti, jejichž specifikace je pro provedení Díla nezbytná.
- 5.3 Smluvní strany si poskytnou v procesu tvorby Předimplementační analýzy navzájem veškerou nezbytnou součinnost.
- 5.4 V případě nemožnosti převzetí Předimplementační analýzy Objednatelem z důvodu přetrvávajících připomínek Objednatele trvajících déle než 15 pracovních dnů ode dne druhého vznesení připomínek Objednatele k Předimplementační analýzy postupem dle odst. 8.2.3 této Smlouvy je Objednatel oprávněn i bez předchozí výzvy odstoupit od Smlouvy. V takovém případě je oprávněn ponechat si neakceptovaný návrh Předimplementační analýzy včetně práva užití tohoto návrhu Předimplementační analýzy v rozsahu dle článku 11 této Smlouvy, přičemž mu vznikne pouze povinnost uhradit Dodavateli oprávněně vynaložené prokazatelné náklady na vytvoření návrhu Předimplementační analýzy. Pro vyloučení pochybností, pokud se Objednatel rozhodne, že si návrh Předimplementační analýzy v tomto případě neponechá, nevzniká v této souvislosti Dodavateli nárok na jakékoli finanční plnění ze strany Objednatele.
- 5.5 Dodavatel je při plnění Díla povinen zajistit, že:
 - 5.5.1 před implementací jakýchkoliv částí Díla bude jeho zaměstnanci provedena kontrola, že tyto neobsahují viry nebo jiné škodlivé programy,
 - 5.5.2 v případě jakékoli změny operačního nebo databázového systému v rámci technologické platformy Objednatele bude v rámci Díla provedeno testování vlivu takové změny na Personální informační systém. Předání výsledků tohoto testování podléhá akceptaci v souladu s čl. 8 této Smlouvy.
- 5.6 Objednatel je povinen při plnění Díla zajistit, že v případě likvidace prostředků pro zpracování informací, které jsou nahrazeny v rámci Díla, budou v likvidovaných prostředcích obsažená data a licencované programy odstraněny.



- 5.7 Migrace spočívá v naplnění systému stávajícími daty Objednatele v průběhu nebo po provedení implementace Personálního informačního systému, to vše v souladu s Předimplementační analýzou a dalšími podmínkami dle této Smlouvy či jejích příloh.
- 5.8 Implementace představuje dodání plnění specifikovaného v odst. 3.1.1 této Smlouvy.
- 5.9 Školení bude poskytnuto v průběhu implementace Personálního informačního systému dle harmonogramu uvedeného v Předimplementační analýze a spočívá v proškolení realizačního týmu Objednatele a vybraných zaměstnanců Objednatele v obsluze Personálního informačního systému tak, aby jej byli schopni kvalifikovaně užívat bez nutnosti asistence Dodavatele a předat tyto znalosti dalším osobám. Školení proběhne v rozsahu stanoveném Předimplementační analýzou a za podmínek této Smlouvy.

6. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

- 6.1 Dodavatel se zavazuje zahájit poskytování Služeb vymezených v odst. 3.1.2 a 3.1.3 této Smlouvy ode dne zahájení rutinního provozu Personálního informačního systému na produkčním prostředí Objednatele.
- 6.2 Služby budou poskytovány nepřetržitě až do data skončení účinnosti této Smlouvy podle odst. 18.1.2 této Smlouvy. Služby budou poskytovány pro všechny funkcionality Personálního informačního systému vymezené touto Smlouvou, které byly řádně akceptovány podle čl. 8 této Smlouvy.
- 6.3 Dodavatel se zavazuje:
 - 6.3.1 poskytovat Služby v kvalitě definované v jednotlivých Service Level Agreements (dále jen „SLA“), které jsou součástí [Přílohy č. 1](#) této Smlouvy a/nebo v kvalitě odpovídající popisu jednotlivých dílčích Služeb podpory a závazných činností definovaných pro jednotlivé Služby v [Příloze č. 1](#) této Smlouvy v případě, že daná dílčí Služba podpory nemá definované SLA;
 - 6.3.2 na své náklady a s péčí řádného hospodáře podporovat, spravovat a udržovat veškeré technické prostředky Objednatele, které Dodavatel pro účel poskytování Služeb případně převzal do užívání.
- 6.4 Dodavatel je při poskytování Služeb povinen zajistit, že:
 - 6.4.1 před implementací jakékoliv změny, aktualizace, upgrade aplikačního programového vybavení bude jeho zaměstnanci provedena kontrola, že tyto neobsahují viry nebo jiné škodlivé programy,
 - 6.4.2 v případě jakékoli změny operačního nebo databázového systému v rámci technologické platformy Objednatele bude provedeno testování vlivu takovéto změny na poskytované Služby. Předání výsledků tohoto testování podléhá akceptaci v souladu s čl. 8 této Smlouvy.
- 6.5 Objednatel je povinen zajistit, že v případě likvidace prostředků pro zpracování informací budou v likvidovaných prostředcích obsažená data a licencované programy odstraněny.



- 6.6 Dodavatel se zavazuje vypracovávat a Objednateli doručovat přehledné a kompletní výkazy poskytování Služeb (dále jen „**Reporty**“), ze kterých bude jednoznačně zřejmé, zda byly Služby poskytovány v kvalitě definované v jednotlivých SLA dle této Smlouvy, a není-li pro určitou Službu SLA definováno, zda splňuje specifikaci takovéto Služby sjednanou v této Smlouvě. Součástí Reportů bude zároveň informace o časovém rozsahu poskytování Služby za vyhodnocovací období. Podoba Reportů bude Dodavatelem závazně upřesněna v rámci Předimplementační analýzy.
- 6.7 Reporty budou vypracovávány vždy pro vyhodnocovací období 1 kalendářního měsíce (dále jen „**Vyhodnocovací období**“) a budou Objednateli doručeny nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení daného Vyhodnocovacího období.
- 6.8 Dodavatel se dále zavazuje zpracovat plán servisních odstávek (dále jen „**Servisní odstávka**“) Personálního informačního systému vždy na celý kalendářní rok a tento plán předložit Objednateli k akceptaci dle odst. 8.2 této Smlouvy. Faktické provedení Servisní odstávky dle schváleného plánu servisních odstávek je Dodavatel povinen potvrdit Objednateli alespoň 5 pracovních dnů předem a Servisní odstávku provést pouze se souhlasem Objednatele. Objednatel se zavazuje, že svůj souhlas nebude bezdůvodně odpírat. Pokud nebude souhlas udělen ve vztahu ke konkrétnímu termínu, není Dodavatel oprávněn takovouto Servisní odstávku provést a Objednatel je povinen bezodkladně navrhnout nový termín pro provedení Servisní odstávky. Dodavatel je povinen provést Servisní odstávku v novém termínu dle návrhu Objednatele, nebrání-li mu v tom závažné důvody. Výskyt závažných důvodů bránících provedení Servisní odstávky je Dodavatel povinen oznámit Objednateli a ve vzájemné dohodě s Objednatelem stanovit náhradní termín pro provedení Servisní odstávky. Servisní odstávky dle schváleného plánu servisních odstávek se nezapočítávají do dostupnosti Služeb stanovené příslušnými SLA.

7. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

- 7.1 Kterákoliv ze Smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout změny plnění, které je předmětem této Smlouvy. Objednatel není povinen navrhovanou změnu akceptovat. Dodavatel se zavazuje vynaložit veškeré úsilí, které po něm lze spravedlivě požadovat, aby změnu požadovanou Objednatelem akceptoval.
- 7.2 Dodavatel se zavazuje provést hodnocení dopadů kteroukoliv Smluvní stranou navrhovaných změn na termíny plnění, cenu a součinnost Objednatele. Dodavatel je povinen toto hodnocení provést bez zbytečného odkladu, nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne doručení návrhu kterékoliv Smluvní strany druhé Smluvní straně.
- 7.3 Jakékoliv změny musí být sjednány v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ, a to zejména v souladu s jeho ustanovením § 222 odst. 1.
- 7.4 Návrh změn odsouhlasený Objednatelem i Dodavatelem bude předmětem dodatku k této Smlouvě.

8. AKCEPTACE

- 8.1 Předmět plnění dle této Smlouvy nebo jeho část, tvořící logický a funkční celek, který představuje samostatný předmět způsobilý přejímky (dále jen „**Dílčí plnění**“), budou



Objednatelem akceptovány na základě akceptační procedury. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Dodavatelem poskytnuté Dílčí plnění je výsledkem, ke kterému se Dodavatel zavázal, za využití stanovených akceptačních nebo později pro tento účel dohodnutých kritérií Smluvními stranami.

8.2 Akceptace dokumentů

- 8.2.1 Dokumenty, které mají být podle této Smlouvy vypracované Dodavatelem a předané Objednateli, budou Objednatelem schválené a akceptované v souladu s akceptační procedurou definovanou v tomto odst. 8.2 Smlouvy.
- 8.2.2 Dodavatel se zavazuje průběžně konzultovat práce na zhotovení dokumentů s Objednatelem. Dodavatel je povinen předat dokumenty k akceptaci včas tak, aby mohly být dodrženy navazující termíny.
- 8.2.3 Objednatel je povinen vznést své výhrady nebo připomínky k dokumentu do 10 pracovních dnů ode dne jeho doručení. Vznese-li Objednatel výhrady nebo připomínky k dokumentu, zavazuje se Dodavatel bez zbytečného odkladu provést veškeré potřebné úpravy dokumentu dle výhrad a připomínek Objednatele a takto upravený dokument předat Objednateli k akceptaci. Pokud výhrady a připomínky Objednatele přetrvávají nebo Objednatel identifikuje výhrady a připomínky nové, je Objednatel oprávněn postupovat podle tohoto odst. 8.2.3 i opakovaně.
- 8.2.4 V případě, že Objednatel nemá k dokumentu připomínky ani výhrady, zavazuje se ve lhůtě 10 pracovních dnů od předložení dokumentu k akceptaci tento dokument akceptovat a vystavit o tom písemný akceptační protokol.
- 8.2.5 Bude-li trvání akceptační procedury ovlivněné vznesením případných výhrad nebo připomínek k dokumentu a potřebou jejich vyřešení, nebude to mít vliv na dohodnuté termíny pro akceptaci dokumentu.

8.3 Akceptace jiných plnění než dokumentů

- 8.3.1 Umožňuje-li to povaha plnění Dodavatele a nestanoví-li tato Smlouva jinak, bude akceptace jednotlivých Dílčích plnění provedena v souladu s akceptační procedurou definovanou v tomto odst. 8.3 Smlouvy.
- 8.3.2 Předání a převzetí Objednatelem objednaného a Dodavatelem řádně provedeného Dílčího plnění bude probíhat postupně akceptací jednotlivých Dílčích plnění, a to v termínech uvedených v této Smlouvě nebo v souladu s touto Smlouvou stanovených.
- 8.3.3 Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení jednotlivých Dílčích plnění porovnáním jejich skutečných vlastností s jejich specifikací stanovenou touto Smlouvou nebo vzniklou na základě této Smlouvy (např. Předimplementační analýza); specifikací se rozumí i akceptační kritéria, jsou-li stanovena.
- 8.3.4 Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů připravené Dodavatelem. Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, přípravu scénářů, příkladů a dat na akceptační test zajistí Dodavatel za přiměřené součinnosti Objednatele,



- a to s ohledem na účel akceptační procedury dle odst. 8.3.3 této Smlouvy. Objednatel má právo vyjadřovat se a požadovat zapracování svých odůvodněných připomínek ke specifikaci akceptačních testů a dalším parametrům testování.
- 8.3.5 Dodavatel písemně vyzve Objednatele k účasti na akceptační proceduře nejméně 5 pracovních dnů před jejím zahájením. Pokud se Objednatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, přestože byl Dodavatelem k účasti řádně vyzván, je Dodavatel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti. O průběhu akceptačních testů vyhotoví Dodavatel písemný záznam, v němž zejména uvede, zda testy prokázaly chyby. Objednateli budou poskytnuty originály veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením akceptačních testů.
- 8.3.6 Jestliže jednotlivé Dílčí plnění splní akceptační kritéria akceptačních testů, Dodavatel se zavazuje nejpozději v pracovní den následující po ukončení akceptačních testů umožnit Objednateli toto Dílčí plnění převzít a Objednatel se zavazuje k jeho převzetí nejpozději do 10 pracovních dnů. Smluvní strany se zavazují o tomto převzetí sepsat akceptační protokol.
- 8.3.7 Pokud kterékoliv z jednotlivých Dílčích plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria nebo je splňuje s vadami, sdělí Objednatel své připomínky písemně Dodavateli. Umožňuje-li to povaha plnění ve vztahu ke stanoveným akceptačním kritériím, je Objednatel oprávněn Dílčí plnění, které splňuje akceptační kritéria s vadami, akceptovat a současně stanovit termín pro odstranění zjištěných vad. Nepředloží-li Dodavatel ve stanoveném termínu Dílčí plnění k opakované akceptaci, má se za to, že Dílčí plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria. Nesdělení připomínek nebo neoznámení některé vady při akceptaci nemá vliv na povinnost Dodavatele tuto vadu odstranit, pokud o ní ví, nebo ji dodatečně zjistí či mu bude dodatečně oznámena.
- 8.3.8 Dodavatel je povinen vypořádat připomínky Objednatele bez zbytečného odkladu a neprodleně předložit příslušné Dílčí plnění k opakované akceptaci dle této Smlouvy, za přiměřeného použití ostatních ustanovení tohoto čl. 8 Smlouvy. Akceptační procedura, včetně procesu testování a případných následných oprav, se bude opakovat, dokud příslušné Dílčí plnění nesplní akceptační kritéria pro příslušný akceptační test. V případě, že se jedná o vypořádání připomínek k Dílčímu plnění, které již bylo akceptováno, namísto akceptačního protokolu Smluvní strany potvrdí písemně, že připomínky byly vypořádány.
- 8.4 Dohodnuté termíny pro akceptaci Dílčího plnění nejsou dotčeny trváním akceptační procedury ani jakýmkoli jejím prodloužením z důvodu vad bránících akceptaci.
- 8.5 Nejpozději v den podpisu akceptačního protokolu jednotlivého Dílčího plnění je Dodavatel povinen předat Objednateli bezpečnostní, uživatelskou, testovací, provozní a technickou dokumentaci k předávanému Dílčímu plnění.
- 8.6 Pro akceptaci Školení je nezbytné prokázání proškolení stanoveného počtu osob, a to na základě prezenční listiny potvrzené Objednatelem. Školení se považuje



za provedené po tom, co o tom Objednatel vystavil a podepsal písemný protokol připravený Dodavatelem, jehož přílohou jsou prezenční listiny.

- 8.7 Pro akceptaci Migrace je nezbytné provedení akceptačních testů k prokázání konkrétního přenesení stanovených dat do Personálního informačního systému a jejich dostupnosti v Personálním informačním systému na základě využití jeho funkcí. Migrace se považuje za provedenou po tom, co Objednatel podepsal písemný protokol vystavený Dodavatelem, jehož přílohou jsou výsledky akceptačních testů prokazující splnění požadovaných kritérií pro Migraci dat.
- 8.8 Dílo jako celek se považuje za dokončené, bylo-li řádně převzato Objednatelem, tedy pokud došlo k:
- 8.8.1 akceptaci a protokolárnímu převzetí všech Dílčích plnění tvořících předimplementační přípravu, implementační práce, poimplementační podporu, a současně
 - 8.8.2 akceptaci a protokolárnímu potvrzení řádného provedení Školení, a současně
 - 8.8.3 akceptaci a protokolárnímu potvrzení řádného převzetí Dokumentace.
- 8.9 U Služeb probíhá akceptace na základě akceptačních procedur uvedených v tomto článku.

9. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE

- 9.1 Dodavatel se dále zavazuje:
- 9.1.1 poskytovat plnění podle této Smlouvy vlastním jménem, na vlastní odpovědnost a v souladu s pokyny Objednatele řádně a včas, zejména se zohledněním délky trvání akceptační procedury;
 - 9.1.2 poskytovat plnění podle této Smlouvy s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě; dostane-li se Dodavatel do prodlení se svým plněním bez toho, aby to způsobil Objednatel či okolnosti vylučující odpovědnost po dobu delší než 10 dnů, je Objednatel oprávněn zajistit náhradní plnění po dobu prodlení Dodavatele jinou osobou; v takovém případě se Dodavatel zavazuje nahradit v plném rozsahu náklady spojené s náhradním plněním;
 - 9.1.3 upozorňovat Objednatele včas na všechny nastalé či hrozící vady či výpadky svého plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění Smlouvy nezbytné;
 - 9.1.4 neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v plnění předmětu Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy;
 - 9.1.5 upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží;
 - 9.1.6 i bez pokynů Objednatele provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem této Smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro plnění



- Smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody; jde-li o zamezení vzniku škod nezapříčiněných Dodavatelem, má Dodavatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů;
- 9.1.7 postupovat při poskytování plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí a aplikovat procesy „best practice“;
 - 9.1.8 v případě potřeby průběžně komunikovat s Objednatelem a třetími osobami, vyžaduje-li to řádné dodání Díla či poskytnutí Služeb;
 - 9.1.9 informovat Objednatele o plnění svých povinností podle této Smlouvy a o důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na výkon práv a plnění povinností Smluvních stran;
 - 9.1.10 zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění jeho závazků z této Smlouvy, které se budou zdržovat v prostorách nebo na pracovištích Objednatele, dodržovaly účinné právní předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně a veškeré interní předpisy Objednatele, s nimiž Objednatel Dodavatele obeznámil (viz odst. 9.1.13 a [Příloha č. 6](#) této Smlouvy);
 - 9.1.11 chránit osobní údaje, data a duševní vlastnictví Objednatele a třetích osob;
 - 9.1.12 zdržet se pokusů o neoprávněný fyzický přístup do objektů anebo prostor Objednatele či o neoprávněný přístup k objektům ISCS, které nesouvisí s plněním Díla či poskytováním Služeb, seznámit se s bezpečnostními předpisy ISCS vztahujícími se k plnění Díla či poskytování Služeb a tyto předpisy dodržovat,
 - 9.1.13 v objektech Objednatele dodržovat právní předpisy týkající se zásady bezpečnosti ochrany a zdraví při práci a požární ochrany, včetně přílohy č. 6 této Smlouvy „*Školení zaměstnanců externích společností ze zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany*“;
 - 9.1.14 zdržet se jakýchkoliv aktivit v objektech Objednatele, které nesouvisí s plněním Díla nebo Služeb;
 - 9.1.15 upozorňovat Objednatele na možné rozšíření či změny Díla nebo Služeb za účelem jejich lepšího využívání pro jejich účel;
 - 9.1.16 upozorňovat Objednatele v odůvodněných případech na případnou nevhodnost pokynů Objednatele.
- 9.2 Dodavatel se dále zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Dodavatelem třetí osobě (zejména Objednateli), a to tak, že limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy, nesmí být nižší než 10.000.000,- Kč za rok. Pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce je Dodavatel povinen předložit Objednateli nejpozději do 1 měsíce po uzavření této Smlouvy a dále kdykoliv bezodkladně po písemném vyžádání Objednatele. Nepředložením pojistné smlouvy do 1 měsíce po uzavření Smlouvy nebo do 1 měsíce po vyžádání ze strany Objednatele vzniká právo Objednatele na odstoupení od Smlouvy.
- 9.3 Smluvní strany jsou v průběhu provádění Díla a poskytování Služeb povinny postupovat v souladu se způsoby organizace a projektového řízení, které budou



stanoveny v Předimplementační analýze a které upravují organizaci při plnění této Smlouvy včetně vymezení projektových rolí a základních principů rozhodování a dále též procesy řízení projektu apod.

- 9.4 Dodavatel se zavazuje neprodleně po uskutečnění jakékoli změny Personálního informačního systému provedené Dodavatelem po dokončení Díla nebo v průběhu poskytování Služeb na základě této Smlouvy aktualizovat Dokumentaci.
- 9.5 Dodavatel se dále zavazuje poskytnout Objednateli nebo jakémukoliv třetí osobě písemně pověřené Objednatelem veškerou požadovanou spolupráci a součinnost, která je nezbytná pro účely provázání Personálního informačního systému s dalšími informačními systémy užívanými nebo provozovanými Objednatelem či třetími osobami určenými Objednatelem, a to nejen v rámci implementace, ale i v důsledku změny platné legislativy.
- 9.6 Dodavatel se zavazuje při skončení účinnosti této Smlouvy nebo kdykoliv v průběhu její účinnosti na základě žádosti Objednatele předat Objednateli v jím stanoveném termínu, který musí být přiměřený touto požadavku, veškerá data uložená v Personálním informačním systému ve výstupním datovém formátu Extensible Markup Language Document (XML), kde součástí předávaných dat v datovém formátu XML bude popis jejich struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD). Tato data Dodavatel uloží v technologickém prostředí Objednatele na místo dle jeho instrukcí a Objednateli poskytne úplný věcný popis (identifikaci) těchto dat pro zajištění řádného a úplného přístupu k nim.
- 9.7 Pro vyloučení pochybností se stanoví, že cena za plnění podle odstavců 9.5 až 9.6 této Smlouvy je zahrnuta v ceně Díla a v ceně Služeb podle této Smlouvy, tedy v této souvislosti nevznikne Dodavateli nárok na dodatečné finanční plnění ze strany Objednatele.
- 9.8 Dodavatel je povinen do Díla a poskytovaných Služeb promítnout veškeré změny v oblasti legislativy související s předmětem plnění této Smlouvy, ke kterým dojde v období od uzavření této Smlouvy, resp. od podání jeho nabídky v zadávacím řízení do zahájení rutinního provozu Personálního informačního systému na produkčním prostředí Objednatele.
- 9.9 Dodavatel se dále zavazuje poskytnout Objednateli veškeré informace potřebné ke splnění povinností Objednatele dle § 219 ZZVZ.

10. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 10.1 Celková cena za implementaci Personálního informačního systému (odst. 3.1.1 Smlouvy) v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy je dohodou Smluvních stran stanovena ve výši 10 000 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“), ve výši 21 %, činí celková cena za implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy včetně DPH 12 100 000,- Kč, z toho DPH představuje částku 2 100 000,- Kč. Tato cena je celková a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy v rámci provádění Díla.



- 10.2 Cena za implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy bude Objednatelem zaplacená Dodavateli ve třech částech odpovídajících plnění příslušných Milníků stanovených v příloze č. 10 této Smlouvy, a to takto:
- 10.2.1 30 % ceny za implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy při naplnění Milníku č. 1 Provedení předimplementační přípravy dle přílohy č. 10 této Smlouvy,
 - 10.2.2 50 % ceny za implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy při naplnění Milníku č. 6 Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí dle přílohy č. 10 této Smlouvy,
 - 10.2.3 20 % ceny za implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy při naplnění Milníku č. 8 Sekundární Migrace dat dle přílohy č. 10 této Smlouvy.
- 10.3 Jednotlivé části ceny za implementaci Personálního informačního systému v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy budou zaplacený na základě daňového dokladu (dále jen „**faktura**“) vystaveného Dodavatelem doplněného o všechny nezbytné přílohy. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že Dodavatel není oprávněn vystavit fakturu za příslušnou část plnění ve smyslu odst. 10.2 této Smlouvy dříve, než po úspěšném provedení všech akceptačních procedur všech částí Díla tvořících příslušný Milník. Přílohou faktury musí být vždy podepsané akceptační protokoly vztahující se k akceptované části Díla.
- 10.4 Celková cena za poskytování služeb uživatelské podpory (odst. 3.1.2 Smlouvy) v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy je dohodou Smluvních stran stanovena ve výši 36 000 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona o DPH, ve výši 21 %, činí celková cena za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy včetně DPH 43 560 000,- Kč, z toho DPH představuje částku 7 560 000,- Kč. Tato cena je celková a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy.
- 10.5 Celková měsíční cena za poskytování služeb uživatelské podpory (odst. 3.1.2 Smlouvy) je dohodou Smluvních stran stanovena ve výši 300 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona o DPH, ve výši 21%, činí celková měsíční cena za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit vymezených v příloze č. 8 této Smlouvy včetně DPH 363 000,- Kč, z toho DPH představuje částku 63 000,- Kč. Tato cena je celková a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy. Z celkové měsíční ceny za poskytování služeb uživatelské podpory činí:
- 10.5.1 měsíční cena za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do základní části implementace činí 240 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona o DPH, ve výši 21 %, činí měsíční cena za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do základní části implementace včetně DPH 290 400,- Kč, z toho DPH představuje částku 50 400,- Kč. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že Dodavatel je oprávněn fakturovat cenu plnění dle tohoto odstavce



- po akceptaci všech funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do základní části implementace,
- 10.5.2 měsíční cena za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do rozšiřující části implementace činí 60 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona o DPH, ve výši 21 %, činí měsíční cena za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do rozšiřující části implementace včetně DPH 72 600,- Kč, z toho DPH představuje částku 12 600,- Kč. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že Dodavatel je oprávněn fakturovat cenu plnění podle tohoto odstavce po akceptaci všech funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do rozšiřující části implementace.
- 10.6 Celková cena za poskytování služeb Help desku (odst. 3.1.3 Smlouvy) v rozsahu funkcionalit vymezených touto Smlouvou nebo jejími přílohami je dohodou Smluvních stran stanovena ve výši 30 000 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona o DPH, ve výši 21 %, činí celková cena za poskytování služeb Help desku v rozsahu funkcionalit vymezených touto Smlouvou nebo jejími přílohami včetně DPH 36 300 000,- Kč, z toho DPH představuje částku 6 300 000,- Kč. Tato cena je celková a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy.
- 10.7 Celková měsíční cena za poskytování služeb Help desku (odst. 3.1.3 Smlouvy) je dohodou Smluvních stran stanovena ve výši 250 000,- Kč bez DPH. S ohledem na zákonnou sazbu DPH dle § 47 zákona o DPH, ve výši 21 %, činí celková měsíční cena za poskytování služeb Help desku v rozsahu funkcionalit vymezených touto Smlouvou nebo jejími přílohami včetně DPH 302 500,- Kč, z toho DPH představuje částku 52 500,- Kč. Tato cena je celková a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy.
- 10.8 Cena Služeb bude zaplácena vždy po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byly Služby poskytovány, a to na základě faktury vystavené Dodavatelem. Dodavatel se zavazuje fakturu vystavit nejpozději do 15 pracovních dnů po skončení kalendářního měsíce. Na faktuře musí být uvedeno evidenční číslo této Smlouvy a odkazy na všechny její přílohy.
- 10.9 V případě, že Služby nebyly v daném rozsahu poskytovány po celý kalendářní měsíc (např. z důvodu jejich zahájení uprostřed měsíce apod.), náleží Dodavateli alikvotní část příslušné měsíční ceny Služeb.
- 10.10 Splatnost jednotlivých faktur dle této Smlouvy je stanovena na 30 dní ode dne doručení faktury Objednateli do sídla uvedeného v této Smlouvě nebo do datové schránky s následujícími parametry: ID datové schránky „Generální ředitelství cel“: 7puaa4c. Takto sjednaná doba splatnosti, není-li průkazně dohodnuto jinak, nahrazuje den splatnosti uvedený na faktuře. V případě, že poslední den splatnosti faktury připadne na den pracovního klidu, resp. volna, bude se za den splatnosti považovat nejbližší následující pracovní den.
- 10.11 Všechny faktury musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle § 435 občanského zákoníku, podle § 7 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, podle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a podle § 29



zákona o DPH, avšak výslovně vždy musí obsahovat následující údaje: označení této Smlouvy, evidenční číslo této Smlouvy, rozpis ceny za poskytnuté plnění ve struktuře odpovídající odst. 10.1; 10.2; 10.5 (včetně odstavců 10.5.1 a 10.5.2; po plné akceptaci funkcionalit zařazených dle příloh č. 9a a č. 9b této Smlouvy do rozšiřující části implementace je Dodavatel oprávněn uvádět na faktuře jednu částku za poskytování služeb uživatelské podpory ve smyslu odst. 10.5 této Smlouvy) a 10.7, číslo faktury, den vystavení a lhůta splatnosti faktury, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, celkovou fakturovanou částku, uvedení všech příloh faktury.

- 10.12 Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti dle této Smlouvy, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě její splatnosti Dodavateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury zpět Objednateli. V případě, že Objednatel fakturu vrátí, přestože faktura je správná a předepsané náležitosti obsahuje, zůstává v platnosti původní lhůta splatnosti faktury a pokud Objednatel fakturu nezaplatí v původním termínu splatnosti, je v prodlení.
- 10.13 Peněžní závazek Objednatele se považuje za včas splněný dnem připsání příslušné částky ve prospěch účtu Dodavatele. Platba faktur bude provedena bezhotovostním převodem na bankovní účet Dodavatele, jenž je uveden v této Smlouvě.
- 10.14 Platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou v této měně.
- 10.15 V případě prodlení kterékoliv Smluvní strany se zaplacením peněžité částky vzniká oprávněné Smluvní straně nárok na úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob. Tím není dotčen ani omezen nárok na náhradu vzniklé škody.
- 10.16 Smluvní strany se výslovně dohodly, že Objednatel je oprávněn provést zajišťovací úhradu daně z přidané hodnoty ve smyslu § 109a zákona o DPH na účet příslušného správce daně, jestliže se Dodavatel stane ke dni uskutečnění zdanitelného plnění nespolehlivým plátcem daně ve smyslu § 106 zákona o DPH.
- 10.17 Objednatel neposkytuje na úhradu plnění dle této Smlouvy zálohy.

11. VLASTNICKÉ PRÁVO A UŽÍVACÍ PRÁVA

- 11.1 V případě, že součástí plnění Dodavatele podle této Smlouvy jsou movité věci, které se mají stát vlastnictvím Objednatele, nabývá Objednatel vlastnické právo k těmto věcem dnem předání takového plnění Objednateli na základě písemného protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran. Nebezpečí škody na předaných věcech přechází na Objednatele okamžikem jejich faktického předání do dispozice Objednatele, pokud o takovém předání byl sepsán písemný záznam podepsaný oprávněnými osobami Smluvních stran.



- 11.2 Vzhledem k tomu, že součástí plnění dle této Smlouvy může být i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu občanského zákoníku a ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), je k takové součásti poskytována Licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy. Pro využívání Služeb dle této Smlouvy Objednatelem se tento odstavec 11.2 neuplatní, přičemž oprávnění Objednatele k užívání Služeb Dodavatel garantuje a zajistí v souladu s odstavcem 11.5 této Smlouvy.
- 11.3 Objednatel je oprávněn veškeré součásti plnění dle této Smlouvy a veškeré výstupy Služeb poskytovaných Dodavatelem, jakož i veškeré výstupy činností Dodavatele dle této Smlouvy považované za autorské dílo ve smyslu autorského zákona (dále jen „autorská díla“) užívat dle níže uvedených podmínek.
- 11.4 Objednatel je oprávněn od okamžiku účinnosti poskytnutí licence k autorskému dílu dle odst. 11.6 této Smlouvy užívat toto autorské dílo k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Pro vyloučení pochybností to znamená, že Objednatel je oprávněn užívat autorské dílo v neomezeném množství a územním rozsahu, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k takovému autorskému dílu. Součástí licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob. Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Dodavatele oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití autorského díla nebo svoje oprávnění k užití autorského díla třetí osobě postoupit. Licence k autorskému dílu je poskytována jako neomezená nevýhradní. Objednatel není povinen licenci využít.
- 11.5 V případě, že je to nezbytné pro využívání Služeb dle této Smlouvy poskytovaných Dodavatelem, Dodavatel zajistí pro Objednatele oprávnění používat patenty, ochranné známky, licence, průmyslové vzory, know-how, software a jakákoliv jiná práva či předměty duševního vlastnictví vztahující se k plnění dle této Smlouvy, a to nejméně po dobu trvání této Smlouvy. Pokud není výslovně uvedeno jinak, cena za udělení takového práva k užití je součástí ceny Díla a ceny Služeb.
- 11.6 Dodavatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli licenci k autorským dílům dle odst. 11.4 této Smlouvy, přičemž účinnost této licence nastává okamžikem akceptace součásti plnění dle této Smlouvy, která příslušné autorské dílo obsahuje; do té doby je Objednatel oprávněn autorské dílo užívat v rozsahu a způsobem nezbytným k provedení akceptace příslušné součásti plnění dle této Smlouvy.
- 11.7 Udělení licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této Smlouvy, nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak.
- 11.8 Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle této Smlouvy vznikne činností Dodavatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Dodavatel udělil Objednateli souhlas k jakémukoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů.



- 11.9 Cena Díla a Služeb dle čl 10.2 této Smlouvy je stanovena se zohledněním ustanovení tohoto článku a Dodavateli nevzniknou v případě vytvoření Díla a poskytování Služeb žádné nové nároky na odměnu.
- 11.10 Dodavatel je povinen postupovat tak, aby udělení licence k autorskému dílu, vázané na poskytování plnění dle této Smlouvy, včetně oprávnění udělit podlicenci a souvisejících oprávnění zabezpečil, a to bez újmy na právech třetích osob.
- 11.11 Dodavatel se zavazuje samostatně zdokumentovat veškeré využití proprietárního software v rámci Díla a poskytování Služeb a předložit Objednateli ucelený přehled využitého proprietárního software, jeho licenčních podmínek a alternativních dodavatelů.
- 11.12 Jestliže jsou s užitím proprietárního software, Služeb k němu, či jiných souvisejících plnění spojeny jednorázové či pravidelné poplatky, je Dodavatel povinen řádně uhradit všechny tyto poplatky za celou dobu trvání Smlouvy.
- 11.13 Práva získaná v rámci plnění této Smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele. Případná změna v osobě Dodavatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Dodavatelem Objednateli.
- 11.14 Odměna za poskytnutí, zprostředkování nebo postoupení Licence k autorským dílům je zahrnuta v ceně Díla a ceně Služeb.

12. ZÁRUKA

- 12.1 Dodavatel poskytuje záruku, že každá část Díla a poskytovaných Služeb má ke dni její akceptace funkční vlastnosti stanovené touto Smlouvou, zejména v technické specifikaci, a je způsobilá k použití pro účely stanovené v této Smlouvě nebo v souladu s touto Smlouvou.
- 12.2 Dodavatel poskytuje záruku za jakost každé jednotlivé části Díla od okamžiku její akceptace do doby uplynutí 24 měsíců od akceptace Díla jako celku.
- 12.3 Dodavatel poskytuje záruku za jakost poskytovaných Služeb od okamžiku akceptace poskytovaných Služeb, včetně akceptace Dílčího plnění, do doby uplynutí 12 měsíců od ukončení účinnosti této Smlouvy.
- 12.4 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že lhůty pro zahájení řešení odstranění vad a pro odstranění vad dle jednotlivých kategorií jsou počítány v rámci běžné provozní doby pro řešení vad (incidentů).
- 12.5 Objednatel je oprávněn vady Díla nebo vady poskytovaných Služeb nahlásit Dodavateli kdykoli v průběhu záruční doby bez ohledu na to, kdy je zjistil, aniž by tím bylo jeho právo ze záruky či odpovědnosti za vady jakkoli dotčeno.
- 12.6 Doba od zjištění vady do jejího odstranění se do trvání záruční doby nezapočítává.
- 12.7 Dodavatel prohlašuje, že veškeré jeho plnění dodané podle této Smlouvy bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého plnění. V případě, že by nárok třetí osoby vznikl v souvislosti s plněním Dodavatele podle této Smlouvy, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání Personálního



informačního systému či jeho části, zavazuje se Dodavatel zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na cenu plnění sjednanou podle této Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

- 12.8 Dodavatel ručí společně a nerozdílně s poddodavatelem za škody způsobené v rámci plnění Díla a poskytování Služeb dle Smlouvy.
- 12.9 Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn vykonávat svým jménem a na svůj účet majetková práva autorů k autorským dílům, která budou součástí plnění podle této Smlouvy, resp. že má souhlas všech relevantních třetích osob k poskytnutí licence k autorským dílům podle čl. 11 této Smlouvy; toto prohlášení zahrnuje i taková práva, která by vytvořením autorského díla teprve vznikla.

13. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 13.1 Každá ze Smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu, popř. zástupce oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat Smluvní stranu ve smluvních, obchodních a technických záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se Smluvní strany dohodly, že:
- 13.1.1 osoby oprávněné jednat v záležitostech smluvních jsou oprávněny vést s druhou Smluvní stranou jednání obchodního charakteru a měnit či rušit tuto Smlouvu a uzavírat k ní dodatky dle odst. 20.1 této Smlouvy;
- 13.1.2 osoby oprávněné v záležitostech obchodních jsou oprávněny vést s druhou Smluvní stranou jednání obchodního charakteru, jednat v rámci změnového řízení dle čl. 7 této Smlouvy, jednat v rámci akceptačních procedur při předávání a převzetí plnění dle čl. 8 Smlouvy, zejména podepisovat příslušné akceptační, předávací či jiné protokoly dle této Smlouvy; osoby oprávněné v záležitostech obchodních však nejsou oprávněny tuto Smlouvu měnit či rušit ani k ní uzavírat dodatky dle odst. 20.1 této Smlouvy,
- 13.1.3 osoby oprávněné jednat v záležitostech technických jsou oprávněny vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a jednat jménem Smluvních stran v rámci reklamace vad a při uplatňování záruky podle čl. 12 Smlouvy; tyto osoby rovněž nejsou oprávněny tuto Smlouvu měnit či rušit ani k ní uzavírat dodatky dle odst. 20.1 této Smlouvy.
- 13.2 Oprávněné osoby dle odst. 13.1.2 jsou oprávněny jménem Smluvních stran provádět veškeré úkony v rámci akceptačních procedur dle této Smlouvy a připravovat dodatky ke Smlouvě pro jejich písemné schválení osobám oprávněným zavazovat Smluvní strany (statutárním orgánům), nebo jejich zplnomocněným zástupcům.
- 13.3 Oprávněné osoby dle odst. 13.1.2 a 13.1.3 nejsou zmocněny k jednání, jež by mělo za přímý následek změnu této Smlouvy nebo jejího předmětu.
- 13.4 Jména oprávněných osob jsou uvedena v [Příloze č. 4](#) této Smlouvy a jejich role stanoví tato Smlouva.



- 13.5 Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou Smluvní stranu písemně upozornit. Zmocnění zástupce oprávněné osoby musí být písemné s uvedením rozsahu zmocnění.

14. OCHRANA INFORMACÍ

- 14.1 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Smlouvy:
- 14.1.1 si mohou vzájemně vědomě nebo opomenutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
 - 14.1.2 mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé Smluvní strany nebo i jejím opomenutím přístup k důvěrným informacím druhé Smluvní strany.
- 14.2 Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy získala od druhé Smluvní strany.
- 14.3 Za třetí osoby podle odst. 14.2 se nepovažují:
- 14.3.1 zaměstnanci Smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - 14.3.2 orgány Smluvních stran a jejich členové,
 - 14.3.3 ve vztahu k důvěrným informacím Objednatele poddodavatelé Dodavatele,
 - 14.3.4 ve vztahu k důvěrným informacím Dodavatele externí dodavatelé Objednatele, a to i potenciální,
- za předpokladu, že se podílejí na plnění této Smlouvy nebo na plnění spojeném s plněním dle této Smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění tohoto účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Smluvními stranám v této Smlouvě.
- 14.4 Veškeré informace poskytnuté Objednatelem Dodavateli se považují za důvěrné, není-li stanoveno jinak. Veškeré informace poskytnuté Dodavatelem Objednateli se považují za důvěrné, pouze pokud na jejich důvěrnost Dodavatel Objednatele předem písemně upozornil a Objednatel Dodavateli písemně potvrdil svůj závazek důvěrnost těchto informací zachovávat. Pokud jsou důvěrné informace Dodavatele poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médii), je Dodavatel povinen upozornit Objednatele na důvěrnost takového materiálu též jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média.
- 14.5 Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této Smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (dále jen „**GDPR**“) a ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZOÚ**“). Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Smlouvy.



- 14.6 Budou-li informace poskytnuté Objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této Smlouvy, obsahovat osobní údaje podléhající režimu zvláštní ochrany podle GDPR nebo ZZOÚ, zavazuje se Dodavatel k tomu, že bude při své činnosti postupovat v souladu s citovanými právními předpisy, zejména:
- 14.6.1 přijme taková opatření, která zajistí náležité zabezpečení zpřístupněných osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických a organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením,
 - 14.6.2 zabezpečí splnění všech ohlašovacích povinností, které citované právní předpisy vyžadují,
 - 14.6.3 bude se zpřístupněnými osobními údaji nakládat pouze v rozsahu nezbytně nutném k plnění dle této Smlouvy.
- 14.7 Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající Smluvní strany a přijímající Smluvní strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Smlouvy, se obě Smluvní strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé Smluvní strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Smlouvu. Obě Smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak, než za účelem plnění této Smlouvy.
- 14.8 Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se veškeré informace vztahující se k předmětu této Smlouvy a příslušné Dokumentaci považují výlučně za důvěrné informace Objednatele a Dodavatel je povinen tyto informace chránit v souladu s touto Smlouvou. Dodavatel při tom bere na vědomí, že povinnost ochrany těchto informací podle tohoto článku se vztahuje pouze na Dodavatele.
- 14.9 Za důvěrné informace Objednatele se dále bezpodmínečně považují veškerá data, která Personální informační systém obsahuje, která do něj mají být, byla nebo budou Dodavatelem, Objednatelem či třetími osobami vložena i data, která z něj byla získána.
- 14.10 Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- 14.10.1 se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající Smluvní strany či právních předpisů,
 - 14.10.2 měla přijímající Smluvní strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi Smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - 14.10.3 jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající Smluvní strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - 14.10.4 po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající Smluvní straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,



- 14.10.5 je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem či jiným právním předpisem včetně práva EU nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu veřejné moci,
- 14.10.6 jsou obsažené ve Smlouvě a/nebo jsou zveřejněné na příslušných webových stránkách dle § 219 ZZVZ.
- 14.11 Za porušení povinnosti mlčenlivosti Smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v odst. 14.3, které daná Smluvní strana poskytla důvěrné informace druhé Smluvní strany.
- 14.12 Poruší-li Dodavatel povinnosti vyplývající z této Smlouvy ohledně ochrany důvěrných informací, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500.000,- Kč za každé porušení takové povinnosti. Ustanovení tohoto článku Smlouvy má přednost před ustanoveními upravujícími smluvní pokutu za nesplnění povinností ochrany důvěrných informací dle dohody o mlčenlivosti, která tvoří přílohu č. 7 této Smlouvy.
- 14.13 Ukončení účinnosti této Smlouvy z jakéhokoli důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Smlouvy a jejich účinnost včetně ustanovení o sankcích přetrvá bez omezení i po ukončení účinnosti této Smlouvy.

15. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 15.1 Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a předávat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou Smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.
- 15.2 Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 15.3 Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob dle čl. 13 této Smlouvy, statutárních orgánů Smluvních stran, popř. jimi písemně pověřených pracovníků.
- 15.4 Všechna oznámení mezi Smluvními stranami, která se vztahují k této Smlouvě, nebo která mají být učiněna na základě této Smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé Smluvní straně doručena buď datovou schránkou nebo osobně nebo doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce této Smlouvy, není-li stanoveno nebo mezi Smluvními stranami dohodnuto jinak. Nemá-li komunikace dle předchozí věty mít vliv na platnost a účinnost Smlouvy, připouští se též doručení prostřednictvím e-mailu na adresy uvedené v [Příloze č. 4](#) této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se Smluvní strany dohodly, že prostřednictvím e-mailu lze doručit zejména připomínky, výhrady či výzvy v souladu s ustanoveními čl. 8 této Smlouvy.
- 15.5 Ukládá-li Smlouva doručit některý dokument v písemné podobě, může být doručen buď v tištěné podobě nebo v elektronické (digitální) podobě v dohodnutém formátu, např. jako dokument aplikace MS Word verze 2003 nebo vyšší, MS Excel 2003 nebo vyšší či PDF, na dohodnutém médiu, datovou schránkou apod.



- 15.6 Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své poštovní adresy nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou Smluvní stranu informovat nejpozději do 5 pracovních dnů.
- 15.7 Dodavatel se zavazuje ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení odůvodněné písemné žádosti Objednatele o výměnu oprávněné osoby Dodavatele dle odst. 13.1.2 a 13.1.3 podílející se na plnění této Smlouvy, s níž Objednatel nebyl z jakéhokoliv důvodu spokojen, nahradit jinou vhodnou osobou s odpovídající kvalifikací.
- 15.8 Dodavatel se zavazuje poskytnout Objednateli potřebnou součinnost při výkonu finanční kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

16. NÁHRADA ŠKODY

- 16.1 Každá ze Smluvních stran nese povinnost k náhradě způsobené škody v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Obě Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 16.2 Dodavatel je povinen nahradit Objednateli veškeré škody způsobené porušením této Smlouvy či povinností uložených Dodavateli dle GDPR nebo ZZOÚ. Dodavatel se zároveň zavazuje Objednatele odškodnit za jakékoliv škody, které mu v důsledku porušení povinností Dodavatele vzniknou v důsledku pravomocného rozhodnutí soudu či jiného státního orgánu.
- 16.3 Žádná ze Smluvních stran nemá povinnost nahradit škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé Smluvní strany. V případě, že Objednatel poskytl Dodavateli chybné zadání a Dodavatel s ohledem na svou povinnost dodat Dílo či poskytnout Službu nebo jejich část s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel prokazatelně trval na původním zadání.
- 16.4 Žádná ze Smluvních stran nemá povinnost nahradit škodu způsobenou porušením svých povinností vyplývajících z této Smlouvy, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku.
- 16.5 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 16.6 Případná náhrada škody bude zaplacená v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočet na tuto měnu je rozhodný kurz České národní banky platný ke dni vzniku škody.
- 16.7 Každá ze Smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta či sleva z ceny, a to v celém rozsahu.



17. SANKCE

- 17.1 Smluvní strany se dohodly, že v případě, že v kterémkoliv Vyhodnocovacím období dané Služby dle této Smlouvy nejsou Služby poskytovány v souladu se SLA, má Objednatel nárok na slevu z ceny (dále jen „**Kredity**“), která bude stanovena v souladu s mechanismem uvedeným v [Příloze č. 1](#) této Smlouvy, a to maximálně do výše 75 % ceny za poskytování dané Služby po celou dobu Vyhodnocovacího období.
- 17.2 Smluvní strany se dále dohodly, že:
- 17.2.1 v případě prodlení Dodavatele s předáním Díla jako celku nebo i jen jakékoliv jeho části odpovídající Milníku stanovenému v příloze č. 10 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny Díla dle odst. 10.1 této Smlouvy, není-li touto Smlouvou stanoveno jinak, za každý i započatý den prodlení,
 - 17.2.2 v případě prodlení Dodavatele se splněním Milníku „Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí“ má Objednatel nárok na smluvní pokutu ve výši 0,2 % z ceny Díla dle odst. 10.1 této Smlouvy za každý i započatý den prodlení,
 - 17.2.3 smluvní pokuta se počítá pro každý jednotlivý Milník samostatně, tj. při současném prodlení Dodavatele se splněním více Milníků se smluvní pokuta ve výši stanovené touto Smlouvou uplatní za každý Milník, s jehož splněním je Dodavatel v prodlení,
 - 17.2.4 v případě prodlení Dodavatele s vyřešením vady (incidentu) kategorie A vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení,
 - 17.2.5 v případě prodlení Dodavatele s vyřešením vady (incidentu) kategorie B vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení,
 - 17.2.6 v případě prodlení Dodavatele s předložením pojistné smlouvy Objednateli ve lhůtě dle odst. 9.2 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení,
 - 17.2.7 v případě prodlení Dodavatele s provedením aktualizace Dokumentace v termínech stanovených dle odst. 9.4 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý i započatý den prodlení,
 - 17.2.8 v případě porušení povinnosti Dodavatele alokovat na plnění dle této Smlouvy kapacitu členů realizačního týmu a provádět jejich změny pouze se souhlasem Objednatele dle odst. 3.6 této Smlouvy nebo poskytovat plnění dle této Smlouvy s využitím poddodavatelů uvedených v [Příloze č. 5](#) této Smlouvy ve smyslu odst. 3.7 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takového povinnosti,
 - 17.2.9 v případě porušení povinnosti Dodavatele doručit Objednateli příslušný Report nejpozději do 10 dní od ukončení daného Vyhodnocovacího období, dle odst. 6.67 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Nebude-li příslušný Report doručen Objednateli do 3 měsíců od ukončení daného Vyhodnocovacího



- období, dle odst. 6.7 této Smlouvy, je Objednatel oprávněn pozastavit proplacení všech doručených faktur za Služby, u kterých Dodavatel nedoručil Objednateli příslušný Report, do doby řádného předložení Reportu,
- 17.2.10 v případě porušení povinnosti Dodavatele poskytnout potřebnou součinnost dle odst. 9.5 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takovéto povinnosti,
- 17.2.11 v případě porušení povinnosti Dodavatele dle odst. 9.6 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
- 17.3 Smluvní pokuty a/nebo úroky z prodlení jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany k jejich úhradě povinnou Smluvní stranou, není-li ve výzvě uvedena lhůta delší.
- 17.4 Na slevu z ceny stanovenou dle příslušného SLA po akceptaci Reportu za Vyhodnocovací období bude Dodavatelem vystaven dobropis, který bude doručen Objednateli. Objednatel je oprávněn započíst dobropis proti splatné faktuře, nebrání-li započtení dobropisu důvody na straně Objednatele. Nemůže-li Objednatel započíst dobropis proti splatné faktuře, oznámí tuto skutečnost Dodavateli a Dodavatel je v tomto případě povinen zaplatit dobropisovanou částku na účet Objednatele.
- 17.5 Objednatel je oprávněn provést započtení slevy z ceny či smluvní pokuty vůči jakémukoliv pohledávce Dodavatele ve smyslu § 1982 občanského zákoníku.
- 17.6 Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezbavuje povinnou Smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.

18. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 18.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření oběma Smluvními stranami. Účinnosti Smlouva nabývá dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, přičemž se Smluvní strany v daném směru dohodly, že Objednatel zašle tuto Smlouvu spolu s jejími přílohami správci registru smluv k uveřejnění ve lhůtě stanovené tímto zákonem. Osobní údaje Smluvních stran před odesláním budou anonymizovány v souladu se ZZOÚ.
- 18.2 Tato Smlouva pozbývá účinnosti uplynutím 10 let počítaných od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém byl Personální informační systém spuštěn do rutinního provozu v produkčním prostředí Objednatele.
- 18.3 Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy v případě:
- 18.3.1 prodlení Dodavatele s předáním jakékoliv části Díla nebo poskytováním Služeb po dobu delší než 15 pracovních dnů oproti termínu plnění stanovenému ve Smlouvě nebo na základě této Smlouvy, pokud Dodavatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 pracovních dnů od doručení takovéto výzvy,



- 18.3.2 nedodržení sledovaných parametrů SLA u Služeb majících za následek slevu z měsíční ceny Služeb ve výši 20 %, přičemž dosažení výše slevy z ceny se pro účely odstoupení dle tohoto ustanovení Smlouvy vyhodnotí za poslední 3 měsíce,
 - 18.3.3 že celková výše smluvních pokut, na jejichž zaplacení by měl Objednatel dle této Smlouvy nárok, dosáhne 5 % z ceny předmětu plnění dle této Smlouvy,
 - 18.3.4 trvání vad (incidentů) kategorie A nebo B po dobu delší, než je jedna a půl (1,5) násobek sjednané maximální doby pro její odstranění,
 - 18.3.5 porušení povinnosti ochrany důvěrných informací dle této Smlouvy ze strany Dodavatele.
- 18.4 Dodavatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle této Smlouvy po dobu delší než 60 dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Dodavatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 pracovních dnů od doručení takovéto výzvy.
- 18.5 Objednatel je dále oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy, pokud:
- 18.5.1 bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující plnění této Smlouvy;
 - 18.5.2 na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek, Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh je zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení; nebo
 - 18.5.3 Dodavatel vstoupí do likvidace; nebo
 - 18.5.4 proti Dodavateli je zahájeno trestní řízení podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.
- 18.6 Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně.
- 18.7 Po uplynutí 4 let od nabytí účinnosti Smlouvy dle odst. 18.1 této Smlouvy je Objednatel oprávněn tuto Smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodů, a to s výpovědní dobou 3 měsíců ode dne doručení písemné výpovědi Dodavateli.
- 18.8 Výpověď dle odst. 18.7 této Smlouvy může být i částečná a Objednatel může Smlouvu vypovídat ve vztahu k jakékoli části plnění Dodavatele.
- 18.9 V případě výpovědi či odstoupení od Smlouvy má Objednatel právo rozhodnout, zda si rozpracované plnění ponechá. V případě, že si Objednatel rozpracované plnění ponechá, náleží Dodavateli cena, na kterou má nárok podle Smlouvy, ponížená o to, co Dodavatel ušetřil neprovedením Díla v plném rozsahu. V případě, že Objednatel nebude mít zájem ponechat si rozpracované plnění, má Dodavatel nárok na náhradu účelně vynaložených nákladů na provedení Díla do doby doručení výpovědi či odstoupení od Smlouvy, výše náhrady těchto nákladů nesmí být vyšší, než by byla 1/2 výše ceny Díla ponížené dle předchozí věty. Tímto není dotčena speciální úprava vztahující se pro odstoupení dle odst. 5.4 výše.



- 18.10 Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se licencí, záruk, nároků z odpovědnosti za vady, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.

19. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 19.1 Práva a povinnosti Smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a příslušnými právními předpisy souvisejícími.
- 19.2 Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, včetně sporů o její výklad či účinnost a usilovat o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců. Tím není dotčeno právo Smluvních stran obrátit se ve věci na příslušný obecný soud České republiky. Smluvní strany podle § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů určují jako místně příslušný soud Obvodní soud pro Prahu 1; v případě, že podle procesních předpisů je k rozhodování věci v prvním stupni příslušný krajský soud, určují Smluvní strany jako místně příslušný soud Městský soud v Praze.

20. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 20.1 Tato Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Smlouvy. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy uzavřených v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ a podepsaných osobami oprávněnými jednat jménem Smluvních stran. Dodatek se poté stává nedílnou součástí této Smlouvy.
- 20.2 Pokud by se kterékoliv ustanovení této Smlouvy ukázalo být neplatným nebo nevynutitelným nebo se jím stalo po uzavření této Smlouvy, pak tato skutečnost nepůsobí neplatnost ani nevynutitelnost ostatních ustanovení této Smlouvy, nevyplyvá-li z donucujících ustanovení právních předpisů jinak. Smluvní strany se zavazují takové neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradit platným a vynutitelným ustanovením, které je svým obsahem nejbližší účelu neplatného či nevynutitelného ustanovení.
- 20.3 Smluvní strany si ujednaly, že závazky vyplývající z této Smlouvy se promlčují ve lhůtě 5 let ode dne, kdy Smluvní strana mohla poprvé toto právo uplatnit.
- 20.4 Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce Smluvních stran. Smluvní strany si výslovně ujednaly, že tuto Smlouvu nelze postoupit na řad. Žádná ze Smluvních stran není oprávněna vtělit jakékoliv právo plynoucí jí ze Smlouvy nebo z jejího porušení do podoby cenného papíru.
- 20.5 Pokud se jedna ze Smluvních stran vzdá určitého nároku na nápravu v případě porušení nebo nedodržení ustanovení této Smlouvy ze strany druhé Smluvní strany nebo se zdrží či opomene uplatnit či využít kteréhokoliv práva nebo výsady, jež jí podle této Smlouvy náleží nebo náležeť může, nesmí být takový úkon, a to bez výjimky, považován nebo uplatňován jako precedent do budoucna pro jakýkoliv další



případ, ani nelze považovat takové jednání za vzdání se jakéhokoli nároku, práva či výsady jednou pro vždy.

20.6 Dodavatel není oprávněn postoupit peněžité nároky vůči Objednateli na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

20.7 Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Service Level Agreements

1.1 Katalogový list: Implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů

1.2 Katalogový list: Uživatelská podpora PIS

1.3 Katalogový list: Služba Help desk

Příloha č. 2: Návrh realizace

Příloha č. 3: Realizační tým Dodavatele

Příloha č. 4: Oprávněné osoby

Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů

Příloha č. 6: Školení zaměstnanců externích společností ze zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany

Příloha č. 7: Zadávací dokumentace (bez příloh)

Příloha č. 8: Věcné vymezení rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů poskytovaných Personálním informačním systémem

Příloha č. 9a: Požadavky na plnění veřejné zakázky Personální informační systém pro Celní správu České republiky (technické podmínky)

Příloha č. 9b: Hodnotící matice s vymezením rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů poskytovaných Personálním informačním systémem

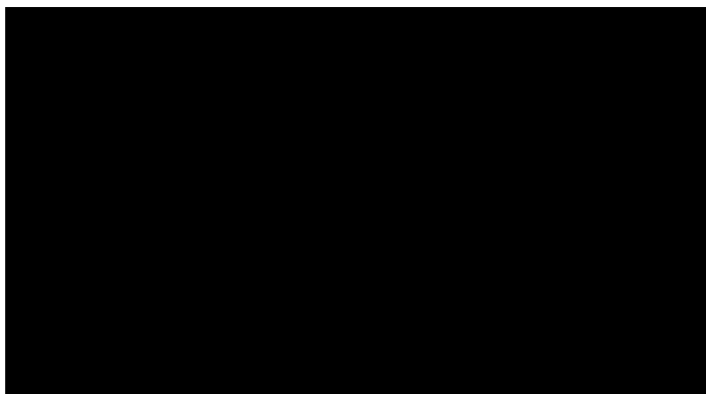
Příloha č. 10: Závazné milníky

20.8 Tato Smlouva je sepsána v 1 stejnopisu vyhotoveném elektronicky a podepsána elektronickým podpisem osobami oprávněnými jednat za Smluvní strany.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

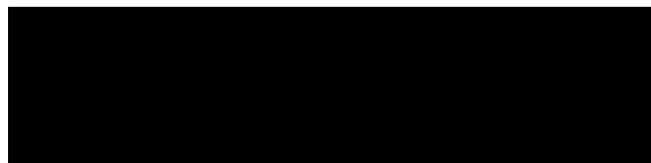


Objednatel



Dodavatel

V Jihlavě dne 12. 6. 2020



GORDIC spol. s r.o.
Ing. Jaromír Řezáč
jednatel

Příloha č. 1
Service Level Agreements

Tato příloha je tvořena jednotlivými katalogovými listy vymezujícími parametry poskytovaných Služeb:

1.1 Katalogový list: Implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů

1.2 Katalogový list: Uživatelská podpora PIS

1.3 Katalogový list: Služba Help desk

1.1 Katalogový list: Implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů

OZNAČENÍ SLUŽBY	Implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů
VYMEZENÍ SLUŽBY	
Prostředí	PRODUKČNÍ, TESTOVACÍ
Cílová skupina	realizační tým Zadavatele
Zkrácený popis služby	Implementace PIS
Požadované role poskytované Dodavatelem	• projektový manažer • SW analytik • tester IS • konzultant pro personální oblast • specialista kybernetické bezpečnosti
ROZSAH POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ	
• implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů v rozsahu vymezeném Smlouvou a tímto katalogovým listem zahrnující zejména: • předimplementační přípravu, kterou se zejména rozumí: ▪ zjištění úrovně a parametrů HW zadavatele, ▪ analýza veškerých požadavků zadavatele, ▪ analýza prostředí zadavatele, ▪ stanovení podrobného harmonogramu implementace, • implementační práce, ▪ instalace PIS, • spuštění testovacího prostředí • spuštění provozního prostředí ▪ provedení parametrizace na základě požadavků Zadavatele, ▪ migrace dat do PIS v rozsahu: • primární migrace dat, • sekundární migrace dat, • poimplementační podpora, ▪ testování PIS, • zátěžové testy, ○ ověření stability, ○ zjištění limitů systému, ○ zjištění příčin nestabilního chování, ○ ověření chování při výpadku infrastruktury, ○ analýza a zpracování výsledků testů, • akceptační testy, ○ zpracování scénářů, definicí na funkcionality, jak se má systém v určité situaci zachovat,	

○ oponentura zpracovaných scénářů, ○ provedení testů, ○ vyhodnocení testů, ○ školení zaměstnanců Zadavatele, ○ prováděcí dokumentaci.	
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)	
Parametry SLA	
Období poskytování služby	
Služba implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů (dále jen „Služba implementace PIS“) podle tohoto katalogového listu bude poskytována od termínu milníku, který definuje zahájení poskytování Služby implementace PIS, do termínu milníku, který definuje ukončení poskytování Služby implementace PIS.	
Název milníku	Termín splnění milníku
zahájení poskytování Služby implementace PIS	uzavření Smlouvy
ukončení poskytování Služby implementace PIS	akceptace funkcionalit vymezených Smlouvou a zadávací dokumentací do rutinního zpracování na produkčním prostředí
Režim poskytování služby	
Služba implementace PIS podle tohoto katalogového listu bude poskytována v režimu 5x8.	
Režim poskytování služby	Doba poskytování
běžná provozní doba	Pracovní dny 8:00 - 16:00 hod.
Služba implementace PIS podle tohoto katalogového listu bude poskytována zejména formou analýz, konzultací, implementačních prací a akceptačních testů.	
Vyhodnocení	
Vyhodnocení bude prováděno po ukončení vyhodnocovacího období. Vyhodnocovací období bude stanovenou v rámci předimplementační analýzy. Budou sledovány následující parametry:	
Parametr	Požadovaná úroveň parametru
předimplementační analýza	schválení předimplementační analýzy
testovací prostředí PIS	spuštění testovacího prostředí
provozní prostředí PIS	spuštění provozního prostředí
primární migrace dat	provedení migrace dat a ověření integrity převedených dat

sekundární migrace dat	provedení migrace dat a ověření integrity převedených dat
akceptační testy	schválení akceptačních protokolů
školení zaměstnanců Objednatele	vyškolení zaměstnanců Objednatele Dodavatelem
prováděcí dokumentace	předání schválené prováděcí dokumentace Zadávateli
PODMÍNKY A OMEZENÍ SLUŽBY	
Limit objemu služby	x
Omezení	x
Další podmínky	• instalace a správa HW komponent Objednatelem • instalace, konfigurace a správa operačního systému a vizualizačních platforem Objednatelem

1.2 Katalogový list: Uživatelská podpora PIS

OZNAČENÍ SLUŽBY	Uživatelská podpora PIS
VYMEZENÍ SLUŽBY	
Prostředí	PRODUKČNÍ, TESTOVACÍ
Cílová skupina	uživatelé PIS
Zkrácený popis služby	Uživatelská podpora PIS
Požadované role poskytované Dodavatelem	• SW analytik • tester IS • konzultant pro personální oblast • specialista kybernetické bezpečnosti
ROZSAH POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ	
• uživatelská podpora PIS poskytovaná po dobu 10 let od spuštění rutinního provozu PIS v prostředí objednatele v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů v rozsahu vymezeném „Smlouvou na službu personální informační systém pro Celní správu České republiky“ (dále jen „Smlouva“) zahrnující zejména: ○ dohled nad správnou funkčností, ○ odstraňování závad PIS, ○ dodání změn aplikačního programového vybavení při legislativních úpravách, ○ aktualizace PIS novými verzemi vydanými výrobcem / dodavatelem, ○ úpravy PIS vyvolané změnami provozního prostředí pro PIS, ○ dodání dalších změn na základě akceptovaného změnového řízení, ○ průběžná aktualizace dokumentace: ▪ bezpečnostní dokumentace, ▪ uživatelské dokumentace ▪ testovací dokumentace, ▪ provozní dokumentace, ▪ technické dokumentace, ○ upgrade programového vybavení, ○ poskytnutí pomoci při havárii HW, ○ řešení duševních, autorských a průmyslových práv pro SW a jiná plnění podléhající ochraně duševních, autorských a průmyslových práv, která jsou součástí poskytované služby uživatelské podpory, ○ vzdálená správa PIS	
SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)	
Parametry SLA	
Období poskytování služby	

Služba Uživatelská podpora PIS podle tohoto katalogového listu bude poskytována od termínu milníku, který definuje zahájení poskytování služeb Uživatelské podpory PIS, do termínu milníku, který definuje ukončení poskytování služeb Uživatelské podpory PIS.

Název milníku	Termín splnění milníku
zahájení poskytování služby Uživatelská podpora PIS	akceptace funkcionalit vymezených Smlouvou a zadávací dokumentací do rutinního zpracování na produkčním prostředí
ukončení poskytování služby Uživatelská podpora PIS	uplynutí platnosti Smlouvy

Režim poskytování služby

Služba Uživatelská podpora PIS podle tohoto katalogového listu bude poskytována v režimu 24x7 s povolenými plánovanými servisními odstávkami.

Požadovaná provozní doba, jako období, kdy musí být zajištěny všechny služby související s provozem PIS a nesmí být plánovány servisní odstávky, je 10x5, tedy v pracovní dny mezi 8 a 18 hodinou.

Servisní odstávky jsou přípustné v maximálním rozsahu 96 hodin ročně. Jednotlivá servisní odstávka nesmí přesáhnout 24 hodin. Servisní odstávky musí být realizovány mimo požadovanou provozní dobu PIS a mimo období zvýšené dostupnosti. Obdobím zvýšené dostupnosti jsou poslední dva pracovní dny v měsíci a prvních 10 pracovních dnů nového měsíce. Servisní odstávky by neměly být prováděny častěji než 1x za měsíc.

Plán servisních odstávek a období zvýšené dostupnosti budou sestaveny vždy na celý kalendářní rok a včas předloženy ke schválení Objednateli.

Mimořádné servisní odstávky, kromě odstávek pro řešení havarijních stavů, musí být plánovány minimálně jeden týden předem a oznámeny uživatelům formou publikování informací v PIS. Součástí oznámení uživatelům budou alespoň následující informace:

- datum a čas odstávky PIS,
- zda bude PIS zcela nedostupný nebo bude dostupný s určitými omezeními (uvést omezení),
- informace, kterých prostředí se odstávka týká (Produkční, Testovací, obě).

Je-li v rámci servisní odstávky využit vzdálený přístup k informačnímu systému Celní správy České republiky (dále jen „ISCS“) na základě uzavřené dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k ISCS musí být dodržen následující postup:

- oprávnění pro přístup k objektům ISCS, nezbytná pro provedení servisní odstávky, se přidělují pouze na vyžádání,
- žádost o přidělení oprávnění pro přístup k objektům ISCS pro účely servisní odstávky PIS musí být Objednateli doručena přes službu Help desk,
- o přidělení oprávnění pro přístup k objektům ISCS je oprávněna žádat pouze osoba uvedená v dohodě o externím užívání služby vzdáleného přístupu k ISCS,
- nezbytnou součástí žádosti o přidělení oprávnění pro přístup k objektům ISCS je uvedení rozsahu

požadovaného oprávnění:

- objekty ISCS, ke kterým bude přistupováno,
- datum, kdy bude k objektům ISCS přistupováno,
- časový interval (vymezený od – do), na který je poskytnutí oprávnění žádáno (uplynutím intervalu dojde k automatickému odnětí přidělených oprávnění).

Vyhodnocení

Vyhodnocení bude prováděno po ukončení Vyhodnocovacího období dle odst. 6.7 Smlouvy. Vyhodnocení plnění parametrů SLA dle tohoto katalogového listu bude Objednateli doručeno nejpozději do 5 pracovních dnů od akceptace příslušného Reportu. Budou sledovány následující parametry:

Parametr	Požadovaná úroveň parametru
dostupnost PIS vyjádřená v procentech funkčnosti PIS ve Vyhodnocovacím období, měřená vzhledem k požadované dostupnosti (režim poskytování služby Uživatelské podpory)	98,9 %
maximální doba jedné odstávky PIS (plánované i neplánované)	24 hodin

Dostupností je míněna dostupnost PIS v průběhu poskytování služby Uživatelské podpory PIS, v režimu definovaném tímto katalogovým listem, vyhodnocovaná v rámci Vyhodnocovacího období. Na dostupnost, resp. nedostupnost PIS mají dopad pouze vady (incidenty) kategorie H a kategorie A. Vady (incidenty) kategorie B a kategorie C se do vyhodnocení celkové dostupnosti nezahrnují. Dostupnost je vyhodnocována v procentech za Vyhodnocovací období.

Parametr dostupnost bude určen podle následujícího vzorce:

$$\text{Dostupnost} = (\text{HM} - \text{HP}) / \text{HM} \times 100 [\%]$$

kde: HM.....je celkový počet hodin ve sledovaném měsíci odpovídající režimu poskytování služby Uživatelské podpory dle tohoto katalogového listu,

HP je součet všech dob trvání vad (incidentů) kategorie H a kategorie A ve sledovaném měsíci.

Odstávkou se rozumí časové období, ve kterém je možné provést jednu odstávku PIS (plánovanou i neplánovanou), tj. provedení aktualizace PIS novými verzemi, upgrade programového vybavení, která se nepovažuje za výpadek (nedostupnost), tj. nezapočítává se do nedostupnosti a nezohledňuje ani splnění ostatních parametrů pro uplatnění Kreditace.

Kreditace

V níže uvedeném přehledu je uveden výčet parametrů služby Uživatelské podpory PIS, při jejichž nedodržení náleží Objednateli sleva z ceny měsíční podpory dle odst. 17.1 Smlouvy, a to včetně způsobu výpočtu slevy z ceny.

Parametr	Výše Kreditace (slevy z ceny)	Způsob výpočtu
dostupnost PIS vyjádřená v procentech funkčnosti PIS ve Vyhodnocovacím období, měřená vzhledem k požadované dostupnosti (režim poskytování služby Uživatelské podpory)	1 % z celkové měsíční ceny za poskytování služby Uživatelské podpory PIS (odst. 10.5 Smlouvy)	Za každých 0,1 % pod stanovenou hodnotu parametru.
maximální doba jedné odstávky PIS (plánované i neplánované)	5 % z celkové měsíční ceny za poskytování služby Uživatelské podpory PIS (odst. 10.5 Smlouvy)	Za každých započatých 50 % doby nad maximální dobu jedné odstávky PIS

PODMÍNKY A OMEZENÍ SLUŽBY

Limit objemu služby	x
Omezení	x
Další podmínky	• instalace a správa HW komponent Objednatelem • instalace, konfigurace a správa operačních systému a vizualizačních platforem Objednatelem • dodržování povinností za vybrané aktivity Objednatelem a Dodavatelem dle stanovené matice odpovědnosti, která tvoří přílohu č. 1 tohoto katalogového listu

Příloha č. 1 ke katalogovému listu Uživatelská podpora PIS: Matice odpovědnosti

Činnost	Dodavatel					Zadavatel				
	R	A	C	I	O	R	A	C	I	O
Instalace PIS včetně databází, příp. produktů třetích stran	x	x			x			x	x	
Instalace a správa (testování, upgrade, opravy) všech HW komponent						x	x			x
Instalace, konfigurace a správa operačních systémů a virtualizačních platforem						x	x			x
Správa jmenného prostoru v rámci sítě CS				x		x	x			x
Správa procesu zálohování			x	x	x	x	x			
Obnova dat		x	x			x		x		
Monitorování zálohovacího procesu				x		x	x			x
Monitoring chodu aplikace	x	x			x				x	
Bezpečnostní monitoring	x	x	x		x			x	x	
Definice požadavků na ukládání dat		x	x			x		x		x
Požadované služby internetu a způsob jejich využívání			x	x		x	x	x		x
Konfigurace / změna parametrů zařízení síťové infrastruktury			x	x		x	x	x		x

kde: R = Odpovídá za realizaci/provedení
A = Odpovídá za rozhodnutí o provedení
C = Konzultace/spolupráce
I = Subjekt (Dodavatel/Objednatel) musí být informován
O = Odpovídá za návrh řešení

1.3 Katalogový list: Služba Help desk

OZNAČENÍ SLUŽBY	Služba Help desk
VYMEZENÍ SLUŽBY	
Prostředí	PRODUKČNÍ, TESTOVACÍ
Cílová skupina	uživatelé PIS
Zkrácený popis služby	Služba Help desk
Požadované role poskytované Dodavatelem	• SW analytik • tester IS • konzultant pro personální oblast • specialista kybernetické bezpečnosti
ROZSAH POŽADOVANÝCH ČINNOSTÍ	
Služby Help desku: • servisní hlášení (tj. všechny typy požadavků, hlášení poruch a incidentů) jsou zadávána: - o prostřednictvím Helpdeskové aplikace, - o telefonicky prostřednictvím Call Centra (s garancí zvednutí hovoru do 30 sekund ve více než 70 % procentech případů; služby Call Centra jsou zajišťovány operátory Help desku), - o e-mailem, • obsah Help desku: ○ pomoc uživatelům, ○ řešení kritických vad (incidentů), ○ řešení vážných vad (incidentů), ○ řešení běžných vad (incidentů). Podpora nulté úrovně (L0) Podpora L0 je zajišťována rolí správce PIS Zadavatele a metodikem Zadavatele v rámci interní aplikace Zadavatele pro poskytování pomoci uživatelům a řešení incidentů. Řeší metodické problémy, filtruje požadavky uživatelů a předává dále požadavky, které mají být řešeny podporou další úrovně. Operátor podpory L0 provádí základní klasifikaci servisního hlášení. Požadavky do služby Help desk bude moci zadávat pouze podpora L0. Dodavatel se zavazuje provést analýzu možností datového propojení Help desku s interní aplikací Zadavatele pro poskytování pomoci uživatelům a řešení incidentů. Podpora první úrovně (L1) Podpora první úrovně zahrnuje přímou komunikaci s uživateli (vlastníci eskalovaných požadavků z L0), příjem a evidenci hlášení incidentů a požadavků na řešení. Podpora L1 dále zahrnuje analýzu a řešení incidentů a požadavků na provozní součinnost specialistou s hlubokou znalostí PIS i jeho architektury. Aplikace Help desku zajišťuje v rámci životního cyklu servisního hlášení automatickou (e-mailovou) notifikaci osob spojených s daným servisním hlášením (řešitelé, koncový uživatel, operátoři Help desku). Nad každým servisním hlášením probíhá měření plnění SLA (dle jeho kategorie a je zajištěna	

eskalace v případě hrozícího porušení SLA). O vyřešení servisního hlášení je uživatel automaticky informován formou e-mailu přímo z aplikace Help desk.

Pro účely prvotního nastavení způsobu hodnocení incidentů a požadavků uživatelů v rámci poskytování služeb Help desku bude použito následující hodnocení kategorií a priorit požadavků dle závažnosti a rozsahu dopadu na koncové uživatele PIS:

- vada (incident) kategorie H – kritická událost (havárie) - je stav, který neumožňuje provoz aplikační vrstvy PIS v produkčním prostředí, znemožňuje využívání aplikační vrstvy PIS nebo porušuje požadavky v oblasti kybernetické bezpečnosti,
- vada (incident) kategorie A – kritická událost (výpadek) - je situace, při které aplikační vrstva PIS v produkčním prostředí není použitelná ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční výpadek znemožňující činnost části PIS. Tento stav může ohrozit běžný provoz Objednatele, případně může způsobit větší finanční nebo jiné škody. Za vadu (incident) kategorie A se rovněž považuje nesoulad PIS s platnou legislativou,
- vada (incident) kategorie B – střední událost (omezení) - funkčnost aplikační vrstvy PIS v produkčním prostředí je ve svých funkcích degradována tak, že tento stav zásadně omezuje běžný provoz (délka odezvy, nefunkčnost některých funkcí),
- vada (incident) kategorie C – lehká událost (závada) - drobné vady (incidenty), které neomezuji základní funkčnost a běžný provoz aplikační vrstvy PIS v produkčním prostředí. Za vadu (incident) kategorie C se považují všechny vady (incidenty) dle výše uvedené klasifikace, které se týkají aplikační vrstvy PIS v testovacím prostředí.

Při zařazení vad (incidentů) do příslušné kategorie bude zohledněno i časové hledisko, tj. doba vzniku vady (incidentu) ve vztahu k termínům zpracování platů / služebních příjmů a dalším termínům v oblasti agend PIS. Pro účely prvotního nastavení způsobu hodnocení priorit požadavků v rámci aplikační podpory PIS bude použito následující hodnocení priorit:

- požadavek vysoké priority,
- požadavek střední priority,
- požadavek nízké priority.

SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)

Parametry SLA

Období poskytování služby

Služba Help desk podle tohoto katalogového listu bude poskytována od termínu milníku, který definuje zahájení poskytování služby Help desk, do termínu milníku, který definuje ukončení poskytování služby Help desk.

Název milníku	Termín splnění milníku
zahájení poskytování služby Help desk	akceptace funkcionalit vymezených Smlouvou a zadávací dokumentací do rutinního zpracování na produkčním prostředí
ukončení poskytování služby Help desk	uplynutí platnosti Smlouvy

Režim poskytování služby			
Provozní doba služby Help desk podle tohoto katalogového listu bude v režimu 24x7.			
Režim poskytování služby	Doba poskytování		
běžná provozní doba pro řešení vad (incidentů) kategorie H	Kalendářní dny 0:00 - 24:00 hod.		
běžná provozní doba pro řešení vad (incidentů) kategorie A	Pracovní dny 8:00 - 16:00 hod. v rámci doby bez zvýšené provozní podpory		
	Pracovní dny 8:00 - 18:00 hod. v rámci doby se zvýšenou provozní podporou		
běžná provozní doba pro řešení vad (incidentů) kategorie B	Pracovní dny 8:00 - 16:00 hod. v rámci doby bez zvýšené provozní podpory		
	Pracovní dny 8:00 - 18:00 hod. v rámci doby se zvýšenou provozní podporou		
běžná provozní doba pro řešení vad (incidentů) kategorie C	Pracovní dny 8:00 - 16:00 hod. v rámci doby bez zvýšené provozní podpory		
	Pracovní dny 8:00 - 18:00 hod. v rámci doby se zvýšenou provozní podporou		
Dobou se zvýšenou provozní podporou se rozumí pracovní dny v rámci 1. - 10. kalendářního dne v měsíci. Dobou bez zvýšené provozní podpory se rozumí pracovní dny od 11. kalendářního dne měsíce do konce měsíce.			
Kategorie vady (incidentu)	Provozní podpora	Reakční doba	Doba řešení
vada (incident) kategorie H	kalendářní dny	1 hodina	po dohodě obou smluvních stran
vada (incident) kategorie A	dny bez zvýšené provozní podpory	15 minut	10 pracovních hodin v rámci běžné provozní doby bez zvýšené podpory
	dny se zvýšenou provozní podporou	15 minut	10 pracovních hodin v rámci běžné provozní doby se zvýšenou podporou
vada (incident) kategorie B	dny bez zvýšené provozní podpory	1 hodina	40 pracovních hodin v rámci běžné provozní doby bez zvýšené podpory
	dny se zvýšenou provozní podporou	1 hodina	40 pracovních hodin v rámci běžné provozní doby se zvýšenou podporou

vada (incident) kategorie C	dny bez zvýšené provozní podpory	10 hodin	100 pracovních hodin v rámci běžné provozní doby bez zvýšené podpory
	dny se zvýšenou provozní podporou	10 hodin	

Reakční dobou se rozumí čas od okamžiku nahlášení vady (incidentu) do okamžiku, kdy je dohodnutému pracovišti na straně Objednatelě podána informace o charakteru vady (incidentu) a předpokládaném času jejího odstranění.

Dobou řešení se rozumí čas potřebný k odstranění jedné vady (incidentu) od okamžiku jejího nahlášení.

Vyřešení každé vady (incidentu) musí být potvrzeno koncovým uživatelem. Bez tohoto potvrzení se vada (incident) nadále považuje za nevyřešenou.

Typ požadavku	Reakční doba (doba od nahlášení do zahájení řešení požadavku). Je-li reakční doba dle stanovené priority vyšší než standardní reakční doba dle kategorie incidentu, platí standardní reakční doba dle kategorie incidentu.
požadavek vysoké priority	30 minut
požadavek střední priority	4 hodiny
požadavek nízké priority	10 hodin

Vyhodnocení

Vyhodnocení bude prováděno po ukončení Vyhodnocovacího období dle odst. 6.7 Smlouvy. Vyhodnocení plnění parametrů SLA dle tohoto katalogového listu bude Objednateli doručeno nejpozději do 5 pracovních dnů od akceptace příslušného Reportu. Budou sledovány následující parametry:

Parametr	Požadovaná úroveň parametru
dostupnost služeb Help desku alespoň jedním komunikačním prostředkem (Helpdesková aplikace, telefonicky, e-mail)	99,9 %
zaručená provozní doba služby Help desk	24*7
komunikační jazyk	Čeština
aktualizace informací o stavu řešených incidentů	každých 25 % času opravy
doba řešení	dodržení doby řešení stanovené jednotlivě kategorie vad (incidentů)

Dostupností je míněna dostupnost služeb Help desku v průběhu provozní doby služby Help desk vyhodnocovaná v rámci Vyhodnocovacího období. Dostupnost je vyhodnocována v procentech za Vyhodnocovací období.

Parametr dostupnost bude určen podle následujícího vzorce:

$$\text{Dostupnost} = (\text{HM} - \text{HP}) / \text{HM} \times 100 [\%]$$

kde: HM.....je celkový počet hodin v průběhu provozní doby ve sledovaném měsíci,
 HP je součet všech dob výpadku služby Help desk (nedostupnosti) v průběhu provozní doby ve sledovaném měsíci.

Kreditace

V níže uvedeném přehledu je uveden výčet parametrů Služby Help desk, při jejichž nedodržení náleží Objednateli sleva z ceny měsíční podpory dle odst. 17.1 Smlouvy, a to včetně způsobu výpočtu slevy z ceny.

Parametr	Výše Kreditace (slevy z ceny)	Způsob výpočtu
dostupnost služeb Help desku alespoň jedním komunikačním prostředkem (Helpdesková aplikace, telefonicky, e-mail)	1 % z celkové měsíční ceny za poskytování Služby Help desk (odst. 10.7 Smlouvy)	Za každých 0,1 % pod stanovenou hodnotu parametru.
aktualizace informací o stavu řešených incidentů	500 Kč	Za každé nenahlášení v průběhu řešení jednoho každého případu.
doba řešení	1 % z celkové měsíční ceny za poskytování Služby Help desk (odst. 10.7 Smlouvy)	Za každou započatou hodinu nad stanovenou hodnotu parametru.

Pro každou událost se určí čas řešení jako absolutní hodnota rozdílu mezi časem vzniku příslušného záznamu v Help desku a časem kdy byla funkčnost PIS obnovena v plném rozsahu a je dále dostupná v kvalitě sjednané ve Smlouvě. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že lhůty pro reakční dobu a dobu řešení jsou počítány v rámci běžné provozní doby pro řešení vad (incidentů).

PODMÍNKY A OMEZENÍ SLUŽBY

Limit objemu služby	x
Omezení	x
Další podmínky	x

Příloha č. 2

Návrh realizace

1. Technologický koncept řešení
2. Servisní služby
3. Harmonogram projektu
4. Požadavky na součinnost ze strany zadavatele
5. Řešení technických požadavků
6. Řízení projektu

Tato příloha tvoří popis návrhu řešení požadavků Objednatele. Obsahuje podrobný popis a specifikace nabízeného plnění, včetně údajů prokazujících splnění požadavků zadavatele.

Předmět a cíl veřejné zakázky

Předmětem této nadlimitní veřejné zakázky je realizace záměru zadavatele spočívajícího v zajištění dodávky programového vybavení pro správu a řízení lidských zdrojů (dále jen „PIS“) formou služby, které bude umožňovat komplexní správu a řízení lidských zdrojů celní správy, při respektování všech zákonných norem a požadavků. Předmětem plnění této veřejné zakázky tedy jsou služby programového vybavení, implementace programového vybavení, podpora programového vybavení, údržba programového vybavení a Help desk.

Hlavním cílem projektu je zavedení komplexního personálního informačního systému pro Celní správu České republiky jako významného prostředku pro řádné využívání lidských zdrojů, které je podmíněno dodržováním a uplatňováním značného rozsahu práv a povinností, které vyplývají nejen z obecně závazných právních předpisů, ale i vnitřních předpisů organizace. Pro řádné uplatňování těchto práv a povinností, vyplývajících z využívání lidských zdrojů pro výkon kompetencí celní správy, a hospodárné vynakládání finančních prostředků na lidské zdroje je pro celní správu navržen komplexní personální informační systém, který ji bude umožňovat efektivní správu a řízení lidských zdrojů.

1. Technologický koncept řešení

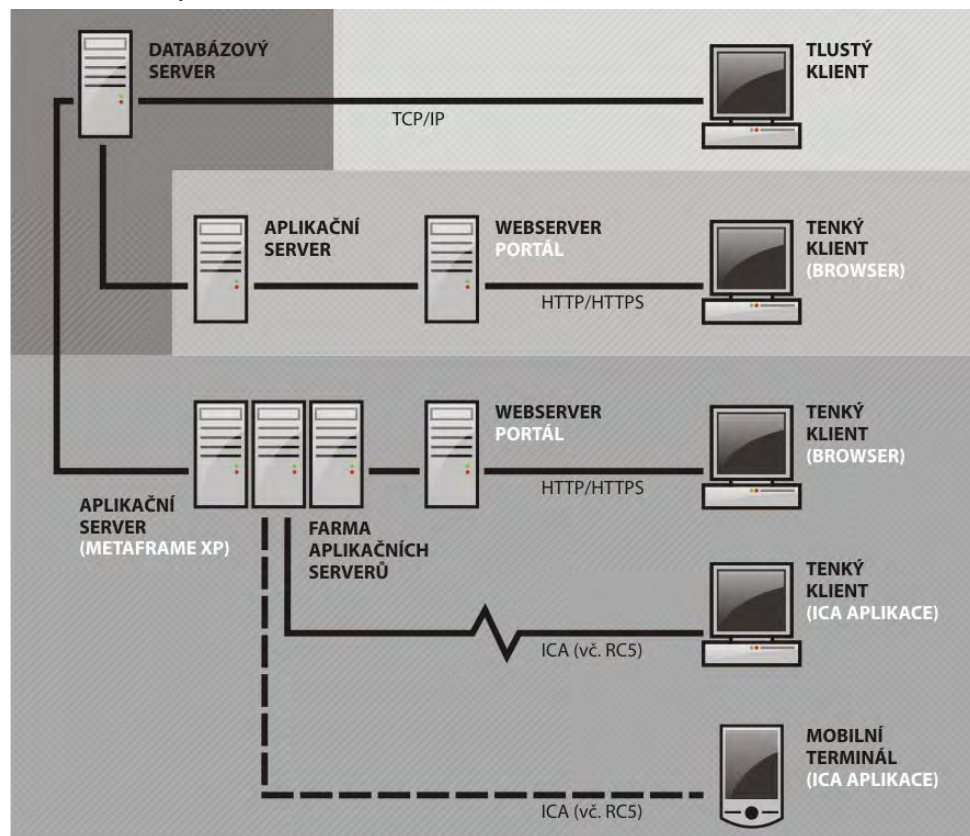
Tato příloha Smlouvy obsahuje detailní popis řešení jednotlivých požadavků stanovených Objednatelem a doplněný Dodavatelem.

Popis komponent řešení

Systém GINIS® jako komplexní informační systém organizace zabezpečuje datově-informační služby v organizaci prostřednictvím zejména následujících technologií:

- dvouvrstvé architektury databázový server – tlustý klient¹
- v případě webových klientů GINIS® třívrstvé architektury: databázový server – aplikační server – webservice/portál – tenký klient² (internetový prohlížeč)
- terminálové připojení prostřednictvím protokolu RDP (Windows server) nebo protokolu ICA (Citrix XenApp).

Architektura systému GINIS®



Centrální uložení dat, síťové řešení

Základní myšlenkou systému GINIS® je záznam a řízení informačních toků, které v organizaci existují. To je technicky realizováno pomocí centrální databáze s decentralizovaným pořizováním dat v architektuře klient-server na platformě SQL a splňuje požadavek na řešení s centrálním uložením dat a síťovou dostupností dat. Data systému GINIS budou ukládána centrálně v prostředí databázového systému.

Logování a autorizace

Navrhovaný IS podporuje autorizaci a logování činností prováděných uživateli. Systém disponuje rozsáhlou množinou uživatelsky nastavitelných parametrů, které umožňují customizovat nastavení

¹ **Tlustý klient** – řešení kdy, je na pracovní stanici instalován klientský SW a to i formou downloadu (např. aplikace JAVA). Tento klient je závislý na konfiguraci pracovní stanice.

² **Webový klient** – na pracovní stanici se využívá pouze internetový prohlížeč. Nedochází zde k downloadu java kódu ze serveru a jeho spouštění na pracovní stanici a nejsou tedy kladeny na pracovní stanici speciální požadavky z pohledu výkonu, OS atd.

systému. Customizace se provádí prostřednictvím administračních modulů plně v kompetenci oprávněného uživatele.

Přístup k systému GINIS je logován. Každý uživatel je identifikován jeho uživatelským jménem a heslem, případně uživatelským certifikátem. Jméno a heslo je spravováno buď databázovým systémem MS SQL nebo je použita externí autentizace vůči operačnímu systému (ActiveDirectory, příp. jinému LDAP serveru). Takto je ověřena oprávněnost přístupu a zajištěna jednoznačnost přihlášení pro každého uživatele. Systém IS umožňuje též spravovat osobní čísla jednotlivých uživatelů.

Údaje o heslech uživatelských účtů jsou nedostupné, stávající hodnoty hesel pro jednotlivé uživatele není možné zjistit. Měnit heslo k uživatelskému účtu může pouze vlastník účtu nebo autorizovaný správce systému.

Proces přihlášení uživatele

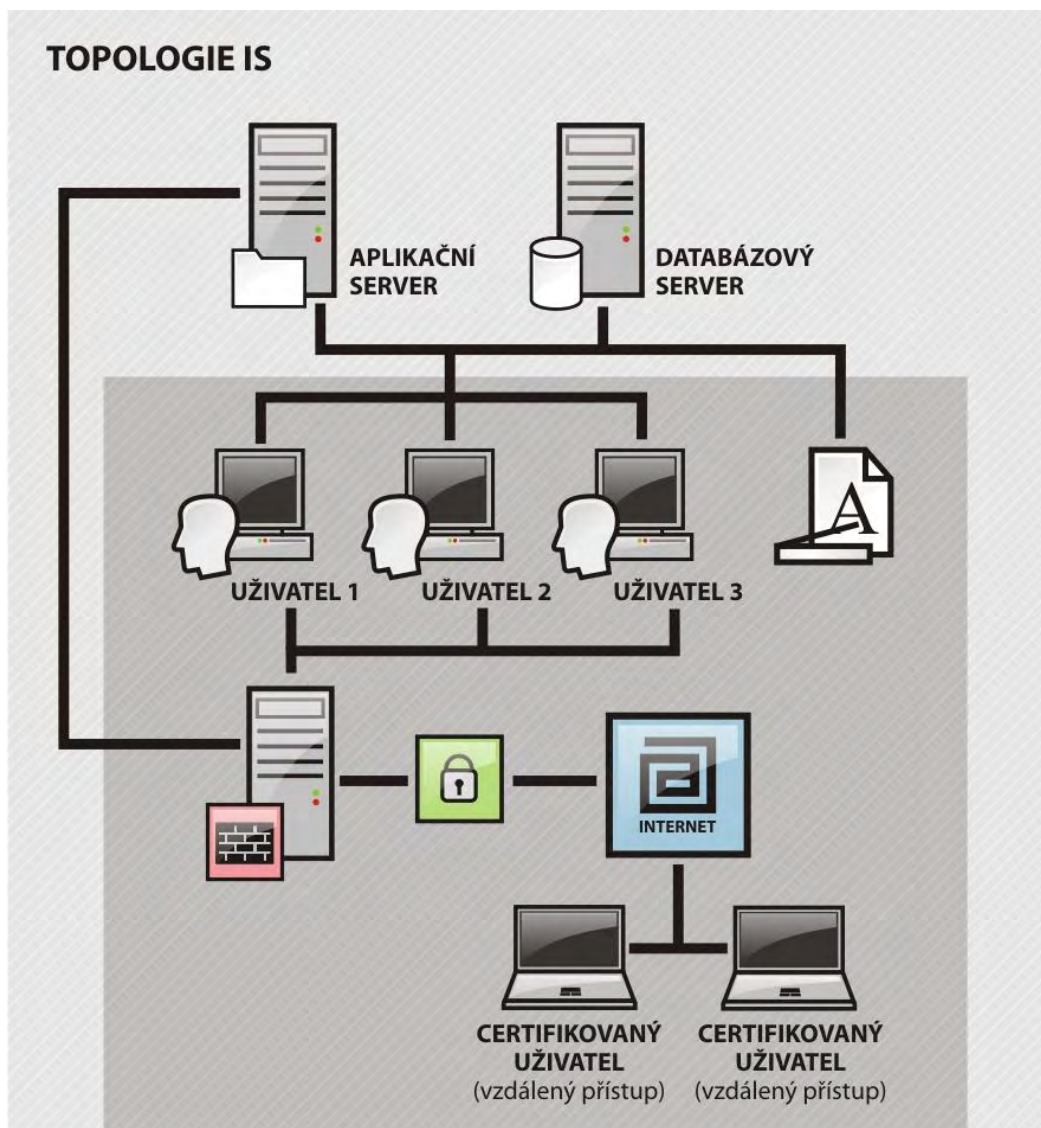
Uživatel spustí vybraný programový modul, a to buď přímo (dvouvrstvá architektura), nebo prostřednictvím aplikačního serveru (vícevrstvá architektura). Po spuštění programové fáze je uživatel vyzván k zadání uživatelského jména a hesla, případně vložení čipové karty s uloženým certifikátem. Po zadání těchto identifikačních a autentizačních údajů je navázáno spojení s databázovým strojem a je provedena inicializační procedura, která dotazem v databázi zjistí, zda zadané uživatelské jméno je jménem oprávněného uživatele programového systému GINIS®. Pokud je to oprávněný uživatel, je zjištěno, jaká má přístupová práva a jaké má povolené programové fáze. Pokud má oprávnění provádět právě spouštěnou programovou fázi, je provedena změna autorizace na databázový „pseudoučet“ a program uživateli zobrazí hlavní nabídku aplikace. Pokud uživatel není oprávněným uživatelem nebo nemá právo spouštět tuto fázi, je zobrazena zpráva o neoprávněném přístupu a program je ukončen.

Přístup k PIS z různých míst

Jednotlivé moduly (agendy) systému GINIS mohou být zpracovávány současně více pracovníky, úroveň přístupu jednotlivých pracovníků je nastavována pomocí administračních modulů.

Připojení klientských stanic uživatelů PIS k centrálním serverům bude realizováno prostřednictvím WAN sítě celní správy.

Jednotlivé programové moduly mohou být dostupné v plné funkcionalitě jak v síti LAN, tak v síti WAN.



Sdílení dat uživateli

Architektura nabízeného systému je založena na architektuře klient-server s využitím centrální databáze s decentralizovaným sdílením dat uživateli. Aktuální informace uložené v centrální databázi jsou v daném okamžiku dostupné všem oprávněným uživatelům v dané agendě dle přidělených práv.

Předávání dat mezi agendami (aplikacemi)

Nabízený informační systém je plně integrovaný systém, ve kterém dochází k předávání a sdílení dat mezi různými agendami. Systém minimalizuje duplicitní zadávání údajů a respektuje vazby mezi jednotlivými agendami.

Zálohování

Ukládání dat IS probíhá pouze na úrovni relačního databázového stroje. Zálohování je tedy prováděno standardními prostředky zvoleného databázového systému MS SQL Serveru a bude možné jej na základě analýzy napojit na konkrétní navazující zálohovací systém.

Nabízený informační systém je možno provozovat použitím architektury klient-server v provedení tlustého klienta. U vybraných modulů je možné využít architektury pro webového klienta založené na Internetových technologiích. Obě architektury je možno používat souběžně.

Zadavatel v rámci řešení preferuje pro primárního uživatele a správce k dispozici tlustého nebo tenkého klienta, pro běžné uživatele (aktivní a pasivní uživatel) přístup k datům spravovaným v PIS prostřednictvím webového klienta na intranetovém portálu zaměstnance.

GINIS STANDARD 2020

m84t 00000001 00000001 2019 00000001 1 HU Uzávěrka za celé NKS

Všechny osoby

Filtr Vybírat uložený filtr Hledat v seznamu Načíst Vychází pohled

Stav	OČ	Název	Rodné číslo	Uzávěrka
	0000000003	Krušová Jana doc. Ing. Bc. B.B.A.	7882188829	Odkmnují dat.
	0000000011	Tupa Karolina Ing.	7255215220	Odkmnují dat.
	0000000012	Navrátilová Eva	8554024215	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000024	Chvátilová Alena Mgr.	6556153824	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000028	Doválka Jekub Bc.	6409093922	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000029	Hlaváčková Andrea	5558215476	Odkmnují dat.
	0000000030	Kozák Jiří Ing.	5602051213	Odkmnují dat.
	0000000032	Lisák Kamil Jiří Ing. Bc.	9106116503	Odkmnují dat.
	0000000036	Zubská Andrea	8859224904	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000038	Klaudinger Karel	9103273256	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000056	Šťastný Pavel	9003169626	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000060	Valina Vladislav	7511210014	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000067	Veselý Jitka	8852019209	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000069	Candák Pavel	8806214989	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000080	Nozík Karel Ing.	7307264734	Odkmnují dat.
	0000000086	Hladká Kamila Ing.	9062088222	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000089	Hrubáková Martina	8556053572	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000099	Holanová Jarmla	8757193233	Odkmnují dat.
	0000000105	Maly Karel	7005280755	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000106	Nechutalová Pavla	9558144167	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000120	Milek Petr Bc.	9007284759	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000123	Novotný Jan Bc.	9001170244	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000125	Vomáková Alena	9353059991	Odkmnují dat.
	0000000126	Moslová Pavla	9351225279	Odkmnují dat.
	0000000127	Vynopil Aleš	9207193853	Odkmnují dat.
✓ Vyúčtování	0000000128	Kropáčková Andrea Mgr.	8562216696	Odkmnují dat.

[illegible]

Prostředí systému

Personální informační systém bude provozován pro vysokou dostupnost a pro rozložení zátěže na dvou virtuálních serverech Zadavatele v rámci virtualizační platformy VMware.

PIS bude provozován v jedné provozní a v jedné testovací instanci na infrastruktuře Zadavatele, která je umístěná v jeho datovém centru. Provozní a testovací prostředí PIS bude provozováno fyzicky na různém HW.

Testovací a provozní prostředí bude od sebe zřetelně uživatelsky rozlišeno proti nechtěné záměně těchto prostředí. Jako ochrana proti chybnému pořízení ostrých dat do testovací databáze či naopak je vložen ve všech aplikacích systému GINIS® grafický ochranný prvek ve formě výrazně červeného pásu. Pokud tedy je aplikace připojena do testovací databáze, potom se v ní zobrazuje červený pás.

Architektura programového systému GINIS®

Programový systém GINIS® je modulárně rozdělen do programových fází. Programové fáze lze rozdělit do dvou skupin:

administrační moduly – slouží pro naplnění inicializačních dat, administraci, přidělování přístupových práv, řízení přístupu a účtování

uživatelské moduly – moduly spouštěné standardními uživateli, vykonávající funkční logiku aplikace

Uložení dat

Veškerá data, se kterými manipuluje programový systém GINIS®, jsou zpracovávána a ukládána databázovým strojem. Využívané databázové systémy využívají architektury klient/server – vlastní správa dat, realizovaná procesy databázového stroje, je logicky oddělena od klientské části, která posílá databázovému stroji požadavky na manipulace s daty a žádá jej o jejich provedení.

Řízení přístupu k datům uloženým v databázi

Přístup k datům, uloženým v databázi spravované databázovým strojem, je řízen systémem přístupových práv. Každý uživatel, který chce pracovat s databázovými tabulkami, musí mít přidělena práva pro přístup na úrovni databáze a dále práva pro přístup k databázovým tabulkám. Přístup k databázovým tabulkám může být buď přímý – nastavením přístupových práv k tabulce, nebo nepřímý – povolením spouštět parametrizované uložené procedury. Tyto procedury umožňují uživateli provádět předem definované sekvence příkazů vyplývající z logiky aplikace a znemožňují tedy jakékoli nestandardní zásahy do datové základny, které by mohly narušit její integritu.

Přenos dat mezi lokalitami

Programový systém GINIS® může být provozován buď v jedné lokalitě, nebo v několika lokalitách, které mezi sebou přenášejí data. Lokalitou se v terminologii systému GINIS® rozumí instalace databáze systému GINIS® na databázovém serveru, který je dostupný z klientských počítačů zpravidla prostřednictvím lokální počítačové sítě.

Data mezi jednotlivými lokalitami jsou přenášena pomocí modulu přenosu dat, který umožňuje definovat množinu předávaných dat, příjemce těchto dat (jinou lokalitu) a četnost předávání dat (jednorázově či opakovaně v definovaných intervalech).

Popis nabízeného řešení

Personální a mzdový informační systém GINIS představuje komplexní řešení řízení lidských zdrojů v organizaci a je tvořen těmito základními a navazujícími moduly:

- Personalistika (PER)
- Systemizace (PES)
- Vzdělávání (PEV)
- Hodnocení (PEH)
- Práce a mzdy (PAM)
- Příprava dokladů mezd (PDM)
- Registr pojištěnců nemocenského pojištění (RPN)
- Elektronická podpisová kniha (EPK)
- Dovolanky (DOV)
- Platový a personální portál (PPP)
- Evidence sociálního pojištění (ESP)
- Základní administrace (ADM)
- Ekonomická administrace (ADE)
- Komunikace s bankou (BUC)
- Finanční účtárna (FUC) – pro komunikaci s IISSP
- Zpracování událostí (ZUD)
- Administrace událostí (ADU)
- Grafický editor sestav (GFE)
- Kompetenční centrum (KCE)
- Transakční protokol (PPO)
- Evidence smluv (SML)
- Docházkový systém ANeT-Time

Personální informační systém GINIS je otevřený systém, který umožňuje snadné rozšiřování o další moduly, resp. skupiny funkcionalit a je možné jej v budoucnu rozšířit o další moduly nebo funkcionality.

Konfigurace a parametrizace systému je možná prostřednictvím modulů ADM – Základní administrace a ADE – Ekonomická administrace. Systém parametrů umožňuje pracovat v každém období s platnými legislativními nastaveními a změnami, bez nutnosti úprav v programu. Parametrizace umožní přizpůsobení systému do souladu s potřebami PIS a jeho zavedeným názvoslovím.

Personalistika (PER)

Modul PER – Personalistika slouží pro komplexní zpracování a vedení personální agendy. Podporuje administraci personálních údajů o osobách v pracovněprávních vztazích, vytváření a evidenci personální dokumentace, umožňuje automatizaci a koncepčnost personálních procesů.

Personalistika zahrnuje tyto části:

- Personální evidence
- Personální procesy
- Personální dokumentace a statistika

Personální evidence

Je prezentována ve formě „Karty osoby“, která je uspořádána do dalších částí podle charakteru a obsahu evidovaných údajů.

Systém zajišťuje důslednost zadání všech nezbytných údajů (např. formou upozornění pro uživatele, pokud nejsou zadána všechna povinná data). Veškeré pořizované údaje podléhají automatické kontrole a validaci na soulad s číselníky. Nelze tedy do systému zadat údaj, který není v souladu s platnými datovými standardy. Systém rovněž podporuje některé kontroly na soulad s logikou zpracování (např. kontroly data platnosti od – do na návaznost při vedení historie) a soulad s platnou legislativou.

- **základní (identifikační) údaje o zaměstnanci** – jméno, příjmení (včetně všech dřívějších příjmení), tituly, datum a místo narození, státní občanství, adresa trvalého pobytu, rodinný stav (včetně data změny), rodné číslo
 - Další identifikační údaje: osobní číslo, kontaktní adresa, historie změn adres pobytu, kontaktní telefony, emailové adresy, číslo a platnost identifikačních dokladů, příp. služebních průkazů.
 - Informativní údaj o datu nároku na starobní důchod (systém jej automaticky generuje z data narození a počtu vychovaných dětí u žen).

- **údaje o rodinných příslušnících** – typ vztahu (partner, dítě), jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, event. zdravotní postižení, historie změn
- **údaje o pracovně právních vztazích k organizaci:** datum vzniku a skončení PPV, druh PPV, druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do práce, zkušební doba, doba určitá, fond pracovní doby, rozvržení pracovní doby, vynětí z evidenčního počtu zaměstnanců včetně historie, důvod ukončení PPV, údaj postavení v zaměstnání, důvod přijetí, forma získání zaměstnance, organizační začlenění včetně historie změn, historie pracovního zařazení v organizaci, historie všech změn pracovně právního vztahu
- **údaje o dosavadní pracovní kariéře** – zápočty praxe u současného i předchozích zaměstnavatelů, datum vzniku a ukončení pracovních poměrů, záznamy o změnách pracovního zařazení, údaje o samostatné výdělečné činnosti, o vykonané vojenské službě, počet roků a dnů započitatelné praxe, případný odpočet praxe při nesplnění kvalifikace, koeficient zápočtu
- **údaje o platovém výměru** – datum platnosti příslušného platového výměru, výběr platové tabulky, platová třída, platový stupeň (systém umožňuje automaticky generovat ze zadaného zápočtu praxe), složky platového výměru, historie všech platových výměrů zaměstnance v organizaci
- **údaje o dosaženém školním vzdělání** – stupeň, obor a rok ukončení nejvyššího dokončeného vzdělání, informace o nedokončeném vzdělání, údaje o případném probíhající zvyšování kvalifikace (datum počátku studia a datum ukončení)
 - akademické tituly – přehled, datum platnosti, doklad o získání
- **údaje o další kvalifikaci** – absolvované kurzy, školení, získaný doklad
 - odborné způsobilosti
 - jazykové znalosti – úroveň, datum jazykového studia, jazykové zkoušky, platnost
 - přehled získaných certifikátů – druh, platnost
- **údaje o způsobilosti zaměstnance – prověrky** (certifikát NBÚ) – platnost, stupeň, získaný doklad
 - lustrační osvědčení – datum, platnost, číslo dokladu
 - zdravotní způsobilost – datum vstupní prohlídky, výsledek prohlídky, interval periodických prohlídek, datum platnosti zdravotní prohlídky s možností upozornění na blížící se konec platnosti, historie zdravotních prohlídek
 - zdravotní postižení – stupeň zdravotního postižení, datum vydání rozhodnutí
- **údaje o důchodovém výměru** – záznam, zda zaměstnanec pobírá důchod, druh důchodu, kdo jej vyplácí, datum vzniku nároku, důchodový výměr, příp. číslo rozhodnutí o přiznání důchodu, jde-li o poživatele důchodu vypláceného orgány ministerstev obrany, vnitra a spravedlnosti
- **údaje o zdravotní pojišťovně** – údaje pro automatickou hlášenku změn na zdravotní pojišťovnu
- **údaje o čerpání benefitů (prostředků z FKSP)** – evidence čerpání benefitů
- **odměňování** – systém umožňuje přenos pořízených dat do mzdového modulu GINIS PAM

Personální procesy

Personalistika umožňuje kromě evidence údajů i automatizaci a koncepčnost personálních procesů, přičemž obě části se vzájemně prolínají. Systém automaticky podporuje logickou posloupnost všech životních cyklů zaměstnance v organizaci a s tím související personální procesy:

- **Nábor zaměstnance** – systém umožňuje evidenci a dokumentaci údajů o zaměstnanci ještě před vznikem pracovně právního vztahu, tzn. práci s uchazeči

- **Vznik pracovně právního vztahu (přijetí zaměstnance)** – celý proces přijetí zaměstnance do organizace je podporován v personalistice systémem uspořádání „Karty osoby“ – tzn. metodicky a postupně vede personalistu (uživatele) v průběhu evidence všech údajů, důležitých pro založení osobního spisu zaměstnance, nabízí vystavení nutné dokumentace (př. pracovní smlouva atd.)
 - stanovení platového výměru – automatické generování platového stupně ze zadaného zápočtu praxe, automatický výpočet platu v Kč při zadání mzdových složek
- **Procesy v průběhu pracovního poměru** – systém umožňuje uživateli sledování důležitých procesů (buď u jednotlivých zaměstnanců přímo na Kartě osoby, nebo hromadně pro všechny zaměstnance formou upozornění s časovým předstihem na Informačním panelu):
 - sledování příštího platového postupu – program automaticky vygeneruje zaměstnance, u kterých je nutno provést změnu platového výměru
 - sledování lhůt pro obnovení zdravotní způsobilosti (termíny lékařských prohlídek)
 - nárok na důchod – seznam zaměstnanců a termíny, kdy vzniká nebo vznikl nárok na důchod
 - ukončení zkušební doby – sleduje lhůty u nově přijatých zaměstnanců
 - jubilea zaměstnanců (pracovní, životní)
- **Procesy při skončení pracovního poměru**
 - systém upozorní na blížící se datum skončení pracovního poměru na dobu určitou
 - metodicky vede při vystavení nutné dokumentace (výstupní list, formuláře výpovědí, dohod o skončení pracovního poměru, odvolání z funkce atd.)

Personální dokumentace a statistika

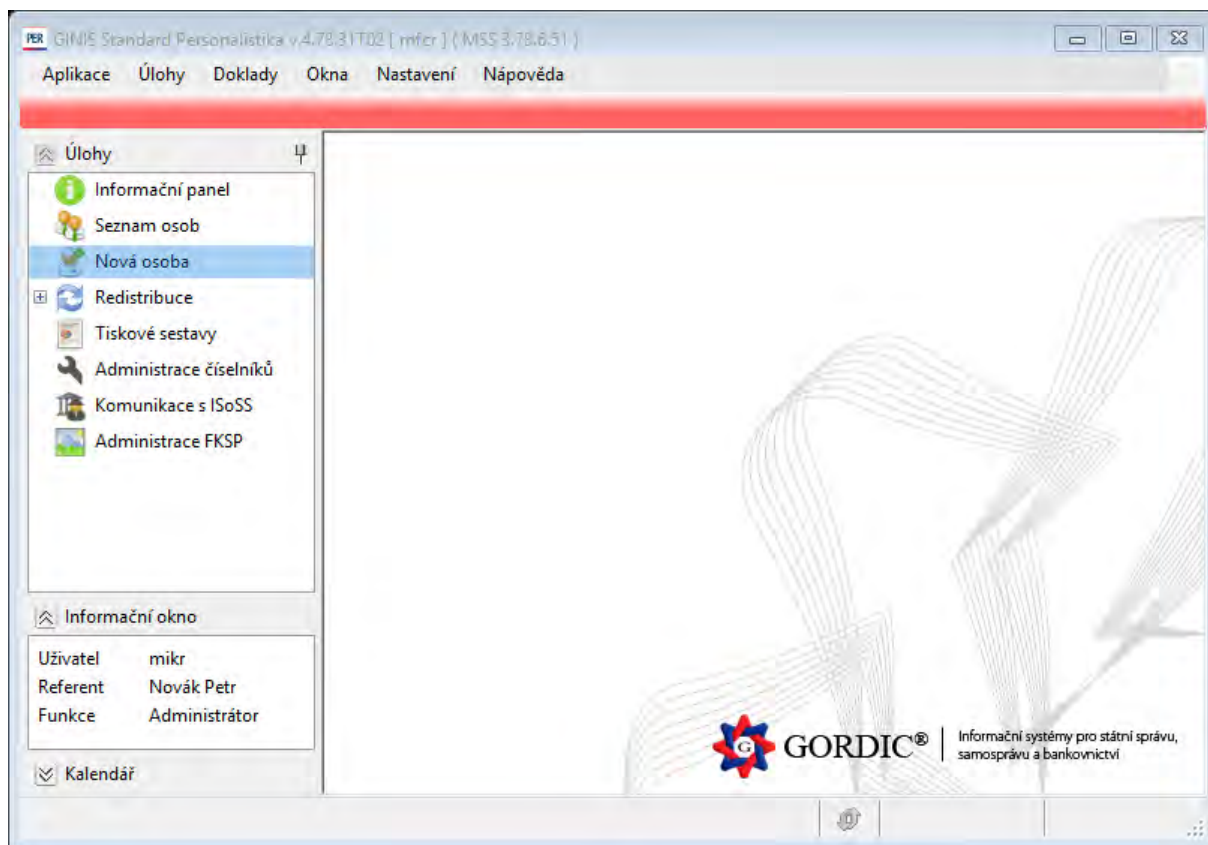
Personalistika slouží jako:

- úložiště všech vystavených dokumentů v libovolném formátu
- umožňuje přímo tisk dokumentů na standardizovaných formulářích bez nutnosti ručního vyplňování údajů (automaticky generuje ze zadaných personálních údajů)
- př. pracovní smlouva, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, platový výměr, dohody o hmotné odpovědnosti, doklad o zdravotní způsobilosti, žádanka o zdravotní vyšetření atd.
- tisk personálních přehledů (přehledy zaměstnanců dle různých kritérií)
- tisk statistických sestav a přehledů (př. fyzický a průměrný evidenční počet zaměstnanců atd.)

V modulu Personalistika je vedena historie všech provedených operací nad personálními údaji osoby (např. historie stavu osoby, historie změn trvalého bydliště osoby, historie mzdových výměrů a může být kdykoli zpětně dohledána.

Ukázka zavedení karty nového zaměstnance

Nový zaměstnanec se do PIS zavede pomocí úlohy „Nová osoba“.



Nový zaměstnanec se do PIS zavede pomocí úlohy „Nová osoba“. Po stisknutí tlačítka se otevře okno „Nová osoba“, kde se vyplní základní údaje o zaměstnanci.

GINIS Standard Personalistika v 4.78.31T02 [mkr] (MS\$ 3.78.6.31)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápověda

Úlohy

- Informační panel
- Seznam osob
- Nová osoba**
- Redistribuce
- Tiskové sestavy
- Administrace číselníků
- Komunikace s ISOSS
- Administrace FKSP

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Novák Petr
Funkce: Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Jméno: Osobní číslo: RČ:

Stav evidence: Nová osoba Řada o. čísla: MF

Evidence od: Evidence do:

Rodné číslo: Datum narození: Pohlaví: Neurčeno

Jméno: Místo narození:

Příjmení: Obec:

Další příjmení: Okres:

Rodné příjmení: Stát: Česká republika

Před. příjmení: + Počet vychovaných dětí: 0

Stát. příslušnost: Česká republika Datum nároku na důchod:

Rodinný stav: neurčeno Datum pos. změny rodinného stavu:

Poznámka:

Státní zaměstnanec: Historie stavu osoby

Číslo stát. zam.: Datum podání žádosti:

Služební slib: Datum nástupu do služby:

Složení slibu: neurčeno Datum slibu:

Místo slibu:

Uložit

Storno

Občerstvit

Tisk

Zavřít

GORDIC® Informační systémy pro státní správu, samosprávu a bankovníctví

Vybraných: 0 Řádků: 0

Po vyplnění všech základních údajů o zaměstnanci se stiskne tlačítko

Uložit

GINIS Standard Personalistika v 4.78.31T02 [mkr] (MS\$ 3.78.6.31)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápověda

Úlohy

- Informační panel
- Seznam osob
- Nová osoba
- Redistribuce
- Tiskové sestavy
- Administrace číselníků
- Komunikace s ISOSS
- Administrace FKSP

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Novák Petr
Funkce: Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Jméno: Ing. Karel Novák Osobní číslo: 0000000008 RČ: 9001111111

Stav evidence: Osoba ve služebním poměru Osobní číslo: 0000000008

Evidence od: 01.12.2017 Evidence do:

Rodné číslo: 9001111111 Datum narození: 11.01.1990 Pohlaví: Mužské

Jméno: Karel Místo narození:

Příjmení: Novák Obec: Praha

Další příjmení: Okres: Praha

Rodné příjmení: Novák Stát: Česká republika

Před. příjmení: + Počet vychovaných dětí: 0

Stát. příslušnost: Česká republika Datum nároku na důchod: 11.01.2055

Rodinný stav: svobodný/svob Datum pos. změny rodinného stavu: 03.02.2018

Poznámka:

Státní zaměstnanec: Historie stavu osoby

Číslo stát. zam.: 10054876 Datum podání žádosti:

Služební slib: Datum nástupu do služby:

Složení slibu: neurčeno Datum slibu:

Místo slibu:

Uložit

Storno

Občerstvit

Tisk

Zavřít

GORDIC® Informační systémy pro státní správu, samosprávu a bankovníctví

Vybraných: 1 Řádků: 8

Bydliště zaměstnance se vyplní na záložce „Bydliště“ a uloží pomocí tlačítka

Uložit

Údaje o občanském průkazu se vyplní na záložce „Průkazy“. Pro vyplnění je potřeba stisknout tlačítko

Nový průkaz

Vyplněné údaje se uloží pomocí tlačítka

Uložit

Údaje o předchozím zaměstnání se uvedou na záložku „Předchozí zaměstnání“. Pro zadání

předchozího zaměstnání se stiskne tlačítko

Nové

Pro uložení se stiskne tlačítko uložit

Uložit

Dále je potřeba zaměstnanci pořídít pracovně právní vztah pomocí tlačítka

Nový PPV

Při pořizení pracovně právního vztahu je potřeba zaměstnance na systemizované místo pomocí tlačítka

SYM

Pro zařazení zaměstnance na systemizované místo se stiskne tlačítko

Nové

Následně je možné zaměstnance zařadit na systemizované místo

Zařazení na systemizované místo
Zařazení na systemizované místo ...

Po stisknutí tlačítka ... se vybere volné systemizované místo, na které zaměstnance zařadíme

Zařazení na systemizované místo - Zařazení na systemizované místo - výběr

Filtrovat dle

ID OCE	Název OCE	ID SYM	Název SYM	Zařazená osoba	SYM od	SYM do
100	Personální odbor		Ředitel personálního odboru	Navrátil Tomáš, Mgr.	01.01.1900	31.12.2999
100	Personální odbor		Asistentka	Novotná Petra	01.01.1900	31.12.2999
100	Personální odbor		Personalista	Pokorný Jan, Bc.	01.01.1900	31.12.2999
100	Personální odbor		Mzdový účetní	Svobodová Eva, Bc.; Novák Pavel, Bc.	01.01.1900	31.12.2999
2	GR		Referent	Procházka Jiří	01.01.1900	31.12.2999
100	Personální odbor		Personalista		01.01.1900	31.12.2999

OK
Zrušit

Zařazení potvrdíme stisknutím tlačítka

OK

Přehled zařazení na systemizované místo

Platnost od	Platnost do	Úvazek	SM	Název systemizovaného místa
01.12.2017	31.12.2999	1,00		Personalista

Nové
Odstranit

Platnost od: 01.12.2017, Platnost do: 31.12.2999, Podíl na úvazku: 1,0000, Nadřazený organizační celek: MF

Organizační celek: Personální odbor, Zařazení na systemizované místo: Personalista

Poznámka:

☐ Osoba (PPV) pověřena zastupováním, Převedení: neurčeno

OK
Zrušit

Přehled zařazení na systemizované místo potvrdíme stisknutím tlačítka

OK

Po vyplnění všech údajů o pracovně právním vztahu se uloží data pomocí tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mikr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Nový PPV

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proveřky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojistovna

Cizozemská zdrav. pojistovna

Doplňkové údaje

Jméno Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Úvazek 1,0000

PPV od 01.12.2017

PPV do

Změna od 01.12.2017

Druh pracovního právního vztahu Státní zaměstnanec

Důvod přijetí Volné místo

Důvod ukončení Neurčeno

Způsob vzniku Rozhod. služ. org.

Doba prac. poměru

doba neurčitá

Sjednaný fond 40,00

Zákonný fond 40,00 hod/týden

Začátek pojištění sociální 01.12.2017

Zkušební doba šest měsíců

Zk. doba do 31.05.2018

Kalendář standardní - 40,0 hodiny týdně

Zdravotní 01.12.2017

Druh práce

Podpis dne 01.12.2017

Číslo jednací

Poznámka

Zařazení Státní zaměstnanec Historie

Zařazení na systemizované místo Personalista

Funkce zaměstnance

Klasifikace zaměstnání CZ-ISCO 44160 - Personální referenti

Postavení v zaměstnání CZ-ISCO Pracovní

Zaměstnanec v pracovním poměru na 10 - Personální odběr

Služební působnost Praha

Navazující prac. poměr

Uložit

Práva

Dokumenty

Zavřít

Řádků 2

Dalším krokem je vytvoření zápočtu praxe pomocí tlačítka

Nový

Zápočet praxe se uloží pomocí tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mikr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápočet praxe

Platový výměr

Vyměti

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proveřky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojistovna

Cizozemská zdrav. pojistovna

Doplňkové údaje

Jméno Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Datum zápočtu praxe 01.12.2017

Odpčet praxe - roky 0

Započetné roky praxe 1

Roky praxe celkem 1

Započetné dny praxe 335

Dny praxe celkem 335

Předchozí praxe

Poznámka

Historie zápočtů praxe u současného zaměstnavatele

Datum zápočtu	Odpčet	Zap. dnů	Zap. roků	Celk. dnů	Celk. roků	Datum plat. postupu	Poznámka	Datum
01.12.2017	0	335	1	335	1	31.12.2017		

Uložit

Práva

Dokumenty

Zavřít

Řádků 2

Následně může být zaměstnanci vystaven platový výměr pomocí tlačítka

Nový výměr

Platový výměr se uloží pomocí tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mkr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápočty práce

Platový výměr

Vynětí

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proveřky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojišťovna

Cizozemská zdrav. pojišťovna

Doplňkové údaje

Jméno Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Platnost od 01.12.2017

Platová tabulka 779

Trída 12

Stupeň 3

Zvýšení PS 31.12.2019

Auto. plat. stupeň S

Podpis dne 01.12.2017

Poznámka

☒ Nesplňuje plnění kvalifikačního předpokladu dle nař. vl. č. 564/2006 Sb.

Výjimka neurčeno

Výjimka od 01.12.2017

Výjimka do

Číslo dokladu

Poznámka

Historie platových výměrů

Platnost od	Tabulka	Trída	Stupeň	Název platové tabulky	Datum podpisu	Poznámka	Datum
01.12.2017	779	12	3	NV 6.304/2014 Sb. čl. odst. 1			

Složky platového výměru

Datum od	Datum do	Složka	Složka mzdy	Částka	Měna	Částka dle úvazku	Druh	Poznámka
01.12.2017	31.12.2999	26	Platový tarif státního zaměstnance	24 250,00	CZK	24 250,00	Neurčeno	Automatizace

Celkem dle úvazku 24 250 Kč

Celkem 24 250 Kč

Řádků 2

Vzdělání zaměstnance se vyplňuje na záložce „Vzdělání“ pomocí tlačítka

Nové

Pro uložení dat o vzdělání se stiskne tlačítko

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mkr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápočty práce

Platový výměr

Vynětí

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proveřky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojišťovna

Cizozemská zdrav. pojišťovna

Doplňkové údaje

Jméno Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Stupeň vzdělání R - Vysokoškolské bakalářské vzdělání

Škola VŠE Praha

Studijní obor

Kód

Forma vzdělání denní studium

Stav studia ukončené

Datum počátku studia

Datum ukončení studia 19.06.2013

Stupeň vzdělání R - Vysokoškolské bakalářské vzdělání

Druh vzdělání Ekonomie

Název školy VŠE Praha

Stud. program

Kód oboru

Kód programu

Studijní obor

Získaný doklad

Číslo dokladu

Datum vydání

Poznámka

Odstranit

Storno

Občerstvit

Tisk

Uložit

Práva

Dokumenty

Zavřít

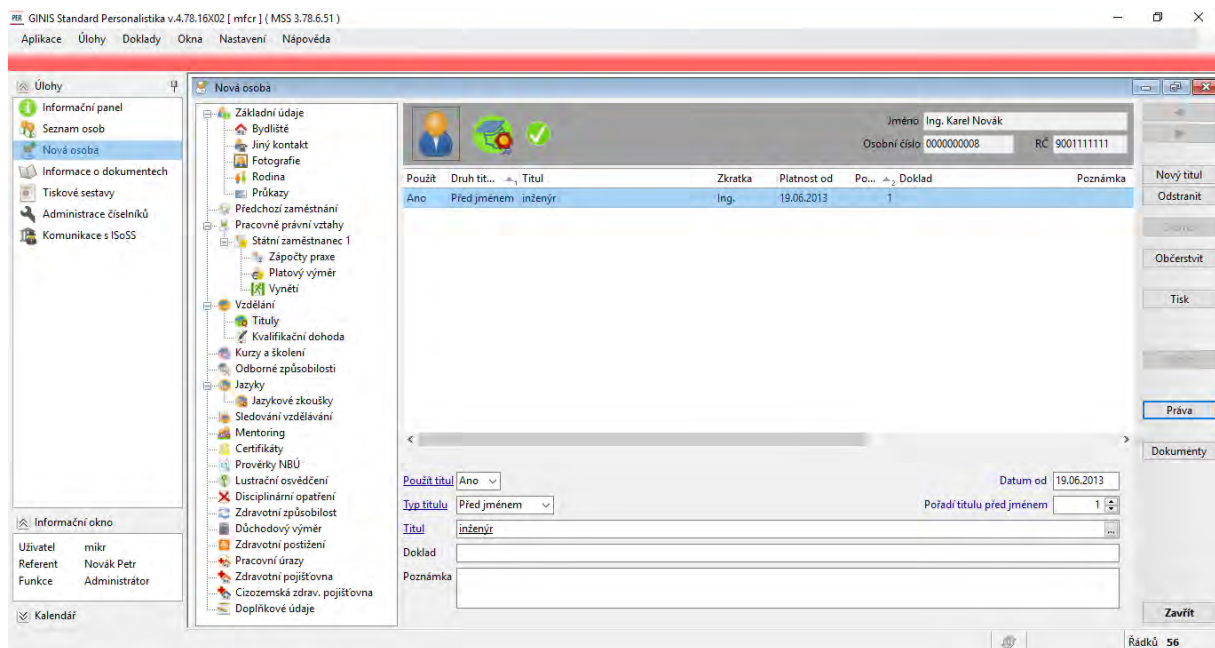
Řádků 14

Titul zaměstnance se pořídí na záložce „Tituly“ pomocí tlačítka

Nový titul

Pro uložení titulu se stiskne tlačítko

Uložit

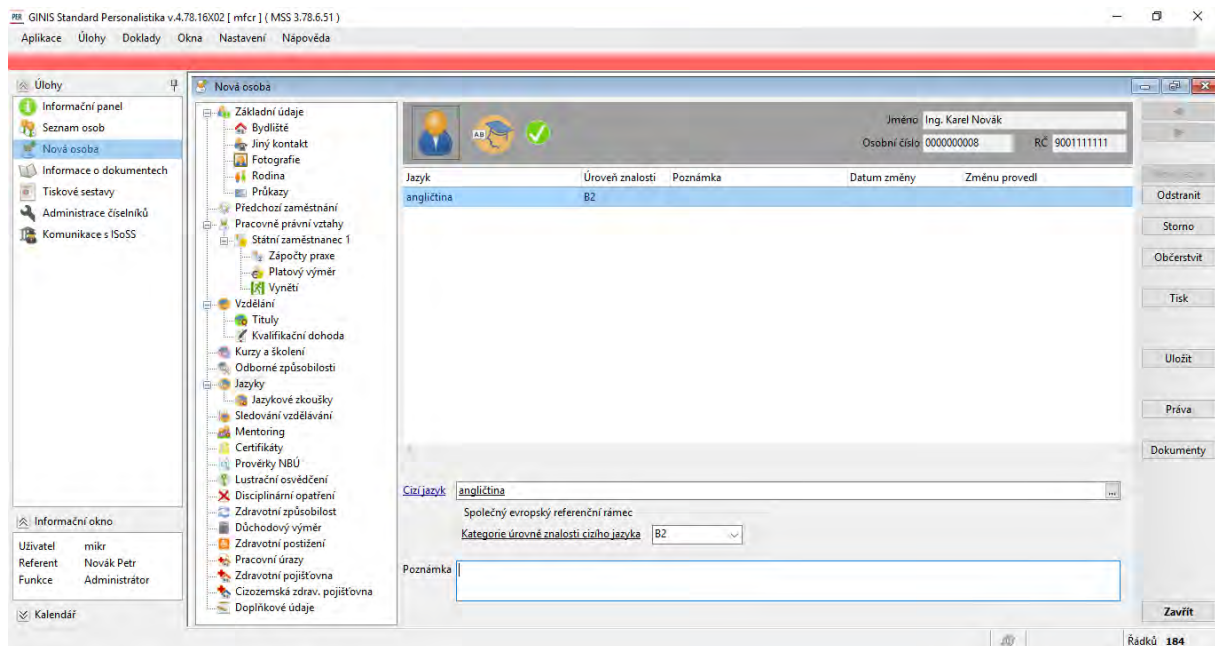


Údaje o jazykových znalostech se zadávají pomocí tlačítka

Nový jazyk

Informace o jazykových znalostech se uloží pomocí tlačítka

Uložit



Jazykové zkoušky se pořizují na záložce „Jazykové zkoušky“ pomocí tlačítka

Nová

Údaje o jazykové zkoušce se uloží pomocí tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mikr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky praxe

Platový výměr

Vyněti

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojistovna

Cizozemská zdrav. pojistovna

Doplňkové údaje

Jméno Ing. Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Jazyk	Znalost cizího jazyka	Stupeň jazyk. znalosti	Stupeň jazyk. zkoušky	Druh osvědčení
angličtina	obecná znalost	4. úroveň	neurčeno	státní zkouška všeobecná

Datum zkoušky

Datum konce platnosti

Cizí jazyk angličtina

Znalost obecná znalost

Stupeň znalosti 4. úroveň

Stupeň zkoušky neurčeno

Druh osvědčení státní zkouška všeobecná

Společný evropský referenční rámec

Kategorie úrovně znalosti cizího jazyka B2

Poznámka

Uložit

Odstranit

Storno

Občerstvit

Tisk

Uložit

Práva

Dokumenty

Zavřít

Řádků 184

Údaje o zdravotní pojistovně zaměstnance se zadávají na záložce „Zdravotní pojistovna“. Po vyplnění zdravotní pojistovny se stiskne tlačítko **Uložit**

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mikr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Nová osoba

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky praxe

Platový výměr

Vyněti

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojistovna

Cizozemská zdrav. pojistovna

Doplňkové údaje

Jméno Ing. Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Datum od 01.12.2017

Datum do 31.12.2999

Číslo pojistovny 9001111111

Pojistovna Všeobecná zdravotní pojišťovna

Důvod změny neuváděno

Poznámka

Historie změn zdravotní pojistovny

Datum od	Datum do	Kód pojistovny	Název pojistovny	Důvod změny	Číslo po

Uložit

Odstranit

Storno

Občerstvit

Tisk

Uložit

Práva

Dokumenty

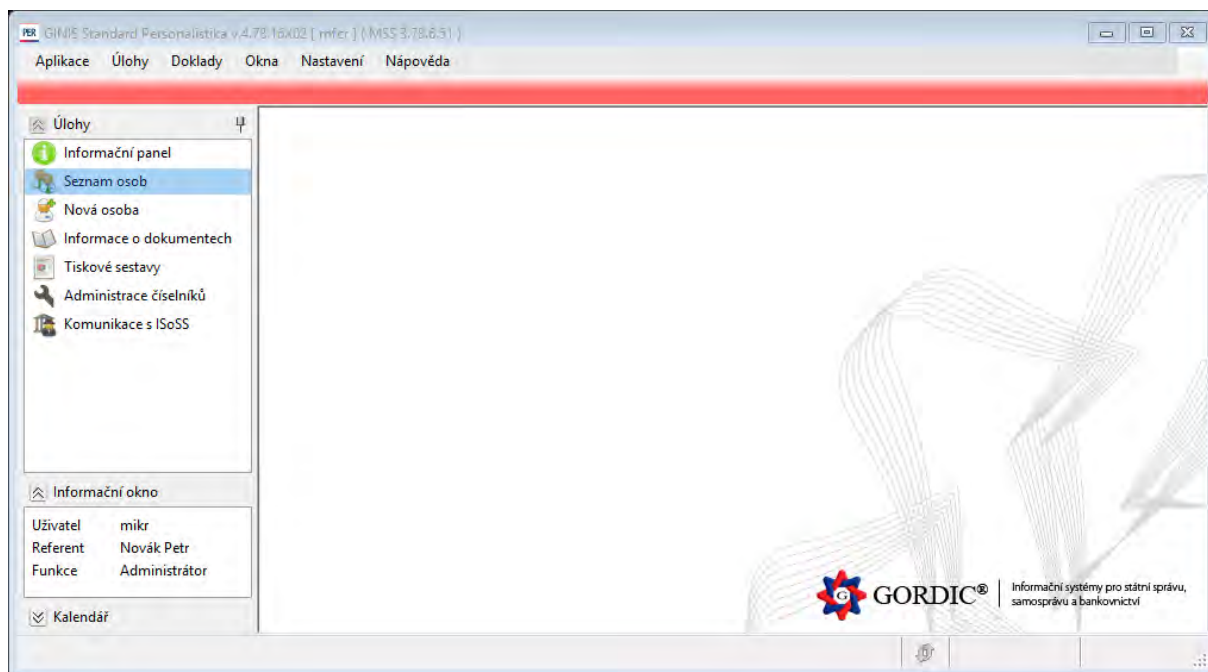
Zavřít

Řádků 5

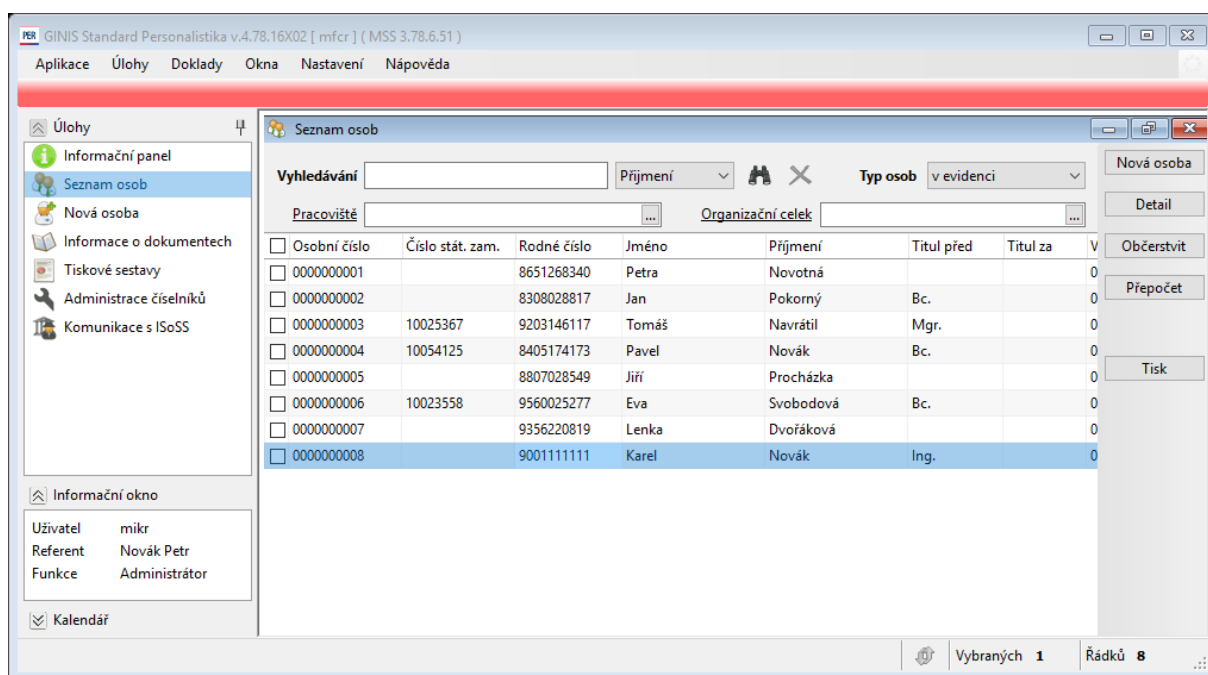
Bankovní účet se pořizuje zaměstnanci v modulu PAM – Práce a mzdy.

Změna údajů na kartě zaměstnance

Zaměstnance, kterému mají být změněny požadované údaje je potřeba vyhledat v seznamu osob. Seznam osob se otevře pomocí dvojkliku na úlohu „Seznam osob“.



Po označení zaměstnance v seznamu osob se otevře karta zaměstnance dvojklikem nebo pomocí tlačítka [Detail](#)



Změna trvalé adresy se provádí na záložce „Bydliště“ tak, že se přepíše stará adresa na adresu novou (stará adresa bude uložena do historie). Po přepsání všech údajů se stiskne tlačítko [Uložit](#)

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Návod

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel: mkr

Referent: Novák Petr

Funkce: Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky praxe

Platový výměr

Vynětí

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojišťovna

Cizozemská zdrav. pojišťovna

Doplňkové údaje

Jméno: Ing. Karel Novák

Osobní číslo: 000000008

RC: 900111111

Trvalé bydliště

Kontaktní adresa

Změna od: 03.02.2018

Ulice: Okružní

Č. pop.: 5

Č. or.:

Část obce:

P.O. BOX:

Obec: Praha 4

PSČ: 14300

Praha 412

Stát: Česká republika

Poznámka:

Historie změn trvalého bydliště osoby

Datum od	Datum do	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	PO BOX	Obec	Část obce
03.02.2018	31.12.2999	Okružní	5			Praha 4	
01.12.2017	02.02.2018	Lazarská	15	7		Praha	

Práva

Dokumenty

Zavřít

Vybraných: 1

Řádků: 8

Nový občanský průkaz se zadá na záložce „Průkazy“ přes tlačítko

Nový průkaz

Údaje se uloží pomocí tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Návod

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel: mkr

Referent: Novák Petr

Funkce: Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Průkazy

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky praxe

Platový výměr

Vynětí

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojišťovna

Cizozemská zdrav. pojišťovna

Doplňkové údaje

Jméno: Ing. Karel Novák

Osobní číslo: 000000008

RC: 900111111

Druh průkazu

Druh průkazu	Datum od	Datum do	Číslo průkazu	Název průkazu	Průkaz vydal
Občanský průkaz	20.01.2014	20.01.2024	101010100		ÚMČ Praha 1
Občanský průkaz	19.12.2017	19.12.2027	111300500		UMC Praha 1

Nový průkaz

Odstranit

Občerstvit

Tisk

Práva

Dokumenty

Zavřít

Vybraných: 1

Řádků: 8

Druh průkazu: Občanský průkaz

Číslo průkazu: 111300500

Název průkazu:

Průkaz vydal: UMC Praha 1

Poznámka: Datum vydání 19. 12. 2017

Platnost od: 19.12.2017

Platnost do: 19.12.2027

Zadání dokončeného nejvyššího vzdělání se zadá na záložku „Vzdělání“ pomocí tlačítka

Nové

Po vyplnění všech údajů se stiskne tlačítko

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mkr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky praxe

Platový výměr

Výněti

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojišťovna

Cizozemská zdrav. pojišťovna

Doplňkové údaje

Jméno Ing. Karel Novák

Osobní číslo 000000008 RC 9001111111

Stupeň vzdělání R - Vysokoškolské bakalářské vzdělání Škola VŠE Praha Studijní obor Kód

T - Vysokoškolské magisterské vzdělání VŠE Praha

Forma vzdělání kombinované studium Datum počátku studia

Stav studia ukončené Datum ukončení studia

Stupeň vzdělání T - Vysokoškolské magisterské vzdělání

Druh vzdělání Ekonomie

Název školy VŠE Praha

Stud. program

Kód oboru Kód programu

Studijní obor

Získaný doklad

Číslo dokladu Datum vydání

Poznámka

Nové

Odstranit

Občerstvit

Tisk

Práva

Dokumenty

Zavřít

Řádků 14

Nové dítě se zadá na záložku „Rodina“ pomocí tlačítka

Nový

Údaje se uloží stisknutím tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Taskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mkr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky praxe

Platový výměr

Výněti

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojišťovna

Cizozemská zdrav. pojišťovna

Doplňkové údaje

Jméno Ing. Karel Novák

Osobní číslo 000000008 RC 9001111111

Typ vztahu Jméno Příjmení Datum narození Poznámka Datum změny Změr

Dítě Anna Nováková 14.12.2017 03.02.2018 19:36:48 Nová

Detail Adresa Kontakt

Typ vztahu Dítě RC 1712142560 Změna od 03.02.2018

Jméno Anna Pohlaví Ženské

Příjmení Nováková Datum narození 14.12.2017

Rodné příjmení Datum úmrtí

Stav byti Žije Stupeň invalidity Žádná

Poznámka

História změn osoby blízké

Datum od	Datum do	Typ vztahu	Jméno	Příjmení	Rodné příjmení	RC	Datum
03.02.2018	31.12.2999	Dítě	Anna	Nováková		1712142560	14.12.2017

Nové

Odstranit

Občerstvit

Tisk

Práva

Dokumenty

Zavřít

Řádků 14

Po zadání dítěte do modulu PER – Personalistika je potřeba nastavit uplatnění daňového zvýhodnění na dítě v modulu PAM – Práce a mzdy.

Změna zdravotní pojišťovny se provádí v modulu PER – Personalistika tak, že se přepíše stará pojišťovna na novou pojišťovnu.

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Tiskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mikr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky práce

Platový výměr

Vynětí

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojistovna

Cizozemská zdrav. pojistovna

Doplňkové údaje

Jméno Ing. Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Datum od 01.01.2018

Datum do 31.12.2999

Číslo pojistovny 9001111111

Pojistovna Oborová zdravotní pojistovna

Důvod změny neuvedeno

Poznámka

Historie změn zdravotní pojistovny

Datum od	Datum do	Kód pojistovny	Název pojistovny	Důvod změny	Číslo po
01.01.2018	31.12.2999	207	Oborová zdravotní pojistovna	neuvedeno	90011111
01.12.2017	31.12.2017	111	Všeobecná zdravotní pojistovna	neuvedeno	90011111

Práva

Dokumenty

Zavřít

Řádků 5

Invalidita se pořizuje v modulu PER – Personalistika na záložce Důchodový výměr stisknutím tlačítka

Nový výměr

Pořízené údaje o invalidním důchodu se uloží pomocí tlačítka

Uložit

GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc9] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

Informační panel

Seznam osob

Nová osoba

Informace o dokumentech

Tiskové sestavy

Administrace číselníků

Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel mikr

Referent Novák Petr

Funkce Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

Bydliště

Jiný kontakt

Fotografie

Rodina

Předchozí zaměstnání

Pracovní právní vztahy

Státní zaměstnanec 1

Zápůjčky práce

Platový výměr

Vynětí

Vzdělání

Tituly

Kvalifikační dohoda

Kurzy a školení

Odborné způsobilosti

Jazyky

Jazykové zkoušky

Sledování vzdělávání

Mentoring

Certifikáty

Proverky NBÚ

Lustrační osvědčení

Disciplinární opatření

Zdravotní způsobilost

Důchodový výměr

Zdravotní postižení

Pracovní úrazy

Zdravotní pojistovna

Cizozemská zdrav. pojistovna

Doplňkové údaje

Jméno Ing. Karel Novák

Osobní číslo 0000000008

RC 9001111111

Datum od 02.12.2017

Datum do 31.12.2999

Druh důchodu invalidní 1. nebo 2. stupně

Poznámka

Datum změny 04.02.2018 10:17:18

Změnu provedl Novák Petr, Administr

Nový výměr

Odstranit

Občerstvit

Tisk

Práva

Dokumenty

Zavřít

Vybraných 1

Řádků 8

Dále je potřeba zadat na záložku Zdravotní postižení pomocí tlačítka

Nová ZPS

zadat stupeň

ZPS a stupeň invalidity. Údaje se uloží pomocí tlačítka

Uložit

PER GINIS Standard Personalistika v.4.78.16X02 [mfc] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Doklady Okna Nastavení Nápvěda

Úlohy

- Informační panel
- Seznam osob
- Nová osoba
- Informace o dokumentech
- Tiskové sestavy
- Administrace číselníků
- Komunikace s ISOSS

Informační okno

Uživatel: mikr
Referent: Novák Petr
Funkce: Administrátor

Kalendář

Seznam osob - Karta osoby

Základní údaje

- Bydliště
- Jiný kontakt
- Fotografie
- Rodina
- Průkazy
- Předchozí zaměstnání
- Pracovní právní vztahy
- Státní zaměstnanec 1
- Zápočty praxe
- Platový výměr
- Vynětí
- Vzdělání
- Tituly
- Kvalifikační dohoda
- Kurzy a školení
- Odborné způsobilosti
- Jazyky
- Jazykové zkoušky
- Sledování vzdělávání
- Mentoring
- Certifikáty
- Proverky NBÚ
- Lustrační osvědčení
- Disciplinární opatření
- Zdravotní způsobilost
- Důchodový výměr
- Zdravotní postižení
- Pracovní úrazy
- Zdravotní pojistovna
- Cizozemská zdrav. pojistovna
- Doplňkové údaje

Jméno: Ing. Karel Novák
Osobní číslo: 0000000008 RČ: 9001111111

Datum od	Datum do	Stupeň ZPS	Stupeň invalidity
02.12.2017		TP	Invalidita 1. stupně

Stupeň ZPS: TP Datum od: 02.12.2017
Stupeň invalidity: Invalidita 1. stupně Datum do:

Poznámka:

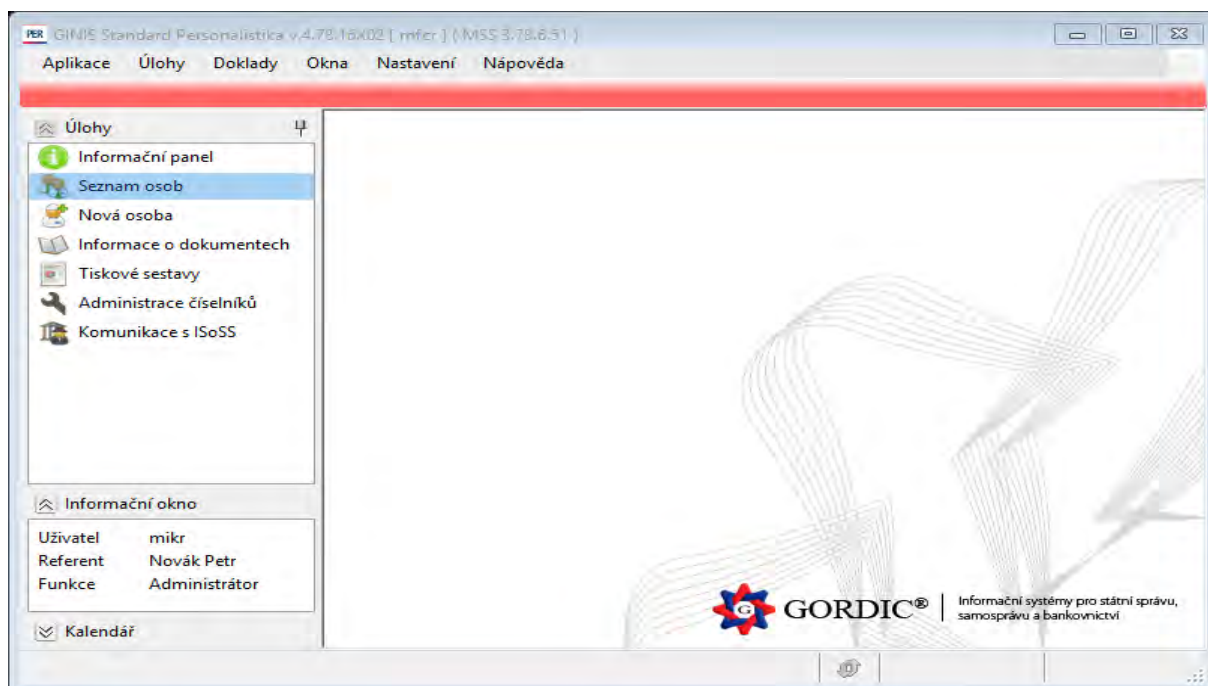
Zavřít

Nová osoba
Detail
Občerstvit
Přepočít
Tisk
Uložit
Práva
Dokumenty

Vybraných 1 Řádků 8

Zadání dosavadní praxe pro zápočet a zařazení zaměstnance do platového stupně

Údaje o průběhu předchozích zaměstnání a generování výstupu započitatelné praxe do osobního spisu zaměstnance se pořizuje v modulu PER – Personalistika.



Zaměstnance je potřeba vyhledat v seznamu osob.

☐	Osobní číslo	Číslo stát. zam.	Rodné číslo	Jméno	Příjmení	Titul před	Titul za	V evidenci od	V evidenci do	Datum narození	Adresa
☐	0000000001		8651268340	Petra	Novotná			01.01.2010	31.12.2999	26.01.1986	Dlouhá 15/111
☐	0000000002		8308028817	Jan	Pokorný	Bc.		01.01.2015	31.12.2999	02.08.1983	Pařížská 100/1
☒	0000000003	10025367	9203146117	Tomáš	Navrátil	Mgr.		01.01.2012	31.12.2999	14.03.1992	Ječná 54/77, 1
☐	0000000004	10054125	8405174173	Pavel	Novák	Bc.		01.01.2013	31.12.2999	17.05.1984	Tovární 15/4, 1
☐	0000000005		8807028549	Jiří	Procházka			01.01.2011	31.12.2999	02.07.1988	Příční 11/444,
☐	0000000006	10023558	9560025277	Eva	Svobodová	Bc.		01.01.2015	31.12.2999	02.10.1995	Ptzeňská 55/44
☐	0000000007		9356220819	Lenka	Dvořáková			01.01.2017	31.12.2999	22.06.1993	Znojemská 15/
☐	0000000008		9001111111	Karel	Novák	Ing.		01.12.2017	31.12.2999	11.01.1990	Okružní 5, 143i

Kartu osoby se otevře dvojklikem nebo stisknutím tlačítka

Detail

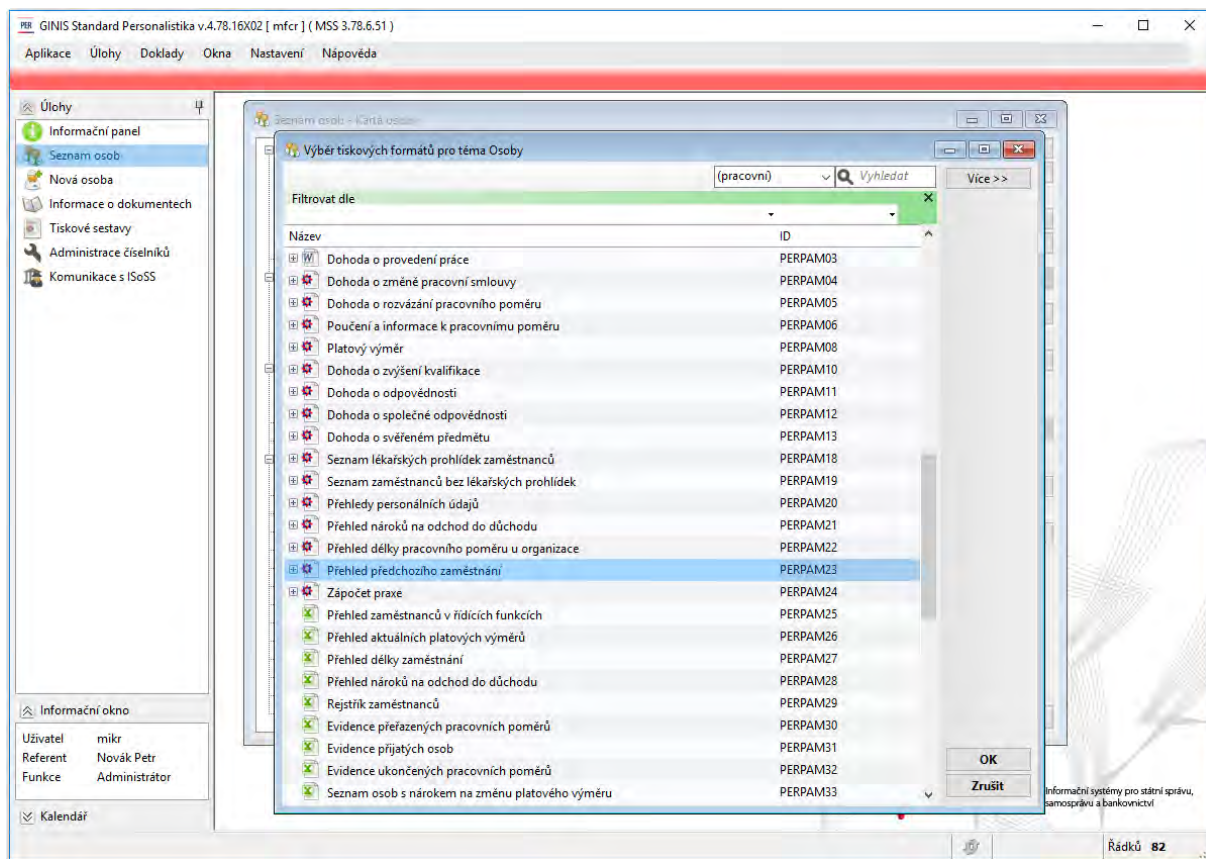
Předchozí praxe se pořídí na záložku Předchozí zaměstnání pomocí tlačítka

Nové

Po vyplnění všech údajů o předchozí praxi se předchozí zaměstnání uloží pomocí tlačítka

Uložit

Následně se otevře okno se seznamem tiskových sestav. Zde je potřeba vyhledat sestavu PERPAM23 Přehled předchozího zaměstnání.



Sestava se otevře pomocí dvojkliku nebo stisknutím tlačítka

OK

Prohlížeč - Přehled předchozího zaměstnání [Gordic Reporter]

Soubor Editace Hledání Tisk Půhled Reporty Okna Nastavení nápověda

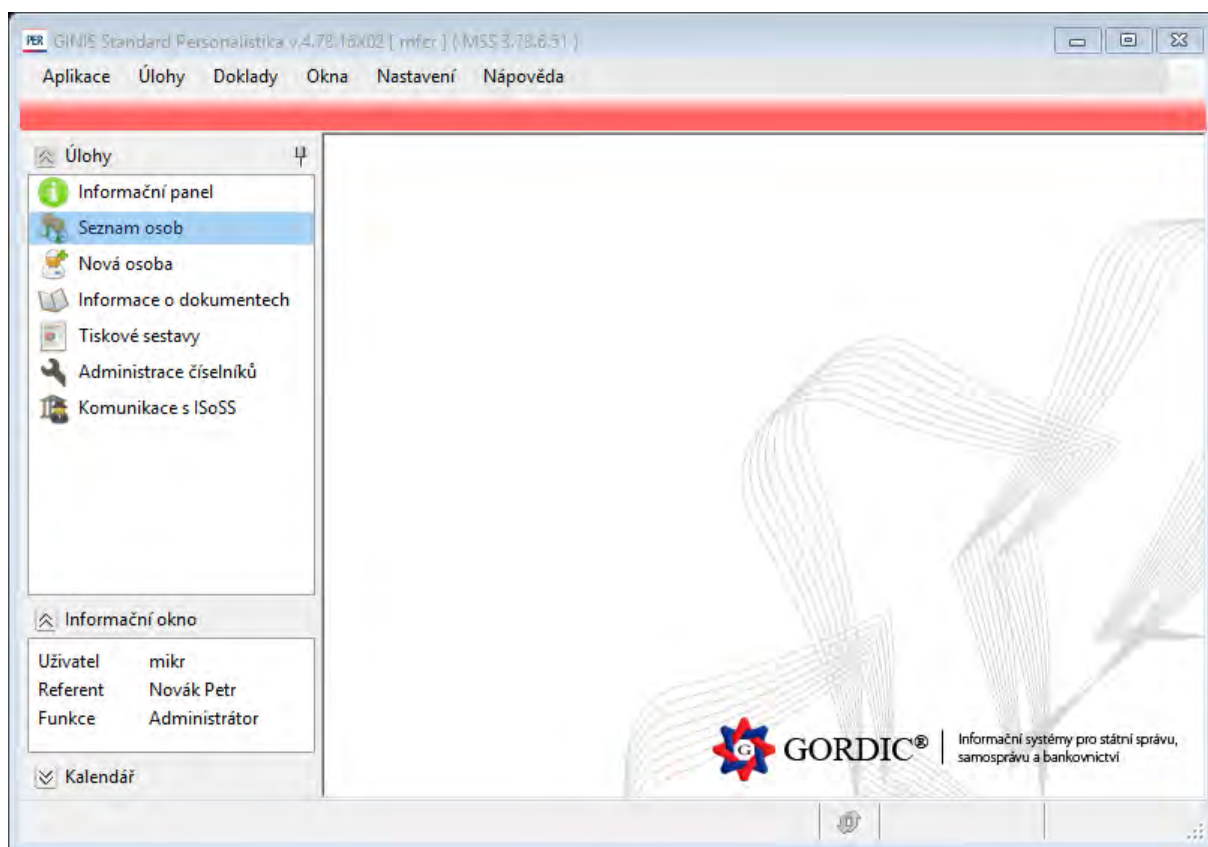
Plánek předchozího zaměstnání (Přehled p...

LIC: DEMO - Testovací úřad		GORDIC software		strana 1 ze 1	
UCS: 00000001		P E R		PERPAM23 301120160948	
Přehled předchozího zaměstnání					
Osobní číslo: 000000003		Jméno: Navrátil Tomáš, Mgr.			
Počátek poměru: 01.01.2017		Druh poměru: Státní zaměstnanec			

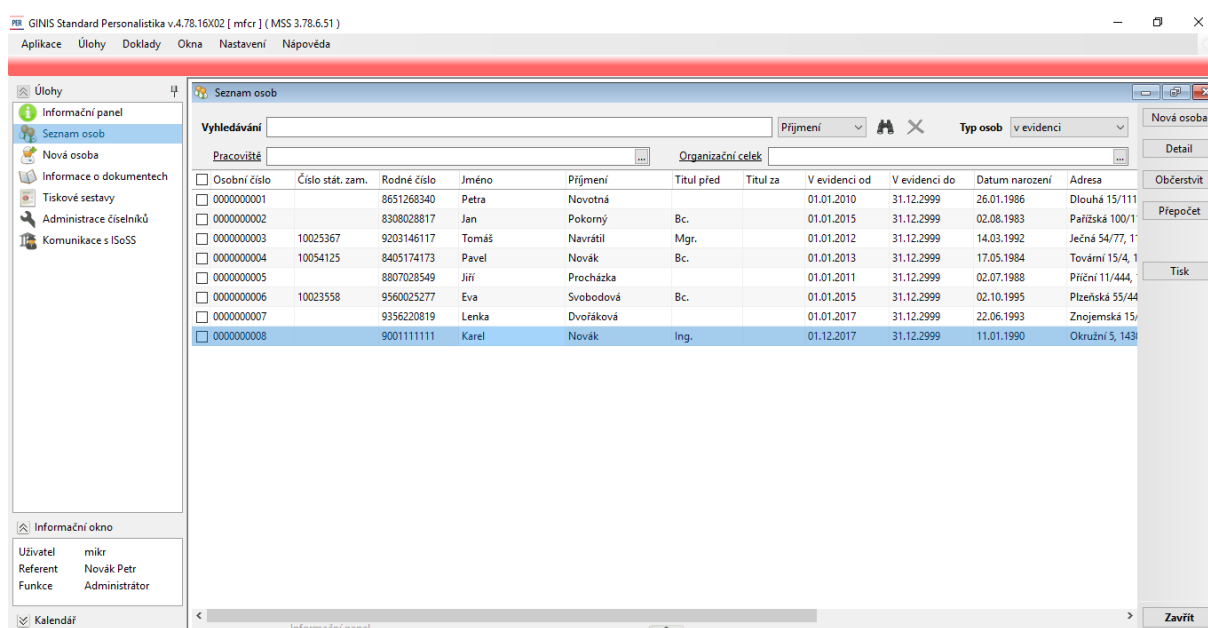
Datum od	Datum do	Zaměstnavatel	Popis zaměstnání	Celk. praxe roky	Celk. praxe dny	Koef.	Zap. praxe roky	Zap. praxe dny
01.08.2015	08.04.2016	TRW-carr, Stará Boleslav, Hlavenec 161	Trainee v controllingu	0	251	1,000	0	251
09.04.2016	31.12.2016	PRE	Asistent	0	267	0,666	0	178
Celková započitatelná praxe (odpočet praxe = 0 roků)							1	64

Zadání platových nároků

Zadání platových nároků se provede v modulu PER – Personalistika



Zaměstnance je potřeba vyhledat v seznamu osob.



Kartu osoby se otevře dvojklikem nebo stisknutím tlačítka

Detail

Nový platový výměr se pořídí na záložce Platový výměr stisknutím tlačítka

Nový výměr

V uvedeném případě zaměstnanec pan Ing. Karel Novák dosáhne v prosinci 2 roky praxe a systém ho automaticky zařadí do 3. platového stupně. V případě, že má být zaměstnanec zařazen do 2.

platového stupně, tak je potřeba odznačit zatržítka

Auto. plat. stupeň ☒

a následně je možné změnit ručně platový stupeň.

Seznam osob - Karta osoby

Jméno Ing. Karel Novák
Osobní číslo 0000000008 RČ 9001111111

Platnost od 01.12.2017 Platová tabulka 779 Třída 12 Stupeň 3 Zvýšení PS 31.12.2019 S

Podpis dne 01.12.2017 Poznámka

☐ Nesplňuje plnění kvalifikačního předpokladu dle nař. vl. č. 564/2006 Sb.

Výjimka neurčeno Vyjimka od 01.12.2017 Vyjimka do Císlo dokladu

Poznámka

Historie platových výměrů

Platnost od	Tabulka	Třída	Stupeň	Název platové tabulky
01.12.2017	779	12	3	NV č. 304/2014 Sb., §2, odst. 1
01.12.2017	779	12	2	NV č. 304/2014 Sb., §2, odst. 1

Složky platového výměru

Datum od	Datum do	Složka	Složka mzdy	Částka
01.12.2017	31.12.2999	26	Platový tarif státního zaměstnance	23 34

Celkem dle úvazku 23 340 Kč Celkem 23 340 Kč

Zavřít

Dojde k vygenerování platového tarifu. Pro přidání nárokových příplatků se stiskne tlačítko



v dolní části okna. Následně je možné zadat zvláštní příplatek riziko a uložit stisknutím tlačítka

OK

Detail složky mzdy platového výměru

Platnost od 01.12.2017 Platnost do 31.12.2999

Složka mzdy Zvláštní příplatek státního zaměstnance - III. riz. sk.

Druh Neurčeno

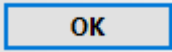
Částka 3000 Měna CZK

Úvazek 1,0000 Částka dle úvazku 3000,00

Poznámka

Datum změny Změnu provedl

OK Zrušit

Pro zadání osobního příplatku je potřeba opět stisknout tlačítko  a po vyplnění všech údajů stisknout tlačítko 

Detail složky mzdy platového výměru

Platnost od 01.12.2017 Platnost do 31.12.2999

Složka mzdy Osobní příplatek státního zaměstnance

Druh Neurčeno

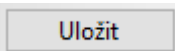
Částka 1000 Měna CZK

Úvazek 1,0000 Částka dle úvazku 1000,00

Poznámka

Datum změny Změnu provedl

OK Zrušit

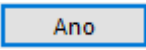
Po zadání všech položek platového výměru se stiskne tlačítko 

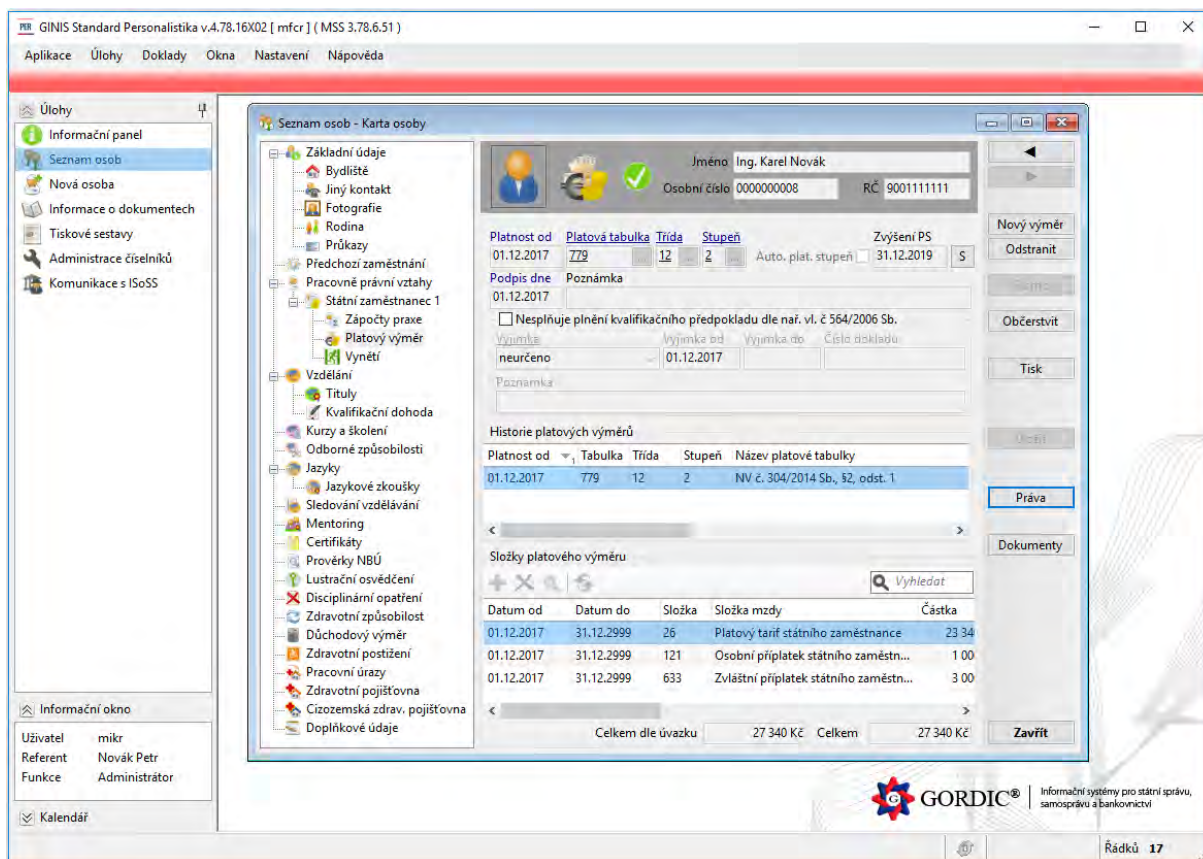
Protože došlo k pořízení platového výměru již při pořizování zaměstnance do PER, tak se aplikace při uložení platového výměru zeptá, zda chceme přepsat již schválený platový výměr.

Informace

Ve stejný den (01.12.2017) již existuje schválený platový výměr, který bude přepsán. Chcete pokračovat?

Ano Ne Zrušit

Aby došlo k přepsání původního platového výměru, tak je potřeba stisknout tlačítko 



Systemizace (PES)

Systemizace zahrnuje tyto části:

- Tvorbu a evidenci organizační struktury
- Správu systemizovaných míst
- Pořízení výstupů a přehledů

Tvorba a evidence organizační struktury

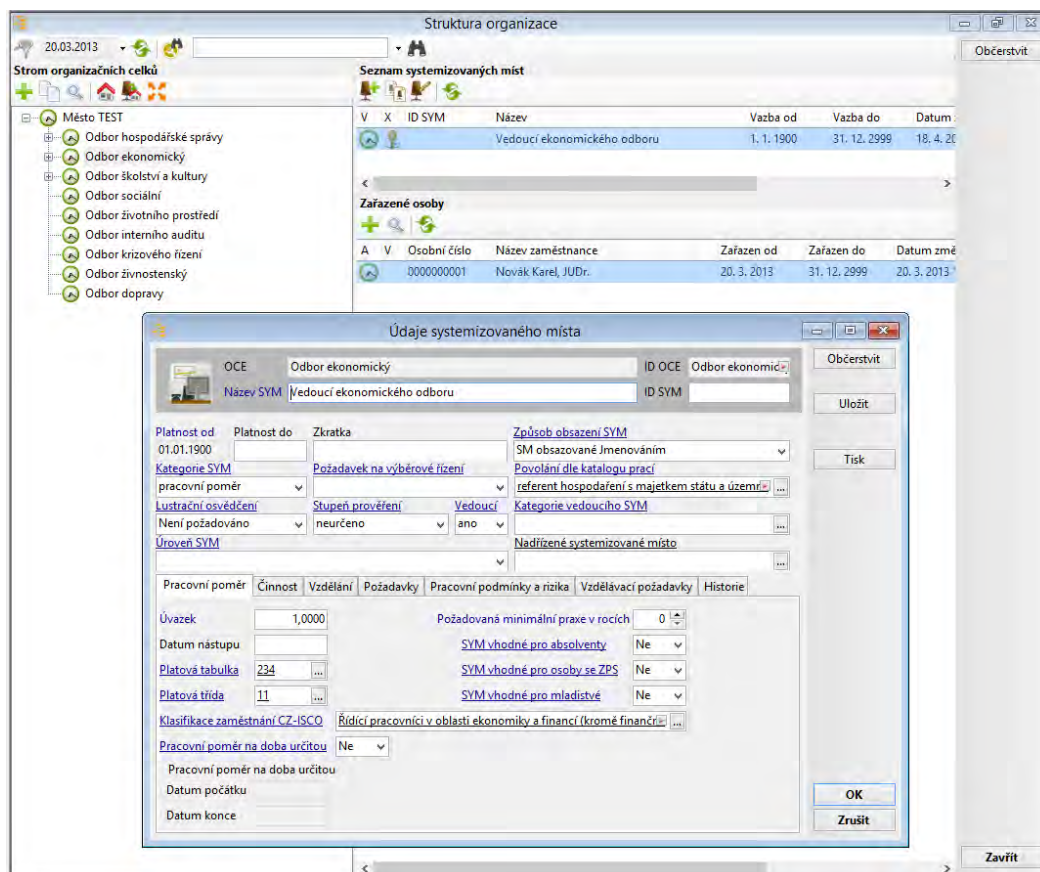
Systemizace umožňuje vytvářet a evidovat organizační strukturu organizace. Definuje organizační útvary, jejich charakteristiky, vztahy nadřízenosti a podřízenosti. Poskytuje možnost přesouvat jednotlivé organizační celky ve struktuře organizace a plánovat organizační struktury v čase.

Správa systemizovaných míst

Aplikace slouží ke správě systemizovaných míst. Umožňuje vytvářet, přesouvat a rušit systemizovaná místa. Definuje charakteristiky a požadavky na systemizovaná místa a eviduje jejich obsazení zaměstnanci. V systemizaci je možné evidovat požadavky na jednotlivá systemizovaná místa jako je vzdělání, platová třída, praxe, jazykové znalosti, povolání dle katalogu prací, rizika spojená se systemizovaným místem a další požadavky kladené na systemizované místo.

Pořízení výstupů a přehledů

Modul umožňuje tisk výstupů a přehledů týkajících se organizačních celků a systemizovaných míst v různých podobách s možností přizpůsobení požadavkům uživatele. Z modulu je možné vytisknout i organizační schéma podle jednotlivých organizačních jednotek.



V modulu Systemizace je vedena historie všech provedených operací nad organizačním celkem a systemizovaným místem (např. historie změn organizačního celku, historie vazeb OCE na nadřazené OCE, historie změn systemizovaného místa, historie změn vazeb SYM na nadřazené OCE).

Organizační struktura slouží k zobrazení, tvorbě a přemísťování organizačních celků (OCE), dále k zobrazení, tvorbě a přemísťování systemizovaných míst v organizační struktuře a samozřejmě k přiřazování osob na jednotlivá systemizovaná místa.

V okně Struktura organizace je možné zobrazit Strom organizačních celků a Seznam systemizovaných míst včetně Zařazení osob na místech dle výběru: Vše, Aktuální, Platné dne, Aktuální + prošlé, Aktuální + nové.

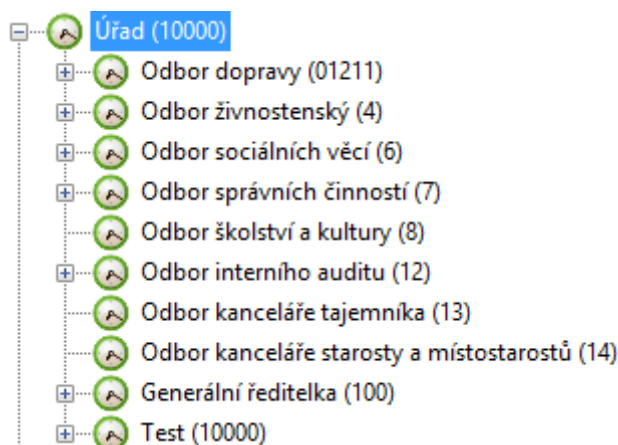
V organizační struktuře lze vyhledávat podle:

- Názevu organizačního celku
- Kódu organizačního celku
- Názevu systemizovaného místa

- Kódu systemizovaného místa
- Jména zaměstnance
- Osobního čísla zaměstnance

Strom organizačních celků

V modulu Systemizace se zakládají organizační celky (OCE). Dále lze organizační celky (OCE) přesouvat, kopírovat a ukončovat.



U organizačního celku (OCE) se evidují následující údaje:

Údaje organizačního celku

Nadřízený:

Název:

Platnost od: Platnost do: Změna od: Identifikace organizačního celku: Zkratka:

Klasifikace: Oblast činnosti:

Adresa:

Telefon: Mail:

Poznámka:

Účetnictví

IČO:

Účetní středisko:

Nákladové středisko:

Historie změn organizačního celku

Identifikace	Název	Zkratka	Platnost od	Oblast činnosti	Klasifikace	Poznámka	Datum

Historie vazeb OCE na nadřízené OCE

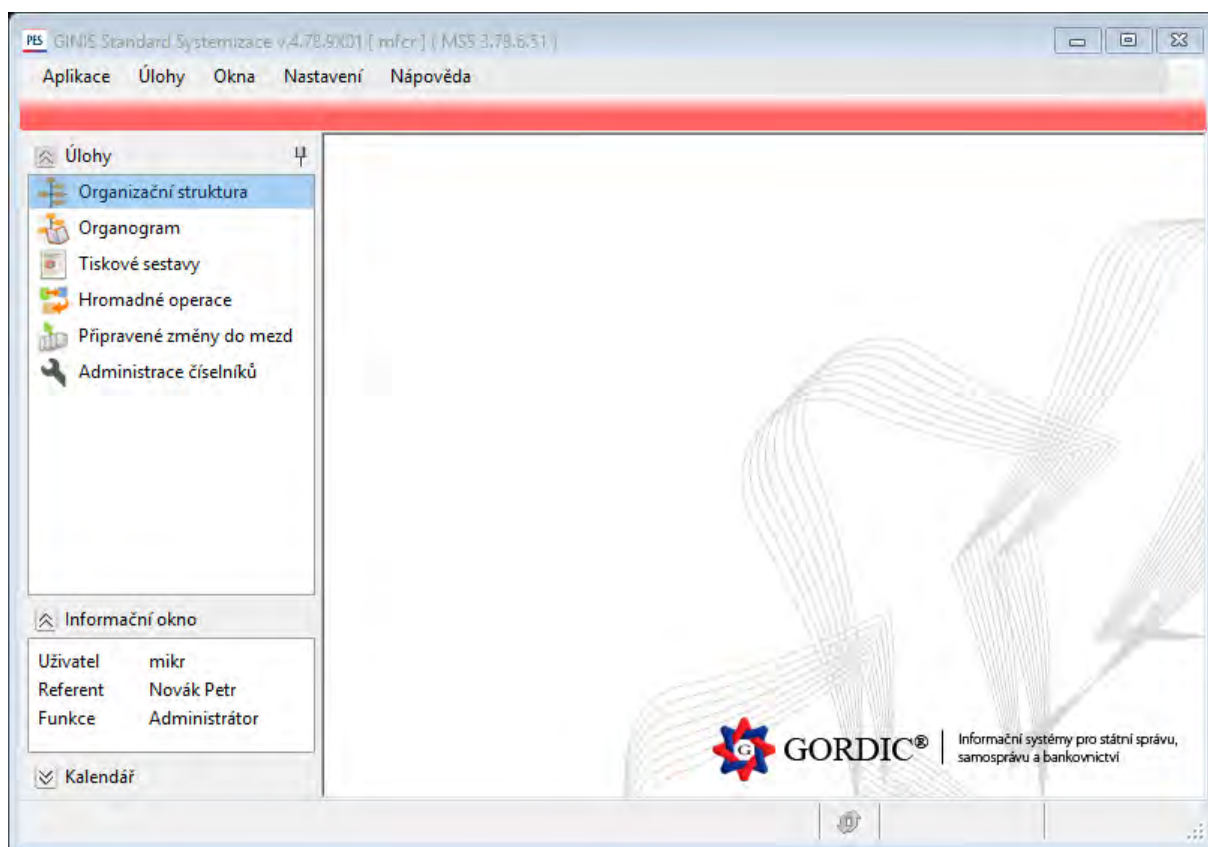
ID OCE nad	Nadřízený celek	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Datum změny	Změnu provedl

Občerstvit Kontakt Účetnictví Tisk

OK Zrušit

Ukázka postupu založení nového systemizovaného místa:

Po přihlášení do modulu PES – Systemizace se nová pozice pořídí v úloze „Organizační struktura“.



Novou pracovní pozici je možné založit pomocí ikony 

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22
Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Zástup: Nadřízené SYM:

Pracovní poměr Činnost Vzdělání Požadavky Pracovní podmínky a rizika Hmotná odpovědnost Kompetence

Vzdělání požadované pro obsazení systemizovaného místa
Stupeň požadovaného vzdělání: Druh požadovaného vzdělání:

Další vzdělání požadované pro obsazení systemizovaného místa
Výchozí: Vyhledat

Další vzdělání	Poznámka	Datum změny	Změnu provedl

Jazykové požadavky kladené na systemizované místo
Výchozí: Vyhledat

Požadovaná znalost	Jazyk	Úroveň znalosti	Požadované osvědčení

OK Zrušit

Po vyplnění všech povinných údajů (označeny modře) se pracovní pozice uloží pomocí tlačítka

Uložit

Dále lze evidovat činnosti dle katalogu prací vázané na systemizované místo, uvést slovní popis pracovní činnosti na systematizovaném místě či evidovat vybavení k činnosti

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22
Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Zástup: Nadřízené SYM:

Pracovní poměr Činnost Vzdělání Požadavky Pracovní podmínky a rizika Hmotná odpovědnost Kompetence

Povolání dle katalogu prací Popis činností Vybavení k činnosti

Činnosti dle katalogu prací vázané na systemizované místo
(pracovní) Vyhledat

Pořadí	Činnost

OK Zrušit

V následujícím okně se eviduje požadované vzdělání pro obsazení daného systemizovaného místa, další vzdělání požadované pro obsazení systemizovaného místa a jazykové požadavky kladené na systemizované místo.

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22

Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup

Pracovní poměr Činnost Vzdělání Požadavky Pracovní podmínky a rizika Hmotná odpovědnost Kompetenční

Povolání dle katalogu prací Popis činností Vybavení k činnosti

Činnosti dle katalogu prací vázané na systemizované místo

(pracovní) Vyhledat

Pořadí Činnost

Dále lze zadat duševní požadavky a charakteristiky osobnosti a fyzické požadavky.

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22

Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup

Pracovní poměr Činnost Vzdělání Požadavky Pracovní podmínky a rizika Hmotná odpovědnost Kompetenční

Povolání dle katalogu prací Popis činností Vybavení k činnosti

Činnosti dle katalogu prací vázané na systemizované místo

(pracovní) Vyhledat

Pořadí Činnost

Duševní požadavky a charakteristiky osobnosti

Fyzické požadavky

Do pracovních podmínek a rizika se evidují rizikovost práce a pracovní podmínky

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22
 Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu
 Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání
 Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:
 Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup:

Pracovní poměr Činnost Vzdělání Požadavky Pracovní podmínky a rizika Hmotná odpovědnost Kompetenční

Kategorizace (rizikovost) prací

Stupeň zátěže: 1. stupeň – minimální zdravotní riziko Výchozí Vyhledat

Kritéria kategorizace prací	Kategorie/stupeň	Poznámka
Rizika		
Pracovní podmínky		

OK Zrušit

Dále lze evidovat hmotnou odpovědnost, včetně poznámky.

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22
 Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu
 Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání
 Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:
 Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup:

Činnost Vzdělání Požadavky Pracovní podmínky a rizika Hmotná odpovědnost Kompetenční model Výběrové

Hmotná odpovědnost Poznámka Datum změny Změnu provedl

OK Zrušit

V dalším okně lze zadat kompetenční model.

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22

Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup:

Hmotná odpovědnost: Kompetenční model: Výběrové řízení: Vzdělávací požadavky: Historie

Kompetenční model:

OK Zrušit

V rámci výběrového řízení lze evidovat typ výběrového řízení, den vyhlášení, datum konání, celkem přihlášených uchazečů, členy komise, výsledek výběrového řízení a poznámku.

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22

Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Ano, standardní výběrové řízení Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Započítávat: Ano Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup:

Hmotná odpovědnost: Kompetenční model: Výběrové řízení: Vzdělávací požadavky: Historie

Výběrové řízení: Výchozí: Vyhledat

Vyhlášení	Ukončení	Konání	Typ výběrového řízení	Výsledek v. řízení	Uchazečů	Vybraných

OK Zrušit

Vzdělávací požadavky kladené na systemizované místo (vazba na modul PEV – Vzdělávání)

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22

Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Ano, standardní výběrové řízení Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Ano Započítávat: Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup:

Hmotná odpovědnost Kompetenční model Výběrové řízení **Vzdělávací požadavky** Historie

Vzdělávací požadavky kladené na systemizované místo

(pracovní) Vyhledat

Typ požadavku	Požadavek	Druh

OK Zrušit

V okně historie je zobrazena historie provedených změn na systemizovaném místě.

Údaje systemizovaného místa

OCE: Oddělení bezpečnosti práce ID OCE: 22

Název SYM: ID SYM:

Platnost od: 01.01.2014 Platnost do: 31.12.2999 Změna od: Zkratka: Způsob obsazení SYM: Rozhodnutím služebního orgánu

Kategorie SYM: Požadavek na výběrové řízení: Ano, standardní výběrové řízení Povolání dle katalogu prací: Povolání

Lustrační osvědčení: Stupeň prověření: Ano Započítávat: Vedoucí: Kategorie vedoucího SYM:

Úroveň SYM: Zastupující SYM: Nadřízené SYM: Zástup:

Hmotná odpovědnost Kompetenční model Výběrové řízení **Vzdělávací požadavky** **Historie**

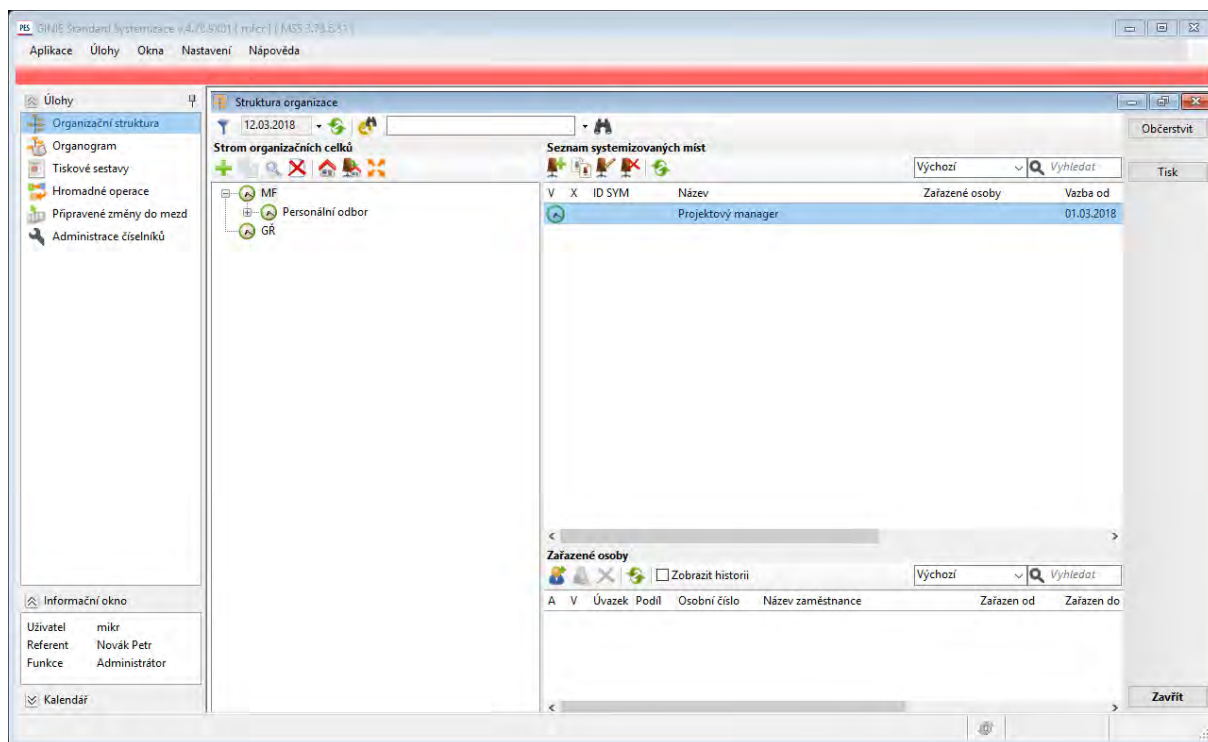
Historie změn systemizovaného místa

ID SYM	Platnost od	Název	Zkratka	Kategorie

Historie změn vazeb SYM na nadřízené OCE

Platnost od	Platnost do	ID OCE	Název OCE	Poznámka

OK Zrušit



Vzdělávání (PEV)

Modul Vzdělávání slouží pro zpracování a vedení agendy vzdělávání zaměstnanců v organizaci. Podporuje administraci údajů o vzdělávacích subjektech (firmách) a vzdělávacích kurzech.

Modul umožňuje vytvářet plány vzdělávání zaměstnanců organizace a sledovat jejich plnění. Modul automaticky upozorňuje na vypršení platnosti školení, sleduje počet dnů školení, sleduje náklady na školení. Řešení nabízí možnost evidovat vnitropodniková školení a semináře, školení BOZP, školení řidičů, tak i školení pořádaná externími vzdělávacími společnostmi.

Vzdělávání je propojeno s modulem systemizace, ze kterého je možnost importovat vzdělávací požadavky kladené na systemizované místo.

Modul umožňuje tisk výstupů a přehledů týkajících se vzdělávání zaměstnanců v různých podobách s možností přizpůsobení požadavkům uživatele.

Detail školení osoby

Jméno: JUDr. Karel Novák
Osobní číslo: 0000000001 RČ: 7805122028

Vzdělávací požadavky v rámci Plánu vzdělávání: Kurzy/Turnusy Plány vzdělávání

Typ	Název	Splnění	Druh splnění
Bezpečnost práce	BOZP		
Průběžné vzdělávání	Spisová služba	řádný termín	Absolvování kurzu
Vstupní vzdělávání	Vstupní vzdělávání	řádný termín	Zkouška
Průběžné vzdělávání	Zpracování mzdové a personální agendy v p...	řádný termín	Absolvování kurzu
Zvláštní odborná způsobilost - obecná část	Zvláštní odborná způsobilost - obecná část		
Zvláštní odborná způsobilost - zvláštní část	Zvláštní odborná způsobilost v dopravě		

Detail požadavku vzdělávacího plánu

Typ požadavku: Vstupní vzdělávání
Požadavek: Vstupní vzdělávání

Datum od: 01.01.2012 Datum do: 31.03.2012

Opakování požadavku: Měsíce: 0 Roky: 0

Druh splnění: Zkouška

Termin splnění: řádný termín

Opakovat do: 31.03.2012 Počet opak.: 0

Absol. dne: 18.03.2012 Platnost do:

Získaný doklad osvědčení:

Datum vydání: 18.03.2012 Číslo dokladu: 122544

Doklad vydal: I. VOX, a.s.

Poznámka:

OK Zavřít

Seznam zaměstnanců

Seznam zaměstnanců v modulu PEV – Vzdělávání je automaticky přebírán z modulu PER – Personalistika. V Seznamu zaměstnanců lze provádět třídění, vyhledávání a filtrování. Dále je možné Seznam zaměstnanců exportovat do programu MS Excel.

GINIS Standard Vzdělávání v.4.78.14X01 [lesy] (MSS 3.78.4.23)

Aplikace Úlohy Okna Nastavení Nápořád

Úlohy

- Informační panel
- Seznam osob**
- Seznam vzdělávacích firem
- Seznam vzdělávacích kurzů
- Tiskové sestavy
- Administrace číselníků

Informační okno

Uživatel mikr
Referent Novák Petr
Funkce Administrátor

Kalendář

Seznam osob

Vyhledávání Přijmení X Typ osob v evidenci

☐	Osobní číslo	Rodné číslo	Titul před	Jméno	Příjmení	Titul
☐	100009	9201038220		Jan	Štětina	
☐	001700	9401185959	Mgr.	Pavel	Testovací	
☐	100008	9009150964		Václav	Tlustý	
☐	100020	9459080895		Lenka	Tůmová	
☐	000011	7255215220	Ing.	Karolína	Tupá	
☐	000060	7511210014		Václav	Vašina	
☐	000067	8852019209		Jitka	Veselá	
☐	000550	8712048785	Ing.	Jiří	Veselý	
☐	200043	9101088645	Mgr.	Martin	Vildomec	
☐	200019	9201039793	Ing.	Petr	Vodný	
☐	000444	9411274004	Bc.	Petr	Volejník	
☐	200030	8862132059		Lucie	Volfová	
☐	200038	8951044718		Tomáš	Volný	
☐	100005	7309228289		Jakub	Vomáčka	

Detail

Tisk

Zavřít

Informační panel

Vybraných 1 Řádků 130

Detail školení osoby

Detail školení osoby obsahuje základní informace o osobě.

Detail školení osoby

Útvar Odbor komunikačních a informačních systémů (Jméno Jan Novák

Zařazení Referent Věk 26 Osobní číslo 000100 RČ 9107104446

Detail Vzdělávací plán Vzdělávací akce Jazykové znalosti

Osobní číslo 000100 Stav evidence Osoba v pracovním poměru

Datum narození 10.07.1991 Služební označení neurčeno

Místo narození Počátek evidence 01.10.2017 Opakovaný nástup Ne

Rodné příjmení Novák

Prominutí splnění vstupního vzdělávání úvodního ☐

Datum splnění vstupního vzdělávání úvodního

Prominutí splnění vstupního vzdělávání následného ☐

Povinnost absolvovat vstupní vzdělávání následné Ano

Datum splnění vstupního vzdělávání následného

Poznámka

Uložit

Zavřít

Detail osoby

Občerstvit

Tisk

Dokumenty

Na záložce Vzdelávací plán se evidují položky individuálního plánu vzdělávání.

Detail školení osoby

Útvar: Odbor komunikačních a informačních systémů (Jméno: Jan Novák

Zařazení: Referent Věk: 26 Osobní číslo: 000100 RČ: 9107104446

Detail Vzdelávací plán Vzdelávací akce Jazykové znalosti

Rok: 2017

Druh vzdělávání	Téma vzdělávací akce	Vzdělávací cíl	Forma	Předpokládaný termín konání	Vznik

Individuální vzdělávací plán

Detail

Druh vzdělávání Rok: 2017

Téma vzdělávací akce

Vzdělávací cíl

Předpokládaný termín konání Forma vzdělávací akce

Poznámka

Datum změny Změnu provedl

Uložit Zavřít

Na záložce Vzdelávací akce se pořizují vzdělávací akce, které zaměstnanec absolvoval. Vzdelávací akce se pořizují v úloze Seznam vzdělávacích kurzů.

Detail školení osoby

Útvar: Odbor komunikačních a informačních systémů (Jméno: Jan Novák

Zařazení: Referent Věk: 26 Osobní číslo: 000100 RČ: 9107104446

Detail Vzdelávací plán Vzdelávací akce Jazykové znalosti

Rok: 2017

Název kurzu	Datum od	Datum do	Abs. dny	Náklady	Datum změny	Změnu provedl

Vzdělávací akce - výběr

Filtrovat dle

Název	Od	Do
Právo	09.09.2013	09.09.2013
ASPI	17.09.2013	17.09.2013
Word	17.09.2013	17.09.2013
Excel	17.09.2013	17.09.2013
Daňový řád	17.09.2013	17.09.2013
Školení řidičů	15.10.2013	15.10.2013
Insolvence	17.10.2013	17.10.2013
Personalistika	18.10.2013	18.10.2013
Kybernetická bezpečnost	01.09.2014	01.09.2014
Exekuce	15.12.2014	15.12.2014
Nový občanský zákoník	11.03.2015	11.03.2015
Zákon o státní službě	18.03.2015	18.03.2015
Zákon o státní službě	03.09.2015	03.09.2015

Nový kurz Detail kurzu

OK Zrušit

Celkem dny na školení: 0 Celkem náklady: 0,00 Kč

Uložit Zavřít

Na záložce jazykové znalosti je možné evidovat jazykové znalosti jednotlivých zaměstnanců.

Seznam vzdělávacích firem

Úloha Seznam vzdělávacích firem bude sloužit k založení a ke správě údajů o dodavatelích vzdělávání pro Celní správu České republiky. Založení vzdělávací firmy se provádí v Číselníku externích subjektů (ESU).

Po založení vzdělávací firmy do Číselníku externích subjektů se vzdělávací firma přiřadí do seznamu vzdělávacích subjektů.

Název	IČ	Adresa	Telefon	Mail	Url
1. VOX, a.s.	27204987	Senovážné nám. 23/978, 11000			http://www.vox.cz/?
1. vzdělávací s.r.o.	22568885	Dlouhá 1/1, 10010 Praha			
GORDIC spol. s r.o.	47903783	Erbenova 4, 58601 Jihlava			
Grada s.r.o.		Nábřeží 1/1, 11000 Praha			
Ministerstvo práce a sociálních věcí	00551023	Na Poříčním právu 376/1, 12800 Praha			
Ministerstvo vnitra		Nad Štolou 3, 17004			
Testovací úřad	00000001	Někde 10/100, 11000 Praha			

Seznam vzdělávacích kurzů

U jednotlivých kurzů budou evidovány údaje v detailu vzdělávacího kurzu.

Zařazení zaměstnanců na vzdělávací kurz je možné provádět individuálně přes Individuální plán vzdělávání nebo hromadně přes detail kurzu. V seznamu zaměstnanců je možné vyhledávat podle příjmení nebo osobního čísla. Dále bude možné zařadit zaměstnance na kurz podle zařazení zaměstnanců do organizačních celků (odborní, oddělení).

Vzdělávací organizace

Název kurzu

Začátek

Konec

Typ vzdělávacího kurzu

Forma vzdělávacího kurzu

Doklad o ukončení

Rozsah kurzu

Cena kurzu

Poznámka

Zařazené osoby

Osobní číslo

Celé jméno

(pracovní)

Vyhledat

Výběr z číselníku

Filtrovat dle

☐ Osobní číslo	Jméno	V evidenci od	V evidenci do	Název SYM
☐ 000010	Havlík Karel, Ing.	01.01.2012	31.05.2013	Vedoucí hospodářské sprá
☐ 000120	Mikeš Petr, Bc.	01.12.2014	31.12.2999	Vedoucí ekonomického o
☐ 000004	Krátký Petr	15.09.2002	31.12.2999	Referent správy nemovito
☐ 000656	Richter Pavel, Bc.	01.09.2014	31.12.2999	Referent správy nemovito
☐ 000157	Maláčová Olga, Bc.	01.03.2015	31.12.2999	Vedoucí finančního odděl
☐ 000036	Zubatá Andrea	19.10.2012	31.12.2999	Hlavní účetní
☐ 000003	Krutišová Jana, doc. Ing. Bc.	01.07.2000	31.12.2999	Mzdový účetní
☐ 000069	Candát Pavel	21.02.2013	31.12.2999	Referent oddělení rozpočt
☐ 000067	Veselá Jitka	21.02.2013	31.12.2999	Referent oddělení rozpočt
☐ 000056	Šťastný Pavel	02.04.2013	31.12.2999	Vedoucí odboru školství a
☐ 000030	Kotík Jindřich	01.04.2012	31.12.2999	Referent školství a kultury
☐ 000089	Hubáčková Martina	01.06.2013	31.12.2999	Vedoucí sociálního odbor
☐ 000123	Novotný Jan, Bc.	01.12.2014	31.12.2999	Referent sociálního odbor
☐ 200030	Volfová Lucie	25.08.2016	31.12.2999	Vedoucí odboru životního
☐ 000125	Vomáčková Alena	10.06.2013	31.12.2999	Referent odboru životního
☐ 000200	Dlouhá Anežka	01.01.2013	31.12.2999	Vedoucí odboru interního

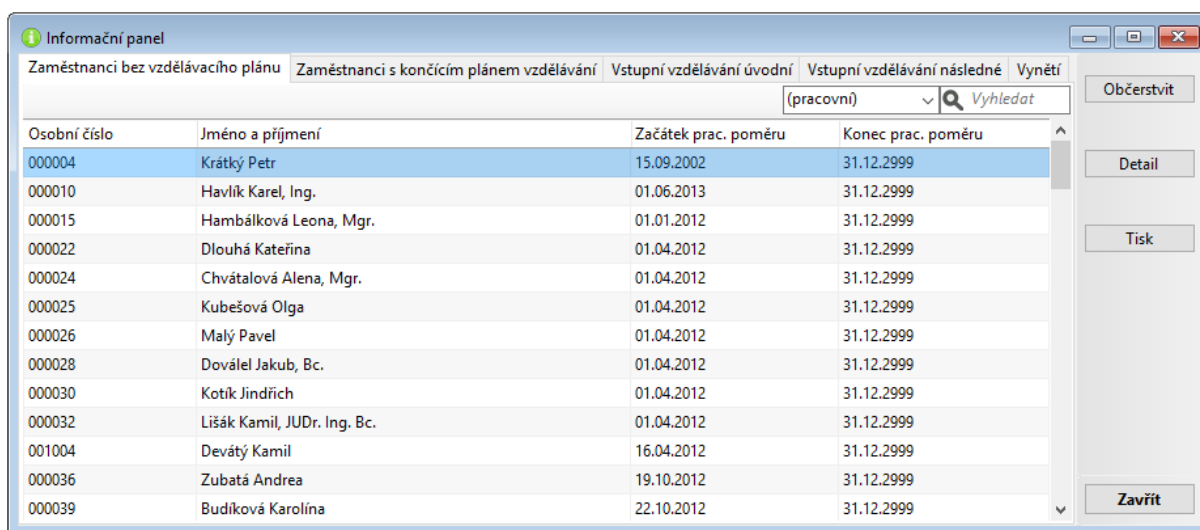
OK

Zrušit

Informační panel

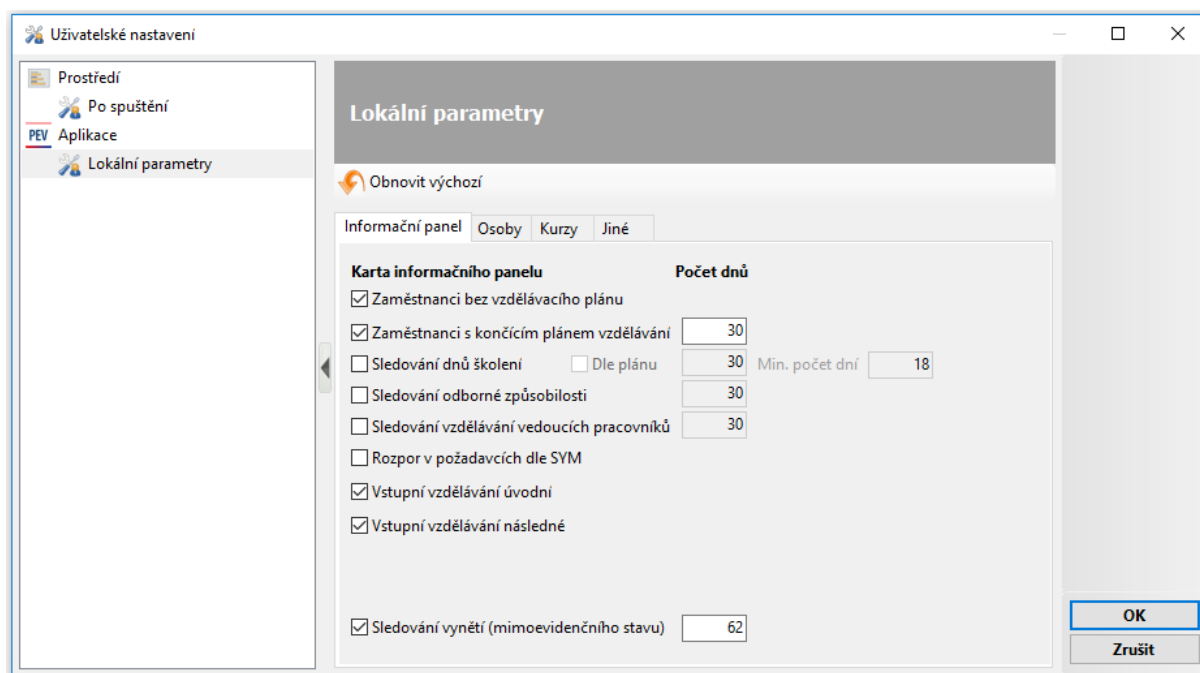
Informační panel bude sloužit jako nástroj pro automatizaci některých procesů v průběhu vzdělávání zaměstnance. Pod jednotlivými kartami se zobrazuje aktuální seznam osob, u kterých je potřeba provést příslušnou změnu nebo akci. Jednotlivými kartami jsou:

- Zaměstnanci bez vzdělávacího plánu
- Zaměstnanci s končícím plánem vzdělávání
- Vstupní vzdělávání úvodní
- Vstupní vzdělávání následné



Osobní číslo	Jméno a příjmení	Začátek prac. poměru	Konec prac. poměru
000004	Krátký Petr	15.09.2002	31.12.2999
000010	Havlík Karel, Ing.	01.06.2013	31.12.2999
000015	Hambálková Leona, Mgr.	01.01.2012	31.12.2999
000022	Dlouhá Kateřina	01.04.2012	31.12.2999
000024	Chvátařová Alena, Mgr.	01.04.2012	31.12.2999
000025	Kubešová Olga	01.04.2012	31.12.2999
000026	Malý Pavel	01.04.2012	31.12.2999
000028	Doválek Jakub, Bc.	01.04.2012	31.12.2999
000030	Kotík Jindřich	01.04.2012	31.12.2999
000032	Lišák Kamil, JUDr. Ing. Bc.	01.04.2012	31.12.2999
001004	Devátý Kamil	16.04.2012	31.12.2999
000036	Zubatá Andrea	19.10.2012	31.12.2999
000039	Budíková Karolína	22.10.2012	31.12.2999

Požadované období (počet dnů – kolik dní dopředu, chceme být upozorněni) a události, na které má být upozorněno si pracovníci nastaví v modulu PEV – Vzdělávání v lokálních parametrech.



Uživatelské nastavení

Lokální parametry

Obnovit výchozí

Informační panel | Osoby | Kurzy | Jiné

Karta informačního panelu

☒ Zaměstnanci bez vzdělávacího plánu

☒ Zaměstnanci s končícím plánem vzdělávání Počet dnů

☐ Sledování dnů školení ☐ Dle plánu Min. počet dní

☐ Sledování odborné způsobilosti

☐ Sledování vzdělávání vedoucích pracovníků

☐ Rozpor v požadavcích dle SYM

☒ Vstupní vzdělávání úvodní

☒ Vstupní vzdělávání následné

☒ Sledování vynětí (mimo evidenci stavu)

OK Zrušit

Hodnocení (PEH)

Modul umožňuje vytvářet spravovat a vyhodnocovat hodnocení zaměstnanců v organizaci, včetně archivace dat. Aplikace umožňuje mimo jiné hodnocení zaměstnanců ve zkušební době, periodická hodnocení a hodnocení vzdělávacích akcí. Řešení poskytuje možnost hodnotit zaměstnance i pracovní týmy. Zaměstnanci mohou být hodnoceni svými vedoucími, popřípadě dalšími osobami na základě výběru uživatele. Modul umožňuje sebehodnocení zaměstnanců.

Modul hodnocení slouží jako nástroj pro automatizaci procesu hodnocení. Umožňuje metodické vedení uživatele v průběhu cyklu hodnocení zaměstnanců v organizaci. Je podkladem pro hodnotící pohovor a umožňuje zaměstnanci vyjádřit se k výsledkům hodnocení. Organizace má možnost vytvářet vlastní kritéria hodnocení a stanovit váhu jednotlivým kritériím hodnocení.

Hodnocení disponuje automatickými výpočty výsledků hodnocení a také porovnáváním hodnocených mezi sebou. Sleduje a upozorňuje na důležité skutečnosti jako je termín vyplnění hodnocení, termín pohovoru a termín vyjádření se hodnoceného k hodnocení. Automaticky hlídá frekvenci hodnocení a umožňuje tisk výstupů výsledků hodnocení.

The screenshot displays the GINIS PEH software interface. The main window is titled 'Vyhodnocení' (Evaluation). It shows a list of employees being evaluated, with 'Krátký Petr' selected. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Informační panel', 'Seznam osob', 'Hodnocení, vyhodnocení', 'Tiskové sestavy', and 'Administrace'. The main area shows details for the selected employee, including their ID, evaluation period, and a table of evaluation results. The table compares 'sebehodnocení' (self-evaluation) with 'moje hodnocení' (my evaluation) across various criteria like 'Pracovní kompetence' and 'Osobní rozvoj'. The results are shown in a table with columns for 'Znění' (Description), 'Váha' (Weight), 'sebehodnocení', 'moje hodnocení', and 'Rozdíl' (Difference).

Znění	Váha	sebehodnocení	moje hodnocení	Rozdíl
Jedná profesionálně, je odpovědný a spolehlivý	1 - 3 - Optimální úroveň	3 - Optimální úroveň	3 - Optimální úroveň	0
dodržuje povinnosti stanovené předpisy pro výkon práce (zákoník práce, pracovní řád, vnitřní směrnice, atd.)	1 - 3 - Optimální úroveň	2 - Postačující úroveň	2 - Postačující úroveň	-1
rozhoduje a přebírá v rámci přidělených úkolů za tato rozhodnutí zodpovědnost	1 - 3 - Optimální úroveň	1 - Nízká úroveň	1 - Nízká úroveň	-2
odvádí práci kvalitně, přesně, bezchybně a v požadovaném termínu	1 - 2 - Postačující úroveň	2 - Postačující úroveň	2 - Postačující úroveň	0
ochotně přijímá nové pracovní úkoly před rozhodnutím umí získat všechna relevantní data	1 - 4 - Velmi dobrá úroveň	2 - Postačující úroveň	2 - Postačující úroveň	-2
	1 - 4 - Velmi dobrá úroveň	4 - Velmi dobrá úroveň	4 - Velmi dobrá úroveň	0

Práce a mzdy (PAM)

Mzdová část zahrnuje tyto části:

- Legislativa
- Variabilita systému

- Automatizace procesů a výpočtů
- Vstupy z externích systémů
- Výstupy

Legislativa

- Zákony, vyhlášky a nařízení aktuálně platné

Modul PAM řeší funkcionalitu zejména podle následujících právních předpisů:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí
- Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
- Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
- Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů
- Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně
- Zákon č. 555/1992 Sb., o Vězeňské službě a justiční stráží České republiky
- Zákon č. 154/1994 Sb., o Bezpečnostní informační službě
- Zákon č. 221/1999 Sb., o vojácích z povolání
- Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů
- Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
- Nařízení vlády č. 302/2014 Sb., o katalogu správních činností
- Nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců
- Nařízení vlády č. 1/2019 Sb., o oborech státní služby
- Nařízení vlády č. 135/2015 Sb., o dalších překážkách ve státní službě, za které přísluší státnímu zaměstnanci plat

Variabilita systému

- **Chování na základě nastavení složek**

Základním pilířem pro výpočty mezd a platů jsou mzdové složky, které svojí variabilitou nastavení zabezpečují pokrytí legislativy, a to nejen z pohledu přiznání mzdové/platové náležitosti, ale rovněž i pro zabezpečení dopadů do výpočtu, účtování a výkaznictví. Nastavení chování mzdové složky zejména s dopady do výpočtu je plně v režii dodavatele, a to z důvodu pokrytí a zabezpečení chování náležitosti dle platné legislativy. Nastavení mzdové složky lze i časově řídit, čímž je pokryta i právní platnost příslušné náležitosti. Dopady do účetnictví jsou již v režii odběratele, čímž jsou zabezpečeny požadavky odběratele pro tuto oblast v plném rozsahu.

- **Administrace PAM**

Tato skupina činností poskytuje v podstatě servisní služby, nezbytné při zavádění úlohy do provozu, naplnění údajů potřebných pro správnou funkčnost modulu PAM. V administraci PAM je možno nadefinovat:

- **Kalendáře**
- Modul PAM umožňuje tvorbu různých kalendářů a režimů pracovní doby. Jeden režim pracovní doby je možné přidělit celé organizaci, vybraným střediskům, pouze skupině pracovníků nebo jen jednomu pracovníkovi.

- **Údaje o organizacích**

Jsou zde vedeny údaje, co se týká samotné organizace jako je IČO organizace, název organizace, účetní středisko a dále údaje týkající se nastavení zpracování mezd, např. o kolik dní je zvýšen nárok na dovolenou u jednotlivých osob, jaká je aktuální výše minimální mzdy, výplatní den ve zpracovávané organizaci a úroveň kumulace pro zpracování do rekapitulace.

Dále je zde provedena administrace vlastních a cizích účtů, které lze dále administrovat nejen na účetní středisko (UCS), ale i na účtárnu účetního střediska a dále na nákladové středisko. Administrace údajů o organizaci v PAM je řešena na základě zadaných údajů o organizaci v ekonomické administraci (modul ADE). Je zde umožněno nadefinovat i údaje pro odborové organizace pro účely zabezpečení odvodů z mezd na příspěvky OS.

- **Vlastní a cizí účty**

V této části uživatel provádí administraci vlastních účtů, tedy účtů, ze kterých budou realizovány platby z mezd. Pod cizími účty jsou prováděny administrace účtů, na které bude prováděn odvod daně z příjmů na úhradu zálohové a srážkové daně, odvod sociálního pojištění na příslušnou správu sociálního zabezpečení, odvody zdravotního pojištění pro požadované nastavení údajů k zabezpečení úhrady zdravotního pojištění pro jednotlivé zdravotní pojišťovny. Rovněž zde lze nadefinovat účet pro hromadný odvod stravného a případně i dalších srážek, u kterých je požadováno provádět odvod do modulu BUC hromadně za více zaměstnanců.

Automatizace procesů a výpočtů

- **Kniha dokladů**

Personální doklady jsou po realizaci v modulu Personalistika (PER) přeneseny do Knihy dokladů modulu PAM. Kniha dokladů je dostupná jako okno Doklady PAM nabízející seznam všech dostupných dokladů v několika záložkách pořízených z různých zdrojů. Např. záložka Doklady obsahuje veškeré doklady, zasílané z modulu PER. Jedná se o osoby, Smlouvy, Platové výměry atd. Záložka Soupisky obsahuje doklady měsíčních změn pořízené v modulu Příprava dokladů mezd (PDM), které mají jinou strukturu a nesou jiné údaje než doklady.

- **Kontrolní mechanismy**

V modulu PAM jsou již na vstupu (při pořízení prvotních dat) realizovány kontroly, které uživatele upozorní na rozpor, popř. zakáží akci z důvodu chybných dat dokončit. Kontroly jsou implementovány i v průběhu zpracování – např. nemožnost pořízení nepřítomnosti před datem vzniku PPV, kontroly při přebírání dokladů z modulu PER do modulu PAM

apod., rovněž je uživatel upozorněn i na chybná data v průběhu výpočtu, kdy se např. nejedná o chybu při prvotním pořízení, ale až v rámci zpracování výpočtu celé osoby může být hlášena chyba/upozornění, aby došlo k eliminaci nežádoucího zpracování mezd/platů.

Program rovněž obsahuje i sadu volitelných kontrol, které lze zpřístupnit na základě požadavků uživatele (volitelně administrovatelné kontroly), které mohou uživatele upozornit na nesoulad např. není splněna podmínka odpracování let pro přiznaný platový stupeň apod. Jedná se o sadu kontrol, které jsou dané a uživatel má možnost rozhodnout o jejich použití a to např. před zpracováním mezd/platů nebo před spuštěním uzávěrky apod. Spuštění těchto kontrol je možné kdykoliv. Jejich činnost mzdová data nijak neovlivní, pouze vznikne protokol o chybách, upozornění – varování, případně protokol o bezchybnosti dat.

- **Výpočty**

Modul provádí automatizované zpracování složek platu (včetně automatických přiznaných občasných složek např. odměn – roční pololetní atd.), jejich sumarizace, výpočet sociálního a zdravotního pojištění, základu daně, daně, výpočet srážek, exekucí, vyúčtování platu. Je možné provádět zpracování vyúčtování hromadně za všechny platné osoby v databázi, za vybrané osoby nebo jednotlivě za každou osobu samostatně. Zpracování se provádí až po zavedení všech platových složek, srážek a měsíčních změn. V případě, že některá složka platu, srážka nebo měsíční změna nebyla pořízena, je možno ji doplnit a spustit znovu výpočet vyúčtování.

- **Zpětné zpracování**

Oprava a doplnění údajů pracovníka – slouží k věcné i časové aktualizaci údajů (veškerá data jsou ukládána s časovými údaji o platnosti). U dat jsou automaticky zachycovány údaje o zpracovateli a čase změny. Všechny změny jsou v datech zachovány. Změna přiznané náležitosti nebo změna měsíční změny, která již prošla zpracováním – uzávěrkou – náležitosti, které již byly vyplaceny – zúčtovány lze v následných obdobích po zjištění nesprávného přiznání měnit do již uzavřeného období. Po provedení výpočtu tak dojde k opětovnému přepočtu a k vyčíslení rozdílů do aktuálně zpracovávaného období. Zpětnou změnou dat není dotčen původní výpočet, který je již pod uzávěrkou.

- **Výpočet průměrů – PHV**

Na základě vypočtených dat minulých měsíců připravuje modul PAM průměry i pro další období. Výpočet průměrů zohledňuje, zápočtem poměrné části, složky přiznávané za delší časový úsek, než je čtvrtletí.

- **Výpočet ročního zúčtování daně**

Výpočet ročního zúčtování daně je možné provádět hromadně za všechny platné osoby v databázi, nebo jednotlivě za každou osobu samostatně. Zpracování se provádí až po zavedení všech požadovaných nezdanitelných částek a odpočtů pro roční zúčtování

daně, případně různých korekcí a dalších zdanitelných příjmů od předchozích zaměstnavatelů.

- **Měsíční uzávěrka**

Uzávěrka zpracování je proces, který předává data modulu BUC k provedení plateb a modulu FUC k provedení proúčtování předpisů a plateb. Zároveň uzamyká data a nedovoluje již provádět opravy v uzavřeném období. Toto se týká i dokladů v modulu PER a rozhraní. Přesný popis uzavření dat a omezení akcí nad nimi je v popisu jednotlivých kroků. Uzávěrka se skládá z několika kroků:

- Uzávěrka jednotlivých pracovišť
- Uzávěrka účetní jednotky

Každý z těchto kroků je dále z důvodu přehlednosti a manipulace s daty členěn na dílčí akce uzávěrky.

- **Ostatní blíže nespecifikované akce**

Níže je uveden výčet několika dalších akcí, které jsou v modulu PAM zabezpečovány. Bližší popisy k jednotlivým akcím a informace o dalších pracovních postupech a možnostech práce v modulu PAM jsou blíže uvedeny v uživatelské příručce.

- Elektronické předání Přihlášky/odhlášky ČSSZ.
- Výstup personálních a mzdových dat do ISP a dalších výkazů.
- Možnost zasílání elektronických výplatních pásek.
- Elektronické odesílání ELDP na ČSSZ (včetně opravných ELDP).
- Vedení podrobné evidence o pracovním poměru.
- Možnost vedení a výpočtu exekucí s ohledem na priority a ostatních srážek z mezd a platů.
- Vedení evidence z daňového prohlášení poplatníka, uplatnění do výpočtu.
- Zpracování výkazů pro MF ČR (vyúčtování zálohové i srážkové daně atd.)
- Vygenerování předpisu plateb do komunikace s bankou.
- Automatické zaúčtování předpisů a plateb v účetnictví podle připravených automatických předkontací.

... další

Vstupy z externích systémů

Mzdový modul má definováno obecné rozhraní, pomocí něhož lze systém propojit s dalšími externími systémy, například:

- **Docházkové evidence** – je zabezpečeno přebírání dat z modulu PDM, rovněž je připraveno rozhraní pro přebírání dokladů z externího docházkového systému
- **Načítání dávek stravného** pro účely zabezpečení srážek ze mzdy
- **Načítání dávky pro zabezpečení výplaty cestovních náhrad** - (výplata ve mzdě/platu) aj.
- **Načítání osobních kont FKSP**
- **Systém evidence pohledávek**
- ... a další

Výstupy

Modul PAM nabízí možnosti generování tiskových přehledů v řadě svých formulářů a dialogů. Vždy se jedná o přehledy odvozené od charakteru aktuální činnosti obsluhy. V menu Pohledy nabízí sadu speciálních předdefinovaných a nezbytných pohledů na problematiku mezd, jako jsou měsíční změny, výplatky, mzdové listy atd. Obecně lze k filosofii generování tiskových pohledů říci, že po volbě požadovaného přehledu modul PAM ověří, zda k požadovanému tématu existuje více řídicích formátů.

Z menu Pohledy jsou dostupné sestavy pro tisk dokumentů potřebných pro zpracování mezd.

- Údaje pracovníka
- Měsíční změny
- Vyúčtování
- Výsledky kontrolního chodu
- Rozbory, statistiky
- Sociální pojištění
- Zdravotní pojištění
- Srážky pracovníků
- Příkazy k úhradě
- Příspěvky OS
- Mzdové listy
- Evidenční listy
- Průměry na dovolenou – sestavy

Generování tiskových výstupů je umožněno z různých úrovní – např. nad osobou, vybranou skupinou osob, pracovištěm, popř. nad všemi osobami. Dále jsou nabízeny další možnosti zobrazení dat v generované sestavě – např. za určitou šablonu, PPV, třídění dle jména, OČ atd. S vygenerovanou sestavou lze dále pracovat – např. za pomoci reporteru lze tyto sestavy převést do Wordu, popř. Excelu. Modul PAM plně zabezpečuje komunikaci s portálem ČSSZ pro zabezpečení přenosu dat týkajících se ONZ, ELDP, Příloh k žádosti, Přehledu o výši pojistného atd. Shodně je zabezpečeno i generování a ukládání dat pro Hromadné oznámení zaměstnavatele na příslušné zdravotní pojišťovny. Rovněž je v modulu PAM zabezpečeno ukládání výkazů ve formátu xml – např. Práce 2-04, ISP atd. Mimo přehledové výkazy je plně automatizovaně podporováno naplnění dat pro zpracování vyúčtování daně, které již organizace musí předávat pouze elektronicky, tedy dochází nejen k naplnění tohoto výkazu, ale i uložení výkazu v požadovaném formátu.

Pracovní karta osoby - Procházka Karel, Vídeňská 458/55a, 66902 Znojmo

Identifikátor: DEMOSE00AB2U Os. č.: 0000200014 Ev. č. st. zam.: RČ 8856151403 Dat. nar.: 15.06.1988

Slevy: Zák. 0,00 Děti 0,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka: Zdanění Měsíční záloha daně (je p.)

Pracovní poměry: Odpočty pro daň Pojištění Personální údaje Evidenční Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění

Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č. j.	Forma získání	Důvod přijetí	Důvod ukončení
Státní zaměstnanec	04.08.2016	31.12.2999			Neurčeno	Neurčeno	Neurčeno

Složky zadání: Srážky Měsíční změny Složky vypočtené Podklady průměrů Nastavení měsíce NZZN 08.2016

Složka zadání	Částka	Měna	Platnost od	Platnost do	Druh	Poznámka	Datum změny
Platový tarif státního zaměstnance	16440,00	CZK	04.08.2016	31.12.2999	Neurčeno		04.08.2016 Zak. č. 234/2014 Sb. §145

Celková částka platového výměru: 16440,00 CZK ke dni: 31.08.2016

☒ Zobrazovat pouze časově aktivní složky

OK

Nový PP

Detail PP

Ukončení PP

Přepočítat

Roční zúčt.

Stav plateb

Nová složka

Nová srážka

Nová změna

Nová oprava

Zrušit

Ukázka pracovních postupů v modulu Práce a Mzdy:

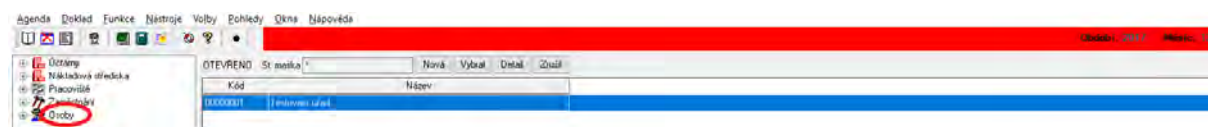
Zadání jednotlivých druhů nepřítomností ze strany zaměstnavatele i zaměstnance

Zadání 1 den dovolené zaměstnance s osobním číslem 8

Ukázka je na pořízení nepřítomnosti v modulu PAM.

Předpokládá se však přebírání nepřítomností zaměstnance z docházkového systému, tedy v běžném provozu by k pořízení nepřítomností nebyl využíván níže popsany způsob, a to z důvodu načítání dávky z docházkového systému, kdy dojde k automatickému založení tohoto záznamu při načtení dávky s docházkou.

Zobrazíme seznam osob za pomoci kliku levé části myši nad nabídkou „Osoby“ v levé části stromu



Nad seznamem osob provedeme dvojklik nad osobou s OČ 8. Zobrazí se okno s pracovní kartou osoby.

Na pravé straně provedeme výběr volby "Nová změna"

Na měsíční změně pracovního poměru v levé spodní části okna vybereme za pomoci dvojkliku levého tlačítka myši na název „Náhrady“ (seznam lze rozbalit i klikem na + před názvem „Náhrady“) mzdovou složku 1110 – Dovolená vybraná. Tato volba není nutná, pokud se do pole s číslem mzdové složky toto číslo (1110) napíše.

Na měsíční změně 1110 v levé horní části označíme za pomoci levého tlačítka myši den, ve kterém zaměstnanec čerpal dovolenou - např. 18. 12. 2017.

Měsíční změnu uložíme tlačítkem "Evidence", kdy dojde k uložení měsíční změny a následnému přepočtu období 12/2017.

PAM Přidání měsíční změny Dovolená vybraná - Novák Karel Ing. - Zák. č. 262/2006 §222

Prosinec 2017

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31

1110 Dovolená vybraná

Zadané složky
Náhrady
X 1110-Dovolená vybraná
X 1159-Překážky ve službě na s
X 2321-Rodičovská dovolená
Dávky nemocenského pojištění
Srážky
Ostatní

☒ Od 18.12.2017 ☒ Do 18.12.2017 ☐ Počet dní 1 ☐ 1/2 dne

☐ Sazba 139,9000 ☐ Částka 1119,20

☐ Zadat pouze částku bez data ☐ Odpracován celý první den

☒ Druh Neurčeno Typ účetního případu

Poznámka Změna zadána 5.2.2018 v 09:53 ☒ Doklad

OK
Evidence
Nová
Zneaktivnit
Odstranit
Obnovit
Zrušit

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů

Zadání návštěvy lékaře v rozsahu 3 hodin u zaměstnance s osobním číslem 8.

Volbou tlačítka „Nová“ provedeme výběr další měsíční změny.

PAM Oprava měsíční změny Dovolená vybraná - Novák Karel Ing. - Zák. č. 262/2006 §222

Prosinec 2017

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31

1110 Dovolená vybraná

Zadané složky
Náhrady
X 1110-Dovolená vybraná
X 1159-Překážky ve službě na s
X 2321-Rodičovská dovolená
Dávky nemocenského pojištění
Srážky
Ostatní

☒ Od 18.12.2017 ☒ Do 18.12.2017 ☐ Počet dní 1 ☐ 1/2 dne

☐ Sazba 139,9000 ☐ Částka 1119,20

☐ Zadat pouze částku bez data ☐ Odpracován celý první den

☒ Druh Neurčeno Typ účetního případu

Poznámka Změna zadána 5.2.2018 v 09:53 ☒ Doklad

OK
Evidence
Nová
Zneaktivnit
Odstranit
Obnovit
Zrušit

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů
Dovolená vybraná	18.12.2017	18.12.2017	.0000	008:00	0

Na měsíční změně pracovního poměru v levé spodní části okna vybereme za pomoci dvojklíku levého tlačítka myši na název „Náhrady“ (seznam lze rozbalit i klikem na + před názvem „Náhrady“) mzdovou

složku 1159 – Překážky ve službě na straně stát. zaměstnance. Tato volba není nutná, pokud se do pole s číslem mzdové složky toto číslo (1159) napíše.

Na měsíční změně 1159 v levé horní části označíme za pomoci levého tlačítka myši den, ve kterém měl zaměstnanec návštěvu lékaře - např. 20. 12. 2017.

Návštěva lékaře trvala pouze 3 hodiny, proto provedeme zadání počtu hodin návštěvy lékaře do pole „Počet dní“ za pomoci zatržení tohoto pole lze v poli editovat formát dne hodin a minut na požadovaný počet.

Po pořízení počtu hodin uložíme měsíční změnu tlačítkem "OK", kdy dojde k uložení měsíční změny a následnému přepočtu období 12/2017.

The screenshot shows the 'PAM Přidání měsíční změny' window. The calendar on the left shows December 2017, with the 20th selected. The 'Počet dní' field is set to '000 03:00' and the 'Počet hodin' field is set to '8,0000'. The 'OK' button is highlighted. The left sidebar shows a list of wage components, with '1159-Překážky ve službě na straně stát. zaměstnance' selected. The bottom table shows a single entry: 'Dovolená vybraná' with a validity period from 18.12.2017 to 18.12.2017, 0.0000 days, 008:00 hours, and 0 units.

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů
Dovolená vybraná	18.12.2017	18.12.2017	0.0000	008:00	0

Volbou pravého tlačítka myši v horní části pracovní karty osoby se zobrazí nabídka, ve které provedeme volbu Tisk – Vyúčtování – Výplatky – po rozbalení + provedeme výběr sestavy PAMVYP03, u které provedeme volbu dvojklikem levé části myši.

PAM Pracovní karta osoby - Novák Karel, Ing., Okružní 5, 14300 Praha 4

Identifikátor DEMOSE00AII9 Os. č. 8 Ev. č. st. zam. RČ 9001111111 Dat. nar. 11.01.1990

Slevy Zákl. 2070,00 Děti 1117,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka Záznam vytvořen 3.2.2018 v 19:49 Zdanění Měsíční záloha daně (je p. ...)

Pracovní poměry Odpočty pro daň Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Předchozí zaměstnání Protokol výpočtu srážek

Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č. j.	Forma získání	Důvod přijetí	Důvod ukončení
Stálý zaměstnanec	01.12.2017				Neurčeno	Neurčeno	Neurčeno

Složky zadane Srážky Měsíční změny Složky vypočtené Podklady průměrů Nastavení měsíce

Typ	Platnost od	Platnost do	Dni	Horin	Úkon
Dovolená vybraná	18.12.2017	18.12.2017	0,000	008,00	
Překážky ve službě na staně stát. zaměš	20.12.2017	20.12.2017	1,3750	003,00	

Otevřít

- Nový...
- Ukončit...
- Tisk**
 - Údaje pracovníka
 - Měsíční změny
 - Vyúčtování**
 - Výsledky kontrolního chodu
 - Rozbory, statistiky
 - Nemocenské dávky
 - Sociální pojištění
 - Zdravotní pojištění
 - Důchodové spoření
 - Srážky pracovníků
 - Příkazy k úhradě
 - Příspěvky OS
 - Mzdové listy
 - Evidenční listy od roku 2011
- Obnovit
- Odstranit
- Označit pracovní poměr jako výplatkový
- Zrušit vynucení výplatkového pracovního poměru
- Rozvržení pracovní doby
 - Nastavení kódu PPV
 - Výpočet ročního průměrného hodinového výdělku
- Změna evidenčního čísla státního zaměstnance
- Změna poznámky

Výběr tiskových formátů pro téma PAM Vyúčtování

Zobrazit složky Výchozí Vyhledat Více >>

Filtrovat dle

Název	ID
Rekapitulace	
Výplatky	
Výplatní lístek 2x na stránce	PAMVYP03

OK Zrušit

Po volbě tlačítka „OK“ dojde k vygenerování výplatního lístku za měsíc 12/2017.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Volba třídění výstupu: Podle výplatního místa, příjmení, osobního čísla

Sloučit Z toho ☒ Tisknout výplatku za jednotlivá PPV ☐

Zobrazovat nulové částky ☒

OK Zrušit

VÝPLATNÍ LÍSTEK		Nákladové středisko		00000001, Testovací úřad					
Období	Pracoviště	Výplatní místo		Osobní číslo	Jméno	Zdr.poj.			
12 2017	Personální odbor	MF		0000000008	Novák Karel Ing.	VZP			
Základní plat	24 250,00		Dovolená		Odprac. dny	20,00	Vypůjčeno	0,00	
Úvazek	1,0000	loňská	0,00	letošní	2,00	Odprac. hod.	160,00	Vyrovnání	0,00
Průměr pro náhr	0,00	krácení	0,00	čerpání	1,00	Neodprac. dny	1,00	K výplatě	19 863,00
Základ pro DNP	0,00	proplacení	0,00	zůstatek	1,00	Záloha řádná	0,00	z toho VČ	
Sleva §35 ba	2 070,00	Měs. daň zvýhodnění	1 117,00	Prům. čistý měs. příjem	19 937,00	Záloha min. čl.	0,00	z min. měs.	
Zaúčtováno	Celkem	Z toho							
Hrubý plat	24 216,00	Platový tarif státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017				160,00	23 096,00		
Odměny	0,00	Dovolená vybrána 18.12.2017-18.12.2017				8,00	1 120,00		
Příplatky	0,00	Přetáčky ve službě na straně stát. zaměstnance 20.12.2017-20.12.2017				3,00			
Náhrady	1 120,00								
Ostatní	0,00								
DNP	0,00								
	Základ	Výše							
Soc. pojištění	24 216,00	1 575,00							
Zdrav. poj.	24 216,00	1 090,00							
Daň po slevě	32 450,00	1 688,00							
Sleva §35 c		1117							
Daňový bonus		0							
13%	0,00	0,00							
Dodanění		0,00							
Daň celkem		1 688,00							
Měsíční záloha daně (je podepsáno DP)									
Osvobozeno od daně		0,00							
Hrubý příjem	24 216,00	Sraženo	4 353,00	Čistý příjem	19 863,00				

Měsíční zpracování výplat, sestavy s rozpadem na zaměstnance v pracovním a služebním poměru

Obsahem je zadání následujících měsíčních změn (ve 12. měsíci v roce 2017) ovlivňujících plat zaměstnance osobní číslo 8:

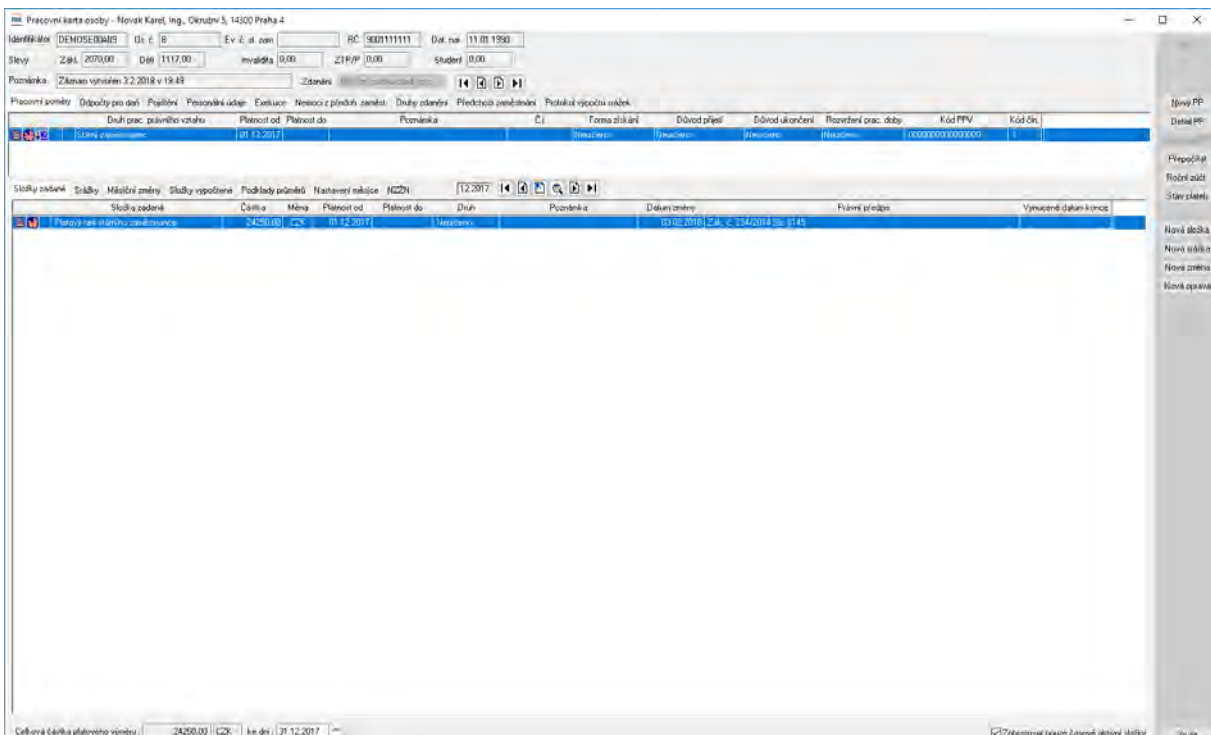
- zavedení nepřítomnosti zaměstnance z důvodu ošetřování člena rodiny v rozsahu větším 10 kalendářních dní, s tím že ošetřoval 1-3 den a 5-10 den; výstupem tohoto pracovního scénáře bude vytvoření Přílohy k žádosti o dávku pro ČSSZ;
- zavedení změny v návaznosti na výsledek výběrového řízení = převod na jiné systemizované místo vedoucího oddělení k 15. dni v kalendářním měsíci s vyšší platovou třídou tj. 13. platové třídy a s následným hlášením do ISoSS (Informační systému o státní službě) a následného vygenerování příslušného opatření.

Zavedení nepřítomnosti zaměstnance z důvodu ošetřování člena rodiny se provede v modulu PAM – Práce a mzdy

Zobrazíme seznam osob za pomoci kliku levé části myši nad nabídkou „Osoby“ v levé části stromu



Nad seznamem osob provedeme dvojklik nad osobou s OČ 8. Zobrazí se okno s pracovní kartou osoby.



Na pravé straně provedeme výběr volby "Nová změna"

PAM Přidání měsíční změny

Prosinec 2017

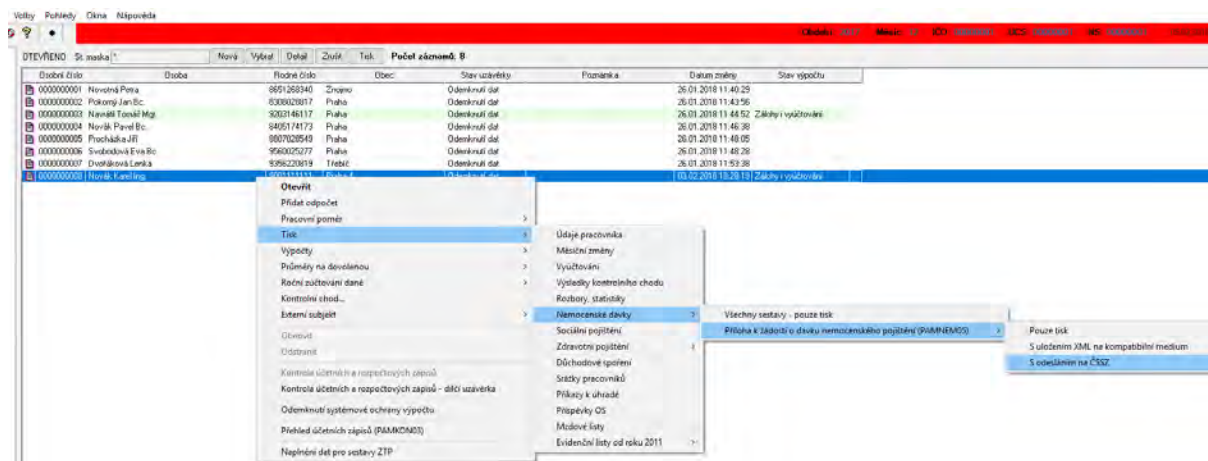
OK
Evidence
Nová
Zneaktivnit
Odstranit
Obnovit
Zrušit

Zadané složky
Náhrady
Dávky nemocenského pojištění
Srážky
Ostatní

	Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů
	Dovolená vybraná	18.12.2017	18.12.2017	,0000	008:00	0
	DNP OČR	04.12.2017	06.12.2017	,0000	024:00	0
	Překážky ve službě na straně stát. zaměs	20.12.2017	20.12.2017	,3750	003:00	0

Na měsíční změně pracovního poměru v levé spodní části okna vybereme za pomoci dvojklíku levého tlačítka myši na název „Dávky nemocenského pojištění“ (seznam lze rozbalit i klikem na + před názvem „Dávky nemocenského pojištění“) mzdovou složku 2020 – DNP OČR. Tato volba není nutná, pokud se do pole s číslem mzdové složky toto číslo (2020) napíše.

Na měsíční změně 2020 v levé horní části označíme za pomoci levého tlačítka myši tahem interval pokračování v čerpání OČR po přetržce z důvodu výkonu práce, např. interval od 8. 12. 2017 do 13. 12. 2017. Měsíční změnu uložíme tlačítkem "OK", kdy dojde k uložení měsíční změny a následnému přepočtu období 12/2017.



Po volbě výstupu Jsou nabídnuty výběrové podmínky před tiskem:

Výběrové podmínky způsobu tisku pro PAMNEM05

do:

12 2017

Zadejte období zpracování:

Generovat podklady pro dávky:

z původní výplatky

OK

Zrušit

Po stisku tlačítka „OK“ je nabízen zadávací formulář pro vyplnění údajů, které je nezbytné doplnit ze strany MÚ, protože tyto nejsou uloženy v datech. Na první straně se doplní číslo ošetřovného.

OC: 9001111111 Název: Ing. Karel Novák
Od: 04.12.2017 Do: 06.12.2017 2020 - DNP OČR
IXS PPV: DEMOBAP0A6DG Pořadí nemoci: 49

☒ Tisknout?

Příloha k žádosti o dávku

ošetřovné

☐ Zahraniční mimo Slovenska

ÚDAJE O ZAPOČÍTELNÉM PŘÍJMU V ROZHODNÉM OBDOBÍ:

Rozhodné období od: 01.12.2017 Do: 31.12.2017

Vyloučené dny podle § 18 odst. 7

	Kalendářní měsíc/rok		Započítatelný příjem (vyměřovací základ) v Kč	zákona číslo 187/2006 Sb Počet kalendářních dnů
1	12	2017	16132	9
2			0	0
3			0	0
4			0	0
5			0	0
6			0	0
7			0	0
8			0	0
9			0	0
10			0	0
11			0	0
12			0	0
Celkem			16132	9

Pravděpodobná výše příjmu: 0,00

OK

Zrušit

Na druhé straně se doplní zatržítka k písmenu d), písmenu e), písmenu j), pokud je vyžadováno něco doplnit, telefon (údaj, pokud je vyplněn, se přebírá z administrace) a místo vyplnění.

Výběrové podmínky způsobu tisku

a) V den vzniku sociální události (týká se jen nemocenského, ošetrovního, peněžité pomoci v mateřství a otcovské) zaměstnanec pracoval - ☐ ano ☒ ne a odpracoval hodin.
Délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance

Ověřte správnost naplnění dat v odstavci a).

b) Zaměstnanec ze zaměstnání malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele) dosáhl v kalendářním měsíci vzniku sociální události započitatelný příjem Kč.

c) Zaměstnanec ☒ pobírá ☐ nepobírá*) důchod (uveďte druh důchodu):

d) Zaměstnanec ☐ je ☒ není *) žákem (studentem)
a zaměstnání ☐ spadá ☒ nespadá*) výlučně do období školních prázdnin.

e) V době vzniku sociální události zaměstnanec ☐ má ☒ nemá*) zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené z jiného zaměstnání (§ 28 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb.)

f) V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo potřeby ošetřování(péče) ☐ má ☐ nemá*) zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, rodičovské dovolené od do

g) Pojištěnka ☐ nastupuje ☐ nenastupuje *) na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte, které se narodilo dne

h) Před vznikem sociální události pojištěnka ☐ byla ☐ nebyla *) převedena dne na jinou práci z důvodu těhotenství

i) Proti zaměstnanci ☐ je ☒ není nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy nebo zaměstnanec ☐ je ☐ není v insolvenci.

j) Další sdělení (např. porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce v době stanovené v § 192 zákona č. 262/2006 Sb.)

Počet příloh

Kontaktní pracovník zaměstnavatele - jméno a příjmení:

Petr Novák

Telefon

500500500

V

OK
Zrušit

U druhé nabízené OČR se odznačí volba „Tisknout“ a další údaje se již k druhému tiskopisu o OČR nevyplňují.

Kontrola a zadání hodnot ×

OC: **9001111111** Název: **Ing. Karel Novák**
Od: **08.12.2017** Do: **13.12.2017** **2020 - DNPOČR**
IXS PPV: **DEMOBAP0A6DG** Pořadí nemoci: **50**

☐ Tisknout?

Příloha k žádosti o dávku

ošetřovné

☐ Zahraniční mimo Slovenska

ÚDAJE O ZAPOČÍTELNÉM PŘÍJMU V ROZHODNÉM OBDOBÍ:

Rozhodné období od: Do:

Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona číslo 187/2006 Sb

	Kalendářní měsíc/rok	Započítatelný příjem (vyměřovací základ) v Kč	Počet kalendářních dnů
1	12 2017	16132	9
2		0	0
3		0	0
4		0	0
5		0	0
6		0	0
7		0	0
8		0	0
9		0	0
10		0	0
11		0	0
12		0	0
Celkem		16132	9

Pravděpodobná výše příjmu:

OK

Zrušit

Poté je vygenerována sestava pro tiskový výstup, po jejím uzavření již dochází k odeslání sestavy na místně příslušnou OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno).

Evidenční štítek

Příloha k žádosti o dávku



☐ Nemocenské *) Číslo rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti
 ☒ Ošetřovné *) Číslo rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče)

☐ Peněžitou pomoc v mateřství *) ☐ Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství *)

☐ Zahraníční mimo Slovenska

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno 1)

Znojmo

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele Identifikační číslo Variabilní symbol
 Testovací úřad 00000001 9992001967

B. Zaměstnanec

Příjmení zaměstnance Jméno zaměstnance Rodné číslo **)
 Novák Karel 9001111111

Zaměstnan od do Druh činnosti 2)
 01.12.2017 1

C. Údaje o započítatelném příjmu v rozhodném období

Rozhodné období od 3) do:

Kalendářní měsíc, rok:		Započítatelný příjem 4) (vyměřovací základ) v Kč:	Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb. Počet kalendářních dnů:
12	2017	16132	9
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
Celkem		16132	9
Pravděpodobná výše příjmu 5)		0	

*) Hodící se označte X.

**) Není-li rodné číslo přidělené, uveďte se evidenční číslo pojistěnce nebo datum narození



strana 1
ČSSZ - 89 621 10
1/2016

- a) V den vzniku sociální události (týká se jen nemocenského, ošetrového a peněží té pomoci v mateřství) zaměstnanec pracoval
☐ ano ☒ ne *) a odpracoval hodin
 Délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance
- b) Zaměstnanec ze zaměstnání malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele) dosáhl v kalendářním měsíci vzniku sociální události započitatelný příjem Kč
- c) Zaměstnanec ☒ pobírá ☐ nepobírá *) důchod (uveďte druh důchodu)
- d) Zaměstnanec ☐ je ☒ není *) žákem (studentem) a zaměstnání ☐ spadá ☒ nespadá*) výlučně do období školních prázdnin
- e) V době vzniku sociální události zaměstnanec ☐ má ☒ nemá *) zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené z jiného zaměstnání (§ 28 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb.)
- f) V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo potřeby ošetřování (péče) má zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské dovolené od do
- g) Pojišťovna ☐ nastupuje ☐ nenastupuje *) na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte, které se narodilo dne
- h) Před vznikem sociální události pojišťovna ☐ byla ☐ nebyla *) převedena dne na jinou práci z důvodu těhotenství 6)
- i) Proti zaměstnanci ☐ je ☒ není *) nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy nebo zaměstnanec ☐ je ☐ není *) v insolvenční 7)
- j) Další sdělení (např. porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce v době stanovené v § 192 zákona č. 262/2006 Sb.)

Prohlašujeme, že údaje v této příloze odpovídají skutečnosti a jsou ve shodě s účetními záznamy a doklady i se záznamy pracovními. Jsme si vědomi následků, které by měla nesprávnost údajů uvedených v této příloze, jakož i toho, že přeplatky, které by vznikly v důsledku nesprávného uvedení údajů, jsme povinni nahradit.

Kontaktní pracovník zaměstnavatele - Jméno a příjmení

Petr Novák

Telefon

500500500

Počet příloh

0

V Praze dne 05.02.2018

Razítko a podpis zaměstnavatele

Poučení

Přílohu k žádosti o dávku nemocenského pojištění předkládá zaměstnavatel současně se žádostí zaměstnance o dávku, kterou zaměstnanec uplatňuje nárok na dávku nemocenského pojištění nahrazující mzdu (tj. rozhodnutím o dočasné pracovní neschopnosti, žádostí o ošetrové, žádostí o peněžitou pomoc v mateřství, žádostí o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství). Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 97 zákona č. 187/2006 Sb.

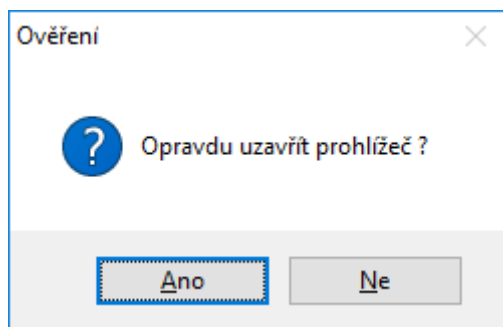
*) Hodící se označte X.

1)-7) Vysvětlivky k vyplnění tiskopisu Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění jsou k dispozici na www.cas.cz v sekci Tiskopisy či na vyžádání na OSSZ.PSSZ.MSSZ.Brno.

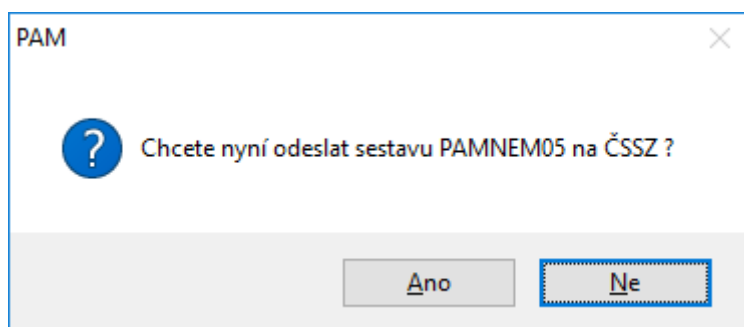


7 0 0 4 0 4 1 1 8 5

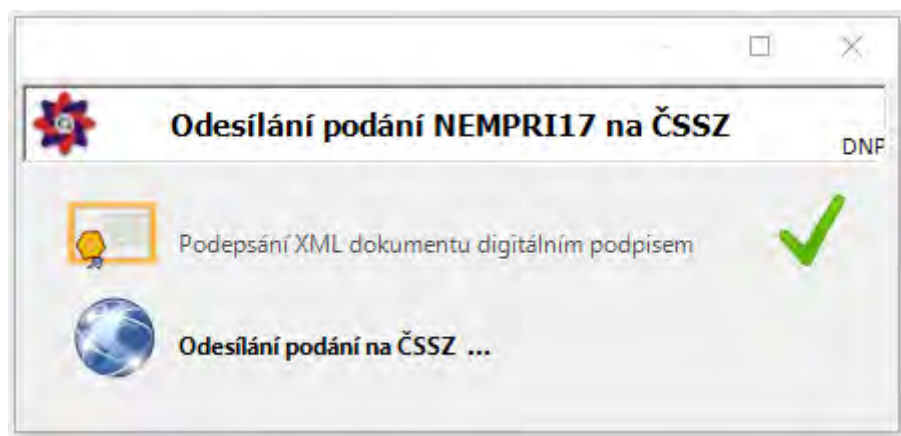
strana 2
 ČSSZ - SP 621.10
 1/2016



Po potvrzení tlačítka „Ano“ dochází k zobrazení dotazu před odesláním na portál ČSSZ.



Po stisku tlačítka „Ano“ následují další kroky pro odeslání na portál ČSSZ. Protože je již aktuální datum po datu 31. 1. 2018, dochází k odesílání NEMPRI17.



Kompletní uzávěrkové operace daného zpracovávaného měsíce a sestav, které jsou k dispozici pro účtárnu a vytvoření příkazů do banky v oblasti platů a povinných odvodů

Obsahem pracovního scénáře je zpracování a uzavření výplat za 12. měsíc v roce 2017 a vygenerování níže uvedených povinných uzávěrkových sestav na základě předchozího zpracování a uzavření výplat:

- sestava do registru nemocenského pojištění na Českou správu sociálního zabezpečení,
- sestava Hromadné hlášení a Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny,
- příkazy k úhradě v oblasti platů a povinných odvodů,
- rozborové sestavy či rozborových sestav dle rozpočtových položek.

Výše uvedené pracovní scénáře budou realizovány v modulu PAM – Práce a mzdy

Pokud nejste přihlášení v období 12/2017, přihlásíte se do tohoto období za pomoci hlavního menu:

Agenda

Účetní jednotka

Výběr střediska účtování – „Testovací úřad“

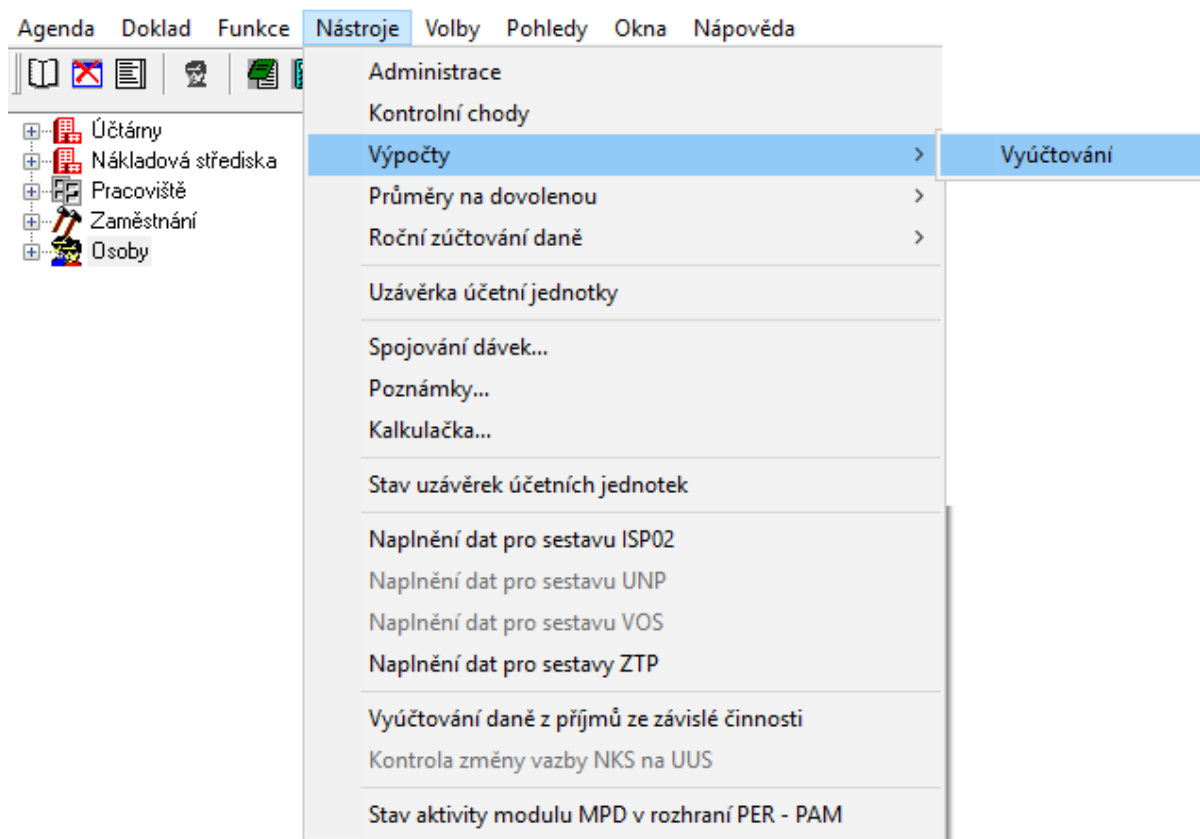
Výběr účetního období – „Období 2017“

Výběr nákladového střediska – „Testovací úřad“

Výběr knihy/řady – „Kniha dokladů pro období 2012“

Výběr účetního měsíce – „měsíc 12 „

Před uzavřením doporučujeme vždy provést výpočet všech osob a to za pomoci hlavního menu – Nástroje – Výpočty – Vyúčtování.



Po přepočtu všech osob lze provést uzávěrku období, a to za pomoci hlavního menu – Nástroje – Uzávěrka účetní jednotky:

PAM Uzavření období

IČO	UCS	Rok	Období	Výchozí stav uzávěrky
00000001	00000001	2017	12	

Uzavíraná jednotka PAM :

Uzávěrka za celé NKS

Akce uzávěrky

Nabízené kroky uzávěrky

☒ Následné ☐ Zpětné (provedené)

Tisk

Uložit výsl.

Seznam RD

Seznam LZ

Zrušit

Poř. číslo	Subjekt	Výsledek

V poli „Akce uzávěrky“ za pomoci pravého tlačítka myši proveďte potvrzení výběru nabízeného kroku uzávěrky „Příprava k uzávěrci“.

[illegible]

Poté spustíte za pomoci tlačítka „OK“ v pravé horní části okna vykonání přípravy k uzávěrce.

Informace: v rámci spuštění přípravy k uzávěrce jsou automaticky prováděny kontrolní chody. V případě, že by výsledkem kontrolních chodů byla závažná chyba, uzávěrka by nebyla vykonána a uživateli by byla nabízena k vygenerování sestava, na které by byla uvedena podrobná informace o závažné chybě, která brání v provedení uzávěrky. Sestava je uživatelům nabízena i v případě, že došlo ke zjištění informační chyby, popř. varování, které nemá dopad na uzávěrku. V tomto případě se uživateli nabídne k vygenerování sestava, na které jsou tyto informace a varování zobrazeny, ale po uzavření lze v uzávěrce dále pokračovat.

Po dokončení přípravy k uzávěrce je uživatel o provedené akci informován:

PAM Uzavření období

IČO: 00000001 UCS: 00000001 Rok: 2017 Období: 12

Výchozí stav uzávěrky: **Příprava k uzávěrce**

Uzavíraná jednotka PAM: Uzávěrka za celé NKS

Nabízené kroky uzávěrky: ☒ Následné ☐ Zpětné (provedené)

Ákce uzávěrky:

Uzávěrka ukončena ! ... Počet zpracovaných subjektů : 1

Poř. číslo	Subjekt	Výsledek
	Začíná uzávěrka jednotky PAM - Příprava k uzávěrce !	
	Datum a čas startu : 12.03.2018 14:09:02	
1/1	Uzávěrka za celé NKS	OK
	Konec uzávěrky. Datum a čas ukončení : 12.03.2018 14:09:08	
	Uzávěrku provedl : Novák Petr - Administrátor	

Po této provedené části uzávěrky jsou již data pro editaci uzavřena. Uživatelé jsou v tomto okamžiku k dispozici příkazy k úhradě, které jsou připraveny k odeslání do banky. V tomto okamžiku se jedná pouze o připravená data, uživatel má tedy možnost kontroly a až v okamžiku, kdy jsou data po provedené kontrole prohlášena za správná, lze přistoupit k poslednímu kroku uzávěrky.

Po přípravě k uzávěrce doporučujeme ověřit příkazy k úhradě za pomoci níže uvedených sestav:

V hlavním menu provedeme výběr sestav:

1. Pohledy – Vyúčtování – Rekapitulace – PAMREK03 – Rekapitulace vypočtených složek za osoby
 - tuto sestavu vygenerujete za období 12/2017 a to za všechny zaměstnance – viz výběr:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování: od: 12 2017 do: 12 2017 měna: 0-CZK

Výběr složky od: 0000 - Vše

Výběr složky do:

A nebo typ účetního případu: 0000 - Vše

Volba sčítání podle: Celkem za organizaci

Stránkovat? ☒ Zobrazit kontrolní součet? ☐

OK Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS: ☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|....NS40|(jen 255 znaků)

Všechna NKS ☒

Volba výstupu

buď podle druhu PPV: Vše - všichni zaměstnanci

a nebo podle šablony PPV:

- ☐ -Státní zaměstnanci
- ☐ -Pracovní poměr na místě SZ
- ☐ -Služební poměr
- ☐ -Pracovní poměr
- ☐ -Dohody

Typ uzávěrky: Vše

OK Zrušit

Z této sestavy bude čerpána informace ze mzdové složky 8450 a 8560, která bude sloužit pro kontrolu celkové výše částek připravených do banky.

2. Pohledy – Srážky pracovníků – PAMSRA04 – Sumář srážek vypočtených – Přehled srážek
 - tuto sestavu vygenerujete za období 12/2017 a to za všechny zaměstnance – viz výběr:
 -
 - Odznačíme u těchto výběrových podmínek způsob úhrady 0 – neurčeno a 10 – hotově.

Výběrové podmínky způsobu tisku pro PAMSRA04

Zadejte období zpracování: od: 12/2017 do: 12/2017

Výběr srážky od: 0000 - Vše

Výběr srážky do: 0000 - Vše

☐ Jen tisknout sumář? ☒ Počítat zůstatek?

Volba třídění výstupu: podle příjmení

Zvolte způsob úhrady

- ☐ 0-neurčeno
- ☒ 10-hotově
- ☒ 20-hromadným příkazem
- ☒ 30-jednoduchým příkazem
- ☒ 31-platba do SR v Kč (výjimka ČNB
- ☒ 32-zahraniční šek
- ☒ 40-inkasem

OK Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS:

☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|...NS40|(jen 255 znaků)

☒ Generovat za všechna NKS

Volba výstupu

bud' podle druhu PPV: Vše - všichni zaměstnanci

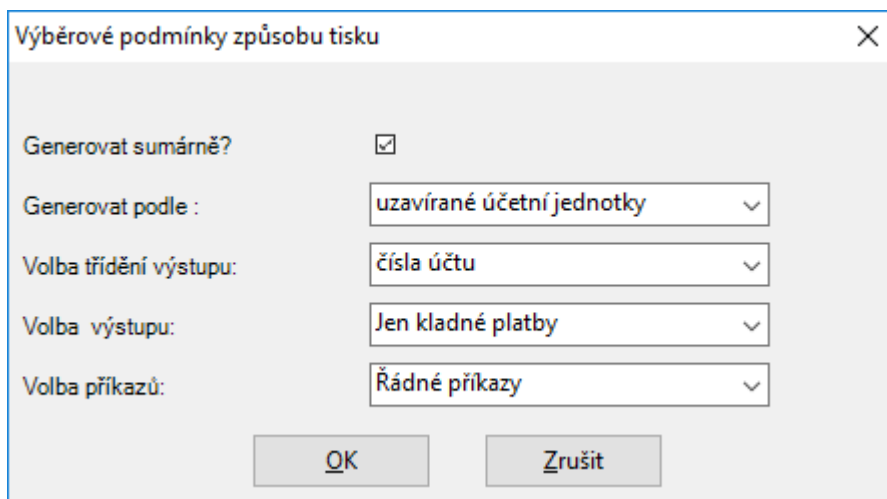
a nebo podle šablony PPV:

- ☐ -Státní zaměstnanci
- ☐ -Pracovní poměr na místě SZ
- ☐ -Služební poměr
- ☐ -Pracovní poměr
- ☐ -Dohody

OK Zrušit

Z této sestavy vezmeme celkovou částku, od které odečteme výši uvedenou u položky „Sociální pojištění výše“ – k této částce přičteme výši složek 8450 a 8560 ze sestavy PAMREK03.

3. Pohledy – Příkazy k úhradě – PAMUHR01 – Sumář účtů při uzávěrcce
 - tuto sestavu vygenerujete – viz výběr:



Výběrové podmínky způsobu tisku

Generovat sumárně? ☒

Generovat podle : uzavírané účetní jednotky

Volba třídění výstupu: čísla účtu

Volba výstupu: Jen kladné platby

Volba příkazů: Řádné příkazy

OK Zrušit

U této sestavy ověříme, zda máme správně připravenou celkovou částku k převodu do banky. Celková suma na této sestavě musí souhlasit s celkovou částkou zjištěnou dle bodu 2.

V případě, že by došlo ke zjištění chybného příkazu k úhradě, popř. by bylo nutné provést jinou opravu, lze při akci uzávěrky „Příprava k uzávěrcce“ provést zpětný krok uzávěrky a opětovně se vrátit do stavu, kdy lze pořizovat data, opravovat a po přepočtu opětovně spustit krok uzávěrky „Příprava k uzávěrcce“.

Pro tuto akci je nutné v nabízených krocích uzávěrky zvolit volbu „Zpětné (provedené)“, kdy bude nabídnuta možnost výběru akce uzávěrky „Odemknutí dat“.

[illegible]

Po potvrzení výběru akce uzávěrky za pomoci tlačítka „OK“ bude nastaven stav „Odemknutí dat“, ve kterém lze pořizovat data a pracovat shodně jako před spuštěním uzávěrkového procesu. Po požadované úpravě dat a následném přepočtu osob lze opětovně spustit akci uzávěrky „Příprava dat“ a ověřit data, která jsou připravená do banky.

Po odsouhlasení příkazů do banky lze přistoupit k poslednímu kroku uzávěrky, který provede přesun příkazů do banky do modulu BUC a zároveň provede zápisy do účetnictví – modulu FUC.

Poslední krok uzávěrky provedete opět volnou přes hlavní menu – Nástroje – Uzávěrka účetní jednotky:

PAM Uzavření období

IČO	UCS	Rok	Období	Výchozí stav uzávěrky
00000001	00000001	2017	12	

Uzavíraná jednotka PAM :

Uzávěrka za celé NKS

Akce uzávěrky

Nabízené kroky uzávěrky

☒ Následné ☐ Zpětné (provedené)

Tisk

Uložit výsl.

Seznam RD

Seznam LZ

Zrušit

Poř. číslo	Subjekt	Výsledek

V poli „Akce uzávěrky“ za pomoci pravého tlačítka myši proveďte potvrzení výběru nabízeného kroku uzávěrky „Uzávěrka“.

PM Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) pro registr pojištěnců ČSSZ (počet : 6)

☒ Neodeslané
 ☐ Odeslané
 ☐ Přijaté
 ☐ Vše
 Pracoviště : Datum od : 1.1.2017
 OČ : RČ : Příjmení : Datum do : 31.12.2017

Typ	Poznámka	Datum od	Osoba	NKS	Stát	Další příjmení
3	Změna zdravotní pojišťovny.	01.01.2017	Pokorný Jan Bc.	00000001		

Detail subjektu

Titul před Bc. Jméno Jan Příjmení Pokorný Titul za
 Ulice Pařížská IČO
 Č. or. 11 Č. pop. 100 RČ 8308028817
 PSČ 11000 Praha 1
 Obec Praha
 Stát Česká republika

Načíst
 Odeslat
 Odeslat vše
 Uložit XML
 Ulož. vše XML
 Tisk
 Přijmout
 Nepřijmout
 Zrušit

Pro zobrazení sestavy s následným odesláním na portál ČSSZ, popř. pro uložení dávky xml pro následné načtení této dávky, je nutné provést výběr konkrétních záznamů, popř. lze provést výběr „Odeslat vše“ nebo „Ulož. vše XML“ (pravá strana okna). Po výběru volby generování se uživateli zobrazí sestava, která je při ukončení na vznesený dotaz odeslána na portál ČSSZ, popř. je nabídnuta cesta pro uložení této xml dávky.

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

HHHHHHHHHHHHHHHH		Typ akce		Datum platnosti akce ke dni		
HHHHHHHHHHHHHHHH		3		01.01.2017 (Oprava ze dne)		

Smlouva akce
 1 - Nástup
 2 - Skončení
 3 - Změna
 5 - Oprava
 6 - Převod
 7 - Skončení z důvodu přerušení
 8 - Návrat po přerušení
 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům
 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům

Kód OSSZ: 783
 Místní příslušná OSSZ (ÚP PSSZ): Znojmo

1. Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání: 01.01.2015
 Datum skončení zaměstnání:

2. Základní identifikace pojistěnce

Příjmení	Jméno	Třída	Datum narození	Rodné číslo
Pokorný	Jan	Bc.	02.08.1983	8308028817

3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojistěnce

Adresa trvalého pobytu - Ulice:

Číslo domu: Pošta: PSČ (Post Code): Stát: Rodinný příjmení: Pokorný

Kontaktní adresa - Ulice:

Číslo domu: Pošta: PSČ (Post Code): Stát: Místní narození: Místní příjmení: Pokorný

Adresa datové příjmení předchozích zaměstnání (je-li):

4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR

Ulice: Číslo domu: Pošta: PSČ: Stát: Státní občanství:

5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele: Testovací úřad IČ: 9992001967 Variabilní symbol: 9992001967

Druh činnosti: 1 Místní výkon činnosti (ostat): Zaměstnání matčinou rozvahou: (Platnost vzhledem k rozvahě):

6. Informace o důchodu

Druh důchodu: Důchod pobírán od:

7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění: Specifikace: P-pojištění N - nezajištění

Ulice: Číslo domu: Pošta: PSČ: Stát: Cizozemské číslo pojištění:

8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

Kód zdravotního pojištění: 201

Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jím nebyla ČSSZ:

Název současněho orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jím není ČSSZ:

9. Podpisy a razítka

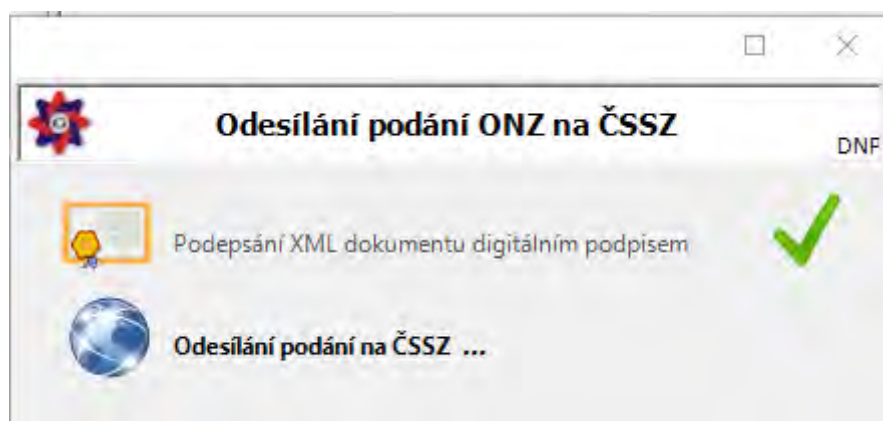
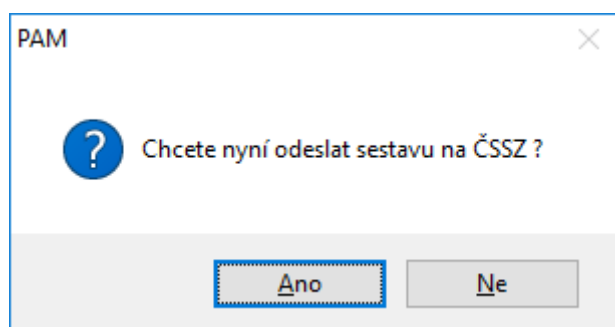
Podpis přílohy: Datum vyplnění formuláře: 12.03.2018

Podpis přílohy formuláře na OSSZ: Datum příjetí formuláře na OSSZ:

Podpis a razítko zaměstnavatele: Podpis a razítko OSSZ:

K vyplnění tohoto formuláře na PC: automatickým vyplněním Vaší osobné údaje využijte elektronický formulář na internetové adrese www.ossz.cz

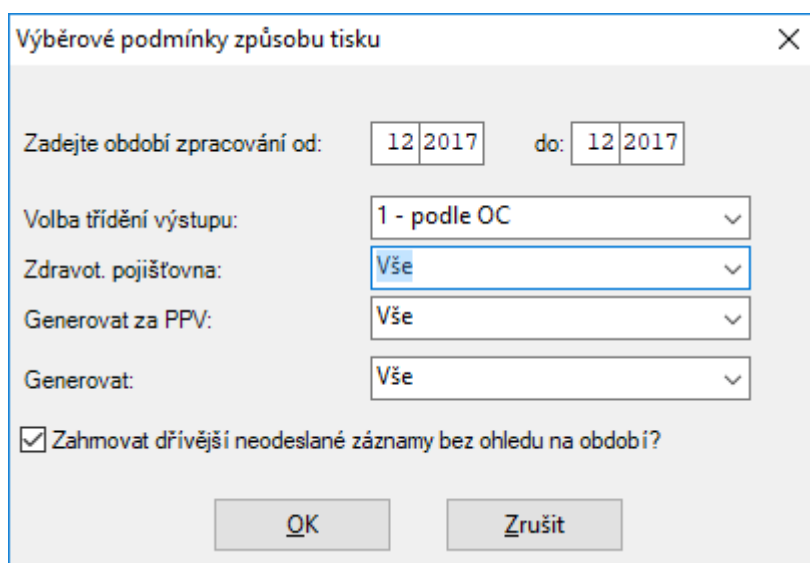
ČSSZ 89/503/1-01/2012



Sestava Hromadné hlášení a Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny

Sestava Hromadné hlášení je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Hromadné oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně (PAMPER10)

Ve výběrových podmínkách při ukládání dávky za jednotlivé ZP, proveďte generování po jednotlivých ZP – viz výběr „Zdravot. pojišťovna“. Ve výběrových podmínkách zatrhněte volbu „Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?“ – do hromadného oznámení se zobrazí nejen změny ve zvoleném období, ale všechna dosud neodeslaná hlášení - tato volba slouží zejména pro hlášení zpětných změn ZP, kdy se změna nedotýká aktuálního (vybraného) období.



Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

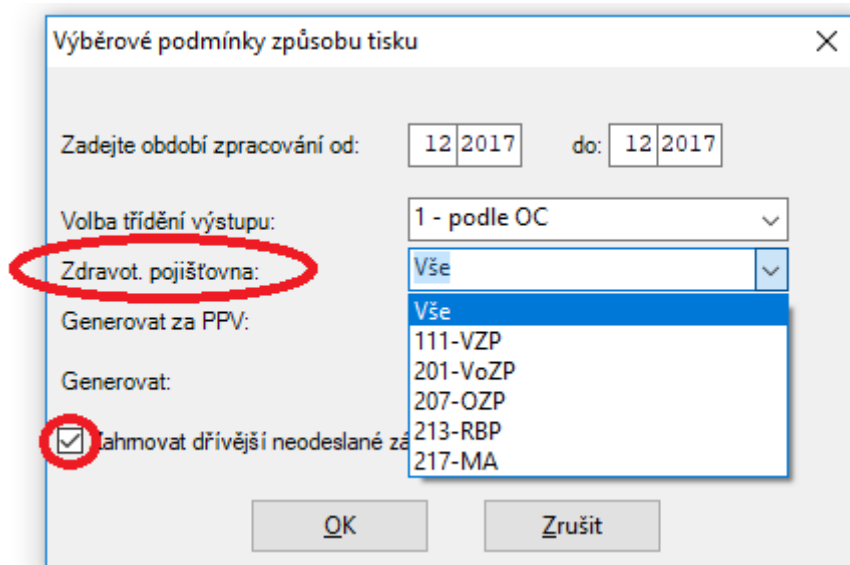
Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit



Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

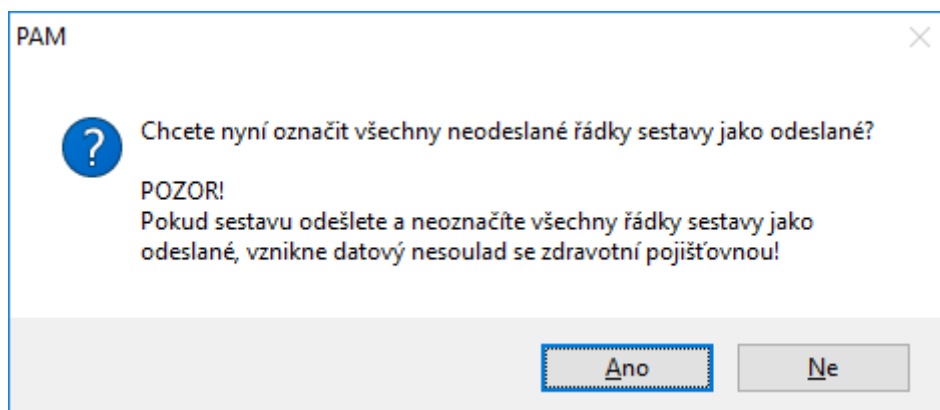
Generovat: Vše

☒ Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

Po potvrzení výběrových podmínek se uživateli zobrazí okno se seznamem záznamů pro hromadné oznámení. Provedte výběr filtru „Neodeslané“. Uživateli jsou zobrazeny neodeslané záznamy, na kterých lze provádět i případné editace a to po zobrazení detailu za pomoci dvojkliku pravého tlačítka myši. Je možné i případně přidávat záznamy k hromadnému oznámení a to za pomoci tlačítka „Nový“. Vygenerovaný záznam lze i odstranit po volbě tlačítka „Odstranit“. Po ověření seznamu lze provést tisk. Při volbě tlačítka „Uložit“ se neodeslané záznamy uloží do dávky, se kterou lze následně pracovat vůči ZP. Po uložení nebo i po tisku je uživatel dotázán, zda požaduje označit záznamy jako odeslané a to z důvodu, aby nedošlo k opětovnému zaslání hlášení na příslušnou ZP.

Řádek	Odeslat	Kód pojišťovny	Vnitřní symbol	Kód	Datum odeslání	Datum malice	Číslo pojistky	Číslo ZP	Příjem	Jméno	Ulice, Bývalý	Obec	PSČ	Stav sestavy
1	12.2015	111	111	0	31.12.2015	31.12.2016	0386028017	0000000000	Pokoj	Jan	Palacká 100/11	Praha	11000	Neodesláno



Sestava Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Přehled o platbě pojistného na zdr. pojištění (PAMMZDR1) – lze provést výběr „Pouze tisk“ nebo „S uložením xdp na kompatibilní medium“.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování: 12 2017

Zadejte zdravotní pojišťovnu: Vše

Součtovat za :

Typ přehledu :

111-Všeobecná zdravotní pojišťovna
201-Vojenská zdravotní pojišťovna
207-Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, p
213-Revírní bratrská pokladna
217-Zdravotní pojišťovna METAL - ALIANCE

OK Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování: 12 2017

Zadejte zdravotní pojišťovnu: Vše

Součtovat za : Jen celkem za org.

Typ přehledu : řádný

řádný
opravný

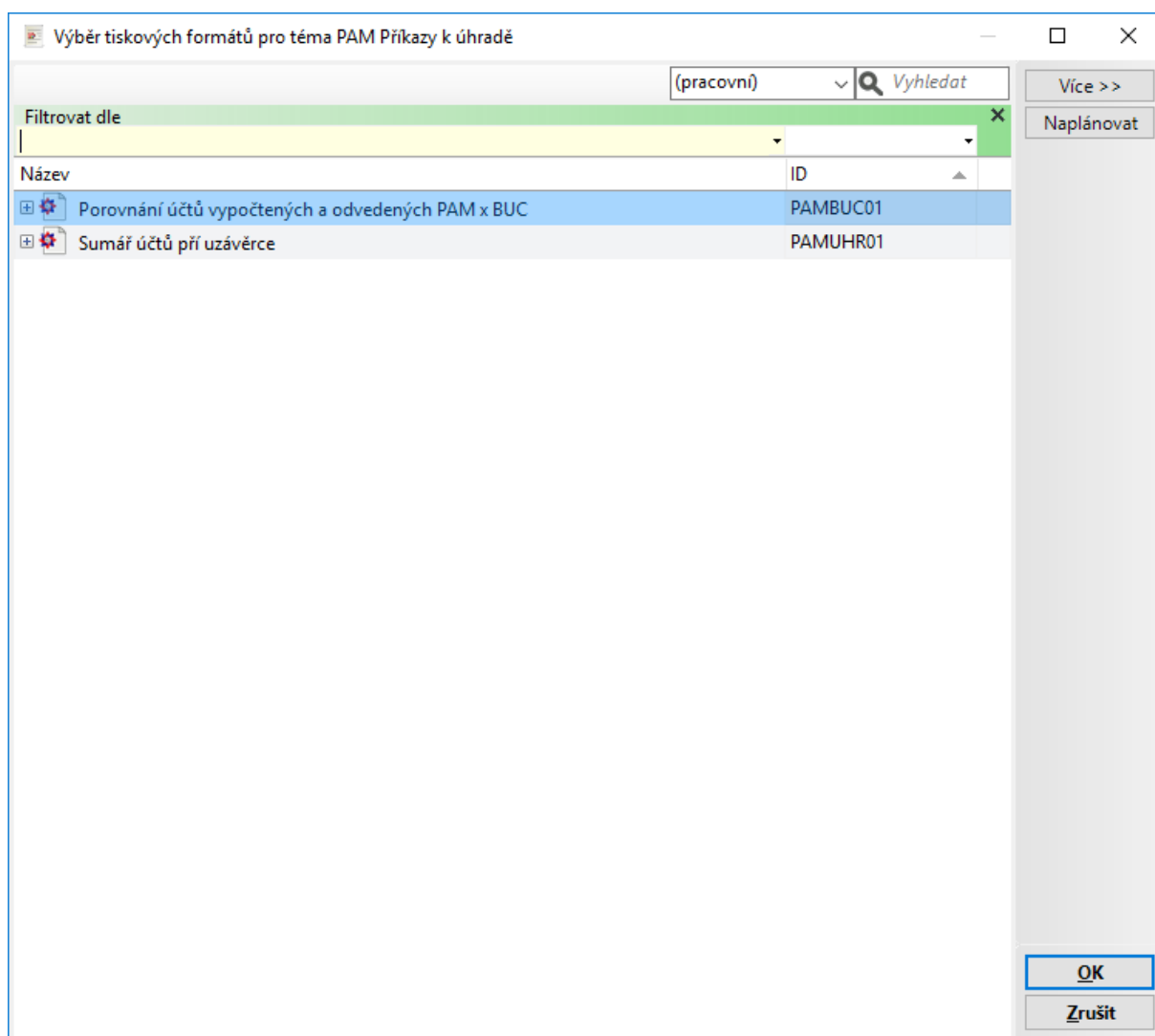
OK Zrušit

Pro tisk lze provést výběr všech ZP, ale pro uložení na kompatibilní medium doporučujeme provést výběr za jednotlivé ZP, aby mohlo dojít k uložení dávky za jednotlivé ZP.

Ve výběrových podmínkách je dále uveden typ přehledu – řádný – uživateli je nabídnut přehled za zvolené období a typ přehledu – opravný – zde jsou nabídnuty všechny opravné přehledy ZP, u kterých došlo k vyrovnání ZP ve sledovaném měsíci (v uváděném případě 12/2017).

Příkazy k úhradě v oblasti platů a povinných odvodů

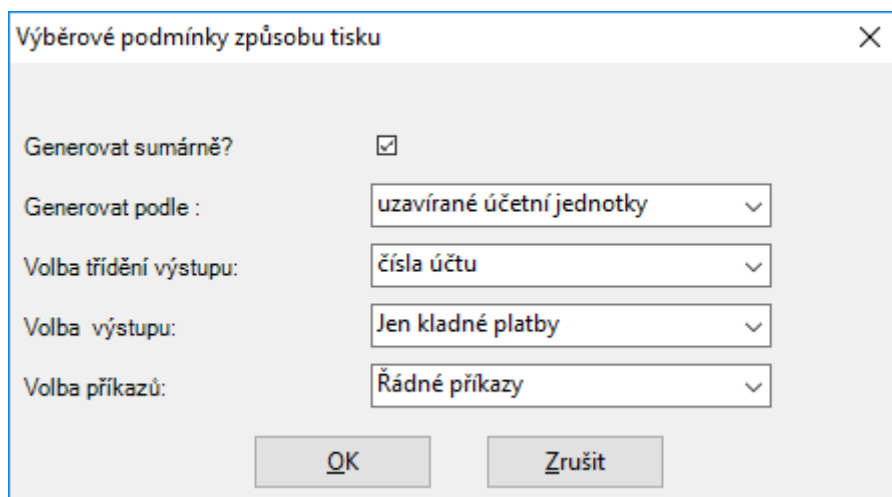
Sestava příkazů k úhradě je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Příkazy k úhradě.



Uživateli jsou nabídnuty dvě sestavy a to:

PAMUHR01 – Sumář účtů při uzávěrce – jedná se o sestavu, která je uživateli k dispozici ještě před finálním krokem uzávěrky „Uzávěrka“, tedy po provedení kroku uzávěrky „Příprava k uzávěrce“.

Výběrové podmínky pro vygenerování sestavy:



Sestava je dostupná ve více formátech, které lze přepnout z vygenerované sestavy – viz obr.:

LIC: DEMO - Testovací úřad **GORDIC software** 13.03.2018 10:45:42
 UCS: 00000001 **P A M** PAMUHR01 091120170843

Sumář účtů při uzávěrce podle uzavírané účetní jednotky - Jen kladné platby za období 12/2017

Strana: 1/1

Účet cizí	Částka	Měna	VS	KS	SS	OČ	Zaměstnanec	Příjemce
10006-18432071/0100	-5 290	CZK	207	3558		0000000003	Navrátil Tomáš Mgr.	Oborová zdravotní pojišťovna zaměstnanců bank, pojišťoven a stavebnictví
27-5540040217/0100	-1 080	CZK	213	3558		0000000007	Dvořáková Lenka	Revírní bratrská pojišťovna
202190009/0300	-8 909	CZK	111					Všeobecná zdravotní pojišťovna
5020-500419123/0300	-8 157	CZK	201	3558				Vojenská zdravotní pojišťovna
21012-7922761/0710	-43 289,25	CZK	9992001967	7618				Okresní správa sociálního zabezpečení Znojmo
21012-7928741/0710	-11 394,5	CZK	999			0000000005	Procházka Jiří	Okresní správa sociálního zabezpečení Znojmo
713-7629741/0710	-14 435	CZK						Finanční úřad ve Znojmě
Celkem za vl. účet 21111111111/0100								92 554,75
								0,00
Celkem								92 554,75

Mimo sestavu PAMUHR01 je k dispozici i sestava PAMBUC01 – Porovnání účtů vypočtených a odvedených PAM x BUC. Tato sestava zobrazuje údaje z PAM a také údaje z BUC. Hodnoty z BUC jsou k dispozici až po posledním kroku uzávěrky „Uzávěrka“. Sestava slouží pro kontrolu, zda veškeré připravené platby na straně PAM byly řádně převedeny i na stranu BUC.

Výběrové podmínky při generování sestavy PAMBUC01:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zvolte období kontroly PAM x BUC: 12 2017 AA-Vše

Zvolte způsob úhrady Zvolte účet vlastní

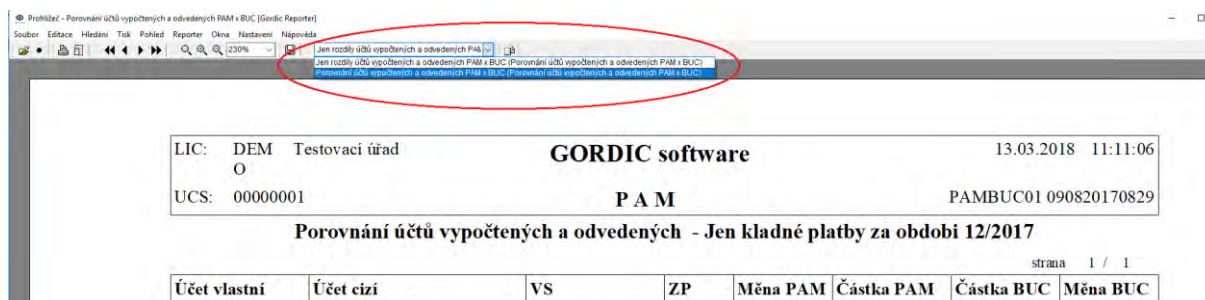
☐ 0-neurčeno
☐ 10-hotově
☒ 20-hromadným příkazem
☒ 30-jednoduchým příkazem

☒ 21111111111/0100

Volba výstupu: Jen kladné platby

OK **Zrušit**

Po vygenerování má sestava více formátů a to pro rychlé dohledání rozdílů mezi daty na straně PAM oproti datům na straně BUC. Sestava může vykazovat rozdíl, který je správný a to pouze ve výši sociálního pojištění za organizaci, kdy toto pojištění se zaokrouhluje na celé koruny směrem nahoru až v okamžiku vytváření příkazu k úhradě.



Rozborové sestavy či rozborových sestav dle rozpočtových položek

Rozborové sestavy dle rozpočtovaných položek je možno zjistit přes hlavní menu – Pohledy – Rekapitulace - volba rekapitulace PAMREK03 dle vypočtených složek. Na jednotlivé složky mezd jsou nastaveny příslušné typy účetních případů dle položek rozpočtové skladby.

	<i>CELKEM za organizaci</i>		
Složka	Název složky	Částka	Poznámka
2321	Rodičovská dovolená	0,00	
3610	Měsíční sleva na dani podle § 35c	5 820,00	
3630	Záloha daně měsíční před slevou	30 990,00	
3640	Měsíční sleva na dani podle §35ba	10 560,00	
3650	Záloha daně měsíční po slevě podle §35ba	18 810,00	
8000	Hrubý měsíční příjem	153 940,00	
8050	Čistý měsíční příjem	123 339,00	
8100	Průměrný hrubý měsíční příjem	166 161,00	
8150	Průměrný čistý měsíční příjem	132 380,00	
8304	Služební příjem	36 170,00	
8400	Zdravotní pojištění základ	153 940,00	
8500	Sociální pojištění základ	153 940,00	
8580	Pojistné SP i ZP za zaměstnavatele	52 339,00	
8600	Základ daně měsíční	206 279,00	
8630	Měsíční daňové zvýhodnění	6 768,00	
8900	K výplatě	123 339,00	
8950	Odpracované pracovní dny	0,00	
8955	Neodpracované pracovní dny	0,00	
8960	Odpracované kalendářní dny	0,00	
9030	Dovolená letošní - bilance	0,00	
9070	Dovolená zbývá - bilance	0,00	
Celkem za:	Neurčeno	1 374 775,00	
11	Služební tarif	36 170,00	
Celkem za:	Služební poměr 5012	36 170,00	
12	Platový tarif	22 000,00	
Celkem za:	Platový tarif běžného zaměstnance 5011	22 000,00	
26	Platový tarif státního zaměstnance	74 270,00	
114	Příplatek za vedení státního zaměstnance	5 000,00	
121	Osobní příplatek státního zaměstnance	8 500,00	
Celkem za:	Platový tarif státního zaměstnance 5013	87 770,00	
821	Dohoda o pracovní činnosti - nepřiležitostná	8 000,00	
Celkem za:	Dohoda o pracovní činnosti 5021	8 000,00	
3400	Zdravotní pojištění výše	6 930,00	
Celkem za:	Zdravotní pojištění zaměstnanec	6 930,00	
3500	Sociální pojištění výše	10 009,00	
Celkem za:	Sociální pojištění zaměstnanec	10 009,00	
3600	Záloha daně měsíční po slevě	14 610,00	
3620	Měsíční daňový bonus	-948,00	
Celkem za:	Záloha daně	13 662,00	
8450	Zdravotní pojištění za organizaci	13 853,00	
Celkem za:	Zdravotní pojištění za organizaci 5032	13 853,00	
8550	Sociální pojištění za organizaci	38 485,00	
8560	Odváděno na účet sociálního pojištění (pojištění - dávky)	48 494,00	
Celkem za:	Sociální pojištění za organizaci 5031	86 979,00	

Dále je možno si zobrazit PAMREK03 dle účetních případů, která slouží pro celkový přehled na jednotlivých položkách RS a jejich výši.

<i>CELKEM za organizaci</i>			
Typ UCT	Název složky	Částka	Poznámka
NEURCENO	Neurčeno	1 374 775,00	
PAM0011	Služební poměr 5012	36 170,00	
PAM0012	Platový tarif běžného zaměstnance 5011	22 000,00	
PAM0026	Platový tarif státního zaměstnance 5013	87 770,00	
PAM0821	Dohoda o pracovní činnosti 5021	8 000,00	
PAM3400	Zdravotní pojištění zaměstnanec	6 930,00	
PAM3500	Sociální pojištění zaměstnanec	10 009,00	
PAM3600	Záloha daně	13 662,00	
PAM8450	Zdravotní pojištění za organizaci 5032	13 853,00	
PAM8550	Sociální pojištění za organizaci 5031	86 979,00	

Typ účetního případu lze administrovat na 2 úrovních na Složkách mzdy organizace a na Šablonách. Není-li nastaven typ účetního případu na Šabloně, pak se přebírá ze Složek organizace. Pokud není nastaven (=NEURCENO) ani na jedné z uvedených úrovní, pak se přebírá z centrálního Číselníku složek mzdy.

Úroveň	Modul	Místo nastavení
Složky mzdy organizace	ADE	Subjekty – Agendy – PAM – Složky mzdy organizace - Typ účetního případu
Vazby typů pracovněprávních vztahů (= šablony) na složky mezd	ADE	Subjekty – Agendy – PAM – Vazby pracovněprávních vztahů na složky mezd – Detail konkrétní vazby typu pracovněprávního vztahu a složky mezd – Typ účetního případu

Detail složky mzdy
 Agenda Karta Vazby
 Popis Aktivita Metodické pokyny
 Skupina složek mzdy organizace Nulová skupina složek
 Složka mzdy Plat představitel
 Název Plat představitel
 Poznámka
 Typ účetního případu Platy představitelů
 Částka sazby 1 0,00 Částka sazby 2 0,00
 Implicitní částka sazby 0,00 Pořadí vypočtených složek 9999
 Implicitní typ sazby 0 - Neurčeno
 Typ sazby 0 - Neurčeno
 Typ složky 0 - Neurčeno
 Druh zdrojového BÚ Mzdy
 Implicitně předplňovaný VS Nevyplněný
 Zákaz samostatného ukončování trvalých složek Ne
 Druh zdrojového BÚ EVČ Výdajový
 Nabízet složku pro účetní profil vypočtené složky Ne
 Příznak platového výměru Neurčeno
 Zákaz automatického příjmu složky Ne

Přirazení typu pracovněprávního vztahu k složce m...
 Agenda Karta
 Popis Aktivita
 Typ pracovněprávního vztahu Trvalý pracovní poměr
 Složka mzdy 32-Plat představitel
 Příznak trvalé složky Ne
 Typ účetního případu Platy představitelů

Typ účetního případu je nastaven dle příslušného účtového rozvrhu příslušné organizace a dle platné RS.

Vazby na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení

- vygenerování povinných dokumentů – formulářů v rámci povinné elektronické komunikace se zdravotními pojišťovnami a ČSSZ.

Výše uvedený pracovní scénář bude realizován v modulu PAM – Práce a mzdy.

Povinné dokumenty – formuláře v rámci elektronické komunikace se zdravotními pojišťovnami (nejedná se o povinné výstupy – lze předávat i v papírové podobě).

Sestava Hromadné hlášení

Sestava Hromadné hlášení je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Hromadné oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně (PAMPER10)

Ve výběrových podmínkách při ukládání dávky za jednotlivé ZP, proveďte generování po jednotlivých ZP – viz výběr „Zdravot. pojišťovna“. Ve výběrových podmínkách zatrhněte volbu „Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?“ – do hromadného oznámení se zobrazí nejen změny ve zvoleném období, ale všechna dosud neodeslaná hlášení – tato volba slouží zejména pro hlášení zpětných změn ZP, kdy se změna nedotýká aktuálního (vybraného) období.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: 111-VZP
201-VoZP
207-OZP
213-RBP
217-MA

☒ Zahmotvat dřívější neodeslané záznamy

OK Zrušit

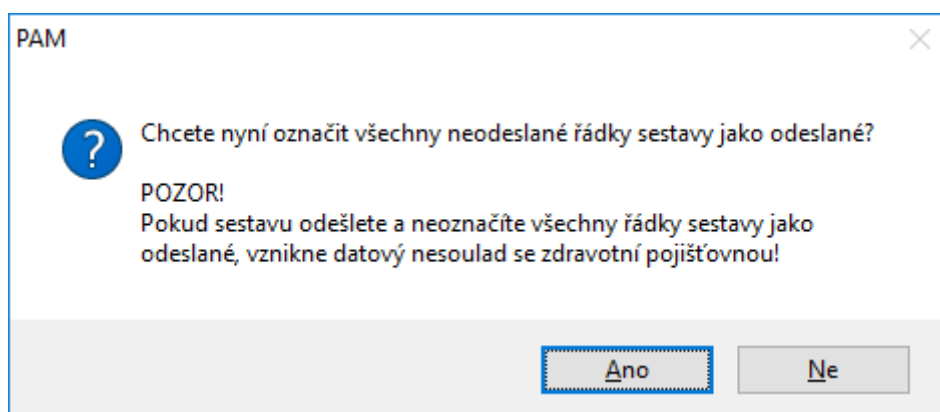
Po potvrzení výběrových podmínek se uživateli zobrazí okno se seznamem záznamů pro hromadné oznámení. Provedte výběr filtru „Neodeslané“. Uživateli jsou zobrazeny neodeslané záznamy, na kterých lze provádět i případné editace, a to po zobrazení detailu za pomoci dvojkliku pravého tlačítka myši. Je možné i případně přidávat záznamy k hromadnému oznámení, a to za pomoci tlačítka „Nový“. Vygenerovaný záznam lze i odstranit po volbě tlačítka „Odstranit“. Po ověření seznamu lze provést tisk. Při volbě tlačítka „Uložit“ se neodeslané záznamy uloží do dávky, se kterou lze následně pracovat vůči ZP. Po uložení nebo i po tisku je uživatel dotázán, zda požaduje označit záznamy jako odeslané, a to z důvodu, aby nedošlo k opětovnému zaslání hlášení na příslušnou ZP.

Editor záznamů RAMPER10

☐ Vše ☐ Odeslané ☒ Neodeslané

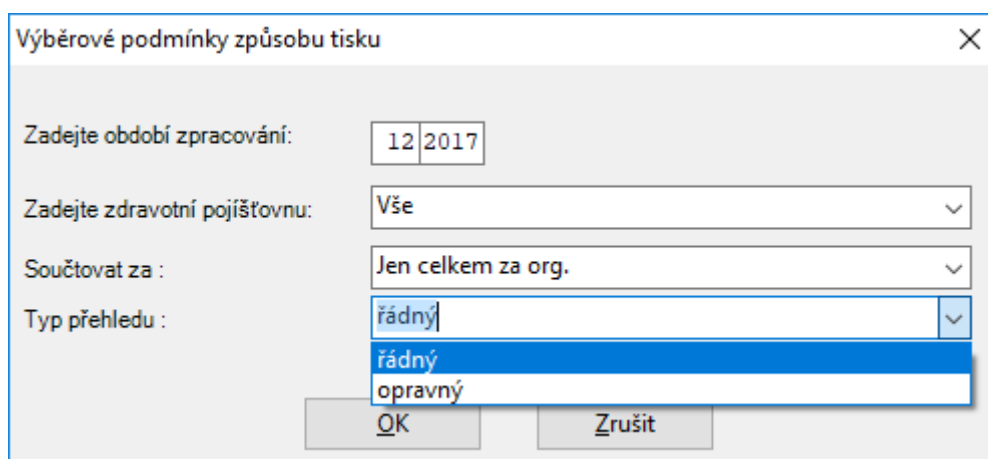
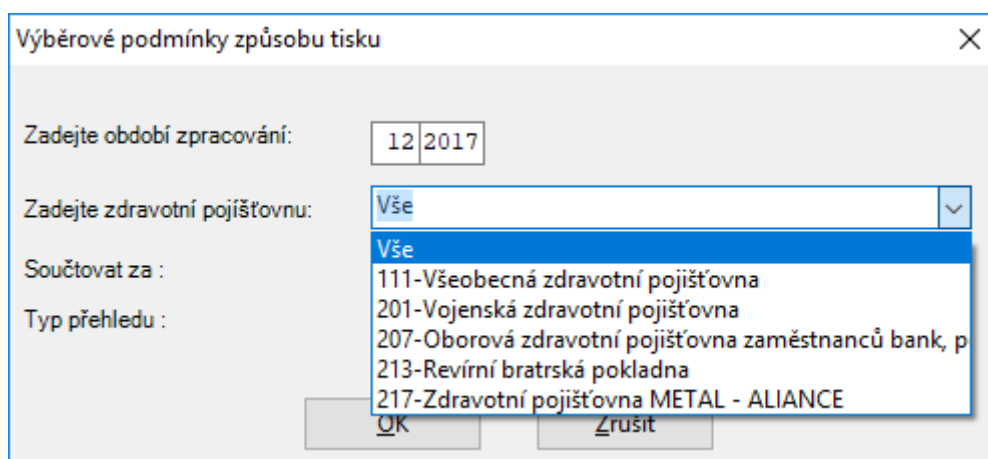
Řádek	Období	Kód pojišťovny	Vnitřní symbol	Kód	Datum odeslání	Datum realizace	Číslo pojištění	Číslo dávky	Příjmení	Jméno	Ulice, číslo	Obec	PSČ	Stav odeslání
1	12 2015	111		0	31.12.2015	31.12.2016	030602017	0000000002	Pokorný	Jar	Pařížská 100/11	Práha	11000	Neodesláno

Detail
Nový
Odeslat
Uložit
Vyt
Odstranit



Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny

Sestava Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Přehled o platbě pojistného na zdr. pojištění (PAMMZDR1) – lze provést výběr „Pouze tisk“ nebo „S uložením xdp na kompatibilní medium“.



Pro tisk lze provést výběr všech ZP, ale pro uložení na kompatibilní medium doporučujeme provést výběr za jednotlivé ZP, aby mohlo dojít k uložení dávky za jednotlivé ZP.

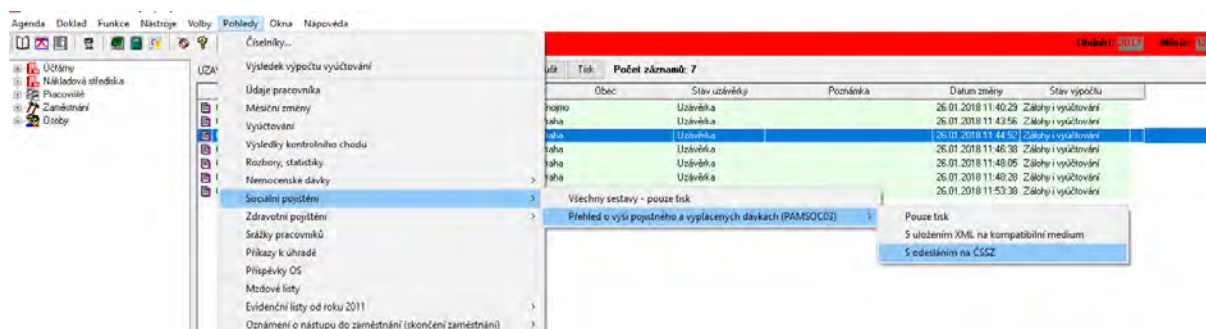
Ve výběrových podmínkách je dále uveden typ přehledu – řádný – uživateli je nabídnut přehled za zvolené období a typ přehledu – opravný – zde jsou nabídnuty všechny opravné přehledy ZP, u kterých došlo k vyrovnaní ZP ve sledovaném měsíci (v uváděném případě 12/2017).

Povinné dokumenty – formuláře v rámci elektronické komunikace s ČSSZ (nejedná se o povinné výstupy – lze předávat i v papírové podobě).

Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách

Sestava je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Sociální pojištění – Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (PAMSOC03) – možnost výběru „Pouze tisk“ nebo „S uložením XML na kompatibilní medium“ nebo „S odesláním na ČSSZ“.

Výběr „S odesláním na ČSSZ“



Výběrové podmínky:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte datum odeslání :

13.03.2018

Typ přehledu:

řádný

Číslo e-Podání řádného odeslaného formuláře:

Poznámka (zaznamenává se pouze do datové věty):

OK

Zrušit

Evidenční štítek

Přehled o výši pojistného

za období 12 / 2017



Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

Znojmo

Záznany OSSZ

Přehled zajišťován dne

Přehled doručen dne

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele

Testovací úřad

Identifikační číslo

00000001

Variabilní symbol

9992001967

Ulice

Číslo domu

Náčde

10/100

Obec

PSČ

Stát

Praha

11000

ČR

B. Pojistné odváděné za zaměstnance a za zaměstnavatele

1. Úhrn vyměřovacích základů

137 417 Kč

2. Pojistné za zaměstnance

8 935 Kč

3. Pojistné za zaměstnavatele

34 355 Kč

4. Pojistné celkem (řádek 2 + řádek 3)

43 290 Kč

C. Bankovní spojení

211111111111/0100

D. Kontaktní pracovník

Příjmení

Jméno

Telefon

E-mail

Novák

Petr

E. Datum vyplnění, podpis a razítko

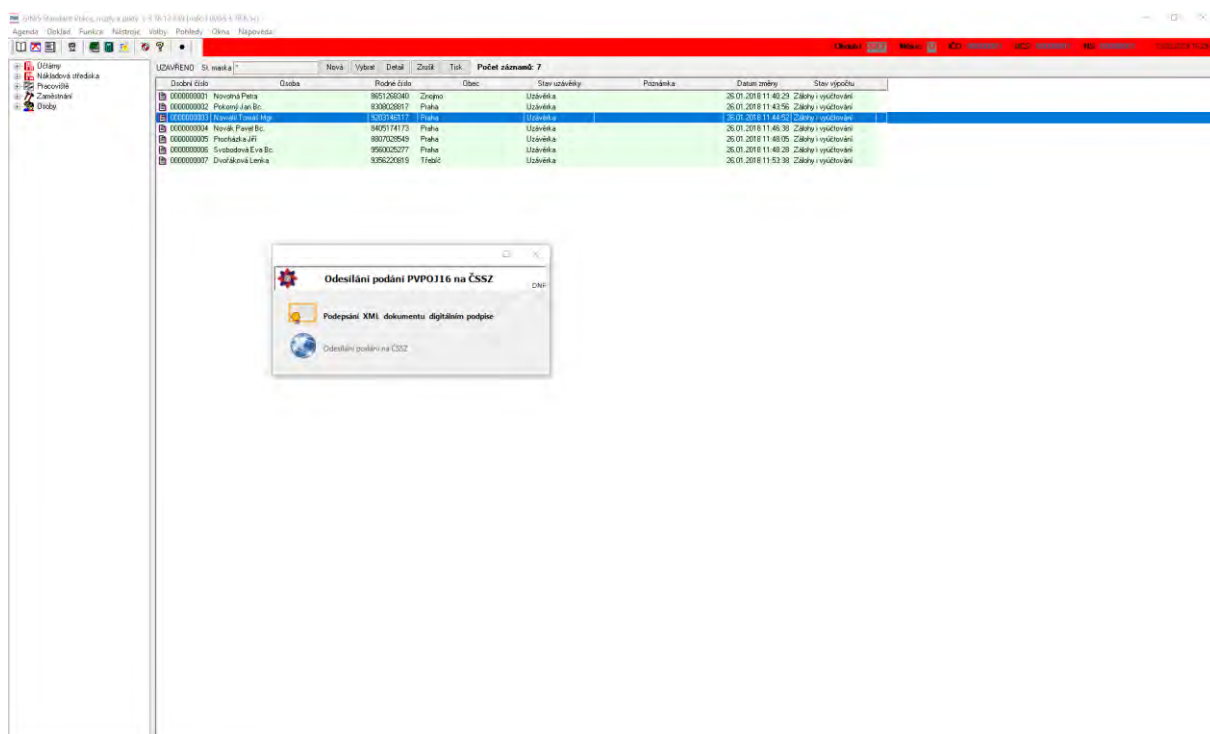
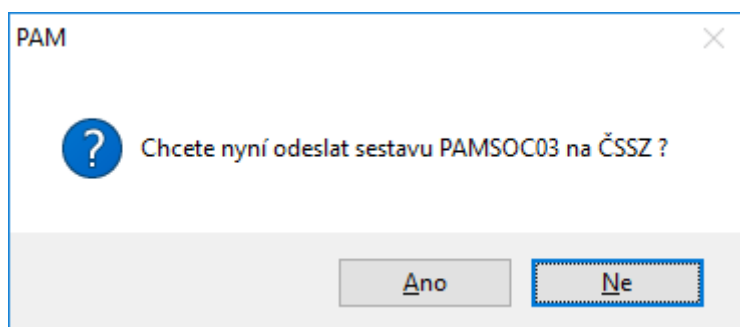
.....
Datum, podpis a razítko

strana 1

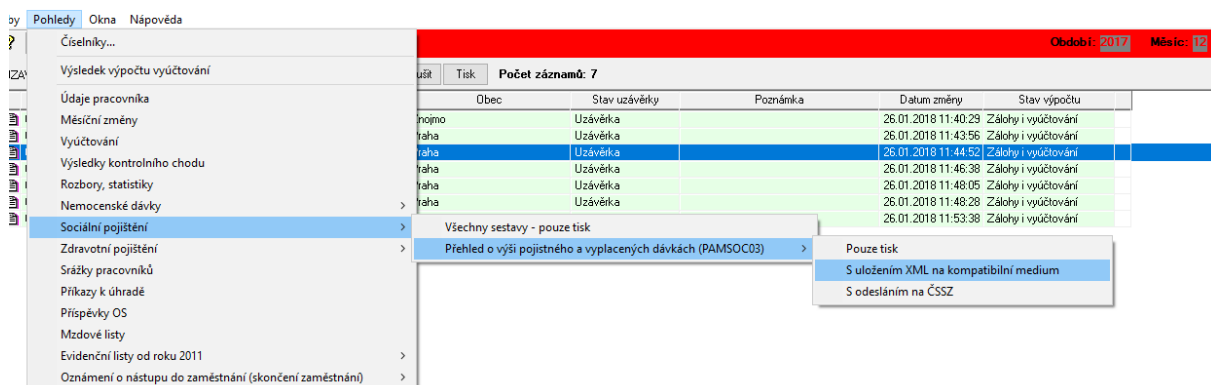


ČSSZ - 89 542 12
11/2017

Po uzavření sestavy dochází k odeslání přímo na portál ČSSZ:



Výběr „S uložením XML na kompatibilní medium“



Výběrové podmínky:

Výběrové podmínky způsobu tisku

×

Zadejte datum odeslání :

13.03.2018

Typ přehledu:

řádný

▼

Číslo e-Podání řádného odeslaného formuláře:

Poznámka (zaznamenává se pouze do datové věty):

OK

Zrušit

Evidenční štítek

Přehled o výši pojistného

za období 12 / 2017



Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno

Znojmo

Záznany OSSZ

Přehled zajišťován dne

Přehled doručen dne

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele

Testovací úřad

Identifikační číslo

00000001

Variabilní symbol

9992001967

Ulice

Číslo domu

Název

10/100

Obec

PSČ

Stát

Praha

11000

ČR

B. Pojistné odváděné za zaměstnance a za zaměstnavatele

1. Úhrn vyměřovacích základů

137 417 Kč

2. Pojistné za zaměstnance

8 935 Kč

3. Pojistné za zaměstnavatele

34 355 Kč

4. Pojistné celkem (řádek 2 + řádek 3)

43 290 Kč

C. Bankovní spojení

211111111111/0100

D. Kontaktní pracovník

Příjmení

Jméno

Telefon

E-mail

Novák

Petr

E. Datum vyplnění, podpis a razítko

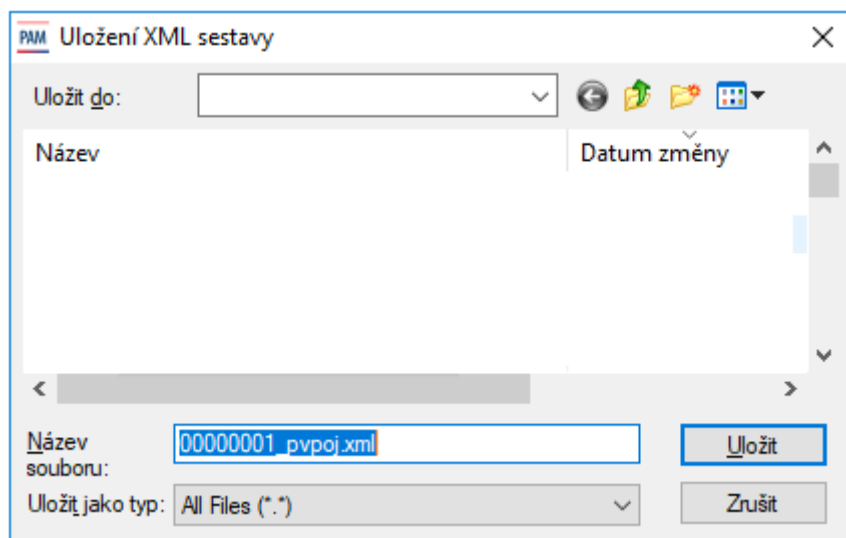
.....
Datum, podpis a razítko

strana 1



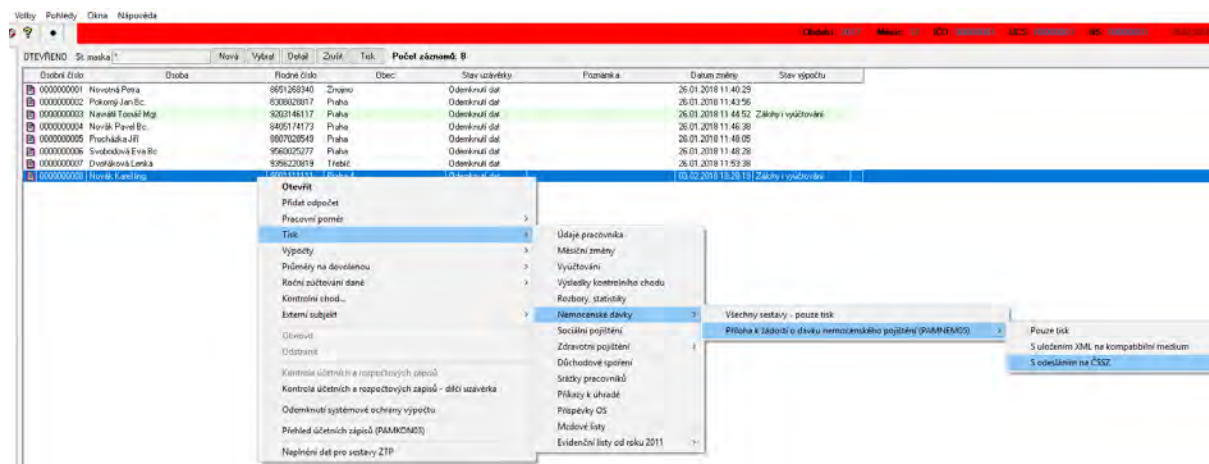
ČSSZ - 89 542 12
11/2017

Po uzavření sestavy je nabídnuta cesta pro uložení dávky xml:



Příloha k žádosti – ukázka nad osobou s OČR

Postavením kurzoru na osobu s osobním č. 8 v seznamu osob provedte za pomoci pravého tlačítka myši výběr tiskového výstupu: Tisk – Nemocenské dávky – Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění (PAMNEM05) – S odesláním na ČSSZ.



Po volbě výstupu jsou nabídnuty výběrové podmínky před tiskem:

Výběrové podmínky způsobu tisku pro PAMNEM05

Zadejte období zpracování: do: 12 2017

Generovat podklady pro dávky: z původní výplatky

OK Zrušit

Po stisku tlačítka „OK“ je nabízen zadávací formulář pro vyplnění údajů, které je nezbytné doplnit ze strany MÚ, protože tyto nejsou uloženy v datech. Na první straně se doplní číslo ošetřovného.

OC: 9001111111 Název: Ing. Karel Novák
Od: 04.12.2017 Do: 06.12.2017 2020 - DNP OČR
IXS PPV: DEMOBAP0A6DG Pořadí nemoci: 49

☒ Tisknout?

Příloha k žádosti o dávku

ošetřovné

☐ Zahraniční mimo Slovenska

ÚDAJE O ZAPOČÍTELNÉM PŘÍJMU V ROZHODNÉM OBDOBÍ:

Rozhodné období od: 01.12.2017 Do: 31.12.2017

Vyloučené dny podle § 18 odst. 7

	Kalendářní měsíc/rok		Započítatelný příjem (vyměřovací základ) v Kč	zákona číslo 187/2006 Sb Počet kalendářních dnů
1	12	2017	16132	9
2			0	0
3			0	0
4			0	0
5			0	0
6			0	0
7			0	0
8			0	0
9			0	0
10			0	0
11			0	0
12			0	0
Celkem			16132	9

Pravděpodobná výše příjmu: 0,00

OK

Zrušit

Na druhé straně se doplní zatržítka k písmenu d), písmenu e), písmenu j), pokud je vyžadováno něco doplnit, telefon (údaj, pokud je vyplněn, se přebírá z administrace) a místo vyplnění.

Výběrové podmínky způsobu tisku

a) V den vzniku sociální události (týká se jen nemocenského, ošetrovního, peněžité pomoci v mateřství a otcovské) zaměstnanec pracoval - ☐ ano ☒ ne a odpracoval hodin.
Délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance

Ověřte správnost naplnění dat v odstavci a).

b) Zaměstnanec ze zaměstnání malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele) dosáhl v kalendářním měsíci vzniku sociální události započitatelný příjem Kč.

c) Zaměstnanec ☒ pobírá ☐ nepobírá*) důchod (uvedte druh důchodu):

d) Zaměstnanec ☐ je ☒ není *) žákem (studentem)
a zaměstnání ☐ spadá ☒ nespadá*) výlučně do období školních prázdnin.

e) V době vzniku sociální události zaměstnanec ☐ má ☒ nemá*) zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené z jiného zaměstnání (§ 28 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb.)

f) V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo potřeby ošetřování(péče) ☐ má ☐ nemá*) zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, rodičovské dovolené od do

g) Pojišťovna ☐ nastupuje ☐ nenastupuje *) na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte, které se narodilo dne

h) Před vznikem sociální události pojišťovna ☐ byla ☐ nebyla *) převedena dne na jinou práci z důvodu těhotenství

i) Proti zaměstnanci ☐ je ☒ není nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy nebo zaměstnanec ☐ je ☐ není v insolvenci.

j) Další sdělení (např. porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce v době stanovené v § 192 zákona č. 262/2006 Sb.)

Počet příloh

Kontaktní pracovník zaměstnavatele - jméno a příjmení:

Petr Novák

Telefon

500500500

V

OK
Zrušit

U druhé nabízené OČR se odznačí volba „Tisknout“ a další údaje se již k druhému tiskopisu o OČR nevyplňují.

Kontrola a zadání hodnot ×

OC: **9001111111** Název: **Ing. Karel Novák**
Od: **08.12.2017** Do: **13.12.2017** **2020 - DNPOČR**
IXS PPV: **DEMOBAP0A6DG** Pořadí nemoci: **50**

☐ Tisknout?

Příloha k žádosti o dávku

ošetřovné

☐ Zahraniční mimo Slovenska

ÚDAJE O ZAPOČÍTELNÉM PŘÍJMU V ROZHODNÉM OBDOBÍ:

Rozhodné období od: Do:

Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona číslo 187/2006 Sb

	Kalendářní měsíc/rok	Započítatelný příjem (vyměřovací základ) v Kč	Počet kalendářních dnů
1	12 2017	16132	9
2		0	0
3		0	0
4		0	0
5		0	0
6		0	0
7		0	0
8		0	0
9		0	0
10		0	0
11		0	0
12		0	0
Celkem		16132	9

Pravděpodobná výše příjmu:

Poté je vygenerována sestava pro tiskový výstup, po jejím uzavření již dochází k odeslání sestavy na místně příslušnou OSSZ (PSSZ, MSSZ Brno).

Evidenční štítek

Příloha k žádosti o dávku



Číslo rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti ☐ Nemocenské *) ☐ Ošetřovné *)

Číslo rozhodnutí o potřebě ošetřování (péče) ☐ Peněžitou pomoc v mateřství *) ☐ Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství *) ☐ Zahraníční mimo Slovenska

Místně příslušná OSSZ/PSSZ/MSSZ Brno 1)

Znojmo

A. Základní identifikace

Název zaměstnavatele Identifikační číslo Variabilní symbol
Testovací úřad 00000001 9992001967

B. Zaměstnanec

Příjmení zaměstnance Jméno zaměstnance Rodné číslo **)
Novák Karel 9001111111

Zaměstnan od 01.12.2017 do Druh činnosti 2)
1

C. Údaje o započitatelném příjmu v rozhodném období

Rozhodné období od 3) 01.12.2017 do: 31.12.2017

Kalendářní měsíc, rok:		Započitatelný příjem 4) (vyměřovací základ) v Kč:	Vyloučené dny podle § 18 odst. 7 zákona č. 187/2006 Sb. Počet kalendářních dnů:
12	2017	16132	9
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
		0	0
Celkem		16132	9
Pravděpodobná výše příjmu 5)		0	

*) Hodící se označte X.

**) Není-li rodné číslo přidělené, uveďte se evidenční číslo pojistěnce nebo datum narození



strana 1
ČSSZ - 89 621 10
1/2016

- a) V den vzniku sociální události (týká se jen nemocenského, ošetrovného a peněží té pomoci v mateřství) zaměstnanec pracoval
☐ ano ☒ ne *) a odpracoval hodin
 Délka směny první den sociální události podle rozvržení pracovní doby platné pro zaměstnance
- b) Zaměstnanec ze zaměstnání malého rozsahu (nebo více zaměstnání malého rozsahu u téhož zaměstnavatele) nebo z dohody o provedení práce (nebo více dohod o provedení práce u téhož zaměstnavatele) dosáhl v kalendářním měsíci vzniku sociální události započitatelný příjem Kč
- c) Zaměstnanec ☒ pobírá ☐ nepobírá *) důchod (uveďte druh důchodu)
- d) Zaměstnanec ☐ je ☒ není *) žákem (studentem) a zaměstnání ☐ spadá ☒ nespadá*) výlučně do období školních prázdnin
- e) V době vzniku sociální události zaměstnanec ☐ má ☒ nemá *) zaměstnání sjednáno jen na dobu dovolené z jiného zaměstnání (§ 28 odst. 2 zákona č. 187/2006 Sb.)
- f) V době vzniku dočasné pracovní neschopnosti nebo potřeby ošetřování (péče) má zaměstnanec pracovní volno bez náhrady příjmu, včetně rodičovské dovolené od do
- g) Pojišťovna ☐ nastupuje ☐ nenastupuje *) na peněžitou pomoc v mateřství do čtyř let věku předchozího dítěte, které se narodilo dne
- h) Před vznikem sociální události pojišťovna ☐ byla ☐ nebyla *) převedena dne na jinou práci z důvodu těhotenství 6)
- i) Proti zaměstnanci ☐ je ☒ není *) nařízen výkon rozhodnutí či exekuce srážkami ze mzdy nebo zaměstnanec ☐ je ☐ není *) v insolvenční 7)
- j) Další sdělení (např. porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce v době stanovené v § 192 zákona č. 262/2006 Sb.)

Prohlašujeme, že údaje v této příloze odpovídají skutečnosti a jsou ve shodě s účetními záznamy a doklady i se záznamy pracovními. Jsme si vědomi následků, které by měla nesprávnost údajů uvedených v této příloze, jakož i toho, že přeplatky, které by vznikly v důsledku nesprávného uvedení údajů, jsme povinni nahradit.

Kontaktní pracovník zaměstnavatele - Jméno a příjmení

Petr Novák

Telefon

500500500

Počet příloh

0

V Praze dne 05.02.2018

Razítko a podpis zaměstnavatele

Poučení

Přílohu k žádosti o dávku nemocenského pojištění předkládá zaměstnavatel současně se žádostí zaměstnance o dávku, kterou zaměstnanec uplatňuje nárok na dávku nemocenského pojištění nahrazující mzdu (tj. rozhodnutím o dočasné pracovní neschopnosti, žádostí o ošetrovné, žádostí o peněžitou pomoc v mateřství, žádostí o vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství). Tato povinnost vyplývá z ustanovení § 97 zákona č. 187/2006 Sb.

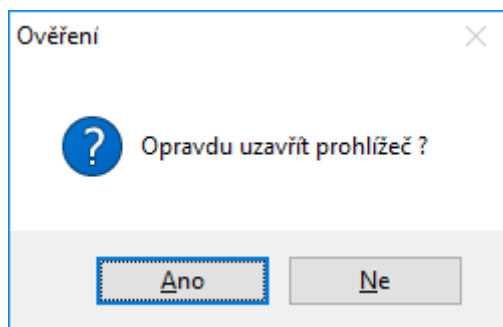
*) Hodící se označte X.

1)-7) Vysvětlivky k vyplnění tiskopisu Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění jsou k dispozici na www.cas.cz v sekci Tiskopisy či na vyžádání na OSSZ.PSZ.MSSZ.Brno.

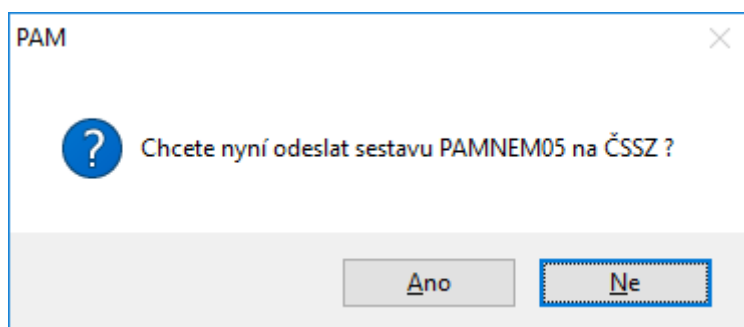


7 0 0 4 0 4 1 1 8 5

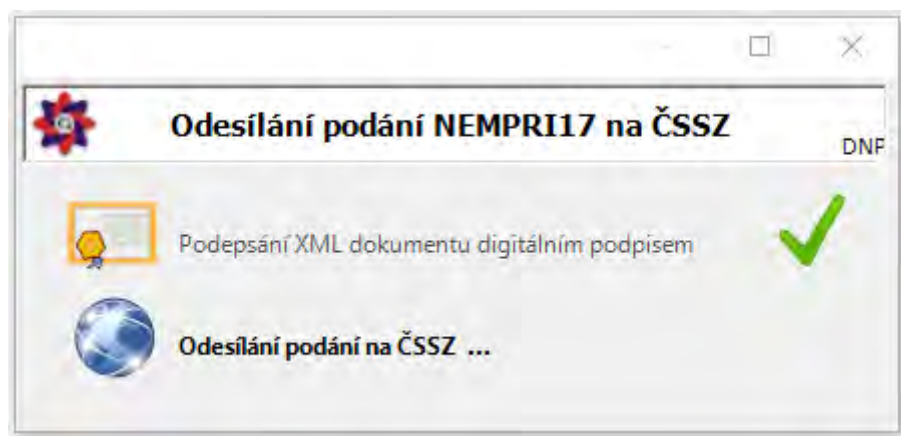
strana 2
 ČSSZ - SP 621.10
 1/2016



Po potvrzení tlačítka „Ano“ dochází k zobrazení dotazu před odesláním na portál ČSSZ.

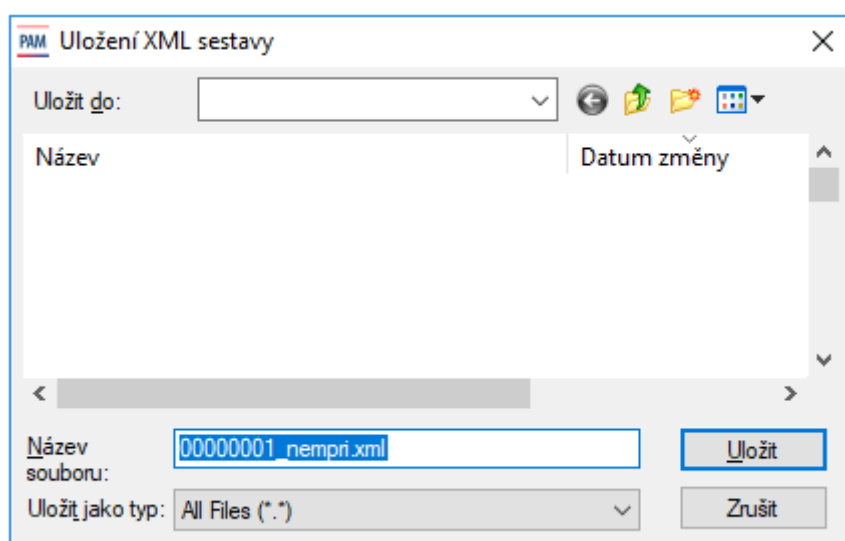
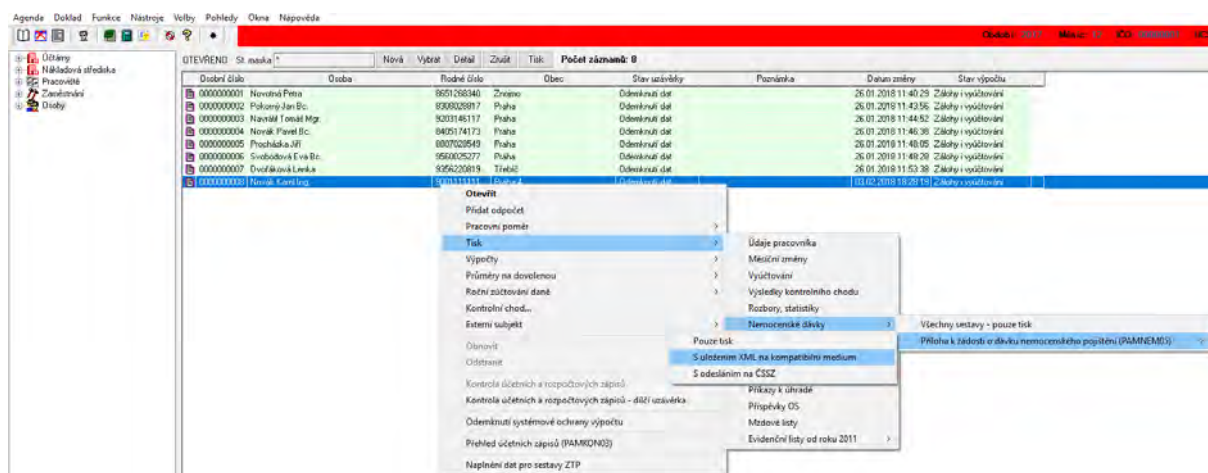


Po stisku tlačítka „Ano“ následují další kroky pro odeslání na portál ČSSZ. Protože je již aktuální datum po datu 31. 1 2018, dochází k odesílání NEMPRI17.



K odeslání v našem případě nedojde, protože není provedeno korektní napojení na portál ČSSZ.

Možnost uložení XML na kompatibilní médium – následné akce jsou shodné jako při odeslání na portál ČSSZ, pouze je v posledním kroku nabídnuta cesta pro uložení:



Sestava do registru nemocenského pojištění na Českou správu sociálního zabezpečení

Tato sestava je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) – Přehled oznámení.

Uživatel se zobrazí okno, ve kterém provede výběr požadovaného filtru na stav ONZ (včetně data od a do, za které je požadováno zobrazit ONZ) a po volbě „Načíst“ (volba je dostupná v pravém horním rohu) se zobrazí seznam ONZ dle provedeného výběru:

PM Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) pro registr pojištěnců ČSSZ (počet : 6)

☒ Neodeslané
 ☐ Odeslané
 ☐ Přijaté
 ☐ Vše
 Pracoviště : Datum od : 1.1.2017 Datum do : 31.12.2017

OČ : RČ : Příjmení :

Typ	Poznámka	Datum od	Osoba	NKS	Stát	Další příjmení
3	Změna zdravotní pojišťovny.	01.01.2017	Pokorný Jan Bc.	00000001		

Detail subjektu

Titul před Bc. Jméno Jan Příjmení Pokorný Titul za

Ulice Pařížská IČO

Č. or. 11 Č. pop. 100 RČ 8308028817

PSČ 11000 Praha 1

Obec Praha

Stát Česká republika

Načíst
 Odeslat
 Odeslat vše
 Uložit XML
 Ulož. vše XML
 Tisk
 Přijmout
 Nepřijmout
 Zrušit

Pro zobrazení sestavy s následným odesláním na portál ČSSZ, popř. pro uložení dávky xml pro následné načtení této dávky, je nutné provést výběr konkrétních záznamů, popř. lze provést výběr „Odeslat vše“ nebo „Ulož. vše XML“ (pravá strana okna). Po výběru volby generování se uživateli zobrazí sestava, která je při ukončení na vznesený dotaz odeslána na portál ČSSZ, popř. je nabídnuta cesta pro uložení této xml dávky.

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

HHHHHHHHHHHHHHHHHHHH Následně použijte stýpce		Typ akce 3		Datum platnosti akce ke dni 01.01.2017 (Oprava ze dne)		
HHHHHHHHHHHHHHHHHHHH		Sčítan akce 1 - Nástup 2 - Skončení 3 - Změna 5 - Oprava 6 - Převod 7 - Skončení z důvodu přerušení 8 - Návrat po přerušení 9 - Vznik příslušnosti k českým předpisům 10 - Skončení příslušnosti k českým předpisům				
Kód OSSZ	Místní příslušná OSSZ (ÚP PSSZ)					
783	Znojmo					

1. Datum nástupu a skončení zaměstnání

Datum nástupu do zaměstnání 01.01.2015	Datum skončení zaměstnání

2. Základní identifikace pojistěnce

Příjmení Pokorný	Jméno Jan	Titul Bc.	Datum narození 02.08.1983	Rodné číslo 8308028817

3. Adresa trvalého pobytu a doplňující identifikační údaje pojistěnce

Adresa trvalého pobytu - Ulice		Číslo domu		Příbavi	
Obec	PSČ (Post Code)	Stát	Rodné příjmení		
			Pokorný		
Kontaktní adresa - Ulice		Číslo domu		Místní narození	
Obec	PSČ (Post Code)	Stát	Sociální zabezpečení		
Výše daně z příjmu (převzatá z příjmového daňového rozvahy)					

4. Adresa pobytu v ČR, je-li trvalý pobyt mimo ČR

Ulice		Číslo domu	
Obec	PSČ		

5. Identifikace zaměstnavatele a informace o zaměstnání

Název zaměstnavatele Testovací úřad		IC	Variační symbol
			9992001967
Druh činnosti	Místní výkon činnosti (ostat)	Zaměstnání málo rozvahy: (Platová výhra zadržování)	Nový VS (pouze pro akce převodu)
1		ano ne	

6. Informace o důchodu

Druh důchodu	Důchod pobírán od

7. Identifikace posledního (současného) cizozemského nositele pojištění

Název posledního (současného) cizozemského nositele pojištění		Specifikace	Pojištění
			S - současný N - není
Ulice	Číslo domu		
Obec	PSČ	Stát	Číslo zeměpisného pojištění

8. Údaje o zdravotním pojištění a jiném nemocenském pojištění

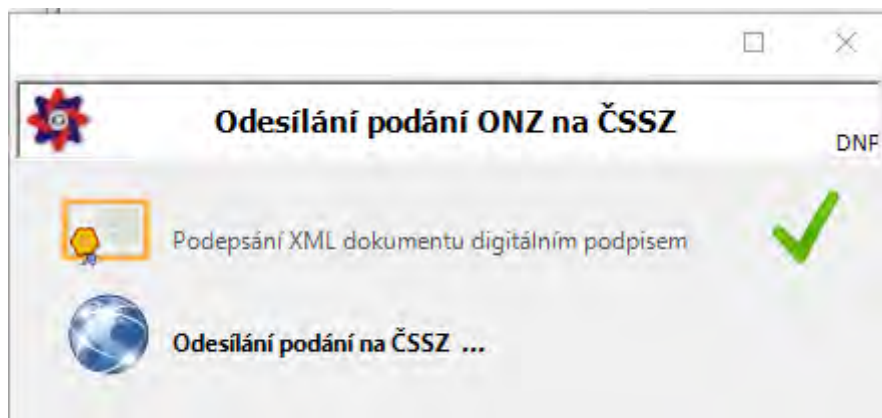
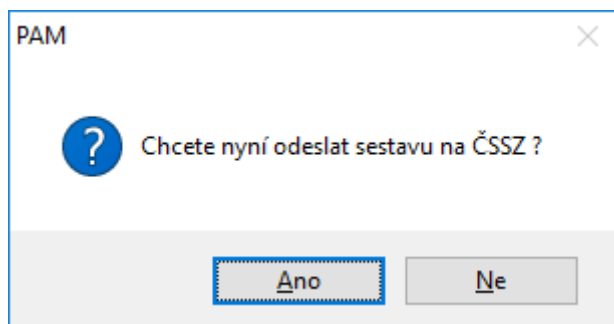
Kód zdravotního pojištění	
201	
Název předchozího orgánu, který prováděl nemocenské pojištění, pokud jiný nebyl ČSSZ	
Název současných orgánu, který provádí nemocenské pojištění, pokud jiný není ČSSZ	

9. Podpisy a razítka

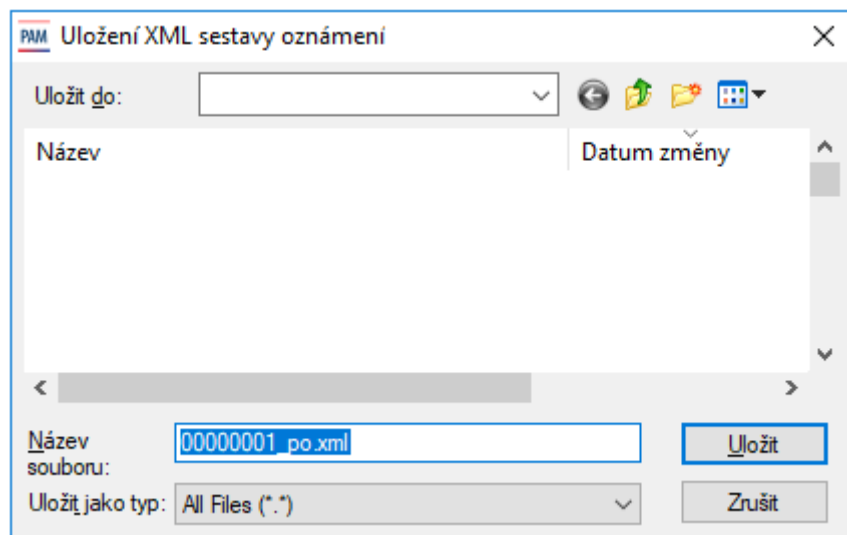
Podpis přílohy	Datum vyplnění formuláře			Datum příjetí formuláře na OSSZ
	12.03.2018			
	Podpis a razítko zaměstnavatele		Podpis a razítko OSSZ	

K vyplnění tohoto formuláře na PC: automatické vyřízení na Vaši lokální síť nebo vyřídí elektronický formulář na internetové adrese www.sosaz.cz

ČSSZ 89/503.1 - 01/2012

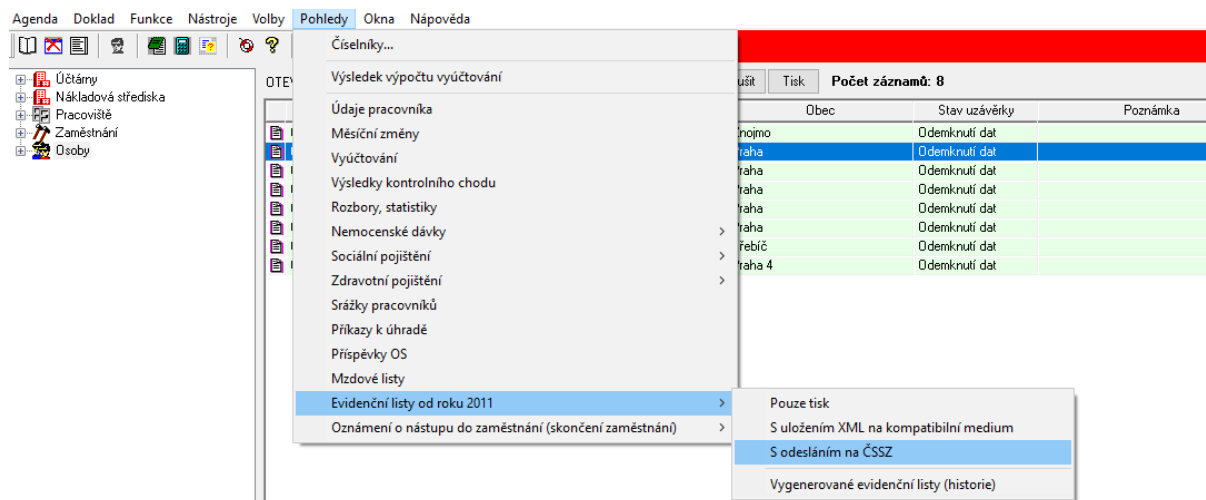


Možnost uložení XML – následné akce jsou shodné jako při odeslání na portál ČSSZ, pouze je v posledním kroku nabídnuta cesta pro uložení:



Sestava evidenčních listů na Českou správu sociálního zabezpečení

Tato sestava je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Evidenční listy od roku 2011.



I v případě ELDP jsou možnosti pro odeslání přímo na ČSSZ nebo s volbou uložení XML na kompatibilní medium.

Výběr ELDP, které lze odesílat na ČSSZ je zcela na uživateli. Zde bude uveden postup pro odesílání ELDP za rok 2017.

Po výběru generování ELDP s odesláním na ČSSZ – viz obr. výše, budou uživateli nabídnuty výběrové podmínky:

Období
Měsíc od: 1 Rok od: 2017 Měsíc do: 12 Rok do: 2017

Platnost pracovního poměru
☒ Platný ☐ Ukončený ☐ Všechny

Datum ELDP
14.03.2018

PPV ukončen v
[]

Typ výstupu
10 - ČSSZ

Typ zaměstnance
Vše - všichni zaměstnanci

Třídění
Podle příjmení

NKS

NKS	Název
☒ 00000001	Testovací úřad

Označit vše Odznačit vše

OK Zrušit

Pro generování za služební poměry musí být proveden výběr typu výstupu – konkrétní adresát pro ELDP – viz nabízené možnosti. Tyto ELDP se však nezasílají na ČSSZ a generování těchto ELDP nebylo v popisu pracovního scénáře, proto v této části nebude tato ukázka provedena, pouze je pro informaci zobrazena možnost výběru i těchto typů ELDP.

Generování sestavy ELDP

Období
Měsíc od: 1 Rok od: 2017 Měsíc do: 12 Rok do: 2017

Platnost pracovního poměru
☒ Platný ☐ Ukončený ☐ Všechny

Datum ELDP
14.03.2018

PPV ukončen v

Typ výstupu
10 - ČSSZ
10 - ČSSZ
20 - Ministerstvo vnitra
30 - Ministerstvo spravedlnosti
40 - Ministerstvo obrany

Třídění
Podle příjmení

NKS		Název
☒	00000001	Testovací úřad

Označit vše Odznačit vše

OK Zrušit

Ukázka jednoho ELDP z vygenerované množiny ELDP za výběr generování platných ELDP za období 1-12/2017 s typem výstupu 10 – ČSSZ.

Evidenční list důchodového pojištění

Technický kód: za rok: Typ ELDP: Oprava ELDP za dva:

Kód OSSZ: Místné příslušná OSSZ (ÚP PSSZ):

1. Identifikace pojištěnce

Příjmení (poslední): Jméno: Titul: Datum narození: Rodné číslo pojištěnce:

Ulice: Číslo domu: Rodné příjmení:

Obec: Pošta: PSC (Post Code): Stát: Místo narození:

2. Průběh pojištění v daném roce

Kód	MR	Od	Do	Duv	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Včetně doby	Včetně z úklad	Doba odečít
A++	A	1.1.	31.12.	365															96 000	
Celkem																			96 000	

3. Identifikační údaje zaměstnavatele a podpis

Název zaměstnavatele: IČ: Variabilní symbol:

Vydělena činnost od: Datum vyhotovení ELDP:

Datum a podpis pojištěnce

Podpis a razítko zaměstnavatele

Pro potřeby OSSZ

ČSSZ 89 3872 - III/2016

Po uzavření sestavy dojde k nabídce odeslání ELDP na portál ČSSZ.

PAM

?

Chcete nyní odeslat sestavu na ČSSZ ?

Odesílání podání ELDP09 na ČSSZ DNF

 Podepsání XML dokumentu digitálním podpisem

 Odesílání podání na ČSSZ ...



Možnost uložení XML – následné akce jsou shodné jako při odeslání na portál ČSSZ, pouze je v posledním kroku nabídnuta cesta pro uložení:

Agenda Doklad Funkce Nástroje Volby **Pohledy** Okna nápověda

Účtárny
Nákladová střediska
Pracoviště
Zaměstnání
Osoby

OTEVŘENÉ

Číselníky...
Výsledek výpočtu vyúčtování
Údaje pracovníka
Měsíční změny
Vyúčtování
Výsledky kontrolního chodu
Rozbory, statistiky
Nemocenské dávky
Sociální pojištění
Zdravotní pojištění
Srážky pracovníků
Příkazy k úhradě
Příspěvky OS
Mzdové listy
Evidenční listy od roku 2011
Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

ušíř Tisk **Počet záznamů: 8**

Obec	Stav uzávěrky
hojmo	Odemknutí dat
raha	Odemknutí dat
raha	Odemknutí dat
raha	Odemknutí dat
raha	Odemknutí dat
raha	Odemknutí dat
řebič	Odemknutí dat
raha 4	Odemknutí dat

Pouze tisk
S uložením XML na kompatibilní medium
S odesláním na ČSSZ
Vygenerované evidenční listy (historie)

PAM XML soubor s daty sestavy PAMEVI06

Uložit do:

Název Datum změny

Název souboru: Uložit

Uložit jako typ: Zrušit

Práce s evidenčními a mzdovými listy

- výstupem bude dokument v elektronické podobě pro povinné roční elektronické odeslání evidenčních a mzdových listů na Českou správu sociálního zabezpečení;

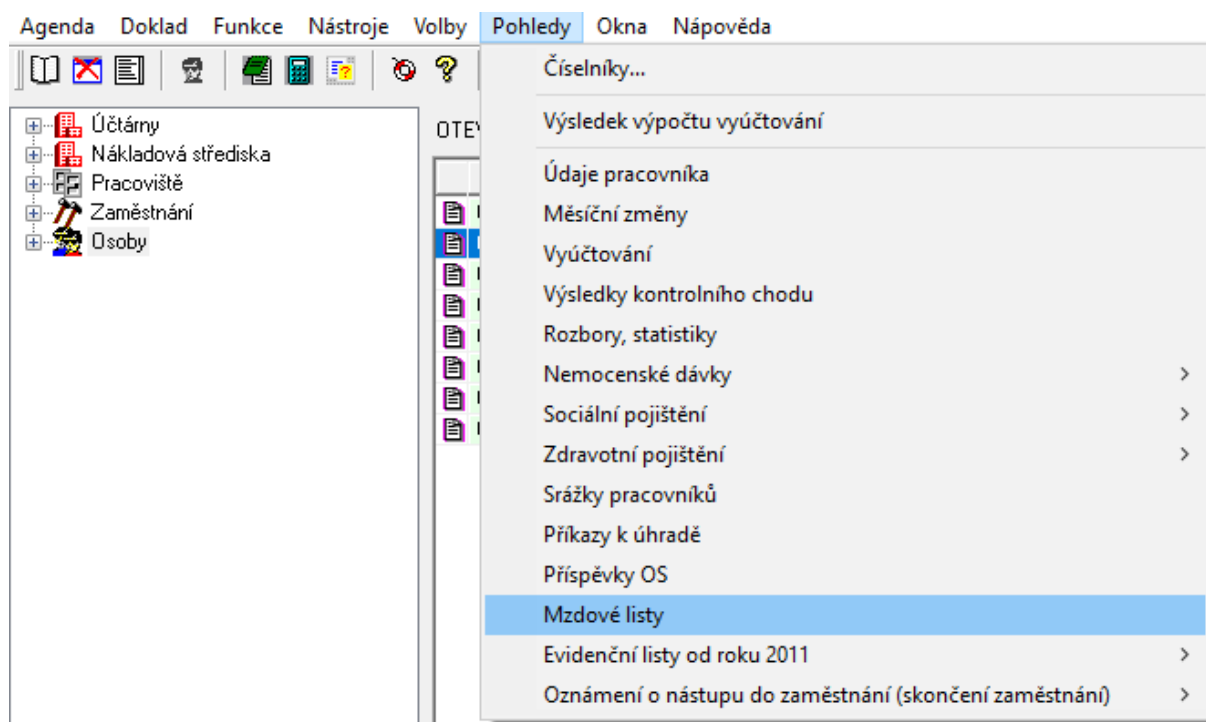
Výše uvedený pracovní scénář bude realizován v modulu PAM – Práce a mzdy.

Poznámka: mzdové listy se nepředávají na ČSSZ. Bude zde uveden postup generování mzdových listů bez výstupu pro ČSSZ.

Generování mzdových listů

Mzdové listy lze generovat za osoby, vybranou množinu osob, za vybraného pracoviště, za více vybraných pracovišť, popř. za všechny osoby, na které má uživatel právo. Při generování mzdových listů je v rámci výběrových podmínek uživateli nabídnuta možnost volby tisku i fondu pracovní doby na ML a také ročního zúčtování daně, které je poté součástí mzdového listu. Např. RZD za rok 2017 se tiskne na ML za rok 2018 – tento způsob odpovídá sdělení Finanční správy ze dne 20. 12. 2016.

Sestava za všechny osoby je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Mzdové listy



Za osobu je sestava dostupná po označení konkrétní osoby ze seznamu, popř. množiny osob (shodný postup je i při výběru za pracoviště, popř. výběru více pracovišť).

Agenda Doklad Funkce Nástroje Volby Pohledy Okna Nápověda

Účtárny
Nákladová střediska
Pracoviště
Zaměstnání
Osoby

OTEVŘENO St. maska * Nová Vybrat Detail Zrušit Tisk Počet záznamů: 8

Osobní číslo	Osoba	Rodné číslo	Obec	Stav uzávěrky	Poznámka
0000000001	Novotná Petra	8651268340	Znojmo	Odemknutí dat	
0000000002	Pokorný Jan Bc.	8308028817	Praha	Odemknutí dat	
0000000003	Navrátil Tomáš Mgr.	9203146117	Praha	Odemknutí dat	
0000000004	Novák Pavel Bc.	9405174173	Praha	Odemknutí dat	
0000000005	Procházka Jiří	8807028549	Praha	Odemknutí dat	
0000000006	Svobodová Eva Bc.	9560025277	Praha	Odemknutí dat	
0000000007	Dvořáková Lenka	0256220019	Liberec	Odemknutí dat	
0000000008	Novák Karel Ing.			Odemknutí dat	

Otevřít
Přidat odpočet
Pracovní poměr
Tisk
Výpočty
Průměry na dovolenou
Roční zúčtování daně
Kontrolní chod...
Externí subjekt
Obnovit
Odstranit
Kontrola účetních a rozpočtových zápisů
Kontrola účetních a rozpočtových zápisů - dílčí uzávěrka
Odemknutí systémové ochrany výpočtu
Přehled účetních zápisů (PAMKON03)
Naplnění dat pro sestavy ZTP

Údaje pracovníka
Měsíční změny
Vyúčtování
Výsledky kontrolního chodu
Rozbory, statistiky
Nemocenské dávky
Sociální pojištění
Zdravotní pojištění
Srážky pracovníků
Příkazy k úhradě
Příspěvky OS
Mzdové listy
Evidenční listy od roku 2011

Agenda Doklad Funkce Nástroje Volby Pohledy Okna Nápověda

Účtárny
Nákladová střediska
Pracoviště
Zaměstnání
Osoby

OTEVŘENO St. maska * Nová Vybrat Detail Zrušit Počet záznamů: 2

Název	Číslo	Stav uzávěrky	Výplatní místo	Rozbor	Poznámka
Personální odbor					
GA					

Maska
Tisk
Výpočty
Uzávěrka pracoviště
Obnovit
Odstranit
Kontrola účetních a rozpočtových zápisů
Kontrola účetních a rozpočtových zápisů - dílčí uzávěrka
Přehled účetních zápisů (PAMKON03)
Přehled rezervačních zápisů

Údaje pracovníka
Měsíční změny
Vyúčtování
Výsledky kontrolního chodu
Rozbory, statistiky
Nemocenské dávky
Sociální pojištění
Zdravotní pojištění
Srážky pracovníků
Příkazy k úhradě
Příspěvky OS
Mzdové listy
Evidenční listy od roku 2011

Možnost tisku mzdového listu (i ostatních sestav s výjimkou ukládání xml dávky a odesílání na portál ČSSZ – tyto volby jsou pouze ze seznamu osob při výběru nad osobou nebo z hlavního menu) je i z pracovní karty osoby:

PMI Pracovní karta osoby - Pokorný Jan, Bc., Pařížská 100/11, 11000 Praha

Identifikátor: DEMOSE00AGT4 Os. č. 2 Ev. č. st. zam. RČ 8308028817 Dat. nar. 02.08.1983

Slevy: Zákl. 2070,00 Děti 0,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka: Záznam vytvořen 26.1.2018 v 13:44 Zdanění: Měsíční záloha daně (je p...)

Pracovní poměry: Odpočty pro daň Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Předchozí zaměstnání Protokol výpočtu srážek

Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č.j.	Forma získání	D
Pracovní poměr	01.01.2015				Neurčeno	Neurčeno

Složky zadané: Srážky Měsíční změny Složky v... 2017

Složka zadaná: Platový tarif státního zaměstnance

Otevřít

- Nový...
- Ukončit...
- Tisk**
 - Údaje pracovníka
 - Měsíční změny
 - Vyúčtování
 - Výsledky kontrolního chodu
 - Rozbory, statistiky
 - Nemocenské dávky
 - Sociální pojištění
 - Zdravotní pojištění
 - Srážky pracovníků
 - Příkazy k úhradě
 - Příspěvky OS
 - Mzdové listy**
 - Evidenční listy od roku 2011
- Obnovit
- Odstranit
- Označit pracovní poměr jako výplatkový
- Zrušit vynucení výplatkového pracovního poměru
- Rozvržení pracovní doby
- Nastavení kódu PPV
- Výpočet ročního průměrného hodinového výdělku
- Změna poznámky

Po výběru sestavy jsou u mzdového listu nabídnuty další výběrové podmínky tisku (viz. výše uvedený popis).

Výběr tiskových formátů pro téma PAM Mzdové listy

(pracovní) Vyhledat

Filtrovat dle

Název	ID
Mzdový list zaměstnance	PAMMZL01
Seznam mzdových listů	PAMMZL01
Mzdový list zaměstnance od 1/2011	PAMMZL01

Více >>
Naplánovat

OK
Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku pro PAMMZL01

Zadejte období zpracování: 2017 2017

Vyberte si třídění:

Tisknout fond prac. doby? ☐

Tisknout roční zúčtování daně? ☒

OK Zrušit

Po potvrzení výběrových podmínek má uživatel možnost (tato se dotýká všech generovaných sestav) výběru způsobu tisku, kde lze omezit výběr konkrétního NKS, popř. omezit výstup pouze nad konkrétní skupinou zaměstnanců (Vše, OZ, SP, STZ).

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS: ☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|....NS40|(jen 255 znaků)

Všetchna NKS ☒

Volba výstupu: Vše - všichni zaměstnanci

- Vše - všichni zaměstnanci
- OZ - občanští zaměstnanci
- SP - služební poměry
- STZ - státní zaměstnanec

Ukázka vygenerovaného ML (u zobrazené ukázky nebylo provedeno RZD za rok 2016):

LIC: DEMO	DEMO Testovací úřad	GORDIC software										14.03.2018	16:13:43	
UCS: 00000001	P A M										PAMM/ZL01 120120181541			
Mzdový list zaměstnance za období 1/2017 - 12/2017													Poř. číslo MZL: 1	
													strana 1 / 16	
Osobní číslo	000000007	Jméno a příjmení	Lenka Dvořáková										Rodné číslo	9356220819
Pracoviště	10	Rodné příjmení	Dvořáková										Rodinný stav	
Druh PPV	Dohoda o pracovní činnosti (A)	Místo narození	Třebíč										Zdrav.poj.	RBP
Druh důchod.		Bydliště	Znojenská 15/1, 67401 Třebíč 1										Stát	CZ
Vstup do PPV	01.01.2017	Vznik PPV	01.01.2017	Ukončení PPV						Nárok na důchod				
	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec	celkem	
Pracoviště	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
Zdr.pojišťovna	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP	RBP		
Odprac.hod.v.měs.	hod	88,00	80,00	92,00	80,00	92,00	88,00	84,00	92,00	84,00	88,00	84,00	1 040,00	
Odprac.dny v.měs.	dny	22,00	20,00	23,00	20,00	23,00	22,00	21,00	23,00	21,00	22,00	21,00	260,00	
Přesčasové hod.	hod	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Přesčas do limitu	hod	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dovolenské hodiny	hod	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Dovolenské dny	dny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Od. om.louvené dny	dny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Prac.dny Nep.Volna	dny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kal.dny DNP	dny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Prac.dny DNP	dny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Kal.dny m.ateř.dov.	dny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Odprac.kal.dny	dny	31,00	28,00	31,00	30,00	31,00	30,00	31,00	31,00	30,00	31,00	30,00	365,00	
Dohoda o pracovní činnosti - nepřítomnost	Kč	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	96000	
Hrubá mzda	Kč	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	96000	
Vým.základ.zdr.poj.	Kč	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	96000	
Zdravotní poj.	Kč	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	4320	
Vým.základ.soc.poj.	Kč	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	96000	
Sociální poj.	Kč	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	520	6240	
Úhm.zúčt.mezd	Kč	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	96000	
Úhm.zúčt.mezd z VČ	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Příjmy osv.od daně	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Úhm.příjmů	Kč	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	8000	96000	
Povinné pojistné	Kč	2720	2720	2720	2720	2720	2720	2720	2720	2720	2720	2720	32640	
Zákl.zal.daně	Kč	10720	10720	10720	10720	10720	10720	10720	10720	10720	10720	10720	128640	
Dan.zálohová před slevou	Kč	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	19440	
Měs.sleva na daně § 35ba	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dan.zálohová po slevě podle § 35ba	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Měs.dan.zvýhodnění	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Měs.sleva na daně § 35c	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Měs.daňový bonus	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dan.zálohová po slevě	Kč	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	1620	19440	
Zákl.daně zvl.sazby	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dan.podle zvl.sazby	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Roční zúčtování daně	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Dávky NP včetně VČ	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Náhrada DPN včetně VČ	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Čistý příjem vč.VČ	Kč	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	66000	
Srážky - Exekuce	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
-Odbory	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
-Ostatní	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
-Záloha	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Spoření cel.vyúčtování	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Srážky celkem	Kč	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
K.výplátě	Kč	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	66000	

Osobní číslo	0000000007	Jméno a příjmení	Lenka Dvořáková	Rodné číslo	9356220819
Pracoviště	10	Rodné příjmení	Dvořáková	Rodinný stav	
Druh PPV	Dohoda o pracovní činnosti (A)	Místo narození	Třebíč	Zdrav.poj.	RBP
Druh důchod.		Bydliště	Znojemská 15/1, 67401 Třebíč 1	Stát	CZ
Vstup do PPV	01.01.2017	Vznik PPV	01.01.2017	Ukončení PPV	Nárok na důchod

Průměr

Čtvrtletí	1	2	3	4
PHV	66,00	92,31	92,31	92,31

Platový výměr

Generování ELDP s výstupem pro elektronické předání na ČSSZ

Obdobně jako je tomu u mzdových listů, lze zvolit generování ELDP nad osobou, vybranou množinou osob, za vybraného pracoviště, popř. více pracovišť nebo za všechny osoby, na které má uživatel právo. Pro volbu přímého odeslání na ČSSZ nebo uložení XML na kompatibilní médium nelze sestavu generovat z pracovní karty osoby – zde je povoleno generování této sestavy, ale pouze pro účely tisku.

Ukázka je provedena nad spuštěním sestavy z hlavního menu – Pohledy – Evidenční listy od roku 2011.

Agenda Doklad Funkce Nástroje Volby **Pohledy** Okna nápověda

Účtárny
 Nákladová střediska
 Pracoviště
 Zaměstnání
 Osoby

OTEVŘENÉ
 Číselníky...
 Výsledek výpočtu vyúčtování
 Údaje pracovníka
 Měsíční změny
 Vyúčtování
 Výsledky kontrolního chodu
 Rozbory, statistiky
 Nemocenské dávky
 Sociální pojištění
 Zdravotní pojištění
 Srážky pracovníků
 Příkazy k úhradě
 Příspěvky OS
 Mzdové listy
Evidenční listy od roku 2011
 Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

Pouze tisk
 S uložením XML na kompatibilní médium
S odesláním na ČSSZ
 Vygenerované evidenční listy (historie)

Obec	Stav uzávěrky	Poznámka
Obec	Odemknutí dat	
Obec	Odemknutí dat	
Obec	Odemknutí dat	
Obec	Odemknutí dat	
Obec	Odemknutí dat	
Obec	Odemknutí dat	
Obec	Odemknutí dat	

Počet záznamů: 8

V případě ELDP jsou možnosti pro odeslání přímo na ČSSZ nebo s volbou uložení XML na kompatibilní medium.

Výběr ELDP, které lze odesílat na ČSSZ je zcela na uživateli. Zde bude uveden postup pro odesílání ELDP za rok 2017.

Po výběru generování ELDP s odesláním na ČSSZ – viz obr. výše, budou uživateli nabídnuty výběrové podmínky:

Generování sestavy ELDP

Období
Měsíc od: 1 Rok od: 2017 Měsíc do: 12 Rok do: 2017

Platnost pracovního poměru
☒ Platný ☐ Ukončený ☐ Všechny

Datum ELDP
14.03.2018

PPV ukončen v
[]

Typ výstupu
10 - ČSSZ

Typ zaměstnance
Vše - všichni zaměstnanci

Třídění
Podle příjmení

NKS

NKS	Název
☒ 00000001	Testovací úřad

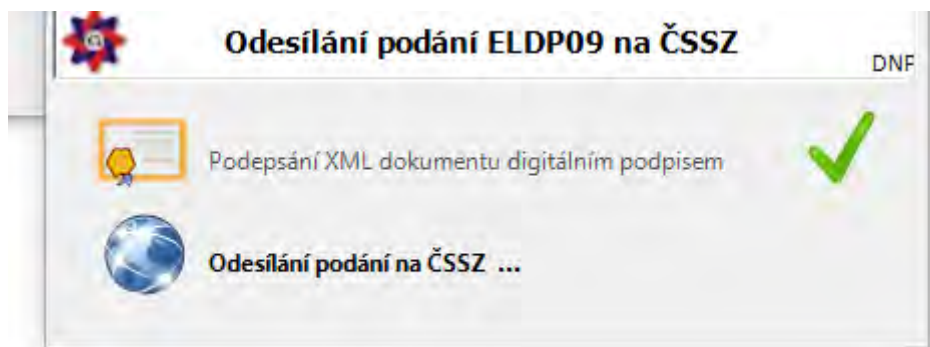
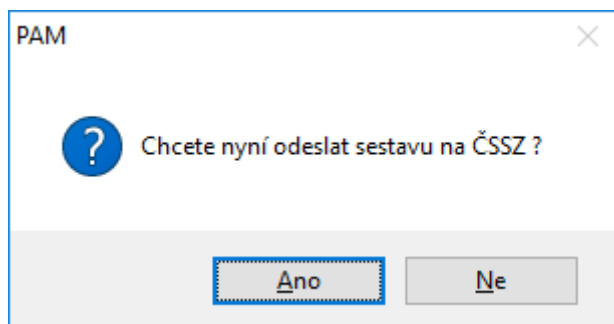
Označit vše Odznačit vše

OK Zrušit

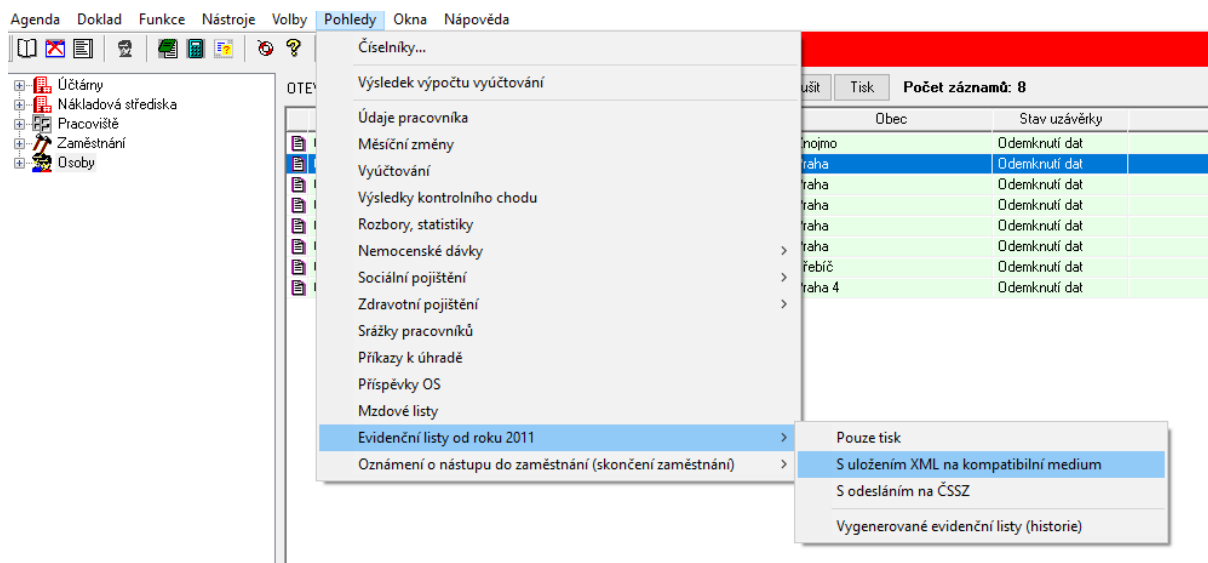
Pro generování za služební poměry musí být proveden výběr typu výstupu – konkrétní adresát pro ELDP – viz nabízené možnosti. Tyto ELDP se však nezasílají na ČSSZ a generování těchto ELDP nebylo v popisu pracovního scénáře, proto v této části nebude tato ukázka provedena, pouze je pro informaci zobrazena možnost výběru i těchto typů ELDP.

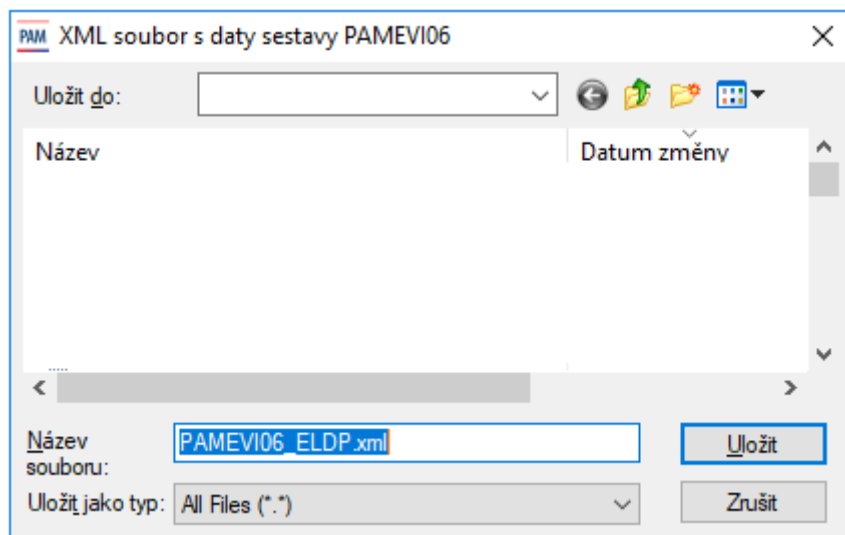
Ukázka jednoho ELDP z vygenerované množiny ELDP za výběr generování platných ELDP za období 1-12/2017 s typem výstupu 10 – ČSSZ.

Po uzavření sestavy dojde k nabídce odeslání ELDP na portál ČSSZ.



Možnost uložení XML – následné akce jsou shodné jako při odeslání na portál ČSSZ, pouze je v posledním kroku nabídnuta cesta pro uložení:





Pro ELDP je možnost využití i historie ELDP, která slouží pro uchování odeslaných ELDP a také pro možnost vytváření tzv. opravných ELDP v případě, kdy po odeslání ELDP, kdy je tento přijat ČSSZ, dojde ke změně dat, která mají dopad na ELDP a je nutné zaslat opravný ELDP – typ ELDP 51,52, popř. 53.

PAM Seznam vygenerovaných ELDP

☒ Neodeslané
 ☐ Odeslané
 ☐ Přijaté
 ☐ Odmítnuté
 ☐ Vše
 Filtr dle: Datum vzniku
 který obsahuje:

Datum vzniku	Rok	Stav odeslání	Typ	Název typu	Datum opravy	Kód OSSZ	Název OSSZ	Př
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Novák
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Dvořákov.
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Svobodov
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Novák
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Navrátil
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Pokorný
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Novotná
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Novák
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Dvořákov.
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Svobodov
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Novák
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Navrátil
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Pokorný
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Novotná
14.03.2018	2017	Neodesláno	01	Zaměstnání trvá		783	Znojmo	Procházka

Kód ELDP	Datum od	Datum do	Dny	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1-12	Vylouč. doby	Vyměř. základ	Odečt. doby	Malý rozsah
1++	01.12.2017	31.12.2017	31														9	19647		N
Celkem																	9	19647	0	

Nastavit stav na:

Roční zúčtování daní za zaměstnance

- výstupem bude formulář Výpočet daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby, a to u zaměstnance s osobním číslem 8;

Výše uvedený pracovní scénář bude realizován v modulu PAM – Práce a mzdy.

Možnosti a pracovní postup k provedení ročního zúčtování daně, je uveden v samostatném dokumentu „Metodický postup k vygenerování povinných uzávěrkových sestav a výpočtu daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby“. Zde bude uveden pracovní postup pro provedení RZD nad osobou s OČ 8, kdy budeme předpokládat, že tato osoba byla před vznikem PPV vedena v roce 2017 a ÚP. RZD za rok 2017 lze provádět až v roce 2018, je tedy nutné se přepnout do období ledna 2018.

Agenda

Účetní jednotka

Výběr střediska účtování – „Testovací úřad“

Výběr účetního období – „Období 2018“

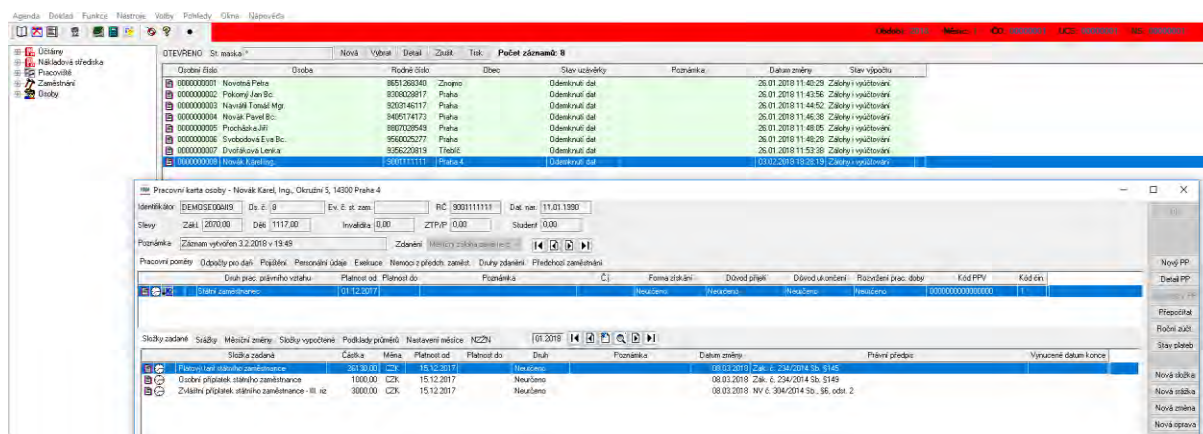
Výběr nákladového střediska – „Testovací úřad“

Výběr knihy/řady – „Kniha dokladů pro období 2012“

Výběr účetního měsíce – „měsíc 1 „

Provedeme výběr seznamu osob za pomoci jednoho kliku levého tlačítka myši v levé části obrazovky na text „Osoby“.

Zobrazíme si pracovní kartu osoby s OČ 8 za pomoci dvojkliku levého tlačítka myši nad osobou s OČ 8 ze seznamu osob.



Provedeme výběr záložky „Odpočty pro daň“.

Pracovní karta osoby - Novák Karel, Ing., Okružní 5, 14300 Praha 4

Identifikátor: DEMOSE000419 Os. č. 8 Ev. č. st. zam. RC 9001111111 Dat. nar. 11.01.1990

Slevy: Zákl. 2070,00 Dítě 1117,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka: Základ vytvořen 3.2.2018 v 19:49 Zdanění: Měsíční záloha daně (je p...)

Pracovní poměry: **Odpočty pro daň** Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Předchozí zaměstnání Protokol výpočtu srážek

Typ odpočtu	Platnost od	Platnost do	Částka	Jméno	ŘČ	Ukončení ZŠ	Poznámka	Datum změny	Vynucené
Daň. zvýh. na vyživov.	12/2017	12/2035	1117,00	Nováková Anna	1712142560		Odpčet přidán 03.02.2018	03.02.2018	
Sleva na poplatníka	12/2017		2070,00				Odpčet přidán 03.02.2018	03.02.2018	

Roční příjmy / odpočty - 2017

Rok	Popis	Typ odpočtu	Počet měs.	Celk. odpočet	Základ daně	Sražen. zál. na daň	Úhrn pojistného	Vypl. daň. bonus	Příjemce daně

Ve spodní části záložky „Odpočty pro daň“ za pomoci pravého tlačítka myši se zobrazí nabídka pro možnost přidání nového ročního odpočtu.

PM Pracovní karta osoby - Novák Karel, Ing., Okružní 5, 14300 Praha 4

Identifikátor: DEMOSE000419 Os. č. 8 Ev. č. st. zam. RC 9001111111 Dat. nar. 11.01.1990

Slevy: Zákl. 2070,00 Dítě 1117,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka: Základ vytvořen 3.2.2018 v 19:49 Zdanění: Měsíční záloha daně (je p...)

Pracovní poměry: **Odpočty pro daň** Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Předchozí zaměstnání Protokol výpočtu srážek

Typ odpočtu	Platnost od	Platnost do	Částka	Jméno	ŘČ	Ukončení ZŠ	Poznámka	Datum změny	Vynucené
Daň. zvýh. na vyživov.	12/2017	12/2035	1117,00	Nováková Anna	1712142560		Odpčet přidán 03.02.2018	03.02.2018	
Sleva na poplatníka	12/2017		2070,00				Odpčet přidán 03.02.2018	03.02.2018	

Roční příjmy / odpočty - 2017

Rok	Popis	Typ odpočtu	Počet měs.	Celk. odpočet	Základ daně	Sražen. zál. na daň	Úhrn pojistného	Vypl. daň. bonus	Příjemce daně

Otevřít

Nový

Obnovit

Odstranit

Po této volbě bude nabídnut zadávací formulář pro roční odpočty, kde provedete výběr typu odpočtu 900 – Požádal o roční zúčtování daně, který je v zadávacím formuláři předvyplněn.

Vytvoření dalšího zdanitelného příjmu - Novák Karel Ing.

Subjekt: DEMOSE004119 Pořadové číslo:

Popis odpočtu: Požádal o roční zúčtování daně Rok: 2017

Typ odpočtu: roční
900 - Požádal o roční zúčtování daně

Částka odpočtu: 0,00 Poč. měsíců: 0 Celkový odpočet: 0,00

Základ daně: 0,00 Sražená záloha na daň: 0,00 Úhrn pojistného: 0,00

Daňové zvýhodnění - vyplacený daňový bonus: 0,00

Osoba pro daň:

Poznámka: Odpočet přidán 14.3.2018 v 16:41

Datum změny:

Roční korekce: Leden, Únor, Březen, Duben, Květen, Červen, Červenec, Srpen, Září, Říjen, Listopad, Prosinec

Měsíční odpočty: ☐

Odpočty z předch. zam.: ☐

OK Evidence Nový Zrušit

Po potvrzení tlačítka „OK“ dojde k uložení ročního odpočtu.

Roční příjmy / odpočty - 2017									
Rok	Popis	Typ odpočtu	Poč. měs.	Celk. odpočet	Základ daně	Sraž. zál. na daň	Úhrn pojistného	Vypl. daň. bonus	Příjemce daně
2017	Požádal o roční zúčtování daně	Požádal o roční zúčtování daně	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Následně lze přistoupit ke spuštění výpočtu RZD nad osobou s OČ 8 a to za pomoci volby na pravé straně pracovní karty osoby „Roční zúčt.“

Pracovní karta osoby - Novák Karel, Ing., Okružní 5, 14300 Praha 4

Identifikátor: DEMOSE004119 Daň z příjmu: 8 Ev. číslo: 15001111111111111111 Rok narození: 11.01.1990

Stav: Zákazník Zákazník: 2017.00.00 Datum: 11.01.2018 Jevnost: 0,00 ZPVP: 0,00 Sražení: 0,00

Poznámka: Záznam vytvořen 3.2.2018 v 19:49 Změna:

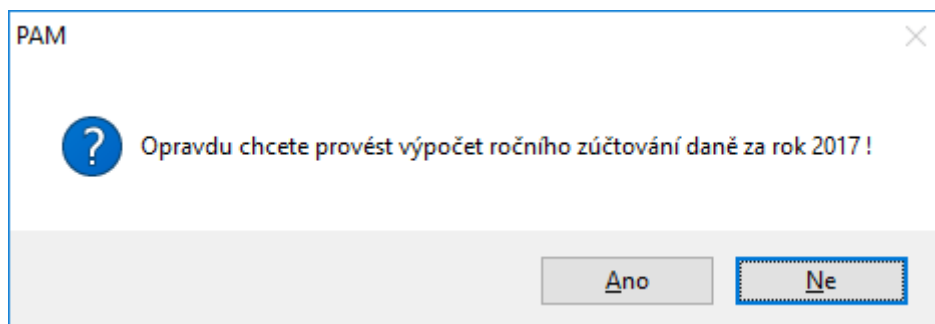
Pracovní poměr: ☐ Odpočty pro daň: ☐ Pojistné: ☐ Personální údaje: ☐ Evidence: ☐ Nemoci z předch. zaměstnání: ☐ Další zdanění: ☐ Předchozí zaměstnání: ☐ Právnická výpočetní tabulka: ☐

Typ odpočtu: ☐ Datum od: 12/2017 Datum do: 12/2017 Číslo: 1117,00 Jméno: Nováková Anna ID: 172142560 Úhrn pojistného: 0,00 Datum změny: 03.02.2018 Výpočetní tabulka: ☐

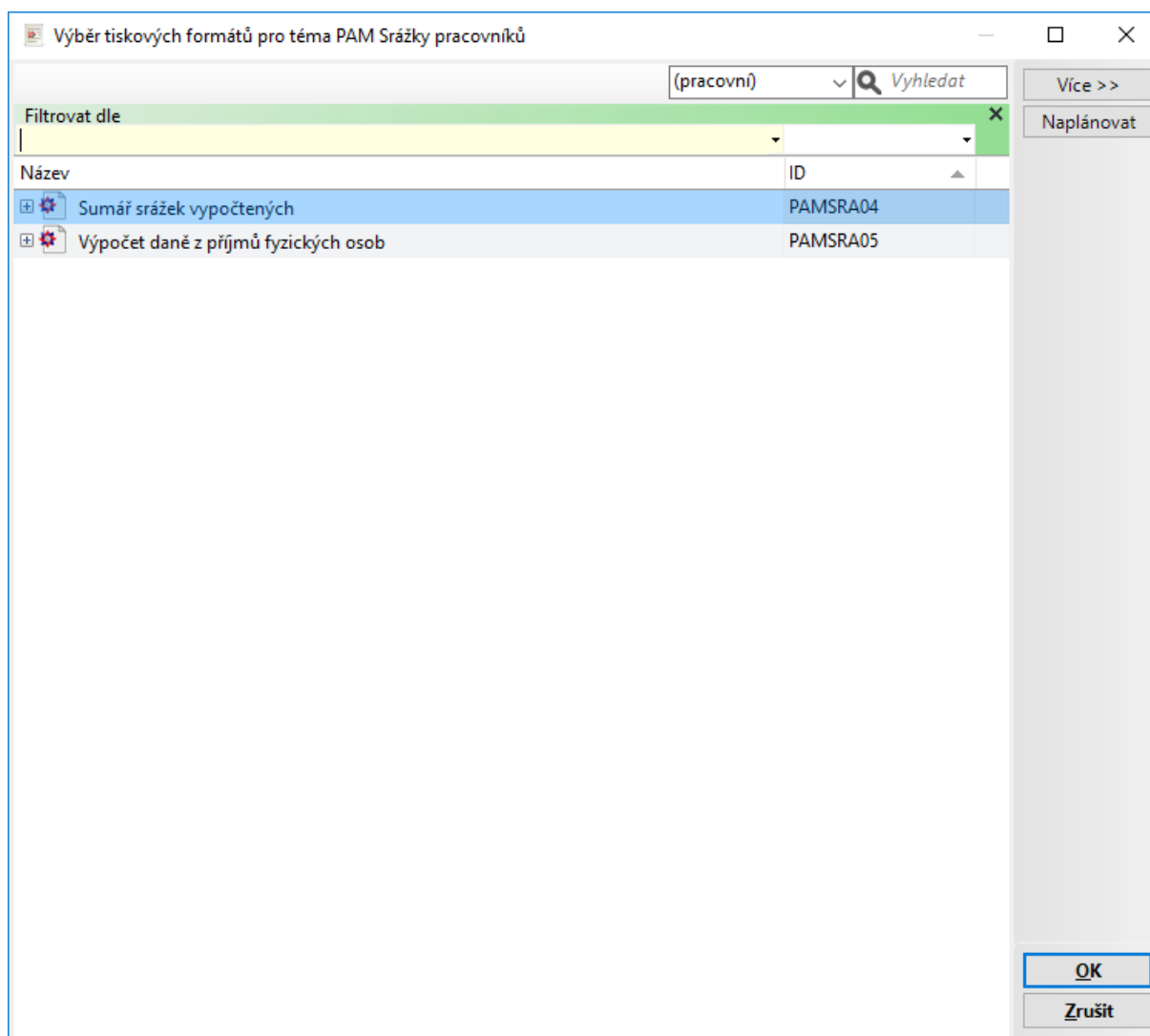
Roční příjmy / odpočty - 2017

Rok	Popis	Typ odpočtu	Poč. měs.	Celk. odpočet	Základ daně	Sraž. zál. na daň	Úhrn pojistného	Vypl. daň. bonus	Příjemce daně
2017	Požádal o roční zúčtování daně	Požádal o roční zúčtování daně	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Roční zúčt. Sražení



Po potvrzení tlačítka „Ano“ je proveden u osoby s OČ 8 výpočet RZD a zároveň je nabídnuto vygenerování sestavy.



Provedeme výběr sestavy PAMSRA05 – Výpočet daně z příjmů fyzických osob.

Výběrové podmínky tisku:

Výběrové podmínky způsobu tisku pro PAMSRA05 ✕

Zadejte období zpracování:

Vyberte si třídění :

Zúčtování záloh provedl dne:

☐ Generovat za období?

**VÝPOČET DANĚ
A DAŇOVÉHO ZVÝHODNĚNÍ**
u daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
(dále jen zákon) za zdaňovací období 2017

Příjmení, jméno a titul poplatníka	Ing. Karel Novák	Rodné číslo	9001111111
Adresa bydliště (místa trvalého pobytu)	Okružní 5, Praha 412	PSČ	14300

1.	Úhrn příjmů od všech plátců s výjimkou příjmů, z nichž se daň vybírá sraženou podle zvláštní sazby daně	19647	v Kč
2.	Úhrn povinného pojištění (§ 6 odst. 12 zákona)	6 690	
3.	Díkůvůhrad daně od všech plátců (ř. 1 + ř. 2)	26 327	
4.	N E (§ 15 odst. 1 zákona)	hodnota bezúplatného plnění	0
5.	Z D (§ 15 odst. 3 a 4 zákona)	úroky z úvěru (úvěrů)	0
6.	Č A (§ 15 odst. 5 zákona)	príspevky na penzijní připojištění, penzijní pojištění, doplňkové penzijní spoření	0
7.	S T (§ 15 odst. 6 zákona)	pojištění na soukromé životní pojištění	0
8.	K Y (§ 15 odst. 7 zákona)	členské příspěvky člena odborové organizace	0
9.	(§ 15 odst. 8 zákona)	útrady za zkušebnictví ověřující výsledky dalšího vzdělávání	0
10.	Nedaniitelné částky celkem		0
11.	Základ daně snížený o nedaniitelné částky (zaokrouhlený na celé stovky Kč dolů)		26300
12.	Vypočtená daň		3945
13.	Sleva na daň podle § 35ba odst. 1 zákona	písm. a) základní sleva na poplatníka	24840
14.		písm. b) na manželku (na manžela)	0
15.		písm. c) základní sleva na invaliditu	0
16.		písm. d) rozšířená sleva na invaliditu	0
17.		písm. e) na držitele průkazu ZTP/P	0
18.		písm. f) na studenta	0
18a.		písm. g) za umístění dítěte	0
19.	Slevy na daň podle § 35ba zákona celkem		24840
20.	Daň po slevě na daň podle § 35ba zákona (částka musí být >= 0)		0
21.	Úhrn skutečně sražených záloh na daň (po slevě na daň včetně solidárního zvýšení daně u záloh)		773
22.	Přeplatek (označ +) je-li ř. 21 > 20		
	Nedoplatek (označ -) je-li ř. 21 < 20		
23.	Daňové zvýhodnění podle § 35c odst. 1 zákona	Nárok celkem	1117
24.		z toho sleva na daň	
25.	Zúčtování záloh na daň po slevě	daňový bonus (ř. 23 - ř. 24)	1117
26.		Daň po slevě (ř. 20 - ř. 24)	
27.	Zúčtování měsíčních daňových bonusů	Rozdíl na daň po slevě (ř. 21 - ř. 26)	773
28.		Vyplacené měsíční daňové bonusy od všech plátců	
29.	Kompenzace vzniklých rozdílů na dani a na bonusu	Rozdíl na daňovém bonusu (ř. 25 - ř. 28)	
30.		Doplatek ze zúčtování (kladná částka), nedoplatek ze zúčtování (záporná částka) (ř. 27 + ř. 29)	+773
31.	Doplatek ze zúčtování (z ř. 30) činí	a) - přeplatek na daň po slevě	773
		b) - doplatek na daňovém bonusu	

Zúčtování záloh a daňového zvýhodnění provedl dne:

15.03.2018

Podpis

25 5460/1 MFin 5460/1 - vzor č. 22

Podrobný popis pro pořízení podkladů a výpočty RZD je uveden v samostatném dokumentu „Metodický postup k vygenerování povinných uzávěrkových sestav a výpočtu daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby“.

Povinné statistické výkazy

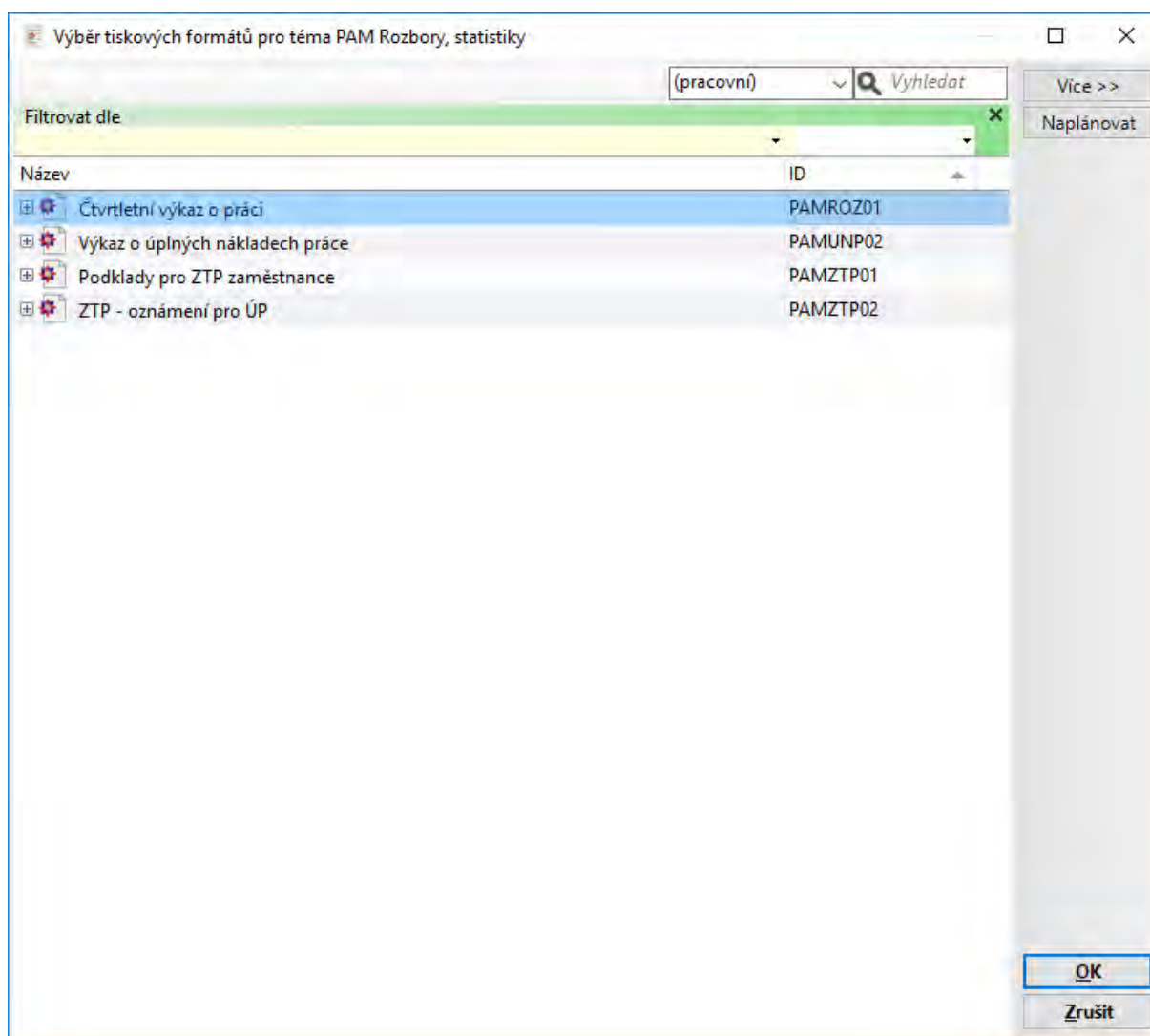
- obsahem je vygenerování povinného statistického výkazu – výkaz práce P204
- a dále ročního statistického výkazu – výkazu o úplných nákladech práce.

Výše uvedený pracovní scénář bude realizován v modulu PAM – Práce a mzdy.

Předpokládáme, že uživatel bude přihlášen v období 1/2018 (po akci RZD nad OČ 8).

Výkaz práce P204

Výkaz je dostupný z hlavního menu – Pohledy - Rozbory, statistiky – PAMROZ01 – Čtvrtletní výkaz o práci.



Po výběru sestavy jsou nabídnuty výběrové podmínky k tisku. Vyplňte období zpracování výkazu od 10/2017 do 12/2017:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování:

10 2017 12 2017

CZ-NAC 842200 Č. sumáře:

OK Zrušit

Výkaz lze generovat i za různou množinu osob, NKS apod. - viz obr. – ponecháme výběr „Vše“.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS: ☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|...|NS40|(jen 255 znaků)

☒ Generovat za všechna NKS

Volba výstupu: Vše - všichni zaměstnanci

Vše - všichni zaměstnanci
OZ - občanští zaměstnanci
SP - služební poměry
STZ - státní zaměstnanec

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS: ☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|...|NS40|(jen 255 znaků)

☒ Generovat za všechna NKS

Volba výstupu: Vše - všichni zaměstnanci

OK Zrušit

Ukázka vygenerované sestavy:

Čtvrtletní výkaz o práci čtvrtletí 4 2017

Práce 2-04

Registrováno
ČSÚ CV 62/17
ze dne 20.7.2016
IFK 401017

Výkaz je součástí Programu statistických zjišťování na rok 2017. Podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů, je zpravodajská jednotka povinna poskytnout všechny požadované údaje.
Ochrana důvěrnosti údajů je zaručena zákonem. Děkuje se za spolupráci.

Vyplněný výkaz doručte do 14. kalendářního dne po sledovaném období.
na adresu Krajská správa ČSÚ v Praze, Na padesátém 81, 100 82 Praha 10
nebo elektronicky tlačítkem "Odeslat výkaz".

Formuláře výkazu, elektronický sběr dat, registry, číselníky a aktuální statistické informace na: www.vykazy.cz

IČO	CZ-NACE	Číslo sumáře
00000001	842200	

Název a sídlo (adresa) zpravodajské jednotky

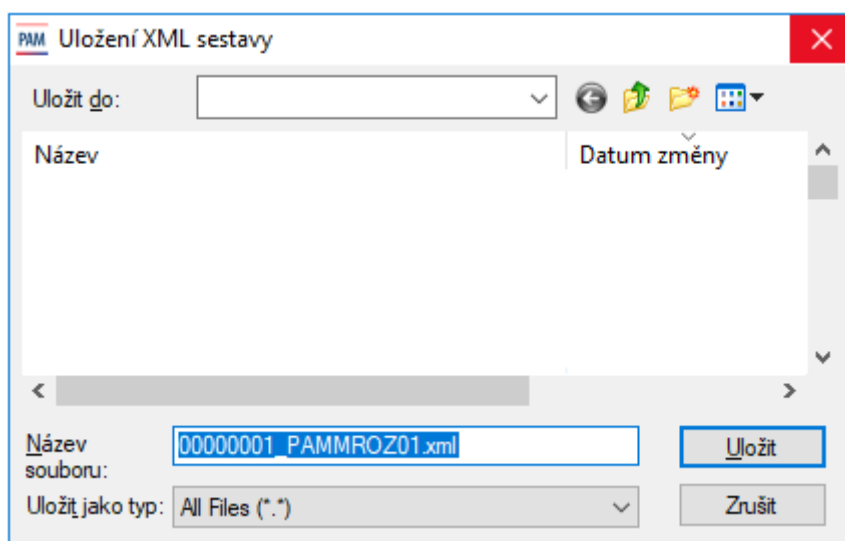
Testovací úřad, Někde 10/100, 11000, Praha 1

Výkaz vyplnil:	Jméno a příjmení	Novák Petr, Administrátor	
	Telefon		
	Fax		
	E-mail	Datum 15.03.2018	
Vyplňuje-li výkaz za zpravodajskou jednotku jiný subjekt (účetní firma apod.), uveďte zde své kontaktní spojení.			

005	Zaměstnanci a mzdy	06005	Čís. řád.	Za sledované kalendářní čtvrtletí
			a	1
	Průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách		01	5
	Průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený		02	5
	Mzdy - bez ostatních osobních nákladů (v tis. Kč)		03	451
	z toho odměny (v tis. Kč)		04	0
	Ostatní osobní náklady (v tis. Kč)		05	24
	Počet odpracovaných hodin zaměstnanci v evidenčním počtu		06	2441
	Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	2926

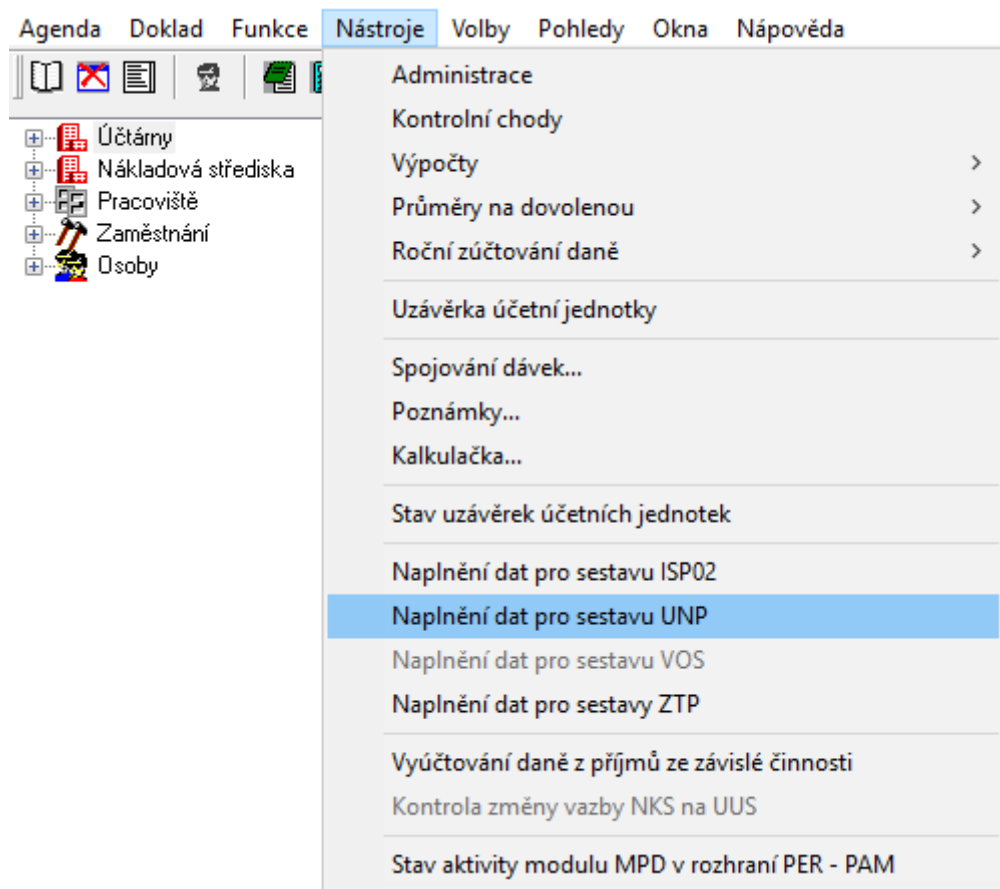
A109	Osoby pracující na dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr a jejich odměny	16A109	Čís. řád.	Za sledované kalendářní čtvrtletí
			a	1
	Počet osob pracujících na dohodu o provedení práce		01	0
	Počet osob pracujících na dohodu o pracovní činnosti		02	1
	Počet odpracovaných hodin osobami pracujícími na dohodu o provedení práce (vztahuje se k ř. 01)		03	0
	Počet odpracovaných hodin osobami pracujícími na dohodu o pracovní činnosti (vztahuje se k ř. 02)		04	260
	Odměny osobám pracujícím na dohodu o provedení práce (v tis. Kč) (vztahuje se k ř. 01)		05	0
	Odměny osobám pracujícím na dohodu o pracovní činnosti (v tis. Kč) (vztahuje se k ř. 02)		06	24
	Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	285

Po uzavření sestavy je nabídnuta cesta k uložení xml souboru:



Výkaz o úplných nákladech práce

Před spuštěním samotného výkazu je nezbytné provést naplnění dat pro sestavu o úplných nákladech práce – tato plnička je dostupná z hlavního menu – Nástroje – Naplnění dat pro sestavu UNP.



Po výběru této volby je nabídnuto období, za které je požadováno naplnění dat – proveďte výběr období od 1 do 12 za rok 2017 a stiskněte tlačítko „OK“:

PAM Výběr období

Měsíc od Měsíc do Rok

1 12 2017

OK Zrušit

Dotaz - Servis PAM

? Opravdu chcete spustit proces přípravy dat pro sestavu UNP?

Ano Ne

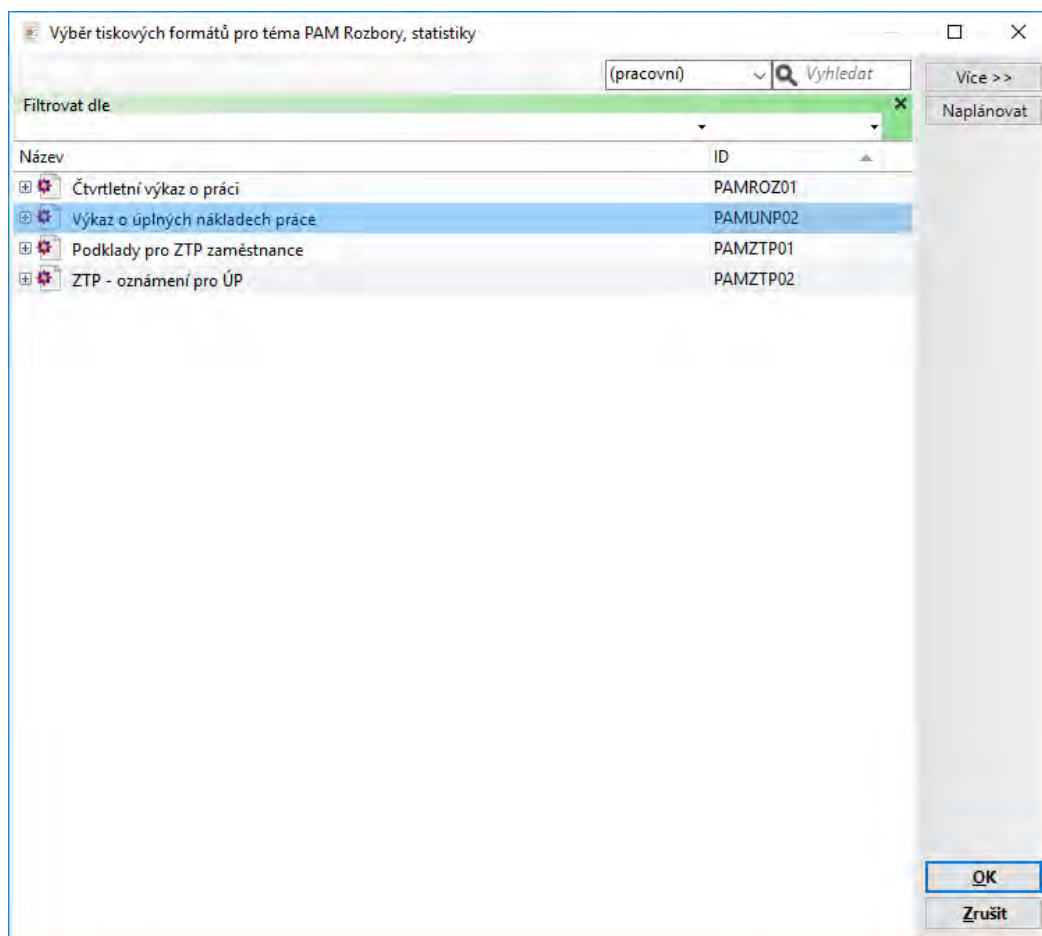
Ukončení naplnění dat je uživateli oznámeno zobrazením hlášení:

Informace - Servis PAM

i Příprava dat pro sestavu UNP byla úspěšně dokončena!

OK

Výkaz je dostupný z hlavního menu – Pohledy – Rozbory, statistiky – PAMUNP02 – Výkaz o úplných nákladech práce.



Po výběru sestavy jsou nabídnuty výběrové podmínky k tisku. Vyplňte období zpracování výkazu od 1/2017 do 12/2017:

Výběrové podmínky způsobu tis... X

Zadejte období zpracování :

Datum od : Datum do :

1 2017 12 2017

Generovat za celé 00000001 ☐

OK Zrušit

Výkaz lze generovat i za různou množinu osob, NKS apod. – viz obr. – ponecháme výběr „Vše“.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS: ☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|...|NS40|(jen 255 znaků)

Všechna NKS ☒

Volba výstupu

buď podle druhu PPV: Vše - všichni zaměstnanci

a nebo podle šablony PPV: Vše - všichni zaměstnanci
OZ - občanští zaměstnanci
SP - služební poměry
STZ - státní zaměstnanec
☐ -Dohody

OK Zrušit

Sestava má několik formátů, které představují jednotlivé listy výkazu – viz. ukázka vygenerovaného výkazu:

Prohlížeč - Výkaz o úplných nákladech práce [Gordic Reporter]

Soubor Editace Hledání Tisk Pohled Reporter Okna Nastavení nápověda

Titulní list (Výkaz o úplných nákladech práce)

Výbrané ukazatele podle území (Výkaz o úplných nákladech práce)

Výkaz o úplných nákladech práce (d) (Výkaz o úplných nákladech práce)

Výkaz o úplných nákladech práce (f) (Výkaz o úplných nákladech práce)

Záznam o parametrech sestavy (Výkaz o úplných nákladech práce)

**ČESKÝ
STATISTICKÝ
ÚŘAD**

**Výkaz
o úplných nákladech práce
za rok 2017**

ÚNP 4-01

Registrováno
ČSÚ ČV 157/17
ze dne 9.2.2017
IKF 404017

Výkaz je součástí Programu statistických zjišťování na rok 2017. Podle zákona č. 89/1995 Sb., o sítích statistické služby,
ve znění pozdějších předpisů, je zpravodajská jednotka povinna poskytnout všechny požadované údaje.
Ochrana důvěrnosti údajů je zaručena zákonem. O hlášení na spolupráci.

Výplňový výkaz doručte do 30.3.2018
na adresu Krajská správa ČSÚ v Praze, Na padesátém 81, 100 82 Praha 10
nebo elektronicky tlačítkem "Odeslat výkaz".

Formuláře výkazů, elektronický sběr dat, registry, číselníky a aktuální statistické informace na: www.vykazy.cz

IČO Číslo sumáře

0 0 0 0 0 0 0 1

Název a sídlo (adresa) zpravodajské jednotky:

Výkaz vyplnil:

Jméno a příjmení Novák Petr

Telefon 500500300

Fax

E-mail novak@test.cz

Datum

V vyplňuje-li výkaz za zpravodajskou jednotku jiný subjekt (dávající firma ap.), uveďte zde svoje kontaktní spojení.

Vyplnění zhlaví výkazu:

IČO - identifikační číslo, pokud je méně než osmimístné, doplní se zleva nuly

Číslo sumáře - podle pokynů vyplní Ministerstvo obrany, Ministerstvo vnitra, krajská ředitelství Policie ČR a Magistrát hl.m. Prahy

Ostatní vyplní dle nuly.

Společné vymezení:

Žádné náklady a výdaje nemají být započteny dlevalrát (s výjimkou ř.08 a 12 v oddíle A107, resp. A107a).

Výkazované údaje musí být celistvé, tj. bez desetinných míst, není-li dále uvedeno jinak. Pokud požadované údaje nelze zjistit v potřebném členění z evidence, uveďte se kvalifikovaný odhad.

K o m e n t á ř: zpravodajská jednotka uvede vymezení logických nerovnováhy nebo mimořádného vývoje ve výkazovaných datech, které vyplývají z organizačních změn nebo jiných okolností (v případě, že vymezený prostor při vyplňování papírového formuláře nepostačuje, pokračujte na samostatném listě).

ČSÚ 2017

IČO							
0	0	0	0	0	0	0	1

Příloha KRUNP k ÚNP 4-01

A108 Vybrané ukazatele podle území		Čís. řád.	Počet místních jednotek	Průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách	Mzdy - bez ostatních osobních nákladů (v tis. Kč)	Ostatní osobní náklady (v tis. Kč)
08A108		a	1	2	3	4
Území, kraj	Hlavní město Praha	01	1	5	1702	96
	Středočeský	02	0	0	0	0
	Jihočeský	03	0	0	0	0
	Plzeňský	04	0	0	0	0
	Karlovarský	05	0	0	0	0
	Ústecký	06	0	0	0	0
	Liberecký	07	0	0	0	0
	Královéhradecký	08	0	0	0	0
	Pardubický	09	0	0	0	0
	Vysočina	10	0	0	0	0
	Jihomoravský	11	0	0	0	0
	Olomoucký	12	0	0	0	0
	Zlínský	13	0	0	0	0
	Moravskoslezský	14	0	0	0	0
	zahraničí	15	0	0	0	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	1	5	1702	96

IČO							
0	0	0	0	0	0	0	1

Příloha ÚNP 4-01 (d)

A059 Pracující majitelé ekonomického subjektu (firmy)		08A059	Čís. řád.	Za sledovaný rok
			a	1
Celkový počet pracujících majitelů firmy k 31.12. [1]			01	
z toho	počet majitelů, pro které byla práce ve firmě hlavní činností		02	
Počet spolupracujících členů domácnosti, pro které byla práce ve firmě hlavní činností, k 31.12. [1]			03	
Počet odpracovaných hodin majitelů firmy (vztahuje se k ř.01)			04	
z toho	počet odpracovaných hodin majitelů, pro které byla práce ve firmě hlavní činností (vztahuje se k ř.02)		05	
Počet odpracovaných hodin spolupracujícími členy domácnosti (vztahuje se k ř.03)			06	
Kontrolní součet (součet všech řádků)			99	

[1] Majitelé a spolupracující členové jejich domácnosti, kteří byli v pracovněprávním vztahu ke své firmě jako zaměstnanci a pobírali mzdu, musejí být vykázáni v oddílu A101. V oddílu A059 se proto nevykazují.

A101 Počet zaměstnanců, odpracované a placené hodiny		08.A.101	Čís. řad.	Za sledovaný rok
			a	1
Průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách		01		5
z toho	zaměstnanci s kratší pracovní dobou	02		1
Průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený		03		5
Počet odpracovaných hodin zaměstnanci v evidenčním počtu (vztahuje se k ř.01)		04		9595
z toho	počet odpracovaných hodin zaměstnanci s kratší pracovní dobou (vztahuje se k ř.02)	05		1600
	počet přesčasových hodin	06		0
Počet placených neodpracovaných hodin zaměstnanci v evidenčním počtu (vztahuje se k ř.01)		07		64
z toho	počet placených neodpracovaných hodin zaměstnanci s kratší pracovní dobou (vztahuje se k ř.02)	08		0
Stanovená týdenní pracovní doba (nejtypičtější pro zpravidajskou jednotku) v hod./týden [1]		09		40.0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99		11310

[1] Uvede se s přesností na 1 desetinné místo

A102 Osoby pracující na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr		Čís. řad.	Za sledovaný rok
		a	1
Počet osob pracujících na dohodu o provedení práce	08A102	01	0
Počet osob pracujících na dohodu o pracovní činnosti		02	1
Počet odpracovaných hodin osobami pracujícími na dohodu o provedení práce (vztahuje se k ř.01)		03	0
Počet odpracovaných hodin osobami pracujícími na dohodu o pracovní činnosti (vztahuje se k ř.02)		04	1004
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	1005

A104a Mzdy bez OON vyúčtované zaměstnancům v evidenčním počtu (v tis. Kč)		Čís. řád.	Za sledovaný rok
09A104		a	1
Mzdy bez ostatních osobních nákladů (ř.02+13)		01	1702
Mzdy za vykonanou práci (odpracovaný čas) celkem		02	1701
z toho	tarifní mzdy (smluvní mzda, mzdový/platový tarif)	03	1537
	odměny vyplácené pravidelně	04	0
	příplatky za přesčasovou práci	08	0
Náhrady mzdy (placené zaměstnavatelem) celkem		13	1
z toho	náhrady mzdy za dovolenou	14	1
	náhrady mzdy za svátky	17	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	4942

A105a Sociální náklady/výdaje na zaměstnance v evidenčním počtu (v tis. Kč)		Čís. řád.	Za sledovaný rok
09A105		a	1
Sociální náklady/výdaje celkem		01	579
z toho	platby zákonného pojistného (sociálního, zdravotního a úrazového)	02	579
	náhrady mzdy za dobu trvání dočasné pracovní neschopnosti placené zaměstnavatelem	04	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	1158

A106a Personální náklady/výdaje na zaměstnance v evidenčním počtu a na učně (v tis. Kč)		Čís. řád.	Za sledovaný rok
09A106		a	1
Personální náklady/výdaje celkem		01	0
z toho	náklady/výdaje na školení zaměstnanců pro povolání	04	0
	náklady/výdaje na pracovní oděv, uniformy, "ošatné"	05	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	0

A107a Doplnující ukazatele		Čís. řád.	Za sledovaný rok
14A107		a	1
Ostatní osobní náklady v tis. Kč		01	96
z toho	odstupné, odchodné, odbytné	02	0
	odměny osobám pracujícím na dohodu o provedení práce	03	0
	odměny osobám pracujícím na dohodu o pracovní činnosti	04	96
	Počet osobních vozů poskytovaných zaměstnavatelem též k soukromým účelům	06	0
Daně a sankce související se zaměstnáváním lidí (bez pojištění a daně ze mzdy) v tis. Kč		07	0
Dotace (započtené jinde) související se zaměstnáváním lidí v tis. Kč		08	0
Náklady na závodní preventivní péči v tis. Kč		12	
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	192

IČO								
0	0	0	0	0	0	0	0	1

Příloha ÚNP 4-01 (f)

A059 Pracující majitelé ekonomického subjektu (firmy)		08A059	Čís. řad.	Za sledovaný rok
			a	1
Celkový počet pracujících majitelů firmy k 31.12.			01	
z toho	počet majitelů, pro které byla práce ve firmě hlavní činností		02	
Počet spolupracujících členů domácnosti, pro které byla práce ve firmě hlavní činností, k 31.12. [1]			03	
Počet odpracovaných hodin majiteli firmy (vztahuje se k ř.01)			04	
z toho	počet odpracovaných hodin majiteli, pro které byla práce ve firmě hlavní činností (vztahuje se k ř.02)		05	
Počet odpracovaných hodin spolupracujícími členy domácnosti (vztahuje se k ř.03)			06	
Kontrolní součet (součet všech řádků)			99	

[1] Majitelé a spolupracující členové jejich domácnosti, kteří byli v pracovněprávním vztahu ke své firmě jako zaměstnanci a pobírali mzdu, musejí být vykázáni v oddílu A101. V oddílu A059 se proto nevykazují.

A101 Počet zaměstnanců, odpracované a placené hodiny		08.A.101	Čís. řád.	Za sledovaný rok
			a	1
Průměrný evidenční počet zaměstnanců ve fyzických osobách		01		5
z toho	zaměstnanci s kratší pracovní dobou	02		1
Průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený		03		5
Počet odpracovaných hodin zaměstnanci v evidenčním počtu (vztahuje se k ř.01)		04		9595
z toho	počet odpracovaných hodin zaměstnanci s kratší pracovní dobou (vztahuje se k ř.02)	05		1600
	počet přesčasových hodin	06		0
Počet placených neodpracovaných hodin zaměstnanci v evidenčním počtu (vztahuje se k ř.01)		07		64
z toho	počet placených neodpracovaných hodin zaměstnanci s kratší pracovní dobou (vztahuje se k ř.02)	08		0
Stanovená týdenní pracovní doba (nejtypičtější pro zpracovatelskou jednotku) v hod./týden [1]		09		40.0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99		11310

[1] Uvede se s přesností na 1 desetinné místo

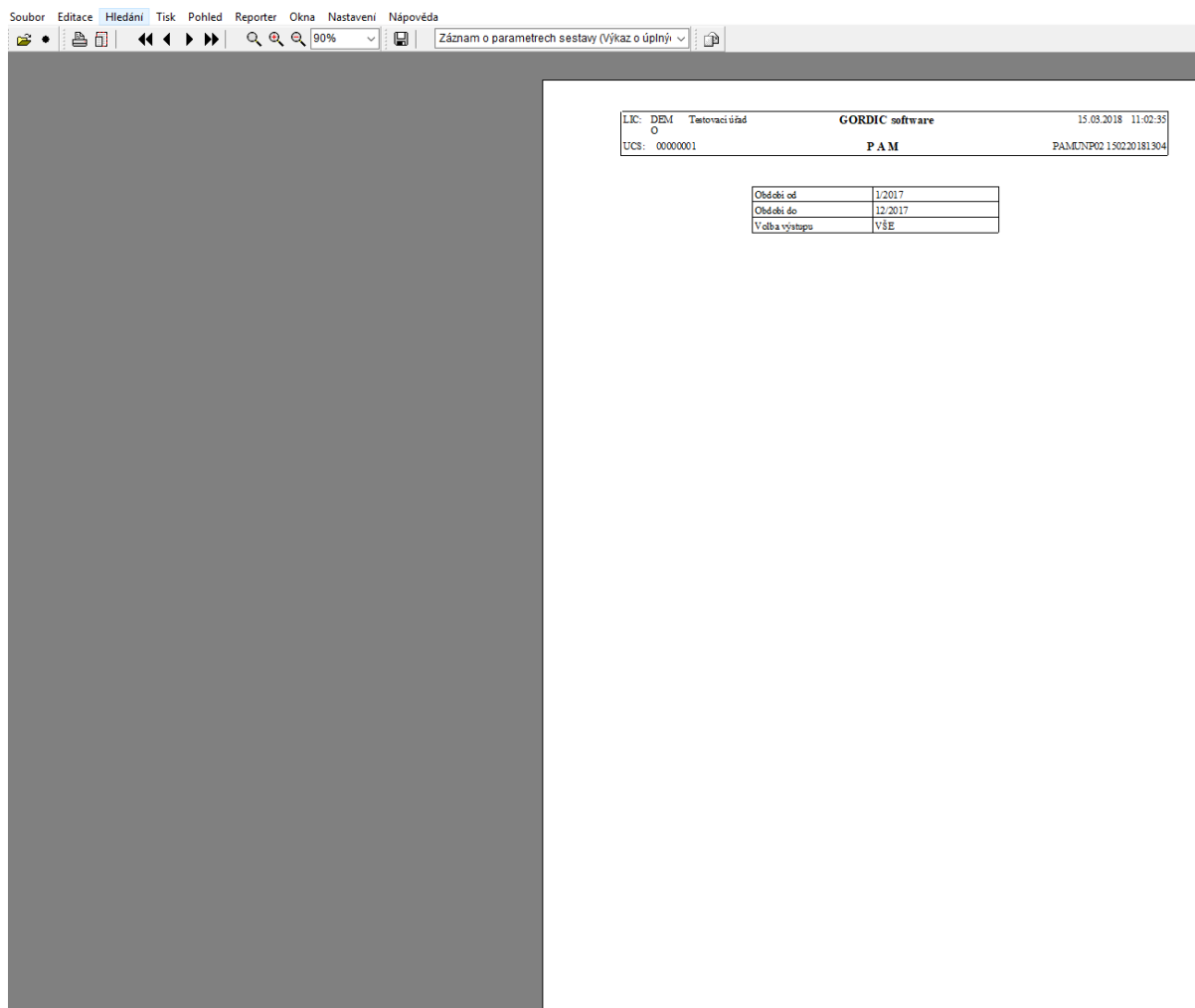
A102 Osoby pracující na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr		Čís. řádk.	Za sledovaný rok
Počet osob pracujících na dohodu o provedení práce		01	0
Počet osob pracujících na dohodu o pracovní činnosti		02	1
Počet odpracovaných hodin osobami pracujícími na dohodu o provedení práce (vztahuje se k ř.01)		03	0
Počet odpracovaných hodin osobami pracujícími na dohodu o pracovní činnosti (vztahuje se k ř.02)		04	1004
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	1005

A104 Mzdy bez OON v účtované zaměstnancům v evidenčním počtu (v tis. Kč)		09A104	Čís. řád.	Za sledovaný rok
			a	1
Mzdy bez ostatních osobních nákladů (ř.02+13)			01	1702
Mzdy za vykonanou práci (odpracovaný čas) celkem (ř.03 až 12)			02	1701
v tom	tarifní mzdy (smluvní mzda, mzdový/platový tarif)		03	1537
	odměny vyplácené pravidelně		04	0
	odměny na základě výsledku hospodaření hrazené z nákladů		05	0
	odměny hrazené ze zisku		06	0
	mimořádné výplaty nevázané na výsledky hospodaření		07	0
	příplatky za přesčasovou práci		08	0
	ostatní příplatky (mzdová zvýhodnění) a doplátky		09	164
	naturální mzdy vyjádřené v penězích		10	0
	odměny za pracovní pohotovost		11	0
	mzdy ostatní (mzdové formy neuvedené v předchozích řádcích)		12	0
Náhrady mzdy (placené zaměstnavatelem) celkem (ř.14 až 17)			13	1
v tom	náhrady mzdy za dovolenou		14	1
	náhrady mzdy za prostoje a ostatní překážky na straně zaměstnavatele		15	0
	náhrady mzdy za překážky na straně zaměstnance		16	0
	náhrady mzdy za svátky		17	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)			99	5106

A105 Sociální náklady/výdaje na zaměstnance v evidenčním počtu (v tis. Kč)		09A105	Čís. řád.	Za sledovaný rok
			a	1
Sociální náklady/výdaje celkem (součet ř.02 až 08+10+12+13)			01	579
v tom	platby zákonného pojistného (sociálního, zdravotního a úrazového)		02	579
	náklady/výdaje na úhradu nadstandardních programů sociálního, penzijního připojištění		03	0
	náhrady mzdy za dobu trvání dočasné pracovní neschopnosti placené zaměstnavatelem		04	0
	další (smluvně sjednané) vyrovnání za dobu nemoci placené zaměstnavatelem		05	0
	ostatní sociální dávky placené zaměstnavatelem		06	0
	příspěvky ve formě podnikového spoření, prodeje akcií		07	0
	výdaje ze sociálního fondu pro sociální účely		08	0
	z toho příspěvek odborové organizaci		09	0
	příspěvky na stravování a občerstvení		10	0
	z toho z FKSP nebo ostatních fondů ze zisku		11	0
	příspěvek na bydlení		12	0
	rozíl mezi náklady na výrobu a tržbami z prodeje vlastních výrobků zaměstnancům(odhad)		13	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)			99	1158

A106 Personální náklady/výdaje na zaměstnance v evidenčním počtu a na učně (v tis. Kč)		Čís. řád.	Za sledovaný rok
09A.106		a	1
Personální náklady/výdaje celkem (součet ř.02 až 06)		01	0
v tom	náklady/výdaje na nábor zaměstnanců (mimo mzdy personálního útvaru)	02	0
	náklady/výdaje na výchovu a zapracování učňů	03	0
	náklady/výdaje na školení zaměstnanců pro povolání	04	0
	náklady/výdaje na pracovní oděv, uniformy, "ošatné"	05	0
	ostatní náklady/výdaje na zabezpečení zaměstnanců (doplátky jízdného, rehabilitační péče apod.)	06	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	0

A107 Doplnující ukazatele		Čís. řád.	Za sledovaný rok
14A.107		a	1
Ostatní osobní náklady v tis. Kč		01	96
z toho	odstupné, odchodné, odbytné	02	0
	odměny osobám pracujícím na dohodu o provedení práce	03	0
	odměny osobám pracujícím na dohodu o pracovní činnosti	04	96
	odměny učňům	05	0
Počet osobních vozů poskytovaných zaměstnavatelem též k soukromým účelům		06	0
Daně a sankce související se zaměstnáváním lidí (bez pojištění a daně ze mzdy) v tis. Kč		07	0
Dotace (započtené jinde) související se zaměstnáváním lidí v tis. Kč		08	0
Počet učňů (na odborném výcviku na produktivních činnostech)		09	0
Počet hodin odpracovaných učni		10	0
Odvod do státního rozpočtu v souvislosti se zaměstnáváním osob se ZP v tis. Kč		11	0
Náklady na závodní preventivní péči v tis. Kč		12	0
Kontrolní součet (součet všech řádků)		99	192



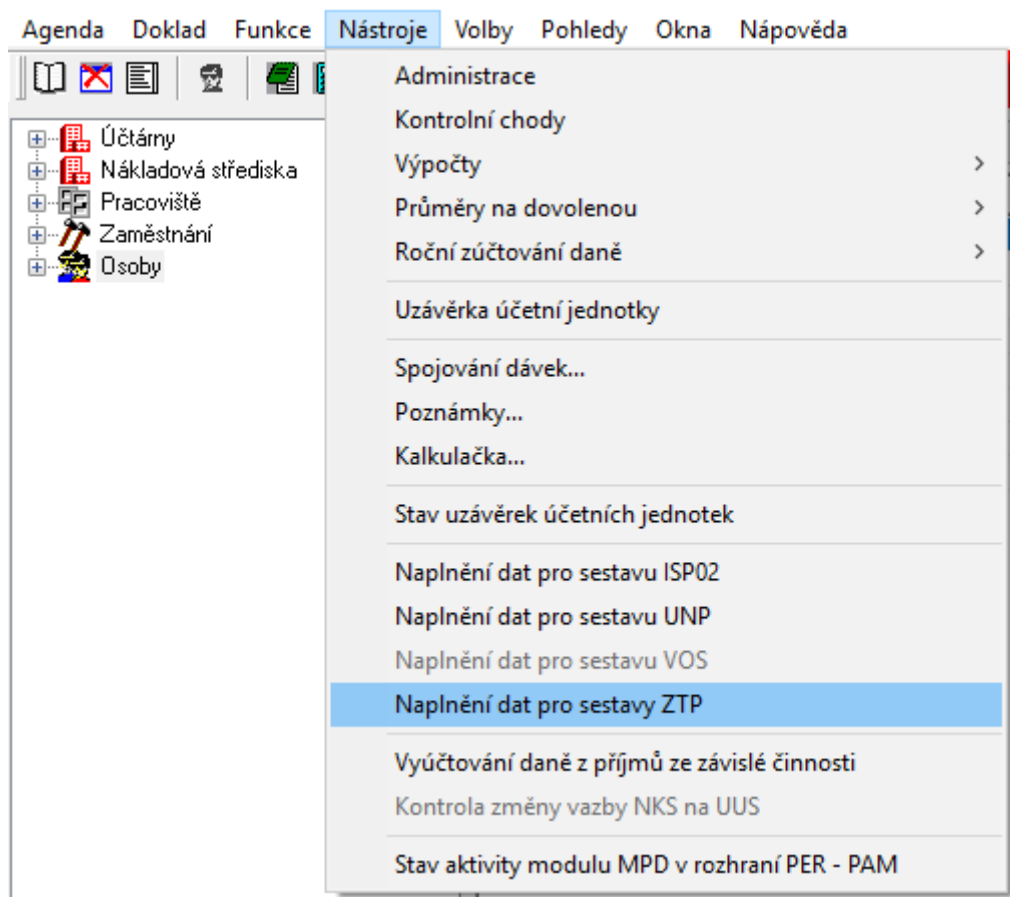
Zpracování povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením

- obsahem je vygenerování sestavy pro zpracování povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením a dále vygenerování zaměstnanců dle fondu pracovní doby.

Výše uvedený pracovní scénář bude realizován v modulu PAM – Práce a mzdy.

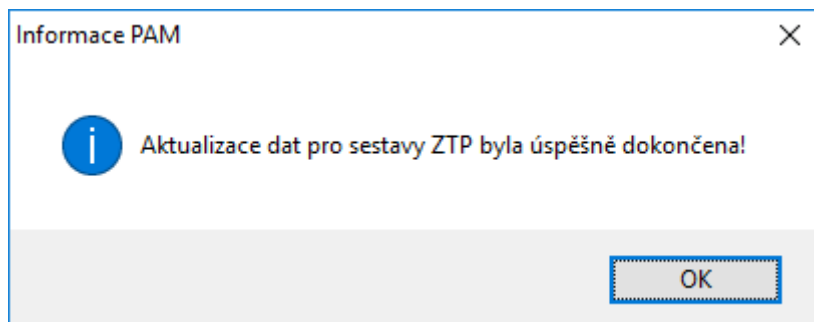
Při generování výkazu za rok 2017 je nutné, aby byl uživatel přihlášen v roce 2018, po provedeném RZD za OČ 8 by měl být uživatel přihlášen v měsíci lednu 2018.

Před spuštěním samotného výkazu je nezbytné provést naplnění dat pro podklad k povinnému podílu – tato plnička je dostupná z hlavního menu – Nástroje – Naplnění dat pro sestavy ZTP.

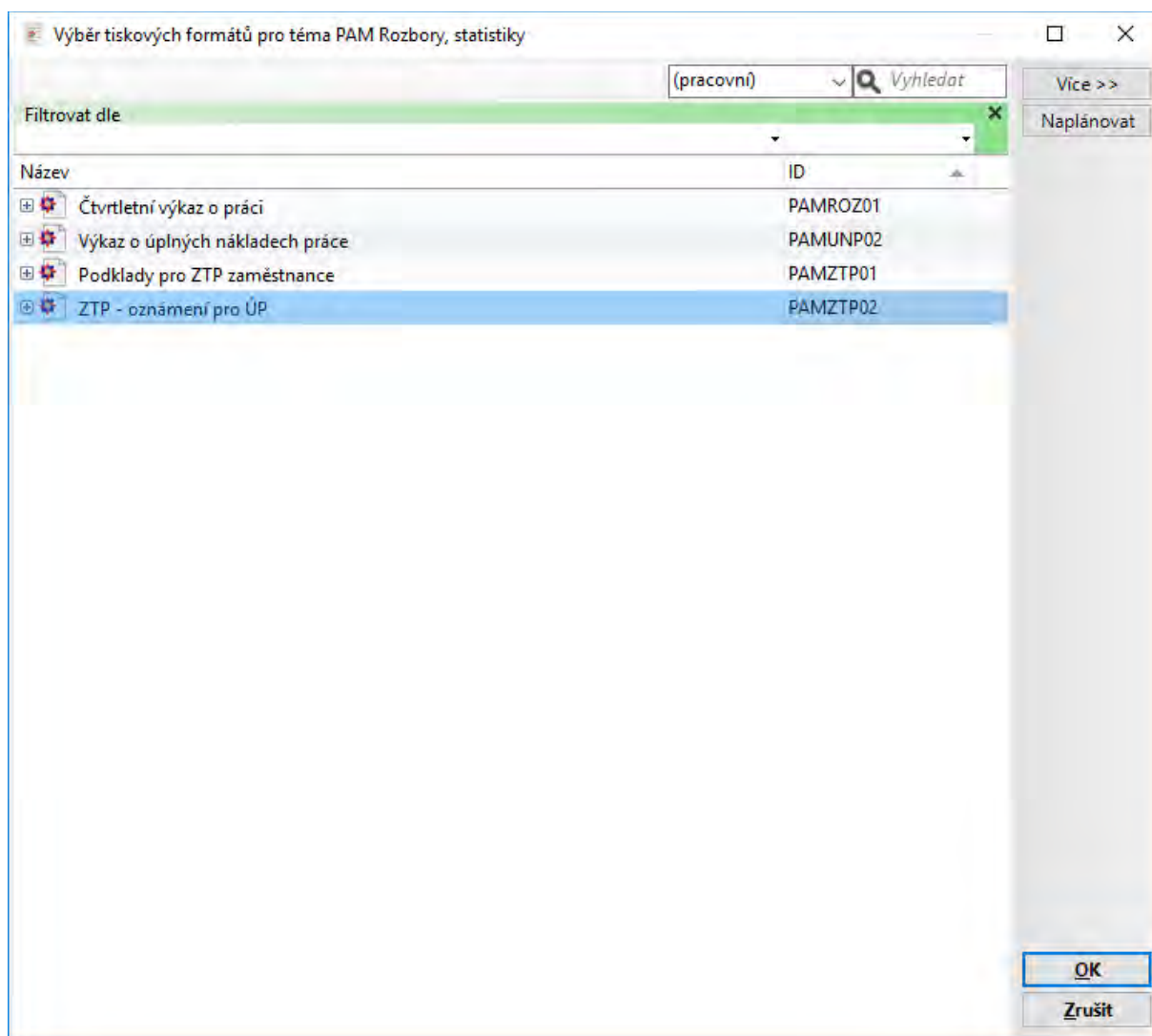


Po výběru této volby je nabídnuto období, za které je požadováno naplnění dat – proveďte výběr období od 1 do 12 za rok 2017 a stiskněte tlačítko „OK“:

Ukončení naplnění dat je uživateli oznámeno zobrazením hlášení:

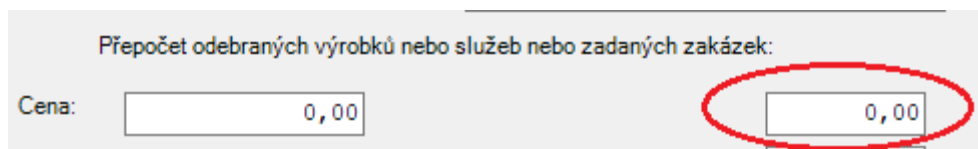


Výkaz je dostupný z hlavního menu – Pohledy - Rozbory, statistiky – PAMZTP02 – ZTP – oznámení pro ÚP.

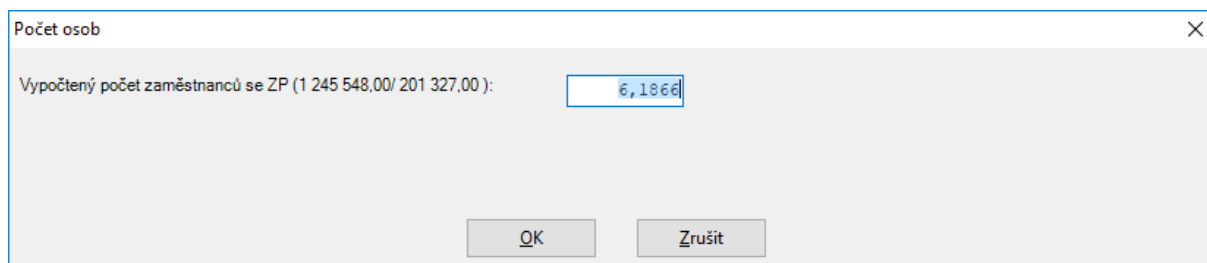
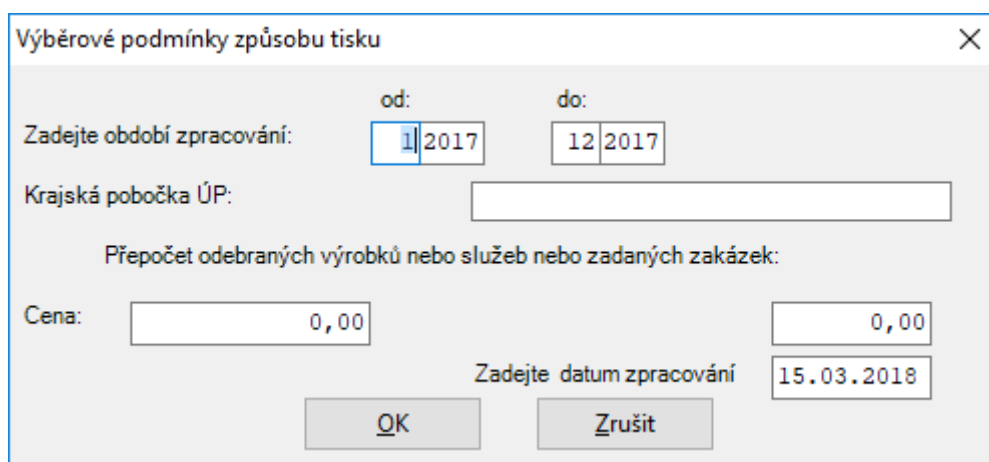


Po výběru sestavy jsou nabídnuty výběrové podmínky k tisku.

Při přihlášení do roku 2018 (leden) je předvyplněno období od 1/2017 do 12/2017. Uživatel doplní název příslušné Krajské pobočky ÚP a dále má možnost vyplnění ceny odebraných výrobků nebo služeb, popř. zadaných zakázek. Na základě zadané ceny bude automaticky proveden přepočet na počet zaměstnanců – viz další obrázek. V případě, že do označeného pole



uživatel vyplní počet zaměstnanců, nebude již automatický přepočet na počet zaměstnanců dle ceny proveden.



I pro tento výkaz je možnost omezit generování na NKS, popř. různé druhy PPV. Pro ověření sestavy ponecháme výběr za „Vše – všichni zaměstnanci“.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS:

☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|...NS40|(jen 255 znaků)

☒ Generovat za všechna NKS

Volba výstupu

bud' podle druhu PPV:

a nebo podle šablony PPV:

Vše - všichni zaměstnanci

☐ -Státní zaměstnanci

☐ -Pracovní poměr na místě SZ

☐ -Služební poměr

☐ -Pracovní poměr

☐ -Dohody

OK Zrušit

Ukázka vygenerované sestavy – výkazu „Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele“ – výkaz je vygenerován pro účely ověření, i když se jedná o organizaci, která má méně jak 25 zaměstnanců.



Úřad práce ČR

Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele

podle § 83 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, (dále jen „zákon“)

A. Ohlášení:

Za rok: 2017 Kontaktní pracoviště KrP: Praha

B. Zaměstnavatel:

Název: Testovací úřad IČ: 00000001
Sídlo: Testovací úřad, Nákde 10/100, 11000, Praha 1

C. Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců: § 81 odst.5 zákona, § 15, 16 a 20 vyhl. č. 518/2004 Sb.

1. Zaměstnanců celkem: 3,87 os ob

2. Z toho povinný podíl 4%: 0,15 os ob

D. Plnění povinnosti podle § 81 odst. 2 písm. a) a b) zákona:

1. Zaměstnáním u zaměstnavatele: 1,07 os ob

2. Odběrem výrobků a služeb nebo zadáním zakázek: 6,18 os ob

Přepočet odebraných výrobků nebo služeb nebo zadání zakázek se provede podle § 18 vyhlášky č. 518/2004 Sb. tak, že se celková cena všech skutečně zaplacených výrobků nebo služeb nebo zadání zakázek od všech dodavatelů v souhrnu (vše bez DPH) vydělí sedmkrát obkrem průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za 1. - 3. čtvrtletí sledovaného kalendářního roku, tj. číslem 201 327.

3. Součet výše uvedených osob v sekci (položka 1 + položka 2 této části): 7,25 os ob

E. Odvod do státního rozpočtu podle § 81 odst. 2 písm. c) zákona: Nevyplňuje se, pokud je povinný podíl splněn podle části D bod 1. a 2.

1. Odvod do státního rozpočtu za: 0 os ob

2. Vypočtená výše odvodu (71 902,50 Kč x položka 1 této části) 0 Kč

F. Fyzický počet zaměstnanců k 31.12.2017:

1. Zaměstnanců celkem: 5 os ob

2. Z toho zaměstnanci, kteří jsou osobami se zdravotním postižením: 2 os ob

G. Prohlášení:

Zaměstnavatel prohlašuje, že uvedené údaje odpovídají skutečnosti a souhlasí s jeho personální a účetní evidencí vedenou v souladu s platnými předpisy. Zaměstnavatel prohlašuje, že se seznámil s poučením k vyplnění ohlášení, uvedeným v sekci H formuláře.

Doklady prokazující plnění povinnosti podle § 81 zákona musí být u zaměstnavatele k dispozici pro účely kontroly ze strany Úřadu práce ČR.

Zpracoval:

Příjmení: Novák Jméno: Petr
Telefon: E-mail:

Datum podpisu ohlášení: 15.03.2018

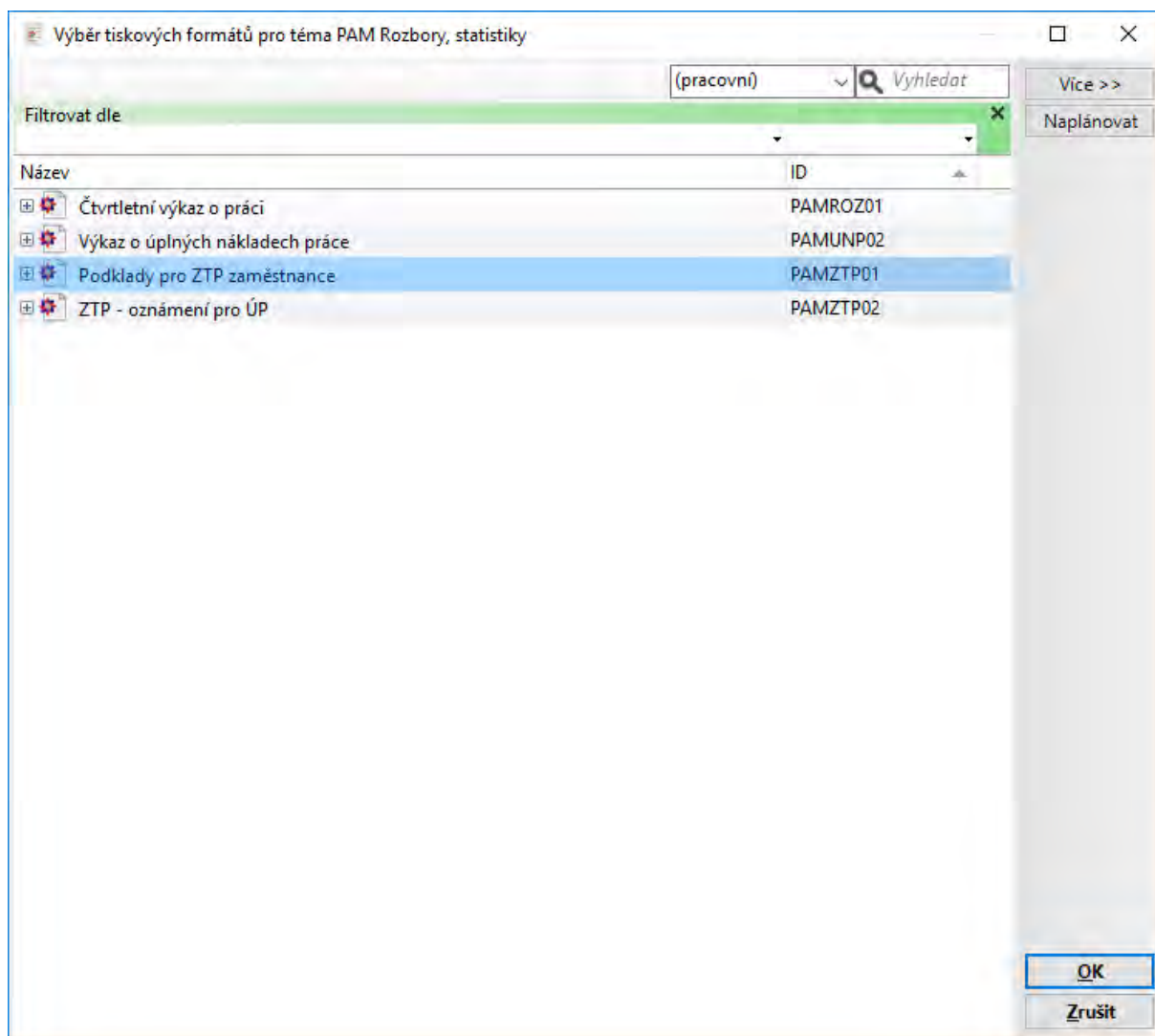
Razítko zaměstnavatele:

Podpis oprávněné osoby:

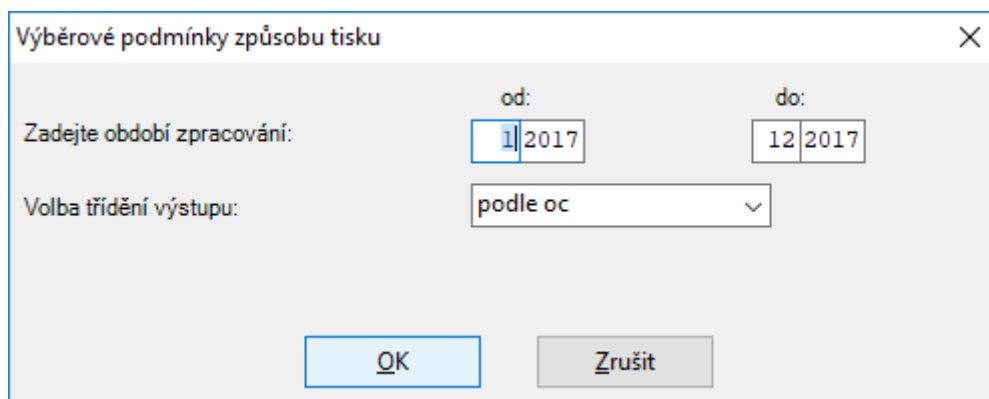
Vygenerování zaměstnanců dle fondu pracovní doby

Jako podklad pro výkaz o plnění povinného podílu slouží ke kontrole sestava PAMZTP01 – Podklady pro ZTP zaměstnance.

Sestava je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Rozbory, statistiky – PAMZTP01 – Podklady pro ZTP zaměstnance.



Po výběru sestavy jsou nabídnuty výběrové podmínky k tisku.



LIC: DEMO - Testovací úřad	GORDIC software	15.03.2018 13:37:02
UCS: 00000001	P A M	PAMZTP01 240720170927

Podklady pro plnění povinného podílu osob se ZP za období: 01/2017 - 12/2017

Strana: 1/1

Týdenní fond: 40,00 hod./týden, skupina A

Por.	OC	Jméno	PPV	ODPR_H	DOVOL_H	NEMOC_H	PREKAZ_H	VYPL_P REKAZ_H	OCR_H	SUMA
1	000000001	Novomá Petra	1	1600	0	0	0	0	0	1600
2	000000002	Pokorný Jan Bc.	1	2008	0	0	0	0	0	2008
3	000000003	Navrátil Tomáš Mgr.	12	2008	0	0	0	0	0	2008
4	000000004	Novák Pavel Bc.	12	2008	0	0	0	0	0	2008
5	000000006	Svobodová Eva Bc.	12	0	0	0	0	0	0	0
6	000000008	Novák Karel Ing.	12	88	8	0	0	0	56	152
Celkem				7712	8	0	0	0	56	7776
Průměrný přepočtený počet:										3.87

Týdenní fond: 40,00 hod./týden, skupina B

Por.	OC	Jméno	PPV	ODPR_H	DOVOL_H	NEMOC_H	PREKAZ_H	VYPL_P REKAZ_H	OCR_H	SUMA
1	000000004	Novák Pavel Bc.	12	2008	0	0	0	0	0	2008
2	000000008	Novák Karel Ing.	12	80	8	0	0	0	56	144
Celkem				2088	8	0	0	0	56	2152
Průměrný přepočtený počet:										1.07

Rekapitulace

Název	Přepočtený počet	ODPR_H	DOVOL_H	NEMOC_H	PREKAZ_H	VYPL_P REKAZ_H	OCR_H	SUMA
Celkem za fond: 40,00 hod./týden, skupina A	3.87	7712	8	0	0	0	56	7776
Celkem za fond: 40,00 hod./týden, skupina B	1.07	2088	8	0	0	0	56	2152

Legenda:

ODPR_H	počet odpr. hodin včetně přesčasů
DOVOL_H	počet neodpr. hodin čerpáním dovolené
NEMOC_H	počet neodpr. hodin pro pracovní neschopnost, za niž byla vyplacena nemocenská
PREKAZ_H	počet neodpr. hodin v důsledku překážek na straně zaměstnavatele
VYPL_P REKAZ_H	počet neodpr. hodin v důsledku překážek na straně zaměstnance, při nichž byla vyplacena náhrada mzdy
OCR_H	počet hodin ošetřování nemocného člena rodiny, za které náleží podpora při OCR

Přihlášený uživatel: Novák Petr, Administrátor

Příprava dokladů mezd (PDM)

Příprava dokladů mezd (PDM) je nadstavbový k modulu Práce a mzdy (PAM). Zajišťuje přípravu dokladů pro vyúčtování mezd vznikající mimo vlastní mzdovou účtárnu (např. dovolenka, propustka, výkaz o odpracované době). Data dokladů pro vyúčtování jsou využívána pro vlastní zpracování mezd. Data ovlivňující docházku je možno také tisknout jako doklad.

Příprava dokladů mezd (PDM) umožňuje organizaci rozložení evidence o přímých výkonech zaměstnance na jejich nadřízené, popř. pověřené zaměstnance k vykonávání této podkladové evidence, která má dopad na zpracování a výplatu platů. V modulu PDM lze zaměstnancům zavést individuální rozvrhy směn a to pořízením tzv. individuálního kalendáře. Obsluha modulu PDM má dostupné i základní výstupy jako je např. evidence dovolené, evidence docházky, přehled o individuálním rozvrhu směn, přehled o zadaných náležitostech po jednotlivých zaměstnancích apod. Přenosy do modulu PAM jsou realizovány elektronicky, ale zároveň jsou tyto podklady zachyceny i v tiskové podobě s jednoznačným identifikátorem, kdy se očekává, že tiskový výstup bude schválen příslušným zodpovědným zaměstnancem. Shodně jako v jiných modulech, tak i v modulu PDM jsou dostupná data na základě přístupových práv. Na základě přístupů lze omezit nejenom přístup k jednotlivým zaměstnancům, ale i jednotlivé úlohy, které nabízí modul PDM.

Seznam soupisek - Docházka 8/2016

Seznam Docházka 8/2016

Akce Záznam Účetní profil Data Tisk

DEMOX000BYPA Název Docházka 8/2016 Suma 450,00

☐ Přesunuté osoby Pracoviště 1

Měsíční změny

Výchozí Vyhledat

☐	Z...	S...	P...	OČ	Jméno	Složka platu	Období	Datum od	Datum do	Dní	Hodin	Úkol
☐					0000200014	Procházka Karel	1110 Dovolená vybraná	2016-8	8. 8. 2016	12. 8. 2016	5	40

☐ Z... ☐ S... ☐ P... ☐ OČ

OČ 0000200014 Jméno Procházka Karel PPV Státní zaměstnaní 04.08.2016 - 31.12.2999

Složka platu 1110 Dovolená vybraná

Náhrady

1110 Dovolená vybraná

Poznámka ☐ Zpětně Období 2016 8

Zák. č. 262/2006 §222

NS SU AU ODPa POL ZJ UZ ORJ ORG

8. 8. 2016 Do 12. 8. 2016 Počet dní 005 1/2 dne

Druh Neurčeno Doklad ☐ Přepočítat

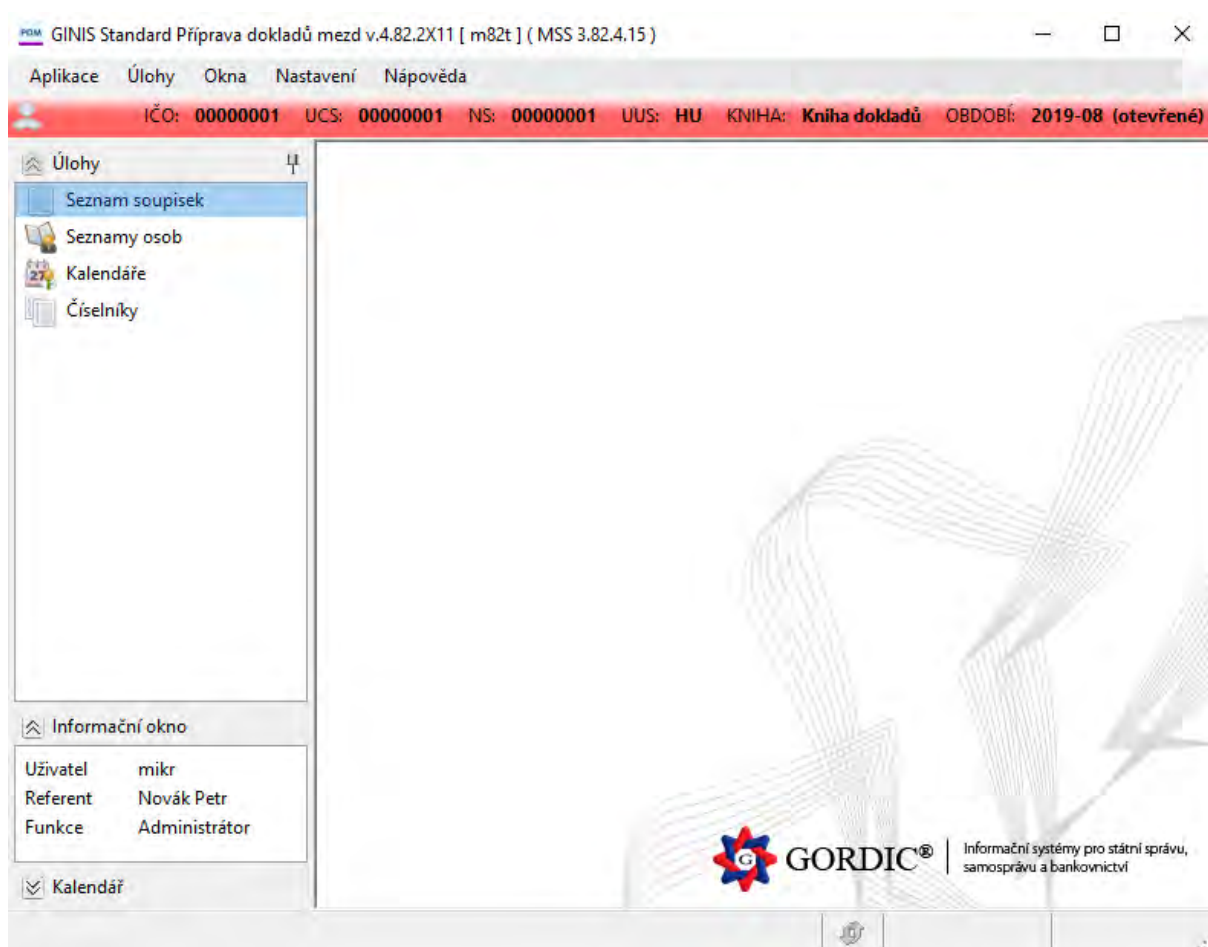
Nová Duplikovat Více lidem Z mezd Účetní profil Kopír. profil Vložit profil Odstranit Obnovit Tisk Nárok dovol. Občerstvit Evidence OK Zavřít

Modul Příprava dokladů mezd se používá k hromadnému pořizování nepřítomností do mezd (překážky, dovolená, indispoziční volno apod.). Dále mohou být přes modul PDM pořízeny odměny

z dohod. Modul PDM bude možné využít také k zadávání srážek. V modulu PDM lze zadávat i příplatky (práce o víkendu, práce ve svátek, noční práce, práce ve ztíženém pracovním prostředí, doba pohotovosti, práce přesčas).

V modulu PDM jsou přístupné tyto úlohy:

- Seznam soupisek
- Seznamy osoby
- Kalendáře
- Číselníky



Seznam soupisek

Úloha seznam soupisek slouží k pořizování nových soupisek a přehledu o již uložených soupiskách.

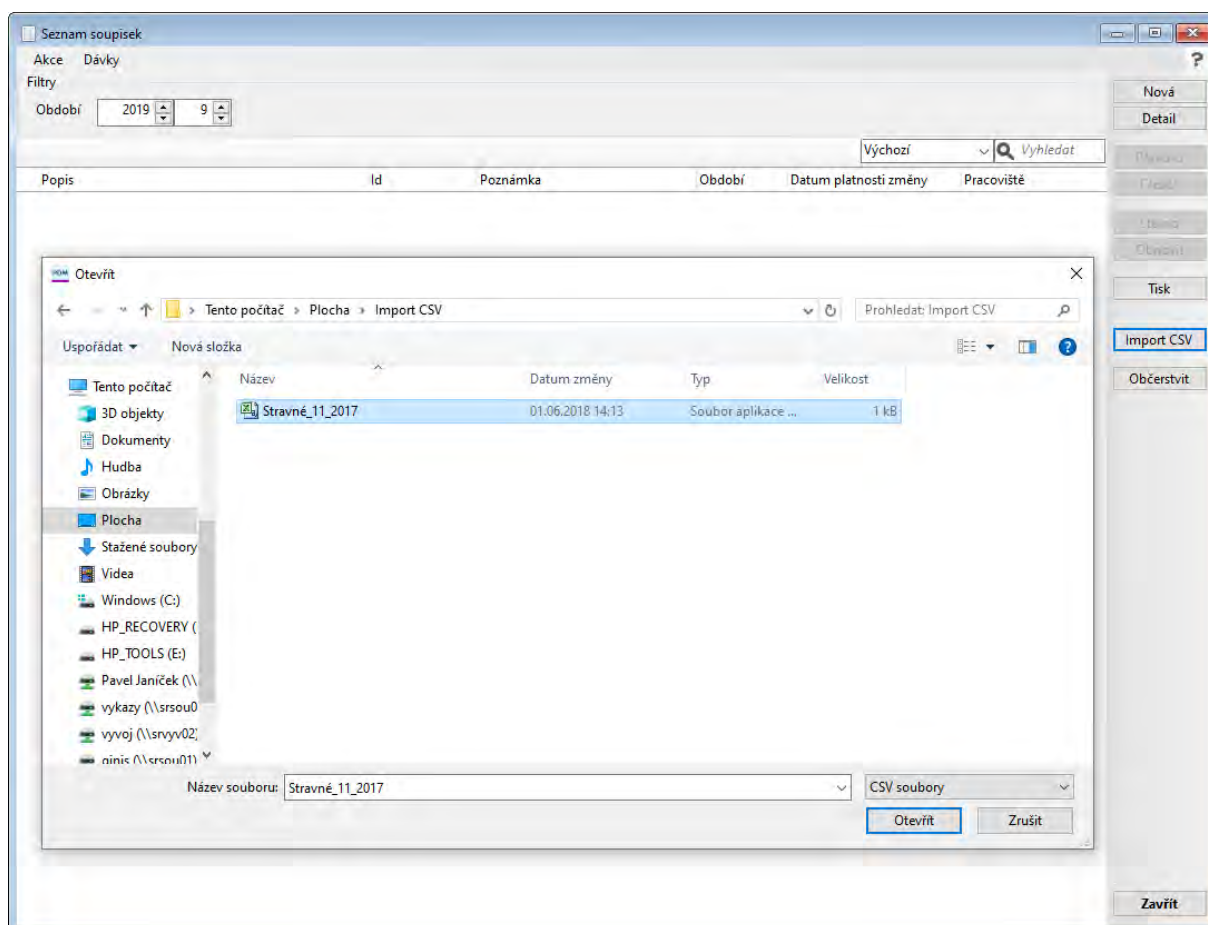
Nová soupiska se založí pomocí stisknutí tlačítka

Nová

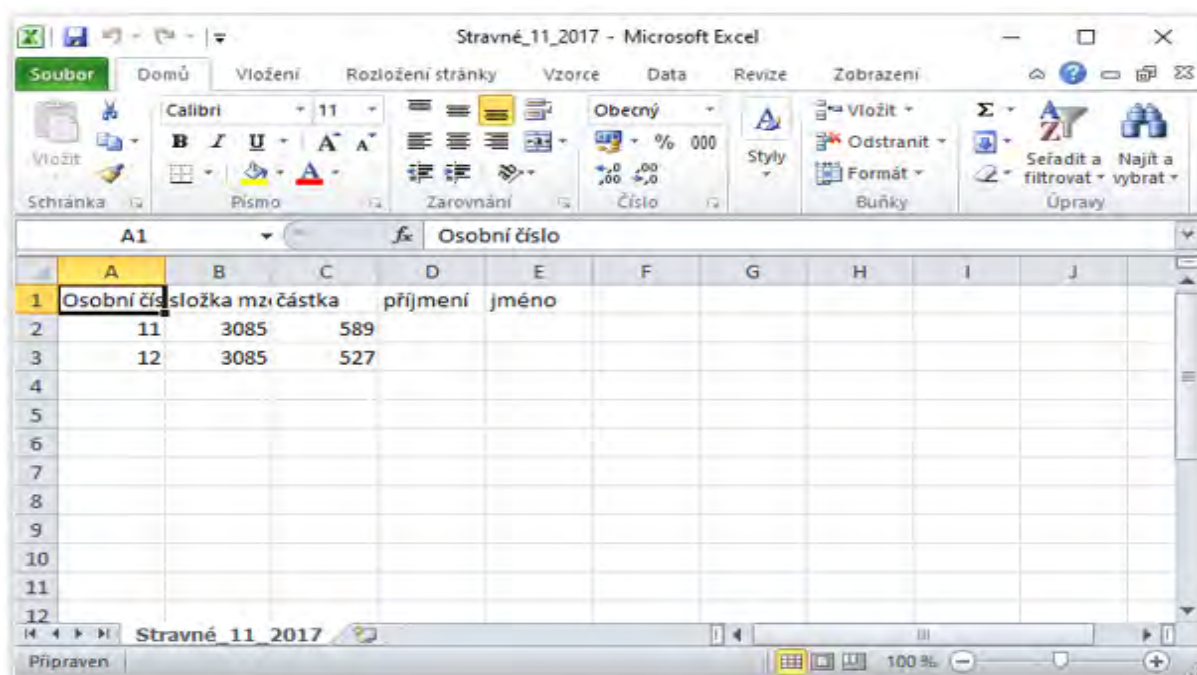
Po stisknutí tlačítka **Nová** je možné zadávat měsíční změny. Nejprve se vybere osoba (podle OČ nebo Jména) a následně se vybírá mzdová složka (dovolená, indispoziční volno apod.).

Po zadání všech měsíčních změn je možné soupisku předat do modulu PAM – Práce a mzdy

Do modulu PDM lze importovat soubory ve formátu CSV. Pro import je potřeba stisknout tlačítko **Import CSV** a vybrat příslušný soubor.



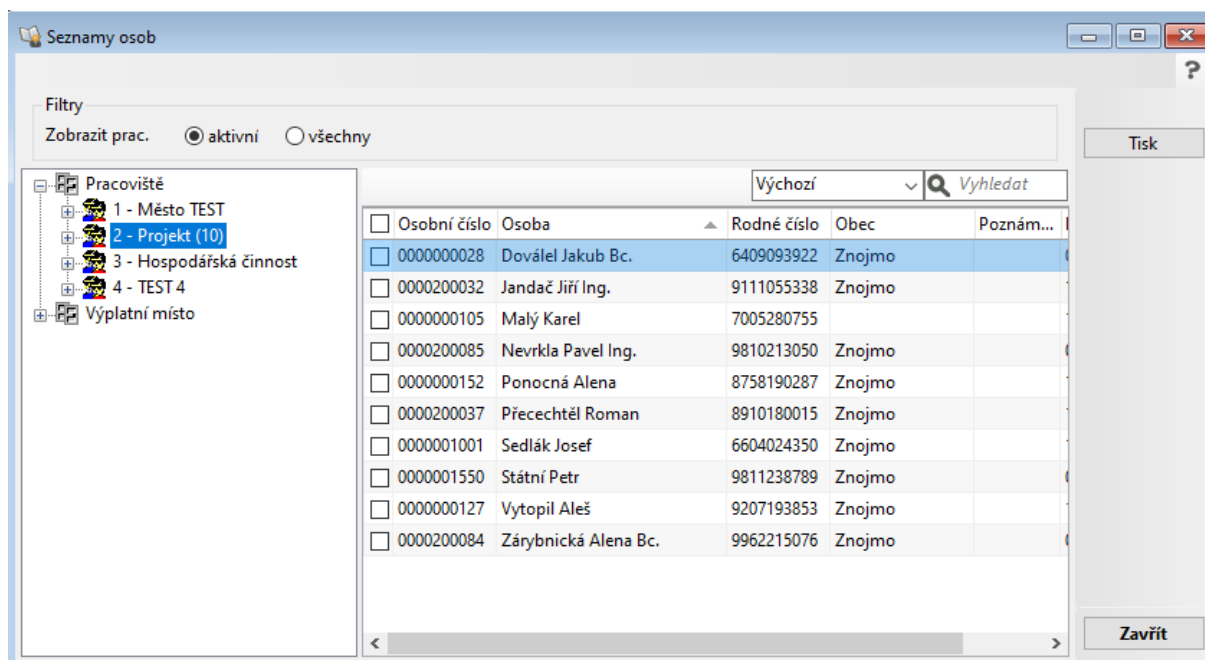
Níže je uveden vzor souboru týkající se srážky stravného.



Po stisknutí tlačítka **Otevřít** se do modulu PDM načte výsledek importu. Pro vygenerování soupisky se stiskne tlačítko **Generovat**

Seznamy osob

Úloha seznam osob slouží k zobrazení osob a pracovišť, na které má přihlášená funkce práva.



U každé osoby si lze zobrazit základní údaje o pracovněprávním vztahu.

Detail pracovního poměru (2019-11)

Jméno: Druh pracovního poměru: Platnost od: Platnost do:

PPV Složky zadané Kalendář Zdrav.pojišťovny Docházka Per.údaje

Šablona pracovního poměru: Druh vynětí:

Pracoviště: Výplatní místo:

Organizační celek: Systemizované místo:

Fond pracovní doby: Úvazek: Číslo jednací:

Dovolená nárok:

Nárok dovolené:

Dovolená zůstatek:

Zůstatek dovolené:

Kód PPV: Datum počátku SP:

Nárok dovol.

Tisk

Zavřít

Kalendáře

Úloha kalendáře umožňuje prohlížet a vytvářet individuální kalendáře osob.

Kalendáře osob

Akce

Filtry: Měsíců dozadu: Měsíců dopředu:

Výchozí Vyhledat

☐	Jméno	Rodné číslo	Pracovní pom...	Šablona	Prac.	08	09	10	11	12	01	02
☒	Bezručová Petra	8253238246	Pracovní po...	1	1							
☐	Bezručová Petra	8253238246	Funkcionář ú...	1								
☐	Bezručová Petra	8253238246	Dohoda o pra...	1								
☐	Brněnská Anežka Bc.	9360123289	Pracovní po...	1								
☐	Candát Pavel	8806214989	Dohoda o pro...	1								
☐	Červená Kamila Bc.	9551240666	Pracovní po...	1								
☐	Česká Anežka	8859114297	Dohoda o pra...	1								
☐	Devátý Kamil	8811057805	Pracovní po...	1								
☐	Dlouhá Anežka	8860231633	Pracovní po...	1								
☐	Dlouhý Petr Ing.	6812217962	Pracovní po...	1								
☐	Dokladová Alena	9852021773	Pracovní po...	1								
☐	Dolníček Pavel Bc.	9703236983	Státní zaměst...	1								
☐	Domaniža Jakub	9712253716	Státní zaměst...	1								
☐	Dostál Petr	7501218703	Pracovní po...	1								

Detail PPV

Ind. kalendář

Kopie

Odstranit

Označ vše

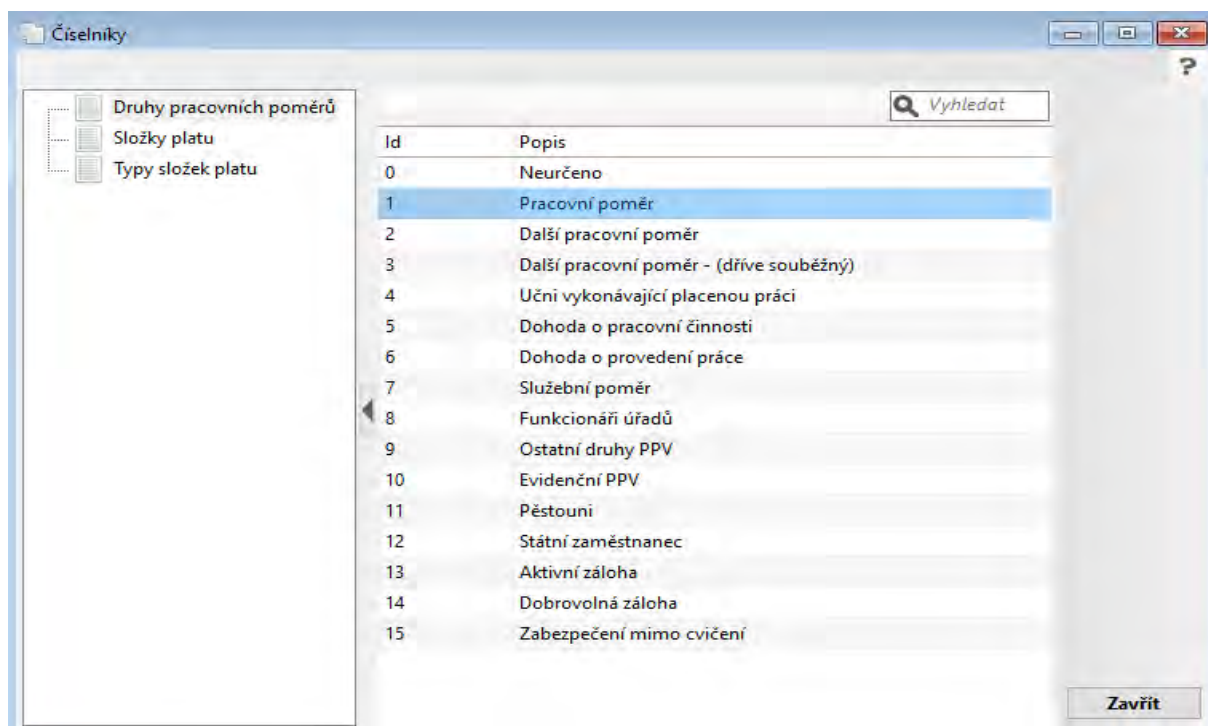
Zruš vše

Občerstvit

Zavřít

Číselníky

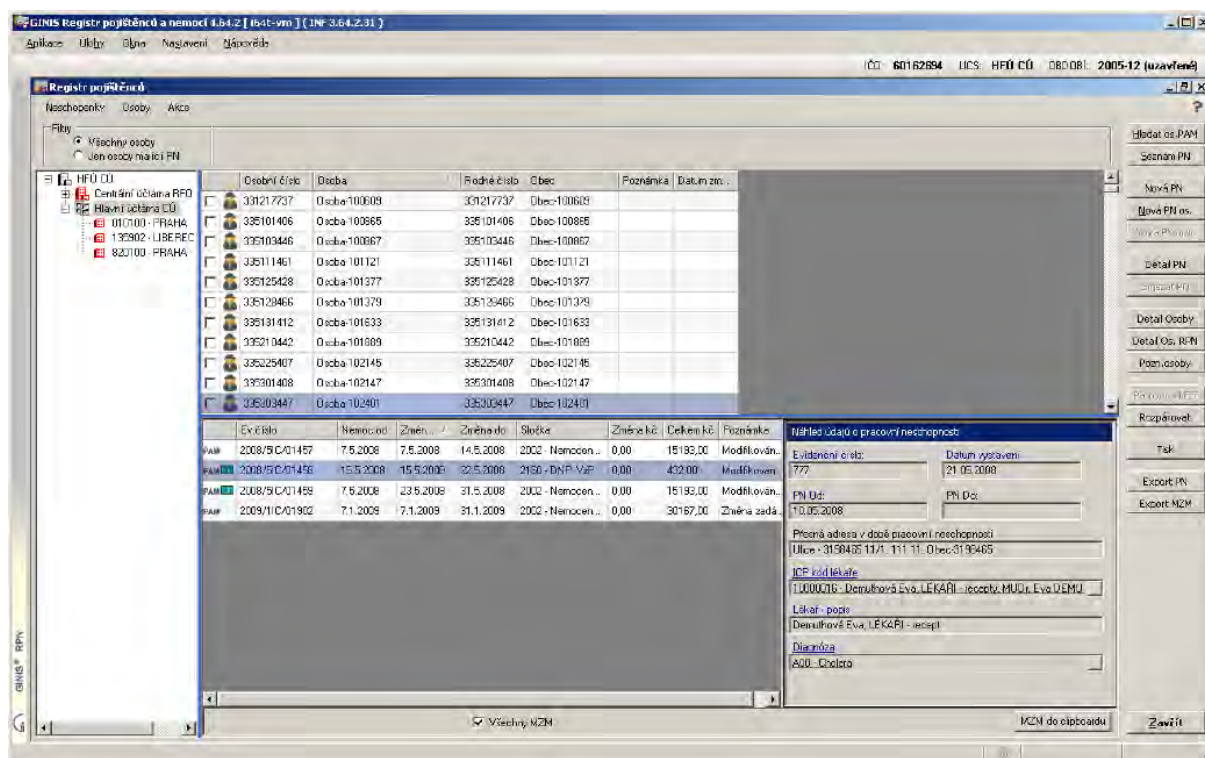
Úloha číselníky slouží k prohlížení číselníků používaných ve mzdách.



Registr pojištěnců nemocenského pojištění (RPN)

Evidence a pořizování dokladu o pracovní neschopnosti i skutečně vyplacených dávkách. Samozřejmostí je i podpora systému e-Neschopenka, importu a exportu dat a kompletní úzká vazba na modul Práce a mzdy. Jako vstupní informace pro tento nástroj slouží buď dávka neschopenek generovaná ze systému ZDRAVIS, nebo písemný dokument (standardní neschopenka). Modul spravuje seznamy pojištěnců a pracovních neschopností a umí je párovat pro tvorbu základu zadávání nemocí v modulu Práce a mzdy.

Modul přináší organizaci kompletní správu pojištěnců v rámci organizace a plnou elektronizaci zpracování neschopenek. Kromě zmíněných funkcí podporuje tento nástroj i export všech zmíněných dat, tedy měsíční změny nebo neschopenky jedné konkrétní, vybraných nebo všech osob a dále také import těchto dat v otevřeném formátu XML ze systému ZDRAVIS. Nove také podporuje systém elektronických neschopenek. Výstupem jsou potom důležité výkazy a statistiky ve standardních formátech MS Office a PDF.

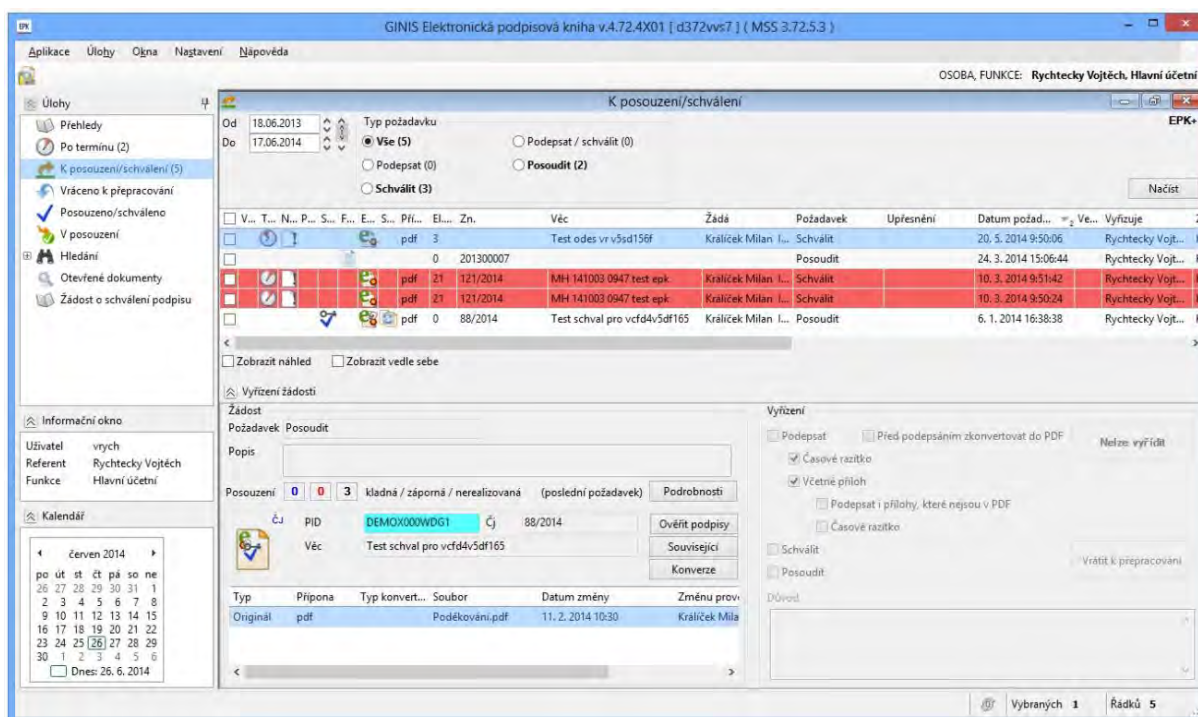


Elektronická podpisová kniha (EPK)

Elektronická podpisová kniha kopíruje obvyklé pracovní postupy při předkládání listinných dokumentů ke schválení a podpisu a respektuje tak již zažitě zvyklosti uživatelů. Osoba zodpovědná za předložení dokumentů ke schválení a podpisu provádí tedy tuto činnost ve svém obvyklém pracovním prostředí. Vedoucí pracovník schvaluje a podepisuje elektronickým podpisem dokumenty v jednoduchém prostředí nového webového modulu. Vedoucí pracovník si může prostřednictvím modulu EPK digitální dokumenty prohlédnout, a pak je buď jednotlivě nebo hromadně buď schválit a podepsat nebo naopak zamítnout. V případě, že vedoucí pracovník neschválí dokument, může připojit komentář, proč nebyla žádost vyřízena a vrátí tuto žádost referentovi. Dokumenty schválené, podepsané, resp. zamítnuté a vrácené k přepracování, se v příslušných přehledech vrací zpět předkladateli do běžného pracovního prostředí.

- Jednoduchá tvorba žádosti o posouzení/schválení
- Finalizace dokumentu před posouzením/schválením
- Jednoduché posouzení/schválení pro vedoucí pracovníky

- Dohledatelné poznámky, komentáře a kroky procesu



Mobilní elektronická podpisová kniha

Mobilní EPK funguje v zásadě stejně jako klasický modul, který znáte ze svého informačního systému. Můžete díky ní schvalovat a elektronicky podepisovat listiny přímo ze svého mobilního zařízení.

Stačí si dokument pročit, prohlédnout komentáře a případně prozkoumat související materiály. Pak už se jen rozhodnete, jestli písemnost schválíte, zamítnete, nebo vrátíte s poznámkami zpět k přepracování.

Klíčové vlastnosti

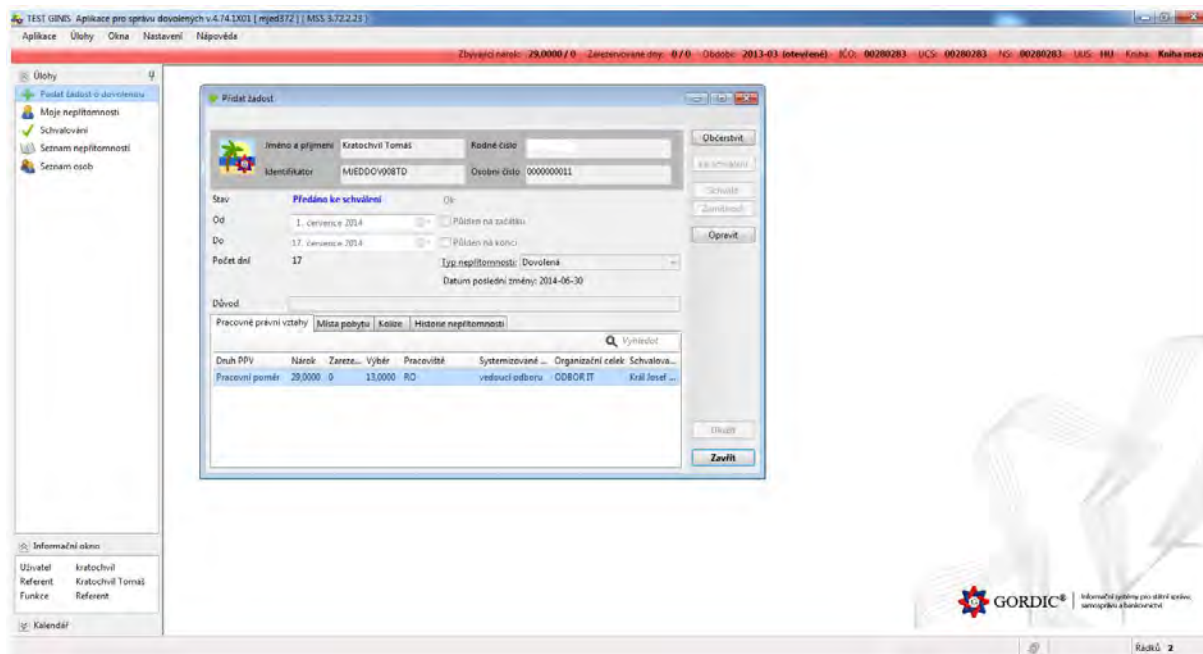
- Finanční kontrola pod dohledem
- Rozhodování o usneseníh rady a zastupitelstva
- Rychlé schvalování faktur a smluv
- Schvalování rozpočtových a účetních dokladů
- Workflow spisové služby v kapse

Výhody a přínosy

- Posouzení, schválení a podpis jedním tlačítkem či dotykem
- Rychlé vyřízení žádostí odkudkoli bez použití PC
- Přehled souvisejících dokumentů důležitých pro správné rozhodování

Dovolenky (DOV)

Modul Dovolanky je součástí mzdové agendy systému GINIS. Intuitivním způsobem umožňuje zaměstnancům plánovat svoji dovolenou v průběhu celého roku. Naplánovanou dovolenou pak lze čerpat po schválení nadřízeným. Skutečnost čerpání dovolené je pak možné rovnou zapsat do modulu PAM – Práce a mzdy jako další podklad pro zpravování mezd.



Modul DOV slouží pro plánování, schvalování a sledování skutečnosti čerpání dovolených. Úzce spolupracuje s modulem PAM – Práce a mzdy systému GINIS jehož datovou základnu využívá. Zaměstnancům organizace umožňuje efektivně plánovat dovolenou v průběhu roku a sledovat on-line aktuální nárok na dovolenou. Vedoucím pracovníci mají možnost schvalovat dovolenou svých podřízených či dovolenou korigovat na základě zjištěných konfliktů, například z důvodu chybějícího zástupu apod. V závislosti na konfiguraci systémů může modul DOV také využívat organizační strukturu definovanou v modulu PES – Systemizace pro řízení workflow v procesu plánování a schvalování dovolené. Modul DOV také podporuje sledování skutečnosti čerpání dovolené v daném měsíci a přenos této skutečnosti do modulu PAM – Práce a mzdy.

- Jednoduchý a přehledný systém pro plánování dovolených v organizaci
- Formalizace schvalovacích procesů
- Možnost zachycení a řešení možných termínových kolizí
- Možnost přenosu skutečnosti čerpání dovolené do podkladů pro výpočet mezd

Platový a Personální Portál (PPP)

Modul Platový a personální portál je provozován prostřednictvím webového klienta. Uživatelé jej mohou využívat pomocí webového prohlížeče, případně mobilní aplikace pro platformu Android.

Modul představuje univerzální pohled na data týkající se mzdové a personální oblasti. Je v něm možné pracovat s následujícími daty:

- Docházka zaměstnanců
- Náhled na výplatu
- Plánování dovolených
- Elektronický sběr dat pro daňové prohlášení
- Systém pohledů na data
- Úložiště formulářů
- Manažerské výstupy

Základem portálu je obecná minimalistická vrstva umožňující spuštění jednotlivých modulů. Modulem jsou myšleny samostatně fungující části.

Funkcionality portálu

Zaměstnanecký portál obsahuje níže uvedené funkcionality:

- Automatické upozorňování na události – tzv. systém včasného upozornění (např. ukončení zkušební doby, ukončení pracovního poměru, vypršení platnosti oprávnění, zdravotní prohlídky, školení atd.)
- Veškerá komunikace prostřednictvím zaměstnaneckého portálu je doprovázena automaticky generovanými upozorňujícími e-maily
- Elektronické výplatní pásky
- Součástí systému je propojení se systémem docházky, který eviduje průchody vrátnicemi, a tudíž uživatel má možnost náhledu na přítomné a nepřítomné osoby na pracoviště přes zaměstnanecký portál
- Možnost vytvářet reporty svých podřízených – aby bylo možné údaje, které jsou v portále, exportovat např. do Excelu
- Evidence pracovní doby – předvyplnění formuláře dle předlohy směn a schválených nepřítomností, možnost exportu do Excelu

Workflow – žádosti a schvalování

Zaměstnanecký portál umožňuje workflow níže uvedených žádostí a jejich schvalování:

- Žádosti o schválení nepřítomnosti (dovolené, zdravotního volna atd.) s následným promítnutím do podkladů pro mzdy (účetní si je pak může převzít k automatickému promítnutí do časového fondu zaměstnanců, nebo ještě upravit)
- Žádost o schválení účasti na školení
- Žádost o čerpání osobního konta
- Žádost o vyplacení zástupného
- Žádost o snížení pohyblivé části mzdy
- Žádost o přidělení odměny
- Výstupní list zaměstnance

- Požadavek na stáž
- Personální požadavek KZ
- Žádost o DPP
- Žádost o DPČ
- Žádost o půjčku
- Žádost o sociální výpomoc
- Žádost o výjimku pro vedlejší činnost atd.

Evidence sociálního pojištění (ESP)

V souvislosti s probíhající a vyvíjející se elektronizací sociálních evidencí na Orgánu sociálního zabezpečení Ministerstva vnitra ČR (dále jen „OSZ MV“) a zajištění jednotného postupu při řízení a provádění důchodového pojištění u příslušníků bezpečnostních sborů došlo i k elektronizaci kmenové knihy příslušníků Bezpečnostní informační služby (dále jen „příslušníci“). Účelem je zefektivnění stávajících pracovních postupů na straně ekonomického odboru, zabezpečení potřebných evidenčních údajů ze strany personálního odboru a dále zajištění požadovaných výstupních evidencí požadovaných OSZ MV při provádění důchodového pojištění příslušníků.

Součástí systému ESP je i zautomatizování postupů při realizaci výsluhových nároků při skončení služebního poměru. Elektronizace kmenové knihy, resp. sociální evidence představuje elektronizované vytvoření rozhodnutí o výsluhových nárocích, konkrétně o odchodném, příp. úmrtném, a dále podklady pro výsluhový příspěvek, které se předávají na OSZ MV.

Základní administrace (ADM)

Administrace (společná pro celý systém GINIS) je určena k nastavení a průběžné aktualizaci celého systému i jednotlivých subsystémů dle požadavků uživatele. V rámci administrace systému se provádí evidence několika základních oblastí dat, která jsou ukládána do systému v rámci jednotlivých administračních úkonů. Aplikace Základní administrace systému (GINADM01) je klasická WIN32 aplikace, která v přívětivém, nemožném prostředí umožňuje spravovat základní data subjektů a jejich vzájemných vazeb, spojených se správou informačního systémem GINIS. Mezi zcela základní patří např. správa uživatelů, organizačních jednotek ale také verzí aplikací, číselníků, parametrů systému a aplikací a mnoho dalších. Správa je pro všechny části systému centrální a jednotná, což usnadňuje jak zaškolení, tak následnou údržbu systému jako celku. Správu systému lze rozložit mezi více specializovaných správců, a to s pomocí propracovaného systému řízení přístupových práv jednotlivých správců, např. na správce části spisové služby, správce ekonomické části, správce uživatelů atd.

Detail osoby Králíček Milan Ing.

Agenda Karta Vazby Tabulka Akce

Historie osoby
Historie funkcí
Ext.ID
Certifikáty
Využití licencí

Popis
Aktivita
Účet
Funkční místa
Historie účtu
Přihlášení
Identifikace

ID DEMOSR009Q14 Zkratka mikr

Jméno Milan Příjmení Králíček

Titul před Titul za Ing.

Poznámka Pracovník odd.rozpočtu a účetnictví

Rodné č. Osobní č.

Mail milan_kralik@mvi.cz Fax 777568922

Tel. 777568921 Mobil 777568923

Tel.privat

Přisluší k SU Odbor YY

Zveřejnit pro ISDS Zveřejnit pro GEX

Poznámky

Podle zadání z porady XY jsem změnil příslušnost k spisovému uzlu.

V lednu 2015 nutné překontrolovat vydání nového certifikátu.

Změnil: , Hlavní účetní funkce
Čas poslední změny: 10.7.2014 11:31:35

Ekonomická administrace (ADE)

Společná administrace ekonomické části systém GINIS je určena k nastavení a průběžné aktualizaci dat správy EKO subsystému a aplikací systému GINIS dle požadavků uživatele. V rámci EKO administrace se zakládají agendové knihy, přístupy uživatelů do knih, bankovní účty atd. Aplikace Ekonomická administrace systému (GINADE01) je klasická WIN32 aplikace, která v přívětivém, nemodálním prostředí umožňuje spravovat základní data subjektů a jejich vzájemných vazeb, spojených se správou ekonomické části informačního systému GINIS. Mezi zcela základní patří např. správa agendových knih, účtů, ale také číselníků měn, účetních středisek a mnoho dalších. Správa je pro všechny části systému centrální a jednotná, což usnadňuje jak zaškolení, tak následnou údržbu systému jako celku. Správu systému lze rozložit mezi více specializovaných správců, a to s pomocí propracovaného systému řízení přístupových práv jednotlivých správců, např. na správce části rozpočtu, pokladny, atd..

213

PAM - Složky mzdy organizace.

Agenda Řádek Okno Nástroje

119 0 0

	Skupina složek mezd organizace	Složka mzdy	Název složky mzdy
	Nulová skupina složek	12	Platový tarif
		14	Smluvní plat
		26	Platový tarif státního zaměstnance
		38	Odměna pěstouna
		41	Plat za práci přesčas
		70	Zvláštní příplatek
		90	Osobní ohodnocení
		113	Příplatek za vedení
		114	Příplatek za vedení státního zaměstnance
		121	Osobní příplatek státního zaměstnance
		124	Osobní příplatek
		191	Doplatek do výše platu před přeložením
		197	Státní zaměstnanec - doplatek při přeložení
		198	Doplatek do výše platu před převedením
		260	Odměna plnění úkolů

Pro správnou funkčnost zasílání elektronických výplatek je nutno využívat mail server. Přičemž se předpokládá využití stávajícího serveru zadavatele.

Případně lze elektronické výplatní lístky publikovat na SharePointu. Toto je nutno specifikovat v další fázi realizace.

Komunikace s bankou (platební centrum) (BUC)

Modul BUC realizuje v systému GINIS® kompletní funkce, potřebné pro komunikaci s bankami, u nichž má organizace vedeny vlastní bankovní účty. Jedná se o tvorbu veškerých dávek příkazů k úhradě dle požadavků na úhradu, vzniklých v kterémkoli z modulů systému GINIS® a jejich odesílání do banky k realizaci, a dále o příjem a evidenci dávek bankovních výpisů z jednotlivých bank. Modul umožňuje všechny možné způsoby bezhotovostních úhrad (hromadným či jednotlivým příkazem, inkasem, složenkami apod.).

Modul BUC také umožňuje načítat externí dávky požadavků na úhradu, vzniklé mimo systém GINIS® a realizovat jejich uhrazení. Modul BUC je párovacím centrem systému GINIS®, vybaveným řadou nástrojů, zabezpečujících párování položek zaevidovaných výpisů z účtů s předpisy očekávaných úhrad, vzešlými z různých modulů systému GINIS®. U položek bankovních výpisů, které předpis očekávaných úhrad nemají (mylné platby apod.) a nemohou být tudíž spárovány, zabezpečuje modul BUC jejich odeslání do modulu UCT – Pořizovač účetních dokladů k účetní likvidaci.

Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele. Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace

systému umožněno nastavit chování modulu BUC dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady (bankovními výpisy) jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady (bankovní výpisy) jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné agendové knize, ve které je dokladu automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Pomocí Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání bankovních výpisů a jejich položek.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. příkaz k úhradě, průvodka ke kompatibilnímu médiu, opis výpisu bankovního účtu atd.

The screenshot shows the 'Bankovní výpis (Kniha BUC 2014) Rok: 2014' window. The header section contains the following information:

Identifikátor	Agendové číslo	Evidenční číslo	Data evidence	Stav výpisu	Vlastník
DEMOX002ZF9L	1100000003	1100000003	08.01.2014	Výpis nespárován	Krátký Milen Ing. Csc., Supervisor.

Below the header, there are summary statistics:

Ze dne	Číslo účtu	Sm.kód	Měna	Č.výp.	Data poč.zos.	Počáteční zůstatek	Limit deb.zůstatku	Typ
03.01.2014	3506621	0710	CZK	2	02.01.2014	-1 154 782 440,22	0,00	Běžný

Below the summary statistics, there are more detailed statistics:

Val.zůstatek	Obraty debet	Obraty kredit	Data kon.zos.	Konečný zůstatek	Rezervace	Bilanční převod
-1 227 705,35	680 264,00	57 472,00	03.01.2014	-1 155 405 232,22	0,00	0,00

The main table 'Položky výpisu' contains the following data:

S	VS	Číslo účtu	Sm.k.	Částka	Měna	Částka v měně	Zaplaceno	KS	SS	
NE	1804	180-4003506621	0710	34 619,00	CZK	34 619,00	03.01.2014			ÚPKP pro hl.m.Prahu pokladny 2013
NE	18042	180-4003506621	0710	22 853,00	CZK	22 853,00	03.01.2014			ÚPKP pro hl.m.Prahu pokladny 2. z roku 2013
0	SR	2324070083	1-9003506621	0710	-1 000,00	CZK	-1 000,00	03.01.2014	918	ÚPKP pro hl.m.Prahu Bystroň Jirí - výživné
NE	122013	1-9003506621	0710	-679 264,00	CZK	-679 264,00	03.01.2014	968		ÚPKP pro hl.m.Prahu převod mylných plateb - r. 2012 napříj

The interface also includes a sidebar with buttons: Podání, Podání el., Evidence, Storno, Seznam, Nová, Odstánil, Vyma pol., Protokol, Podané, Výběr, Iisk, Zrušit, and NUM.

Rozsah evidovaných dat

- PID
- bankovního výpisů – číslo účtu
- bankovního výpisů – číslo výpisu
- bankovního výpisů – obraty

- bankovního výpisu – položky výpisu
- stav párování výpisu
- příkazy k úhradě – položky příkazů
- položky očekávající spárování (úhradu)
- složenk AV – položky
- složenk B – položky
- hotovostní párovací zápisy z pokladny
- hotovostní párovací zápisy z finanční účtárny
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

Funkčnost modulu/aplikace

- Zpracování příkazu k úhradě
- Načtení externí dávky pro úhradu
- Vytvoření dávky do banky
- Načtení bankovního výpisu z dávky
- Párování výpisu – automatické
- Párování výpisu – poloautomatické
- Párování výpisu – manuální
- Sledování stavu a obrátů bankovních účtů
- Načtení dávky složenek AV
- Přepárování položek
- Generování složenek B

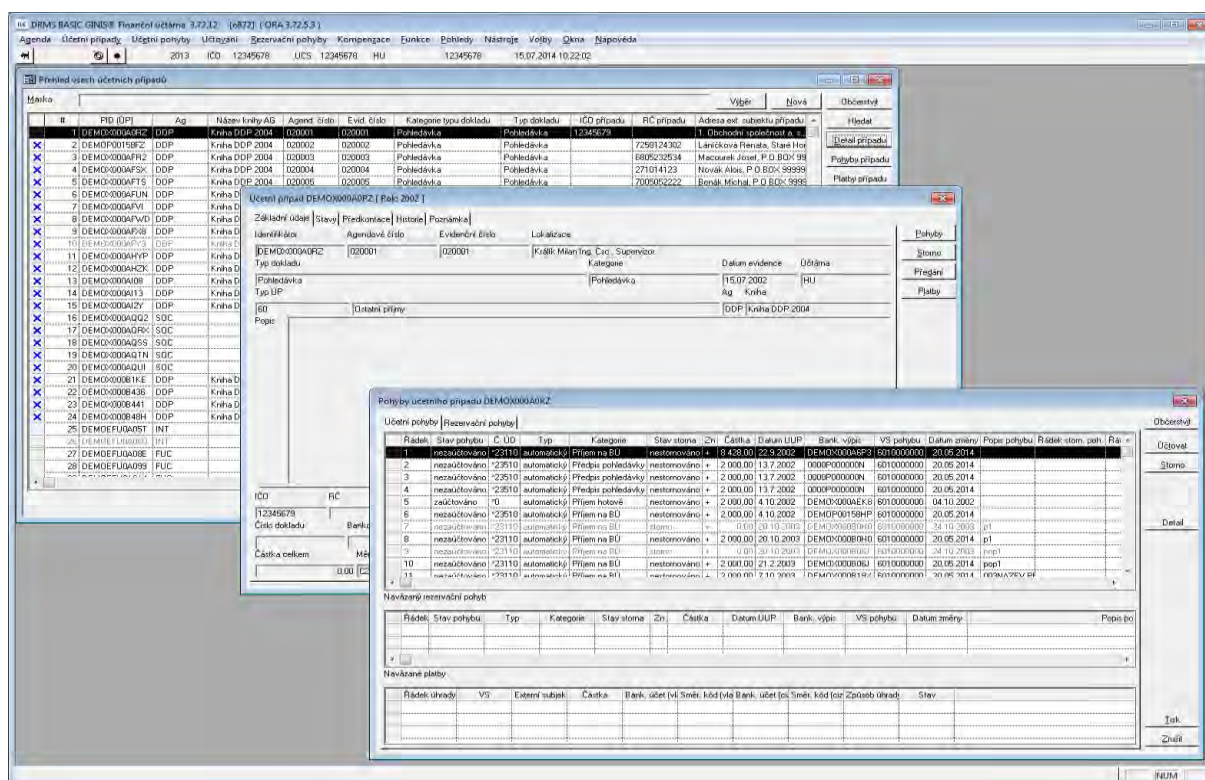
Finanční účtárna (FUC)

V modulu FUC se provádí kompletní zpracování všech prvotních účetních dokladů, jejichž účetní zpracování není prováděno přímo v evidenčních modulech ekonomického subsystému GINIS® včetně přes vrstvu rozhraní (interface) importovaných účetních případů zavedených do systému za účelem jejich finanční likvidace (úhrady, zaúčtování).

Účetní případy v modulu FUC v rámci účetního období a účetního střediska mají ve svém profilu evidovány všechny informace potřebné jejich k plnohodnotné finanční likvidaci. Obsahují údaje o topologii, časové údaje, finanční a platební údaje a také údaje o typu účetního případu. Každý účetní případ je z účetního hlediska tvořen jednotlivými účetními pohyby zařazenými do kategorií definovaných v systému. Jednotlivé účetní pohyby případu vznikají při evidenci jednotlivých účetních dějů případu (evidence, spárování, storno, odpárování, vratka příjmu atd.).

Modul FUC také zabezpečuje tvorbu, evidenci a správu zápočtových listů v rámci problematiky kompenzací závazků a pohledávek vůči externím ekonomickým subjektům. Každé kategorii účetního pohybu jednotlivých typů účetních případů je v předkontačním mechanismu systému přidělen v rámci účetního období konkrétní způsob zaúčtování, který je při proúčtování účetního pohybu systémem použit k vytvoření jednotlivých účetních zápisů příslušného účetního deníku. Řadou konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu FUC dle konkrétních potřeb uživatele.

Pro informační účely je vytvořena řada předem definovaných výstupů, jejichž tvar a způsob zpracování může uživatel ovlivnit pomocí masek a pevných voleb. Jsou to např. opis účetních případů, opis účetních pohybů, opis účetního dokladu atd.



- PID
- Číslo účetního případu
- Externí subjekt
- Kategorie účetního případu
- Období
- Popis
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

- Účetní pohyb – kategorie
- Účetní pohyb – typ pohybu
- Účetní pohyb – datum účtování
- Účetní pohyb – částka
- Účetní pohyb – DPH
- Účetní pohyb – popis
- Účetní pohyb – řádky účtování

Funkčnost modulu/aplikace

- Účtování předpisů pohledávek
- Účtování předpisů závazků
- Účtování plateb pohledávek
- Účtování plateb závazků
- Účtování předpisů PZ, PP
- Účtování hmotné nouze
- Kompenzace (zápočtové listy)

Evidence smluv (SML)

Pomocí modulu SML se provádí kompletní zpracování dodavatelských a odběratelských smluv a dodavatelských a odběratelských objednávek počínaje jejich podáním, zadání případné vazby na veřejnou zakázku, přes zaevidování evidenčních údajů, zadání a schválení položek smluvního případu, zadání splátkového kalendáře, zadání dodatků ke smlouvě, schválení smlouvy, sledování navázaných fakturace, sledování uskutečněných úhrad faktur, až po sledování majetkového plnění smluv.

Každý evidovaný doklad (smlouva) má svého konkrétního vlastníka. Editaci dokladu, tj. aktivní operace s dokladem smí provádět pouze její vlastník. S cizími doklady lze provádět pouze operace pasivní, tj. prohlížení, tisky apod. Ke změně vlastníka slouží funkce Předání. Každá aktivní operace v modulu má svůj řídicí parametr. V závislosti na jeho nastavení má uživatel definováno právo tuto operaci provádět. Tímto je umožněno dokonalé rozlišení přístupových práv do modulu pro každého uživatele.

Řadou dalších konfiguračních parametrů je v rámci implementace systému umožněno nastavit chování modulu SML dle konkrétních potřeb uživatele. Veškeré důležité operace s doklady jsou zaznamenávány v historii dokladu, včetně data, času, jména a funkce osoby, která operaci provedla. Systém umožňuje na základě daných záznamů vytvářet pracovní snímky využití systému dle jednotlivých uživatelů, oddělení, odborů apod.

Modul je za účelem snížení chybovosti zpracování dokladů v maximální míře vybaven jednotným validačním mechanismem a systémem nabídek z centrálně udržovaných číselníků. Jednotlivé doklady jsou evidovány v předem zvolené, uživateli dostupné Agendové knize, ve které je dokladu v okamžiku evidence automaticky, dle uživatelsky definovaného formátu, přiděleno jednoznačné číslo. Pomocí

Výběrové masky je umožněno nastavení nejrůznějších výběrových podmínek pro jednoduché a rychlé vyhledání evidovaných případů nebo jejich skupin v Agendových knihách.

- Jednotná evidence smluv, objednávek, příslibů jiných příjmů plynoucích z mimosmluvních vztahů
- Minimalizace možnosti ztráty dokumentu a rizika neplnění závazků vyplývajících ze smluvních vztahů.
- Zamezení přečerpání přidělených prostředků ovlivňuje dodržování rozpočtových pravidel.
- Okamžitý přehled o financování závazků vede ke zvýšení operativnosti při rozhodování managementu
- Minimalizace kontrolních činností v oblasti dodržování rozpočtové kázně.
- Úplný přehled aktuálních a budoucích výdajů i příjmů plynoucích ze smluvních i mimosmluvních vztahů.
- Striktní řízení přidělování rozpočtových prostředků podle podmínek zákona o finanční kontrole
- Elektronizace přispívá ke zvýšení efektivity práce, snížení nákladů a zrychlení interních procesů.

- Období financování
- Finanční profil
- Rezervační zápisy
- Věcný profil
- Splátkový kalendář
- Stav plnění smlouvy
- Vazby na doklady (faktury, poukazy, pokladní doklady, převodní poukazy, účetní doklady)
- Poznámky
- Související dokumenty
- Historie operací

Funkčnost modulu/aplikace

- Evidence smluv a objednávek
- Správa dodatků
- Definice typu smlouvy
- Vazba na zakázku
- Definice externího subjektu
- Nastavení financování
- Nastavení finančního profilu (vazby na rozpočet)
- Schválení finančního profilu
- Schválení smlouvy
- Sledování plnění smlouvy, objednávky
- Uvolnění finančního profilu
- Ukončení smlouvy, objednávky
- Kontrola dat vstupujících přes rozhraní C. XRG AGE/SML
- Správa rezervací vstupujících přes rozhraní C. XRG AGE/SML

Docházkový systém ANeT-Time

Docházkový systém ANeT-Time umožňuje jednoduše sledovat docházku, mít okamžitý přehled o zaměstnancích, návštěvách či vozidlech na parkovišti. Nabízí vyhodnocování odpracované doby, statistiky, aktuální informace o stavu přítomnosti a podobně.

Docházkový systém je určen k evidenci a automatickému zpracování odpracované doby s využitím identifikačních médií. Systém poskytuje rychlé, přesné a automatizované vyhodnocení odpracované doby a příplatků v návaznosti na nastavení pracovní doby konkrétního pracovníka (např. směnný provoz). Jedná se o komplexní vstupní systém pro přípravu dat pro mzdy a mnoho vyšších informačních systémů.

Zaměstnanec si označí příchod, odchod nebo jinou událost na docházkovém terminálu. Systém vypočítá odpracovanou dobu, provede požadované výpočty, zkontroluje soulad se zákoníkem práce a po potvrzení pracovního listu připraví automaticky vstupní podklady pro mzdový systém.

Základními vlastnostmi docházkového systému jsou:

- Správa organizace
- Správa středisek a podstředisek
- Správa jednotlivých osob

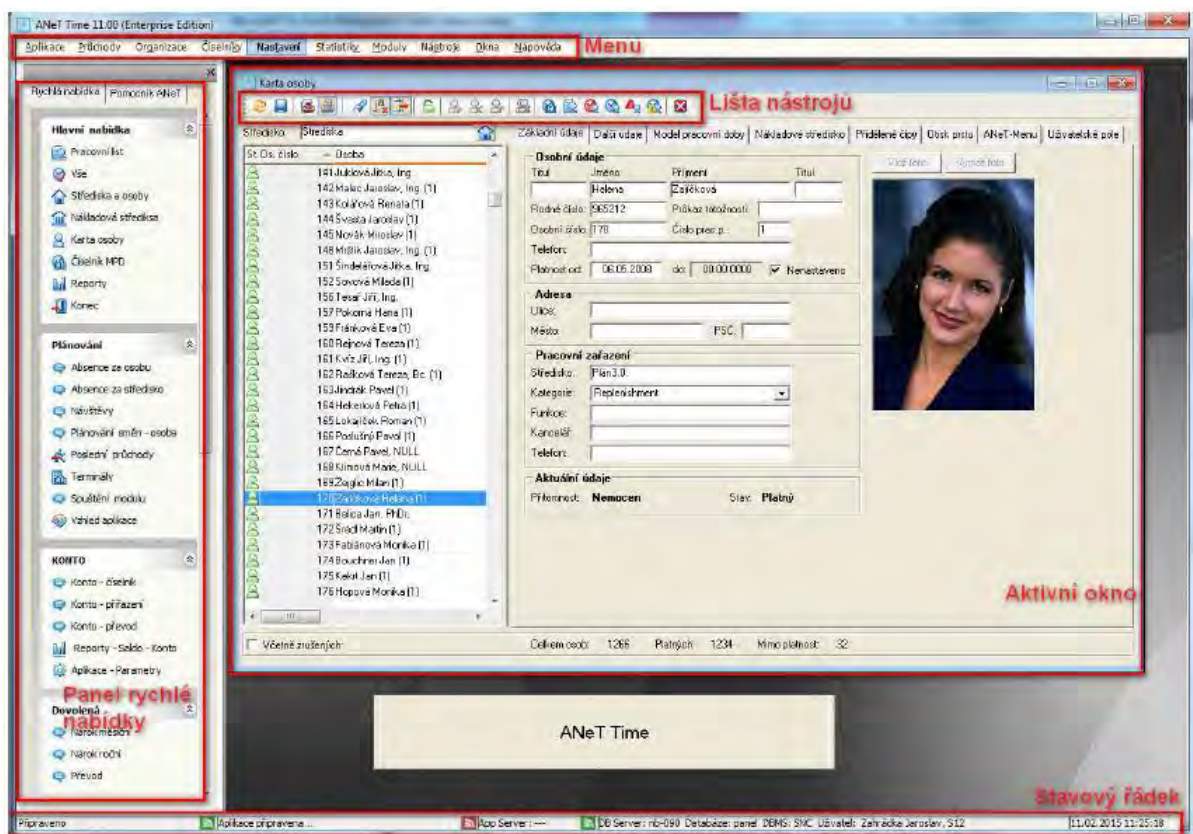
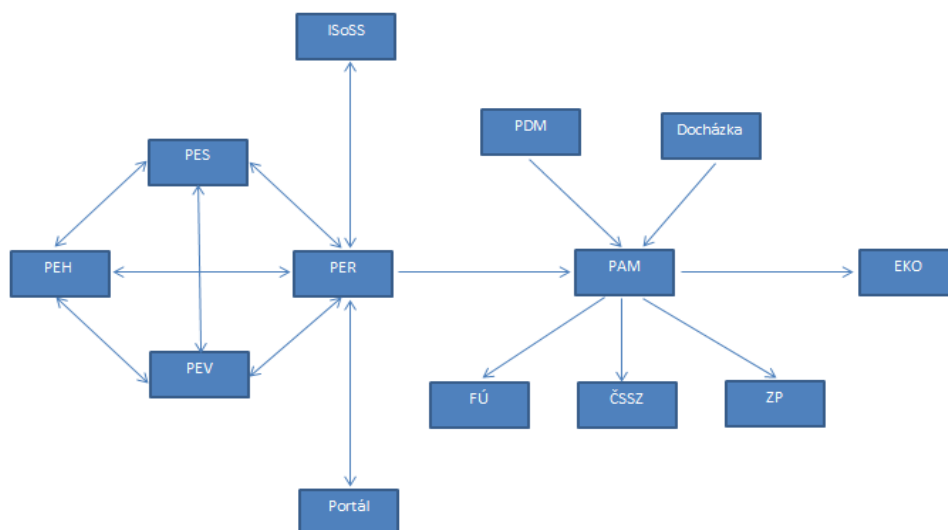


Diagram komponent řešení



Popis rozhraní a datových toků

Otevřená integrační platforma GINIS představuje komplexní integrační platformu určenou pro realizaci bezpečného propojení heterogenních softwarových systémů do jednoho harmonicky spolupracujícího celku. S využitím integrační platformy GINIS náš zákazník docílí, aby jednotlivé systémy od různých dodavatelů navzájem vystoupily z izolace a začaly navenek tvořit kompaktní aplikační řešení.

Otevřená integrační platforma GINIS je ve svém jádru tvořena souhrnem programového vybavení, které našim zákazníkům pomáhá překonávat komunikační bariéry mezi jejich informačními systémy. Tato ucelená sada softwarových prostředků představuje špičkovou technologickou základnu vhodnou pro široký okruh integračních scénářů. Aplikační jádro integrační platformy GINIS je totiž navrženo tak, aby bylo škálovatelné a vyhovovalo všem organizacím bez ohledu na jejich velikost a finanční možnosti.

Dalším z důležitých pilířů otevřené integrační platformy GINIS jsou hluboké zkušenosti našich specialistů jak v oblasti technologické, tak v oblasti metodiky zpracování informací v organizacích státní správy a samosprávy v ČR. Tyto znalosti jsou zároveň zárukou jistého dosažení cílového stavu integrace, kdy jednotlivé informační systémy různých dodavatelů spolu plně automatizovaným způsobem komunikují a není přitom potřeba měnit způsoby jejich obsluhy. Znalostní báze integrační platformy GINIS je nad to umocněna důsledným dodržováním a implementací mezinárodně akceptovaných průmyslových standardů, která ve svém výsledku napomáhá při snižování nákladů na provozování a další rozvoj informačních technologií v organizaci.

Základní komponenty integrační platformy GINIS

XML rozhraní systému GINIS – rozhraní založené na zpracování a distribuci dat ve formátu XML. Jedná se o otevřenou aplikační platformu, která je interně využívána všemi webovými službami, komponentami datového rozhraní INT a dalšími aplikacemi systému.

Webové služby rozhraní XRG – kategorizovaná sada webových metod umožňujících integrovaným aplikacím ustavit vzájemnou komunikaci probíhající v reálném čase metodou dotaz-odpověď. Jednotlivé metody jsou cíleně orientovány na poskytování služeb pro externí systémy tak, aby toto rozhraní bylo slučitelné s koncepty SOA.

Datově orientované rozhraní INT – je určeno pro datovou komunikaci s externími systémy přes import a export asynchronně zpracovávaných datových dávek. Tento způsob integrace je primárně vhodný pro velmi velké objemy přenášených dat.

XML rozhraní informačního systému GINIS

Aplikační základ integrační platformy GINIS tvoří XML rozhraní GINIS, které je rovněž známo pod zkratkou XRG. Pod tímto termínem je zahrnuto široké spektrum dodávaných komponent počínaje obsáhlou sadou kategorizovaných webových služeb pro on-line přístup k datům, doplněnou o znalostní bázi a přístup k portálu pro sdílení technologických a provozních informací a konče softwarovými nástroji pro automatizaci rozličných úloh v oblasti veřejné správy, datových komunikací a zabezpečení předávaných informací.

Rozhraní XRG nicméně v žádném případě nepředstavuje uzavřenou sadu funkcionality, ale spíše otevřenou aplikační platformu, kterou lze do finální formy sestavit až na základě specifických potřeb každého zákazníka. Tento rys spolu s důrazem kladeným na využití nejmodernějších technologií a robustnost celého systému umožňuje konfigurovat každé integrační řešení tak, aby zabezpečilo splnění i těch nejpřísnějších kritérií a vyhovělo nárokům širokého spektra cílových prostředí.

Jak již název rozhraní XRG napovídá, koncepce jeho řešení je založena na zpracování dat distribuovaných ve standardizovaném formátu XML. Mezi hlavní deklarované a reálnou praxí mnohokrát ověřené přednosti tohoto formátu patří schopnost poskytnout otevřený, pružný a platformově nezávislý způsob reprezentace dat přenášených mezi rozličnými počítačovými systémy.

V rámci integrační platformy GINIS je těchto obecných rysů XML využito hned dvojím způsobem. Použití formátu XML jednak už ze své podstaty předpokládají všechny webové služby rozhraní XRG, a dále jsou jeho prostřednictvím předávána taktéž data určená pro dávkové zpracování pomocí rozhraní INT. Integrace založená na v reálném čase vykonávaných webových službách XRG je přitom určena převážně pro propojení aplikací vyžadujících okamžitou zpětnou vazbu anebo provádějících přímou interakci s uživatelem. Naproti tomu asynchronně zpracovávané dávky ve formátu XML se hodí zpravidla pro použití u jednorázově distribuovaných velmi velkých objemů dat.

Webové služby rozhraní XRG

Integrační platforma GINIS disponuje desítkami hotových webových služeb, které jsou kategorizovány a dodávány ve skupinách podle okruhu zaměření jejich činnosti. Tímto okruhem se zpravidla rozumí vazba rozhraní na konkrétní agendu informačního systému GINIS. I zde ovšem platí, že prezentovaný výčet kategorií webových služeb XRG, jakož i jím reprezentované penzum funkčnosti umístěné v jednotlivých interně zakomponovaných webových metodách, jsou neustále aktualizovány a rozšiřovány tak, aby reagovaly na okamžité požadavky měnících se integračních potřeb provozující organizace.

Webové služby rozhraní XRG jsou v drtivé většině navrhovány jako dokumentově orientované. To znamená, že na svém vstupu zpravidla očekávají právě jeden parametr typu XML dokument, a pakliže vracejí výstupní data, rovněž tato jsou předávána ve formě XML dokumentu. Uvedený přístup je výhodný zejména s ohledem na potencionální možnost do budoucna dle potřeby přidávat další datové položky na vstup anebo výstup takových webových služeb bez explicitní nutnosti měnit jejich stávající klienty.

Každý typ XML dokumentu, který je určen jako vstupní nebo výstupní parametr webových služeb XRG, je unikátně identifikovatelný prostřednictvím jmenného prostoru, do něžž náleží jeho položky. K tomuto jmennému prostoru se dále váže speciální XML schéma, které slouží jednak pro popis syntaxe a sémantiky vstupních eventuelně výstupních parametrů, a jednak pro validaci vstupních dat za běhu webových služeb. Všechna XML schémata webových služeb XRG jsou pečlivě zdokumentovaná a přístupná na komunitním webovém portálu.

Životaschopnost a efektivita této koncepce rozhraní byla ověřena v řadě integračních projektů při propojení systému GINIS s dalšími informačními systémy jiných dodavatelů. Webové služby XRG prokázaly, že výraznou měrou usnadňují sdílení dat mezi uživateli i integraci informačních procesů v organizacích, a to skutečně bez ohledu na jejich topologické uspořádání nebo existující technologická omezení.

Veškeré WS XRG IS GINIS jsou veřejně dostupné s detailním popisem na adrese:

https://robot.gordic.cz/xrq/#contentName=detailWeboveSluzby&id=m_oDetailWs

Stávající WS pro oblast PER

detail-osoby - Detail informací o osobě evidované v personalistice.

generovani-sestavy - Vygenerování sestavy z personalistiky.

nacti-vyplatni-pasku - Načtení souboru s elektronickou výplatní páskou.

najdi-nadrizeneho - Zjištění osobního čísla nadřízeného.

narok-dovolene - Přehled nároků na dovolenou osoby evidované v personalistice.

navazani-referenta - Navázání referenta na osobu vedenou v personalistice.

plany-vzdelavani - Plány na vzdělávání osoby evidované v personalistice.

pracovni-pomery - Pracovní poměry osoby evidované v personalistice.

prehled-absenci - Informace o absencích osoby vedené v personalistice.

prehled-idm - Informace o pracovních poměrech osoby vedené v personalistice.

prehled-rolí-idm - Informace o rolích v IDM pro systemizované místo.

seznam-vzdelavani - Seznam požadavků na vzdělávání osoby vedené v personalistice.

udalosti-podrizenych - Informace o významných událostech podřízených osob.

vyplatni-pasky - Přehled výplatních pásek osoby evidované v personalistice.

ws-info - Informace o webové službě

Příklad WS pro oblast PER – detail-osoby – vstup

```
<Xrg ixsExt= xmlns=http://www.gordic.cz/xrg/per/detail-osoby/request/v_1.0.0.0>
  <Detail-osoby>
    <Osobni-cislo> ... </Osobni-cislo>
  </Detail-osoby>
</Xrg>
```

Příklad WS pro oblast PER – detail-osoby – výstup

```
<Xrg ixsExt= xmlns=http://www.gordic.cz/xrg/per/detail-osoby/response/v_1.0.0.0>
  <Detail-osoby>
    <Osobni-cislo> ... </Osobni-cislo>
    <Jmeno> ... </Jmeno>
    <Prijmeni> ... </Prijmeni>
    <Titul-pred> ... </Titul-pred>
    <Titul-za> ... </Titul-za>
    <Datum-narozeni> ... </Datum-narozeni>
    <Kod-zdravotni-pojistovny> ... </Kod-zdravotni-pojistovny>
    <Datum-lekarske-prohlidky> ... </Datum-lekarske-prohlidky>
    <Evidencni-cislo> ... </Evidencni-cislo>
    <Zustatek-fksp> ... </Zustatek-fksp>
  </Detail-osoby>
  <Adresy>
    <Ulice> ... </Ulice>
    <Cislo-popisne> ... </Cislo-popisne>
```

```
<Cislo-orientacni> ... </Cislo-orientacni>
<Cast-obce> ... </Cast-obce>
<Obec> ... </Obec>
<Psc> ... </Psc>
<Stat> ... </Stat>
<Typ-adresy> ... </Typ-adresy>
</Adresy>
</Xrg>
```

Datově orientované rozhraní INT

Ačkoliv by se v záplavě informací o moderních rozhraních dalších generací mohlo zdát, že tradičním datovým rozhraním je již odzvoněno, opak je pravdou. V integračních scénářích existuje množství situací, kdy je naopak jeho nasazení nejjednodušším a nejlevnějším řešením. Příkladem může být nepravidelná potřeba distribuce velmi velkých objemů dat nebo nahodilé spuštění dlouho trvajícího transakčního zpracování, které samozřejmě není vhodné provádět v čase reálného provozu uživatelů. Integrační platforma GINIS je i na takové eventuality dobře připravena a ve své výbavě obsahuje rovněž datově orientované rozhraní INT pracující v asynchronním režimu.

Rozhraní INT je určeno pro komunikaci s externími systémy pomocí datových dávek, a to buď ve formátu XML nebo ve formě strukturovaného textu. S přihlédnutím k dlouhodobému kontinuálnímu vývoji tohoto rozhraní v současné době existuje několik stovek rozličných typů těchto dávek. Tento okamžitě dostupný obsah dramaticky zkracuje potřebnou dobu implementace rozhraní a v konečném důsledku tím i pozitivně ovlivňuje míru návratnosti investice do integrační technologie.

V rámci integrační platformy GINIS je toto rozhraní aplikačně podpořeno speciálním modulem INT. Modul INT pracuje zpravidla v automatizovaném režimu, je však možné jej používat i interaktivně, a to současně na více paralelně kooperujících instalacích. Tato vlastnost je užitečná zejména pro zpracování takových typů datových dávek, které vyžadují kontrolu protokolu a následnou akceptaci importovaných dat. Činnost prováděná modulem INT je parametricky nastavitelná, a to hned na několika úrovních současně. Široce konfigurovatelná je jednak vlastní definice jednotlivých dávek, která má zcela zásadní vliv na průběh jejich importu a exportu. Další možností konfigurace je možnost měnit hodnoty parametrů konkrétních dávek a definovat zvláštní hodnoty pro každý externí systém separátně. Samozřejmostí je pochopitelně i definice zabezpečení a řízení přístupu k modulu INT.

Právě parametrickost datově orientovaného rozhraní INT dále výraznou měrou přispívá k flexibilitě a snadné rozšiřitelnosti na něm vystavěných úloh v různých integračních řešeních. Přidanou hodnotu tohoto rozhraní rovněž znatelně zvyšuje dlouhodobou praxí ověřená robustnost a spolehlivost všech jeho komponent.

Příklad dávky s personálními a mzdovými údaji

Povolené segmenty

- ♦ KAL – Kalendář
- ♦ PRA – Pracoviště
- ♦ ZAM – Zaměstnání
- ♦ ESU – Externí subjekt
- ♦ ESP – Externí subjekt pro PAM
- ♦ PPV – Pracovní poměr
- ♦ MZU – Mzdové údaje
- ♦ PRU – Podklady pro výpočet dávek DNP
- ♦ ZZD – Způsob zdanění zaměstnance
- ♦ PER – Personální údaje
- ♦ ZPZ – Zdravotní pojišťovna zaměstnance
- ♦ ESV – Vztahy osob vyplácených a osob blízkých
- ♦ ODP – Odpočitatelné položky

Struktura dávky

Počet segmentů není omezen.

Řádek	Segment	Popis
1	HDR/@	Hlavička
2	ESU/@	Externí subjekt 1
3	ESU/@	Externí subjekt 2
4	PPV/@	Pracovní poměr 1 k externímu subjektu 2
5	MZU/@	Mzdový údaj 1 k pracovnímu poměru 1
6	MZU/@	Mzdový údaj 2 k pracovnímu poměru 1
7	ESU/@	Externí subjekt 3
8	PPV/@	Pracovní poměr 1 k externímu subjektu 3
9	MZU/@	Mzdový údaj 1 k pracovnímu poměru 1
10	MZU/@	Mzdový údaj 2 k pracovnímu poměru 1
11	PPV/@	Pracovní poměr 2 k externímu subjektu 3
12	MZU/@	Mzdový údaj 1 k pracovnímu poměru 2
13	MZU/@	Mzdový údaj 2 k pracovnímu poměru 2
...		
	CRC/@	Kontrolní součet

Odpovědní dávka

Vlastnost	Hodnota
Hlavička	Odpověď
Kontrolní součet	Ano
Přípona souboru s odpovědní dávkou	„111“
Typy odpovědních segmentů	Normální

PPV – Pracovní právní vztah (pracovní poměr)

Segment PPV obsahuje informace o pracovním poměru agentury PAM. Pokud zasláný Identifikátor externího subjektu (4201) není ještě v databázi podchycen, musí být poslán v segmentu ESU v téže dávce.

Tímto segmentem se pracovní poměr zakládá nebo aktualizuje. Podle typu záznamu (4212) se rozhodne, zda jde o založení nového pracovního poměru, jeho změnu, ukončení, či zneaktivnění. Pracovní poměr je možno pouze zneaktivnit. Opětovné zaktivnění není možné.

V jedné dávce mohou být segmenty zakládající pracovní poměr i segmenty aktualizující pracovní poměr.

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
PPV/@	4200	T(5)	Ano	Pevný řetězec PPV/@	
<u>Identifikátor externího subjektu</u>	4201	T(100)	Ano	Jednoznačný a neměnný identifikátor externího subjektu v externím systému (např. IČO, rodné číslo nebo libovolný jiný unikátní identifikátor)	
<u>Identifikátor pracovního poměru</u>	4202	T(50)#	Ano	PID nebo jedinečná identifikace pracovního poměru (uvozena znakem ,#').	
Osobní číslo	4203	T(30)		Osobní číslo zaměstnance	
IČO	4204	I(8)	Ano	IČO (AA0017)	
Účetní středisko	4205	T(10)	Ano	Účetní středisko	
Datum počátku pracovního poměru	4206	D	Ano ³	Datum počátku pracovního poměru	
Datum ukončení pracovního poměru	4207	D	Ano ⁴	Datum ukončení pracovního poměru	
Poznámka	4208	T(50)		Poznámka k pracovnímu poměru	
Forma získání	4209	I(4)	Ano ³	Forma získání pracovníka do pracovního poměru – číselník ZPAMCFOR	0
Důvod přijetí	4210	I(4)	Ano ³	Důvod přijetí pracovníka do pracovního poměru – číselník ZPAMCDPR	0
Důvod ukončení	4211	I(4)	Ano ⁴	Důvod ukončení pracovního poměru – číselník ZPAMCDUK	0
Typ záznamu	4212	T(1)	Ano	Typ záznamu I - založení nového záznamu U - změna stávajícího záznamu F - ukončení A - změna aktivity (zrušení)	
Datum platnosti změny pracovního poměru	4213	D	Ano ³	Datum platnosti změny pracovního poměru	
Zaměstnání	4214	T(10)	Ano ³	Kód zaměstnání – číselník ZPAMSZAM	0
Pracoviště	4215	T(10)	Ano ³	Kód pracoviště – číselník ZPAMSPRA	0
Popis měsíční změny	4216	T(50)		Popis měsíční změny	
Způsob výpočtu zdrav. pojištění	4217	I(4)	Ano ³	Způsob výpočtu zdravotního pojištění – číselník ZPAMCZP	
Způsob výpočtu soc. pojištění	4218	I(4)	Ano ³	Způsob výpočtu sociálního pojištění – číselník ZPAMCSSP	
Platová tabulka	4219	I(4)		Platová tabulka - tabulka ZPAMSTAB	
Platová třída	4220	T(2)		Platová třída - číselník ZPAMCTTA	
Platový stupeň	4221	T(2)		Platový stupeň - číselník ZPAMCTTA	
Počet roků praxe	4222	I(2)		Počet roků praxe	

³ Povinné pouze pro změnu nebo zakládací záznam – Typ záznamu = M, P

⁴ Povinné pouze pro ukončovací záznam – Typ záznamu = U

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
	2				
Počet dnů praxe	422 3	I(4)		Počet dnů praxe	
Druh pracovního poměru	422 4	I(4)	Ano 3	Druh pracovního poměru – číselník ZPAMCPPV	
Kategorie zaměstnání	422 5	T(5)	Ano 3	Kategorie zaměstnání – číselník ZPAMCKZA	
Stupeň kvalifikace	422 6	I(4)		Stupeň kvalifikace	0
Průměr na dovolenou	422 7	N(15, 2)		Průměr na dovolenou	0.00
Průměr na nemocenskou	422 8	N(15, 2)		Průměr na nemocenskou	0.00
Vynětí z evidence	422 9	I(4)	Ano 3	Vynětí z evidence – číselník ZPAMCDVE	0
Kalendář	423 0	T(10)		Kalendář – vazba na tabulku ZPAMSKAL	0
Fond pracovní doby	423 1	I(4)	Ano 3	Fond pracovní doby – číselník ZPAMCFPD	
Úvazek pracovního poměru	423 2	N(6,4)		Úvazek pracovního poměru	1
Zkrácená prac. doba zimní	423 3	N(6,4)		Položka je ignorována	
Začátek sezóny	423 4	D		Položka je ignorována	
Konec sezóny	423 5	D		Položka je ignorována	
Nárok na dovolenou	423 6	N(4,1)		Nárok na dovolenou	
Osobní příplatek	423 7	N(6,2)		Osobní příplatek	0.00
Způsob výplaty	423 8	I(4)	Ano 3	Způsob výplaty - číselník ZPAMCZPV	
Navazující pracovní poměr	423 9	I(1)		Příznak navazujícího pracovního poměru – povolené hodnoty: 0 – ne, 1 – ano	
Identifikátor organizačního celku	424 0	T(50) #		Jedinečná identifikace organizačního celku (uvozena znakem ,#')	
Identifikátor systemizovaného místa	424 1	T(50) #		Jedinečná identifikace systemizovaného místa (uvozena znakem ,#')	
Odpočet praxe – roky	424 2	I(4)		Odpočet praxe – roky – za nesplněné vzdělání či druh praxe	
Datum započtení praxe	424 3	D		Datum započtení praxe; datum k kterému je počítána dosavadní praxe a od kterého s odvíjí postup do vyššího platového stupně.	
Datum platového postupu	424 4	D		Datum příštího platového postupu	
Příznak stanovení platového stupně	424 5	I(4)	Ano	Příznak stanovení platového stupně: 0 – Neurčeno (možné pouze u dohod) 10 – Vypočten 20 – Zadán	
Kód funkce	424 6	I(4)		Kód funkce – číselník ZPAMCFCE (Kod_fce)	
Osobní číslo VzP	424 7	T(30)		Osobní číslo vojáka z povolání	
Osobní číslo státního zaměstnance	424 8	T(30)		Osobní číslo státního zaměstnance	

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
Číslo čekatele státní služby	4249	T(30)		Číslo čekatele státní služby	
Další ID pro státní správu	2030	T(30)		Další ID pro státní správu	
Postavení v zaměstnání	2031	I(4)		Identifikátor postavení v zaměstnání	0
Počátek sociálního pojištění	2032	D		Datum počátku sociálního pojištění	

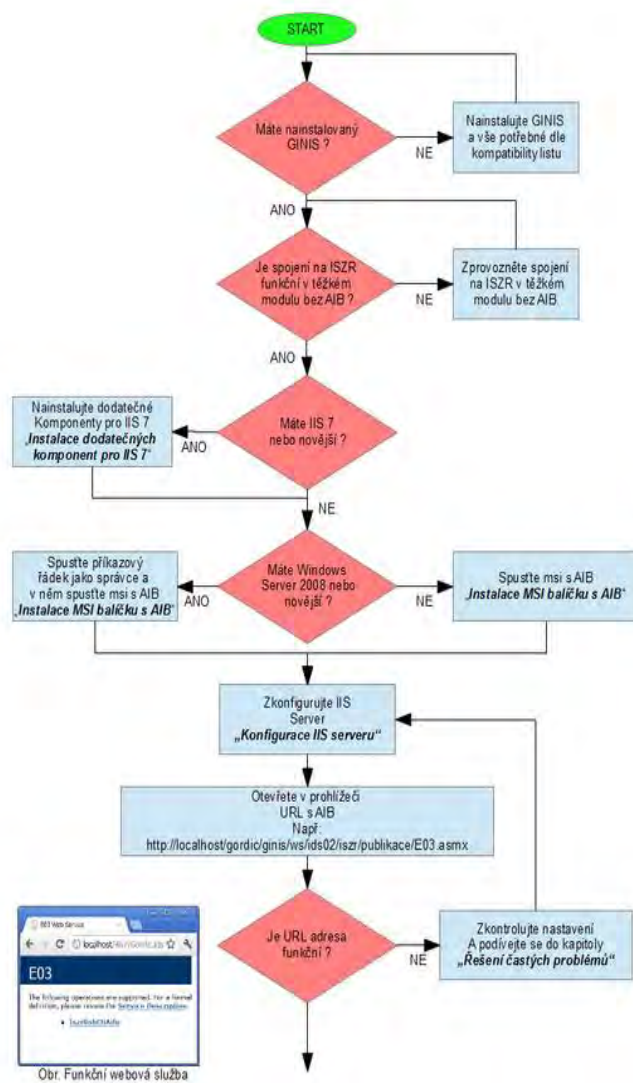
Příklad segmentu

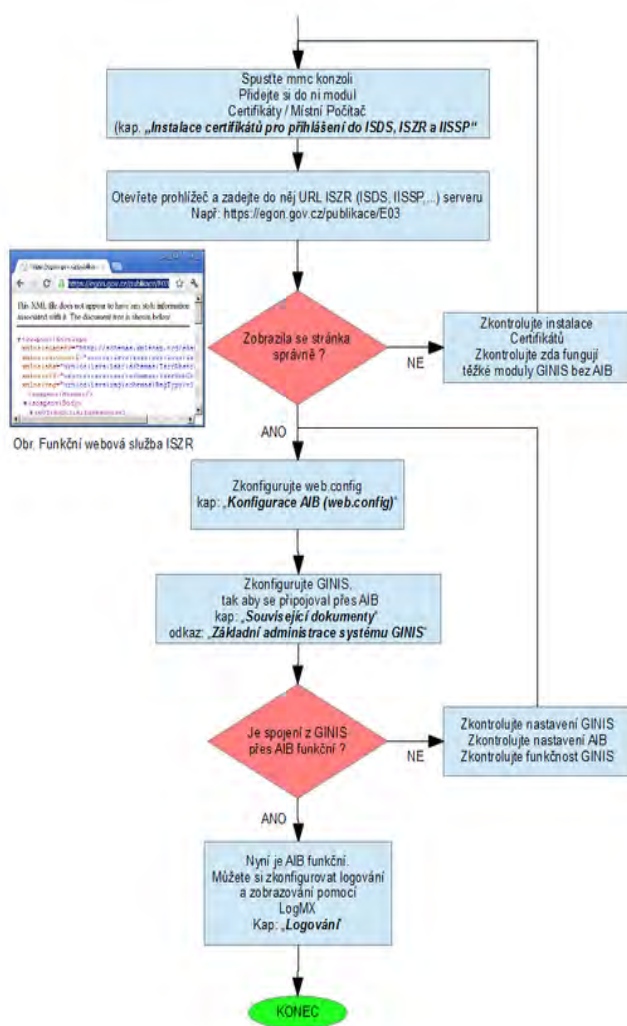
PPV/@|DEMOX000BAIX|DEMOX00084JK|357895|49244116|0001|20000701||Poznámka|0|0|0|M|20010301|100|150|Popis|1|0|100|5|5|4|150|100|12333|0|1000.00|1000.00|25|100|100|1|1|||20|10.0|10|20010302|

Popis implementace rozhraní a datových toků

AIB – Aplikační Internetová Brána je sada webových služeb zprostředkovávajících komunikaci pro většinu systémů poskytovaných státem, jako jsou datové schránky, autorizovaná konverze, základní registry, státní pokladna či certifikační autority. Modul AIB je primárně určen ke spolupráci s informačním systémem GINIS, ale je možné jej využívat i s aplikacemi třetích stran.

Popis instalace AIB na IIS server, včetně její základní konfigurace a diagramu je znázorněn níže.





Webové služby PER

Obdobně jako byl popsán průběh instalace AIB je nutno provést instalaci webových služeb PER.

Rozhraní INT

Pro výměnu dat prostřednictvím modulu INT je nutno určit adresáře (vstup, výstup, archivace) do kterých budou mít všechny komunikační strany přístup s plnými právy.

Práce s datovými toky

Zpracování událostí je specializovanou službou jádra systému. Zahrnuje řízení, obsluhu a správu událostí vzniklých v důsledku provozu systému a jeho jednotlivých agend. Existují přitom dvě základní skupiny událostí, a to naplánované úlohy a zprávy od aplikací. Naplánovanou úlohu představuje událost vyvolaná v definovaném časovém okamžiku na základě stanoveného kalendáře. Naproti tomu zprávy od aplikací jsou události průběžně generované za běhu jednotlivých modulů systému jako

odezva na určitý aplikační nebo datový stav. Každá událost je ihned po svém vzniku zařazena do fronty událostí, která je průběžně vyhodnocována službou pro zpracování událostí – ZUD. Úkolem této služby je pro všechny nově zaevidované události automaticky vyvolat příslušnou obslužnou rutinu, která v sobě zahrnuje provedení jedné nebo více obslužných akcí. Obslužnou akcí se přitom rozumí spuštění určité programové komponenty pro vykonání jistého specifického úkolu. Jaké obslužné akce se provedou v důsledku vzniku konkrétní události stanovuje administrátor v konfiguraci, která je spravována pomocí modulu administrace zpracování událostí – ADU. Je na dohodě mezi dodavatelem a zadavatelem které funkcionality si bude přát zadavatel zautomatizovat.

Popis parametrizace systému

Konfigurace a parametrizace systému je možná prostřednictvím modulů ADM – Základní administrace a ADE – Ekonomická administrace. Systém parametrů umožňuje pracovat v každém období s platnými legislativními nastaveními a změnami, bez nutnosti úprav v programu. Parametrizace umožní přizpůsobení systému do souladu s potřebami zadavatele. Konfigurace je nastavitelná na různých úrovních – globálně, část systému, nebo na jednotlivé uživatele či skupinu uživatelů.

Kompletní výčet parametrů týkající se mzdového subsystému (tedy modulů PAM, PER, PES, PEH, PEV, PDM):

PAM - ŘP Ukončení platnosti masky
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu číselníků
PAM - ŘP Ukončení platnosti číselníku
PAM - ŘP Ukončení platnosti externího subjektu
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu pracovišť
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu zaměstnání
PAM - ŘP Ukončení platnosti pracovního poměru
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu zdravotních pojišťoven
PAM - ŘP Ukončení platnosti trvalé složky mzdy
PAM - ŘP Ukončení platnosti trvalé srážky mzdy
PAM - ŘP Ukončení platnosti měsíční změny
PAM - ŘP Editace zdravotní pojišťovny
PAM - ŘP Změna aktivity číselníku
PAM - ŘP Změna aktivity záznamu číselníku
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu externích subjektů
PAM - ŘP Změna aktivity externího subjektu
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu pracovišť
PAM - ŘP Změna aktivity pracovního poměru
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu zdravotních pojišťoven
PAM - ŘP Změna aktivity změny pracovního poměru
PAM - ŘP Změna aktivity trvalé složky mzdy
PAM - ŘP Změna aktivity trvalé srážky mzdy
PAM - ŘP Sestavy pro druh měsíční změny
PAM - ŘP Sestavy pro vypočtenou složka mzdy

PAM - ŘP Sestavy pro administrační kořen
PAM - ŘP Sestavy pro kalendář
PAM - ŘP Sestavy pro seznam kalendářů
PAM - ŘP Sestavy pro kalendářní den
PAM - ŘP Sestavy pro navázaný externí subjekt
PAM - ŘP Sestavy pro pracoviště
PAM - ŘP Výpočet pro trvalou složky mzdy
PAM - ŘP Výpočet pro trvalou srážky mzdy
PAM - ŘP Výpočet pro měsíční změnu
PAM - ŘP Výpočet pro kategorii měsíčních změn
PAM - ŘP Výpočet pro vypočtenou složka mzdy
PAM - ŘP Výpočet pro administrační kořen
PAM - ŘP Výpočet pro kalendář
PAM - ŘP Výpočet pro seznam kalendářů
PAM - ŘP Přidání vazby na odborovou organizaci
PAM - ŘP Přidání seznamu vlastních účtů
PAM - ŘP HM Agenda - Změna uživatele
PAM - ŘP HM Agenda - Účetní jednotka
PAM - ŘP HM Agenda - Nákladové středisko
PAM - ŘP HM Agenda - Období
PAM - ŘP HM Agenda - Konec
PAM - ŘP HM Funkce - El. obraz - Vložit
PAM - TT Kontrolní chody - výsledky
PAM - ŘP Náhled na seznam externích subjektů
PAM - ŘP Náhled na externí subjektu
PAM - ŘP Náhled na seznam pracovišť
PAM - ŘP Náhled na seznam zaměstnání
PAM - ŘP Náhled na pracovní poměr
PAM - ŘP Náhled na seznam zdravotních pojišťoven
PAM - ŘP Náhled na trvalou složky mzdy
PAM - ŘP Náhled na měsíční změnu
PAM - ŘP HM Nástroje - Roční zúčtování daně - Výpočet
PAM - ŘP RV Roční zúčtování - možnost zápočtu srážkových daní a jejich základů
PAM - ŘP RV Roční zúčtování - výsledná mzdová složka
PAM - ŘP Právo obnovit měsíční změnu
PAM - ŘP Právo vytvořit soupisku měsíčních změn
PAM - ŘP Právo odstranit měsíční změnu
PAM - ŘP Přidání cizího účtu
PAM - ŘP Přidání seznamu kontrolních chodů
PAM - ŘP Přidání uzávěrky
PAM - ŘP Editace aplikace
PAM - ŘP Editace seznamu osob
PAM - ŘP Editace osoby
PAM - ŘP Editace masky
PAM - ŘP Editace seznamu číselníků
PAM - ŘP Sestavy pro uzávěrku

PAM - ŘP RV Průměr na dovolenou - měsíční fond pracovní doby
 PAM - ŘP Přidání vypočtené složka mzdy
 PAM - ŘP Sestavy pro změnu pracovního poměru
 PAM - ŘP Detail seznamu kalendářů
 PAM - ŘP Detail kalendářního dne
 PAM - ŘP Detail navázaného externího subjektu
 PAM - ŘP Detail pracoviště
 PAM - ŘP Detail zaměstnání
 PAM - ŘP Detail IČO
 PAM - ŘP Detail seznamu IČO
 PAM - ŘP Detail odborové organizace
 PAM - ŘP Detail seznamu odborových organizací
 PAM - ŘP Detail opravy průměru na dovolenou a nemoc
 PAM - ŘP Detail zdravotní pojišťovny
 PAM - ŘP Detail seznamu vazeb na odborové organizace
 PAM - ŘP Detail vazby na odborovou organizaci
 PAM - ŘP Detail seznamu vlastních účtů
 PAM - ŘP Detail vlastního účtu
 PAM - ŘP Detail seznamu cizích účtů
 PAM - ŘP Detail cizího účtu
 PAM - ŘP Detail seznamu kontrolních chodů
 PAM - TT Evidenční listy
 PAM - TT Měsíční změny
 PAM - TT Mzdové listy
 PAM - TT Nemocenské dávky
 PAM - TT Příspěvky OS
 PAM - TT Údaje pracovníka
 PAM - TT Příkazy k úhradě
 PAM - TT Rozbory, statistiky
 PAM - TT Sociální pojištění
 PAM - TT Srážky pracovníků
 PAM - TT Zdravotní pojištění
 PAM - TT Zálohy
 PAM - TT Detail výplatky
 PAM - ŘP DOK Povolena změna nákladového střediska dokladu
 PAM - ŘP RV Implicitní variabilní symbol považovaný za ekvivalent osobního čísla
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam zdravotních pojišťoven
 PAM - ŘP Výpočet pro změnu pracovního poměru
 PAM - ŘP RV Zpětné zpracování trvalých složek
 PAM - ŘP RV Zobrazování čísel zaměstnání ve stromové struktuře
 PAM - ŘP RV Povinné zadání šablony pracovního poměru
 PAM - ŘP Náhled na uzávěrku
 PAM - ŘP RV Implicitní způsob zaokrouhlování
 PAM - ŘP RV Zpětné zpracování měsíčních změn
 PAM - ŘP RV Proplácení nevyčerpané dovolené
 PAM - ŘP Sestavy pro trvalou složky mzdy

PAM - ŘP Sestavy pro trvalou srážky mzdy
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu kalendářů
PAM - ŘP Ukončení platnosti kalendářního dne
PAM - ŘP Ukončení platnosti navázaného externího subjektu
PAM - ŘP Ukončení platnosti pracoviště
PAM - ŘP Ukončení platnosti IČO
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu IČO
PAM - ŘP Ukončení platnosti odborové organizace
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu odborových organizací
PAM - ŘP Ukončení platnosti opravy průměru na dovolenou a nemoc
PAM - ŘP Ukončení platnosti zdravotní pojišťovny
PAM - ŘP Ukončení platnosti vazby na pojišťovnu
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu vazeb na odborové organizace
PAM - ŘP Ukončení platnosti vazby na odborovou organizaci
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu vlastních účtů
PAM - ŘP Ukončení platnosti vlastního účtu
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu cizích účtů
PAM - ŘP Ukončení platnosti cizího účtu
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu kontrolních chodů
PAM - ŘP Ukončení platnosti veřejného kontrolního chodu
PAM - ŘP Ukončení platnosti uzávěrky
PAM - ŘP Změna aktivity aplikace
PAM - ŘP Sestavy pro zaměstnání
PAM - ŘP Sestavy pro IČO
PAM - ŘP RV Povinnost výpočtu průměrů před výpočtem mezd
PAM - ŘP RV Editace předdefinovaných částek daňových odpočtů
PAM - ŘP Editace vazby na pojišťovnu
PAM - ŘP Editace seznamu vazeb na odborové organizace
PAM - ŘP Editace vazby na odborovou organizaci
PAM - ŘP Editace seznamu vlastních účtů
PAM - ŘP Editace vlastního účtu
PAM - ŘP Editace seznamu cizích účtů
PAM - ŘP Editace cizího účtu
PAM - ŘP Editace seznamu kontrolních chodů
PAM - ŘP Editace veřejného kontrolního chodu
PAM - ŘP Editace kontroly
PAM - ŘP Editace uzávěrky
PAM - ŘP Ukončení platnosti aplikace
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu osob
PAM - ŘP Změna aktivity masky
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu číselníků
PAM - ŘP Editace trvalé srážky mzdy
PAM - ŘP Editace měsíční změny
PAM - ŘP Editace seznamu kategorií měsíčních změn
PAM - ŘP Editace druhu měsíční změny
PAM - ŘP Editace vypočtené složka mzdy

PAM - ŘP Editace administračního kořene
 PAM - ŘP Editace kalendáře
 PAM - ŘP Editace seznamu kalendářů
 PAM - ŘP Editace kalendářního dne
 PAM - ŘP Editace pracoviště
 PAM - ŘP Editace zaměstnání
 PAM - ŘP Editace IČO
 PAM - ŘP Editace seznamu IČO
 PAM - ŘP Editace seznamu odborových organizací
 PAM - ŘP Editace opravy průměru na dovolenou a nemoc
 PAM - ŘP Sestavy pro seznam IČO
 PAM - ŘP RV Výstup do účetnictví
 PAM - ŘP Přidání aplikace
 PAM - ŘP Přidání seznamu osob
 PAM - ŘP Přidání osoby
 PAM - ŘP Přidání masky
 PAM - ŘP Přidání seznamu číselníků
 PAM - ŘP Přidání číselníku
 PAM - ŘP Přidání záznamu číselníku
 PAM - ŘP Přidání seznamu externích subjektů
 PAM - ŘP Přidání externího subjektu
 PAM - ŘP Přidání seznamu zaměstnání
 PAM - ŘP Přidání pracovního poměru
 PAM - ŘP Přidání trvalé složky mzdy
 PAM - ŘP Přidání trvalé srážky mzdy
 PAM - ŘP Přidání měsíční změny
 PAM - ŘP Přidání seznamu kategorií měsíčních změn
 PAM - ŘP Přidání kategorie měsíčních změn
 PAM - ŘP Přidání druhu měsíční změny
 PAM - ŘP Změna aktivity seznamu osob
 PAM - ŘP Změna aktivity osoby
 PAM - ŘP Přidání dalšího zdanitelného příjmu
 PAM - ŘP HM Funkce - El. obraz - Revize
 PAM - ŘP HM Vazby - Přílohy
 PAM - ŘP HM Vazby - Dotčené subjekty
 PAM - ŘP HM Nástroje - Průměry - Dovolená - Výpočet
 PAM - ŘP HM Nástroje - Průměry - Nemoc - Výpočet
 PAM - ŘP HM Nástroje - Průměry - Nemoc - Zápis
 PAM - ŘP HM Nástroje - Spojování dávek
 PAM - ŘP HM Nástroje - Poznámky
 PAM - ŘP HM Nástroje - Kalkulačka
 PAM - ŘP HM Nástroje - Hledání
 PAM - ŘP HM Volby - Nastavení
 PAM - ŘP HM Okna - Zavřít
 PAM - ŘP RV Načítání a zobrazování počtu pracovních poměrů
 PAM - ŘP RV Zobrazování osobních čísel ve stromové struktuře

PAM - ŘP Změna aktivity měsíční změny
PAM - ŘP Změna aktivity druhu měsíční změny
PAM - ŘP Změna aktivity vypočtené složka mzdy
PAM - ŘP Změna aktivity administračního kořene
PAM - ŘP Změna aktivity kalendáře
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu kalendářů
PAM - ŘP Změna aktivity kalendářního dne
PAM - ŘP Změna aktivity navázaného externího subjektu
PAM - ŘP Změna aktivity pracoviště
PAM - ŘP Změna aktivity zaměstnání
PAM - ŘP Změna aktivity IČO
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu IČO
PAM - ŘP Změna aktivity odborové organizace
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu odborových organizací
PAM - ŘP Změna aktivity opravy průměru na dovolenou a nemoc
PAM - ŘP Změna aktivity vazby na pojišťovnu
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu vazeb na odborové organizace
PAM - ŘP Změna aktivity vazby na odborovou organizaci
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu vlastních účtů
PAM - ŘP Změna aktivity vlastního účtu
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu cizích účtů
PAM - ŘP Změna aktivity cizího účtu
PAM - ŘP Změna aktivity veřejného kontrolního chodu
PAM - ŘP Změna aktivity uzávěrky
PAM - ŘP Náhled na aplikaci
PAM - ŘP Náhled na seznam osob
PAM - ŘP Náhled na osobu
PAM - ŘP Náhled na masku
PAM - ŘP Náhled na seznam číselníků
PAM - ŘP Náhled na číselník
PAM - ŘP Detail aplikace
PAM - ŘP Detail seznamu osob
PAM - ŘP Detail masky
PAM - ŘP Detail seznamu číselníků
PAM - ŘP Detail číselníku
PAM - ŘP Detail záznamu číselníku
PAM - ŘP Detail seznamu externích subjektů
PAM - ŘP Detail externího subjektu
PAM - ŘP Detail seznamu pracovišť
PAM - ŘP Detail seznamu zaměstnání
PAM - ŘP Detail pracovního poměru
PAM - ŘP Detail seznamu zdravotních pojišťoven
PAM - ŘP Detail změny pracovního poměru
PAM - ŘP Detail trvalé složky mzdy
PAM - ŘP Detail trvalé srážky mzdy
PAM - ŘP Detail měsíční změny

PAM - ŘP Detail seznamu kategorií měsíčních změn
PAM - ŘP Detail kategorie měsíčních změn
PAM - ŘP Detail druhu měsíční změny
PAM - ŘP Detail vypočtené složka mzdy
PAM - ŘP Detail administračního kořene
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu kategorií měsíčních změn
PAM - ŘP Ukončení platnosti kategorie měsíčních změn
PAM - ŘP Ukončení platnosti vypočtené složka mzdy
PAM - ŘP Ukončení platnosti kalendáře
PAM - ŘP Detail veřejného kontrolního chodu
PAM - ŘP Náhled na kategorii měsíčních změn
PAM - ŘP Náhled na druh měsíční změny
PAM - ŘP Náhled na vypočtenou složka mzdy
PAM - ŘP Výpočet pro pracoviště
PAM - ŘP HM Funkce - Načtení souboru s konzumacemi zaměstnanců
PAM - ŘP HM Funkce - El. obraz - Otevřít
PAM - ŘP RV Počítat nárok na dovolenou
PAM - ŘP Editace dalšího zdanitelného příjmu
PAM - ŘP Ukončení platnosti dalšího zdanitelného příjmu
PAM - ŘP Změna aktivity dalšího zdanitelného příjmu
PAM - ŘP Náhled na další zdanitelný příjem
PAM - ŘP Detail dalšího zdanitelného příjmu
PAM - ŘP Výpočet pro další zdanitelný příjem
PAM - ŘP Sestavy pro další zdanitelný příjem
PAM - ŘP Právo uložit měsíční změnu
PAM - ŘP Výpočet pro navázaný externí subjekt
PAM - ŘP RV Osobní čísla generovat automaticky
PAM - ŘP RV Přičtení 9% základu zdravotního pojištění placeného zaměstnancem k základu daně
PAM - ŘP Sestavy pro kategorii měsíčních změn
PAM - ŘP Sestavy pro odborovou organizaci
PAM - ŘP Sestavy pro seznam odborových organizací
PAM - ŘP Sestavy pro opravu průměru na dovolenou a nemoc
PAM - ŘP Sestavy pro zdravotní pojišťovnu
PAM - ŘP Sestavy pro vazbu na pojišťovnu
PAM - ŘP Sestavy pro seznam vazeb na odborové organizace
PAM - ŘP Sestavy pro vazbu na odborovou organizaci
PAM - ŘP Sestavy pro seznam vlastních účtů
PAM - ŘP Sestavy pro vlastní účet
PAM - ŘP Sestavy pro seznam cizích účtů
PAM - ŘP Sestavy pro cizí účet
PAM - ŘP Sestavy pro seznam kontrolních chodů
PAM - ŘP Sestavy pro veřejný kontrolní chod
PAM - ŘP Sestavy pro kontrolu
PAM - ŘP Náhled na seznam kategorií měsíčních změn
PAM - ŘP RV Sezónní pracovní poměry
PAM - ŘP RV Zpětné zpracování pracovních poměrů

PAM - ŘP RV Zpětný přepoččet pracovních poměrů
 PAM - ŘP Detail kontroly
 PAM - ŘP Detail uzávěrky
 PAM - ŘP Výpočet pro aplikaci
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam osob
 PAM - ŘP Výpočet pro osobu
 PAM - ŘP Výpočet pro masku
 PAM - ŘP Výpočet pro číselník
 PAM - ŘP Výpočet pro záznam číselníku
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam externích subjektů
 PAM - ŘP Výpočet pro externí subjektu
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam pracovišť
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam zaměstnání
 PAM - ŘP Výpočet pro pracovní poměr
 PAM - ŘP Náhled na záznam číselníku
 PAM - ŘP HM Okna - Seznam oken
 PAM - ŘP Editace číselníku
 PAM - ŘP Editace záznamu číselníku
 PAM - ŘP Editace seznamu externích subjektů
 PAM - ŘP Editace externího subjektu
 PAM - ŘP Editace seznamu pracovišť
 PAM - ŘP Editace seznamu zaměstnání
 PAM - ŘP Editace pracovního poměru
 PAM - ŘP Editace seznamu zdravotních pojišťoven
 PAM - ŘP Editace změny pracovního poměru
 PAM - ŘP Editace trvalé složky mzdy
 PAM - ŘP Výpočet pro kalendářní den
 PAM - ŘP Ukončení platnosti osoby
 PAM - ŘP RV Zobrazování čísel pracovišť ve stromové struktuře
 PAM - ŘP Náhled na kalendář
 PAM - ŘP Náhled na seznam kalendářů
 PAM - ŘP Náhled na kalendářní den
 PAM - ŘP Náhled na navázaný externí subjekt
 PAM - ŘP Náhled na pracoviště
 PAM - ŘP Náhled na zaměstnání
 PAM - ŘP Náhled na IČO
 PAM - ŘP Náhled na seznam odborových organizací
 PAM - ŘP Náhled na seznam vazeb na odborové organizace
 PAM - ŘP Náhled na vazbu na odborovou organizaci
 PAM - ŘP Náhled na vlastní účet
 PAM - ŘP Náhled na seznam cizích účtů
 PAM - ŘP Náhled na cizí účet
 PAM - ŘP Náhled na seznam kontrolních chodů
 PAM - ŘP Náhled na kontrolu
 PAM - ŘP HM Náповěda - Dokumentace
 PAM - ŘP Výpočet pro zaměstnání

PAM - ŘP Výpočet pro seznam IČO
PAM - ŘP Výpočet pro odborovou organizaci
PAM - ŘP Výpočet pro seznam odborových organizací
PAM - ŘP Výpočet pro opravu průměru na dovolenou a nemoc
PAM - ŘP Výpočet pro zdravotní pojišťovnu
PAM - ŘP Výpočet pro vazbu na pojišťovnu
PAM - ŘP Výpočet pro seznam vazeb na odborové organizace
PAM - ŘP Výpočet pro vazbu na odborovou organizaci
PAM - ŘP Výpočet pro seznam vlastních účtů
PAM - ŘP Výpočet pro vlastní účet
PAM - ŘP Výpočet pro seznam cizích účtů
PAM - ŘP Výpočet pro cizí účet
PAM - ŘP Výpočet pro seznam kontrolních chodů
PAM - ŘP Výpočet pro veřejný kontrolní chod
PAM - ŘP Výpočet pro kontrolu
PAM - ŘP Výpočet pro uzávěrku
PAM - ŘP Sestavy pro aplikaci
PAM - ŘP Sestavy pro seznam osob
PAM - ŘP Sestavy pro osobu
PAM - ŘP Sestavy pro masku
PAM - ŘP Sestavy pro seznam číselníků
PAM - ŘP Sestavy pro záznam číselníku
PAM - ŘP Sestavy pro seznam externích subjektů
PAM - ŘP Sestavy pro externí subjektu
PAM - ŘP Sestavy pro seznam pracovišť
PAM - ŘP Sestavy pro seznam zaměstnání
PAM - ŘP Sestavy pro pracovní poměr
PAM - ŘP HM Okna - Informační okno
PAM - ŘP HM Okna - Výběrové skupiny subjektů
PAM - ŘP HM Okna - Hlavní výběrová skupina
PAM - ŘP HM Náповěda - Obsah
PAM - ŘP Přidání vlastního účtu
PAM - ŘP Přidání seznamu cizích účtů
PAM - ŘP Přidání administračního kořene
PAM - ŘP Přidání seznamu kalendářů
PAM - ŘP Přidání kalendářního dne
PAM - ŘP Přidání navázaného externího subjektu
PAM - ŘP Přidání pracoviště
PAM - ŘP Přidání zaměstnání
PAM - ŘP Přidání IČO
PAM - ŘP Přidání seznamu IČO
PAM - ŘP Přidání odborové organizace
PAM - ŘP Přidání seznamu odborových organizací
PAM - ŘP Přidání opravy průměru na dovolenou a nemoc
PAM - ŘP Přidání zdravotní pojišťovny
PAM - ŘP Přidání vazby na pojišťovnu

PAM - ŘP Přidání seznamu vazeb na odborové organizace
 PAM - ŘP Sestavy pro seznam zdravotních pojišťoven
 PAM - ŘP HM Náповěda - O náповědě
 PAM - ŘP HM Náповěda - Rychlá náповěda
 PAM - ŘP Sestavy pro seznam kategorií měsíčních změn
 PAM - ŘP RV Informovat uživatele po výběru jiného než prvního otevřeného měsíce
 PAM - ŘP RV Automaticky vygenerovat složku Plat za práci přesčas
 PAM - Generovat plat za práci přesčas
 PAM - ŘP DOK Výběr jakéhokoliv pracoviště na záložce segmentu ZAR v detailu dokladu
 PAM - ŘP Právo kopírovat účetní profil měsíční změny
 PAM - ŘP HM Pohledy - Evidenční listy - S uložením XML na kompatibilní medium
 PAM - ŘP RV Výběr zdrojového období průměru na dovolenou pro příplatky na výjimce 3006 pro účely MO
 PAM - ŘP RV Výběr období úč. poh. rezervace na nevýd. vl. účtech při uzáv. 12. měsíce pro účely MO
 PAM - ŘP Změna aktivity soukromého kontrolního chodu
 PAM - Zadávání záporných hodnot u měsíčních změn
 PAM - ŘP Ukončení platnosti osoby vázané na exekuci
 PAM - ŘP Změna aktivity exekuce
 PAM - ŘP RV Editace libovolného účtu i mimo UUS
 PAM - Kontrola blokace soupisky při předání
 PAM - ŘP RV Zobrazování právního předpisu složek v seznamech
 PAM - ŘP RV Automatický přepočet výplaty
 PAM - ŘP RV Editace účetního profilu pro vypočtené složky
 PAM - ŘP RV Evidence historie změn pracovního poměru v písemnostech
 PAM - ŘP RV Hromadné přidání Ročního zúčtování daně
 PAM - ŘP RV Pořízení jen těch složek které nejsou na platovém výměru
 PAM - ŘP DOK Umožnit vybrat pracoviště zařazení PPV
 PAM - ŘP DOK Pořízení nového dokladu z aplikace PAM
 PAM - ŘP DOK Odmítnutí dokladu
 PAM - ŘP RV Převzetí dokladu
 PAM - ŘP RV Odmítnutí dokladu (soupisky)
 PAM - ŘP Přidání předchozího zaměstnání
 PAM - Zadávání pouze celých hodin u příplatků
 PAM - ŘP RV Počítání JEN nevypočtených subjektů
 PAM - ŘP RV Číslo dokladů nemocenských dávek
 PAM - ŘP Právo duplikovat měsíční změnu
 PAM - ŘP Právo zadat měsíční změnu přes měsíc
 PAM - ŘP Právo tisknout soupisku měsíčních změn
 PAM - ŘP RV Převzetí osobního čísla referenta ze záznamu zaměstnance
 PAM - ŘP HM Pohledy - Evidenční listy - S Odesláním na PVS
 PAM - TT Hlášky CSSZ
 PAM - ŘP RV Generovat poštovní poplatek za vyplacenou dávku NP po konci PPV pro služební poměr
 PAM - ŘP RV Implicitní deník
 PAM - ŘP RV Průměrný počet dnů v měsíci při výpočtu průměrného hrubého měsíčního příjmu
 PAM - ŘP RV Unikátnost osobního čísla
 PAM - ŘP RV Zobrazovat neobsazená pracoviště
 PAM - ŘP RV Dolní hranice provádění zpětných přepočtů

PAM - ŘP Právo zadávat zpětně do otevřených období
PAM - ŘP Přidání exekuce
PAM - ŘP Přidání osoby vázané na exekuci
PAM - ŘP Editace exekuce
PAM - ŘP tisk sestavy PAMMVYP4
PAM - Upozornit na pokus o zadání trvalé složky
PAM - ŘP Editace osoby vázané na exekuci
PAM - ŘP Ukončení platnosti exekuce
PAM - ŘP RV Zobrazení cizího PPV
PAM - ŘP DOK Kontrola starších dokladů než je doklad právě přebíraný
PAM - ŘP RV Nastavení prioritního pracoviště
PAM - ŘP RV Zvláštní označení výplatek
PAM - PAM - ŘP Výpočet pro soukromý kontrolní chod
PAM - ŘP Vypnuta kontrola účtů v kontrolních chodech při uzávěrkách
PAM - ŘP RV Přepis vyměřeného dluhu z rozdílů platového výměru
PAM - ŘP Detail soukromého kontrolního chodu
PAM - ŘP Přidání soukromého kontrolního chodu
PAM - ŘP Ukončení platnosti soukromého kontrolního chodu
PAM - ŘP Náhled na soukromý kontrolní chod
PAM - ŘP RV Volitelná doba k hlášení délky podpůrčí doby
PAM - ŘP Právo editovat měsíční změnu z mezd
PAM - ŘP Právo rušit měsíční změnu z mezd
PAM - ŘP RV Možnost uzamčení/otevření uzávěrky personální části
PAM - ŘP RV Zakrytí počtu dnů na časovém formuláři měsíční změny
PAM - ŘP RV Zobrazit záložku nastavení měsíce pod vybraným PPV
PAM - ŘP RV Zobrazení dotazovacího dialogu při ukládání PPV
PAM - ŘP Změna aktivity osoby vázané na exekuci
PAM - ŘP Náhled na exekuci
PAM - ŘP Náhled na osobu vázanou na exekuci
PAM - ŘP Detail exekuce
PAM - ŘP RV Použít online rozhraní PER MSM
PAM - ŘP RV Společné zaokrouhlování navazujících trvalých složek
PAM - ŘP Detail osoby vázané na exekuci
PAM - ŘP Výpočet pro exekuci
PAM - ŘP Výpočet pro osobu vázanou na exekuci
PAM - ŘP RV Zobrazí položku ZÁLOHY v menu
PAM - ŘP RV Editace pracoviště na PPV
PAM - ŘP RV Povolení uzávěrky pracoviště
PAM - ŘP Povolení uzávěrky účetní jednotky
PAM - ŘP RV Zpětný přepočet měsíčních změn
PAM - ŘP Právo pořizovat NKS u účetního profilu
PAM - ŘP Právo vytvořit měsíční změnu
PAM - ŘP Právo hromadně pořídit měsíční změnu
PAM - ŘP Právo nastavit stav příprava na soupisce měsíčních změn
PAM - ŘP DOK Automatické přijímání dokladu nesoucího přeřazení osob na nástupnický útvar
PAM - ŘP RV Používání doplatku do minimální mzdy

PAM - ŘP DOK Test stavu uzávěrky nákladového střediska dokladu
PAM - ŘP RV Třídění číselníku pevných složek
PAM - ŘP RV Zápočet přesčasů pro účely výpočtu průměru na dovolenou
PAM - ŘP RV Zpětné zpracování podkladů průměrů
PAM - ŘP DOK Zdravotní pojišťovna zaměstnanců se služebním poměrem
PAM - ŘP RV Přepočítací kurs na cizí měny pro banku
PAM - ŘP Právo kopírovat soupisku měsíčních změn
PAM - ŘP RV Zobrazování chybových hlášení v průběhu hromadného výpočtu
PAM - ŘP DOK Dotazání uživatele dialogovým oknem pokud chce převzít zpětně zadaný doklad
PAM - ŘP RV Kontrola SS u účtů České spořitelny
PAM - ŘP RV Zobrazení varování před spuštěním uzávěrek
PAM - ŘP RV Přepočítávat průměr na dovolenou v případě změny fondu pracovní doby
PAM - ŘP RV Změna druhu pracovního poměru
PAM - ŘP RV Společné zaokrouhlení sociálního pojištění pro odvody se stejným účtem a var. sym.
PAM - ŘP RV Evidence historie změn mzdového dokladu v písemnostech
PAM - ŘP RV Povolení přednostního použití typu účetního případu z výplatkového pracovního poměru
PAM - ŘP Ukončení platnosti zaměstnání
PAM - ŘP Přidání seznamu pracovišť
PAM - ŘP Výpočet pro IČO
PAM - ŘP Sestavy pro měsíční změnu
PAM - ŘP HM Nástroje - Roční zúčtování daně - Zápis
PAM - ŘP Právo obnovit soupisku měsíčních změn
PAM - ŘP RV Průměr na dovolenou - používat pravděpodobný
PAM - ŘP RV Pracovní poměry - editace pracovních poměrů na cizích pracovištích
PAM - ŘP Editace NKS na účetním profilu
PAM - ŘP Sestavy pro soukromý kontrolní chod
PAM - ŘP Editace soukromého kontrolního chodu
PAM - ŘP RV Implicitní platební titul pro platby do zahraničí
PAM - ŘP RV Hranice pro vyhodnocování optimálního zdanění
PAM - ŘP Editace navázaného externího subjektu
PAM - ŘP Ukončení platnosti seznamu externích subjektů
PAM - ŘP Ukončení platnosti administračního kořene
PAM - ŘP Ukončení platnosti kontroly
PAM - ŘP Změna aktivity seznamu kategorií měsíčních změn
PAM - ŘP Změna aktivity kontroly
PAM - ŘP Náhled na administrační kořen
PAM - ŘP Přidání kalendáře
PAM - ŘP Přidání kontroly
PAM - ŘP HM Agenda - Změna funkce
PAM - ŘP RV Počítat výši zdravotního pojištění s ohledem na nastavení složek
PAM - ŘP RV Považovat pracovní poměr za navazující z důvodu výpočtu nároku na dovolenou.
PAM - ŘP DOK Automatický příjem segmentu DES
PAM - ŘP RV Automatické slučování osob na rozhraní podle RČ
PAM - ŘP Sestavy pro exekuci
PAM - ŘP DOK Zobrazování dotazovacího dialogu při převzetí dokladu
PAM - ŘP DOK Kontrola nepřevzatých dokladů osoby při výpočtu

PAM - ŘP RV Povolení nastavení automatického přepočtu platového stupně
 PAM - ŘP Sestavy pro osobu vázanou na exekuci
 PAM - ŘP RV Automatické zrušení individuálního kalendáře při přeložení
 PAM - ŘP RV Zobrazení osob bez PPV
 PAM - ŘP RV Zápočet přesčasů při výpočtu trvalých složek
 PAM - ŘP RV Automatické vytváření záporné složky půjčeno
 PAM - ŘP Umožnit změnu typu účetního případu na měsíční změně
 PAM ŘP RV Povinné pojistné
 PAM - ŘP HM Pohledy - Aktivní přehled
 PAM - automatická šablona pro druh PPV 15
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - cesta k úložišti
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - pouze elektronické výplatky
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - zobrazit i vyplácené neaktuální PPV
 PAM - ŘP Přebírání hodnot ze šablony při zařazení PPV
 PAM - ŘP HM Nástroje - Generování ONZ - Evidenční poměry, Zabezpečení mimo cvičení
 PAM - ŘP HM Nástroje - Naplnění dat pro sestavu ZTP
 PAM - ŘP HM Nástroje - Naplnění dat pro sestavu VOS01
 PAM - ŘP HM Nástroje - Naplnění dat pro sestavu UNP01
 PAM - ŘP HM Nástroje - Naplnění dat pro sestavu ISP02
 PAM - ŘP RV Elektronické přílohy
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změn adresy zaměstnance
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změn adresy zaměstnance
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změn personálního údaje zaměstnance
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změn personálního údaje zaměstnance
 PAM - ŘP Povolení ONZ u EPP
 PAM - ŘP RV Počítat průměr na dovolenou pro SZ dle předchozích navazujících PPV
 PAM - ŘP DOK Odstranění (zneaktivnění) dokladu
 PAM - ŘP HM Nástroje - Controlling - občerstvení účetních profilů
 PAM - ŘP RV Zobrazovat neobsazená zaměstnání
 PAM - ŘP HM Funkce - Exportní dávky pro penzijní fondy
 PAM - ŘP Povolit použití opravných záznamů pro důchodové spoření
 PAM - ŘP Hromadné oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně (PAMPER10) - přípona souboru s dávkou
 PAM - ŘP Změna aktivity navázané osoby
 PAM - ŘP Přidání navázané osoby
 PAM - ŘP Editace navázané osoby
 PAM - ŘP Povoleny dynamické masky
 PAM - ŘP Defaultní skupina složek mzdy organizace
 PAM ŘP RV odpojit stání pokladnu
 PAM ŘP RV číslo účtu pro tvorbu likvidačních záznamů
 PAM - ŘP RV nákladového účtování v ISSP
 PAM - ŘP RV používat jednotné inkasní místo
 PAM - ŘP Výpočet nároku dovolené OZ - krácení nároku individuálním kalendářem ze začátku a konce PPV
 PAM - ŘP HM Pohledy - Seznam zabezpečovaných osob s informací o místě výkonu práce
 PAM ŘP Korekce zvláštního způsobu zdanění
 PAM - ŘP Povolit výpočet složky Exekuce - uplatněná nezabavitelná částka
 PAM - ŘP Externí subjekt - aktualizovat

PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou stravného 3
 PAM - ŘP HM Funkce - Sloučení externích subjektů
 PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou cestovních náhrad
 PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou stravného 1
 PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou stravného 2
 PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou zdravotních poplatků
 PAM - TT Důchodové spoř.
 PAM - RELDP Zobrazení vygenerovaných ELDP (historie)
 PAM ŘP RV - přebírat svátky při importu ze ShiftMaster
 PAM - ŘP RV typ účetního případu pro Deponované platby
 PAM - ŘP RV typ účetního případu pro vratky zachycené na účtu 751
 PAM - ŘP RV kontroly účetních zápisů
 PAM - ŘP RV způsob rezervace
 PAM RELDP zasílat na testovací větev
 PAM - ŘP Ukončení platnosti důchodového spoření
 PAM - ŘP generovat s_upo=30
 PAM - ŘP RV Vypnutí systémové ochrany výpočtu
 PAM - ŘP HM Nástroje - Přesun ukončených PPV na nástupnické NKS
 PAM - Proplácení daňových náležitostí ve více výplatních termínech (dílčí uzávěrky)
 PAM - ŘP Náhled na dílčí uzávěrku EVČ
 PAM - ŘP Náhled na dílčí uzávěrku PAM
 PAM - ŘP Náhled na uzavíranou účetní jednotku
 PAM - ŘP HM Nástroje - Kontrola disponibility pro složku 2080 - Náhrada v DNP
 PAM - ŘP Supervizor uzávěrkových procesů
 PAM - ŘP HM Nástroje - Replikace MPD
 PAM - ŘP Možnost provedení rezervace prostředků v IISSP
 PAM - ŘP Rezervace IISSP - uzavíraná účetní jednotka
 PAM - ŘP RV převod na účet cizích prostředků implic. typ_upr
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky
 PAM - ŘP Hraniční částka Spoření celého vyúčtování
 PAM ŘP RV - kontrola při zakládání zaměstnance
 PAM - ŘP HM Funkce - Načtení dávky DDP
 PAM - ŘP Generovat složku vyplaceno předem ke vratce odstupného
 PAM - ŘP RV Proplácení na vyrovnání dovolené při přechodu PO <-> MO
 PAM - ŘP RV Zakázat neurčený typ pracovního poměru
 PAM - ŘP RV Vytváření informační složky o přeplatku z minulých měsíců
 PAM - ŘP RV Předplňovat údaje na detailu PPV z definice šablony
 PAM - ŘP HM Volby - Režimy
 PAM - ŘP Kontrola změny vazby NKS na UUS
 PAM - ŘP RV typ účetního případu pro FKSP pro převod na účet cizích prostředků
 PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou GINIS DDP
 PAM - ŘP Cesta k adresáři s dávkou systému SHIFTMASTER
 PAM - ŘP Používat opravné typy ELDP
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - název PDF souboru
 PAM - ŘP RV Kontrola přístupu na data ve zvoleném období na kartě osoby
 PAM - ŘP RV typ účetního případu, peníze na cestě - OZ

PAM - ŘP RV typ účetního případu, peníze na cestě - Služební
 PAM - ŘP HM Nástroje - Nezávislá úprava účetních profilů
 PAM - ŘP Výpočet a uložení hrubého měsíčního příjmu
 PAM - ŘP Hromadné oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně (PAMPER10) - verze funkcionality
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - název dokumentu
 PAM - ŘP HM Nástroje - Kontrola disponibility pro všechny druhy vlastních účtů s výjimkou FKSP
 PAM - ŘP DOK Povoleno automatické zpracování dokladů a soupisek EVČ pomocí MPD
 PAM - ŘP DOK Povoleno automatické zpracování dokladů a soupisek PDM pomocí MPD
 PAM - ŘP DOK Povoleno automatické zpracování dokladů PER pomocí MPD
 PAM - ŘP Zrušení individuálního kalendáře
 PAM - ŘP Změna aktivity oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)
 PAM - ŘP HM Pohledy - Evidenční listy
 PAM - ŘP HM Pohledy - Evidenční listy od roku 2011 - S Odesláním na PVS
 PAM - ŘP HM Pohledy - Evidenční listy od roku 2011 - S uložením XML na kompatibilní medium
 PAM - RELDP Ruční změna stavu odeslání vygenerovaných ELDP
 PAM - ŘP Přidání seznamu zdravotních pojišťoven
 PAM - ŘP Přidání veřejného kontrolního chodu
 PAM - ŘP Editace odborové organizace
 PAM - ŘP Ukončení platnosti druhu měsíční změny
 PAM - ŘP Změna aktivity seznamu zaměstnání
 PAM - ŘP Změna aktivity seznamu kontrolních chodů
 PAM - ŘP Náhled na veřejný kontrolní chod
 PAM - ŘP Detail vazby na pojišťovnu
 PAM - ŘP Výpočet pro druh měsíční změny
 PAM - ŘP HM Nástroje - Průměry - Dovolená - Zápis
 PAM - TT Detail pracovního poměru
 PAM - Nárok a výpočet dovolené do projektu
 PAM - ŘP HM Pohledy - Evidované výstupy (uložené sestavy)
 PAM - ekovnus - používat rokmes_od_pam
 PAM - ŘP HM Funkce - Změna telefonního čísla přihlášeného uživatele
 PAM - ŘP DOK Povoleno automatické načítání dat na záložkách v knize dokladů
 PAM - ŘP DOK Povoleno zobrazení informační záložky v knize dokladů
 PAM - ŘP DOK Povoleno aktivovat doklady pozastavené z důvodu uzávěrky
 PAM - ŘP Přeplatky a nedoplatky pro pěstouny
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - sestava
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - editovat heslo
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - používat heslo
 PAM - ŘP Komunikace se systémem SHIFTMASTER
 PAM - ŘP Režim dílčích uzávěrek
 PAM - ŘP HM Funkce - Načtení dávky ANET - docházka
 PAM - ŘP Implicitní kniha DDP pro pohledávky vedené v PAM
 PAM - ŘP HM Pohledy - Přehled úloh odloženého zpracování sestav
 PAM - ŘP Výpočet nároku dovolené OZ - krácení dle plán. směn s ohledem na platnost PPV
 PAM - ŘP Výpočet nároku dovolené OZ - rok začátku krácení dle plán. směn s ohledem na platnost PPV
 PAM - ŘP Zobrazení záložky se seznamem cvičení na detailu PPV
 PAM - ŘP RV Elektronické výplatní lístky - pouze výplatkové PPV

PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změn detailního popisu dohody
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změn detailního popisu dohody
 PAM - ŘP OBJ Detailní popis dohody
 PAM - ŘP RV Implicitní kategorie seskupení
 PAM ŘP RV - nabízet implicitní účty srážek
 PAM - ŘP RV Zobrazování adres v personálních údajích
 PAM - ŘP RV Počítat slevu na pojistném SP
 PAM - ŘP Právo hromadně pořídit přiznanou složku
 PAM - ŘP RV Automatický přepočet nespočítaných osob v seznamu osob
 PAM - ŘP Zobrazit protokol vypočtených složek
 PAM - ŘP DOK Povoleno ruční zpracování dokladů automaticky přijímaných pomocí MPD
 PAM - ŘP Kontrola a zpětné odlití vypočtených složek z archivu před výpočtem
 PAM - ŘP RV editace kódu PPV
 PAM - ŘP Kontrola účetních a rozpočtových zápisů
 PAM - ŘP Výběr knihy podle vazby na funkce
 PAM ŘP - RV zadávání účetního profilu PPV
 PAM ŘP - RV zadávání účetního profilu vypočtené složky
 PAM - ŘP RV Editace cizího PPV
 PAM - ŘP Zobrazení záložky se seznamem misí na detailu PPV
 PAM - ŘP Zobrazení záložky se seznamem sekundárních zařazení na detailu PPV
 PAM - ŘP DOK Povoleno ruční zpracování dokladu o zahraniční misí
 PAM - ŘP Editace kategorie měsíčních změn
 PAM - ŘP Změna aktivity zdravotní pojišťovny
 PAM - ŘP Náhled na opravu průměru na dovolenou a nemoc
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam číselníků
 PAM - ŘP Sestavy pro číselník
 PAM - ŘP RV Zobrazení pole % odměny za pohotovost (sl.491) na detailu organizace
 PAM - ŘP Změna hranice pro výpočet pravděpodobného průměru na dovolenou dle vnitřního předpisu
 PAM - ŘP Zobrazování souhrnu neodeslaných oznámení o nástupu a skončení zaměstn. při startu aplikace
 PAM - ŘP Právo vrátit převzatou soupisku měsíčních změn
 PAM - ŘP Skrytí mezních datumů na formulářích
 PAM - ŘP RV Výpočet a odečtení náhrady ve výši platu po dobu nemoci do PHV pro služební poměr
 PAM - TT Kontrola rozpočtu
 PAM - Výše bankovního poplatku pro PIM
 PAM - ŘP Právo změnit zařazení pracovního poměru
 PAM - ŘP RV vyplácení z více účtů
 PAM - ŘP Povolení evidence úvazků v projektech pro PPV
 PAM - ŘP Příspěvek na rekreaci FKSP od 1-2010
 PAM - ŘP RV Zahrnout rozdílové omluvené nepřítomnosti při výpočtu složky ZP základ navýšení do MM
 PAM - ŘP RV Povolení zpětného kroku uzávěrky pracoviště ze stavu Předáno k uzávěrce
 PAM - ŘP Přidání změny pracovního poměru
 PAM - ŘP Ukončení platnosti záznamu číselníku
 PAM - ŘP Ukončení platnosti změny pracovního poměru
 PAM - ŘP Změna aktivity kategorie měsíčních změn
 PAM - ŘP Povolení importu CSV souboru do PAM(PDM)
 PAM - Výběr zaměstnanců na soupisce

PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změn způsobu zdanění
 PAM - ŘP Povolení proplácení dílčí uzávěrkou
 PAM - ŘP Povolení znovuodeslání již odeslaného ONZ
 PAM - ŘP Detail osoby
 PAM - ŘP Detail kalendáře
 PAM - ŘP Výpočet pro seznam kategorií měsíčních změn
 PAM - ŘP RV Editace variabilního symbolu
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii pracovního poměru
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii pracovního poměru
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změny pracovního poměru
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změny pracovního poměru
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změny trvalé mzdové složky
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změny trvalé mzdové složky
 PAM - ŘP Kontrola přístupu do následujícího období na kartě osoby
 PAM - ŘP HM Nástroje - Generování dávky GZ92
 PAM - ŘP RV Grafická prezentace stavu výpočtu zaměstnance
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii měsíční změny
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii měsíční změny
 PAM - ŘP HM Nástroje - Přesun vypočtených složek do archivu
 PAM - ŘP HM Nástroje - Stav uzávěrek účetních jednotek
 PAM - ŘP HM Funkce - Načtení souboru s cestovními náhradami zaměstnanců
 PAM - ŘP HM Funkce - Načtení souboru se zdravotními poplatky zaměstnanců
 PAM - ŘP DOK Odmítnutí soupisky
 PAM - ŘP DOK Kontrola na starší doklady pomocí procedury - rozhraní II.
 PAM - ŘP Výpočet základního přídělu do FKSP
 PAM - ŘP Zpětný přepočet průměrů na dovolenou
 PAM - ŘP Automatický výpočet osob po přijetí soupisky
 PAM - ŘP - RV zadávání účetního profilu měsíčních změn
 PAM - ŘP možnost přečerpání rozpočtu
 PAM - ŘP Kontrola překryvu intervalů měsíčních změn
 PAM - typ instalace
 PAM - ŘP RV Zobrazování hlášenek změn služebních poměrů
 PAM - ŘP Ruční nastavení výplatkového PPV
 PAM - ŘP HM Nástroje - Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
 PAM - ŘP Používat minimální personalistiku systému Ginis
 PAM - ŘP RV Výběr výplatkového pracovního poměru z duplicitních typů
 PAM - ŘP HM Vazby - Související dokumenty
 PAM - ŘP Náhled na odborovou organizaci
 PAM - ŘP Náhled na seznam IČO
 PAM - ŘP Náhled na seznam vlastních účtů
 PAM - ŘP Náhled na trvalou srážky mzdy
 PAM - ŘP Náhled na vazbu na pojišťovnu
 PAM - ŘP Náhled na zdravotní pojišťovnu
 PAM - ŘP Náhled na změnu pracovního poměru
 PAM - ŘP Náhled na misi
 PAM - ŘP DOK Zjištění skutečného datumu změny dat pomocí simulace příjmu dokladu

PAM - ŘP RV Předplňovat částku platového tarifu
 PAM - ŘP Právo předat soupisku měsíčních změn
 PAM - ŘP Právo editovat účetní profil měsíční změny
 PAM - ŘP Právo stornovat soupisku měsíčních změn
 PAM - ŘP RV Generování rozdílových složek i při proplácení v modulu EVČ
 PAM - ŘP DOK Kontrola platnosti složek na dokladu
 PAM - ŘP Editace možností aplikace
 PAM ŘP Standardní šablona pro evidenci schvalovacího procesu finanční kontroly do EPK
 PAM ŘP Zjednodušená šablona pro evidenci schvalovacího procesu finanční kontroly do EPK
 PAM ŘP Algoritmus pro předplnění šablony schvalovacího procesu finanční kontroly
 PAM - ŘP RV Podpora přechodu na jinou organizaci v rámci stejného služebního poměru
 PAM - ŘP Právo zobrazovat složky platu v číselnících
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změn způsobu zdanění
 PAM - ŘP Ukládat vynětí při uložení měsíční změny prezentující vynětí
 PAM - ŘP Měsíční změny - použití procedury spg_pamkntmzm_0 místo atomických kontrol
 PAM - TT Průměry
 PAM - TT Vyúčtování
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změn sekundárního zařazení
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změn sekundárního zařazení
 PAM - ŘP RV Průměr na dovolenou - platnost změn při výpočtu pravděpodobného průměru pro částku
 PAM - ŘP Editace předchozího zaměstnání
 PAM - ŘP Náhled na předchozí zaměstnání
 PAM - ŘP Změna aktivity předchozího zaměstnání
 PAM - TT Minimální personalistika
 PAM - ŘP RV Automatický výpočet a zápis průměrů
 PAM - ŘP Zobrazování Kategorie zaměstnání CZ-ISCO místo Zaměstnání na detailu PPV
 PAM - ŘP RV Přepočítací kurs na cizí měny pro účetnictví
 PAM - Zadávání měsíčních změn na ukončené PPV
 PAM - TT Neviditelný strom
 PAM - ŘP RV Zápočet kolektivního zvýšení nároku dovolené pro pedagogické pracovníky
 PAM - ŘP Reodlití vypočtených složek z archivu
 PAM - ŘP Kontrola zkušební doby u služebního poměru v souvislosti s přiznáním přídatku na bydlení
 PAM ŘP - RV zadávání účetního profilu trvalých složek
 PAM - ŘP DOK Automatické ukončování podřízených údajů
 PAM - ŘP OBJ Ukládat historii změn odpočtu daně
 PAM - ŘP OBJ Zobrazovat historii změn odpočtu daně
 PAM ŘP RV používat KZAM z detailu PPV
 PDM - ŘP RV Ukládat do dokladů
 PDM - TT Soupiska měsíčních změn v dokladech
 PDM - ŘP Právo importovat soupisky z dávek
 PDM - TT Seznamy osob
 PDM - ŘP mise
 PDM - ŘP zpracování dat mise
 PDM - ŘP změna aktivity osob
 PDM - TT Soupiska pevných složek mzdy
 PDM - ŘP adresář pro ukládání dávek

PDM - TT Seznam soupisek
 PDM - TT Číselníky
 PDM - ŘP licence centrální databáze
 PDM - TT Soupiska měsíčních změn
 PDM - ŘP tisk sestavy PDMMVYP2
 PDM - ŘP Kontrola tiskových pidů
 PDM - ŘP Přístup k úlohám k EPK
 PDM - ŘP RV skupina přístupu ke složkám
 PDM ŘP RV - omezení soupisky na uživatele
 PDM - Automatický příjem dokladu po jeho předání
 PDM - Zpracování soupisky po předání do mezd
 PDM - ŘP Přístup k úloze tisk/tisk soupisek
 PDM - ŘP Přístup k úloze seznam osob
 PDM - ŘP Přístup k úloze číselníky
 PDM - ŘP Přístup k úloze individuální kalendáře
 PDM - ŘP Omezení výběru ESU na dokladu soupisky dle pracoviště soupisky
 PDM - ŘP Právo předat soupisku z PDM do PAM, která nemá tisk. PID
 PDM - ŘP Přístup k rozšířeným operacím nad kalendáři
 PER - ŘP Řízení kopírování práv k zaměstnancům
 PER - ŘP - Nastavení používání data poslední změny rodinného stavu
 PER - ŘP RV Období počátku exportu do PAM
 PER - ŘP - Povolení používání typu funkce pracovního poměru
 PER - ŘP - Povinné zadání data do u pracovního poměru na dobu určitou
 PER - ŘP - Přístup na detail kvalifikační dohody
 PER - ŘP - Povolení zobrazení evidence propojení osoby a REF
 PER - ŘP - Povolení editace druhu pracovně právního vztahu
 PER - ŘP - Povolení odpočtu dní u vynětí pro výpočet zápočtu praxe
 PER - Povolení exportu do IDM
 PER - ŘP - Povolení používání kategorií zaměstnání KZAM
 PER - ŘP - Povolení administrovat odborné způsobilosti
 PER - ŘP - Přístup na detail mentoringu zaměstnanců
 PER - ŘP - Povolení editace zápočtu praxe osoby
 PER IDM - doména služby IDM
 PER IDM - uživatel služby IDM
 PER IDM - url služby IDM
 PER IDM - heslo služby IDM
 PER - ŘP - Povolení zadávání osob se stejným rodným číslem
 PER - ŘP Nastavení používání rozšířeného textového popisu přijetí na detailu PPV
 PER - ŘP Řízení přístupu k zaměstnancům
 PER - ŘP Povolení editace stavu evidence osoby
 PER - ŘP Používání finanční částky důchodového výměru
 PER - ŘP - Povolení vymazání osoby
 PER - ŘP - Přístup na detail státního zaměstnance
 PER - ŘP - Povolení úlohy importu osoby
 PER - ŘP - Povolení vymazání platového výměru
 PER - ŘP - Export do systému ISOSS

PER - délka osobního čísla
PER - ŘP - Povolení přepočítání zápočtu praxe podle předchozího schváleného zápočtu
PER - ŘP - Povolení hromadných přepočtů
PER - ŘP - Povolení tisku
PER - ŘP - Povolení úlohy Připravené změny do mezd
PER - ŘP - Povolení úlohy Informační panel
PER - ŘP - Povolení úlohy Informace o dokumentech
PER - ŘP - Zobrazovat rodná čísla
PER - Nastavení kontroly na překročení doby MD a RD
PER - ŘP - Povolení úlohy Seznam osob
PER - ŘP - Evidence předchozí praxe osoby pro konkrétní pracovní poměr
PER - ŘP - Započtení data zápočtu do zápočtu praxe
PER - ŘP - Povolení propojení osob a referentů
PER - ŘP - Povolení úlohy Komunikace s ISOSS
PER - ŘP - Nastavení používání číselníku kategorie periodické prohlídky
PER - ŘP - Nastavení používání příznaku členství v odborech
PER - ŘP - Nastavení používání příznaku voják
PER - ŘP - Nastavení používání příznaku úředník
PER - ŘP - Povolení nastavení práv podle pracoviště
PER - ŘP - Povolení administrovat doplňkové údaje
PER - ŘP - Povolení tříúrovňového číselníku
PER - ŘP - Povinnost evidovat zařazení na systemizované místo na detailu PPV v PER
PER - ŘP - Povinnost evidovat místo výkonu práce
PER - ŘP - Přístup na detail pracovních úrazů
PER - ŘP - Přístup na detail doplňkových údajů
PER - ŘP - Přístup na seznam dokumentů
PER - ŘP - Přístup na detail disciplinárních opatření
PER - ŘP - Povolení schvalování některých personálních údajů
PER - ŘP - Přístup na detail odborných způsobilostí
PER - ŘP - Přístup na detail zdravotního postižení
PER - ŘP - Přístup na detail titulů
PER - ŘP - Přístup na detail vynětí
PER - ŘP - Přístup na detail vzdělání
PER - ŘP - Přístup na detail základních údajů
PER - ŘP - Přístup na detail zápočtů praxe
PER - TT Detail osoby
PER - ŘP - Povinnost zadávání rodného příjmení
PER - ŘP - Přístup na detail zdravotní způsobilosti
PER - ŘP - Povolení více pracovních zařazení pro jedno ppv
PER - TT Osoby
PER - TT Rozbory, statistiky
PER - TT Vzory formulářů
PER - RP OBJ Ukládat historii dokladu
PER - ŘP - Povolení sledování osob na školeních za určité období.
PER - ŘP - Přístup na detail fotografie
PER - Automaticky generovat osobní číslo zaměstnance

PER - ŘP - Povolení administrovat personální číselníky
 PER - ŘP - Přístup na detail kurzů a školení
 PER - ŘP - Přístup na detail bydliště
 PER - ŘP - Přístup na detail certifikátů
 PER - ŘP - Přístup na detail finančních částek dohody
 PER - ŘP - Přístup na detail důchodového výměru
 PER - ŘP - Přístup na detail jiných kontaktů
 PER - ŘP - Přístup na detail jazykových zkoušek
 PER - ŘP - Přístup na detail přehledu jazyků nebo jazykových znalostí
 PER - ŘP - Přístup na detail lustračních osvědčení
 PER - ŘP - Přístup na detail platových výměrů
 PER - ŘP - Přístup na detail pracovně právního vztahu
 PER - ŘP - Přístup na detail průkazů
 PER - ŘP - Přístup na detail předchozích zaměstnání
 PER - ŘP - Přístup na detail prověrek NBÚ
 PER - ŘP OBJ Zobrazovat historii dokladu
 PER - ŘP Povolení automatického přijmutí dokladu do PAMu
 PER - ŘP - Přístup na detail sledování plnění vzdělávání.
 PER - ŘP RV Předávání dokladů do PAM
 PER - ŘP - Přístup na přehled pracovně právních vztahů
 PER - ŘP - Přístup na detail rodina
 PER - ŘP - Přístup na detail pracovního zařazení
 PER - ŘP - Přístup na detail cizozemské zdrav. pojišťovny
 PER - ŘP - Přístup na detail zdravotní pojišťovny
 PER - ŘP RV Povolení administrovat přístupu funkcí
 PER - ŘP RV Zadávání nových osob
 PER - ŘP - Rozšíření evidence jazykových zkoušek a znalostí
 PEH - ŘP - Avízo mailem termínu hodnocení
 PEH - ŘP - Avízo mailem o překročení termínu
 PEH - ŘP - Avízo mailem o splnění hodnocení
 PEH - Minimální trvání stavu pohovoru hodnocení
 PEH - Minimální trvání stavu přípravy na pohovor hodnocení
 PEH - Minimální trvání stavu vyjádření hodnoceného hodnocení
 PEH - Minimální trvání stavu vyjádření nadřazených hodnocení
 PEH - Minimální trvání stavu vyplňování otázek hodnocení
 PEH - ŘP - Povolení periodického hodnocení
 PEH - ŘP - Povolení hodnocení státních zaměstnanců
 PEH - ŘP - Povolení hodnocení vzdělávací akce
 PEH - ŘP - Povolení hodnocení ve zkušební době
 PEH - ŘP - Povolení stanovení individuálních vzdělávacích plánů
 PEH - ŘP - Povolení návrhu na změnu plánu vzdělávání
 PEH - ŘP - Zobrazení výsledku na detailu periodického hodnocení
 PEH - Zobrazení vzdělávacího plánu v hodnocení
 PEH - TT Souhrn jedn. hodnocení
 PEH - ŘP Spravované PPV
 PEH - ŘP Hodnotitelné PPV

PEH - ŘP Zobrazovaná RČ
 PEH - ŘP Přístupné PPV
 PEH - ŘP Administrovatelnost
 PEH - TT Vyhodnocení turnusu vzd. kurzu
 PEH - TT Přehled vzd. požadavků v hodnoceních jednorázových
 PEH - TT Hodnocení ve zkušební době
 PEH - TT Hodnocení turnusu vzdělávacího kurzu
 PEH - TT Hodnocení jednorázové
 PEH - TT Hledání osob
 PEH - TT Vzor
 PEH - TT Rozbory, statistiky
 PES - ŘP - Povolení mazání v organizační struktuře
 PES - ŘP - Evidence vedoucího SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail činnosti SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail vzdělávacích požadavků SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail pracovních podmínek a rizik SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail požadavků SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail výběrových řízení SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail vzdělání SYM
 PES - ŘP - Povolení dvouúrovňového číselníku na detailu požadovaných znalostí SYM
 PES - ŘP - Přístup na detail kompetenčního modelu SYM
 PES IDM - url služby pro načtení IDM rolí
 PES - TT Kompetenční model
 PES - ŘP - Řízení zobrazení data nástupu na detailu SYM
 PES - ŘP - Povolení zobrazení úlohy Hromadné operace
 PES - ŘP Propojení SYM a FUN
 PES - ŘP - Povolení zveřejňování přípravné verze organizační struktury
 PES - ŘP - Přístup na seznam dokumentů OCE a SYM
 PES - ŘP Řízení přístupu k OCE
 PES - ŘP Propojení OCE a ORJ
 PES - ŘP Nastavení počtu úrovní kompetenčního modelu
 PES - ŘP - Přístup na detail hmotné odpovědnosti SYM
 PES - ŘP - Evidence zastupování při zařazení na SYM
 PES - ŘP - Povolení používání působnosti úřadu SYM
 PES - ŘP - Nastavení používání evidence PPV na dobu určitou
 PES - ŘP Řízení kopírování práv k OCE
 PES - RP OBJ Používat přípravnou verzi organizační struktury
 PES - ŘP - Povolení zobrazení úlohy Organogram
 PES - ŘP - Nastavení přístupu ke zveřejněným verzím organizační struktury
 PES - ŘP - Nastavení přístupu ke schváleným verzím organizační struktury
 PES - ŘP - Nastavení přístupu k přípravným verzím organizační struktury
 PES - ŘP - Povolení editace verzí organizační struktury
 PES - TT Rozbory, statistiky
 PEV - ŘP - Přístup na seznam dokumentů
 PEV - ŘP Propojení PEV a PEH
 PEV - Evidence vzdělávacích požadavků

PEV - ŘP - Přístup na detail studijního volna
PEV - ŘP - Přístup na detail úřednické zkoušky
PEV - ŘP - Přístup na detail jazykových zkoušek
PEV - ŘP - Rozšíření detailu osoby
PEV - ŘP - Rozšíření evidence vzdělávacích subjektů
PEV - ŘP - Povinnost zadání počátku a konce vzdělávacího plánu
PEV - ŘP - Povolení mazání splněných vzdělávacích požadavků a turnusů
PEV - TT Hledání vzdělávacích požadavků
PEV - TT Hledání osob
PEV - TT Hledání organizací
PEV - TT Hledání kurzů
PEV - ŘP - Pouze prohlížení
PEV - TT Rozbory, statistiky
PEV - ŘP - Zvláštní evidence vstupního vzdělávání
PEV - ŘP - Rozšíření evidence vzdělávacích kurzů
PEV - ŘP - Evidence vzdělávacích plánů

Definice metrik monitoringu

Na základě předložení bezpečnostních a provozních požadavků zadavatele navrhne dodavatel systém logování aplikací a SW produktů. Proces logování PIS bude integrován do provozního monitoringu zadavatele. Cílem logování je monitoring provozního stavu systému a plnění SLA parametrů. Dodavatel se tímto zavazuje k spolupráci na analýze dohledových metrik a provedení analýzy hrozeb. Detailní požadavky na provozní monitoring budou součástí předimplementační analýzy.

Řešení bezpečnosti

Popis řešení bezpečnosti

Nabízený PIS je v souladu s uvedenými ISO a ISO/IEC normami a plně zohledňuje legislativu týkající se GDPR a eIDAS. Při zajištění dodávky poskytne dodavatel plnou součinnost pro zpracování typového bezpečnostního projektu.

Vývoj produktu

Systém GINIS je navržen tak, aby byl provozován v prostředí, kde jsou kladeny vysoké nároky na bezpečné provozování aplikací. Je vybaven funkcemi prosazujícími bezpečnost, jako jsou

- Bezpečná identifikace a autentizace
- Žurnálování administrátorských akcí
- Žurnálování důležitých uživatelských akcí
- Audit prováděných změn
- Řízení přístupu k datům a funkcím
- Kontrola konzistence programových modulů
- Řízení a kontrola povolených verzí programových modulů
- Automatická aktualizace programových modulů
- Využití kryptografických prostředků
- Další bezpečnostní funkce

Bezpečnostní správa je podrobně popsána v příručce pro administraci systému GINIS.

Data přenášená v rámci systému GINIS jsou zabezpečena šifrováním na úrovni komunikační síťové vrstvy (s využitím vlastností databázových systémů a elektronických úložišť). Kromě procesů a mechanismů, realizovaných na úrovni aplikace, lze využít též auditovacích prostředků poskytovaných databázovým strojem. Pro zvoleného uživatele nebo skupinu uživatelů lze pak monitorovat všechny prováděné akce.

Použití bezpečnostních funkcí je logováno v žurnálech systému GINIS. Žurnály ve formě transakčního protokolu lze napojit na systémy typu SIEM. Bezpečnostní incident je pak vyhodnocen prostředky systému SIEM

Funkce prosazující bezpečnost jsou implementovány v rámci celého systému GINIS. Bezpečnostní funkce týkající se konfigurace systému jsou dostupné pouze prostřednictvím administračních modulů, jejichž spuštění mají povoleno jen autorizovaní administrátoři systému. Běžný uživatel tedy nemá možnost takové činnosti provádět.

Pro bezpečné provozování IS GINIS je třeba splnit požadavky uvedené v GINIS Compatibility listu, který je vydáván a aktualizován pro každou vydávanou verzi systému.

Stejně jako ostatní moduly jsou administrační moduly testovány podle interní metodiky pro testování programových produktů.

Personální a mzdový informační systém je systém, který je vyvíjen pro potřeby organizací státní správy a umožňuje zpracování různých typů pracovněprávních vztahů: pracovní poměry podle zákoníku práce, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, státní zaměstnance a služební poměry.

Personální informační systém se skládá z několika modulů:

- PAM Práce a mzdy – zpracování platů v souladu s platnou legislativou a zabezpečení
- souvisejících procesů se zpracováním platů
- PER Personalistika – evidence údajů o zaměstnancích, zabezpečuje personální procesy a
- umožňuje personální dokumentaci a statistiku
- PES Systemizace – správa organizační struktury organizace a správa systemizovaných míst
- PEV Vzdělávání – evidence vzdělávání zaměstnanců
- PEH – hodnocení zaměstnanců
- Docházkový systém – evidence docházky zaměstnanců

Bližší popis jednotlivých modulů je uveden v uživatelských příručkách k uvedeným modulům.

Produkt z pohledu bezpečnostního:

- loguje zásahy a procesy realizované uživatelem (založil osobu, spustil hromadný přepoččet
- apod.)
- loguje interní události vzniklé v rámci systému /vznikla osoba, vznikl login, login byl přiřazen
- osobě, bylo nastaveno heslo, apod.)
- loguje vzniklé chyby
- loguje nestandardní stavy
- loguje zásadní události systému (přihlášení uživatele) apod.
- loguje zásadní změny v datech systému (vytvoření loginu)
- audituje změny zásadních dat (převody peněz apod.)
- audituje změny běžných dat vedených v systému (metadata dokumentů podle NS) apod.

Na základě těchto dat je možné:

- generovat avizační maily
- zapisovat do externího SIEM systému

- zapisovat do interního transakčního protokolu
- generovat transakční protokol systému

Seznam použitelných funkcí je uveden v uživatelských příručkách k jednotlivým modulům (GINIS PAM, PER, PES, PEV, PEH).

Přípravné procedury určené zejména pro správce popisující instalaci a přípravu provozního prostředí potřebného pro správný a bezpečný provoz produktu jsou uvedeny v dokumentu Základní instalace modulů GINIS PAM a PER.

Popis programovacích a vývojových metod

Společnost GORDIC, spol. s r.o. je držitelem následujících certifikací:

- Certifikovaný systém QMS podle normy ISO 9001:2015: zajišťuje jakost firemních procesů.
- **Certifikace systému ISO 20000-1:2011**: zlepšení kvality, zvyšování efektivity a snižování nákladů u IT procesů.
- **Certifikace systému ISO 27001:2013**: systém managementu bezpečnosti informací.
- **Bezpečnostní prověrka pro stupeň utajení "Tajné"**: osvědčení podnikatele ve smyslu zák. 412/2005 Sb. o ochranně utajovaných informací.

Veškeré firemní procesy, včetně vývoje produktů jsou striktně řízeny v souladu s nastavenými certifikovanými kontrolními mechanismy.

Programovací a vývojové metody

Vývoj nových funkcí či změna funkcionality systému je realizována v rámci sekce Analytické a Vývojové. Obě sekce jsou formálně členěny do odborů, ovšem základní páteří vývoje je jejich organizace do Agendových týmů. Agendové týmy vznikají a zanikají dle reálných potřeb vývoje systému GINIS. Naplnění agendových týmů reálně odráží potřeby vývojových kapacit v rámci týmu. Členy agendového týmu jsou pracovníci nezávisle na jejich zařazení do sekcí a odborů. Činnost agendového týmu je řízena jeho vedoucím. Vedoucí agendového týmu rozděluje, zadává a kontroluje splnění úkolů v rámci týmu. Složení, jejího vedoucího a náplň práce agendového týmu jmenují po dohodě ředitelé sekcí Analytické a Vývojové.

Činnost agendových týmů je koordinována formou výrobní porady vedoucích agendových týmů. Průběh, rozhodnutí, zadání úkolů a kontroly jejich plnění jsou formalizovány zápisem. Zápis porady vedoucích skupin je distribuován agendovým týmům elektronicky.

Zadání požadavku na vývoj nového či změnu stávajícího IS anebo SW položky IS, obsahuje kromě detailní analýzy další pokyny závazné pro vývoj položky IS (autor, termín, způsob realizace, vývojové prostředí, distribuční verze, ...). Zadání je realizováno prostřednictvím aplikace ServiceDesk. V případě zadání požadavku vývojové skupině rozhodne o konkrétním autorovi vedoucí skupiny.

Požadavek na vývoj je zpracován a realizován určeným autorem. Autor se při zpracování řídí standardy řízení verzí IS, návrhu datových struktur a DB objektů, designu SW položky. Případné nejasnosti konzultuje s vedoucím skupiny případně ředitelem vývoje. Ohrožení termínu splnění oznámí vedoucímu skupiny případně řediteli vývojové sekce.

Programovací a vývojové metody jsou řízeny následujícími směrnicemi, jejich doslovný obsah je nad rámec vyžadovaný pro podání nabídky:

STD 1.1 - Verzování

STD 1.10 - Standardy vývoje v .NET Framework

STD 1.11 - Pravidla tvorby metod

STD 1.2 - Databázové objekty

STD 1.3 - Distribuce verzí

STD 1.4 - Tvorba změnových scriptů

STD 1.5 - Visuální prezentace

STD 1.6 - Datové struktury

STD 1.7 - Identifikace procesů

STD 1.8 - Zásady optimalizace

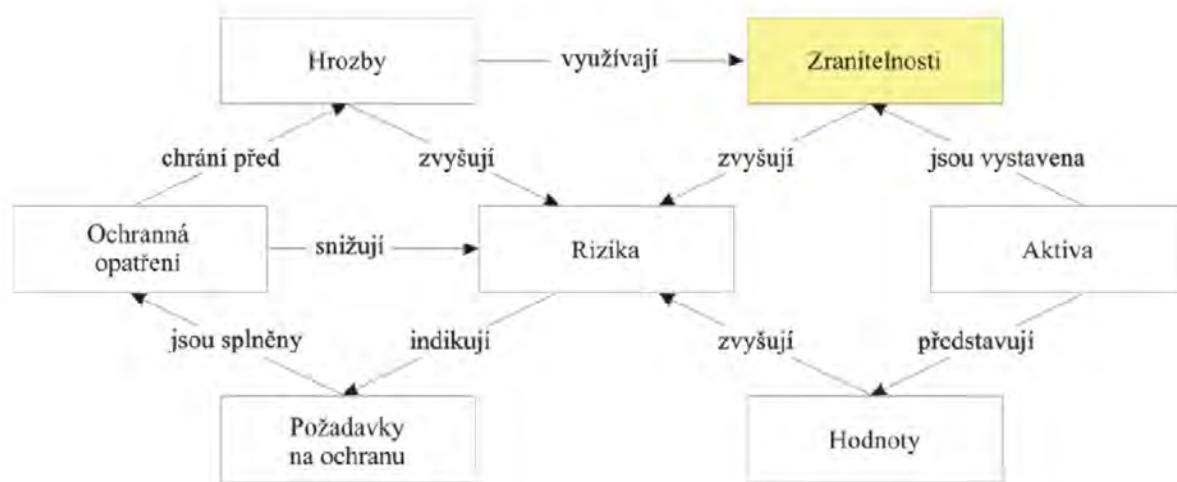
STD 1.9 - Datové sklady

Analýza zranitelností

IS GINIS a jeho dílčí části přistupují k hrozbám jako k síle, události, aktivitě nebo osobě mající vliv na bezpečnost či zapříčinění škody. Zranitelností je chápán nedostatek či slabina, čehož může využít hrozba k uplatnění svého vlivu. K identifikaci hrozeb bude využita DELPHI metoda (účelově vedené rozhovory s pověřenými zástupci jednotlivých OSS, kteří budou odpovídat na soubor otázek) a vlastní metoda, která bude vycházet z případných již existujících metodik a zkušeností. Obě tyto metody, případně další dle žádosti jednotlivých OSS budou konkretizovány po upřesnění bližší specifikace v předimplementačním dokumentu.

Před provedením identifikace hrozeb musí proběhnout identifikace aktiv neboli určení informací a dat, která jednotlivé OSS zpracovávají, určení jejich hodnoty (významnosti) pro Zadavatele. Významnost lze učit z několika pohledů (například z hlediska dopadů jejich poškození či ztráty). Určením pravděpodobnosti výskytu hrozby a míry zranitelnosti jednotlivých OSS vůči dané hrozbě dojde k vytvoření analýzy rizik/zranitelnosti na jejímž základě budou stanovena ochranná opatření.

Schematicky lze postup znázornit např. takto:



U hrozeb budou uvažovány (nebude-li v předimplementačním dokumentu stanoveno jinak)

kategorie:

- přírodního původu (ENV)
- technické selhání (TFA)
- lidská chyba (HER)
- hacking (HCK)
- sabotáž (SBT)

Pro stanovení míry hrozeb a zranitelnosti budou uvažovány faktory:

- četnost výskytu
- příležitost
- motiv
- schopnosti
- peníze
- vybavení
- čas
- atraktivitu aktiva
- počet osob
- stáří aktiva

Navržená protiopatření provozního prostředí, stejně jako bezpečnostní funkcionality řešení budou

reflektovat, jak již bylo zmíněno, zjištěné skutečnosti z analýzy zranitelnosti. Protiopatření budou

konkrétně určena pro každou zjištěnou hrozbu/zranitelnost. IS GINIS disponuje například parametrickým nastavením na každého konkrétního uživatele (funkční místo či osobu). Díky tomu je možno určitým skupinám či jednotlivcům nastavit oprávnění míry přístupu k pořizování, zobrazování či exportu dat z a do systému. IS GINIS také automatizovaně kontroluje logované události (popsáno v dokumentaci) a může referovat o standardních či anomálních stavech v systému (například chybné přihlašování uživatele, počet zobrazení konkrétního dokumentu apod.).

Vzorový příklad:

1. Identifikace aktiv

Aktivum (A)	zdroj	hodnota
Data	IS	5
	SQL	5
HW	sever	4
	PC	2
SW	OS	3
	SQL	3
Služby	svr komunikace	5
	vzdálený přístup (sklad)	4

Škála 1 až 5 (5 jsou nejdůležitější aktiva)

2. Identifikace hrozeb a příkladu zranitelnosti

Hrozba (T)	pravděpodobnost	příklad zranitelnosti
Ztráta dat	3	selhání zálohování
Porucha HW	1	sever nedostatečně zálohovaný
	2	závada na PC
Selhání SW	3	nedostatečné aktualizace ASW
	2	chyba v databázi
Selhání komunikace	4	nedostatečná ochrana
Napadení sítě	5	nedostatečná aktualizace ochran
Neúmyslný incident	4	nedostatečné školení
Živelná pohroma	2	umístění v povodňové zóně

Škála 1 až 5 (5 je nejpravděpodobnější hrozba)

3. Sestavení analýzy na základě zjištěných Aktiv (A), Hrozeb (T) Rizik (R) a Zranitelnosti (V)

- U této analýzy budeme pro rizika předpokládat, že $R = T \times A \times V$
- Škála barev ukazuje dopad (1 = žádný dopad, ..., 5 = existenční potíže)

- Počet bodů označuje výši rizika (0 -10 = bezvýznamné riziko, ... , 60+ = nepřijatelné riziko)

3.1. Matice zranitelnosti

V zranitelnost	popis aktiva	databáze svr	databáze skladu	server	PC	OS	databáze	připojení svr	připojení PC
	A hodnota aktiva	5	5	4	2	3	3	5	4
T pravděpodobnost									
popis hrozby									
ztráta dat	3	4	5						
selhání HW (svr)	1			2					
selhání HW (PC)	2				1				
selhání ASW	3				2				
selhání SQL	2						3		
selhání komunikace	4							3	2
Napadení sítě	5			5	2	2	4		
neúmyslný incident	4	3	5						
živelná pohroma	2							5	2

3.2. Matice rizik

R Riziko	popis aktiva	databáze svr	databáze skladu	server	PC	OS	databáze	připojení svr	připojení PC
	A hodnota aktiva	5	5	4	2	3	3	5	4
T Pravděpodobnost									
popis hrozby									
ztráta dat	3	60	75						
selhání HW (svr)	1			8					
selhání HW (PC)	2				6				
selhání ASW	3				12				
selhání SQL	2						18		
selhání komunikace	4							60	32
Napadení sítě	5			100	20	30	60		
neúmyslný incident	4	60	100						
živelná pohroma	2							50	16

Hodnoty, případně i kategorie ve vzorových příkladech budou upraveny na základě zjištění stavu v prostředí Celní správy ČR. Jedná se pouze o znázornění příkladu možného postupu.

Bezpečnostní funkcionality

Audit

Auditní záznamy jsou vytvářeny během práce systému.

Jsou vytvářeny tyto typy auditních záznamů

- akce uživatelů
- akce administrátorů
- změny konfigurace
- nestandardní stavy systému
- bezpečnostní informace

Záznamy jsou vytvářeny v transakčním protokolu, ten je exportován ve formátu

- PDF s časovým razítkem (s ochranou před modifikací)
- Syslog
- EventLog

Záznamy jsou dostupné oprávněným osobám zákazníka. Záznamy činností s transakčním protokolem jsou také logovány.

Uživatelská data

Systém GINIS® ukládá strukturovaná data v centrální databázi v rámci databázového systému, nestrukturovaná data ukládá v úložišti elektronických dokumentů. Na koncových stanicích nejsou data trvale ukládána (během zpracování vznikají pouze dočasné pracovní soubory).

Přístup k datům

Přístup uživatelů k datům je umožněn na základě přidělení konkrétních přístupových práv. Uživatelé mají přístup umožněn pouze prostředky aplikace.

Jelikož běžní uživatelé přistupují k datům uloženým v databázi prostřednictvím pseudoúčtů, jejichž autentizační údaje jim nejsou známy, nemají možnost zjišťovat přístupová práva k jim nepřístupným databázovým objektům.

Data přenášená v rámci systému GINIS jsou zabezpečena šifrováním na úrovni komunikační síťové vrstvy (s využitím vlastností databázových systémů a elektronických úložišť).

Operace na úrovni databázového stroje

Kromě procesů a mechanismů, realizovaných na úrovni aplikace, lze využít též auditovacích prostředků poskytovaných databázovým strojem. Pro zvoleného uživatele nebo skupinu uživatelů lze pak monitorovat všechny prováděné akce.

Opakované použití objektů na úrovni operačního systému klienta

Paměťové objekty, které jsou využívány programovou fází, jsou přidělovány operačním systémem aplikaci podle strategie zvolené operačním systémem, takže způsob přidělování není uživatelem ovlivnitelný. Aplikace vždy inicializuje přidělené paměťové zdroje a po ukončení práce je vrací do režie operačního systému.

Po spuštění programové fáze v prostředí MS Windows je uživatel vyzván k zadání uživatelského jména a hesla, které mu umožní po provedení inicializační procedury přístup k datům. Po ukončení aplikace je uzavřeno okno aplikace a následující uživatel nemůže nijak usuzovat o naposled spuštěné aplikaci.

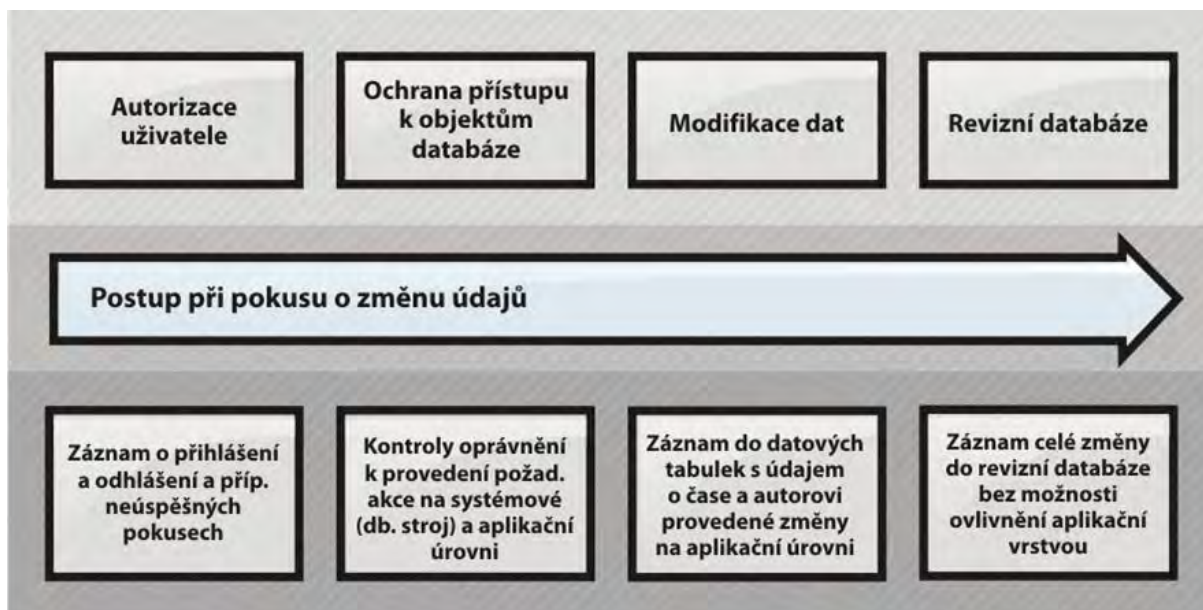
Opakované spouštění objektů na úrovni databázového stroje

Datové objekty, se kterými pracuje aplikace na úrovni databázového stroje, jsou spravovány vnitřními mechanismy databázového stroje. Ve sdílené paměti, využívané databázovým strojem, jsou uvolněné bloky paměti znovu alokovány při novém požadavku na sdílenou paměť, a tak přepisovány. Datové stránky, obsazené zrušenými záznamy, tabulkami nebo indexy v databázi, jsou označené jako volné, a jako takové jsou přepsány novým obsahem, nebo přepsány mechanismem komprese datových stránek, které jsou databázovým strojem prováděny v určitých intervalech, bez možnosti ovlivnění neautorizovaným uživatelem.

Vytváření revizní databáze

Pro každou databázovou tabulku je možno vytvářet její revizní verzi. Tyto revizní tabulky jsou konstruovány tak, aby bylo možno vždy zjistit, jaké změny byly v jejich mateřské tabulce prováděny a kým byly tyto změny provedeny. Pro zajištění této funkčnosti je využíváno mechanismu databázových spouštěčů (triggerů).

Revizní databáze je však volitelným doplňkem standardní databáze systému GINIS®, protože vyžaduje vyšší nároky na výkon serveru a diskovou kapacitu.



Identifikace a autentizace

Uživatelské jméno a heslo

Každý uživatel je v systému GINIS identifikován svým uživatelským účtem. Účty jsou spravovány v rámci nadřazeného systému (Active Directory, LDAP, databázový systém), který uživatele autentizuje.

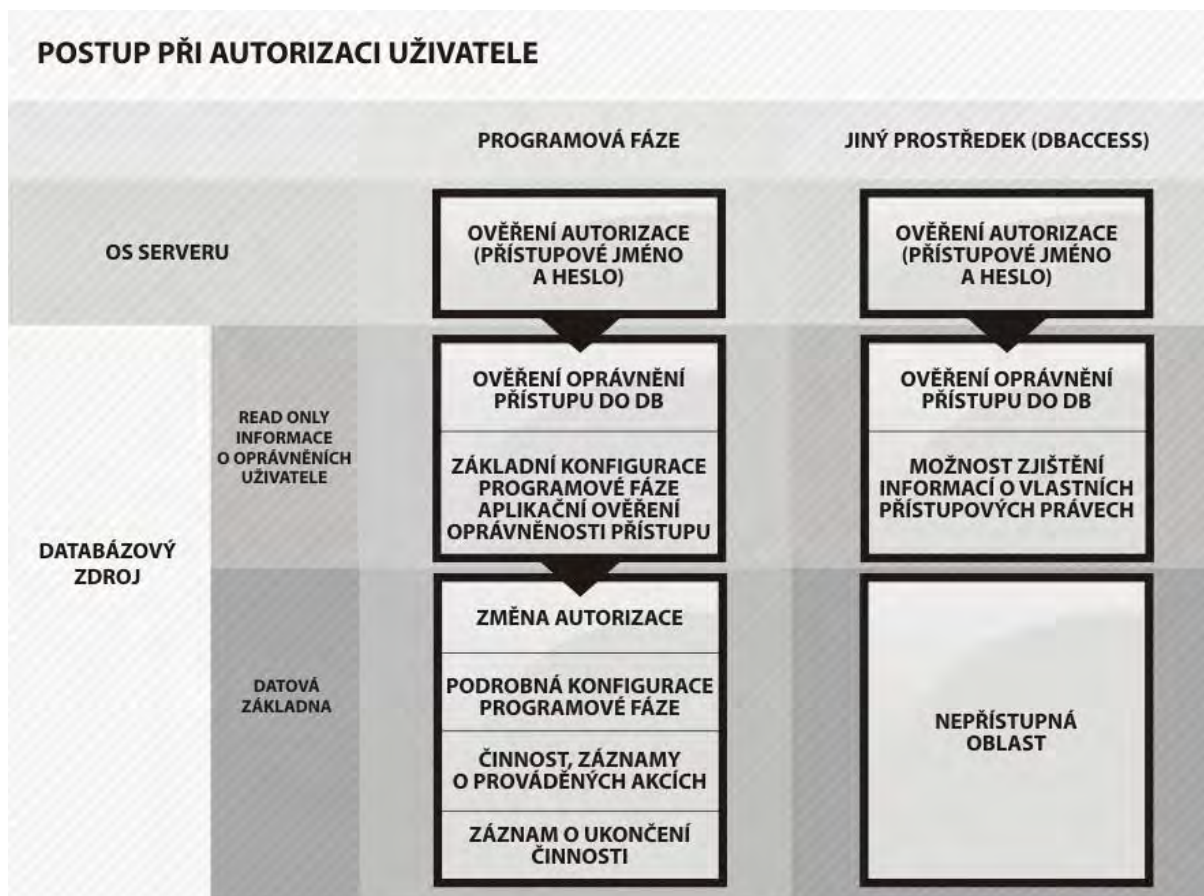
Údaje o heslech uživatelských účtů jsou v rámci systému nedostupné, stávající hodnoty hesel pro jednotlivé uživatele není možné zjistit. Měnit heslo k uživatelskému účtu může pouze vlastník účtu nebo autorizovaný správce systému.

V rámci správy uživatelských účtů je možné synchronizovat informace o uživateli, loginech a heslech s prostředím Active Directory nebo jakéhokoliv LDAP systému správy uživatelů, který je v organizaci využíván, případně napojit na IDM systém.

Proces přihlášení uživatele

Uživatel z grafického prostředí Windows zvolí poklepnutím na ikonu programovou fázi, kterou si přeje spustit. Po spuštění programové fáze je uživatel vyzván k zadání uživatelského jména a hesla. Po zadání těchto údajů je ověřena autentizace vůči autentizačnímu systému a v případě úspěchu je navázáno spojení s databázovým strojem, v rámci, jehož je provedena inicializační procedura, která dotazem v databázi zjistí, zda zadané uživatelské jméno je jménem oprávněného uživatele programového systému GINIS®. Pokud je to oprávněný uživatel, je zjištěno, jaká má přístupová práva a jaké má povolené programové fáze. Pokud má oprávnění provádět právě spouštěnou programovou fázi, je provedena změna autorizace na účet pseudouživatele a program uživateli zobrazí hlavní nabídku aplikace. Pokud uživatel není oprávněným uživatelem nebo nemá právo spouštět tuto fázi, je zobrazena zpráva o neoprávněném přístupu a program je ukončen.

Následující schéma ukazuje zabezpečení modifikační akce v databázi proti neoprávněnému přístupu, a následný katalog provedených změn.



Bezpečnostní správa

Systém GINIS je navržen tak, aby byl provozován v prostředí, kde jsou kladeny vysoké nároky na bezpečné provozování aplikací. Je vybaven funkcemi prosazujícími bezpečnost, jako jsou

- Bezpečná identifikace a autentizace
- Žurnálování administrátorských akcí
- Žurnálování důležitých uživatelských akcí
- Audit prováděných změn
- Řízení přístupu k datům a funkcím
- Kontrola konzistence programových modulů
- Řízení a kontrola povolených verzí programových modulů
- Automatická aktualizace programových modulů
- Využití kryptografických prostředků
- Další bezpečnostní funkce

Bezpečnostní správa je dále popsána v příručce pro administraci systému GINIS.

Ochrana bezpečnostních funkcí

Použití bezpečnostních funkcí je logováno v žurnálech systému GINIS. Žurnály ve formě transakčního protokolu lze napojit na systémy typu SIEM. Bezpečnostní incident je pak vyhodnocen prostředky systému SIEM

Funkce prosazující bezpečnost jsou implementovány v rámci celého systému GINIS. Bezpečnostní funkce týkající se konfigurace systému jsou dostupné pouze prostřednictvím administračních modulů, jejichž spuštění mají povoleno jen autorizovaní administrátoři systému. Běžný uživatel tedy nemá možnost takové činnosti provádět.

Pro bezpečné provozování IS GINIS je třeba splnit požadavky uvedené v GINIS Compatibility listu, který je vydáván a aktualizován pro každou vydávanou verzi systému.

Stejně jako ostatní moduly jsou administrační moduly testovány podle interní metodiky pro testování programových produktů.

Využití zdrojů

Sledování zátěže infrastruktury potřebné pro provoz systému GINIS je důležitou součástí řešení.

Systém aktivně sleduje zaplnění databázových prostorů databázového stroje a zaplnění úložiště elektronických dokumentů. V případě blížícího se zaplnění upozorňuje administrátora.

V rámci administračních modulů je sledováno

- přihlášení uživatelé
- zámky databázového serveru
- zaplnění disků serveru
- zaplnění systémových disků uživatelských stanic

Další možností je napojení na sledování systémem Nagios, případně implementace „malého Nagiosu“ určeného pouze pro sledování prostředků IS GINIS.

Přístup k produktu

Přístup k modulům GINIS je možný pouze pro oprávněné uživatele. Přístup je řízen prostřednictvím modulu ADM, který umožňuje nastavit kdo, kdy a s jakým stupněm oprávnění může spouštět jednotlivé moduly systému GINIS.

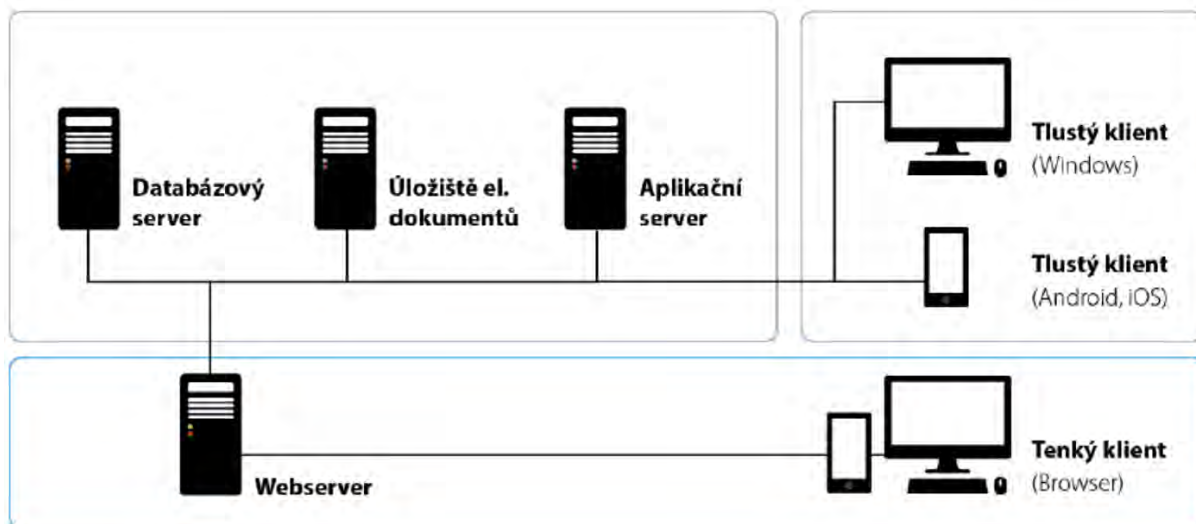
Všechny pokusy o spuštění jsou logovány v interním transakčním protokolu, jehož záznam má tyto Položky:

- Čas
- Identifikace uživatele
- Identifikace stanice
- Identifikace modulu GINIS
- Typ události
- Další údaje závislé na typu události

Takto lze detekovat např. neúspěšné pokusy o přihlášení, neoprávněný, pokud o spuštění aplikace, spuštění aplikace z jiné než obvyklé stanice apod.

Důvěryhodná cesta

Systém GINIS přenáší data v rámci své základní infrastruktury databázový server – úložiště elektronických dokumentů – těžký klient (případně – aplikační server – lehký klient).



Pro zajištění ochrany dat v průběhu přenosu GINIS umožňuje a doporučuje využívat komunikaci pomocí šifrovaných kanálů (podle možností používaných databázových strojů a úložiště zákazníka).

Pro zvýšení zabezpečení jsou v systému administrovány jednotlivé prvky infrastruktury – komunikace je pak možná pouze mezi nakonfigurovanými prvky.

GINIS komunikuje také s externími systémy. Mezi externí systémy patří jednak jiné informační systémy zákazníka v rámci jeho vlastní počítačové sítě, jednak externí systémy v dostupné v internetu (státní registry, certifikační autority apod.)

Pro zvýšení zabezpečení komunikace s externími systémy jsou využívány klientské certifikáty – v závislosti na možnostech externím systému.

Rozdělení odpovědností a součinnosti

Organizační strukturu projektu Personálního informačního systému pro Celní správu České republiky navrhujeme v tomto členění:

- a. Řídící výbor projektu
- b. Tým vedení projektu

- c. Realizační tým
 - i. Projektové týmy
 - ii. Průřezové pracovní skupiny

Řídící výbor projektu

Řídící výbor projektu rozhoduje o základních aspektech projektu na strategické úrovni, stanovuje jeho rozsah a priority, akceptuje klíčové výstupy projektu a řeší problémy zásadního charakteru vzniklé v průběhu projektu, jejichž řešení přesahuje kompetence vedení projektu. Řídící výbor se schází v pravidelných intervalech dle stanoveného harmonogramu nebo dle potřeby v případě eskalace z úrovně Týmu vedení projektu.

Řídící výbor v rámci projektových aktivit vykonává zejména následující:

- Určuje hlavní priority projektu.
- Schvaluje významné výstupy projektu.
- Verifikuje organizační strukturu projektu a v případě potřeby navrhuje změny.
- Schvaluje rozsah a harmonogram projektu na vrcholové úrovni (členění projektu do etap a fází a jejich věcnou náplň).
- Sleduje postup projektu na vrcholové úrovni (plnění ke klíčovým milníkům projektu).
- Řízení klíčových změn projektu majících vliv na stanovené zdroje, harmonogram a věcné plnění.
- Řízení a dohled nad jakostí projektu.
- Řízení významných rizik projektu.
- Řešení nestandardních situací, které spadají do kompetence řídicího výboru nebo těch, kde nebylo nalezeno řešení v jiných orgánech projektu.
- Řeší problémy eskalované z úrovně týmu vedení projektu.

Tým vedení projektu

Vedení projektu je odpovědné za dosažení cílů projektu realizací předmětu smlouvy a za řízení projektu. Disponuje pro projekt přidělenými zdroji, ze kterých ustavuje realizační tým projektu odpovědný v průběhu projektu za realizaci výstupů ve svěřené oblasti.

Pro řešení dílčích úkolů ustavuje vedení projektu dílčí projektové týmy s časově vymezeným trváním, které spoluvytváří realizační tým projektu a Průřezové pracovní skupiny.

Vedení projektu zajišťuje vazbu mezi řídicím výborem a realizačním týmem. Odpovídá za průběžnou informovanost řídicího výboru projektu o stavu projektu a o vzniklých problémech, které by mohly ohrozit termíny nebo rozpočet projektu. Tým vedení projektu se schází v pravidelných intervalech dle stanoveného harmonogramu k projednání dalšího postupu na operativní úrovni.

Tým vedení projektu v rámci projektových aktivit vykonává zejména následující:

- Definice standardů projektu.
- Sestavení a průběžná aktualizace plnění harmonogramu projektu.
- Stanovení Realizačních týmů i Průřezových pracovních skupin a jejich obsazení.
- Zadání a koordinace práce Realizačních týmů a Průřezových pracovních skupin.
- Sledování postupu prací, kontrola dosažených výsledků, zejména plnění cílů, kvality, harmonogramu a rozpočtu projektu na operativní úrovni a řízení rizik projektu.
- Kontrola vedení projektové dokumentace.
- Kontrola dodržování dohodnuté metodologie a standardů.
- Evidence otevřených otázek a problémů vzniklých v průběhu projektu a jejich řešení.
- Příprava podkladů pro jednání řídicího výboru.
- Eskalace problémů přesahujících kompetence Týmu vedení projektu na úroveň Řídicího výboru.
- Řešení eskalací z úrovně Realizačního týmu nebo Průřezových pracovních skupin.

Realizační tým projektu

Realizační tým provádí činnosti vedoucí ke splnění definovaných požadavků projektu. Realizační tým projektu je řízen/koordinován týmem vedení projektu.

Pro řešení definovaných dílčích oblastí jsou vedením projektu ustaveny dílčí projektové týmy a průřezové pracovní skupiny, které mají určeného vedoucího z řad členů realizačního týmu. V rámci ustanovení dílčího projektového týmu bude v rámci požadovaného výstupu „návrh kompletní metodiky projektového řízení“ dále rozpracován minimálně detailní způsob ustanovení pracovních týmů, včetně vymezení jejich náplně, doby působnosti, způsobu komunikace, reportingu, administrace, vedení dokumentace, rozsahu aktivit a zodpovědností. Členem dílčího projektového týmu může být přizvaný odborník, který není zároveň členem realizačního týmu. Vzhledem k rozsahu a obsahu plnění projektu jsou dílčí projektové týmy a pracovní skupiny tvořeny malým počtem odborných pracovníků v následující struktuře:

- Vedoucí týmu za Dodavatele
- Garant za Zadavatele
- Pracovní tým Dodavatele
- Pracovní tým Zadavatele

Průřezové pracovní skupiny (dále jen PS) jsou ustanoveny pro řešení průřezových oblastí a jejich účelem je zajištění provázanosti metodických, funkčních a technických rovin projektu. Členy Průřezových pracovních skupin mohou být také zástupci dílčích projektových týmů.

Dílčí projektové týmy a Průřezové pracovní skupiny v rámci projektových aktivit vykonávají zejména následující:

- Naplnění cílů a priorit projektu v dané oblasti.
- Řešení úkolů stanovených příslušným Vedoucím pracovní skupiny.
- Spolupráce s ostatními pracovními skupinami a projektovými týmy.
- Zpracování výstupů projektu ve své oblasti ve stanoveném termínu a kvalitě.
- Předávání pravidelných zpráv o postupu realizace své oblasti a zpracování doporučení týmu vedení projektu.
- Součinnost při tvorbě projektové dokumentace.
- Analýzu rizik projektu ve své oblasti a návrh opatření k jejich minimalizaci.
- Eskalace problémů přesahujících kompetence projektového týmu nebo Pracovní skupiny na úroveň Týmu vedení projektu.
- Poskytování odborných názorů.
- Tvorba projektové dokumentace.

Poskytování součinnosti

Podmínky pro stanovení součinnosti:

- Zadavatel poskytne jen takovou součinnost, která se bezprostředně týká předmětu VZ.
- Součinnost, která má povahu informace, bude uchazeči poskytnuta výhradně v českém jazyce. V odůvodněných případech může Zadavatel poskytnout informaci i v původním jazyce, ve kterém byla informace vytvořena.
- Zadavatel poskytne součinnost Dodavateli pouze na základě oprávněného požadavku, tzn. požadavku zadaného oprávněnou osobou dodavatele směřovaným na zodpovědnou osobu zadavatele.
- Rozsah poskytnuté součinnosti bude odpovídat charakteru a povaze plnění. Za nesplnění podmínek Zadavatele bude považován takový požadavek na součinnost, který nesouvisí s předmětem plnění, není nezbytně nutný a spadá do činností, které předmět vymezuje jako činnosti, jež musí sám Dodavatel vykonat při realizaci.

Zadavatel poskytne součinnost zejména v těchto oblastech:

- Součinnost v rámci analýzy
- Součinnost při převodech dat
- Poskytnutí vzdáleného přístupu

2. Servisní služby

Popis servisních služeb

V rámci poskytovaných služeb bude dodavatel zajišťovat zejména tyto činnosti:

- (a) Provádění dohledu nad funkčností systému:

- Monitoring komunikace přes rozhraní
- Monitoring komunikace webovými službami

O průběhu volání služeb je tvořen protokol o jednotlivých volání a komunikace je průběžně vyhodnocována.

- Monitoring výkonu a zátěže systému a jeho optimalizace
 - Interní administrace systému, např. účetního období apod.
 - Kontroly provozních logů a logů o datové komunikaci
- (b) Provádění obecné změny software související s vývojem hardwaru a vývojem operačních systémů;
- (c) Udržování systému v souladu s platnou legislativou
- (d) Dodávky aktualizovaných verzí dokumentací;
- (e) Zajištění administrativy projektu – vedení projektu, porady, zápisy, řídicí výbor, konzultační dny dle vyžádání apod.;

Další poskytované servisní služby (provádění UPDATE, apod) budou poskytnuty na základě dohody se zadavatelem při navazujících jednání a v předimplementační fázi projektu.

3. Harmonogram projektu

Níže Dodavatel uvádí v rámci návrhu realizace předpokládaný harmonogram dodávky odpovídající milníkům uvedených Objednatелеm v Příloze č. 10 této smlouvy.

ID	Milník	Termín splnění
1	Projekt na vývoj a výstavbu PIS	T + 1
2	ZAHÁJENÍ PROJEKTU na nasazení PIS	T + 1
3	Krok ZP 01 - Inicie projektu	T + 1
4	Úkon .010 - Jmenování řídicího výboru projektu	T + 1
5	Krok ZP 02 - Organizace projektu	T + 1
6	Úkon .010 - Jmenování všech zúčastněných stran k projektu a jejich kompetencí	T + 1
7	Úkon .020 - Jmenování projektového týmu	T + 1
8	Krok ZP 03 - Upřesnění a schválení harmonogramu projektu	T + 1
9	Úkon .010 - Upřesnění projektových činností (etap, kroků a úkonů)	T + 1
10	Úkon .020 - Upřesnění a schválení harmonogramu projektu	T + 1
11	Milník 01 - Provedení předimplementační přípravy	T + 82
12	Krok AN 01 - Upřesnění požadavků na HR informační systém a jejich analýza	T + 64
13	Úkon .010 - Analýza funkčních požadavků	T + 64
14	Úkon .020 - Předání dokumentů a vnitřních směrnic k implementaci	T + 64
15	Úkon .030 - Předání vzorů pracovních smluv a dalších dokumentů k zapracování do personálního systému	T + 64
16	Úkon .040 - Předání seznamu pracovišť a seznamu osob, které budou mít přístup do personálního systému	T + 64
17	Úkon .050 - Předání podkladů a analýza podkladů pro převod dat	T + 64
18	Úkon .060 - Testovací převod dat	T + 64
19	Krok AN 02 - Návrh HR informačního systému	T + 74
20	Úkon .010 - Vypracování výstupu z analýzy	T + 74
21	Úkon .020 - Předání výstupu z analýzy objednateli	T + 74
22	Krok AN 03 - Připomínkování a schválení návrhu nasazení HR informačního systému	T + 82
23	Úkon .010 - Připomínkování výstupu z analýzy objednatелеm	T + 82
24	Úkon .020 - Zapracování připomínek objednatелеm do výstupu z analýzy	T + 82
25	Úkon .030 - Schválení výstupu z analýzy	T + 82
26	Milník 02 - Instalace PIS	T + 96
27	Krok IN 01 - Instalace PIS v prostředí GŘC	T + 96
28	Úkon .010 - Instalace PIS v prostředí GŘC	T + 96
29	Milník 03 - Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace	T + 188
30	Krok IM 01 - Parametrizace PIS v prostředí GŘC	T + 140
31	Úkon .010 - Konfigurace PIS v prostředí GŘC	T + 110
32	Úkon .020 - Parametrizace PIS v prostředí GŘC	T + 120
33	Úkon .030 - Administrace PIS v prostředí GŘC (nastavení přístupů a práv do systému)	T + 140
36	Krok IM 03 - Příprava zkušebního provozu	T + 188
37	Úkon .010 - Definování organizace zkušebního provozu	T + 141
38	Úkon .020 - Školení pro technické správce, správce modulů a uživatele	T + 188
39	Krok IM 04 - Příprava pilotního provozu PIS	T + 189

40	Úkon .010 - Předání dat personalistiky a systemizace	T + 189
41	Úkon .020 - Předání dat mezd	T + 189
42	Milník 04 - Primární migrace dat	T + 209
43	Krok MI 01 - Primární migrace dat	T + 209
44	Úkon .010 - Migrace dat personalistiky a systemizace	T + 200
45	Úkon .020 - Migrace dat mezd	T + 209
46	Milník 05 - Uvedení PIS do pilotního provozu	T + 210
47	Krok - PP 01 - Uvedení PIS do pilotního provozu	T + 210
48	Úkon .010 - Souběžný provoz personalistiky a mezd do 31.12.2020	31.12.2020
49	Úkon .020 - Poskytování podpory ke zkušebním výpočtům mezd	31.12.2020
50	Úkon .030 - Oprava všech chyb vzešlých ze zkušebních výpočtů	31.12.2020
51	Milník 06 - Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí	1.1.2021
52	Krok RP - Zahájení rutinního provozu	1.1.2021
53	Úkon .010 - Zahájení rutinního provozu	1.1.2021
54	Krok RP 02 - Postimplementační podpora	1.1.2021
55	Úkon .010 - Postimplementační podpora	1.1.2021
56	Milník 07 - Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace	T + 320
57	Krok RI 02 - Dovývoj požadavků PIS	T + 300
58	Úkon .010 - Dovývoj požadavků	T + 300
59	Krok RI 02 - Parametrizace rozšiřujících funkcí včetně dovývoje	T + 320
60	Úkon .010 - Parametrizace v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace	T + 320
61	Úkon .020 - Parametrizace funkcionalit implementovaných v rámci dovývoje funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace	T + 320
62	Krok RI 03 - Příprava sekundární migrace dat	T + 379
63	Úkon .010 - Předání dat personalistiky a systemizace	T + 379
64	Úkon .020 - Předání dat mezd	T + 379
65	Milník 08 - Sekundární migrace dat	T + 380
66	Krok SM 01 - Sekundární migrace dat	T + 380
67	Úkon .010 - Migrace dat personalistiky a systemizace	T + 365
68	Úkon .020 - Migrace dat mezd	T + 380

4. Požadavky na součinnost ze strany zadavatele

Aby mohl Uchazeč zakázku plnit, je vyžadována minimálně následující součinnosti Zadavatele:

Požadavky na rozsah a obsah spolupráce ze strany zadavatele

Zadavatel by měl vytvořit podmínky pro spolupráci v následujících oblastech:

- tvorba analýzy – poskytnutí nutných informací, stanovení oponentů, stanovení architektury nasazení, metodiky jednotlivých činností, schvalovací procedury atp.;
- instalace programových produktů – detailní specifikace lokalit a organizační zabezpečení;
- stanovení a případně zabezpečení lokalit pro školení;
- řízení projektu.

Předpoklady pro plnění veřejné zakázky, které musí vytvořit zadavatel

Zadavatel musí vytvořit pro plnění veřejné zakázky následující předpoklady:

- motivování a získání pro nasazení IS všech pracovníků, kteří s ním přijdou do styku;
- jasnou direktivní linii a organizační podporu pro nasazení IS;
- stanovení kompetencí odpovídajících jednotlivým týmům;
- částečné dočasné vyčlenění pracovníků v jednotlivých týmech z ostatních pracovních povinností.

Účast (podíl) pracovníků zadavatele v jednotlivých etapách systému

Detailní specifikaci podílu pracovníků zadavatele v jednotlivých etapách budování systému je možno stanovit v rámci realizačního projektu. Rámcově lze stanovit jako nutnou součinnost:

V rámci Projektu:

- oponentura celkové architektury nasazení IS;
- podíl na zpracování metodiky činností a její oponentura;
- detailní stanovení požadavků zadavatele a jejich konzultace;
- schválení Úvodní analytické studie

V rámci přípravy implementace:

- vytvořit základnu kvalifikovaných pracovníků;
- podíl na testování produktů;

V rámci náběhu ostrého provozu:

- vytvořit základnu kvalifikovaných pracovníků;
- postupné převzetí všech činností v souvislosti s obsluhou a správou

Pracovníci zadavatele se mohou účastnit i dalších činností (dle konkrétních požadavků zadavatele), které mohou být vykonávány buď poskytovatelem nebo zčásti pracovníky zadavatele a zčásti pracovníky poskytovatele. V tomto případě se jedná o školení, instalace atp.

Součinnost zadavatele při realizaci

Pro úspěšnou realizaci projektu je nezbytné zajištění součinnosti ze strany zadavatele. Tato součinnost je zapotřebí zejména v těchto klíčových bodech:

- Jmenování vedení projektu ze strany zadavatele.
- Delegování pracovníků do projektových týmů s patřičnými pravomocemi a stanovení odpovídajících kompetencí jednotlivým týmům.
- Zajištění informací o současném stavu infrastruktury.
- Zajištění účasti na technických schůzkách k finálnímu nastavení a harmonogramu.
- Naplánování nutných odstavků pro implementaci řešení.
- Zajistit komunikační a energetickou infrastrukturu nutnou k zajištění plnění této zakázky.
- Zajistit dostupnost pracovníků Zadavatele v pracovní době.
- Zajistit dostupnost kontaktních pracovníků v mimořádné době.
- Zajistit školící místnost pro prezenční školení uživatelů.
- Zajistit formální správnost a úplnost popisu zadaného požadavku/incidentu v aplikaci HelpDesk. V případě nedostupnosti této služby bude požadavek předán na pracoviště Dodavatele osobně, faxem, e-mailem na formuláři „Servisní protokol-požadavek“.
- Bez prodlení poskytovat relevantní informace nutné k činnosti uchazeče při plnění předmětu smlouvy.
- Zajistit klientské pracovní stanice v souladu s níže uvedeným compatibility listem

Compatibility list

Systém GINIS je modulární informační systém, který je schopen práce v různorodých provozních prostředích.

Pracuje v architektuře tlustého i tenkého klienta, podporuje tři databázové platformy.

Podporuje několik typů kancelářských systémů, úložišť elektronických dokumentů a poštovních systémů.

Systém je integrován s externími datovými zdroji.

Systém může být provozován v lokálním prostředí zákazníka nebo v prostředí cloudu.

Licenční politika

Klient si může informační systém GINIS® pořídit jak standardním způsobem, tedy zakoupením a údržbou licencí příslušných modulů doplněné souborem komplexních nepovinných, ale garantovaných služeb, tak může licence a jejich údržbu získat i formou služby (SaaS). A to jak na zákaznické, tak na poskytované platformě (PaaS).

Podporované databázové systémy

Informační systém GINIS podporuje tyto databázové servery:

- Oracle Database
- IBM Informix Dynamic Server
- Microsoft SQL Server

Databázový server	použitelná edice	použitelná verze
Oracle Database	Standard Edition ONE Standard Edition Standard Edition 2 Enterprise Edition	12.1.0.1, 12.1.0.2, 12.2.0.1, 19.4.0.0 (Multitenant / Container DB není podporována - DB GINIS může běžet pouze jako běžná non-CDB)
	viz http://support.oracle.com	
IBM Informix DS	C-Innovator Edition Growth Edition Ultimate Edition Choice Edition	11.70 xC5 a vyšší
	viz http://www-01.ibm.com/support/docview.wss?rs=630&uid=swg27013343	
Microsoft SQLServer	Enterprise Edition Standard Edition Workgroup Edition Developer Edition Express Edition	2008, (v příští verzi nebude podporováno) 2008 R2, (v příští verzi nebude podporováno) 2012 2014 2016 2017
	HW a SW požadavky pro SQL Server: http://msdn.microsoft.com/en-us/library/ms143506.aspx Nutná nastavení pro GINIS: • Typ autentizace: SQL Server a Windows (tzv. mixed mode)	

	• Komunikační protokol: TCP/IP Doporučená nastavení pro GINIS: • Instalace posledního dostupného Service Packu viz http://sqlserverbuilds.blogspot.cz/ • Collation serveru: Czech_CI_AS
	Azure SQL Database • Managed Instance • Elastic Pool • Single Database

Pro spolehlivý provoz systému musí mít databázový server dostatek zdrojů (výkon procesoru, interní paměť)

Odhad minimální velikosti paměti pro db. stroj: 1 GB + (50 MB * počet_uživatelů)

Klientské prostředí

Systém GINIS je možno provozovat ve variantě tlustý (těžký) klient nebo tenký (lehký) klient.

Tlustý klient je založen na těchto technologiích

- Win32
- MS .NET Framework

Tlustý klient je dodáván jako 32-bitová aplikace.

Webový klient je vytvořen v prostředí MS .NET Framework.

Webový klient může být provozován v 32-bitovém i 64-bitovém režimu.

Tlustý klient

Minimální požadavky	
Procesor	minimálně Intel Pentium 4 / 2,8 GHz
Paměť RAM	minimálně 4 GB, vybrané moduly 2 GB volné paměti pro provoz (GSAPOD01)
Prostor na pevném disku	minimálně 10 GB

Obrazovka	rozlišení minimálně 1024×768 při zvětšení 100% barevná paleta 32 bitů
Operační systém	Microsoft Windows 10 Anniversary Update a vyšší Microsoft Windows 8.1 Microsoft Windows 7 s aktualizací SP 1 Microsoft Windows Server 2019 Microsoft Windows Server 2016 Microsoft Windows Server 2012 R2 Microsoft Windows Server 2012 Microsoft Windows Server 2008 R2 s aktualizací SP 1 (je vyžadována podpora jazyka, ve kterém je aplikace provozována) V případě výskytu nekompatibilní změny systému v rámci Windows Update bude produkt GINIS upraven do 30 dnů od vydání příslušné aktualizace.
Klient databázového prostředí	<i>Oracle Database:</i> Oracle Client verze minimálně 11.1.0.7, doporučená verze 11.2.0.2 Oracle OLE DB provider minimálně verze 11.1.0.7 (vhodné instalovat jako součást v rámci instalace klienta GINIS) <i>Microsoft SQL Server:</i> Microsoft MDAC 2.8 a vyšší <i>IBM Informix DS:</i> IBM Informix Client verze 3.70 TC8
Další systémový software	Microsoft.NET Framework 4.8 (v některých případech může být vyžadován Microsoft.NET Framework v 3.5) Microsoft Internet Explorer 11, případně Mozilla FireFox Microsoft Windows Installer 3.1 nebo vyšší Microsoft Visual C++ 2015 Redistributable (x86)

Moduly s velkou zátěží (GSAPOD01) provozovat na silném HW (CPU s vysokou pracovní frekvencí jádra, SSD disk).

Webový klient

Minimální požadavky	
Procesor	minimálně Intel Pentium 4 / 2,8 GHz
Paměť RAM	minimálně 4 GB
Prostor na pevném disku	minimálně 2 GB
Obrazovka	barevná paleta 32 bitů
Operační systém	Microsoft Windows 10 Microsoft Windows 8, 8.1 Microsoft Windows 7 s aktualizací SP 1 Microsoft Windows Server 2019 Microsoft Windows Server 2016 Microsoft Windows Server 2012 R2 Microsoft Windows Server 2012 Microsoft Windows Server 2008 R2 s aktualizací SP 1 V případě výskytu nekompatibilní změny systému v rámci Windows Update bude produkt GINIS upraven do 30 dnů od vydání příslušné aktualizace.
Další systémový software	<i>Webový klient 01</i> Microsoft Internet Explorer 11 Mozilla FireFox 45 nebo nižší *) (podporovány modální dialogy, nepodporován el. podpis) Google Chrome 36 nebo nižší *) (podporovány modální dialogy, nepodporován el. podpis) Microsoft Windows Installer 3.1 nebo vyšší <i>Webový klient 05 (nová technologie)</i> Microsoft Internet Explorer 11 Microsoft Edge (aktualizován) Mozilla Firefox (aktualizován)

	Google Chrome (aktualizován)
Požadované nastavení webového prohlížeče (pro konkrétní server)	povolení aktivního skriptování povolení použití cookies (pouze pro potřeby autorizace) povolení přístupu k datům z jiných domén (pro potřeby ověření v registrech)
Doplňkové požadavky pro funkce spojené s podepisováním klientským certifikátem	IE11: • Instalace komponent GORDIC AX2, GORDIC AXSecurity • Povolení inicializování a skriptování prvku Active X Pro prohlížeče kromě Edge: Gordic Browser Externsions (zkráceně GBE)

*) vyšší verze nepodporují modální okna

Webový aplikační server

Minimální požadavky	
Paměť RAM	minimálně 4 GB
Prostor na pevném disku	minimálně 4 GB
Obrazovka	rozlišení minimálně 1024×768 barevná paleta 32 bitů
Operační systém	Microsoft Windows Server 2019 Microsoft Windows Server 2016 Microsoft Windows Server 2012 R2 Microsoft Windows Server 2012 Microsoft Windows Server 2008 R2 s aktualizací SP 1 (je vyžadována podpora jazyka, ve kterém je aplikace provozována) Není podporován provoz na Windows Server Core. V případě výskytu nekompatibilní změny systému v rámci Windows Update bude produkt GINIS upraven do 30 dnů od vydání příslušné aktualizace.

Klient databázového prostředí	<i>Oracle Database:</i> Oracle OLE DB provider minimálně verze 11.1.0.7 <i>Microsoft SQL Server:</i> Microsoft MDAC 2.8 a vyšší <i>IBM Informix DS:</i> 32 bit: Informix OLE DB provider verze 3.70 TC8 64 bit: Informix OLE DB provider verze 4.10.FC2
Další systémový software	Microsoft IIS 7 nebo vyšší s instalovanou podporou ASP.NET Microsoft.NET Framework 4.8 (v některých případech může být vyžadován Microsoft.NET Framework 3.5) Microsoft Web Services Enhancements 3.0 Microsoft Windows Installer 3.1 nebo vyšší Podpora protokolu WebSocket (doporučeno pro provoz webového klienta)

Moduly s velkou zátěží (GSAPOD01) provozovat na silném HW (CPU s vysokou pracovní frekvencí jádra, SSD disk).

Kancelářský software

Podpora kancelářských systémů v jednotlivých oblastech	
GINIS-SSL	MS Office 2010 CZ MS Office 2013 CZ MS Office 2016 CZ MS Office 2019 CZ MS Office 365 CZ – Windows aplikace OpenOffice Writer 3.0 a vyšší - základní podpora generování dat do šablon formulářů
Tvorba dokumentů	tvorba el. obrazů originálů písemností, vygenerovaných pomocí modulů GINIS-REG nebo GINIS-FIK MS Office 2010 CZ MS Office 2013 CZ MS Office 2016 CZ MS Office 2019 CZ

	MS Office 365 CZ – Windows aplikace
Sestavy vytvářené generátorem sestav	MS Office 2010 CZ MS Office 2013 CZ MS Office 2016 CZ MS Office 2019 CZ MS Office 365 CZ – Windows aplikace
RTF šablony a export grafických sestav	OpenOffice Writer 3.0 a vyšší
Export grafických sestav do formátu PDF	Acrobat Reader ver. 9.0 a vyšší (formát PDF ver. 1.4 a vyšší)
Doporučené prohlížeče pro náhled PDF souborů	pro Windows 7: Adobe Reader ver. 9,10 pro Windows 8 , 8.1, 10: Foxit Reader ver. 7

Pro plnou integraci se systémem GINIS je třeba používat 32-bitové verze MS Office
viz [http://technet.microsoft.com/en-us/library/ee681792\(v=office.15\).aspx](http://technet.microsoft.com/en-us/library/ee681792(v=office.15).aspx)

Úložiště el. dokumentů

Úložiště elektronických dokumentů	
Podporované typy úložišť	• GORDIC WS DMS • ftp, sftp server • Microsoft SharePoint Services ver. 3.0 • Hitachi Content Archive Platform • Azure Blob Storage
Fulltext nad úložištěm elektronických dokumentů	• Windows Search Ize provozovat Windows Server 2012/Windows 8 a vyšších Ize provozovat pouze s ELE typu WS DMS • Microsoft Indexing Service Ize zprovoznit na Windows Server 2008 R2/Windows 7

Rozhraní pro elektronickou poštu

Rozsah podpory poštovních systémů v jednotlivých oblastech	
Elektronická podatelna	Příjem el. pošty • pomocí protokolu POP3, POP3S
Spisový uzel – Mail - došla pošta	Stahování el. pošty - tlustý klient • pomocí Extended MAPI (pro 32-bitové verze klientů, které E-MAPI podporují - <i>Microsoft Outlook</i>) • pomocí MAPI (pro 32-bitové verze klientů, které MAPI podporují - např. <i>Microsoft Outlook Express</i>) • pomocí protokolu POP3, POP3S Stahování el. pošty - tenký klient • pomocí protokolu POP3, POP3S Odesílání el. pošty - tlustý klient • pomocí Extended MAPI (pro 32-bitové verze klientů, které E-MAPI podporují - <i>Microsoft Outlook</i>) • pomocí protokolu SMTP, SMTPS Odesílání el. pošty - tenký klient • pomocí protokolu SMTP, SMTPS
Obecné použití	Formát zpráv el. pošty • MIME • UUEncode (pouze při použití protokolu SMTP)

Využití čárového kódu

Využití čárového kódu	
Používaný typ čárového kódu	Code 39
TrueTypové fonty dodávané jako součást systému GINIS	CK GINIS (použít velikost minimálně 30 tiskových bodů) CK GINIS small (použít velikost minimálně 15 tiskových bodů)

Podpora elektronického podpisu

Podpora elektronického podpisu	
Zobrazení el. podpisu v aplikaci Acrobat Reader	Acrobat Reader ver. 9.2 nebo vyšší
Podmínky ověření elektronických podpisů	Na stanici, ze které je spuštěna aplikace ověřující elektronické podpisy a časová razítka (certifikáty, kterými jsou vytvořeny), je nutné nainstalovat: • certifikáty certifikačních autorit vydávajících certifikáty, na kterých je založen ověřovaný elektronický podpis • certifikáty certifikačních autorit vydávajících certifikáty, kterými jsou podepsány stahované CRL a OCSP odpovědi

Podpora kvalifikovaných elektronických pečetí	
Pečetění vlastními prostředky zákazníka	Karta ProID HSM modul SafeNET
Vzdálené pečetění	I.CA RemoteSeal

Podpora skenovací linky

Podpora skenovací linky	
Skenování dokumentů	Rozlišení • Doporučené 300 DPI • Maximální 600 DPI Formát souboru • Doporučen vícestránkový TIFF
Software skenovací linky	GINIS GSL (vyžaduje ABBYY Fine Reader Engine 11) GINIS MAS + skenovací linka 3. Strany Doporučené skenovací linky pro modul MAS • ABBYY Recognition server • Konica Minolta • Sirius

Konverze souborů do formátu PDF, PDF/A

Podpora konverze souborů do formátu PDF, PDF/A	
Konverze souborů do formátu PDF/A	Serverová řešení • GORDIC DKS - Dokumentový konverzní server • Adobe LiveCycle Enterprise Suite ver. 2 nebo 3 • Adobe LiveCycle Enterprise Suite ver. 4 (doporučená verze s ohledem na validitu výsledného souboru podle normy PDF/A) • S602 Long-Term Docs Konverze na klientském PC (pouze pro tlustého klienta GINIS) • Microsoft Office 2010, 2013, 2016, 2019, 365 (doporučeno s ohledem na validitu výsledného souboru podle normy PDF/A) • PDF Creator verze 1.7.3
Konverze souborů do formátu PDF	Serverová řešení • GORDIC DKS - Dokumentový konverzní server • Adobe LiveCycle Enterprise Suite ver. 2 nebo 3 nebo 4 • S602 Server Enterprise Edition (Print2PDF 8, 9, X) • S602 Long-Term Docs Konverze na klientském PC (pouze pro tlustého klienta GINIS) • PDF Creator od verze 1.7.3 • Microsoft Office 2010, 2013, 2016, 2019, 365 • LibreOffice ver. 6.1, 6.2 • Software602 Print2PDF 8, 9, X

Pro konverze do PDF (PDF/A) je možné na konverzním počítači současně využívat (mít nainstalovánu) pouze jednu verzi MS Office - ne kombinaci více verzí.

GORDIC DKS – Dokumentový konverzní server

Požadavky na provoz	
Paměť RAM	minimálně 2 GB
Operační systém	Microsoft Windows 7 a vyšší Microsoft Windows Server 2008 R2 a vyšší
Další systémový software	Povinné: • Microsoft.NET Framework 4.7.2 • PDFCreator verze 1.7.3 • FoxitReader 7 • LibreOffice 32bit, verze 6.1, 6.2 • Internet Explorer 11 • Ghostscript 32bit, 9.10 a vyšší Volitelné: • Microsoft Office Word 2010, 2013, 2016 , 2019, 365 • Microsoft Office Excel 2010, 2013, 2016, 2019, 365 • WKHTMLTOPDF (pro konverze EML a HTML do PDF) • Adobe Reader 10 • Software602 Form Filler 4.52.29.13.0726 (pro konverze ZFO do PDF)

Komunikace s rozhraním ISZR

Pro komunikaci s rozhraním základních registrů ISZR používat protokol TLS 1.2

Nastavení ve Windows:

Ovládací panely-> Možnosti internetu-> Upřesnit:

Používat protokol TLS 1.2

Podpora Microsoft Azure

GINIS je provozovatelný v hostingových centrech (cloudech) formou IaaS jako aplikace instalovaná ve virtuálních počítačích.

V prostředí cloudu Microsoft Azure jsou navíc podporovány

- databázový systém Azure SQL Database
- úložiště Azure Blob Storage
- provoz webových aplikací formou Azure WebApp

5. Řešení technických požadavků

Zajištění provozu a podpory řešení

Správa a provoz nabízeného řešení - popis správy základních funkcí, datových struktur a dalších prvků.

Správa a provozní podpora a servis

Technická podpora produktu

Uchazeč se zavazuje vykonávat pro zadavatele metodickou a technickou podporu, servis, hot-line a další formy podpory spočívající v operativním odstranění problému, např. havárie, nefunkčnosti, částečné nefunkčnosti, a to formou vzdálené správy nebo osobně na místě u zadavatele nebo jinou formou odborné pomoci směřující k vysvětlení odborných záležitostí a k odstranění problému.

Podpora bude realizována následujícími formami:

- dokumentace k produktu,
- kontextově asociovaná nápověda k produktu – help,
- asistenční služby v sídle zadavatele,
- telefonická podpora hot-line provozu,
- help-desk konference.

Dokumentace k produktu

Každému uživateli bude k dispozici dokumentace ke všem modulům IS, jejichž je uživatelem.

Kontextově asociovaná nápověda k produktu – help

Do všech modulů IS je implementována kontextově asociovaná nápověda, kterou lze vyvolat pomocí funkční klávesy F1. Tato nápověda poskytuje první pomoc uživateli v konkrétních případech.

Asistenční služby v sídle zadavatele

V době náběhu rutinního provozu systému se uchazeč zavazuje k poskytnutí asistenčních služeb uživatelům v místě plnění, v čase a termínech dle dohody obou stran. Asistenční služby budou realizovány zaměstnanci uchazeče, a to na základě požadavků zaměstnanců zadavatele. Sběr požadavků pro řešení je prováděn formou telefonickou případně pomocí elektronické pošty. Konkretizace sběru a předávání požadavků bude uvedena v Úvodní analytické studii nasazení.

Telefonická podpora hot-line provozu

Pro podporu provozu bude zřízena linka telefonické podpory. **Konkrétní provozní doba bude specifikovaná v jednotlivých smlouvách mezi uchazečem a organizacemi.** Odbornou pomoc na uvedené lince zajistí uchazeč. Tímto způsobem se poskytují rady k správnému a efektivnímu užití všech dodaných a provozovaných softwarových modulů a k řešení provozních problémů vzniklých při jejich provozování a užití; služba HOTLINE je poskytována v době rutinního provozu ze sídla nejbližšího zastoupení zhotovitele.

Help-desk conference

Často kladené dotazy a připomínky budou zodpovězeny písemnou formou a předány na help-desk v rámci e-mailové konference, která bude mezi uživateli IS zřízena.

GSP – Gordic Support Portal

GORDIC Support Portál (dále GSP) přináší zákazníkům možnost komunikovat se svým implementátorem pomocí jednotného kanálu. V rámci komunikace je možné zadávat požadavky (např. na základě SLA), návrhy na změny, návrhy na nové funkcionality. GSP tak nabízí jednotné místo, na kterém je možné řešit zákaznické požadavky tak, aby vzájemná interakce přinesla optimální řešení přání zákazníků. Systém Service Desku je dále možné rozšířit i pro vlastní potřeby organizace.

Zadávání a přístup na GSP je velmi jednoduchý a dostupný z kteréhokoli místa na světě (pokud je vybaveno internet-připojením). V rámci identifikace požadavku (Incidentu) jsou informace např. o Konfigurační položce doplňovány automaticky a tím je kromě minimalizace chybných dat zajištěna také rychlost zadání. GORDIC® Support Portál přináší efektivní a rychlou správu Požadavků (Incidentů). Práce s GSP je velmi intuitivní a pro uživatele velmi efektivní. Zákazník má v každém okamžiku přehled o stavu tiketu. Po identifikaci požadavku (Incidentu) je tiket ihned řešen Callcentrem společnosti GORDIC®. Díky jednotnému systému je také ihned po identifikaci požadavku (Incidentu) notifikován autor konkrétního produktu a tím je dána maximální rychlost řešení tohoto tiketu (autor je již připraven a dopředu informován o situaci). Po založení tiketu uživatelem jsou nastartovány procesy dle interních směrnic, které máme certifikovány dle ISO 20000 a dále dle ISO 9000.

- Jednotný komunikační kanál s dodavatelem GORDIC® produktů
- Identifikace problémů, požadavků, námětů apod.
- Řešení požadavků v rámci ITIL
- Sledování historie transakcí, aktivit
- Podpora šablon, notifikací, servisních událostí, SLA

Přihlášen jako **Libor Novák** (Odhlásit) Domů

Vyhledávání Oslatni Administrace GSP Aktuální zpráva: Nově lze čerpat službu BENEFIT

Výběr události

Zadat interní požadavek



Něco mi nefunguje, potřebuji opravu



Potřebuji změnu na produktu



Chci se podívat na katalog služeb



Chci si projít znalostní bázi dat



Chci vidět reporty dat



Fulltextové vyhledávání

Vyberte oblast hledání: 

Přehledy

Celkem 1 Mně předané aktivní interní Requesty

Celkem 0 Mně předané aktivní dodavatelské Incidenty

Celkem 0 Mně předané aktivní dodavatelské Requesty

Celkem 1 Mnou zadané interní Requesty

Celkem 0 Mnou zadané aktivní dodavatelské Incidenty

Celkem 1 Mnou zadané aktivní dodavatelské Requesty

Celkem 3 Archiv

Oznámení

07/04/2014 13:45
Aktuálně se nacházíte v prostředí Servisní podpory.

02/04/2014 18:55
Na příští víkend se chystá plánovaná odstávka serverů ABC22. Děkujeme za pochopení

[\(Zobraz všechna oznámení\)](#)

Tikety, které musím vyřešit

Číslo tiketu	Zadavatel	Organizace	Předmět
REQ-24276-14	Novák Libor	Allianz pojišťovna, a. s.	Reklama Sony VAIO

Podpora řešení

Pro podporu řešení a zajištění správy provozu implementovaných systémů bude použita metodologie založená na doporučení ITIL (IT Infrastructure Library), což umožňuje pružně reagovat na měnící se požadavky zákazníka dle jeho potřeb

Služby funkční a technické podpory

Standardy a postupy: Service Support a Service Delivery, doporučení ITIL (IT Infrastructure Library)

Nástroje: Service Desk, interní aplikace

Podpora pilotního režimu

Standardy a postupy: Service Support a Service Delivery, doporučení ITIL (IT Infrastructure Library)

Nástroje: Service Desk, interní aplikace

Pro zajištění správy a provozuschopnosti systémů a dodávaných řešení je naším cílem zajistit jednotnou správu provozního prostředí. Toto řešíme tak, abychom byli schopni poskytnout celou škálu služeb pružně dle potřeb a požadavků zákazníků.

Koncepce řešení má dva hlavní pilíře, Service Support a Service Delivery. Obě tyto kategorie a jejich náplň vychází z doporučení ITIL (IT Infrastructure Library), což je knihovna „Best practices“ pro řízení IT, vydaná a aktualizovaná britskou vládní institucí Office of Government Commerce (<http://www.ogc.gov.uk/>).

SERVICE SUPPORT

Skládá se ze skupiny „Service Desk“ a skupiny „Správy stanic a serverů“.

Service Desk

Jednotné kontaktní místo, na které zákazníci mohou směřovat svoje požadavky, a prostřednictvím kterého jsou tyto požadavky řešeny. Dále zajišťuje řešení výpadků, jejich analýzu a řízení změn. Obsahuje znalostní databázi pro sdílení znalostí, doporučení a postupů.

Správa stanic a serverů

Skupina nástrojů pro vzdálenou správu stanic a serverů ve smyslu distribuce operačního systému, distribuce softwaru, identifikace chybějících záplat a jejich distribuce, bezpečné převzetí vzdáleného ovládání a inventarizace hardwaru a softwaru.

SERVICE DELIVERY

Řízení dostupnosti a výkonu

Jednotlivé technologie jsou monitorovány dohledovými systémem. Umožňují získat informace o aktuální dostupnosti sledované infrastruktury.

Realizuje se tzv. Centrální dohledovou konzolí, jejímž cílem je konsolidace důležitých monitorovacích dat.

V Centrální dohledové konzole je vizualizována dohlížená infrastruktura a dle příchozích událostí jednotlivé objekty mění status.

Zjištěné incidenty se zakládají v Service Desku.

Řízení služeb

- Cílem je zajistit, aby z pohledu zákazníků byly služby poskytovány jednotně, ať už se žadatel nachází ve kterékoli lokalitě, a služby odpovídaly jeho požadavkům.
- K naplnění tohoto cíle slouží katalog služeb.
- Služby jsou měřeny z pohledu kvality (SLA) a kvantity.

Podrobněji je níže popsán SERVICE DESK, který je nejpodstatnější pro kontakt se zákazníkem

Service Desk se soustřeďuje na řízení uspokojení požadavků zákazníků na jedné straně a vyřešení výpadků v infrastruktuře na straně druhé. Cílem je, aby požadavky i výpadky byly vyřešeny v dohodnuté kvalitě (rychlost vyřešení a profesionálnost komunikace se zákazníkem) a aby odborné zdroje byly zapojovány jen do řešení složitých výpadků a požadavků.

Pro dosažení tohoto cíle je v rámci Service Desku nastaven proces dle metodiky ITIL Service Support, který určuje optimální model řešení výpadků a požadavků:



Uživatel ať již přes webové rozhraní nebo voláním call-centra zakládá požadavek, který je řešen buď v rámci takzvaného Request Managementu jako „požadavek“, nebo v případě, že uživatel takto hlásí výpadek v dodávce služeb, zakládá se tzv. Incident v rámci Incident Managementu.

Request Management (správa požadavků, Requestů)

- Sběr požadavků uživatelů, první klasifikace.
- Zodpovídání dotazů. Řešení snadno odstranitelných výpadků; obnova dodávky služeb poskytovaných v pracovním místě zákazníka, postihující jednoho zákazníka.
- Zajištění dodávky služby v dohodnuté kvalitě.

Incident Management (správa výpadků, Incidentů)

- Rychlá obnova dodávky poskytované služby.
- Zajištění dodávky služby v dohodnuté kvalitě.

- Po vyřešení Incidentu je zákazník kontaktován pro ověření vyřešení výpadků.

Když uživatel zavolá na call-centrum, má operátor možnost projít otevřené Incidenty, aby odlišil, zda jde o nový výpadek nebo již známý výpadek, jehož řešením se někdo zabývá. To má pozitivní dopad na kvalitu služeb a vytížení specialistů, ke kterým se opakovaná hlášení již vůbec nedostávají a jsou odfiltrovány operátory call-centra.

V případě, že dochází k opakování Incidentů (výpadků) nebo pokud jde o sled výpadků se závažným dopadem, přistupujeme k řešení komplexně – hledání řešení v laboratoři, svolání řešitelského týmu napříč týmy apod. V tom případě, k již existujícímu Incidentu zakládáme Problém v rámci Problem Managementu.

Problem Management

- Zabránit opakování Incidentů souvisejících s poruchami. Detailní analýza výpadků s cílem nalezení strukturálního řešení.
- Starost o znalostní databázi, zpřístupňovanou řešitelům.

V rámci Problem Managementu hledáme strukturální řešení, které zabráni opakování Incidentů v budoucnosti. V okamžiku založení Problému je zpravidla již Incident uzavřen díky nalezení a aplikaci náhradního (přechodného) řešení. Takovým řešením je například restart serveru, aplikace, databáze apod., které zajistí řádné poskytování.

Jakmile je takové řešení nalezeno a prezentuje například změnu konfigurace či aplikace záplaty na danou aplikaci, nebo zařízení, je třeba změnu provést. ITIL Service Support konstatuje, že pro poskytování kvalitních služeb je nutné, aby všechny změny byly schváleny, se změnou související lidé byli o změně informováni, změna byla naplánována a provedena se zodpovědností. K tomu slouží Change Management.

Change Management (řízení změn)

- Schvalování, plánování a implementace změn.

Změna je vždy vztažena ke konkrétnímu prvku tzv. CMDB (Configuration Management Database), tedy konfigurační databáze. V budoucnu je pak snadné dohledat, které změny (ale také požadavky, výpadky, problémy) v minulosti existovaly pro daný prvek.

Dohledový systém

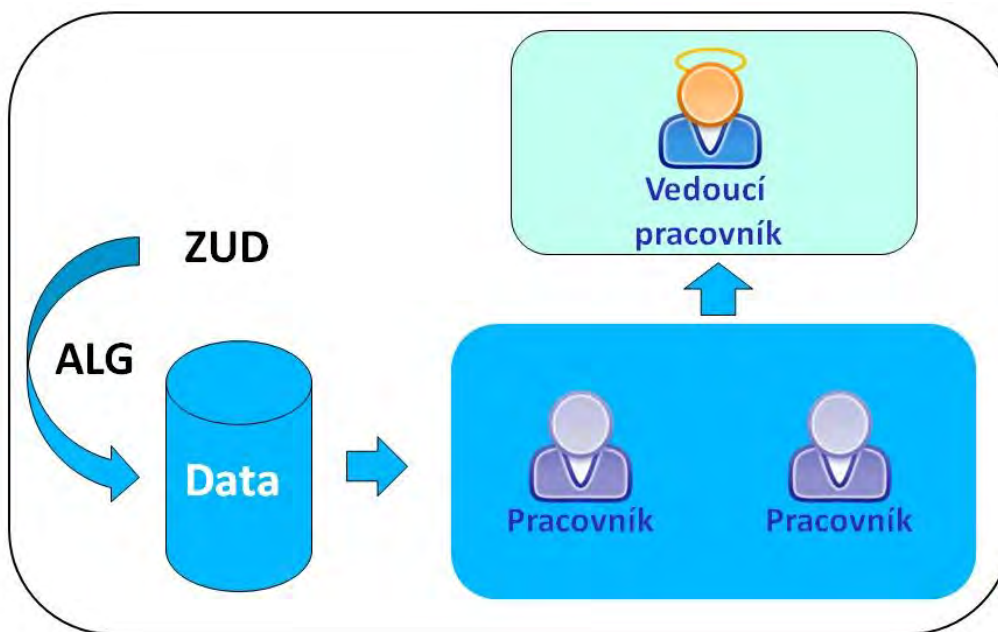
Součástí nabízeného řešení je i Dohledový systém GINIS (DSG), který je nadstavba událostního systému. Tu tvoří sada specializovaných obslužných akcí a kontrolních sestav určených pro vlastní kontrolu plnění nastavených interních procesů v jednotlivých agendách a informace o systémovém provozu. Uvedená sada obslužných akcí a sestav je jinak též nazývána souhrnným označením „kontrolní chody“. Výsledky těchto kontrolních chodů lze následně zobrazit přímo odpovědným osobám v příslušných aplikacích, hromadně avizovat prostřednictvím emailových zpráv nebo automatizovaně eskalovat na vědomí nadřízeným pracovníkům.

- Integrace se systémem GINIS v režimu 24x7
- Online avizace o kontrolovaných objektech jeho vlastníkově s možností eskalace nadřízenému
- Snížení rizika chybného pořízení dat

- Minimalizace rizika nedodržení termínů v rámci plnění různých úkolů v GINIS
- Auditní stopa v rámci sledovaných objektů

Smyslem Dohledového systému GINIS je provádět průběžné a průkazné vyhodnocování činnosti organizace a s předstihem upozorňovat na nesplněné limity tak, aby se předcházelo nedodržení stanovených pravidel a metodiky.

Náhled na schéma fungování DSG



Soulad s platnou legislativou

Dodávka nových verzí

Uchazeč poskytuje **po celou dobu trvání** smluvního vztahu garanci legislativní závislosti řešení. Na základě legislativních změn, které se vztahují k zákonům a jiným právním předpisům, které jsou vydány ústředními orgány s celostátní působností, se dodavatel zavazuje soustavně upravovat všechny objednateli dodané softwarové moduly tak, aby výsledky jejich užití byly stále v souladu s platnými právními předpisy těchto subjektů.

Úpravy vyplývající ze změn obecně závazných právních předpisů ČR a způsob jejich zpracování

Uchazeč poskytuje po celou dobu trvání smluvního vztahu garanci legislativní závislosti řešení. Na základě legislativních změn, které se vztahují k zákonům a jiným právním předpisům, které jsou vydány ústředními orgány s celostátní působností, se uchazeč zavazuje soustavně upravovat všechny objednateli dodané softwarové moduly tak, aby výsledky jejich užití byly stále v souladu s platnými právními předpisy těchto subjektů.

Výše uvedené změny a doplnění jsou do IS implementovány v podobě softwarových upgradů aplikace v rámci legislativního update systému.

Úpravy vyplývající ze změn obecně závazných předpisů pro OSS

Uchazeč se zavazuje poskytnout úpravy metodiky v důsledku změn metodik zadavatele, pokud není požadovaná změna v rozporu s:

- platnými právními předpisy,
- metodikami vydávanými pro OSS.

Výše uvedené změny a doplnění jsou do IS implementovány v podobě softwarových upgradů aplikace. Změna bude realizována jako individuální úprava IS.

Vyšší verze softwarového produktu, včetně jejich implementace u zadavatele

V celém průběhu plnění této veřejné zakázky bude uchazeč dodávat vyšší verze softwarového produktu s novými či modifikovanými funkcionalitami dle zadání zadavatele, včetně jejich implementace u zadavatele, pokud o to zadavatel požádá.

Bude poskytován upgrade a update IS, který zabezpečí ochranu investice spočívající v rozvoji řešení a jeho funkčnosti v návaznosti na měnící se podmínky, např. legislativní změny, vývoj operačního systému (OS), vývoj hardware (HW) atd.

V případě potřeby oprav nebo patchů do systému, stejně jako zapracování inovací do IS, které byly realizovány v rámci vývojového plánu produktu, bude zadavateli poskytnut upgrade IS.

Veškeré změny a doplnění jsou do IS implementovány v podobě softwarových upgradů aplikace v souladu s metodikou implementace změn a v rámci projektového řízení.

Údržba rozhraní a vazeb mezi IS a integrovanými systémy

Uchazeč garantuje po provedení integrace provádění vazeb na integrované systémy. Podmínky pro údržbu rozhraní budou stanoveny v Projektové dokumentaci. Konkretizace podmínek změn v integračních vazbách bude prováděna vždy dle aktuálních požadavků na integraci.

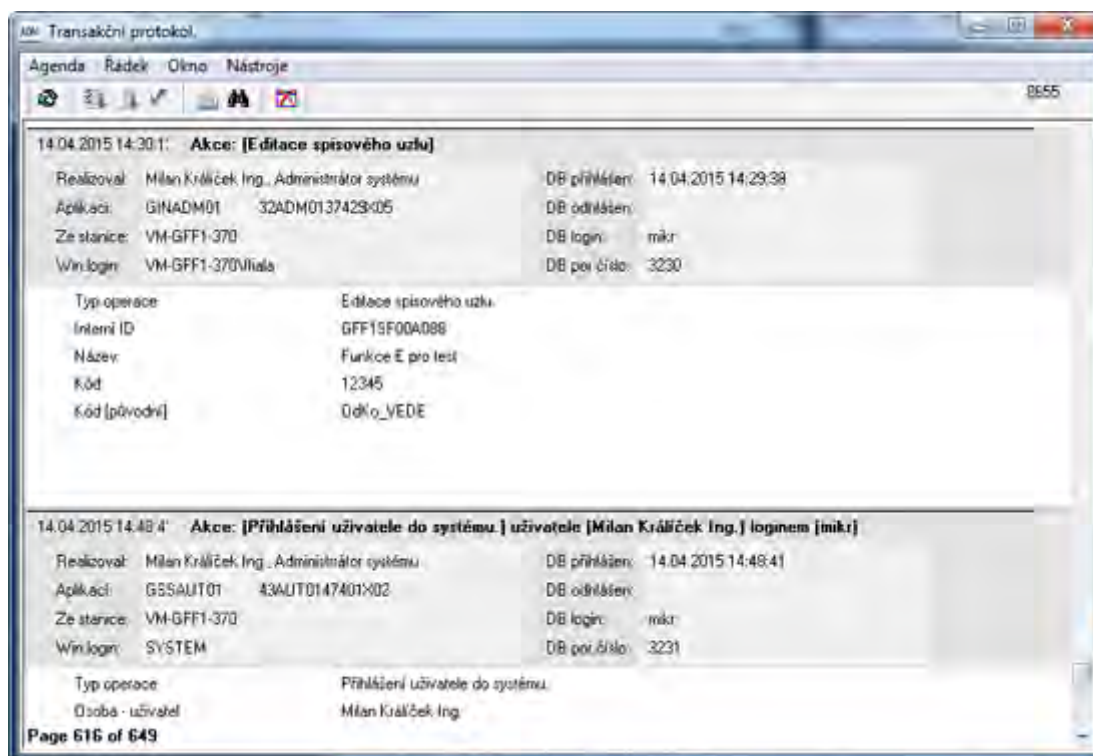
Spolupráce s provozovatelem na podpoře a publikování bezpečnostních pravidel, bezpečnostní dohledu (SIEM, auditing)

Pro naplnění potřeb kybernetické bezpečnosti je v systému GINIS funkcionalita pro generování a správu Transakčního protokolu systému. Jedná se o nástroj pro zaznamenávání činností kritické informační infrastruktury a významných informačních systémů, jejich uživatelů a administrátorů ve smyslu vyhlášky č. 82/2018 Sb. o kybernetické bezpečnosti.

Transakční protokol představuje rozšíření modulu Základní administrace – po jeho aktivaci jsou v systému sledovány a zaznamenávány změny dat administrace. Sledovány jsou dvě skupiny dat, klíčová a ostatní.

U klíčových dat, která mají zásadní vliv na přihlášení uživatele, se sledují realizované změny v datech, a to včetně měněných hodnot. Je tak např. zaznamenán jak původní login osoby, tak nově nastavený login. Do této skupiny dat patří např. osoby, přihlašovací účty, role, parametry aplikací. U všech

ostatních dat administrace se zaznamenávají již pouze události spojené se záznamem (např. záznam byl založen, editován, zobrazen).



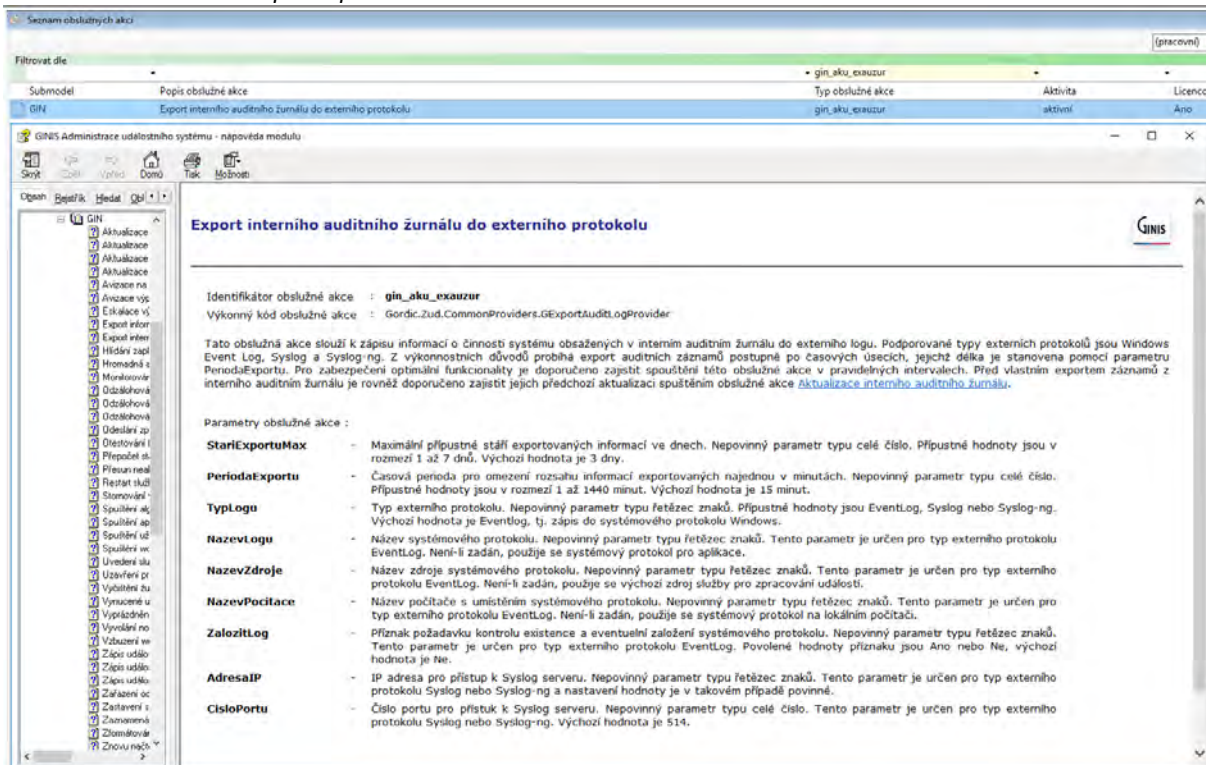
Ukázka stránky transakčního protokolu

Dále jsou podrobně sledovány události a jejich data spojená s přihlášením uživatelů, jakou jsou úspěšné přihlášení uživatele do GINISu, neoprávněný pokus o přihlášení (uživatel neměl oprávnění přístupu) nebo neúspěšný pokus o přihlášení přihlašovací účtem do databáze. Výčet sledovaných oblastí lze nastavit v rámci administrace.

Transakční protokol je v rámci systému GINIS přístupný pouze pro čtení, editace není možná. Jeho obsah lze zobrazit v rámci Základní administrace nebo protokol generovat do formátu PDF nebo XML.

Transakční protokol je možno napojit na systémy sběru událostí (syslog, EventLog), události systému GINIS lze také průběžně odesílat do externího SIEM systému pro rozšířený monitoring.

Nastavení obslužné akce pro export do externího SIEM



Dodavatel garantuje, že nabízené řešení splňuje požadavky uvedené v příloze č. 2 ZD, konkrétně kapitolu:

Bezpečnostní požadavky

PIS musí splňovat stanovená bezpečnostní opatření ve vazbě na požadavky zákona č. 181/2014 Sb. a jeho prováděcího předpisu (zákon a vyhláška o kybernetické bezpečnosti), Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), včetně prováděcího zákonného předpisu ČR a normu ČSN ISO/IEC 27001, zejména:

- Každý uživatelský účet bude přiřazen konkrétní osobě s přiděleným jedinečným číselným identifikátorem (osobní číslo zaměstnance), s ověřením uživatele vůči doméně CS;
- Aplikace umožňuje nastavení a rozlišení rolí uživatele, administrátora a auditora;
- Zajistit nastavení přístupových práv k datům v aplikaci tak, aby změny v datech mohl provádět pouze oprávněný uživatel;
- Být schopen se napojit na centrální adresářovou službu Microsoft Active Directory, ať už přímo nebo prostřednictvím služeb aplikačního serveru;
- Být schopen se napojit na adresářovou službu Microsoft Active Directory prostřednictvím technického účtu s minimálními potřebnými oprávněními;
- Umět pracovat s "change logem" adresářové služby tak, aby se synchronizovaly pouze změny a nedocházelo k velkým zatížením adresářové služby (pokud je vyžadována synchronizace atributů uživatelských účtů do aplikačního datového modelu);
- Zaznamenávat aktivity a činnosti dle kapitoly 4.5 do auditních („logovacích“) záznamů
- Umožnit oprávněným uživatelům-auditorům nahlížet do auditních záznamů s možností selekce dat, vytváření uživatelských pohledů a jejich generování do exportních souborů;
- Umožnit (volitelné nastavení) šifrování síťové komunikace a šifrování uložených dat;
- Provádět pomocí vlastního nástroje anonymizaci dat pro vývojové a testovací prostředí;
- Provádět vstupní a výstupní kontroly validity a integrity ukládaných dat s upozorněním uživatelům;
- Nastavit proces zálohování a obnovy dat celého systému (včetně podrobného Plánu obnovy

PIS při úplném zničení ICT prostředků a participaci na obnově systému).

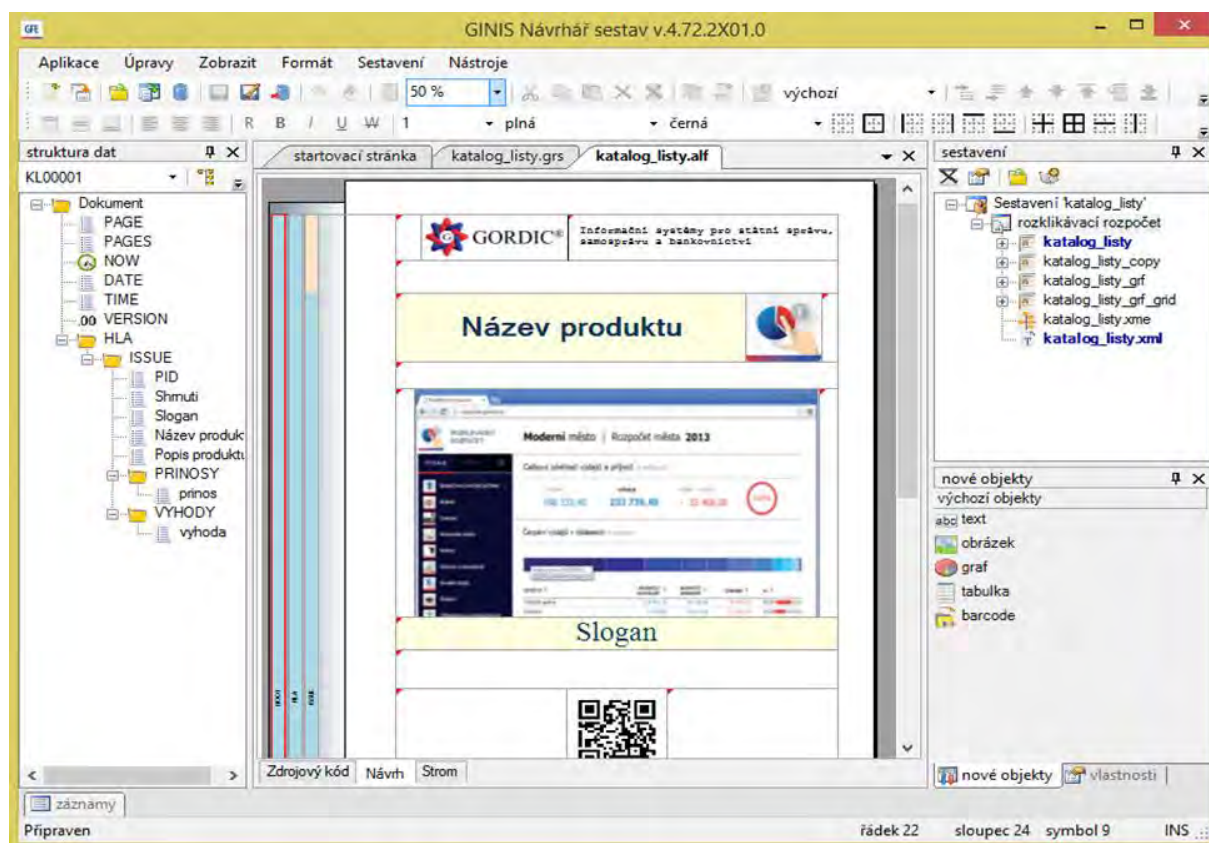
m) Zajistit zobrazení informace o práci s osobními údaji uživateli bezprostředně po přihlášení do PIS.

GFE – Návrhář formátů sestav

Grafický editor sestav – slouží k úpravě vzhledu a náplně výstupních sestav a prezentací. Pomocí tohoto nástroje lze efektivně a jednoduše vytvářet a modifikovat šablony vzhledu výstupních dat za účelem jejich uživatelsky přívětivé prezentaci a převodu do jiných často používaných formátů (PDF, HTML a jiné).

Aplikace umožňující uživateli mít pod kontrolou vzhled a formu výstupních dat. Umožňuje na jednom místě mít přehled o tom, která data a jak budou prezentována. Je rozšiřitelná o funkcionalitu aplikací a nástrojů třetích stran.

- Velký výběr výstupních formátů s možností jejího rozšíření dle potřeb uživatele
- Napojení externích nástrojů pro okamžitou prezentaci výsledků editace
- Pestrá nabídka komponent a tím pádem i rozmanitost výstupů

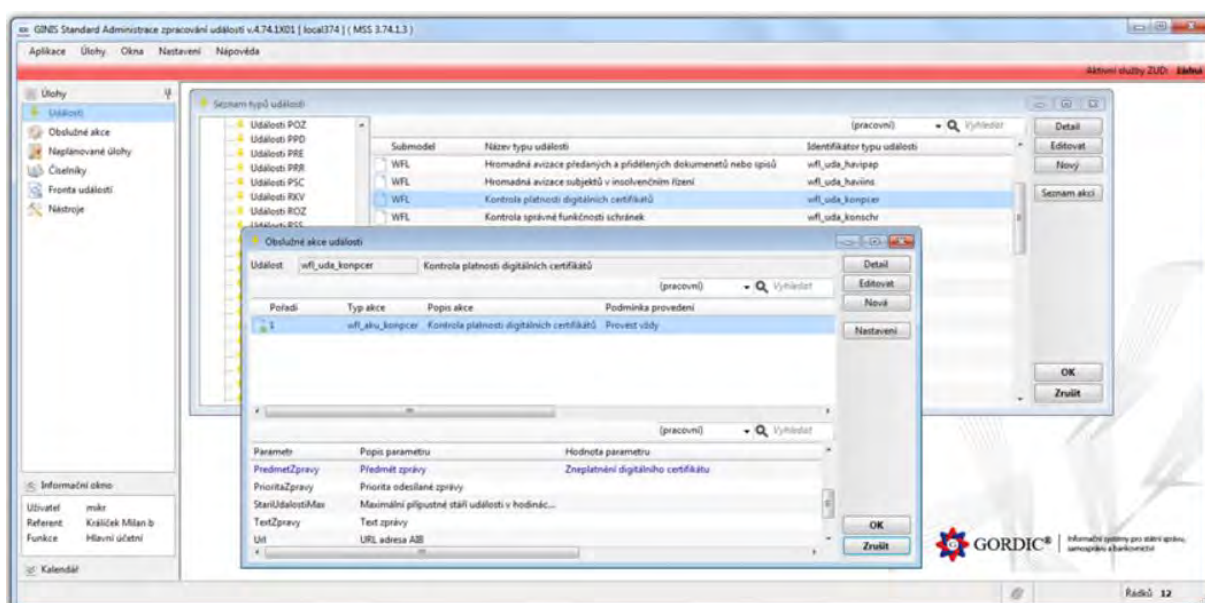


Zpracování událostí (ZUD)

Zpracování událostí je specializovanou službou jádra systému. Zahrnuje řízení, obsluhu a správu událostí vzniklých v důsledku provozu systému a jeho jednotlivých agend. Existují přitom dvě základní skupiny událostí, a to naplánované úlohy a zprávy od aplikací. Naplánovanou úlohu představuje událost vyvolaná v definovaném časovém okamžiku na základě stanoveného kalendáře. Naproti tomu zprávy od aplikací jsou události průběžně generované za běhu jednotlivých modulů systému jako odezva na určitý aplikační nebo datový stav. Každá událost je ihned po svém vzniku zařazena do fronty událostí, která je průběžně vyhodnocována službou pro zpracování událostí – ZUD. Úkolem této služby je pro všechny nově zaevidované události automaticky vyvolat příslušnou obslužnou

rutinu, která v sobě zahrnuje provedení jedné nebo více obslužných akcí. Obslužnou akci se přitom rozumí spuštění určité programové komponenty pro vykonání jistého specifického úkolu. Jaké obslužné akce se provedou v důsledku vzniku konkrétní události stanovuje administrátor v konfiguraci, která je spravována pomocí modulu administrace zpracování událostí – ADU.

- Automatické provádění rutinních nebo často opakovaných činností
- Cílená informovanost o důležitých událostech v rámci systému
- Možnost posunu zpracování náročných úloh do doby nízkého vytížení systému
- Rozsáhlé portfolio kategorizovaných událostí a obslužných akcí
- Účinný dohled nad klíčovými provozními parametry systému
- Podpora napojení událostního systému na externí SIEM řešení



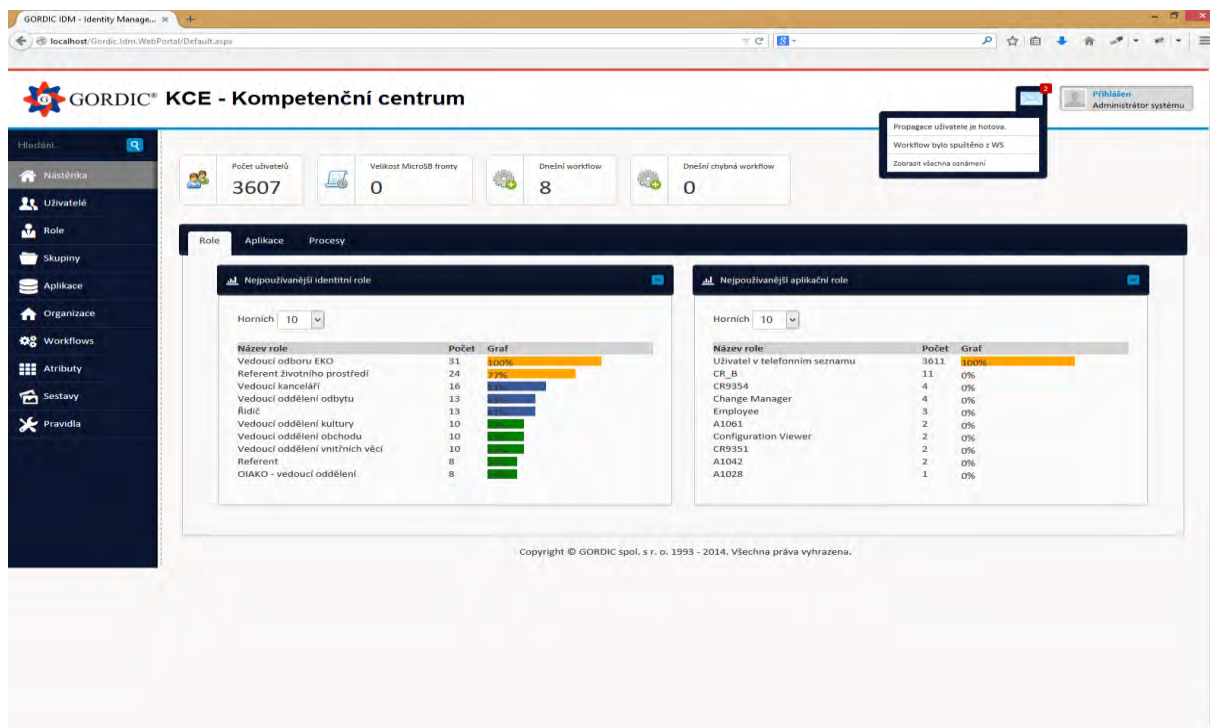
KCE – Kompetenční centrum

Ucelené řešení pro správu identit, organizační struktury, rolí a přístupových práv. Kompetenční centrum Vám zajistí kompaktní přehled o právech jednotlivých osob, umožní jejich rychlou a jednoduchou správu. Pomocí integrovaného workflow systému lze vyřizovat jednotným způsobem opakující se úkoly v IT – například nástup nového zaměstnance nebo odchod na mateřskou dovolenou.

Kompetenční centrum umožňuje nastavovat přístupová práva v informačních systémech na základě RBAC metodiky. To znamená, že přístup se nastavuje pomocí role, nikoliv jako specifické vlastnosti informačního systému. To auditovat přístupy jednotným způsobem, ať jde o Liferay, GINIS nebo LDAP. Navíc je tím dosaženo větší transparentnosti a pochopitelnosti přístupů pro administrátory a střední management.

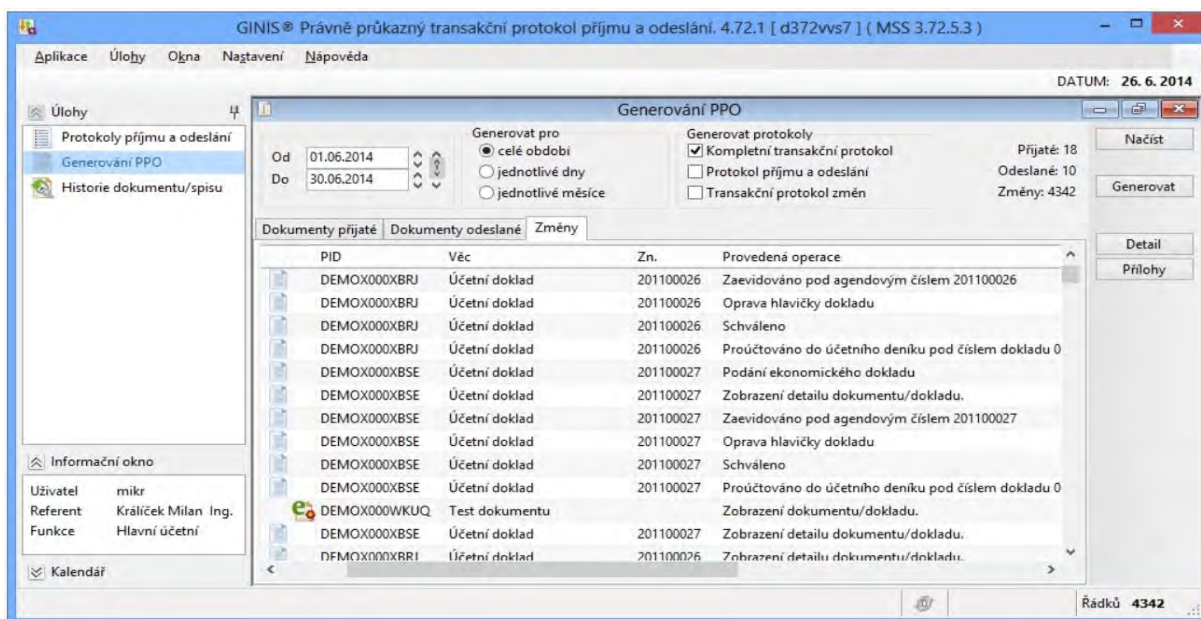
- Centralizace klíčových údajů a jejich zpřístupnění integraci
- Rychlé obslužení požadovaných přístupů v mnoha informačních systémech
- Automatizace procesů nástupů, výstupů a z toho plynoucí zrychlení těchto procesů
- Federace identit v jednotlivých informačních systémech

- Centralizace přístupových práv a jejich správa
- Zjednodušení principů metodiky, vytváření, přidělování a následné validace přístupů
- Evidence libovolných údajů pro uživatele, roli, organizační jednotku
- Integrace s portálem GEP



Transakční protokol (PPO)

Transakční protokol přináší kompletní souhrnnou informaci o činnostech a údajích v daném časovém období. Jeho pravidelným generováním a ukládáním výrazně zvyšujete míru autenticity digitálních dokumentů i celého informačního systému. Modul PPO vám přináší další bezpečnostní prvek, aby autenticita vašich dokumentů nebyla v budoucnu zpochybněna.



Díky modulu PPO je organizace schopna s vysokou mírou důvěryhodnosti prokazovat pravost informací o všech svých dokumentech. Transakční protokol je souhrnný přehled profilových informací o všech doručených i vlastních dokumentech organizace, zafixovaných v čase. Výstupem je vygenerovaná sestava, která obsahuje informace o příslušných dokumentech jako: PID, Čj., Věc, Název souboru, čas podání/odeslání, hash souboru atp. Protokol je vygenerován ve výstupním datovém formátu PDF/A a opatřen elektronickým podpisem a časovým razítkem. Protokol je možné v souladu s požadavky Národního standardu automaticky zaevidovat do Spisové služby jako nový dokument s příslušným skartačním znakem a lhůtou. V případě nejasností o pravosti jakéhokoliv dokumentu získává původce tímto způsobem unikátní a právně průkazný podklad pro garanci autenticity svých dokumentů. Transakční protokol je možné generovat pomocí tohoto modulu, nebo je možno sestavy i vytvářet automatizovaně pomocí modulu ZUD.

- Zvýšení autenticity dokumentů i systému
- Rychlá a přehledná správa transakčních protokolů
- Variabilita při vytváření transakčních protokolů
- Splnění legislativních požadavků

Provozní a bezpečnostní monitoring – logování

Nabízené řešení umožňuje několik druhů logování, přičemž jsou logy uživatelsky nezměnitelné a ve výchozím (a doporučeném) nastavení jsou uchovávány po celou dobu fungování systému.

Pomocí modulu ZUD lze nastavit maximální dobu uchovávání logovacích záznamů.

Veškeré aktivity při konfiguraci nástrojů pro řízení logování jsou zaznamenávány standardními nástroji systému.

1) akce uživatelů

Akce uživatelů jsou ve všech personálních a mzdových modulech logovány. Níže jsou uvedeny příklady logování akcí uživatelů v jednotlivých modulech.

a) PER – Personalistika

PSČ	Stat	Poznámka	Datum změny	Změnu provedl
66902	Česká republika		21.06.2013 11:36:11	Administrátor GINIS, Administrátor

b) PES – Systemizace

Údaje organizačního celku

Nadřízený

Název

Platnost od **Platnost do** **Změna od** **Identifikace organizačního celku** **Zkratka**

Klasifikace **Oblast činnosti**

Adresa

Telefon **Mail**

Účetnictví

IČO

Účetní středisko

Nákladové středisko

Poznámka

Historie změn organizačního celku

i	Klasifikace	Poznámka	Datum změny	Změnu provedl
	úroveň člena vlády n...		21.04.2016 13:25:25	Novák Petr, Administrátor
	úroveň člena vlády n...		21.04.2016 13:25:25	Novák Petr, Administrátor
	úroveň člena vlády n...		09.09.2014 10:50:51	Administrátor GINIS, Administrátor
	úroveň člena vlády n...		11.11.2013 8:24:49	Administrátor GINIS, Administrátor

< >

Historie vazeb OCE na nadřízené OCE

ID OCE nad	Nadřízený celek	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Dat

< >

Občerstvit

Kontakt

Účetnictví

Tisk

Dokumenty

OK

Zavřít

c) PEV – Vzdělávání

Detail školení osoby

Útvar: Referát bezpečnostního ředitele (103) Jméno: Jan Novák

Zařazení: Personalista_kopie5 Věk: 30 Osobní číslo: 0000000170 RČ: 8708190579

Detail | Vzdělávací požadavky v rámci Plánu vzdělávání | Kurzy/Turnusy | Plány vzdělávání | Jazykové zkoušky

+ - 🔍 ✖️ ↺️ ↻️ Plán Vše Vše

Kurz	Datum změny	Změnu provedl
Kurz: Vstupní vzdělávání	21.06.2013 12:17:54	Administrátor GINIS, Administrátor

Detail osoby

Občerstvit

Tisk

Uložit

Zavřít

d) PEH – Hodnocení

GINIS+ Standard Hodnocení v 4.78.2774 [lokal] (MSS 3.78.6.51)

Aplikace Úlohy Olna Nastavení Nápoředa

Úlohy

Informační panel
Seznam osob
Generace
Hodnocení
Zkušební doba
Periodické
Vzdělávací akce
Státní zaměstnanci
Tiskové sestavy
Administrace
Skupiny
Bodování
Hodnoticí kritéria
Hodnoticí formuláře

Hodnoticí kritéria

Okruhy Vyhledávání

I. Znalosti a dovednosti
II. Výkon státní služby
III. Dodržování služební kázně
IV. Výsledky vzdělávání

první
podprvní
druhy
Pracovní kompetence
Odborná způsobilost
Kvalita práce
Obecné kompetence
Organizování a plánování práce
Řešení problémů
Čestnost a loajálnost
Odpornost vůči zátěži a stresu

Název: I. Znalosti a dovednosti

Popis

Autor: Nikdo, Neurčeno
Správce: Nikdo, Neurčeno
Vytvořeno: 24.01.2017 08:56:22

Hodnoticí kritéria

Nové Odsazené

Znění	Typ	Upřesnění	Popis
Ústní a písemný projev	bodovací	Bodování: Bodování státních zaměstnanců podle §3 odst. 1	
Ústní a písemný projev - textové odůvodnění	testová		Při hodnocení 7, 5 a 3 body je třeba uvést, kvalita
Komunikace při jednání	bodovací	Bodování: Bodování státních zaměstnanců podle §3 odst. 1	
Komunikace při jednání - textové odůvodnění	testová		Při hodnocení 7, 5 a 3 body je třeba uvést, kvalita
Schopnost jednat	bodovací	Bodování: Bodování státních zaměstnanců podle §3 odst. 1	
Schopnost jednat - textové odůvodnění	testová		Při hodnocení 7, 5 a 3 body je třeba uvést, kvalita
Schopnost udržovat konstruktivní mezilidské vztahy	bodovací	Bodování: Bodování státních zaměstnanců podle §3 odst. 1	
Schopnost udržovat konstruktivní mezilidské vztahy - textové odůvodnění	testová		Při hodnocení 7, 5 a 3 body je třeba uvést, kvalita
Schopnost týmové spolupráce	bodovací	Bodování: Bodování státních zaměstnanců podle §3 odst. 1	
Schopnost týmové spolupráce - textové odůvodnění	testová		Při hodnocení 7, 5 a 3 body je třeba uvést, kvalita

Informační olna

Uživatel: mkr
Referent: Novák Petr
Funkce: Administrátor

Kalendář

Ústní a písemný projev

Popis

Typ: bodovací Autor: Nikdo, Neurčeno

Bodování: Bodování státních zaměstnanců podle §3 oc Správce: Nikdo, Neurčeno

e) PAM – Práce a mzdy

PAM Pracovní karta osoby - Novák Jan, Nová 1/1, 66902 Znojmo

Identifikátor	DEM0SE00A6JG	Os. č.	0000000170	Ev. č. st. zam.		RČ	8708190579	Dat. nar.	19.08.1987	
Slevy	Zákl.	0,00	Děti	0,00	Invalidita	0,00	ZTP/P	0,00	Student	0,00
Poznámka	Záznam vytvořen 21.6.2013 v 12:00				Zdanění	Měsíční záloha daně (je p				◀ ▶ ⏮ ⏭

Pracovní poměry Odpočty pro daň Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Protokol výpočtu srážek

	Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č.j.	Forma získání
	Pracovní poměr	21.06.2013	31.12.2999			Neurčeno

Složky zadane Srážky Měsíční změny Složky vypočtené Podklady průměrů Nastavení měsíce NZZN 02.2018

	Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů	Sazba	Částka	Měna	Druh	Id srážky
	Výkonnostní odměna Kč					0	0,00	700,00	CZK	Neurčeno	0

Nová
Otevřít
Obnovit
Odstranit
Účetní profil
Historie záznamu

PAM Historie záznamu

Poř.	Typ změny	Změna	Datum změny	Zdroj změny
1	Vytvoření	Založení nové měsíční změny.	16.04.2018 13:21:51	Ruční editace

Detail

Zrušit

PAM Historie záznamu

Datum změny	Zdroj změny	Změnu provedl
16.04.2018 13:21:51	Ruční editace	Novák Petr, Administrátor

Detail Zrušit

2) akce administrátorů

Na záložce „Historie záznamu“ ve všech modulech je vidět, jaké Funkční místo změnu provedlo – Administrátor. Popis zobrazení historie změn v aplikacích je v bodu výše.

3) změny konfigurace

Záložka „Historie změn“ nad jednotlivými parametry v modulu ADM – Administrace základní, menu Parametry – Parametry pro globální úroveň – Seznam. V detailu libovolného parametru jsou logovány veškeré změny včetně informace o původní konfiguraci a přidělených právech.

ADM Detail nastavení globálního parametru

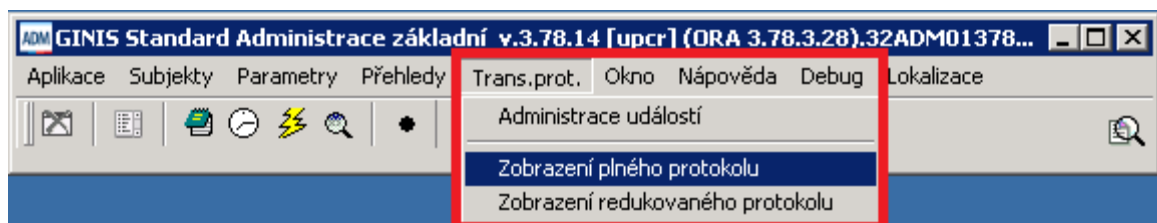
Agenda Karta Akce

Popis Aktivita Přehled nastavení na všech úrovních Historie změn

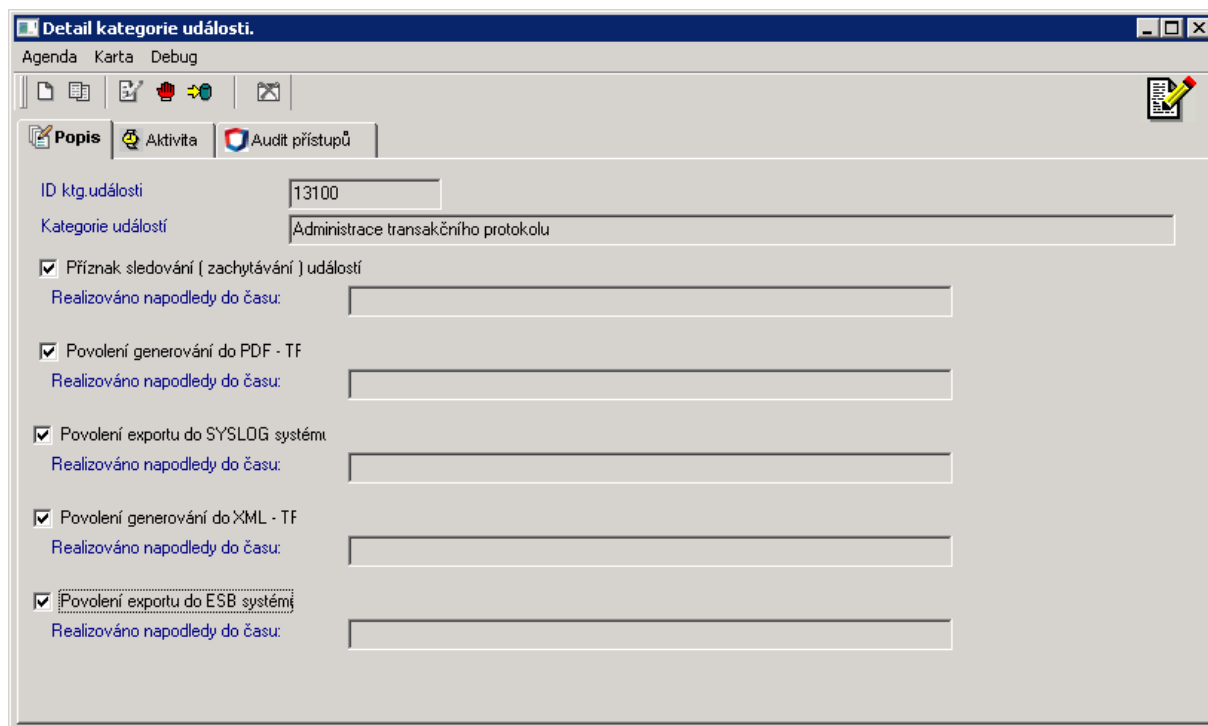
Hodnota	Změnil	Změněno	Změna
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	09.04.2018 12:45:02	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	09.04.2018 12:37:43	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	06.04.2018 16:33:58	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	08.03.2018 10:08:33	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	07.03.2018 18:40:55	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	16.02.2018 15:46:47	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	16.02.2018 14:34:19	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	16.02.2018 14:20:12	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	16.02.2018 14:01:19	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	16.02.2018 13:57:53	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	12.02.2018 08:28:49	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	09.02.2018 15:25:13	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	08.02.2018 12:40:16	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	10.01.2018 07:59:33	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	09.01.2018 10:14:39	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	09.01.2018 10:04:40	Oprava
odesílat online	Gordic Gordic, Gordic	09.01.2018 17:07:09	Oprava
odesílat offline	Gordic Gordic, Gordic	08.12.2017 09:12:06	Oprava

4) auditní log

Součástí modulu ADM je možnost sledování Transakčního protokolu, který zaznamenává události v systému. Funkcionalita je dostupná v modulu ADM – Administrace základní v menu Trans. prot.



Pomocí administrace událostí, lze nastavit i exportovatelnost transakčního protokolu.



Transakční log lze po vygenerování zobrazit

20.04.2018 11:48:39	Akce: [Systémový test]			1506
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 11:48:26	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138024X01	DB odhlášen:	20.04.2018 11:48:40	
Ze stanice:	BNSOFT01\SRIMP04	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Padrta	DB por.číslo:	75074	

Typ operace Systémový test
Varování: Důležité upozornění.
Při kontrole používaných loginů bylo zjištěno nedostatečné silné heslo jednoho z uživatelů (vas, gini501).
Proveďte prosím jeho změnu prostřednictvím modulu SER02.

20.04.2018 11:48:39	Akce: [Systémový test]			1507
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 11:48:26	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138024X01	DB odhlášen:	20.04.2018 11:48:40	
Ze stanice:	BNSOFT01\SRIMP04	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Padrta	DB por.číslo:	75074	

Typ operace Systémový test
Varování: Důležité upozornění.
Při kontrole používaných revizí bylo zjištěno, že v této instalaci jsou provozovány programy, ve kterých se vyskytla chyba.
Jedná se o tyto moduly:
Fáze Revize.
GINSSL1 32SSL136604Z03
GMSSL1 20SSL137014Z01
GSAPRR01 40PRR0148002X02
GSAADU01 40ADU0148001X01
GSAAUT02 40AUT0248001X01
GSAEPK01 40EPK0148001X01
GSAESU01 40ESU0148001X10
GININS01 32INS0137601X01
GSAKOF01 40KOF0148001X01
GSAPOK01 40POK0148001X01, 40POK0148012X01, 40POK0148013X01, 40POK0148014X01
GSAROB01 40ROB0148001X01
GSAROP01 40ROP0148001X01
GMSFRRS1 20FRRS138001Z02
GINADT04 32ADT0437412X01
GINDNP01 32DNP0138001X02, 32DNP0138004X04, 32DNP0138005X03, 32DNP0138005X12
GINREN02 32REN0237601X01
GSAPOZ01 40POZ0148012X01, 40POZ0148013X01
GINUSN02 32USN0237601X01, 32USN0237603X01
GINDEP02 32DEP0237801X01
GINRNP02 32RNP0237801X03, 32RNP0237801X02
Velmi doporučujeme zakázat uvedené revize, získat novější revize modulů a povolit je pro automatické reinstalace.

20.04.2018 11:48:39	Akce: [Systémový test]			1508
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 11:48:26	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138024X01	DB odhlášen:	20.04.2018 11:48:40	
Ze stanice:	BNSOFT01\SRIMP04	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Padrta	DB por.číslo:	75074	

Typ operace Systémový test
Varování: Upozornění.
Při testu aktivních spisových plánů byl zjištěn rozpor:
AAA - Spisový plán se svou časovou platností nesmí překrývat s jiným spisovým plánem.
1998 - Spisový plán se svou časovou platností nesmí překrývat s jiným spisovým plánem.
Proveďte prosím opravu časových platností spisových plánů.Jednotlivé neuzušené spisové plány mají svou časovou platností na sebe těsně navazovat.Takové nastavení zajistí možnost správného nastavení spisového plánu podle času vyřízení dokumentů a spisů v

20.04.2018 11:55:32	Akce: [Systémový test]			1509
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 11:55:25	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138024X01	DB odhlášen:	20.04.2018 12:52:01	
Ze stanice:	BNSOFT01\SRIMP04	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Lavinger	DB por.číslo:	75077	

Typ operace Systémový test
Varování: Důležité upozornění.
Při testu uživatelských loginů bylo zjištěno nedostatečné silné heslo jednoho z uživatelů (vas, gini501).
Proveďte prosím jeho změnu prostřednictvím modulu SER02.

20.04.2018 11:55:32	Akce: [Systémový test]			1510
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 11:55:25	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138024X01	DB odhlášen:	20.04.2018 12:52:01	
Ze stanice:	BNSOFT01\SRIMP04	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Lavinger	DB por.číslo:	75077	

Typ operace Systémový test
Varování: Důležité upozornění.
Při kontrole používaných revizí bylo zjištěno, že v této instalaci jsou provozovány programy, ve kterých se vyskytla chyba.
Jedná se o tyto moduly:
Fáze Revize.
GINSSL1 32SSL136604Z03
GMSSL1 20SSL137014Z01
GSAPRR01 40PRR0148002X02
GSAADU01 40ADU0148001X01
GSAAUT02 40AUT0248001X01
GSAEPK01 40EPK0148001X01
GSAESU01 40ESU0148001X10
GININS01 32INS0137601X01
GSAKOF01 40KOF0148001X01
GSAPOK01 40POK0148001X01, 40POK0148012X01, 40POK0148013X01, 40POK0148014X01
GSAROB01 40ROB0148001X01
GSAROP01 40ROP0148001X01
GMSFRRS1 20FRRS138001Z02
GINADT04 32ADT0437412X01
GINDNP01 32DNP0138001X02, 32DNP0138004X04, 32DNP0138005X03, 32DNP0138005X12
GINREN02 32REN0237601X01
GSAPOZ01 40POZ0148012X01, 40POZ0148013X01
GINUSN02 32USN0237601X01, 32USN0237603X01
GINDEP02 32DEP0237801X01
GINRNP02 32RNP0237801X03, 32RNP0237801X02
Velmi doporučujeme zakázat uvedené revize, získat novější revize modulů a povolit je pro automatické reinstalace.

20.04.2018 11:55:32	Akce: [Systémový test]			1511
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 11:55:25	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138024X01	DB odhlášen:	20.04.2018 12:52:01	
Ze stanice:	BNSOFT01\SRIMP04	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Lavinger	DB por.číslo:	75077	

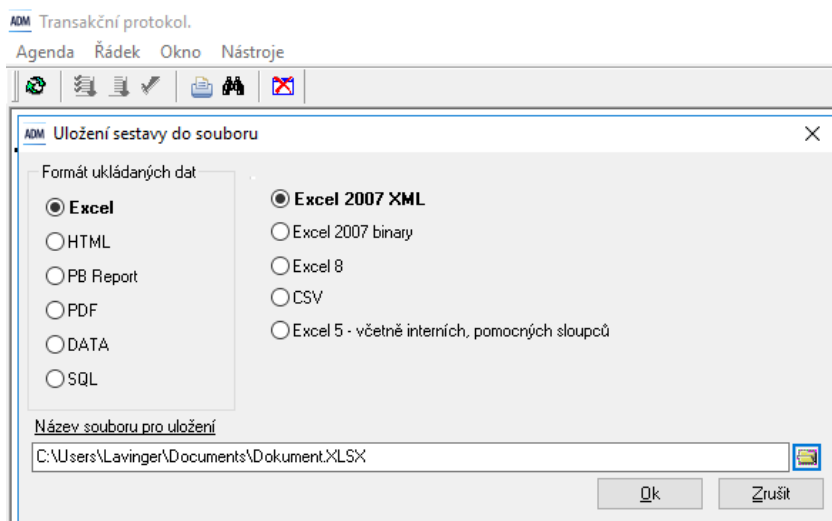
Typ operace Systémový test
Varování: Upozornění.
Při testu aktivních spisových plánů byl zjištěn rozpor:
AAA - Spisový plán se svou časovou platností nesmí překrývat s jiným spisovým plánem.
1998 - Spisový plán se svou časovou platností nesmí překrývat s jiným spisovým plánem.
Proveďte prosím opravu časových platností spisových plánů.Jednotlivé neuzušené spisové plány mají svou časovou platností na sebe těsně navazovat.Takové nastavení zajistí možnost správného nastavení spisového plánu podle času vyřízení dokumentů a spisů v

20.04.2018 15:18:55	Akce: [Systémový test]			1512
Realizoval:	Lavinger Pavel, Admin 1	DB přihlášen:	20.04.2018 15:18:47	
Aplikaci:	GINADM01 32ADM0138030X01	DB odhlášen:	20.04.2018 15:29:14	
Ze stanice:	BNSOFT01\POLAK	DB login:	míkr	
Win.login:	BNSOFT01\Polak	DB por.číslo:	75088	

Typ operace Systémový test
Varování: Důležité upozornění.
Při testu uživatelských loginů bylo zjištěno nedostatečné silné heslo jednoho z uživatelů (vas, gini501).
Proveďte prosím jeho změnu prostřednictvím modulu SER02.

20.04.2018 15:18:55	Akce: [Systémový test]			1513

Po vygenerování je možno transakční log manuálně uložit do následujících formátů:



Příklady některých typů výstupu jsou přiloženy níže.



Dokument.XLSX



Dokument.CSV



Dokument.HTML



Dokument.PSR



Dokument.DBF

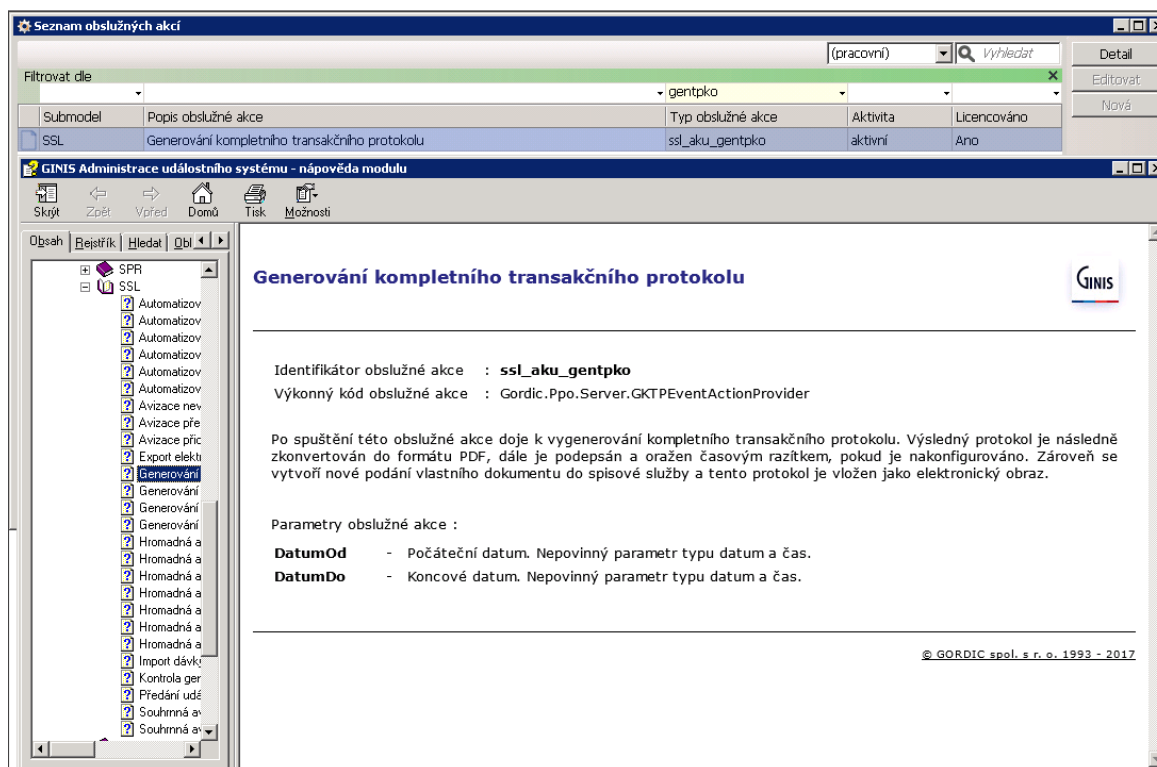


Dokument.SQL

Při ukládání souborů je možno zvolit, zda je soubor přepsán, či doplněn o suffix.

Pro automatizaci celého procesu lze použít plánovač úloh a nástroj ADT, který ve stanovenou dobu provede export za určený časový interval (lze i bez určení intervalu = od posledního generování do okamžiku spuštění) do stanoveného úložiště (disk, FTP) ve formátu CSV, případně odeslání mailem na určenou adresu.

Pro automatické ukládání lze použít i plánovanou akci ve Zpracování událostí (ZUD)



Kdy lze parametricky určit časový interval, není-li uvedeno, generuje se interval od posledního generování trans. protokolu do aktuálního okamžiku spuštění generování. V případě nenaimplementované spisové služby bude PDF soubor ukládán do určeného elektronického úložiště v ZIP souboru.

Zasílání logů pomocí syslogu

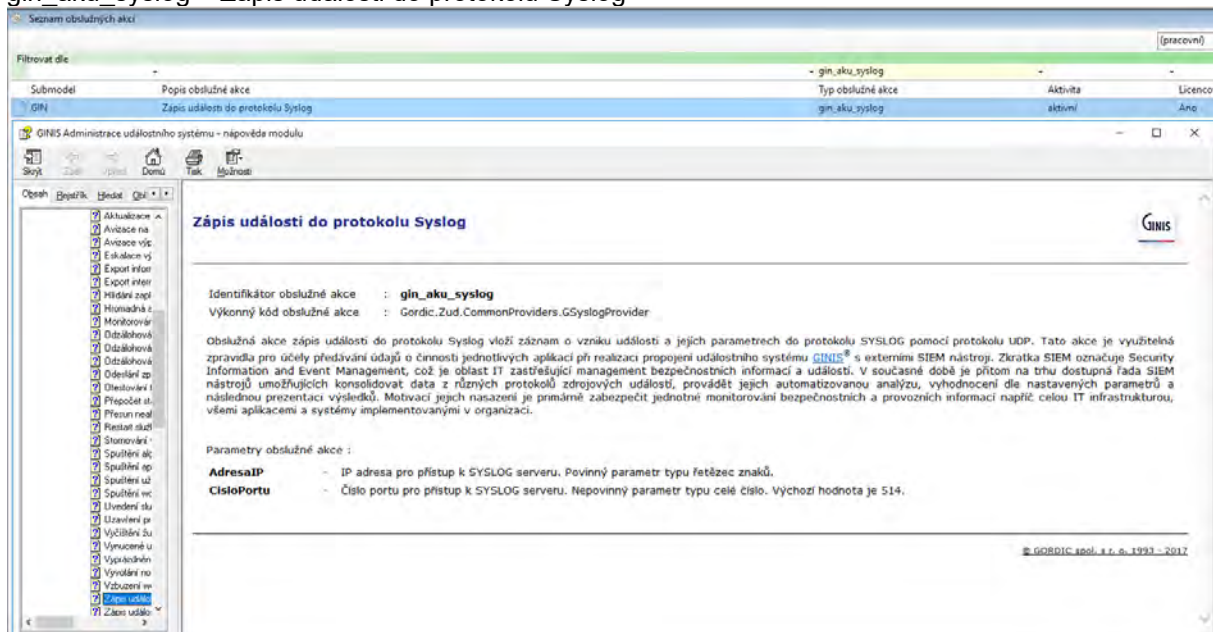
U jednotlivých událostí je možno nastavit časový interval, za který se bude zpracovávat, přičemž se export dle těchto hodnot generuje vždy od posledního úspěšného zpracování. Tímto je zaručeno neznásobení zapsaných událostí, nicméně při nevhodné konfiguraci (nízká frekvence generování) nelze vyloučit časovou mezeru při zápisu logu.

V GINIS lze použít následující možnosti zasílání logů prostřednictvím modulu Zpracování událostí:

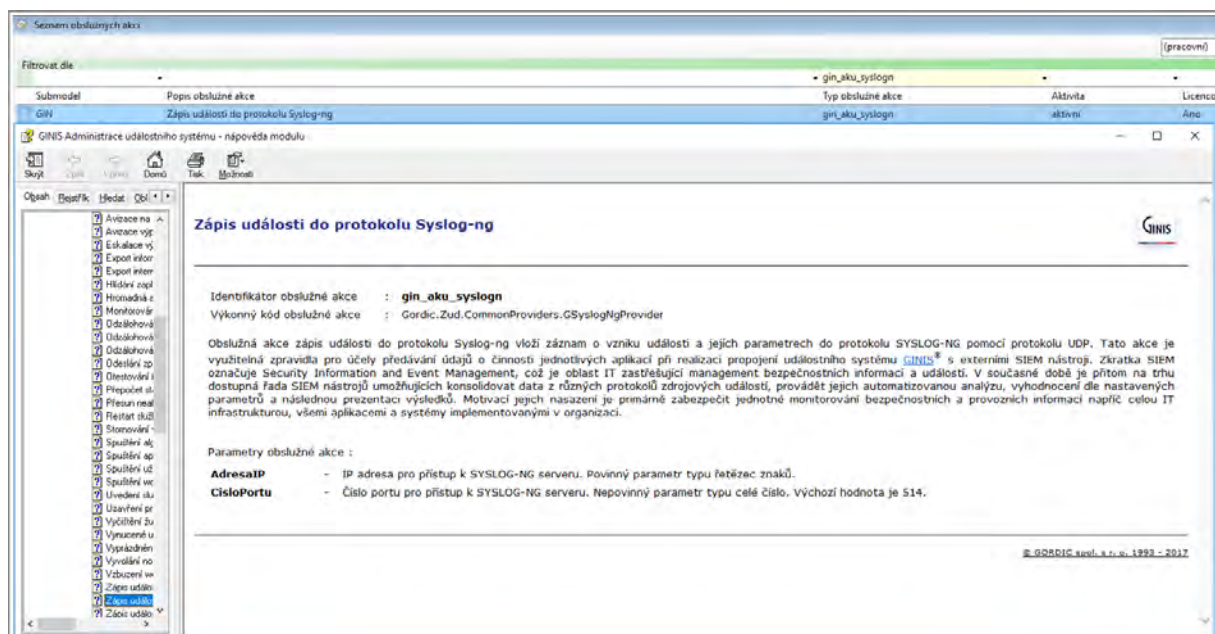
1. jednorázové, které provedou zápis o jedné konkrétní události, již jsou iniciovány (tj. váží se přímo na typ události)
 - gin_aku_evtlog – Zápis události do systémového protokolu



gin_aku_syslog – Zápis události do protokolu Syslog



gin_aku_syslogn - Zápis události do protokolu Syslog-ng



2. hromadné, které provedou překopírování určitého úseku logovacích informací z GINISu do externího logu (tj. plánují se pro pravidelné spouštění v určitém čase)

gin_aku_kybezex - Export informací o činnosti systému do externího protokolu (tj. export interních logů požadovaných vyhláškou o kybernetické bezpečnosti když není k dispozici transakční protokol)

Export informací o činnosti systému do externího protokolu

Identifikátor obslužné akce : **gin_aku_kybezex**
 Výkonný kód obslužné akce : Gordic.Zud.CommonProviders.GKybezProvider

Tato obslužná akce slouží k zápisu informací o činnosti systému požadovaných vyhláškou o kybernetické bezpečnosti do externího logu. Podporované typy externích protokolů jsou Windows Event Log, Syslog a Syslog-ng. Export informací probíhá po stanovených časových úsecích, proto pro zabezpečení optimální funkcionality je zapotřebí naplánování spouštění této obslužné akce v pravidelných intervalech.

Seznam exportovaných typů údajů o činnosti systému:

- 1 - úspěšné přihlášení uživatelů do systému
- 2 - neúspěšné pokusy o přihlášení systému
- 3 - odhlášení uživatelů ze systému
- 4 - změny nastavení uživatelských účtů
- 5 - aplikační chyby
- 6 - události událostního systému
- 7 - zobrazení subjektů administrace
- 8 - editace subjektů administrace
- 9 - načtení aktualizací aplikací do databáze

- 10 - aktualizace aplikací na stanici
- 11 - aktualizace databáze
- 12 - poznámky administrátora

Parametry obslužné akce:

StariExportuMax	- Maximální přípustné stáří exportovaných informací ve dnech. Nepovinný parametr typu celé číslo. Přípustné hodnoty jsou v rozmezí 1 až 7 dnů. Výchozí hodnota je 3 dny.
PeriodaExportu	- Časová perioda pro omezení rozsahu informací exportovaných najednou v minutách. Nepovinný parametr typu celé číslo. Přípustné hodnoty jsou v rozmezí 1 až 1440 minut. Výchozí hodnota je 15 minut.
TypLogu	- Typ externího protokolu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Přípustné hodnoty jsou EventLog, Syslog nebo Syslog-ng. Výchozí hodnota je Eventlog, tj. zápis do systémového protokolu Windows.
NazevLogu	- Název systémového protokolu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Tento parametr je určen pro typ externího protokolu EventLog. Není-li zadán, použije se systémový protokol pro aplikace.
NazevZdroje	- Název zdroje systémového protokolu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Tento parametr je určen pro typ externího protokolu EventLog. Není-li zadán, použije se výchozí zdroj služby pro zpracování událostí.
NazevPocitace	- Název počítače s umístěním systémového protokolu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Tento parametr je určen pro typ externího protokolu EventLog. Není-li zadán, použije se systémový protokol na lokálním počítači.
ZalozitLog	- Příznak požadavku kontrolu existence a eventuální založení systémového protokolu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Tento parametr je určen pro typ externího protokolu EventLog. Povolené hodnoty příznaku jsou Ano nebo Ne, výchozí hodnota je Ne.
PovoleneTypyUdaju	- Seznam kódů označujících jednotlivé typy informací k exportu do externího protokolu dle výše uvedeného seznamu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Jednotlivé kódy v seznamu musí být odděleny středníkem. Nevyplnění hodnoty znamená, že do externího protokolu budou exportovány všechny typy informací.
PovoleneUdalosti	- Seznam identifikátorů typů událostí exportovaných do externího protokolu. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Jednotlivé typy událostí v seznamu musí být odděleny středníkem. Nevyplnění hodnoty znamená, že do externího protokolu budou exportovány všechny typy událostí.
AdresaIP	- IP adresa pro přístup k Syslog serveru. Nepovinný parametr typu řetězec znaků. Tento parametr je určen pro typ externího protokolu Syslog nebo Syslog-ng a nastavení hodnoty je v takovém případě povinné.
CisloPortu	- Číslo portu pro přístup k Syslog serveru. Nepovinný parametr typu celé číslo. Tento parametr je určen pro typ externího protokolu Syslog nebo Syslog-ng. Výchozí hodnota je 514.

Příklad výstupu více událostí v EventLog.



Log-vice_udalosti_s_
chybou.evtx

Příklad zápisu do Syslog:

```
<30>Apr 24 08:56:32 N-JKUTTICH4 GSSZUD01: Text logovacího zápisu. [parametr1=hodnota1; parametr2=hodnota2; parametr3=hodnota3; eventArised=2018-04-24 08:56:32; eventId=27602; eventLic=DEMO; eventType=usr_uda_test1;]
```

Příklad zápisu do Syslog-ng :

```
<30>1 2018-04-24T08:56:32.220+02:00 N-JKUTTICH4 GSSZUD01 123456 6
[GINIS@0parametr1="hodnota1" parametr2="hodnota2" parametr3="hodnota3"
eventArised="2018-04-24 08:56:32" eventId="27602" eventLic="DEMO"
eventType="usr_uda_test1"] Text logovacího zápisu
```

Vysvětlivky:

hodnota <30> je získávána jako Facility * 8 + Severity - více viz. specifikace protokolu)

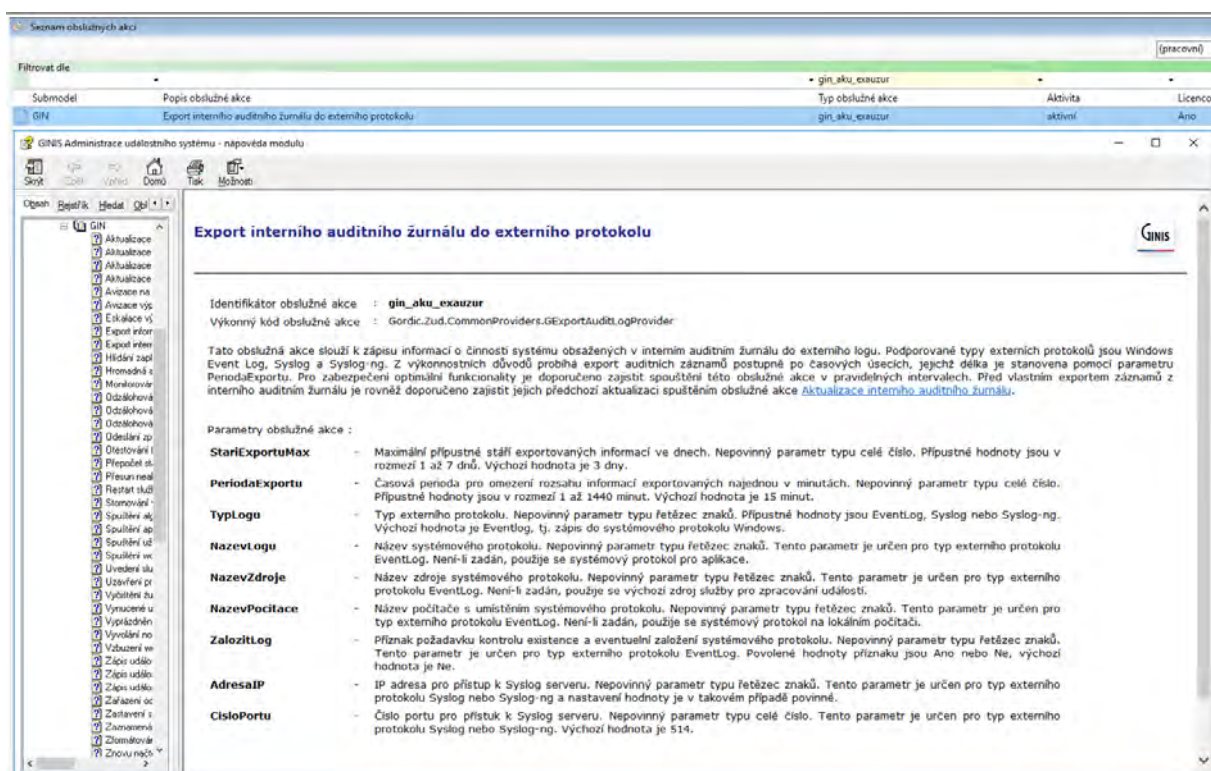
N-JKUTTICH4 je název stanice

GSSZUD01 je identifikace programové fáze (modulu)

123456 je identifikátor přihlášení do systému

6 je kategorie záznamu

gin_aku_exaur - Export interního auditního žurnálu do externího protokolu (tj. export transakčního protokolu)



6. Řízení projektu

Inicializace projektu

Projekt je inicializován a následně řízen prostřednictvím schůzek jednotlivých týmů. Schůzky týmů jsou popsány v následujících kapitolách. V případě menších projektů může roli Výboru pro řízení projektu převzít přímo Tým vedení projektu. V takovém případě je nutno upravit smluvní ujednání nebo o tom provést zápis při prvním jednání Týmu vedení projektu.

První zasedání Výboru pro řízení projektu

Program prvního zasedání Výboru pro řízení projektu (dále též VŘP) je obvykle následující:

- formální zahájení projektu;
- podpis smlouvy nebo jejího dodatku, případně předložení návrhu smlouvy nebo kroky vedoucí k zajištění smluvního vztahu;
- v případě, že nejsou smlouvou definovány oboustranně závazná pravidla řízení projektu (role, odpovědnost), vzájemné komunikace (zápisy, ZON) a pravidla předání/převzetí plnění předmětu smlouvy, musí je stanovit VŘP v zápisu z 1. jednání. Pravidla jsou ve smlouvě uváděna obvykle v rozsahu vzorů v přílohách č. 2 a 3 a směrnice S 1.9 Neshody, reklamace, stížnosti;
- v případě, že nejsou smlouvou definovány oboustranně závazné termíny, je VŘP ustanoven plán projektu;
- stanovení/schválení závazných pravidel pro řízení projektu;
- jmenování Týmu vedení projektu dále též TVP (jmenovací listina, zápis VŘP či podepsaná smlouva);
- stanovení/upřesnění harmonogramu řádných zasedání VŘP;
- stanovení termínu a místa příští schůzky VŘP a jejího předběžného programu;
- stanovení úkolů pro TVP;
- ostatní (zajištění komunikace, technické zázemí TVP, vstup do budov ...);
- definování formy zápisu (vzor, struktura, písemně, elektronicky), okruh příjemců i forma distribuce a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu;
- zápisy jsou obvykle vedeny podle vzoru viz příloha č. 5.1 – VZOR_Zápis z vedení projektu,
- zápis z prvního setkání výboru řízení projektu má obvykle písemnou podobu.

První schůzka Týmu vedení projektu

První schůzka TVP se koná na podkladě svolání schůzky VŘP. Program první schůzky TVP je obvykle následující:

- zahájení činnosti;
- případné jmenování odborných týmů dále též OT (jmenovací listina či podepsaná smlouva);
- stanovení/upřesnění harmonogramu řádných zasedání TVP;
- stanovení úkolů v závislosti na plánu projektu
- stanovení úkolů termínů a odpovědností do příští schůzky TVP a přezkoumání podmínek pro plnění úkolů;
- stanovení termínu a místa příští schůzky TVP a jejího předběžného programu;
- stanovení úkolů pro OT;
- ostatní (zajištění komunikace, technické zázemí OT, vstup do budov ...);

- definování formy zápisu (vzor, struktura, písemně, elektronicky), okruh příjemců i forma distribuce a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu;
- zápis z prvního setkání týmu vedení projektu má obvykle písemnou podobu.

Ustavující schůzka Odborného týmu

První schůzka OT se koná na podkladě svolání schůzky TVP. Program první schůzky OT je obvykle následující:

- zahájení činnosti;
- stanovení/upřesnění harmonogramu řádných zasedání OT;
- stanovení úkolů do příští schůzky OT a přezkoumání podmínek pro plnění úkolů;
- stanovení termínu a místa příští schůzky OT a jejího předběžného programu;
- ostatní;
- definování zápisu a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu.
- zápis z prvního setkání odborného týmu.

Řízení projektu

Řádné zasedání Výboru pro řízení projektu

Řádné zasedání VŘP se koná na podkladě schváleného harmonogramu, a to obvykle při příležitosti ukončení některé z fází projektu. Řádné zasedání VŘP má obvykle následující program:

- kontrola průběhu projektu z hlášení Týmu vedení projektu;
- převzetí vykonané části díla;
- stanovení termínu a místa příští schůzky VŘP a jejího předběžného programu;
- stanovení úkolů pro TVP;
- ostatní;
- sestavení zápisu a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu.

Periodické schůzky Týmu vedení projektu

Periodická schůzka se TVP se koná na podkladě pravidel pro řízení projektu a schváleného harmonogramu, obvykle potom v periodě jednou za čtrnáct dnů. Program periodické schůzky TVP je obvykle následující:

- kontrola úkolů z předchozí schůzky;
- kontrola úkolů zadáných jednotlivým OT;
- stanovení úkolů do příští schůzky TVP a přezkoumání podmínek pro plnění úkolů;
- stanovení úkolů pro OT;
- ostatní;
- stanovení termínu a místa příští schůzky TVP a jejího předběžného programu;

- sestavení zápisu, hlášení pro VŘP a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu.

Periodické schůzky Odborného týmu

Periodická schůzka OT se koná na podkladě pravidel pro řízení projektu a schváleného harmonogramu. Program periodické schůzky OT je obvykle následující:

- kontrola úkolů z předchozí schůzky;
- stanovení úkolů do příští schůzky OT a přezkoumání podmínek pro plnění úkolů;
- stanovení termínu a místa příští schůzky OT a jejího předběžného programu;
- sestavení zápisu, hlášení pro TVP a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu.

Mimořádné zasedání Výboru pro řízení projektu

Mimořádná schůzka VŘP se koná na podkladě vzniku mimořádné situace, která může vzniknout například jako neshoda stran v Týmu vedení projektu. Program mimořádného zasedání VŘP je obvykle následující:

- řešení mimořádné situace, na jejímž podkladě se schůzka koná;
- stanovení úkolů pro TVP;
- ostatní;
- sestavení zápisu a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu

Poslední zasedání Výboru pro řízení projektu

Řádné zasedání VŘP se koná na podkladě schváleného harmonogramu, a to při příležitosti ukončení projektu. Poslední zasedání VŘP má obvykle následující program:

- převzetí vykonaného díla a uzavření projektu;
- ukončení činnosti TVP a OT;
- ostatní;
- sestavení zápisu anebo předávacího protokolu a provedení dalších administrativních činností v závislosti na stanovených pravidlech řízení projektu.

Záznamy

Záznamy o kvalitě

Zápisy z vedení projektu (VŘP, TVP, OT)

Předávací protokol, Dodací list, Zakázkový list

Zápis z 1. jednání týmu vedení projektu

Místo:

Datum:

Čas:

Účastníci:

ID: Typ akce (I:Informace, A:Akce, D:Rozhodnutí, C:Ukončení akce) číslo zápisu - číslo oblasti (agendy) - číslo v rámci typu akce, zápisu a oblasti

ID	Agenda	Odpovídá	Termín
	1. Úkoly		
D1-1-1	Došlo ke stanovení týmu vedení projektu		
D1-1-2	Cílem týmu vedení projektu je řešit pomocí programového vybavení (GINIS – UKO) agendu úkolů		
D1-1-3	Základem celé implementace bude oboustranně odsouhlasený materiál "Projekt implementace UKO".		
D1-1-4	Rozsah materiálu "Projekt implementace UKO": • Popis stávajícího stavu vedení agendy úkolů • Technická část • Popis požadovaného stavu – návrh: – Harmonogramu implementace systému – Řešení rozsahu školení – Rozsahu pilotního provozu systému – Rutinního provozu systému – Údržby a rozvoje systému • Kalkulace produktu a služeb pro implementaci systému UKO • Kalkulace údržby systému v dalších letech		
D1-1-5	Veškeré akty předání/převzetí plnění budou realizovány v souladu se smlouvou na Předávacím protokolu, Dodacím nebo Zakázkovým listu písemně.		
	2. Informace		
I1-2-1	Zápisy bude zpracovávat VP případně ZVP GORDIC. Zápisy budou vedeny touto formou.		
I1-2-2	Zápis bude vyhotoven do tří dnů a bude posílán elektronickou poštou všem členům TVP. Námitky a připomínky k zápisu je možné posílat elektronickou poštou do tří dnů.		
	3. Různé		
D1-3-1	Příští jednání se bude konat dle dohody		

Zapsal:

Protokol o předání a převzetí DÍLA

podle ustanovení článku smlouvy (dále též Smlouva)

Objednavatel:

Zhotovitel: GORDIC, spol s r. o., Jihlava, Erbenova 4, PSČ: 58601

Zhotovitel, podle ustanovení článku Smlouvy, předává v požadovaném rozsahu.

Objednavatel, podle ustanovení článku Smlouvy, přebírá bez výhrad.

Podle článku Smlouvy je akt předání a převzetí díla stvrzen tímto protokolem.

V Praze, dne

.....

V Jihlavě, dne

.....

Za Objednatele:

.....

Za Zhotovitele:

Specifikace rolí v projektu

Předseda řídicího výboru

- Zajišťuje kontrolu skutečností vedoucí k naplnění cílů projektu
- Provádí monitoring dodržování dohodnuté strategie projektu a postupu prací v projektu
- Řídí zasedání ŘV v souladu s harmonogramem projektu a agendou jednání ŘV
- V případě potřeby ve stanovených termínech zajišťuje vypracování připomínek a návrhů k předkládaným rozhodnutím
- Rozhoduje v zásadních sporných případech ze smlouvy předaných ŘV k vyřešení
- Podílí se na rozhodování zásadních otázek projektu, které jsou ŘV k rozhodnutí předkládány z úrovně vedení projektu
- Zajišťuje nezbytně nutnou podporu projektu ze strany vedoucích složek uživatele

Člen řídicího výboru

- Kontroluje skutečnosti vedoucí k naplnění cílů projektu, monitoruje dodržování dohodné strategie projektu a postupu prací v projektu
- Účastní se zasedání ŘV v souladu s harmonogramem projektu a agendou jednání ŘV
- Podílí se na rozhodování zásadních otázek projektu, které jsou ŘV k rozhodnutí předkládány z úrovně vedení projektu
- V případě potřeby ve stanovených termínech vypracovává připomínky a návrhy k předkládaným rozhodnutím
- Plní úkoly vyplývající z rozhodnutí řídicího výboru

Předseda vedení projektu

- Řídí projekt – zabezpečuje plnění úkolů vyplývajících z projektu
- Prověřuje skutečnosti vedoucí k naplnění cílů projektu, tvoří strategii projektu
- Řídí a koordinuje přípravu podkladů pro jednání ŘV a VP
- Řídí zasedání VP v souladu s harmonogramem projektu a agendou jednání VP
- Účastní se zasedání ŘV v souladu s harmonogramem projektu a agendou jednání ŘV
- Zahušťuje a koordinuje požadované zdroje projektu, a to v požadované kapacitě, kvalitě a množstvím podle platného harmonogramu
- Spolurozhoduje o závažnosti problémů a jejich eskalaci na ŘV a iniciuje vlastní hlášení problémů vůči ŘV
- Kontroluje dodržování projektového postupu a harmonogramu dle smlouvy, cílového konceptu a úkolů ze zápisů
- Monitoruje přípravu podkladů pro jednání realizačních týmů a výstupy z těchto jednání
- Zajišťuje, koordinuje a provádí odborné konzultace ve věci koncepce řízení projektu
- Řeší závažnější problémy souvisejících s postupem projektu
- Odpovídá za řízení dodávek a všech dalších zhotovitelem poskytovaných služeb
- Odpovídá za proces plánování a řízení rizik projektu
- Odpovídá za vedení dokumentace včetně zápisů z VP za pomoci projektové kanceláře a dohlíží na dodržování všech projektových postupů a procedur definovaných v předpisu komunikace projektu
- Odpovídá za kvalitu výstupů (dokumentů)m které jsou v rámci poskytovaných služeb vytvářeny
- Odpovídá za vypracovávání pravidelných zpráv o stavu projektu pro ŘV
- Odpovídá za bezpečnost informací v rámci projektu dle smlouvy, či ostatních podmínek zprostředkovatele

Člen vedení projektu

- Podílí se na řízení projektu – zabezpečuje plnění úkolů vyplývajících z projektu
- Prověřuje skutečnosti, vedoucí k naplnění cílů projektu, spoluvytváří strategii projektu
- Zpracovává podklady pro jednání ŘV a VP projektu
- Účastní se zasedání VP v souladu s harmonogramem projektu a agendou jednání VP
- Účastní se zasedání ŘV v souladu s harmonogramem projektu a agendou jednání ŘV
- Monitoruje potřebu, či požadované zdroje projektu, a to z hlediska kapacity, kvality a množství s přihlédnutím k platnému harmonogramu
- Spolurozhoduje o závažnosti problémů a jejich eskalaci na ŘV a iniciuje vlastní hlášení problémů vůči ŘV
- Monitoruje dodržování projektového postupu a harmonogramu dle smlouvy, cílového konceptu a úkolů ze zápisů
- Monitoruje přípravu dokladů pro jednání realizačních týmů a výstupy z těchto jednání
- Provádí odborné konzultace ve věci koncepce řízení projektu
- Monitoruje a prověřuje řízení dodávek a všech dalších zhotovitelem poskytovaných služeb
- Podílí se na procesu plánování a řízení rizik projektu
- Kontroluje vedení dokumentace za pomoci projektové kanceláře a dohlíží na dodržování všech projektových postupů a procedur definovaných v předpisu komunikace projektu
- Kontroluje kvalitu výstupů (dokumentů), které jsou v rámci poskytovaných služeb vytvářeny
- Podílí se na vypracovávání pravidelných zpráv o stavu projektu pro ŘV

Vedoucí realizačního týmu

- Řídí činnost realizačního týmu
- Organizačně zajišťuje schůzky a jednání v součinnosti s vedoucími ostatních realizačních týmů
- Zajišťuje a verifikuje informace a podklady pro ostatní zúčastněné strany v projektu, verifikuje interview provedená členy jeho týmu
- Řeší běžné problémy projektu v souladu se smlouvou, Analýzou a úkoly VP
- Zajišťuje a koordinuje požadované zdroje realizačního týmu, a to v požadované kapacitě, kvalitě a množství podle platného harmonogramu
- Spolurozhoduje o závažnosti problémů a jejich eskalaci na VP a iniciuje vlastní hlášení problémů vůči VP
- Kontroluje dodržování projektového postupu a harmonogramu dle smlouvy, cílového konceptu a úkolů ze zápisů
- Zajišťuje a odpovídá za přípravu podkladů pro jednání realizačních týmů a výstupy z těchto jednání
- Zajišťuje, koordinuje a provádí odborné konzultace ve věci operativního postupu realizačního týmu
- Řeší závažnější problémy souvisejících s postupem realizačního týmu
- Odpovídá za řízení dodávek a všech dalších zhotovitelem poskytovaných služeb v rámci realizačního týmu
- Odpovídá za vedení dokumentace včetně zápisů realizačního týmu a dohlíží na dodržování všech projektových postupů a procedur definovaných v předpisu komunikace projektu
- Odpovídá za kvalitu výstupů (dokumentů), které jsou v rámci poskytovaných služeb v realizačním týmu vytvářeny
- Odpovídá za vypracovávání pravidelných zpráv o stavu projektu v rámci realizačního týmu pro VP

- Odpovídá za bezpečnost informací v rámci realizačního týmu dle smlouvy, či ostatních podmínek zprostředkovatele.

Člen realizačního týmu

- Účastní se činnosti realizačního týmu
- Zajišťuje a zpracovává informace a podklady pro činnost realizačního týmu
- Navrhuje řešení běžných problémů v rámci realizačního týmu projektu v souladu se smlouvou, Analýzou a úkoly z BP
- Navrhuje požadované zdroje realizačního týmu, a to v požadované kapacitě, kvalitě a množství podle platného harmonogramu
- Dodržuje dohodnutý postup a harmonogram dle smlouvy, cílového konceptu a úkolů ze zápisů
- Účastní se odborných konzultací ve věci operativního postupu realizačního týmu
- Předkládá problémy související s postupem realizačního týmu k řešení vedoucímu realizačního týmu
- Podílí se na zpracovávání dokumentace realizačního týmu
- Podílí se na zpracovávání pravidelných zpráv o stavu projektu v rámci realizačního týmu pro VP
- Dodržuje bezpečnost informací v rámci realizačního týmu dle smlouvy, či ostatních podmínek zprostředkovatele

Příloha č. 3

Realizační tým Dodavatele

Člen realizačního týmu	Kontaktní údaje
Projektový manažer	
SW Analytik	
Tester IS	
Konzultant pro personální oblast	
Specialista kybernetické bezpečnosti	

Příloha č. 4
Oprávněné osoby

Za Objednatele:

ve věcech smluvních:

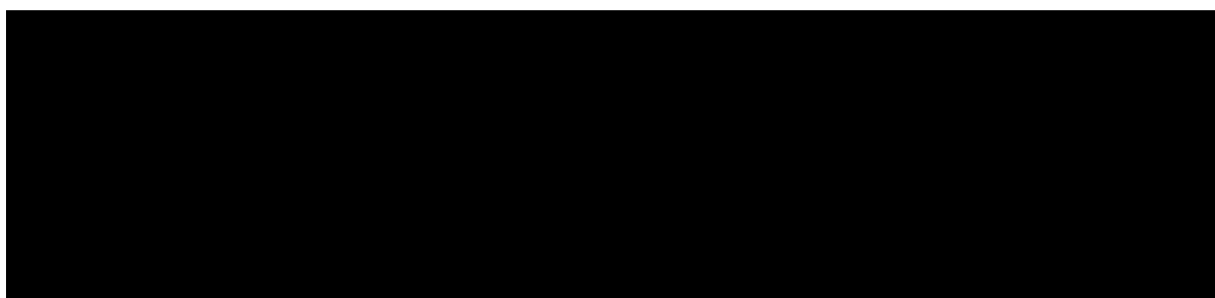
Fax	-

ve věcech obchodních:

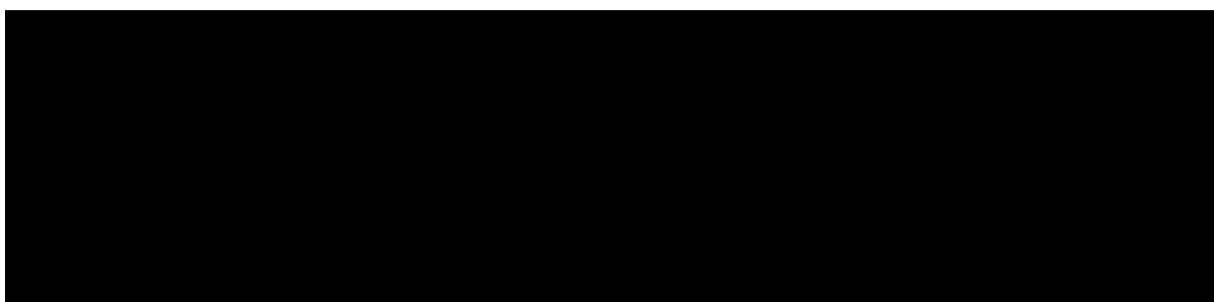
Fax	-

Fax	-

ve věcech technických:



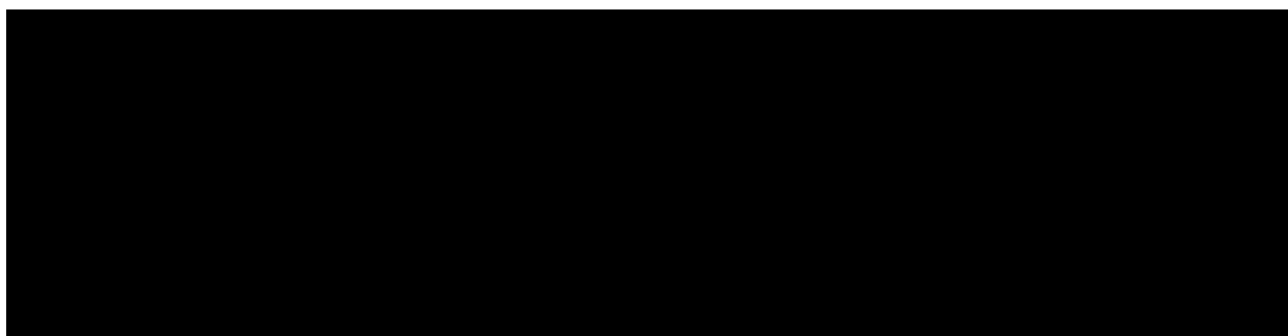
Fax	-



Fax	-

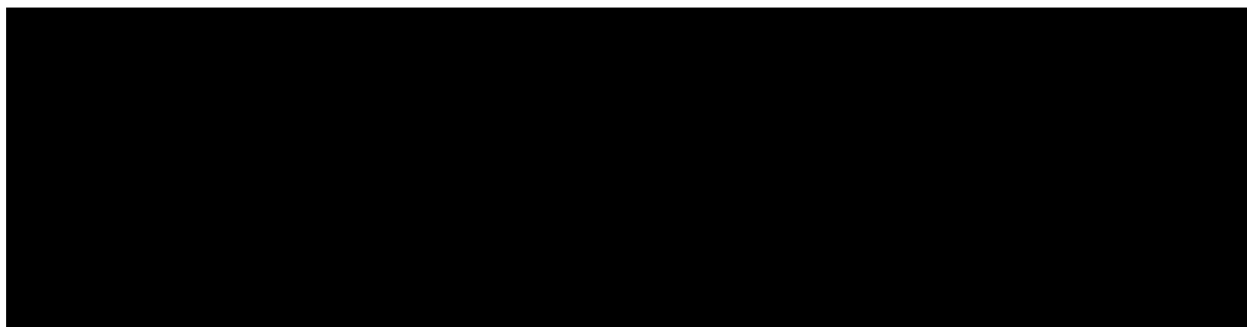
Za Dodavatele:

ve věcech smluvních:

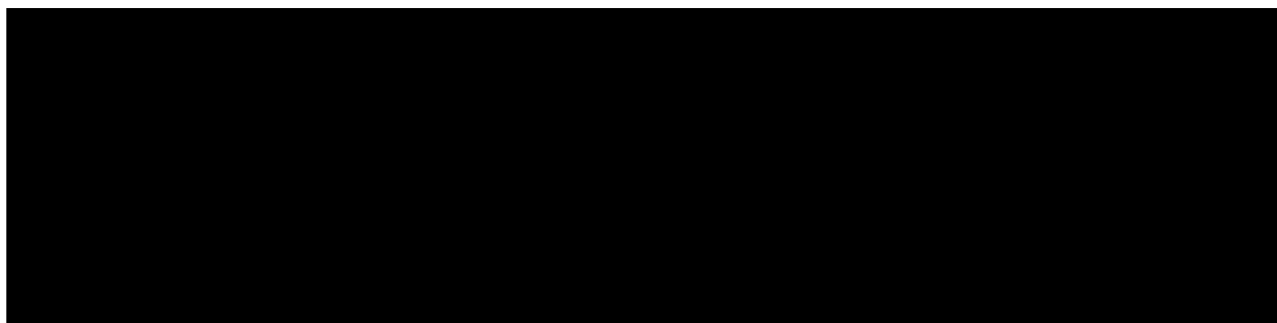


Fax	-

ve věcech obchodních:



ve věcech technických:



Fax	-

Příloha č. 5
Seznam poddodavatelů

1/

Název: BNSOFT s.r.o.

Sídlo: Bezručova 929/3, 669 02 Znojmo

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Identifikační číslo: 26968959

Rozsah (části) plnění Smlouvy: Poddodavatel v rámci plnění veřejné zakázky poskytne odbornou kapacitu svých pracovníků jako členů realizačního týmu Dodavatele za oblasti:

Implementace personálního informačního systému pro Celní správu ČR

Školení uživatelů personálního informačního systému pro Celní správu ČR

Uživatelská podpora personálního informačního systému pro Celní správu ČR

Analýza, testování a implementace PIS

2/

Název: RELSIE spol. s r.o.

Sídlo: Opletalova 1418/23, 11000 Praha - Nové Město, okres: Hlavní město Praha

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Identifikační číslo: 62417339

Rozsah (části) plnění Smlouvy: Poddodavatel v rámci plnění veřejné zakázky poskytne odbornou kapacitu svých pracovníků jako členů realizačního týmu Dodavatele v následující roli:

Specialista kybernetické bezpečnosti

3/

Název: ANeT-Advanced Network Technology, s.r.o.

Sídlo: Královopolská 3052/139, 61200 Brno - Žabovřesky, okres: Brno-město

Právní forma: společnost s ručením omezeným

Identifikační číslo: 47916923

Rozsah (části) plnění Smlouvy: Poddodavatel se bude při plnění předmětu Veřejné zakázky podílet zejména na:

Dodávka docházkového informačního systému

Příloha č. 6
Školení zaměstnanců externích společností ze zásad bezpečnosti
a ochrany zdraví při práci, požární ochrany

Zaměstnanci externích společností jsou povinni:

1. Při vstupu do budovy se vždy ohlásit u odpovědné osoby Objednatele mající danou práci na starosti.
2. Pohybovat se jen v prostoru opravovaného zařízení, na které byli přivoláni.
3. Počínat si při práci tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví, dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti při práci a stanovené pracovní postupy.
4. Vstupovat do kontrolovaných prostor jen se svolením oprávněné osoby, a to v předepsaném ochranném oděvu. Vstup do čistých a kontrolovaných prostor je povolen v kombinézách z bezúletového materiálu a příslušné obuvi.
5. Zaměstnanci externích firem jsou povinni během práce dodržovat pořádek a vždy po vykonání určené práce uvést pracoviště do původního stavu.
6. Oznámit vedoucímu zaměstnanci ihned nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců.
7. Řídit se bezpečnostními tabulkami, které jsou v objektu umístěny.
8. Nezabraňovat přístupu k rozvaděčům energií, hasicím přístrojům a únikovým východům.
9. Při odchodu z pracoviště odpojit elektrické spotřebiče.
10. Před započetím práce se informovat, v jakém stavu se nachází zařízení, na kterém se bude pracovat.
11. Oprava, seřizování, úprava, údržba a čištění zařízení se provádějí, jen je-li zařízení odpojeno od přívodu energií. Není-li to technicky možné, musí se učinit vhodná ochranná opatření.
12. Při práci v prostředí s nebezpečím výbuchu se musí používat nejiskřící náradí, antistatický oděv a antistatická obuv.
13. Před zahájením prací s otevřeným ohněm a po jejich ukončení se musí o této skutečnosti informovat preventista GŘC (2729) nebo požární technik GŘC (2015).
14. Při vyhlášení požárního poplachu urychleně opustit ohrožený prostor a odebrat se na shromaždiště dle evakuačního plánu pracoviště, na kterém vykonává svou činnost.
15. Počínat si tak, aby svým chováním, jednáním a činnostmi nezavdal příčinu k požáru, ekologické nebo jiné havárii.
16. Dodržovat a respektovat platné příkazy, zákazy a nařízení, se kterými byli seznámeni, dále všechny bezpečnostní tabulky, nápisy, symboly a příkazy.
17. Počínat si při výkonu činnosti tak, aby svým jednáním nebo chováním nebo vlastní činností neohrožovali zdraví a životy zaměstnanců a osob zdržujících se v areálu nebo majetek Celní správy ČR.
18. V souvislosti se svou činností dodržovat na pracovištích pořádek a čistotu, zabezpečovat průchodnost přístupových a únikových komunikací.
19. Zajišťovat bezpečnost používaných strojů a mechanismů, provádět kontrolu stavu pracoviště, používaného náradí a nástrojů a zjištěné závady neprodleně odstraňovat.

20. Oznamovat svým nadřízeným příp. pověřeným zaměstnancům Celní správy ČR ty závady a nedostatky, které by mohly být příčinou bezpečnostní nehody (úrazu) nebo havárie, a které nejsou schopni odstranit vlastními silami a prostředky.
21. Vykonávat pracovní činnost pouze na určených, vyhrazených a převzatých pracovištích za dohodnutých podmínek, ze kterých se nesmějí bez souhlasu pověřeného zaměstnance Celní správy ČR svévolně vzdalovat s výjimkou naléhavých případů (nevolnost, nemoc, úraz apod.) a odchodu na přestávku v práci dle zákoníku práce v platném znění.
22. Dodržovat zákaz kouření v celém areálu budovy GŘC s výjimkou míst k tomu určených a označených jako „Kuřárna“.
23. Používat otevřený oheň a jiné zdroje zapálení (svařování, pálení, broušení, řezání, vrtání, letování, natavování apod.) pouze na určených a schválených údržbářských pracovištích (např. svařovna). Mimo tato místa je možné používat otevřený oheň a jiné zdroje zapálení jen se souhlasem odpovědných zaměstnanců GŘC (preventisty GŘC (2729) nebo požárního technika GŘC (2015)), kteří musí před zahájením prací vyhodnotit rozsah požárního rizika v daném místě dle platné směrnice o požární ochraně. V každém případě musí být vystaven pro externí společnost "Příkaz k provedení prací se zvýšeným nebezpečím požáru" a splněna v něm stanovená opatření. Je nutno při používání otevřeného ohně v průběhu prací i po jejich ukončení dbát zvýšené opatrnosti.
24. Oznamovat svým nadřízeným, resp. pověřeným zaměstnancům Celní správy ČR snížení zdravotní způsobilosti k výkonu práce (nevolnost, nemoc, zdravotní indispozice) nebo jiných okolností, které mohou ovlivnit bezpečný výkon práce.
25. Respektovat rozhodnutí, příkazy a doporučení pověřených zaměstnanců Celní správy ČR a zaměstnanců, kteří vykonávají kontrolní a dozorčí činnost na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ostrahy majetku.
26. Řídit se dalšími obecně závaznými předpisy a normami, jakož i místními předpisy a organizačními normami v oblasti BOZP a PO, se kterými byly zaměstnanci externí společnosti seznámeni v rámci proškolení BOZP a PO.
27. Na základě vyhledání rizik při vykonávané pracovní činnosti používat vhodné OOPP.
28. V případě vzniku požáru v budově GŘC jsou zaměstnanci externích společností povinni zakročit k odvrácení škody, pokud tím nevystavují vážnému ohrožení sebe, nebo ostatní přítomné zaměstnance a ohlásit požár dle požárních poplachových směrnic na ohlašovnu požáru linka 2782.
29. Každý zaměstnanec externí společnosti, který se stane svědkem úrazu je povinen na místě, v rámci svých schopností a možností poskytnout okamžitou předlékařskou první pomoc a přivolat lékaře. Lékařskou první pomoc zajišťuje v pracovní dny v ordinálních hodinách závodní lékař (ordinace lékaře v přízemí budovy GŘC) na tel. kl. 2454 nebo 2445. V ostatních případech ZZS HMP na tel. č. 155, případně integrovaný záchranný systém tel. č. 112. Neprodleně oznámit vedoucímu zaměstnanci Celní správy ČR, kde došlo k úrazu.
30. Dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů, návykových látek a omamných prostředků na všech pracovištích. Uvedený zákaz se vztahuje i na donášení alkoholických nápojů a omamných prostředků ve všech prostorách a objektech Celní správy ČR. Dodržovat povinnost přicházet na pracoviště ve střízlivém stavu a setrvat v něm po celou pracovní dobu.

Používání OOPP:

1. OOPP nutné pro běžnou servisní činnost je povinna zajistit externí společnost sama.
2. Zaměstnanci externích společností jsou povinni předepsaným způsobem použít speciální OOPP dle rizik, vyplývajících z povahy vykonávané práce. (např. rukavice, polomasky, antistatická obuv, spec. oděvy – kombinézy, ochranné brýle atd.).

Zaměstnancům je zakázáno:

1. Přinášet a požívat (i před vstupem) alkoholické nápoje do objektů či areálu Celní správy ČR.
2. Požívat či jinak zneužít účinné látky nebo přípravky, které se na střediscích používají nebo vyrábějí.
3. Odstraňovat nebo poškozovat bezpečnostní zařízení, kryty, značky. Odstraňovat nebo poškozovat instalované bezpečnostní, požární a informativní tabulky, nápisy, symboly, vyřazovat z činnosti další bezpečnostní opatření (ochrany, kryty, zábradlí, zábrany apod.) svévolně provádět další nepovolené úpravy bezpečnostního a protipožárního vybavení pracoviště.
4. Pokud se provádí práce v čistém prostoru musí se dodržet pravidla chování v čistých prostorech podle provozního řádu střediska.
5. Používat nástroje, nářadí, stroje, zařízení a dopravní a manipulační prostředky, které nesplňují požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a nebyly u nich provedeny předepsané prohlídky, zkoušky a revize.

Seznámení zaměstnance externích společností s rizikem požáru:

1. Každý zaměstnanec provádějící činnost v areálu Celní správy ČR je povinen řídit se požárním řádem pracoviště a v případě vzniku mimořádné události (požár, havárie apod.) také požárním evakuačním plánem a poplachovými směrnicemi.
2. Při zpozorování požáru je každý povinen jej uhasit pomocí ručních hasicích přístrojů případně spuštěním stabilního hasicího zařízení. Není-li to možné, bezodkladně vyhlásit požární poplach a ohlásit vznik požáru - tel.150 nebo tlačítkem EPS.

Životní prostředí:

Je povinností všech zaměstnanců externích společností zdržovat se veškerých činností, které by mohly vést k ohrožení či poškození životního prostředí (např. volně odhazovat či netřídit odpad do nádob k tomu určených, vylévat zbytky kapalin do kanalizace, používat zařízení, která nevyhovují technickým požadavkům, aj.).

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

ve smyslu § 3 písm. b), § 56 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“)

Název veřejné zakázky:

Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Druh zadávacího řízení:

Otevřené na zadání nadlimitní veřejné zakázky na služby

Zadavatel veřejné zakázky:

Česká republika – Generální ředitelství cel

Praha 4, Michle, Budějovická 1387/7

IČO: 71214011

(dále jen „zadavatel“)



CELNÍ SPRÁVA
ČESKÉ REPUBLIKY

Obsah:

1.	IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE A OSOBY ZASTUPUJÍCÍ ZADAVATELE	3
2.	PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE	3
3.	ÚČEL A ZPŮSOB ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	4
4.	PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A DALŠÍ INFORMACE	4
5.	DOBA PLNĚNÍ A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	6
6.	POŽADAVKY ZADAVATELE NA KVALIFIKACI	8
7.	TECHNICKÉ PODMÍNKY	13
8.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY	14
9.	OBCHODNÍ PODMÍNKY A DALŠÍ PODMÍNKY PRO UZAVŘENÍ SMLOUVY	15
10.	POŽADAVKY NA STANOVENÍ NABÍDKOVÉ CENY	16
11.	JISTOTA A ZADÁVACÍ LHŮTA	19
12.	PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ	19
13.	FORMA A ZPŮSOB PODÁNÍ NABÍDKY	19
14.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK	20
15.	DALŠÍ INFORMACE	22
16.	DOSTUPNOST ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A PODMÍNKY PŘÍSTUPU K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI ČI JEJÍM ČÁSTEM	23
17.	DALŠÍ PODMÍNKY A PRÁVA ZADAVATELE	24
18.	VYHRAZENÁ ZMĚNA ZÁVAZKU	24
19.	SEZNAM PŘÍLOH ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	25

1. Identifikační údaje zadavatele a osoby zastupující zadavatele

Název zadavatele:	Česká republika - Generální ředitelství cel
IČO zadavatele:	71214011
DIČ zadavatele:	CZ71214011
Sídlo zadavatele:	Budějovická 1387/7, 140 96 Praha 4
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Ing. Miroslav Nováček, ředitel Sekce 01 Ekonomiky a informatiky
Profil zadavatele:	https://nen.nipez.cz/profil/GRC
ID Datové schránky:	7puaa4c

2. Předběžné tržní konzultace

Zadavatel vedl před zahájením zadávacího řízení následující předběžné tržní konzultace:

Označení informací obsažených v zadávací dokumentaci, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace:

Žádný se subjektů oslovených v rámci předběžných tržních konzultací se přímo nepodílel na zpracování žádné konkrétní části zadávací dokumentace. Informace získané v rámci předběžných tržních konzultací byly využity pro formování představ zadavatele o dostupné úrovni požadovaných funkcionalit na trhu a k získání relevantních informací pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

Identifikace osob, které se na předběžných tržních konzultacích podílely:

- Ministerstvo vnitra - personální informační systém provozovaný na platformě SAP,
- OKsystem a.s. - vlastní řešení personálního informačního systému,
- Elanor spol. s r.o. - vlastní řešení personálního informačního systému,
- VEMA, a. s. - vlastní řešení personálního informačního systému,
- GORDIC spol. s r.o. - vlastní řešení personálního informačního systému.

Všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace:

Ministerstvo vnitra: byly konzultovány podrobnosti fungování a nastavení personálního informačního systému, který je používán ke správě a řízení lidských zdrojů v Policii ČR a Hasičském záchranném sboru ČR, včetně otázek týkajících se zkušeností při migraci dat.

OKsystem a.s., Elanor spol. s r.o., VEMA, a.s. a GORDIC spol. s r.o.: byl učiněn dotaz na odhad celkových finančních nákladů na pořízení a provoz personálního informačního systému dle specifikovaných parametrů (splňujícího vymezené rámcové požadavky) s jejich rozdělením na náklady na implementaci a na poskytování služeb spojených s provozováním personálního informačního systému po dobu 10 let, dále byly v rámci absolvovaných prezentací konzultovány technické požadavky a možné způsoby technického a technologického řešení personálního informačního systému s ohledem na optimalizaci jeho fungování, modulárnost řešení, časové a věcné podmínky implementace, možnosti customizace

a parametrizace systému (vč. úprav sestav/výstupů a osobního nastavení), nakládání s personálními informacemi (a jejich držení) v čase (personální spis, napojení na spisovou službu apod.), přístup k organizační struktuře vč. zpracovatelských míst (plátcovy pokladny a (de)centralizovanost řešení), přístup k logování dat, přístup k workflow řešení standardních personálních procesů, časové platnosti údajů (volnost při zadávání dat) a přístup k historickým datům (vč. opravy dat a zpětného přepočtu platových náležitostí), možnosti importu dat v různých formátech, napojení na externí systémy - datová rozhraní a možnosti exportu dat, reálnost požadavků na migraci dat do nového personálního informačního systému a konzultace identifikovaných problémů.

3. Účel a způsob zadání veřejné zakázky

3.1 Účel veřejné zakázky

Celní správa České republiky (dále jen „celní správa“) je soustavou správních orgánů s ozbrojeným bezpečnostním sborem s působností pro celé území České republiky. Působnost orgánů celní správy vykonávají primárně celníci, kteří jsou ve služebním poměru podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů. Občanští zaměstnanci celní správy jsou pak v pracovním poměru podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Řádné využívání lidských zdrojů je podmíněno dodržováním a uplatňováním značného rozsahu práv a povinností, které vyplývají nejen z obecně závazných právních předpisů, ale i vnitřních předpisů organizace. Pro řádné uplatňování práv a povinností, vyplývajících z využívání lidských zdrojů pro výkon kompetencí celní správy, a hospodárné vynakládání finančních prostředků na lidské zdroje potřebuje celní správa komplexní nástroj, který bude umožňovat efektivní správu a řízení lidských zdrojů.

Materiálním účelem této nadlimitní veřejné zakázky je zajištění splnění výše uvedeného účelu, a to prostřednictvím poskytování programového vybavení pro správu a řízení lidských zdrojů (dále jen „PIS“) formou služby, které bude umožňovat komplexní správu a řízení lidských zdrojů celní správy, při respektování všech zákonných norem a požadavků.

Formálním účelem této nadlimitní veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení dle ustanovení § 56 ZZVZ je uzavření smlouvy, jejíž závazný vzor tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace (dále jen „Smlouva“ nebo „vzor smlouvy“), na základě které budou realizovány dále uvedené služby. Smlouva bude uzavřena s jedním vybraným účastníkem, který podal nabídku na plnění veřejné zakázky, a který se na základě provedeného hodnocení dle hodnotících kritérií uvedených v článku 14 této zadávací dokumentace umístil na prvním (1.) nejlépe hodnoceném místě z hodnocených nabídek.

3.2 Způsob zadání veřejné zakázky

Tato veřejná zakázka je zadávána v otevřeném řízení dle ustanovení § 56 ZZVZ.

4. Předmět plnění veřejné zakázky a další informace

4.1 Předmětem plnění této veřejné zakázky na poskytování PIS formou služby se rozumí:

- I. implementace PIS v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů v rozsahu vymezeném přílohou č. 2 této zadávací dokumentace zahrnující zejména:
 - I.1. předimplementační přípravu, kterou se zejména rozumí:

- I.1.1. zjištění úrovně a parametrů HW zadavatele,
 - I.1.2. analýza veškerých požadavků zadavatele,
 - I.1.3. analýza prostředí zadavatele,
 - I.1.4. součinnost dodavatele při zpracování žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra
 - I.1.5. stanovení podrobného harmonogramu implementace,
 - I.2. implementační práce,
 - I.2.1. instalace PIS,
 - I.2.1.1. spuštění testovacího prostředí,
 - I.2.1.2. spuštění provozního prostředí,
 - I.2.2. provedení parametrizace na základě požadavků zadavatele,
 - I.2.3. migrace dat do PIS rozsahu:
 - I.2.3.1. primární migrace dat,
 - I.2.3.2. sekundární migrace dat,
 - I.3. poimplementační podpora,
 - I.3.1. testování PIS,
 - I.3.1.1. zátěžové testy,
 - I.3.1.1.1. ověření stability,
 - I.3.1.1.2. zjištění limitů systému,
 - I.3.1.1.3. zjištění příčin nestabilního chování,
 - I.3.1.1.4. ověření chování při výpadku infrastruktury,
 - I.3.1.1.5. analýza a zpracování výsledků testů,
 - I.3.1.2. akceptační testy,
 - I.3.1.2.1. zpracování scénářů, definicí na funkcionality, jak se má systém v určité situaci zachovat,
 - I.3.1.2.2. oponentura zpracovaných scénářů,
 - I.3.1.2.3. provedení testů,
 - I.3.1.2.4. vyhodnocení testů,
 - I.4. školení zaměstnanců zadavatele,
 - I.5. prováděcí dokumentaci,
- II. uživatelská podpora PIS poskytovaná po dobu 10 let od spuštění rutinního provozu PIS v prostředí zadavatele v rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů v rozsahu vymezeném přílohou č. 2 této zadávací dokumentace zahrnující zejména:
- II.1. dohled nad správnou funkčností,
 - II.2. odstraňování závad PIS,
 - II.3. dodání změn aplikačního programového vybavení při legislativních úpravách,
 - II.4. aktualizace PIS novými verzemi vydanými výrobcem / dodavatelem,
 - II.5. úpravy PIS vyvolané změnami provozního prostředí pro PIS,
 - II.6. dodání dalších změn na základě akceptovaného změnového řízení,
 - II.7. průběžná aktualizace dokumentace:
 - II.7.1. bezpečnostní dokumentace,
 - II.7.2. uživatelské dokumentace,
 - II.7.3. testovací dokumentace,
 - II.7.4. provozní dokumentace,

- II.7.5. technické dokumentace,
- II.8. upgrade programového vybavení,
- II.9. poskytnutí pomoci při havárii HW,
- II.10. řešení duševních, autorských a průmyslových práv pro SW a jiná plnění podléhající ochraně duševních, autorských a průmyslových práv, která jsou součástí poskytované služby uživatelské podpory,
- II.11. vzdálená správa PIS,
- III. služby Help desku,
 - III.1. způsob poskytování podpory v rámci služeb Help desku:
 - III.1.1. Helpdeskovou aplikací,
 - III.1.2. telefonicky prostřednictvím Call Centra
 - III.1.3. email,
 - III.2. obsah Help desku:
 - III.2.1. pomoc uživatelům,
 - III.2.2. řešení kritických vad (incidentů),
 - III.2.3. řešení vážných vad (incidentů),
 - III.2.4. řešení běžných vad (incidentů).

4.2 Klasifikace předmětu veřejné zakázky:

Kód CPV: 72260000-5 - Služby programového vybavení;

Kód CPV: 72263000-6 - Implementace programového vybavení;

Kód CPV: 72261000-2 - Podpora programového vybavení;

Kód CPV: 72267100-0 - Údržba programového vybavení;

Kód CPV: 72253100-4 - Help desk

5. Doba plnění a místo plnění veřejné zakázky

5.1 Doba plnění veřejné zakázky

Plnění veřejné zakázky bude probíhat tak, aby byly splněny následující milníky, resp. nebyly překročeny uvedené termíny:

	Milník	Termín splnění
1.	Provedení předimplementační přípravy	T + 82 dnů
2.	Instalace PIS	T + 96 dnů
3.	Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace. *)	T + 188 dnů
4.	Primární migrace dat	T + 209 dnů
5.	Uvedení PIS do pilotního provozu	T + 210 dnů
6.	Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí	1.1.2021
7.	Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace. *)	T + 320 dnů
8.	Sekundární migrace dat	T + 380 dnů

kde T je den účinnosti smlouvy.

*Poznámka: *).....zařazení požadovaných funkcionalit do jednotlivých fází implementace (základní část; rozšiřující část) je uvedeno v přílohách č. 2a a č. 2b této zadávací dokumentace.*

5.2 Popis milníků a způsob jejich naplnění

V následující části zadávací dokumentace je uveden popis milníků dle odst. 5.1 a způsob jejich naplnění.

1. Provedení předimplementační přípravy

Milník je spojen s ukončením prací spojených s předimplementační přípravou spočívajících ve zjištění úrovně a parametrů HW zadavatele, analýze veškerých požadavků zadavatele, analýze prostředí zadavatele, stanovení podrobného harmonogramu implementace (předimplementační analýza). Milník je naplněn schválením předimplementační analýzy.

2. Instalace PIS

Milník je spojen s provedením instalace PIS do technologického prostředí zadavatele. Milník je naplněn spuštěním testovacího a provozního prostředí PIS v technologickém prostředí zadavatele.

3. Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace

Milník je spojen s dokončením parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace PIS (např.: nastavení uživatelských rolí, úpravy konfigurace PIS) dle schválené předimplementační analýzy. Zařazení funkcionalit do základní a rozšiřující části implementace PIS je uvedeno v přílohách č. 2a a č. 2b této zadávací dokumentace. Milník je naplněn akceptací parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace dle schválené předimplementační analýzy.

4. Primární migrace dat

Milník je spojen s provedením primární migrace dat v rozsahu stanoveném přílohou č. 2 této zadávací dokumentace. Milník je naplněn akceptací provedené primární migrace dat.

5. Uvedení PIS do pilotního provozu

Milník je spojen s dokončením veškerých činností souvisejících s předchozími milníky. Milník je naplněn v případě, že v PIS je možné provést zpracování platů / služebních příjmů a příslušenství, výpočet dávek nemocenského pojištění příslušníků celní správy a výpočet výsluhových nároků bývalých příslušníků celní správy v rozsahu umožňujícím porovnání provedeného zpracování platů / služebních příjmů a příslušenství, výpočtu dávek nemocenského pojištění příslušníků celní správy a výpočtu výsluhových nároků bývalých příslušníků celní správy se zpracováním provedeným ve stávajícím PIS celní správy.

6. Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí

Milník je spojen s akceptací PIS pro rutinní provoz PIS na produkčním prostředí zadavatele. Milník je naplněn schválením akceptačních protokolů a zahájením rutinního provozu PIS na produkčním prostředí zadavatele. Akceptací PIS pro rutinní provoz PIS na produkčním prostředí zadavatele je současně zahájeno poskytování služeb uživatelské podpory (odst. 4.1 bod II. této zadávací dokumentace) a služby Help desk (odst. 4.1 bod III. této zadávací dokumentace).

7. Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace

Milník je spojen s dokončením parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace dle schválené předimplementační analýzy. Zařazení funkcionalit do základní a rozšiřující části implementace je uvedeno v přílohách č. 2a a č. 2b této zadávací dokumentace. Milník je naplněn akceptací parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace dle schválené předimplementační analýzy.

8. Sekundární migrace dat

Milník je spojen s provedením sekundární migrace dat v rozsahu stanoveném přílohou č. 2 této zadávací dokumentace. Milník je naplněn akceptací provedené sekundární migrace dat.

5.3 Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění je sídlo Zadavatele. Pokud to povaha plnění umožňuje a Zadavatel vůči tomu nemá výhrady je možné plnění poskytovat také vzdáleným přístupem, a to na základě uzavřené Dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k informačnímu systému Celní správy České republiky, k jejímuž uzavření se účastník zavazuje podáním nabídky. Vzor dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k informačnímu systému Celní správy České republiky tvoří přílohu č. 6 této zadávací dokumentace.

6. Požadavky zadavatele na kvalifikaci

Zadavatel požaduje prokázání splnění podmínek kvalifikace následujícím způsobem:

6.1 Základní způsobilost

6.1.1 V nabídce dodavatel doloží doklady prokazující splnění základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ. Dle § 74 odst. 1 ZZVZ není způsobilým dodavatel, který

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k tomuto zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlázeným odsouzením se nepřihlíží,

- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

6.1.2 Dle § 74 odst. 2 ZZVZ, je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat

- a) tato právnická osoba,
- b) každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

6.1.3 Dle § 74 odst. 3 ZZVZ účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu

- a) zahraniční právnické osoby, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu,
- b) české právnické osoby, musí podmínku podle § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ splňovat osoby uvedené § 74 odst. 2 ZZVZ a vedoucí pobočky závodu.

6.1.4 Dodavatel prokazuje splnění podmínek základní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením

- a) výpisu z evidence Rejstříku trestů ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. a) ZZVZ,
- b) potvrzení příslušného finančního úřadu ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ,
- c) písemného čestného prohlášení ve vztahu ke spotřební dani ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. b) ZZVZ,
- d) písemného čestného prohlášení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. c) ZZVZ,
- e) potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. d) ZZVZ,
- f) výpisu z obchodního rejstříku, nebo předložením písemného čestného prohlášení v případě, že není v obchodním rejstříku zapsán, ve vztahu k § 74 odst. 1 písm. e) ZZVZ.

6.2 Profesní způsobilost

V nabídce dodavatel doloží splnění profesní způsobilosti podle § 77 ZZVZ. Dodavatele prokazuje splnění profesní způsobilosti ve vztahu k České republice předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či předložením výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

6.3 Ekonomická kvalifikace

Zadavatel nevyžaduje prokázání ekonomické kvalifikace.

6.4 Technická kvalifikace dle § 79 ZZVZ

6.4.1 Reference

Dodavatel prokazuje splnění technické kvalifikace předložením seznamu 3 významných služeb v oblasti informačních technologií, jejichž předmětem byla implementace personálního informačního systému (případně /nejvýše ve 2 případech/ jeho servisní podpora po dobu alespoň 3 souvislých let; vždy se však musí jednat o samostatný informační systém, nikoliv o spojení několika menších systémů jednoho zadavatele, byť všech realizovaných dodavatelem) a zajištění služeb informačních technologií s tím souvisejících, poskytnutých dodavatelem za posledních 5 let před zahájením zadávacího řízení; okamžik implementace informačního systému znamená jeho uvedení do ostrého provozu v rozhodném období), včetně uvedení ceny, doby uvedení informačního systému do ostrého provozu, doby poskytování servisní podpory a identifikace objednatele, kdy:

- minimální finanční hodnota alespoň dvou významných služeb musí být nejméně 10 mil. Kč bez DPH za každou takovou službu (do hodnoty významné služby se nezapočítává cena případně dodávaného hardware a cena licencí třetích stran),
- alespoň v případě jedné z významných služeb je personální informační systém implementován a provozován po akceptaci nejméně po dobu 1 souvislého roku,
- alespoň jedna z významných služeb byla poskytnuta organizaci o minimálním počtu 3 000 pracovníků,
- alespoň jedna z významných služeb se musí týkat personálního informačního systému obsahujícího řešení služebního poměru příslušníků bezpečnostních sborů nebo příslušníků ozbrojených sil.

Splnění technické kvalifikace podle tohoto odstavce dodavatel prokazuje vyplněním požadovaných údajů do přílohy č. 4.1 této zadávací dokumentace.

6.4.2 Realizační tým

Dodavatel dále prokazuje splnění technické kvalifikace předložením seznamu techniků - členů realizačního týmu (a vyplněním všech údajů v příloze jím předkládaného návrhu smlouvy) s uvedením jmen, příjmení a kontaktních údajů těchto osob, které se budou podílet na plnění veřejné zakázky (dále jen „realizační tým“); členy realizačního týmu s uvedenými minimálními požadavky musí být:

a) **projektový manažer**, který prokazatelně splňuje následující požadavky:

- má minimálně ukončené vysokoškolské vzdělání magisterského nebo jiného minimálně rovnocenného stupně,
- má nejméně 5 let praxe v řízení projektů v oblasti vybudování, vývoje a implementace a/nebo provozu a údržby komplexních informačních systémů,
- má mezinárodní certifikaci v oblasti projektového řízení (např. PRINCE 2 Practitioner nebo jeho ekvivalent – např. IPMA, PMP),
- zastával pozici projektového manažera u minimálně 3 projektů implementace personálního informačního systému s hodnotou každého z nich vyšší než 10 mil. Kč bez DPH,

b) **SW analytik**, který prokazatelně splňuje následující požadavky:

- má minimálně ukončené vysokoškolské vzdělání magisterského nebo jiného minimálně rovnocenného stupně,
- má minimálně 10 let praxe, z toho minimálně 5 let praxe na pozici analytika v oblasti informačních systémů,

- má mezinárodní certifikaci OMG Certified UML Professional 2 (OCUP 2),
- má znalost objektové a business analýzy, znalost analýzy dopadů, analýzy vazeb na ostatní IS,
- zastával pozici analytika informačních systémů u minimálně 2 projektů personálních informačních systémů s hodnotou každého z nich alespoň 10 mil. Kč bez DPH,

c) **tester IS**, který prokazatelně splňuje následující požadavky

- má minimálně ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- má minimálně 5 let praxe, z toho minimálně 3 roky praxe v oblasti metodického, organizačního a věcného zajištění testovacích procedur personálních informačních systémů,
- má mezinárodní certifikaci pro metodiku testování (např. ISTQB Foundation),
- zastával pozici testera u minimálně 2 projektů informačních systémů s hodnotou každého z nich alespoň 10 mil. Kč bez DPH,

d) **konzultant pro personální oblast**, který splňuje následující požadavky:

- má minimálně ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- má minimálně 10 let praxe, z toho minimálně 5 let praxe v oblasti metodického zajištění personálních informačních systémů,
- má praktickou znalost personálního informačního systému s ucelenou znalostí legislativy v pracovněprávní oblasti a služebněprávní oblasti (legislativa týkající se služebního poměru příslušníků bezpečnostních sborů),
- zastával pozici konzultanta pro personální oblast u minimálně 2 projektů implementace personálního informačního systému s hodnotou každého z nich alespoň 10 mil. Kč bez DPH,

e) **specialista kybernetické bezpečnosti**, který splňuje následující požadavky:

- má minimálně ukončené středoškolské vzdělání s maturitou,
- splňuje podmínky stanovené v § 7 odst. 1 nebo odst. 2 nebo odst. 4 vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti),
- má platný certifikát A-BI resp. A-ISMS, příp. jiný certifikát prokazující auditorské znalosti normy ČSN ISO/IEC 27001,
- má znalosti začlenění řízení rizik do architektury kybernetické bezpečnosti a návrhů architektury a bezpečnostních prvků informačních systémů se zohledněním požadavků kybernetické bezpečnosti,
- má zkušenost s tvorbou analýz rizik a analýz zranitelností informačních a komunikačních systémů a metodik tvorby bezpečnostních analýz a návrhů procesních opatření,
- má zkušenost s návrhem opatření v oblasti kybernetické bezpečnosti,
- má zkušenost se zajišťováním fyzické bezpečnosti informačního systému,
- má zkušenost s tvorbou plánů obnovy informačního systému v případě havárie,
- má zkušenost se zaváděním systému řízení bezpečnosti informací,
- má zkušenost s tvorbou provozních pravidel a postupů podle § 10 vyhlášky č. 316/2014 Sb., nebo § 10 vyhlášky č. 82/2018 Sb.,

- má zkušenost s implementací opatření podle § 21 vyhlášky č. 316/2014 Sb., nebo § 22 vyhlášky č. 82/2018 Sb., Zaznamenávání událostí informačního a komunikačního systému, jeho uživatelů a administrátorů.

Splnění technické kvalifikace podle části 6.4.2 zadávací dokumentace dodavatel prokazuje vyplněním požadovaných údajů do přílohy č. 4.2 této zadávací dokumentace a předložením stanovených osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci. Současně k tomu dodavatel přiloží profesní životopisy členů realizačního týmu obsahující informace, ze kterých musí vyplývat splnění požadavků na minimální úroveň tohoto kritéria technické kvalifikace dle výše uvedeného, zejména pak prokázání dosažené praxe v oboru s uvedením konkrétních pozic či projektů, na nichž se jednotliví členové odborného týmu v rozhodném období podíleli.

6.5 Společné podmínky pro kvalifikaci

6.5.1 Doklady o kvalifikaci předkládá dodavatel v nabídce v kopiích, nestanoví-li zákon nebo zadavatel jinak.

6.5.2 Zadavatel si může v průběhu zadávacího řízení vyžádat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů.

6.5.3 Dle § 81 ZZVZ v případě, že byla kvalifikace získána v zahraničí, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve které byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem.

6.5.4 Dle § 82 ZZVZ v případě společné účasti dodavatelů prokazuje základní způsobilost a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ každý dodavatel samostatně.

6.5.5 Dle § 83 odst. 1 ZZVZ může dodavatel prokázat určitou část technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 ZZVZ prostřednictvím jiných osob. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- a) doklady prokazující splnění profesní způsobilosti podle § 77 odst. 1 ZZVZ jinou osobou,
- b) doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- c) doklady o splnění základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ jinou osobou a
- d) písemný závazek jiné osoby k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

6.5.6 Dle § 83 odst. 2 ZZVZ se má za to, že požadavek podle § 83 odst. 1 písm. d) ZZVZ je splněn, pokud obsahem písemného závazku jiné osoby je společná a nerozdílná odpovědnost této osoby za plnění veřejné zakázky společně s dodavatelem. Prokazuje-li však dodavatel prostřednictvím jiné osoby kvalifikaci a předkládá doklady podle § 79 odst. 2 písm. a), b) nebo d) ZZVZ vztahující se k takové osobě, musí dokument podle § 83 odst. 1 písm. d) ZZVZ obsahovat závazek, že jiná osoba bude vykonávat stavební práce či služby, ke kterým se prokazované kritérium kvalifikace vztahuje.

6.5.7 Dle § 228 odst. 1 ZZVZ předloží-li dodavatel zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, nahrazuje tento výpis

- a) profesní způsobilost podle § 77 ZZVZ v tom rozsahu, v jakém údaje ve výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů prokazují splnění kritérií profesní způsobilosti, a
- b) základní způsobilosti podle § 74 ZZVZ.

6.5.8 Dle § 228 odst. 2 ZZVZ je zadavatel povinen přijmout výpis ze seznamu kvalifikovaných

dodavatelů, pokud k poslednímu dni, ke kterému má být prokázána základní způsobilost nebo profesní způsobilost, není výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů starší než 3 měsíce.

6.5.9 Dodavatel nemůže nahradit doklady o kvalifikaci předložením čestného prohlášení. Dle § 86 odst. 2 věty druhé ZZVZ může dodavatel nahradit doklady o kvalifikaci předložením jednotného evropského osvědčení pro veřejné zakázky dle § 87 ZZVZ.

6.5.10 S ohledem na § 86 odst. 3 a § 122 odst. 3 písm. a) ZZVZ je vybraný dodavatel povinen předložit zadavateli na základě jeho výzvy před uzavřením smlouvy originály nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci, pokud již nebyly v zadávacím řízení předloženy.

6.5.11 Dle § 86 odst. 5 ZZVZ musí doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem zahájení zadávacího řízení.

6.5.12 Dle § 88 ZZVZ pokud po předložení dokladů nebo prohlášení o kvalifikaci dojde v průběhu zadávacího řízení ke změně kvalifikace účastníka zadávacího řízení, je účastník zadávacího řízení povinen tuto změnu zadavateli do 5 pracovních dnů oznámit a do 10 pracovních dnů od oznámení této změny předložit nové doklady nebo prohlášení ke kvalifikaci; zadavatel může tyto lhůty prodloužit nebo prominout jejich zmeškání. Povinnost podle věty první účastníku zadávacího řízení nevzniká, pokud je kvalifikace změněna takovým způsobem, že

- a) podmínky kvalifikace jsou nadále splněny,
- b) nedošlo k ovlivnění kritérií pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo nabídek a
- c) nedošlo k ovlivnění kritérií hodnocení nabídek.

6.5.13 Zadavatel požaduje v souladu s ust. § 103 odst. 1 písm. f) ZZVZ, v případě společné účasti dodavatelů, předložení smlouvy, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Požadavek na závazek podle věty první, aby dodavatelé byli zavázáni společně a nerozdílně, platí, pokud zvláštní právní předpis nebo zadavatel nestanoví jinak.

7. Technické podmínky

7.1 Zadavatel uvádí, že požadavky na plnění veřejné zakázky obsažené v příloze č. 2a této zadávací dokumentace představují technické podmínky, které musí nabídka vždy splňovat.

7.2 Nedílnou součástí nabídky účastníka bude řádně a úplně vyplněná příloha č. 2a této zadávací dokumentace. Účastník zadávacího řízení je povinen vyplnit všechna žlutě podbarvená pole v tabulce, která tvoří přílohu č. 2a této zadávací dokumentace. Ke každému jednotlivému požadavku (funkcionalitě) je účastník povinen uvést, zda jím nabízené řešení daný požadavek (funkcionalitu) v plném rozsahu obsahuje a splňuje, včetně prokázání způsobu splnění daného požadavku (funkcionality).

7.3 Řádně a úplně vyplněná příloha č. 2a této zadávací dokumentace bude předmětem následného posouzení nabídky z hlediska splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.

7.4 Údaje uvedené účastníkem při vyplnění přílohy č. 2a této zadávací dokumentace, budou po realizaci veřejné zakázky závazné.

7.5 Nenaplnění jakéhokoliv požadavku (funkcionality) uvedeného v příloze č. 2a bude zadavatelem považováno za nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení. Účastník, jehož nabídka nesplní zadávací podmínky, bude podle § 48 odst. 2 ZZVZ, vyloučen ze zadávacího řízení.

8. Požadavky na způsob zpracování nabídky

8.1 Účastník jako součást nabídky předloží vyplněný Krycí list dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem účastníka či za účastníka. Podpisem Krycího listu účastník prohlašuje, že plně a bezvýhradně akceptuje vzor smlouvy na službu personální informační systém pro Celní správu České republiky, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace a závazný vzor dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k informačnímu systému Celní správy České republiky, který tvoří přílohu č. 6 této zadávací dokumentace, přičemž si je vědom toho, že bude-li vybrán k plnění veřejné zakázky, budou s ním uzavřeny smlouvy v souladu s těmito závaznými vzory.

8.2 Účastník v nabídce výslovně uvede jeden kontaktní údaj pro styk mezi účastníkem a zadavatelem.

8.3 Součástí nabídky musí být rovněž popis způsobu organizace a projektového řízení, upravující organizaci plnění povinností účastníka při realizaci plnění veřejné zakázky, včetně vymezení projektových rolí a základních principů rozhodování a dále též procesy řízení projektu, požadavky na součinnost ze strany zadavatele, apod.

8.4 Součástí nabídky je podrobný popis a specifikace nabízeného plnění, včetně údajů prokazujících splnění požadavků zadavatele uvedených v příloze č. 2 této zadávací dokumentace (dále jen „Návrh realizace“). Součástí Návrhu realizace musí být návrh harmonogramu odpovídající milníkům uvedeným v odst. 5.1 této zadávací dokumentace. Návrh realizace bude vložen jako příloha č. 2 předloženého návrhu smlouvy.

8.5 Nabídka dodavatele bude rovněž obsahovat soubor s doplněným návrhem smlouvy, včetně jejích příloh, ve formátu DOC.

8.6 Nabídka bude předložena v následující struktuře:

- krycí list nabídky (příloha č. 5 této zadávací dokumentace);
- obsah nabídky s uvedením čísel stran kapitol nabídky, včetně seznamu příloh;
- smlouvy s poddodavateli, jestliže jejich pomocí účastník hodlá prokázat splnění kvalifikace;
- podklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů:
 - dokumenty prokazující splnění základní způsobilosti,
 - dokumenty prokazující splnění profesní způsobilosti,
 - dokumenty prokazující splnění technické kvalifikace dle § 79 ZZVZ,
- podklady prokazující splnění technických podmínek (vyplněná příloha č. 2a této zadávací dokumentace),
- nabídková cena (v požadovaném členění), tj. dle článku 10 této zadávací dokumentace,
- vyplněný návrh smlouvy, včetně všech jejích příloh,
- vyplněná hodnotící matice,
- vyplněný návrh dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k informačnímu systému

Celní správy České republiky,

- prohlášení o počtu číslovaných listů a o celkovém počtu listů.

8.7 Zadavatel doporučuje, aby účastník ve své nabídce uvedené jednotlivé součásti nabídky zřetelně oddělil.

8.8 Zadavatel doporučuje, aby podaná nabídka tvořila jeden soubor ve formátu PDF. Části nabídky, u nichž zadavatel požaduje současné předložení v jiném formátu než PDF, budou k nabídce přiloženy i ve formátech požadovaných zadavatelem.

8.9 Požadavky na formu a členění nabídky uvedené v odst. 8.5, 8.6 a 8.7 této zadávací dokumentace mají doporučující charakter.

9. Obchodní podmínky a další podmínky pro uzavření smlouvy

9.1 Účastník je povinen jako součást své nabídky podat na plnění této veřejné zakázky jediný návrh smlouvy.

9.2 Detailní specifikace závazných obchodních a platebních podmínek je uvedena ve vzoru smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

9.3 Účastník doplní předkládané vzory a vzor smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky pouze o relevantní informace vyžadované zadavatelem a zpravidla označené v poli **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]**. V případě nabídky podávané společně několika účastníky je účastník oprávněn upravit návrh smlouvy toliko s ohledem na tuto skutečnost.

9.4 Účastník doplní také přílohy vzoru smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky, které jako takové doplnění vyžadují.

9.5 Návrh smlouvy nesmí vyloučit či žádným způsobem omezovat oprávnění zadavatele uvedená v této zadávací dokumentaci; v opačném případě nabídka nesplňuje zadávací podmínky a bude vyřazena.

9.6 V případě, že část zakázky bude plněna formou poddodávky (prostřednictvím třetí osoby), požaduje zadavatel, aby účastník v krycím listu dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace i v nabídce sám specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více poddodavatelům, a aby současně uvedl identifikační údaje a kontaktní údaje každého takového poddodavatele. Účastník tuto podmínku zadavatele splní uvedením požadovaných údajů v příslušné příloze návrhu smlouvy. Tím není dotčena výlučná odpovědnost účastníka za poskytování řádného plnění.

9.7 V případě, že nabídku podává více účastníků společně (společná nabídka), uvedou v krycím listu dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace také osobu (reprezentanta), která bude zmocněna zastupovat tyto dodavatele při styku se zadavatelem v průběhu zadávacího řízení. Účastníci jsou při společné nabídce povinni ji podat prostřednictvím této uvedené kontaktní osoby.

9.8 Vybraný účastník bude v souladu s § 122 odst. 3 ZZVZ, v souvislosti s procesem uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky vyzván k předložení originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již zadavatel nebude mít k dispozici.

9.9 Vybraný účastník bude uskutečňovat svou činnost po uzavření smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky podle pokynů zadavatele a v souladu s jeho zájmy. Zjistí-li účastník, že pokyny zadavatele jsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, je povinen na tuto skutečnost zadavatele upozornit.

10. Požadavky na stanovení nabídkové ceny

10.1 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota této veřejné zakázky činí **90.000.000,- Kč** bez DPH.

10.2 Nabídková cena

Účastník stanoví nabídkovou cenu za celý rozsah plnění předmětu této veřejné zakázky. Nabídková cena musí obsahovat přiměřený zisk a veškeré náklady k realizaci předmětu veřejné zakázky včetně nákladů souvisejících (např. daně, pojištění, veškeré dopravní náklady, zvýšené náklady vyplývající z obchodních podmínek, náklady vyplývající z řešení duševních, autorských a průmyslových práv pro SW a jiná plnění která jsou součástí poskytované služby, apod.).

Nabídková cena nebude zahrnovat náklady na licence pro operační systémy Microsoft, vizualizační SW VMWare, IIS, databázový systém SQL a licence MS Office pro klientské stanice, které dle části 4.1 přílohy č. 2 této zadávací dokumentace zajišťuje zadavatel.

10.3 Způsob zpracování nabídkové ceny

Účastník zpracuje nabídkovou cenu ve struktuře následující tabulky:

Tabulka č. 1:

Č.	Položka	Jednotka plnění	Cena v Kč bez DPH	Sazba DPH [DOPLNÍ ÚČASTNÍK] % v Kč	Cena v Kč včetně DPH
1.	Implementace PIS v rozsahu stanoveném v odstavci 4.1 bodě I. této zadávací dokumentace účastník doplní cenu dle tohoto bodu do odst. 10.1 Smlouvy	celková cena plnění	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]
2.	Uživatelská podpora PIS v rozsahu stanoveném v odstavci 4.1 bodě II. této zadávací dokumentace za 120 měsíců poskytování služby účastník doplní cenu dle tohoto bodu do odst. 10.4 Smlouvy a 1/120 ceny dle tohoto bodu, představující měsíční cenu plnění, do odst. 10.5 Smlouvy	celková cena plnění	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]
3.	Služba Help desk v rozsahu stanoveném v odstavci 4.1 bodě III. této zadávací dokumentace za 120 měsíců poskytování služby účastník doplní cenu dle tohoto bodu do odst. 10.6 Smlouvy a 1/120 ceny dle tohoto bodu, představující měsíční cenu plnění, do odst. 10.7 Smlouvy	celková cena plnění	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]
Celková cena (Součet výše uvedených dílčích cen 1., 2. a 3. Je předmětem hodnocení dle dílčího hodnotícího kritéria „A . Výše nabídkové ceny bez DPH“ dle odst. 14.2 této zadávací dokumentace.)			[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]	[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]

Účastník vloží nabídkovou cenu (doplněnou Tabulku č. 1) do nabídky a dále tytéž údaje, pakliže jsou smlouvou požadovány, doplní do jím předkládaného návrhu smlouvy (na místa k tomu určená), přičemž musí platit, že takto zpracovaná nabídková cena (a samozřejmě všechny dílčí jednotkové ceny) bude shodná jak v předkládaném návrhu smlouvy, tak v tabulkách, které jsou vloženy do nabídky účastníka.

Nabídková cena bez DPH uvedená v řádcích č. 1., 2. a 3. Tabulky č. 1, jakož i celková nabídková cena budou účastníkem doplněny (ve shodné výši) do krycího listu nabídky, jehož vzor tvoří přílohu č. 5 této zadávací dokumentace.

10.4 Další požadavky

Nabídková cena bude uvedena v Kč. Za správnost určení sazby DPH nese odpovědnost účastník. Nabídková cena, resp. její dílčí složky, bude stanovena jako cena nejvýše přípustná za plnění předmětu veřejné zakázky.

Nabídková cena za implementaci PIS (řádek č. 1. v Tabulce č. 1 uvedené v odstavci 10.3) nesmí přesáhnout částku ve výši **10.000.000,- Kč** bez DPH. Cena za implementaci PIS bude zadavatelem hrazena v dílčích platbách v návaznosti na naplnění určených milníků implementace obsažených v čl. 5.1 této zadávací dokumentace, a to takto:

- 30 % ceny za implementaci PIS (cena uvedená v řádku č. 1 Tabulky č. 1) při naplnění milníku č. 1 Provedení předimplementační přípravy,
- 50 % ceny za implementaci PIS (cena uvedená v řádku č. 1 Tabulky č. 1) při naplnění milníku č. 6 Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí,
- 20 % ceny za implementaci PIS (cena uvedená v řádku č. 1 Tabulky č. 1) při naplnění milníku č. 8 Sekundární migrace dat.

Nabídkovou cenu za implementaci PIS (řádek č. 1 v Tabulce č. 1 uvedené v odstavci 10.3) uvede účastník v odst. 10.1 Smlouvy.

Nabídková cena za poskytování služeb uživatelské podpory a Help desku (součet řádků č. 2. a 3. Tabulky č. 1 uvedené v odstavci 10.3) nesmí přesáhnout částku ve výši **80.000.000,- Kč** bez DPH za 120 měsíců poskytování těchto služeb.

Nabídkovou měsíční cenu za poskytování služeb uživatelské podpory účastník rozdělí na měsíční cenu za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace PIS (tuto cenu účastník uvede do odst. 10.5.1 Smlouvy) a měsíční cenu za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace PIS (tuto cenu účastník uvede do odst. 10.5.2 Smlouvy). Zařazení funkcionalit do základní a rozšiřující části implementace PIS je uvedeno v přílohách č. 2a a č. 2b této zadávací dokumentace. Podíl měsíční ceny za poskytování služeb uživatelské podpory v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace PIS nesmí přesáhnout 80 % celkové měsíční ceny za poskytování služeb uživatelské podpory.

10.5 Podmínky změny nabídkové ceny

Dojde-li v průběhu realizace předmětu plnění veřejné zakázky k legislativním změnám sazeb DPH je účastník povinen tuto změnu písemně oznámit zadavateli a změnu sazby DPH doložit. Změna nabídkové ceny plnění předmětu plnění veřejné zakázky z titulu změny sazby DPH bude předmětem dodatku Smlouvy.

10.6 Mimořádně nízká nabídková cena a cena nepřekročitelná

Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady vzniklé v souvislosti s plněním veřejné zakázky. Součástí sjednané ceny jsou veškeré práce, služby, poplatky a náklady dodavatele nezbytné pro řádné a úplné provedení předmětu plnění včetně přiměřeného zisku, není-li zadávacími podmínkami výslovně stanoveno jinak. V souladu s § 113 ZZVZ posoudí hodnotící komise výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky a shledá-li nabídkové ceny některého z účastníků jako mimořádně nízké ve vztahu k předmětu této veřejné zakázky, bude postupovat v souladu se shora citovaným ustanovením.

11. Jistota a zadávací lhůta

11.1 Zadavatel nepožaduje, aby účastník k zajištění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytl jistotu ve smyslu § 41 ZZVZ.

11.2 Zadavatel nestanovuje zadávací lhůtu.

12. Prohlídka místa plnění

12.1 Zadavatel uskuteční prohlídku místa plnění. S ohledem na zaměření prohlídky místa plnění je podmínkou účasti dodavatele na prohlídce místa plnění skutečnost, že dodavatel uzavřel se zadavatelem dohodu o mlčenlivosti dle Závazného vzoru dohody o mlčenlivosti uvedeného v příloze č. 7 této zadávací dokumentace.

12.2 Termín pro prohlídku místa plnění je uveřejněn na profilu zadavatele v NEN. Sraz účastníků prohlídky místa plnění je v 10:00 hodin na recepci v sídle zadavatele na adrese Budějovická 1387/7, 140 96 Praha 4.

12.3 Z prohlídky místa plnění nebude zadavatelem pořizován protokol či jiný písemný záznam.

13. Forma a způsob podání nabídky

13.1 V rámci této veřejné zakázky může účastník podat pouze jednu nabídku.

13.2 Nabídku je možné podat výhradně v elektronické podobě prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN) dostupného na internetové adrese <https://nen.nipez.cz/profil/GRC>, a to nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek.

13.3 Elektronická nabídka musí být zašifrována certifikátem pro zašifrování nabídky, který tvoří Přílohu č. 8 této zadávací dokumentace.

13.4 Účastník, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci. Zadavatel vyloučí účastníka zadávacího řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník zadávacího řízení v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

13.5 V nabídce musejí být na krycím listu dle přílohy č. 5 této zadávací dokumentace uvedeny identifikační údaje účastníka v rozsahu uvedeném v § 28 odst. 1 písm. g) ZZVZ. Nabídka musí být zpracována ve všech částech v českém či slovenském jazyce (výjimku tvoří odborné názvy a údaje). Návrh smlouvy musí být vždy předložen v českém jazyce.

13.6 Lhůta pro podání nabídek je uvedena v oznámení o této veřejné zakázce ve Věstníku veřejných zakázek a je uveřejněna na profilu zadavatele v NEN, dostupném na internetové adrese <https://nen.nipez.cz/profil/GRC>.

13.7 Systémové požadavky NEN na PC a elektronický podpis dodavatel nalezne na internetové adrese <https://nen.nipez.cz> na úvodní straně „Ověření kompatibility mého zařízení“.

13.8 Podrobné informace o NEN naleznete v dokumentech dostupných na internetové adrese <https://nen.nipez.cz>, zejména v sekci „Informace pro uživatele“, v podsekcích „Provozní řád“ a „Uživatelské příručky“.

14. Způsob hodnocení nabídek

14.1 Hodnocení nabídek bude prováděno podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky.

14.2 Zadavatel rozdělil hodnotící kritérium ekonomické výhodnosti nabídky na dílčí hodnotící kritéria:

Dílčí hodnotící kritéria	Váha
A. Výše nabídkové ceny bez DPH	40 %
B. Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení	60 %

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou výsledky zaokrouhleny na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

14.3 Dílčí hodnotící kritérium: A. Výše nabídkové ceny bez DPH

V rámci dílčího hodnotícího kritéria s názvem „Výše nabídkové ceny bez DPH“ bude zadavatel hodnotit Celkovou cenu bez DPH ve smyslu Tabulky č. 1 v čl. 10 této zadávací dokumentace (*údaj v červeně zvýrazněném poli*).

Způsob hodnocení

Pro číselně vyjádřitelné dílčí hodnotící kritérium „Výše nabídkové ceny bez DPH“ získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (tj. nabídky s nejnižší Celkovou cenou bez DPH) k hodnocené nabídce.

$$\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = \frac{\text{nejnižší Celková cena bez DPH}}{100 \times \text{Celková cena bez DPH aktuálně hodnocené nabídky}}$$

Takto získaný počet bodů bude dále převážen vahou daného dílčího hodnotícího kritéria „Výše nabídkové ceny bez DPH“ (40 %). Nejvhodnější nabídka v dílčím hodnotícím kritériu „Výše nabídkové ceny bez DPH“ tak získá 40 bodů a ostatní proporcionálně méně.

14.4 Dílčí hodnotící kritérium: B. Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení

V rámci dílčího hodnotícího kritéria s názvem „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ bude zadavatel hodnotit kvalitu a technickou úroveň nabízeného řešení. Pro hodnocení nabídek v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria použije hodnotící komise hodnotící matici, která tvoří přílohu č. 2b této zadávací dokumentace. Hodnotící matice představuje jednotlivé funkční požadavky na PIS (kritéria), členěné

po jednotlivých oblastech, které pokrývají procesy agend řízení lidských zdrojů a technické požadavky na PIS. Účastník u každého kritéria v hodnotící matici vyplní příslušnou hodnotu ve sloupci „Nabídka splňuje“ a ve sloupci „Popis způsobu splnění daného kritéria“ popíše způsob splnění daného kritéria. Splnění daného kritéria se prokazuje odkazem na aktuální verzi dokumentace k PIS, kterou je účastník povinen pro tento účel přiložit k nabídce, nebo jiným způsobem prokazujícím splnění daného kritéria. Veškeré dokumenty, kterými účastník prokazuje splnění daného kritéria, musí být přiloženy k nabídce a stávají se součástí nabídky.

Každému hodnocenému požadavku, uvedenému v hodnotící matici, který bude hodnotící komisí vyhodnocen jako splněný, bude přidělen počet bodů uvedený ve sloupci „Bodové hodnocení“ hodnotící matice pro daný požadavek. Požadavku, který bude hodnotící komisí vyhodnocen jako nesplněný, nebudou přiděleny žádné body.

Způsob hodnocení

Pro hodnocení nabídek v rámci dílčího hodnotícího kritéria „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ bude použita bodová hodnota, která vznikne tak, že se hodnota 100 vynásobí zlomkem, v jehož čitateli bude počet bodů přiřazených hodnocené nabídce podle hodnotící matice a ve jmenovateli maximální počet dosažitelných bodů, tj. číslo 15 559.

$$\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = 100 \times \frac{\text{počet bodů z hodnotící matice aktuálně hodnocené nabídky}}{15\,559}$$

Takto získaný počet bodů bude dále převážen vahou daného dílčího kritéria „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ (60 %). Nejvhodnější nabídka v dílčím hodnotícím kritériu „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ tak získá 60 bodů a ostatní proporcionálně méně.

14.5 Celkové hodnocení nabídky

Celkové bodové hodnocení nabídky v rámci základního kritéria ekonomická výhodnost nabídky bude tvořit součet bodů dané nabídky v rámci dílčích hodnotících kritérií *A. Výše nabídkové ceny bez DPH* a *B. Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení* redukováných příslušnými vahami.

Na základě výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise získá bodové hodnocení jednotlivých nabídek a stanoví výsledné pořadí nabídek v rámci základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky tak, že nabídky budou seřazeny dle počtu získaných bodů. Jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhne nejvyšší bodové hodnoty.

V případě rovnosti celkového počtu bodů rozhodne o vítězné nabídce počet získaných bodů v rámci dílčího hodnotícího kritéria „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ za oblasti:

- 1.6.1 doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku,
- 1.13.12 služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu,
- 1.16.4 výsluhové nároky,
- 1.19.1 systemizace služebních míst,
- 2.6.1 pracovní doba a doba odpočinku,

- 2.8.15 odměňování za práci a srážky z pracovněprávního vztahu,
- 2.15.1 systemizace pracovních míst,

kdy nabídka s nejvyšším počtem bodů za výše uvedené oblasti bude nabídkou vítěznou.

Bude-li i při výše uvedeném postupu stále rovnost počtu získaných bodů, bude jako nejúspěšnější stanovena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou (nabídka s nejnižší výší nabídkové ceny bude nabídkou vítěznou). Bude-li i při postupu podle předchozí věty stále shoda nabídek v počtu dosažených bodů, bude vítěznou nabídkou nabídka podaná dříve.

15. Další informace

15.1 Požadavky na kompatibilitu

Zadavatel požaduje, aby poskytovaný PIS byl plně kompatibilní s technologickým prostředím zadavatele, v jehož rámci jsou provozovány informační systémy celní správy. Důraz je kladen na ochranu dosavadních investic zadavatele do jeho technologického prostředí a zejména na zachování integrity technologického prostředí. Popis technologického prostředí zadavatele je uveden v příloze č. 3 této zadávací dokumentace.

15.2 Závaznost požadavků zadavatele

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech této zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je účastník zadávacího řízení (v zadávací dokumentaci označován rovněž jako „dodavatel“) povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky, pokud není výslovně uvedeno jinak. Neakceptování povinných požadavků zadavatele uvedených v této zadávací dokumentaci či změny obchodních podmínek budou považovány za nesplnění zadávacích podmínek s následkem vyloučení účastníka z další účasti v zadávacím řízení.

15.3 V případě, že zadávací podmínky obsahují odkazy na specifická označení výrobků a služeb, která platí pro určitého podnikatele (osobu) za příznačná, umožňuje zadavatel použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, které naplní zadavatelem požadovanou funkcionalitu (byť jiným způsobem).

15.4 Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá účastník zadávacího řízení plně a bez výhrad zadávací podmínky obsažené v této zadávací dokumentaci, včetně všech příloh, a k ní se vztahujících dodatečných informací.

15.5 Účastník je oprávněn požádat zadavatele o vysvětlení zadávací dokumentace. Písemnou žádost je možné doručit v elektronické podobě prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN), datovou zprávou do datové schránky zadavatele (identifikátor datové schránky zadavatele je 7puaa4c) nebo na elektronickou adresu zadavatele podatelna@cs.mfcr.cz. Podle § 98 ZZVZ je třeba žádost o vysvětlení zadávací dokumentace doručit zadavateli alespoň 8 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

15.6 Zadavatel uveřejní vysvětlení zadávací dokumentace a změnu nebo doplnění zadávací dokumentace na svém profilu zadavatele.

16. Dostupnost zadávací dokumentace a podmínky přístupu k zadávací dokumentaci či jejím částem

16.1 Zadávací dokumentace je s výjimkou její přílohy č. 9 - Popis komunikačního rozhraní Spisové agendy, přílohy č. 10 - Popis rozhraní pro komunikaci s Centrálním Registrem Subjektů a přílohy č. 11 - Popis aplikačního rozhraní elektronické spisovny DESA uveřejněna na profilu zadavatele v souladu s § 96 ZZVZ k volnému stažení.

16.2 Účastník, který má zájem o poskytnutí přílohy č. 9 této zadávací dokumentace - Popis komunikačního rozhraní Spisové agendy, přílohy č. 10 této zadávací dokumentace - Popis rozhraní pro komunikaci s Centrálním Registrem Subjektů a přílohy č. 11 této zadávací dokumentace - Popis aplikačního rozhraní elektronické spisovny DESA, obsahujících informace důvěrné povahy ve smyslu § 36 odst. 8 ZZVZ, požádá zadavatele o jejich poskytnutí prostřednictvím písemné žádosti. Přílohou této žádosti musí být elektronický originál¹ návrhu dohody o mlčenlivosti zpracovaný na základě Závazného vzoru dohody o mlčenlivosti, který tvoří Přílohu č. 7 této zadávací dokumentace (dále jen „Závazný vzor dohody o mlčenlivosti“), a podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem účastníka či za účastníka. Závazný vzor dohody o mlčenlivosti obsahuje textová pole označená „[DOPLNÍ ŽADATEL]“, která účastník doplní o relevantní údaje a hodnoty. Účastníkem doplněné údaje a hodnoty musí být plně v souladu se všemi podmínkami této zadávací dokumentace a nesmí měnit smysl, význam ani účel smluvních ustanovení Závazného vzoru dohody o mlčenlivosti.

16.3 Písemnou žádost ve smyslu odstavce 16.2 je možné doručit v elektronické podobě prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN).

17. Další podmínky a práva zadavatele

17.1 Zadavatel si vyhrazuje právo dodatečně změnit či doplnit zadávací podmínky této veřejné zakázky, a to v souladu se ZZVZ.

17.2 V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným účastníkem, popřípadě s účastníkem, se kterým má být uzavřena smlouva, je příslušný účastník povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat. V případě, že dojde ke změně v kvalifikaci účastníka, je třeba postupovat dle § 88 ZZVZ.

17.3 Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

17.4 Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob a účastník je povinen mu v tomto ohledu poskytnout veškerou potřebnou součinnost. Zadavatel vyloučí účastníka ze zadávacího řízení v případě, že uvede ve své nabídce nepravdivé údaje.

17.5 Účastníku nenáleží náhrada nákladů, které vynaložil v souvislosti se svou účastí v zadávacím řízení.

¹ Podle stanoviska Ministerstva vnitra č. j.: MV-153932-1/AS-2014 provedením autorizované konverze dokumentů podle příslušných ustanovení zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) vzniká specifický druh dokumentu, který uvedený zákon definuje jako dokument, který provedením konverze vznikl (dále jen „výstup“). Výstup pak dle § 22 odst. 2 zákona určuje právní účinky shodné s ověřenou kopií. Z tohoto prvotně vyplývá, že výstup není originálem dokumentu.

17.6 Zadavatel jako správce osobních údajů dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 (GDPR), tímto informuje dodavatele jakožto subjekt osobních údajů, že jím poskytnuté osobní údaje fyzických osob zpracovává pouze v nezbytném rozsahu pro účely realizace, výkonu práv a plnění zákonných povinností (čl. 6 písm. d/ GDPR) souvisejících s vedením předmětného zadávacího řízení, přičemž tyto údaje uchovává po dobu uvedenou v § 216 odst. 1 ZZVZ.

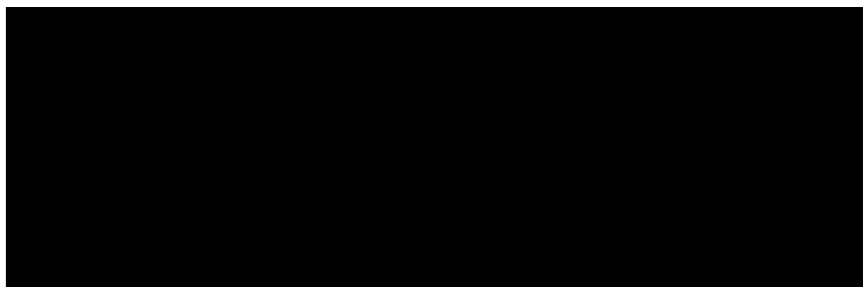
18. Vyhrazená změna závazku

Zadavatel si v souladu s § 100 odst. 2 ZZVZ vyhrazuje změnu v osobě vybraného dodavatele, s nímž uzavře smlouvu na veřejnou zakázku, a to v případě, že budou splněny následující podmínky:

- a) smlouva na veřejnou zakázku bude předčasně ukončena z důvodů na straně vybraného dodavatele,
- b) dojde k převedení práv a povinností ze smlouvy na veřejnou zakázku z vybraného dodavatele na nového dodavatele (postoupení smlouvy),
- c) práva a povinnosti ze smlouvy na veřejnou zakázku mohou být převedena pouze na dodavatele, který v zadávacím řízení na tuto veřejnou zakázku podá nabídku, a o němž zadavatel (nebo jím jmenovaná hodnotící komise) v dokumentaci k této veřejné zakázce prohlásí, že splnil podmínky účasti v zadávacím řízení,
- d) k převzetí práv a povinností ze smlouvy na veřejnou zakázku mohou být zadavatelem postupně vyzýváni dodavatelé v pořadí, v jakém se umístili v rámci hodnocení nabídek,
- e) nový dodavatel na základě výzvy zadavatele předloží doklady o kvalifikaci v rozsahu dle čl. 6 zadávací dokumentace; doklady prokazující základní způsobilost podle § 74 ZZVZ a profesní způsobilost podle § 77 odst. 1 ZZVZ musí prokazovat splnění požadovaného kritéria způsobilosti nejpozději v době 3 měsíců přede dnem doručení výzvy k předložení dokladů novému dodavateli.

19. Seznam příloh zadávací dokumentace

Příloha č. 1	Závazný vzor návrhu smlouvy
Příloha č. 2	Věcné vymezení rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů poskytovaných PIS
Příloha č. 2a	Požadavky na plnění veřejné zakázky Personální informační systém pro Celní správu České republiky (technické podmínky)
Příloha č. 2b	Vzor hodnotící matice s vymezením rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů poskytovaných PIS
Příloha č. 3	Popis technologického prostředí zadavatele
Příloha č. 4.1	Vzory k prokázání technické kvalifikace podle části 6.4.1 zadávací dokumentace
Příloha č. 4.2	Vzory k prokázání technické kvalifikace podle části 6.4.2 zadávací dokumentace
Příloha č. 5	Krycí list nabídky - vzor
Příloha č. 6	Závazný vzor dohody o externím užívání služby vzdáleného přístupu k informačnímu systému Celní správy České republiky
Příloha č. 7	Závazný vzor dohody o mlčenlivosti
Příloha č. 8	Certifikát pro zašifrování nabídky
Příloha č. 9	Popis komunikačního rozhraní Spisové agendy
Příloha č. 10	Popis rozhraní pro komunikaci s Centrálním Registrem Subjektů
Příloha č. 11	Popis aplikačního rozhraní elektronické spisovny DESA



*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

**Věcné vymezení rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu
navazujících procesů poskytovaných PIS**

**1 služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb.,
o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů**

1.1 přijímací řízení

Personální informační systém (dále jen „PIS“) umožňuje evidenci údajů, které bezpečnostní sbor shromažďuje o uchazeči o přijetí do služebního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o bezúhonnosti,
- údaje o plnění stupně vzdělání stanoveného pro služební místo, na které má být občan žádající o přijetí do služebního poměru ustanoven,
- údaje o zdravotní, osobnostní, fyzické způsobilosti k výkonu služby,
- údaje o svéprávnosti,
- údaje o oprávnění seznamovat se s utajovanými informacemi podle zvláštního právního předpisu, je-li toto oprávnění vyžadováno na služebním místě, na které má být občan žádající o přijetí do služebního poměru ustanoven,
- skutečnost, že občan žádající o přijetí do služebního poměru není členem politické strany nebo politického hnutí,
- skutečnost, že občan žádající o přijetí do služebního poměru nevykonává živnostenskou nebo jinou výdělečnou činnost a není členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob, které vykonávají podnikatelskou činnost s výjimkou výkonu jiné výdělečné činnosti, pro jejíž výkon se nevyžaduje souhlas služebního funkcionáře s výkonem této činnosti a s výjimkou členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je stát,

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů realizovaných v rámci přijímacího řízení.

1.1.1 úrovně naplnění požadavku:

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) import údajů do PIS z externích informačních systémů Celní správy ČR (dále jen „celní správa“), externím informačním systémem se rozumí např. portál celní správy,
- c) automatizované získávání / ověření vybraných údajů ze základních registrů,
- d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení v jiném programu / aplikaci,
- e) automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru,
- f) PIS obsahuje funkcionality pro kontrolu uplynutí archivační lhůty osobních údajů uchazečů o přijetí do služebního poměru a údaji o důvodu nepřijetí a skartaci těchto údajů po uplynutí archivační lhůty.

1.2 vznik služebního poměru

PIS umožňuje evidenci údajů spojených se vznikem služebního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o dni vzniku služebního poměru,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaj o dni nástupu k výkonu služby,
- údaje o druhu služebního poměru,
- údaje o době trvání služebního poměru,
- údaje o služební hodnosti,
- údaje o služebním místě, na které je příslušník ustanoven,
- údaje o místě služebního působení,
- údaje o složkách služebního příjmu,
- údaje o zkušební době,
- údaje o hodnostním označení,
- údaje o služební zkoušce.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů realizovaných při vzniku služebního poměru.

1.2.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) využití údajů již evidovaných v PIS v souvislosti s přijímacím řízením a jejich doplnění uživatelem,
- c) založení elektronického osobního spisu příslušníka a jeho prvotní naplnění dokumenty souvisejícími se vznikem služebního poměru,
- d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru v jiném programu / aplikaci,
- e) automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- f) automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- g) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument, který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.3 změny služebního poměru

1.3.1 ustanovení na volné služební místo

PIS umožňuje evidenci údajů využívaných při ustanovování příslušníků na volná služební místa. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- stupeň vzdělání,
- obor vzdělání, kterým se rozumí:
 - ucelená část vzdělání, již se dosahuje stupně vzdělání a která poskytuje kvalifikaci pro výkon povolání,
 - studijní obor, který je součástí programu vysoké školy,
- zaměření vzdělání, kterým se rozumí:
 - vzdělání dosažené v odborném studiu určeném k doplnění odborných vědomostí a dovedností potřebných pro výkon služebních činností,
 - vzdělání dosažené v programech celoživotního vzdělávání orientovaných na výkon služby,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- další odborný požadavek, kterým se rozumí požadavek na užší vymezení odborné způsobilosti pro služební místo,
 - jiný zvláštní požadavek, kterým se rozumí způsobilost zdravotní, fyzická, nebo osobnostní.
- PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů využívaných v rámci ustanovování příslušníků na volná služební místa.

1.3.1.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) automatické generování přehledu příslušníků, kteří splňují požadavky pro obsazované volné služební místo, včetně rozřazení příslušníků podle vhodnosti ustanovení na volné služební místo postupem stanoveným § 20 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon č. 361/2003 Sb.“),
- c) propojení PIS s evidencí Ministerstva vnitra o příslušnících odvolaných ze služebního místa a o příslušnících, kteří požádali o převedení na jiné služební místo,
- d) automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.3.2 výběrové řízení

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s výběrovým řízením na volné služební místo. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj, že je pro dané služební místo vyhlášeno výběrové řízení,
- údaje o průběhu výběrového řízení,
- údaje o závěru výběrového řízení (včetně závěru, že žádný z účastníků výběrového řízení nebyl na místo ustanoven a je potřeba vyhlásit nové výběrové řízení).

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s výběrovým řízením na volné služební místo.

1.3.2.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS zobrazuje sumarizovaný přehled informací, které jsou použity pro zpracování charakteristik volného služebního místa v jiném programu / aplikaci pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy,
- c) PIS automaticky vygeneruje charakteristiky volného služebního místa pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy formou tiskové sestavy dle uživatelsky definovatelného vzoru,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- d) PIS automaticky vygeneruje charakteristiky volného služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelsky definovatelného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem pro účely zveřejnění v publikačním prostředku celní správy.

1.3.3 převedení na jiné služební místo

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s převedením na jiné služební místo. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o zrušení služebního místa v důsledku organizačních změn, o platnosti osvědčení ke styku s utajovanými informacemi, o důvodu pro převedení na jiné služební místo (např.: bezpečnost a ochrana zdraví při výkonu služby, žádost příslušníka o ustanovení na jiné služební místo).

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s převedením na jiné služební místo.

1.3.3.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem ustanoveným na systemizované místo v okamžiku zadání příslušné změny uživatelem do PIS (např.: zadání ukončení platnosti osvědčení pro styk s utajovanými informacemi),
- c) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem ustanoveným na systemizované místo v uživatelsky definovaném intervalu (např.: vygenerování definovaného reportu v nočních hodinách a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy),
- d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa v jiném programu / aplikaci,
- e) automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- f) automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- g) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o odvolání ze služebního místa), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.3.4 zálohy

PIS umožňuje evidenci příslušníků v zálohách dle jednotlivých druhů záloh. PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících se zařazením do zálohy.

1.3.4.1 záloha činná

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se zařazením do činné zálohy. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu zařazení do zálohy,
- údaje o době zařazení v záloze,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaj o služební hodnosti před zařazením do zálohy.

1.3.4.2 záloha pro studující

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se zařazením do zálohy pro studující. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu zařazení do zálohy,
- údaje o době zařazení v záloze,
- údaj o služební hodnosti před zařazením do zálohy.

1.3.4.3 záloha zvláštní

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se zařazením do zálohy zvláštní. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu zařazení do zálohy,
- údaje o době zařazení v záloze,
- údaj o služební hodnosti před zařazením do zálohy.

1.3.4.4 záloha pro přechodně nezařazené

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se zařazením do zálohy pro přechodně nezařazené. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu zařazení do zálohy,
- údaje o době zařazení v záloze,
- údaj o služební hodnosti před zařazením do zálohy.

1.3.4.5 záloha neplacená

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se zařazením do zálohy neplacené. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu zařazení do zálohy,
- údaje o době zařazení v záloze,
- údaj o služební hodnosti před zařazením do zálohy.

1.3.4.6 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS automaticky generuje upozornění na dosažení maximální přípustné doby zařazení v záloze (např.: vygenerováním definovaného reportu ve stanovené době před uplynutím maximální doby pro zařazení v záloze a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy),
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.3.5 další změny služebního poměru

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s dalšími změnami služebního poměru. PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s dalšími změnami služebního poměru.

1.3.5.1 převelení

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s převelením příslušníka. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu převelení,
- údaj o maximální době převelení,
- údaj o místě služebního působiště po dobu převelení,
- údaj o nadřízeném vedoucím příslušníka po dobu převelení.

1.3.5.2 služební cesta

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s vysláním příslušníka na služební cestu. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o místě služebního působiště po dobu služební cesty,
- údaj o nadřízeném vedoucím příslušníka po dobu služební cesty.

1.3.5.3 studijní pobyt

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s vysláním na studijní pobyt. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o druhu studijního pobytu,
- údaj o místě služebního působiště pod dobu studijního pobytu,
- údaje o době vyslání na studijní pobyt,
- údaj o nadřízeném vedoucím příslušníka pod dobu studijního pobytu.

1.3.5.4 zastupování na jiném služebním místě

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se zastupováním na jiném služebním místě. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o zastupovaném služebním místě,
- údaj o době zastupování,
- údaj o důvodu pro pověření zastupováním,
- údaj o místě služebního působiště po dobu zastupování na jiném služebním místě,
- údaj o propůjčené hodnosti po dobu zastupování,
- údaje o služebním příjmu po dobu zastupování.

1.3.5.5 zproštění výkonu služby

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke zproštění výkonu služby. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o důvodu zproštění výkonu služby,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaj o nařízení dosažitelnosti příslušníka v místě trvalého pobytu nebo na jiném místě, které stanoví služební funkcionář na žádost příslušníka,
- údaje o době zproštění,
- údaje o důvodu ukončení zproštění.

1.3.5.6 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS automaticky generuje upozornění na dosažení maximální přípustné doby převelení (např.: vygenerováním definovaného reportu ve stanovené době před uplynutím maximální doby převelení a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy),
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- g) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které stanovují podmínky vyslání na služební cestu, které jsou použity pro zpracování v jiném programu / aplikaci,
- h) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě v jiném programu / aplikaci,
- i) automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- j) automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- k) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- l) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby v jiném programu / aplikaci,
- m) automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu / o ukončení zproštění výkonu služby dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- n) automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,

- o) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,

1.4 skončení služebního poměru

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se skončením služebního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o době trvání služebního poměru,
- údaje o závazcích k bezpečnostnímu sboru,
- údaj o způsobu skončení služebního poměru,
- údaj o důvodu propuštění,
- údaj o dni doručení rozhodnutí o propuštění,
- údaj o dni skončení služebního poměru.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících se skončením služebního poměru.

1.4.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem
- b) PIS automaticky generuje upozornění na datum skončení služebního poměru z důvodu dosažení stanoveného věku příslušníka (např.: vygenerováním definovaného reportu ve stanovené době před datem skončení služebního poměru z důvodu dosažení stanoveného věku příslušníka a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o skončení služebního poměru v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o skončení služebního poměru), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.5 kázeňské odměny a kázeňské tresty

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s udělováním kázeňských odměn a kázeňských trestů. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o udělení kázeňské odměny,
- údaje o druhu kázeňské odměny (písemná pochvala, peněžitý nebo věcný dar, udělení služební medaile), včetně případného dalšího detailnějšího členění,
- údaje o důvodu udělení kázeňské odměny,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o kázeňském přestupku a jednání majícím znaky přestupku, včetně typu přestupku (např.: dopravní přestupky)
 - jednání, které porušuje služební povinnost, ale nejde o trestný čin,
 - jednání, které má znaky přestupku,
 - přestupky spáchané z nedbalosti,
 - přestupky spáchané úmyslně,
- údaje o uloženém kázeňském trestu,
- údaje o druhu kázeňského trestu.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s udělováním kázeňských odměn a ukládáním kázeňských trestů.

1.5.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytváření dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn v jiném programu / aplikaci,
- c) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- d) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytváření dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) v jiném programu / aplikaci,
- f) automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- g) automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- h) PIS umožňuje služebnímu funkcionáři, který vede kázeňské řízení, zobrazit informace o předchozích kázeňských trestech,
- i) PIS umožňuje vedení samostatného elektronického spisu pro kázeňská řízení,
- j) u kázeňských trestů s dopadem na základní tarif příslušníka PIS automaticky zohlední udělený kázeňský trest v základním tarifu příslušníka.

1.6 doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k době služby, služební pohotovosti a době odpočinku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o době služby v týdnu,
- údaje o rozvržení doby služby (rovnoměrné rozvržení, nerovnoměrné rozvržení, směnné režimy, pružná doba služby, ...),
- údaje o vykonané době služby,
- údaje o službě přesčas, včetně poskytnutého náhradního volna za službu přesčas,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o službě ve svátek,
- údaje o překážkách ve službě,
- údaje o služební pohotovosti.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k době služby, služební pohotovosti a době odpočinku.

1.6.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje vytváření rozvrhů směn,
- c) PIS automaticky kontroluje maximální délku směny v rozvrhu směn,
- d) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn,
- e) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn,
- f) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odsloužených směn a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu,
- g) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odsloužené služby přesčas (ve vazbě na stanovený plán směn) a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu,
- h) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) služby v noci a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu,
- i) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) vykonané doby služby v době služební pohotovosti a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu,
- j) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) služební pohotovosti, kterou příslušník držel,
- k) PIS umožňuje import údajů o vykonané době služby z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu.

1.7 dovolená

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k dovolené. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o nároku na dovolenou,
- údaje o čerpání dovolené,
- údaje o krácení dovolené.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k dovolené.

1.7.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické stanovení nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání služebního poměru,
- c) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání služebního poměru,
- d) PIS umožňuje automatický přepočet nároku na dovolenou při změně režimu služby,
- e) PIS umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o dovolenou z externí aplikace provozované celní správou,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- f) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o dovolenou s definovatelným počtem schvalovatelů,
- g) PIS umožňuje automatické zohlednění schválených žádostí o dovolenou ve výpočtu služebního příjmu,
- h) PIS podporuje automatické krácení dovolené z důvodů stanovených zákonem č. 361/2003 Sb.

1.8 služební volno

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k udělení služebního volna. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o důvodu pro udělení služebního volna:
 - udělení služebního volna z důvodu obecného zájmu,
 - služební volno při důležitých osobních překážkách ve službě,
 - služební volno k účasti na výběrovém řízení nebo k získání dalšího odborného požadavku,
 - služební volno při studiu,
 - udělení služebního volna na žádost příslušníka.
- údaje o době, na kterou je uděleno služební volno.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k udělení služebního volna.

1.8.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o udělení služebního volna v jiném programu / aplikaci,
- c) automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- d) automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- e) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o udělení služebního volna), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) PIS má integrovánu kontrolu na dodržování maximálního rozsahu poskytnutého služebního volna pro jednotlivé překážky ve službě,
- g) PIS má integrovánu kontrolu na splnění podmínky setrvat ve služebním poměru po ukončení studia,
- h) PIS umožňuje automatický výpočet nákladů spojených se studiem nebo studijním pobytem při nedodržení povinnosti setrvat po stanovenou dobu ve služebním poměru,
- i) PIS umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o udělení služebního volna z externí aplikace provozované celní správou,
- j) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o udělení služebního volna s definovatelným počtem schvalovatelů,
- k) PIS umožňuje automatické zohlednění schválených žádostí o udělení služebního volna ve výpočtu služebního příjmu.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

1.9 zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost

1.9.1 zdravotní způsobilost

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke zdravotní způsobilosti. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu pracovnělékařské prohlídky (vstupní prohlídka, prohlídka periodická, mimořádná prohlídka, výstupní prohlídka, lékařská prohlídka po skončení rizikové práce),
- údaje o platnosti (intervalu provádění) pracovnělékařské prohlídky,
- údaje o zařazení zaměstnanců do kategorií podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- údaje o důvodu a termínu provedení mimořádné prohlídky,
- údaje o posudkovém závěru, včetně výsledků přezkumného řízení (výsledek prohlídky),
- údaje o poskytovateli pracovnělékařských služeb, který prohlídku provedl.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů týkajících se pracovnělékařských prohlídek.

1.9.2 osobnostní způsobilost

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k osobnostní způsobilosti. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o závěru psychologa, včetně závěrů z přezkumného řízení.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů týkajících se osobnostní způsobilosti.

1.9.3 fyzická způsobilost

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k fyzické způsobilosti. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o kategorii pro ověřování fyzické způsobilosti,
- údaje o ověřování fyzické způsobilosti.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů týkajících se fyzické způsobilosti.

1.9.4 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické generování termínu konce platnosti periodické prohlídky,
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky formou výstupu generovaného uživatelem dle zvolených kritérií,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- g) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky formou automaticky generovaného výstupu v uživatelsky definovaném intervalu a zaslání tohoto výstupu na uživatelsky definované e-mailové adresy,
- h) PIS má integrováno workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb).

1.10 ozdravné pobyty

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k ozdravným pobytům. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o rozhodných dobách pro vznik nároku na ozdravný pobyt,
- údaje o formě ozdravného pobytu,
- údaje o termínu konání ozdravného pobytu,
- údaje o místě konání ozdravného pobytu,
- údaje o zániku nároku na ozdravný pobyt, případně převodu nároku do dalšího kalendářního roku.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k ozdravným pobytům.

1.10.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické vyhodnocení nároku na ozdravný pobyt dle rozhodných dob,
- c) PIS umožňuje importovat metadata o přidělení a absolvování ozdravného pobytu z externí aplikace provozované celní správou,
- d) PIS má integrováno vlastní workflow, s definovatelným počtem schvalovatelů, jehož prostřednictvím probíhá přidělení ozdravného pobytu a schvalování absolvování ozdravného pobytu,
- e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytváření dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů v jiném programu / aplikaci,
- f) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- g) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.11 mateřská a rodičovská dovolená

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k poskytování mateřské a rodičovské dovolené. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o délce trvání mateřské dovolené,
- údaje o délce trvání rodičovské dovolené,
- údaje o přerušení mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené poskytnuté příslušníkovi v rozsahu, v němž je příslušníci poskytována mateřská dovolená.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování mateřské nebo rodičovské dovolené.

1.11.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené v jiném programu / aplikaci,
- c) automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- d) automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet doby trvání mateřské nebo rodičovské dovolené na základě rozhodných skutečností.

1.12 služební úrazy a nemoci z povolání

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním náhrad při služebním úrazu nebo nemoci z povolání. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o služebním příjmu dosahovaném po služebním úrazu nebo po zjištění nemoci z povolání,
- údaje o výši invalidního důchodu,
- údaje o poskytnutých náhradách:
 - náhrada za ztrátu na služebním příjmu,
 - náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění,
 - náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením,
 - jednorázové odškodnění,
 - náhrada věcné škody,
 - náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem,
 - náhrada nákladů na výživu pozůstalých,
 - jednorázové odškodnění pozůstalých,
- údaje o době poskytování náhrad,
- údaje o výši poskytnutých náhrad,
- údaje o příjemcích poskytovaných náhrad.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování náhrad při služebním úrazu nebo nemoci z povolání.

1.12.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na služebním příjmu,
- c) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění,
- d) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na výživu pozůstalých,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění pozůstalých,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- f) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání v jiném programu / aplikaci,
- g) automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- h) automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.13 služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu

1.13.1 základní tarif

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním základního tarifu. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném základním tarifu, tarifní třídě a tarifním stupni a případné úpravě základního tarifu a důvodu této úpravy
- údaje o období platnosti přiznaného základního tarifu,
- údaje o poskytování zvýšeného základního tarifu,
- údaje o započitatelné době praxe pro účely zařazení do tarifního stupně, včetně údajů o míře zápočtu doby praxe.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování základního tarifu.

1.13.2 příplatek za vedení

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za vedení. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o přiznaném příplatku za vedení a případné úpravě příplatku za vedení a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného příplatku za vedení,
- údaje o řídicí úrovni.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za vedení.

1.13.3 příplatek za službu v zahraničí

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za službu v zahraničí. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o přiznaném příplatku za službu v zahraničí v USD popřípadě EURO a rovněž v Kč,
- údaje o období platnosti přiznaného příplatku za službu v zahraničí.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za službu v zahraničí.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

1.13.4 příplatek za sportovní reprezentaci

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za sportovní reprezentaci. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o přiznaném příplatku za sportovní reprezentaci,
- údaje o období platnosti příplatku za sportovní reprezentaci.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za sportovní reprezentaci.

1.13.5 zvláštní příplatek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním zvláštního příplatku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném zvláštním příplatku a případné úpravě zvláštního příplatku a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného zvláštního příplatku,
- údaje o důvodu poskytování zvláštního příplatku (odkaz na obecně závazný právní předpis, služební předpis celní správy),
- údaje o skupině zvláštního příplatku dle zákona č. 361/2003 Sb.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování zvláštního příplatku.

1.13.6 náhradní volno a příplatek za službu ve svátek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním náhradního volna a příplatku za službu ve svátek. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o odsloužené době služby ve svátek,
- údaje o čerpaném náhradním volnu za odslouženou dobu služby ve svátek,
- údaje o vyplaceném příplatku za službu ve svátek za odslouženou dobu služby ve svátek.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování náhradního volna a příplatku za službu ve svátek.

1.13.7 osobní příplatek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním osobního příplatku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném osobním příplatku a případné úpravě osobního příplatku a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného osobního příplatku.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování osobního příplatku.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

1.13.8 stabilizační příplatek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním stabilizačního příplatku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném stabilizačním příplatku,
- údaje o období poskytování stabilizačního příplatku,
- údaje o důvodu poskytování stabilizačního příplatku (odkaz na služební předpis celní správy).

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování stabilizačního příplatku.

1.13.9 odměna

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním odměn. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o výši poskytnuté odměny,
- údaje o období vyplacení odměny,
- údaje o důvodu poskytnutí odměny.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování odměn.

1.13.10 náhradní volno a služební příjem za službu přesčas

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním náhradního volna a služebního příjmu za službu přesčas. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o odsloužené době služby přesčas,
- údaje o dohodnuté době pro čerpání náhradního volna za službu přesčas,
- údaje o čerpaném náhradním volnu za službu přesčas,
- údaje o vyplaceném služebním příjmu za odslouženou dobu služby přesčas,
- údaje o službě přesčas konané v době krizového stavu.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování náhradního volna a příplatku za službu přesčas.

1.13.11 odměna za služební pohotovost

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním odměny za služební pohotovost. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o době služební pohotovosti,
- údaje o druhu služební pohotovosti,
- údaje o vyplacené odměně za služební pohotovost.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování odměny za služební pohotovost.

1.13.12 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické krácení služebního příjmu při kratší době služby,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- c) PIS umožňuje stanovení základního tarifu zvláštním způsobem (§ 117 odst. 5 zákona č. 361/2003 Sb.),
- d) PIS umožňuje hromadnou změnu základního tarifu při změně stupnice základních tarifů,
- e) PIS umožňuje generovat přehled příslušníků s nárokem na postup do vyššího tarifního stupně formou výstupu spouštěného uživatelem s uživatelsky volitelnými parametry,
- f) PIS automaticky generuje přehled příslušníků s nárokem na postup do vyššího tarifního stupně a takto vygenerovaný seznam automaticky zasílá na uživatelsky definované e-mailové adresy,
- g) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a pro vytvoření dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně v jiném programu / aplikaci,
- h) automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- i) automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- j) PIS umožňuje automatický přepočítání příplatku za službu v zahraničí dle kurzovního lístku ČNB,
- k) PIS eviduje odslouženou dobu služby ve svátek a návazné čerpání služebního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za službu ve svátek,
- l) PIS automaticky generuje příplatek za službu ve svátek, v případě, že za odslouženou dobu služby ve svátek nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu,
- m) PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě služební hodnost příslušníka,
- n) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování osobního příplatku (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování rozhodnutí o přiznání (změně) osobního příplatku po konečném schválení),
- o) PIS automaticky kontroluje maximální výši stabilizačního příplatku,
- p) PIS automaticky pozastavuje výplatu stabilizačního příplatku v kalendářních měsících, kdy jsou naplněny důvody, kdy nelze příslušníkovi přiznat stabilizační příplatek,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- q) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování odměn (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování rozhodnutí o přiznání odměny po konečném schválení),
- r) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu / doplatku služebního příjmu při zařazení do činné zálohy,
- s) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmů při zařazení do zálohy pro studující nebo do zálohy pro přechodně nezařazené,
- t) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při neschopnosti ke službě nebo nařízení karantény,
- u) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při neschopnosti ke službě v důsledku služebního úrazu nebo nemoci z povolání,
- v) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu po dobu zproštění výkonu služby,
- w) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku služebního příjmu v návaznosti na výsledek řízení, které bylo důvodem pro zproštění výkonu služby,
- x) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu za dovolenou, náhrady služebního příjmu za nevyčerpanou dovolenou, služebního příjmu za dovolenou, na který příslušník ztratil nárok, popřípadě na který mu nárok nevznikl,
- y) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při čerpání služebního volna,
- z) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při překázkách ve službě na straně bezpečnostního sboru,
- aa) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru,
- bb) PIS umožňuje automatické pozastavení výplaty služebního příjmu při neschopnosti ke službě, kterou si příslušník přivodil úmyslně,
- cc) PIS umožňuje automatické krácení služebního příjmu při neschopnosti ke službě, kterou si příslušník přivodil zaviněnou účastí ve rvačce nebo jako bezprostřední následek své opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek,
- dd) PIS umožňuje automatické krácení služebního příjmu při neschopnosti ke službě z titulu porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce nebo neplnění povinnosti součinnosti při kontrole tohoto režimu dle míry krácení zadané uživatelem,
- ee) PIS eviduje odslouženou dobu služby přesčas a návazné čerpání služebního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za službu přesčas,
- ff) PIS automaticky generuje služební příjem za službu přesčas, v případě, že za odslouženou dobu služby přesčas nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu,
- gg) PIS umožňuje automatický výpočet odměny za služební pohotovost,
- hh) PIS umožňuje zúčtování služebního příjmu, případně jeho části, vyplaceného mimo výplatní termín, při výpočtu služebního příjmu za příslušný kalendářní měsíc,
- ii) PIS umožňuje automatické generování dokladu s údaji o jednotlivých složkách služebního příjmu a o provedených srážkách,
- jj) PIS umožňuje automatické provádění srážek ze služebního příjmu v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek.

1.14 naturální náležitosti

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním naturálních náležitostí. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o době trvání služebního poměru a vyloučených dobách pro účely poskytování naturálních náležitostí,
- údaje o výstrojní kategorii (výstrojní kategorie jsou vymezeny služebním předpisem celní správy),
- údaje o době platnosti výstrojní kategorie.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování naturálních náležitostí.

1.14.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatický výpočet doby trvání služebního poměru pro účely poskytování naturálních náležitostí,
- c) PIS umožňuje automatické generování výstupu s údaji pro poskytování naturálních náležitostí ve stanoveném formátu a struktuře po zpracování služebních příjmů za příslušný kalendářní měsíc.

1.15 náborový příspěvek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytnutím náborového příspěvku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném náborovém příspěvku,
- údaje o započitatelných dobách pro účely posouzení splnění závazku setrvat po stanovenou dobu ve služebním poměru.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytnutí náborového příspěvku.

1.15.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku v jiném programu / aplikaci,
- c) automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- d) automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- e) PIS umožňuje automatickou kontrolu na splnění závazku setrvat při poskytnutí náborového příspěvku po stanovenou dobu ve služebním poměru,
- f) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části, kterou je příslušník povinen vrátit při nesplnění povinnosti setrvat po stanovenou dobu ve služebním poměru.

1.16 výsluhové nároky

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním výsluhových nároků. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o započitatelných dobách trvání služebního poměru pro účely výsluhových nároků,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o vyloučených dobách pro účely výsluhových nároků,
- údaje o měsíčním služebním příjmu pro účely výsluhových nároků.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování výsluhových nároků.

1.16.1 odchodné

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s přiznáním odchodného. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o výměře odchodného,
- údaje o vyplaceném odchodném při předchozím skončení služebního poměru,
- údaje o vyplaceném odbytném nebo odchodném při skončení služebního poměru vojáka z povolání.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k přiznání odchodného.

1.16.2 výsluhový příspěvek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s přiznáním výsluhového příspěvku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o výměře výsluhového příspěvku,
- údaje o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů,
- údaje o souběhu výsluhového příspěvku s důchodem ze základního důchodového pojištění nebo invalidního důchodu,
- údaje o souběhu výsluhového příspěvku s výsluhovým příspěvkem ze služebního poměru vojáka z povolání,
- údaje o vzniku invalidity, o přiznání starobního důchodu ze základního důchodového pojištění,
- údaje o novém přijetí do služebního poměru nebo do služebního poměru vojáka z povolání,
- údaje o místě trvalého pobytu,
- údaje o zániku nároku na výsluhový příspěvek a důvodu tohoto zániku.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k přiznání výsluhového příspěvku.

1.16.3 úmrtné a příspěvek na pohřeb příslušníka

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytnutím úmrtného a příspěvku na pohřeb příslušníka. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o výši přiznaného úmrtného,
- údaje o osobách s nárokem na výplatu úmrtného,
- údaje o poskytnutém příspěvku na pohřeb příslušníka.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytnutí úmrtného a příspěvku na pohřeb příslušníka.

1.16.4 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- b) PIS umožňuje automatické stanovení měsíčního služebního příjmu za rozhodná období pro účely přiznání výsluhových nároků,
- c) PIS umožňuje automatické vyhodnocení výhodnějšího měsíčního služebního příjmu pro účely přiznání výsluhových nároků,
- d) PIS umožňuje automatické provádění srážek z výsluhových nároků v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet odchodného na základě započitatelných dob,
- f) PIS umožňuje automatické zohlednění odchodného vyplaceného při předchozím skončení služebního poměru příslušníka a odchodného či odbytného vyplaceného při předchozím skončení služebního poměru vojáka z povolání pro účely výplaty odchodného při novém skončení služebního poměru,
- g) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální výměry odchodného,
- h) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání odchodného v jiném programu / aplikaci,
- i) automatické generování rozhodnutí o přiznání odchodného dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- j) automatické generování rozhodnutí o přiznání odchodného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- k) PIS umožňuje automatický výpočet výměry výsluhového příspěvku na základě započitatelných dob,
- l) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální výměry výsluhového příspěvku,
- m) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku v jiném programu / aplikaci,
- n) automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- o) automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- p) PIS umožňuje automatické zvyšování výměry výsluhových příspěvků v návaznosti na zvyšování procentní výměry důchodů,
- q) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů,
- r) automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- s) automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- t) PIS umožňuje automatický výpočet výše výsluhového příspěvku při souběhu výsluhového příspěvku s nárokem na starobní důchod ze základního důchodového pojištění nebo invalidní důchod nebo s nárokem na výsluhový příspěvek vojáka z povolání,
- u) PIS umožňuje automatický výpočet výše úmrtného,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- v) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání úmrtného v jiném programu / aplikaci,
- w) automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- x) automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

1.17 nemocenské pojištění příslušníků

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s nemocenským pojištěním příslušníků. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o účasti na nemocenském pojištění a době trvání nemocenského pojištění,
- údaje o zaměstnání malého rozsahu,
- údaje o vzniku a zániku pojištění,
- údaje o nároku na dávku, včetně vzniku nároku v ochranné lhůtě,
- údaje o ochranné lhůtě,
- údaje o výši dávek,
- údaje o denním vyměřovacím základu,
- údaje o započitatelném služebním příjmu a o vyloučených dnech pro účely stanovení denního vyměřovacího základu.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k nemocenskému pojištění příslušníků.

1.17.1 nemocenské

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním nemocenského příslušníkům. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o podpůrčí době,
- údaje o prodloužení podpůrčí doby dle rozhodnutí orgánu nemocenského pojištění,
- údaje o výši nemocenského,
- údaje o krácení nemocenského při neschopnosti ke službě z důvodu zaviněné účasti ve rvačce, bezprostředního následku opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek, spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslně zaviněného přestupku.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s poskytováním nemocenského.

1.17.2 peněžitá pomoc v mateřství

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním peněžitě pomoci v mateřství. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o době pojištění přede dnem nástupu na peněžitou pomoc v mateřství,
- údaje o podpůrčí době,
- údaje o době, kdy nebyla vyplácena peněžitá pomoc v mateřství,
- údaje o výši peněžitě pomoci v mateřství.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování peněžité pomoci v mateřství.

1.17.3 otcovská poporodní péče

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním otcovské poporodní péče (dále jen „otcovská“). Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o době pojištění přede dnem nástupu na otcovskou,
- údaje o podpůrčí době,
- údaje o výši otcovské.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování otcovské.

1.17.4 dlouhodobé ošetřovné

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním dlouhodobého ošetřovného. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o době pojištění přede dnem vzniku potřeby dlouhodobého ošetřovného,
- údaje o podpůrčí době,
- údaje o výši dlouhodobého ošetřovného,
- údaje o převzetí poskytování dlouhodobé péče.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování dlouhodobého ošetřovného.

1.17.5 vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o podpůrčí době,
- údaje o době, kdy nebyl vyplácen vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství,
- údaje o výši vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství,
- údaj o vyměřovacím základu zjištěnému ke dni ustanovení na jiné služební místo.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství.

1.17.6 registr služebních útvarů

PIS umožňuje vedení a správu registru služebních útvarů v rozsahu stanoveném zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

1.17.7 registr pojištěnců

PIS umožňuje vedení a správu registru pojištěnců v rozsahu stanoveném zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

1.17.8 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické vyhodnocení účasti na pojištění,
- c) PIS generuje výstup s přehledem dávek nemocenského pojištění, jejichž platnost trvá v daném období před konečným zpracováním služebních příjmů,
- d) PIS umožňuje automatickou kontrolu překročení ochranné lhůty,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné výše dávky při souběhu se započitatelným příjmem za odpracovanou část pracovní doby,
- f) PIS umožňuje automatický výpočet denního vyměřovacího základu,
- g) PIS automaticky vyhodnocuje vyloučené dny pro účely výpočtu denního vyměřovacího základu,
- h) PIS umožňuje automatický výpočet denního vyměřovacího základu při souběhu více pojištění,
- i) PIS umožňuje automatický výpočet nemocenského,
- j) PIS umožňuje automatický výpočet podpůrcí doby u nemocenského,
- k) PIS automaticky upozorňuje na konec podpůrcí doby,
- l) PIS umožňuje automatické pozastavení výplaty nemocenského při souběhu nemocenského se služebním volnem bez poskytnutí služebního příjmu; souběhu s dobou, po kterou trvala stávka,
- m) PIS umožňuje automatické krácení nemocenského při neschopnosti ke službě z důvodu zaviněné účasti ve rvačce, bezprostředního následku opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek, spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslně zaviněného přestupku,
- n) PIS automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění přede dnem nástupu na peněžitou pomoc v mateřství,
- o) PIS umožňuje automatický výpočet podpůrcí doby u peněžitě pomoci v mateřství,
- p) PIS umožňuje pozastavení výplaty peněžitě pomoci v mateřství v případech stanovených zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- q) PIS umožňuje automatický výpočet peněžitě pomoci v mateřství,
- r) PIS automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění přede dnem nástupu na otcovskou,
- s) PIS umožňuje automatický výpočet podpůrcí doby u otcovské,
- t) PIS umožňuje automatický výpočet otcovské,
- u) PIS automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění přede dnem vzniku potřeby dlouhodobého ošetřovného,
- v) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální délky podpůrcí doby u dlouhodobého ošetřovného,
- w) PIS umožňuje automatický výpočet dlouhodobého ošetřovného,
- x) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální délky podpůrcí doby u vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství,
- y) PIS umožňuje pozastavení výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství v případech stanovených zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- z) PIS umožňuje automatický výpočet vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství,
- aa) PIS umožňuje automatické vyhodnocení pořadí výplaty dávek při souběhu nároků na výplatu více dávek,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- bb) PIS umožňuje automatické provádění srážek z dávek nemocenského pojištění v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek,
- cc) PIS umožňuje implementaci datových rozhraní pro přístup do informačních systémů pojištění spravovaných orgány nemocenského pojištění,
- dd) PIS umožňuje implementaci datových rozhraní pro poskytování údajů z jiných informačních systémů veřejné správy.

1.18 benefity příslušníků upravené kolektivní dohodou

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním benefitů upravených kolektivní dohodou. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o poskytnutých půjčkách z fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) a o jejich splácení,
- údaje o příspěvcích zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP,
- údaje o poskytnuté sociální výpomoci z FKSP,
- údaje o poskytnutých darech z FKSP,
- údaje o nárocích a čerpání osobních limitů z FKSP.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování benefitů upravených kolektivní dohodou.

1.18.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické provádění srážek půjček z FKSP,
- c) PIS umožňuje automatické provádění plateb příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP,
- d) PIS umožňuje automatickou kontrolu výše příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP (stanovené procento z platby zaměstnance),
- e) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění /doplňkové penzijní spoření z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- f) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté sociální výpomoci z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- g) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté dary z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- h) PIS automaticky vyhodnocuje čerpání osobních limitů z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- i) PIS umožňuje interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu),
- j) PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace.

1.19 systemizace služebních míst

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke služebním místům. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o vzniku / zrušení služebního místa,
- údaje o systemizované služební hodnosti,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o systemizovaném stupni vzdělání,
- údaje o systemizovaném oboru nebo zaměření vzdělání,
- údaje o systemizovaném dalším odborném požadavku:
 - řidičské oprávnění,
 - jazyková znalost,
- údaje o systemizovaném základním tarifu,
- údaje o systemizované náplni služebních činností,
- údaje o jiném zvláštním požadavku:
 - zdravotní způsobilost,
 - fyzická způsobilost,
 - osobnostní způsobilost,
- další atributy služebního místa stanovené služebními předpisy celní správy:
 - organizační zařazení služebního místa,
 - funkční zařazení služebního místa,
 - evidenční číslo služebního místa,
 - evidenční číslo útvaru, ve kterém je systemizované místo zařazeno,
 - kategorie zaměstnance
 - agenda činností dle Organizačního řádu celní správy,
 - zvláštní příplatek,
 - tarifní třída,
 - katalogová činnost,
 - profese,
 - potřeba seznamovat se utajovanými skutečnostmi a stupeň utajení,
 - kategorie prací podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
 - výstrojná norma,
- údaje o časové platnosti výše uvedených údajů / atributů.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k systemizaci služebních míst.

1.19.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje přiřazení časové platnosti k jednotlivým údajům / atributům služebního místa,
- c) PIS umožňuje přiřazování osob k jednotlivým služebním místům s časovou platností,
- d) PIS umožňuje přesuny služebních míst v rámci organizační struktury (změna nadřízenosti a podřízenosti) se zachováním časové platnosti,
- e) PIS umožňuje zobrazení osob přiřazených k danému služebnímu místu v systemizačním stromu,
- f) PIS umožňuje implementaci datového rozhraní pro propojení PIS s evidencí volných míst příslušníků bezpečnostních sborů,
- g) PIS umožňuje vytváření návrhů nových variant systemizace (systemizačního stromu) a následné promítnutí schválených změn do platné systemizace (systemizačního stromu).

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

1.20 odborný rozvoj příslušníků pro potřeby výkonu služby

1.20.1 hodnocení příslušníků

1.20.1.1 služební hodnocení

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke služebnímu hodnocení. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o závěru služebního hodnocení,
- údaj o datu zpracování hodnocení,
- údaj o datu platnosti hodnocení,
- údaje o úkolech pro další odborný rozvoj příslušníka,
- údaj o intervalu pro provedení dalšího služebního hodnocení.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se ke služebnímu hodnocení.

1.20.1.2 průběžné hodnocení

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k pravidelnému ročnímu průběžnému hodnocení, jehož předmětem je zhodnocení určených kritérií (kvalita a množství práce). Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o datu zpracování hodnocení,
- údaj o datu platnosti hodnocení,
- údaje o výsledku hodnocení,
- údaje o úkolech pro další odborný rozvoj příslušníka,
- údaj o intervalu pro provedení dalšího průběžného hodnocení.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k průběžnému hodnocení.

1.20.2 prohlubování kvalifikace

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k prohlubování kvalifikace. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o absolvovaných školeních, kurzech nebo jiných formách přípravy k prohloubení kvalifikace.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k prohlubování kvalifikace.

1.20.3 zvyšování kvalifikace

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke zvyšování kvalifikace. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o absolvovaném studiu, vzdělávání, školení nebo jiné formě přípravy k dosažení vyššího stupně vzdělání.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se ke zvyšování kvalifikace.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

1.20.4 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování průběžného hodnocení,
- c) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování služebního hodnocení.

2 pracovní poměr občanských zaměstnanců podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

2.1 výběr nových zaměstnanců

Personální informační systém (dále jen „PIS“) umožňuje evidenci údajů, které zaměstnavatele shromažďuje o uchazeči o přijetí do pracovního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o bezúhonnosti,
- údaje o plnění stupně vzdělání stanoveného pro obsazované pracovní místo,
- údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce,
- údaje o svéprávnosti,
- údaje o oprávnění seznamovat se s utajovanými informacemi podle zvláštního právního předpisu, je-li toto oprávnění vyžadováno pro obsazované pracovní místo,
- údaje o dalších předpokladech pro výkon některých funkcí v orgánech státní správy vyplývajících ze zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů)

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů realizovaných v rámci výběru nových zaměstnanců.

2.1.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) import údajů do PIS z externích informačních systémů celní správy, externím informačním systémem se rozumí např. portál celní správy,
- c) automatizované získávání / ověření vybraných údajů ze základních registrů,
- d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení v jiném programu / aplikaci,
- e) automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru,
- f) PIS obsahuje funkcionality pro kontrolu uplynutí archivační lhůty osobních údajů uchazečů o přijetí do pracovního poměru a skartaci těchto údajů po uplynutí archivační lhůty.

2.2 vznik pracovního poměru

PIS umožňuje evidenci údajů spojených se vznikem pracovního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o dni vzniku pracovního poměru,
- údaj o dni nástupu do práce,
- údaje o druhu práce,
- údaje o místě / místech výkonu práce,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o zkušební době,
- údaje o době trvání pracovního poměru,
- údaje o platových náležitostech.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů realizovaných při vzniku pracovního poměru.

2.2.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické prodloužení zkušební doby ve stanovených případech,
- c) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální délky zkušební doby,
- d) založení elektronického osobního spisu zaměstnance a jeho prvotní naplnění dokumenty souvisejícími se vznikem pracovního poměru,
- e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování pracovní smlouvy v jiném programu / aplikaci,
- f) automatické vygenerování pracovní smlouvy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- g) automatické vygenerování pracovní smlouvy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- h) využití údajů již evidovaných v PIS v souvislosti s přijímacím řízením a jejich doplnění uživatelem,
- i) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument dle vzorů dokumentů využívaných Zadavatelem pro tuto oblast (např. pracovní smlouva, popis pracovního místa, který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

2.3 změny pracovního poměru

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících se změnami pracovního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o důvodu změny pracovního poměru,
- údaje o době, na kterou byla změna sjednána,
- údaje o původním pracovišti a druhu práce.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících se změnami pracovního poměru.

2.3.1 převedení na jinou práci

PIS umožňuje evidenci údajů spojených s převedením na jinou práci. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně rozumí:

- údaje o důvodu převedení na jinou práci,
- údaje o době trvání převedení na jinou práci.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s převedením na jinou práci.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.3.2 pracovní cesta

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s vysláním zaměstnance na pracovní cestu. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o místě výkonu práce po dobu pracovní cesty,
- údaje o vedoucím zaměstnanci, kterému bude zaměstnanec po dobu pracovní cesty podřízen.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s vysláním na pracovní cestu.

2.3.3 přeložení

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s přeložením zaměstnance. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o místě výkonu práce po dobu přeložení,
- údaje o době trvání přeložení,
- údaje o vedoucím zaměstnanci, kterému bude zaměstnanec po dobu přeložení podřízen.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s přeložením.

2.3.4 dočasné přidělení

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s dočasným přidělením zaměstnance k jinému zaměstnavateli. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o zaměstnavateli, ke kterému se zaměstnanec dočasně přiděluje,
- údaje o dni vzniku dočasného přidělení,
- údaje o druhu práce po dobu dočasného přidělení,
- údaje o místě výkonu práce po dobu dočasného přidělení,
- údaje o době trvání dočasného přidělení,
- údaje o místě pravidelného pracoviště pro účely poskytování cestovních náhrad po dobu dočasného přidělení,
- údaje o vedoucím zaměstnanci, kterému bude zaměstnanec po dobu dočasného přidělení podřízen.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů souvisejících s dočasným přidělením zaměstnance k jinému zaměstnavateli.

2.3.5 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální doby převedení na jinou práci ve stanovených případech,
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli v jiném programu / aplikaci,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- g) automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- h) automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- i) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnancem zařazeným na systemizované místo v okamžiku zadání příslušné změny uživatelem do PIS (např.: zadání ukončení platnosti osvědčení pro styk s utajovanými informacemi)
- j) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnancem zařazeným na systemizované místo v uživatelsky definovaném intervalu (např.: vygenerování definovaného reportu v nočních hodinách a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy),
- k) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které stanovují podmínky vyslání na služební cestu v jiném programu / aplikaci.

2.4 skončení pracovního poměru

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke skončení pracovního poměru. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o způsobu skončení pracovního poměru,
- údaje o důvodu skončení pracovního poměru,
- údaj o dni skončení pracovního poměru,
- údaj o dni doručení výpovědi /uzavření dohody o skončení pracovního poměru,
- údaj o výši vyplaceného odstupného,
- údaj o období výplaty odstupného,
- údaje o závazcích ve vztahu k zaměstnateli.

2.4.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem
- b) PIS umožňuje automatické stanovení dne skončení pracovního poměru ve vazbě na výpovědní dobu,
- c) PIS umožňuje automatickou úpravu výpovědní doby o ochrannou dobu, která se do výpovědní doby nezapočítává,
- d) PIS umožňuje automatický výpočet výše odstupného (včetně případné úpravy výše odstupného vymezeného kolektivní smlouvou),
- e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování dokumentů o skončení pracovního poměru v jiném programu / aplikaci,
- f) automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- g) automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- h) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument, který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.5 dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k dohodám o pracích konaných mimo pracovní poměr. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu dohody o práci konané mimo pracovní poměr,
- údaje o rozsahu práce, na který se dohoda uzavírá
- údaje o době, na kterou se dohoda uzavírá,
- údaj o dni vzniku právního vztahu,
- údaje o sjednané práci,
- údaje o rozsahu pracovní doby,
- údaje o sjednaném nároku na důležité osobní překážky v práci,
- údaje o sjednaném nároku na dovolenou,
- údaje o způsobu zrušení dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- údaje o datu doručení výpovědi /uzavření dohody o skončení právního vztahu
- údaj o dni skončení právního vztahu.

2.5.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování dohody o práci konané mimo pracovní poměr v jiném programu / aplikaci,
- c) automatické vygenerování dohody o práci konané mimo pracovní poměr dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- d) automatické vygenerování dohody o práci konané mimo pracovní poměr ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek
- e) PIS umožňuje automatickou kontrolu nejvýše přípustného rozsahu práce na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr,
- f) PIS provádí automatickou kontrolu na vznik účasti na nemocenském pojištění při zaměstnání malého rozsahu a generuje upozornění o potřebě odeslání příslušného hlášení na ČSSZ.

2.6 pracovní doba a doba odpočinku

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k pracovní době a době odpočinku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o rozvržení směn,
- údaje o režimu práce (směnné pracovní režimy, nepřetržitý pracovní režim),
- údaje o pracovní pohotovosti,
- údaje o noční práci,
- údaje o rozvržení pracovní doby (rovnoměrné rozvržení, nerovnoměrné rozvržení),
- údaj o stanovené pracovní době,
- údaje o sjednání kratší pracovní doby,
- údaje o odpracované době,
- údaje o práci přesčas,
- údaje o uzavření dohody o práci přesčas nad 150 hodin v kalendářním roce,
- údaje o uzavření dohody o držení pracovní pohotovosti.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.6.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem
- b) PIS umožňuje vytváření rozvrhů směn
- c) PIS automaticky kontroluje maximální přípustnou délku směny v rozvrhu směn,
- d) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn,
- e) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn,
- f) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracovaných směn a její zpracování pro účely výpočtu platu,
- g) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracované práce přesčas a její zpracování pro účely výpočtu platu,
- h) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracované noční práce a její zpracování pro účely výpočtu platu,
- i) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracované doby v době pracovní pohotovosti a její zpracování pro účely výpočtu platu,
- j) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel,
- k) PIS umožňuje import údajů o odpracované době z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu platu.

2.7 závodní preventivní péče

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k závodní preventivní péči. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu pracovnělékařské prohlídky (vstupní prohlídka, periodická prohlídka, mimořádná prohlídka, výstupní prohlídka, lékařská prohlídka po skončení rizikové práce),
- údaje o platnosti (intervalu provádění) pracovnělékařské prohlídky,
- údaje o zařazení zaměstnanců do kategorií podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- údaje o důvodu a termínu provedení mimořádné prohlídky,
- údaje o posudkovém závěru, včetně výsledků přezkumného řízení (výsledek prohlídky),
- údaje o poskytovateli pracovnělékařských služeb, který prohlídku provedl.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů týkajících se pracovnělékařských prohlídek.

2.7.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické generování termínu konce platnosti periodické prohlídky,
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- e) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- f) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti pracovnělékařské prohlídky formou výstupu generovaného uživatelem dle zvolených kritérií,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- g) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti pracovnělékařské prohlídky formou automatický generovaného reportu, který je v uživatelsky definovatelném intervalu zasílán na uživatelsky definované e-mailové adresy,
- h) PIS má integrováno workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb).

2.8 odměňování za práci a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu

2.8.1 platový tarif

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním platového tarifu. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném platovém tarifu, platové třídě a platovém stupni a případné úpravě platového tarifu a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného platového tarifu,
- údaje o započitatelné době praxe pro účely zařazení do platového stupně, včetně údajů o míře zápočtu doby praxe,
- údaje o zvláštním způsobu zařazení do platové třídy a určení platového tarifu.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování platového tarifu.

2.8.2 příplatek za vedení

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za vedení. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o přiznaném příplatku za vedení a případné úpravě příplatku za vedení a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného příplatku za vedení,
- údaje o stupni řízení.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za vedení.

2.8.3 příplatek za noční práci

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za noční práci. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o rozsahu vykonané noční práce,
- údaje o výši vyplaceného příplatku za noční práci.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za noční práci.

2.8.4 příplatek za práci v sobotu a v neděli

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za práci v sobotu a v neděli. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- údaje o rozsahu vykonané práce v sobotu a v neděli,
- údaje o výši vyplaceného příplatku za práci v sobotu a v neděli.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za práci v sobotu a v neděli.

2.8.5 plat nebo náhradní volno za práci přesčas

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním platu nebo náhradního volna za práci přesčas. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o vykonané práci přesčas, včetně rozlišení, zda přesčasová práce byla konána v pracovní dny, ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, v noci, v době pracovní pohotovosti,
- údaje o dohodnuté době pro čerpání náhradního volna za práci přesčas,
- údaje o čerpaném náhradním volnu za práci přesčas,
- údaje o vyplaceném platu a příplatku za vykonanou práci přesčas.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování platu nebo náhradního volna za práci přesčas.

2.8.6 příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o přiznaném příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a případné úpravě příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí.

2.8.7 zvláštní příplatek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním zvláštního příplatku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném zvláštním příplatku a případné úpravě zvláštního příplatku a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného zvláštního příplatku,
- údaje o důvodu poskytování zvláštního příplatku (odkaz na závazný právní předpis, interní akt řízení celní správy),
- údaje o skupině v rámci níž je zvláštní příplatek poskytován.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování zvláštního příplatku.

2.8.8 příplatek za rozdělenou směnu

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním příplatku za rozdělenou směnu. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- počet rozdělených směn, které zaměstnanec odpracoval,
- údaje o výši vyplaceného příplatku za rozdělenou směnu.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování příplatku za rozdělenou směnu.

2.8.9 osobní příplatek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním osobního příplatku. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o přiznaném osobním příplatku a případné úpravě osobního příplatku a důvodu této úpravy,
- údaje o období platnosti přiznaného osobního příplatku.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování osobního příplatku.

2.8.10 odměna

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním odměn. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o výši poskytnuté odměny,
- údaje o období vyplacení odměny,
- údaje o důvodu poskytnutí odměny.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování odměn.

2.8.11 cílová odměna

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním cílových odměn. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o stanovené výši cílové odměny,
- údaje o období vyplacení cílové odměny,
- údaje o vyplacené cílové odměně.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování cílových odměn.

2.8.12 plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním platu nebo náhradního volna za práci ve svátek. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o vykonané práci ve svátek,
- údaje o dohodnuté době pro čerpání náhradního volna za práci ve svátek,
- údaje o čerpaném náhradním volnu za práci ve svátek,
- údaje o vyplaceném příplatku za práci ve svátek.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování platu nebo náhradního volna za práci ve svátek.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.8.13 odměna z dohody o práci konané mimo pracovní poměr

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o sjednané výši odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr a období platnosti sjednané odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- údaje o rozsahu vykonané práce,
- údaje o vyplacené výši odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- údaje o období výplaty odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality pro podporu procesů vztahujících se k poskytování odměny z dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

2.8.14 odměna za pracovní pohotovost

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním odměny za pracovní pohotovost. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o rozsahu držené pracovní pohotovosti,
- údaje o době držené pracovní pohotovosti (pracovní dny, dny pracovního klidu),
- údaje o vyplacené odměně za pracovní pohotovost.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování odměny za služební pohotovost.

2.8.15 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické krácení platu při kratším pracovním úvazku,
- c) PIS umožňuje stanovení platového tarifu zvláštním způsobem (§ 123 odst. 6 písm. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 262/2006 Sb.“)),
- d) PIS umožňuje hromadnou změnu platových tarifů při změně stupnice platových tarifů,
- e) PIS umožňuje generovat přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně formou výstupu spouštěného uživatelem s uživatelsky volitelnými parametry,
- f) PIS automaticky generuje přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně a takto vygenerovaný seznam automaticky zasílá na uživatelsky definované e-mailové adresy,
- g) PIS automaticky generuje doplatek do minimální mzdy,
- h) PIS automaticky generuje doplatek do zaručené mzdy,
- i) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a pro vytvoření dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně v jiném programu / aplikaci,
- j) automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- k) automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- l) PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě na platovou třídu zaměstnance,
- m) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování osobního příplatku (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování platového výměru k přiznání (změně) osobního příplatku po konečném schválení),
- n) PIS eviduje odpracovanou dobu ve svátek a návazné čerpání náhradního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za práci ve svátek,
- o) PIS automaticky generuje příplatek za práci ve svátek, v případě, že za odpracovanou dobu ve svátek nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu,
- p) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování odměn (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování schváleného návrhu na přiznání odměny po konečném schválení),
- q) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu za dovolenou, náhrady platu za nevyčerpanou dovolenou při skončení pracovního poměru, náhrady platu za dovolenou, na kterou zaměstnanec ztratil právo, popřípadě na kterou mu právo nevzniklo,
- r) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény v základní výši stanovené právními předpisy,
- s) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény ve zvýšené výši dle vnitřního předpisu zaměstnavatele,
- t) PIS umožňuje automatické krácení náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti, kterou si zaměstnanec přivodil zaviněnou účastí ve rvačce nebo jako bezprostřední následek své opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek nebo při spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslně zaviněného přestupku,
- u) PIS umožňuje automatické krácení náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti z titulu porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce dle míry krácení zadané uživatelem,
- v) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény v základní výši stanovené právními předpisy,
- w) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény ve zvýšené výši dle vnitřního předpisu zaměstnavatele,
- x) PIS umožňuje automatické krácení náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti, kterou si zaměstnanec přivodil zaviněnou účastí ve rvačce nebo jako bezprostřední následek

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- své opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek nebo při spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslně zaviněného přestupku,
- y) PIS umožňuje automatické krácení náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti z titulu porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce dle míry krácení zadané uživatelem,
 - z) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při jiných důležitých osobních překážkách v práci,
 - aa) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách z důvodu jiného úkonu v obecném zájmu,
 - bb) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách v práci z důvodu školení, jiné formy přípravy nebo studia,
 - cc) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách v práci na straně zaměstnavatele,
 - dd) PIS eviduje odpracovanou dobu práce přesčas a návazné čerpání náhradního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za práci přesčas,
 - ee) PIS automaticky generuje plat za práci přesčas, v případě, že za přesčasovou práci nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu,
 - ff) PIS umožňuje automatický výpočet odměny za pracovní pohotovost,
 - gg) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci z důvodu ohrožení nemocí z povolání nebo při dosažení nejvyšší přípustné expozice podle zvláštního právního předpisu na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví,
 - hh) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci na základě lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním,
 - ii) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci pro účely odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků,
 - jj) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci pro prostoj nebo přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy,
 - kk) PIS umožňuje zúčtování platu, případně jeho části, vyplaceného mimo výplatní termín, při výpočtu platu za příslušný kalendářní měsíc,
 - ll) PIS umožňuje automatické generování dokladu s údaji o jednotlivých složkách platu a o provedených srážkách,
 - mm) PIS umožňuje automatické provádění srážek z platu a jiných příjmů zaměstnance ze základního pracovněprávního vztahu v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek,
 - nn) PIS provádí automatický výpočet pojistného při vzniku účasti na nemocenském pojištění u zaměstnání malého rozsahu.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.9 překážky v práci

2.9.1 důležité osobní překážky v práci

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k nepřítomnosti zaměstnance v práci z titulu důležitých osobních překážek v práci. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu překážky:
 - dočasná pracovní neschopnost,
 - karanténa,
 - mateřská nebo rodičovská dovolená,
 - ošetřování dítěte mladšího 10 let nebo jiného člena domácnosti v případech stanovených zákonem o nemocenském pojištění,
 - péče o dítě mladší 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění
 - péče o dítě mladší 10 let z důvodu, kdy se fyzická osoba, která o dítě jinak pečuje, podrobila vyšetření nebo ošetření u poskytovatele zdravotních služeb, které nebylo možno zabezpečit mimo pracovní dobu zaměstnance, a proto nemůže o dítě pečovat,
 - poskytování dlouhodobé péče.
- údaje o době, po kterou překážka trvala.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k důležitým osobním překážkám v práci.

2.9.2 mateřská a rodičovská dovolená

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k poskytování mateřské a rodičovské dovolené. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o délce trvání mateřské dovolené,
- údaje o délce trvání rodičovské dovolené,
- údaje o přerušení mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené v rozsahu doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování mateřské a rodičovské dovolené.

2.9.3 jiné důležité osobní překážky v práci

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k nepřítomnosti zaměstnance v práci z titulu jiných důležitých osobních překážek v práci. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu překážky,
- údaje o době trvání překážky.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k jiným důležitým osobním překážkám v práci.

2.9.4 překážky v práci z důvodu obecného zájmu

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k nepřítomnosti zaměstnance v práci z titulu překážek v práci z důvodu obecného zájmu. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu překážky:
 - výkon veřejných funkcí,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- výkon občanské povinnosti,
- jiné úkony v obecném zájmu,
- pracovní volno související s brannou povinností,
- překážky v práci z důvodu školení, jiné formy přípravy nebo studia,
- údaje o době trvání překážky.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k jiným důležitým osobním překážkám v práci.

2.9.5 překážky v práci na straně zaměstnavatele

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k nepřítomnosti zaměstnance v práci z titulu překážek v práci na straně zaměstnavatele. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o druhu překážky,
- údaje o době trvání překážky.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k jiným důležitým osobním překážkám v práci.

2.9.6 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené v jiném programu / aplikaci,
- c) automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- d) automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet doby trvání mateřské nebo rodičovské dovolené na základě rozhodných skutečností,
- f) PIS automaticky kontroluje maximální dobu trvání důležitých osobních překážek v práci,
- g) PIS automaticky kontroluje maximální dobu trvání jiných důležitých osobních překážek v práci,
- h) PIS automaticky kontroluje maximální dobu trvání překážek v práci z důvodu obecného zájmu.

2.10 dovolená

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k dovolené. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o nároku na dovolenou:
 - dovolená za kalendářní rok nebo její poměrná část,
 - dovolená za odpracované dny,
- údaje o čerpání dovolené,
- údaje o krácení dovolené.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k dovolené.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.10.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické stanovení nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání pracovního poměru a odpracovanou dobu,
- c) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání pracovního poměru a odpracovanou dobu,
- d) PIS umožňuje automatický přepočet nároku na dovolenou při změně rozvržení pracovní doby,
- e) PIS umožňuje automatické krácení dovolené za neodpracované směny při překážkách v práci,
- f) PIS umožňuje automatické krácení dovolené za neomluveně zameškanou směnu,
- g) PIS umožňuje automatické krácení dovolené za neodpracované směny pro výkon trestu odnětí svobody nebo vazby,
- h) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o dovolenou s definovatelným počtem schvalovatelů,
- i) PIS umožňuje automatické zohlednění schválených žádostí o dovolenou ve výpočtu platu.

2.11 odborný rozvoj zaměstnanců

2.11.1 hodnocení zaměstnanců

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k pravidelnému průběžnému hodnocení zaměstnanců, jehož předmětem je zhodnocení určených kritérií (kvalita a množství práce). Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaj o datu zpracování hodnocení,
- údaj o datu platnosti hodnocení,
- údaje o výsledku hodnocení,
- údaje o úkolech pro další odborný rozvoj zaměstnance,
- údaj o intervalu pro provedení dalšího průběžného hodnocení.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k průběžnému hodnocení.

2.11.2 prohlubování kvalifikace

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k prohlubování kvalifikace. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o absolvovaných školeních k prohloubení kvalifikace,
- údaje o absolvovaném studiu k prohloubení kvalifikace,
- údaje o jiných formách přípravy k prohloubení kvalifikace,
- údaje o uzavřených kvalifikačních dohodách:
 - údaje o druhu kvalifikace,
 - údaje o způsobu prohloubení kvalifikace,
 - údaje o době, po kterou se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po prohloubení kvalifikace,
 - druhy nákladů a celkovou částku nákladů, kterou bude zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli při nesplnění závazku setrvat po stanovenou dobu v zaměstnání,
- údaje o vyloučených dobách pro účely splnění závazku setrvat po stanovenou dobu po prohloubení kvalifikace v zaměstnání u zaměstnavatele.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k prohlubování kvalifikace.

2.11.3 zvyšování kvalifikace

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se ke zvyšování kvalifikace. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o absolvovaném školení ke zvýšení kvalifikace,
- údaje o absolvovaném studiu ke zvýšení kvalifikace,
- údaje o jiných formách přípravy ke zvýšení kvalifikace,
- údaje o nárocích na pracovní volno v souvislosti se zvyšováním kvalifikace,
- údaje o čerpání pracovního volna v souvislosti se zvyšováním kvalifikace,
- údaje o uzavřených kvalifikačních dohodách:
 - údaje o druhu kvalifikace,
 - údaje o způsobu zvýšení kvalifikace,
 - údaje o době, po kterou se zaměstnanec zavazuje setrvat u zaměstnavatele v zaměstnání po zvýšení kvalifikace,
 - druhy nákladů a celkovou částku nákladů, kterou bude zaměstnanec povinen uhradit zaměstnavateli při nesplnění závazku setrvat po stanovenou dobu v zaměstnání,
- údaje o vyloučených dobách pro účely splnění závazku setrvat po stanovenou dobu po zvýšení kvalifikace v zaměstnání u zaměstnavatele.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se ke zvyšování kvalifikace.

2.11.4 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování průběžného hodnocení,
- c) PIS umožňuje automatickou kontrolu čerpaného náhradního volna ve vztahu ke schválené výši nároků na pracovní volno při zvyšování kvalifikace,
- d) PIS umožňuje automatický výpočet platu při prohlubování kvalifikace,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při čerpání pracovního volna při zvyšování kvalifikace,
- f) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na zvýšení nebo prohloubení kvalifikace, včetně výpočtu poměrné části nákladů na zvýšení a prohloubení kvalifikace při částečném splnění závazku setrvat po zvýšení a prohloubení kvalifikace po stanovenou dobu v zaměstnání u zaměstnavatele.

2.12 zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o uznaném stupni zdravotního postižení:
 - osoby invalidní ve třetím stupni,
 - osoby invalidní v prvním nebo druhém stupni,
 - osoby zdravotně znevýhodněné,
- údaje o platnosti posudku, potvrzení nebo rozhodnutí orgánu sociálního zabezpečení, kterým fyzická osoba dokládá, že je osobou se zdravotním postižením,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

2.12.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatický výpočet ročního přepočteného počtu zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením,
- c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením v jiném programu / aplikaci,
- d) automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením formou tiskové sestavy,
- e) automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením ve formě elektronického dokumentu dle stanoveného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

2.13 pracovní úrazy a nemoci z povolání

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním náhrad při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o výši vyplaceného nemocenského,
- údaje o výdělku dosahovaném po pracovním úrazu nebo po zjištění nemoci z povolání,
- údaje o výši invalidního důchodu,
- údaje o poskytnutých náhradách:
 - náhrada za ztrátu na výdělku po dobu pracovní neschopnosti,
 - náhrada za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti,
 - náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění,
 - náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením,
 - náhrada věcné škody,
 - náhrada účelně vynaložených nákladů spojených s léčením a náhrada přiměřených nákladů spojených s pohřbem,
 - náhrada nákladů na výživu pozůstalých,
 - jednorázové odškodnění pozůstalých,
- údaje o době poskytování náhrad,
- údaje o výši poskytnutých náhrad,
- údaje o příjemcích poskytovaných náhrad.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování náhrad při služebním úrazu nebo nemoci z povolání.

2.13.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělku po dobu pracovní neschopnosti,
- c) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- d) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na výživu pozůstalých,
- e) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění pozůstalých,
- f) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o výsledku projednávání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání v jiném programu / aplikaci,
- g) automatické generování oznámení o výsledku projednávání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy,
- h) automatické generování oznámení o výsledku projednání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

2.14 benefity zaměstnanců upravené kolektivní smlouvou

PIS umožňuje evidenci údajů souvisejících s poskytováním benefitů upravených kolektivní smlouvou. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o poskytnutých půjčkách z fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) a o jejich splácení,
- údaje o příspěvcích zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP,
- údaje o poskytnuté sociální výpomoci z FKSP,
- údaje o poskytnutých darech z FKSP,
- údaje o nárocích a čerpání osobních limitů z FKSP,
- údaje o nároku na pracovní volno z důvodu jiné důležité osobní překážky stanoveném kolektivní smlouvou a o jeho čerpání.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k poskytování benefitů upravených kolektivní smlouvou.

2.14.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje automatické provádění srážek půjček z FKSP,
- c) PIS umožňuje automatické provádění plateb příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP,
- d) PIS umožňuje automatickou kontrolu výše příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP (stanovené procento z platby zaměstnance),
- e) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění /doplňkové penzijní spoření z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- f) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté sociální výpomoci z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- g) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté dary z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,
- h) PIS automaticky vyhodnocuje čerpání osobních limitů z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- i) PIS umožňuje interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu),
- j) PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace,
- k) PIS umožňuje automatickou kontrolu rozsahu a způsobu čerpání pracovního volna z důvodu jiné důležité osobní překážky v rozsahu vymezeném kolektivní smlouvou.

2.15 systemizace pracovních míst

PIS umožňuje evidenci údajů vztahujících se k pracovním místům. Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o vzniku / zrušení pracovního místa,
- údaje o systemizovaném stupni vzdělání,
- údaje o systemizovaném oboru nebo zaměření vzdělání,
- údaje o systemizovaném dalším odborném požadavku:
 - řidičské oprávnění,
 - jazyková znalost,
- údaje o systemizovaném platovém tarifu,
- údaje o systemizované náplni pracovních činností,
- údaje o jiném zvláštním požadavku:
 - zdravotní způsobilost,
- další atributy pracovního místa stanovené služebními předpisy celní správy:
 - organizační zařazení pracovního místa,
 - funkční zařazení pracovního místa,
 - evidenční číslo pracovního místa,
 - evidenční číslo útvaru, ve kterém je systemizované místo zařazeno,
 - kategorie zaměstnance,
 - agenda činností dle Organizačního řádu celní správy,
 - zvláštní příplatek,
 - příplatek za ztížení prostředí
 - platová třída,
 - katalogová činnost,
 - profese,
 - potřeba seznamovat se utajovanými skutečnostmi a stupeň utajení,
 - kategorie prací podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
 - údaje o systemizované výši pracovního úvazku,
- údaje o časové platnosti výše uvedených údajů / atributů.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů vztahujících se k systemizaci pracovních míst.

2.15.1 úrovně naplnění požadavku

- a) zadání údajů do PIS uživatelem,
- b) PIS umožňuje přiřazení časové platnosti k jednotlivým údajům / atributům pracovního místa,
- c) PIS umožňuje přiřazování osob k jednotlivým pracovním místům s časovou platností,
- d) PIS umožňuje přesuny pracovních míst v rámci organizační struktury (změna nadřízenosti a podřízenosti) se zachováním časové platnosti,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- e) PIS umožňuje zobrazení osob přiřazených k danému pracovnímu místu v systemizačním stromu,
- f) PIS umožňuje vytváření návrhů nových variant systemizace (systemizačního stromu) a následné promítnutí schválených změn do platné systemizace (systemizačního stromu).

3 Specifické požadavky

3.1 Souběžné zpracování více pracovních / služebních vztahů pod jedním osobním číslem

PIS umožňuje zpracování více pracovních a služebních vztahů a jejich vzájemný souběh pod jedním osobním číslem. Za naplnění tohoto požadavku je považován i koncept, kdy pro každý pracovní nebo služební vztah je sice přiřazen vlastní identifikátor („osobní číslo“), ale současně existuje jedinečný identifikátor zaměstnance („globální ID zaměstnance“), který je přiřazen konkrétní osobě a prostřednictvím tohoto identifikátoru je možné zobrazit všechny pracovní a služební vztahy dané osoby. „Globální ID zaměstnance“ tak je plnohodnotným klíčem, který lze použít v rámci vypořádání finančních závazků vůči zaměstnanci a příslušným orgánům (např. výpočet vyměřovacích základů pro zákonné odvody).

3.2 Osobní číslo zaměstnance

PIS umožňuje zachování stávajících osobních čísel zaměstnanců a příslušníků celní správy. Je-li využit koncept „globálního ID zaměstnance“, popsaný v kapitole 3.1, PIS umožňuje naplnění identifikátoru „globální ID zaměstnance“ stávajícími osobními čísly zaměstnanců a příslušníků celní správy. Celní správa aktuálně používá pětimístná osobní čísla s tím, že je požadován dostatečný volný prostor pro přidělování nových osobních čísel, tj. PIS musí umožňovat zadat minimálně šestimístné osobní číslo. PIS má implementovány funkcionality pro automatické generování nových osobních čísel. Takto generovaná osobní čísla jsou jedinečná v rámci celé organizace.

Osobní čísla přidělená osobám, u kterých služební poměr nevznikne nebo je zrušeno rozhodnutí o přijetí do služebního poměru z důvodů stanovených zákonem č. 361/2003 Sb. nebo osobám u kterých nevznikne pracovní poměr z důvodu odstoupení zaměstnavatele od pracovní smlouvy v případech vymezených zákonem č. 262/2006 Sb., nejsou znovu používána pro další nově nastupující zaměstnance, ale zůstávají v PIS evidována k původním osobám s příznakem, že pracovní / služební poměr nevznikl a důvodem této skutečnosti.

3.3 Plátcovy pokladny

PIS umožňuje nezávislé zpracování výpočtu platů / služebních příjmů a navazujících výstupů dle plátcových pokladen. Nezávislostí zpracování se rozumí možnost zadávat údaje vztahující se ke zpracování platů / služebních příjmů pro následující kalendářní měsíc bezprostředně po ukončení zpracování platů / služebních příjmů za příslušný kalendářní měsíc danou plátcovou pokladnou bez ohledu na stav zpracování ostatních plátcových pokladen. Nezávislostí zpracování se rovněž rozumí, že výstupy předávané ostatním institucím po zpracování platů / služebních příjmů za daný kalendářní měsíc na úrovni plátcových pokladen není vázáno na ukončení zpracování platů / služebních příjmů na všech plátcových pokladnách, ale pouze na ukončení zpracování platů / služebních příjmů dané plátcovy pokladny.

Plátcovou pokladnou se rozumí organizační jednotka, ve které jsou k dispozici doklady nezbytné pro provedení zpracování platů / služebních příjmů a kontrolu tohoto zpracování. PIS musí

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

umožňovat definovat plátcovu pokladnu nezávisle na organizačních útvarech vymezených Organizačním řádem Celní správy ČR, tj. jednotlivé části organizačního útvaru (tzv. jiné formy organizačního uspořádání) musí být možné přiřadit pod různé plátcovy pokladny.

PIS umožňuje uživatelsky nastavit, která plátcova pokladna provede výpočet zálohy daně nebo daně podle zvláštní sazby z úhrnu příjmů ze závislé činnosti za kalendářní měsíc u osob, které mají zúčtován příjem ze závislé činnosti současně na více plátových pokladnách.

3.4 Platební příkazy pro ČNB

PIS umožňuje zpracování platebních příkazů pro ČNB ve formátu FS5 v režimu Integrovaného informačního systému státní pokladny (dále jen „IISSP“) (rezervace v IISSP-RISRE) a jejich předávání ČNB službou ABO-K internetové bankovnictví. Podrobný popis formátu FS5 a služby ABO-K internetové bankovnictví je k dispozici na webových stránkách ČNB. PIS umožňuje uživatelským způsobem a plně parametricky nastavit položky zahrnuté do generovaného platebního příkazu minimálně na úrovni těchto položek:

- plátcova pokladna,
- organizační útvar,
- příjemce platby,
- složka platu / služebního příjmu, včetně možnosti definovat jednotlivou složku, výčet složek, interval složek,
- kategorie zaměstnance,
- osobní číslo zaměstnance,
- splatnost platebního příkazu.

PIS má integrovány algoritmy pro plnění variabilního symbolu jednotlivých položek platebního příkazu dle pravidel stanovených příjemcem platby (např. generování variabilních symbolů dle specifikací penzijních společností).

PIS má implementovány kontrolní algoritmy pro vytváření platebního příkazu (např. chybějící číslo účtu, chybějící identifikace ve formě variabilního, konstantního, specifického symbolu (je-li tato identifikace označena jako povinná), kontrola formátu účtů („modulo 11“), nepřipustné hodnoty pro jednotlivé položky platebního příkazu). PIS umožňuje spuštění kontrolních algoritmů před vytvořením platebního příkazu, tzv. kontrolní dávka. Výstupem této kontrolní dávky je log, který obsahuje výpis zjištěných chyb. PIS umožňuje uživatelsky zadat čísla rezervací a čísla řádků rezervací, které jsou použity při vytváření platebního příkazu. PIS umožňuje uživatelsky dočasně vyloučit jednotlivé položky ze zpracování platebního příkazu. PIS umožňuje archivaci konfigurace, která byla použita pro vytvoření platebního příkazu.

3.5 Rezervace v IISSP

PIS umožňuje generování výstupů, které slouží jako podklad pro vytvoření rezervací v IISSP na úrovni identifikace koruny (rozpočtová klasifikace příjmů a výdajů) a navazujícího analytického členění Zadavatele. PIS umožňuje uživatelským způsobem a plně parametricky nastavit definici položek generovaného výstupu. Výstup pro vytvoření rezervací v IISSP na úrovni identifikace koruny je možné zpracovat minimálně v následujících formátech:

- tisková sestava (uživatelsky konfigurovatelná),
- datový přenos do ekonomického systému celní správy přes rozhraní definované ekonomickým systémem celní správy.

PIS umožňuje následné zpracování rezervací přidělených IISSP pro účely platebních příkazů pro ČNB a dalších výstupů.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

Detailní popis identifikace koruny je k dispozici na portálu IISSP a v technickém manuálu IISSP.

3.6 Programy a projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie nebo finančních mechanismů

PIS umožňuje evidenci a vykazování výdajů (včetně vazby na identifikaci koruny) na platy / služební příjmy a související příslušenství, včetně jejich složek, souvisejících s realizací programů a projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie nebo finančních mechanismů dle platných rozpočtových postupů vyplývajících ze zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a postupů stanovených jednotlivými programy a projekty.

3.7 Výkon rozhodnutí srážkami z platu / služebního příjmu, jiných příjmů ze základního pracovněprávního / služebněprávního vztahu a příjmů, které nahrazují odměnu za práci nebo jsou poskytovány vedle ní

PIS umožňuje evidenci údajů spojených s výkonem rozhodnutí srážkami z platu / služebního příjmu, jiných příjmů ze základního pracovněprávního / služebněprávního vztahu a příjmů, které nahrazují odměnu za práci nebo jsou poskytovány vedle ní (dále jen „postižitelný příjem“). Těmito údaji se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- údaje o částech postižitelného příjmu, které je možné použít k uspokojení pohledávek, pro které je nařízen výkon rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu,
- údaje o typu pohledávky,
- údaje o pořadí pohledávky,
- údaj o dni doručení nařízení výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu,
- údaje o nabytí právní moci výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu,
- údaje o soudu, který výkon rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu nařídil,
- údaje o orgánu, který je pověřený výkonem exekuce,
- údaje o oprávněném příjemci, v jehož prospěch jsou srážky z postižitelného příjmu prováděny,
- údaje o výši pohledávky, pro kterou je nařízen výkon rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu, o provedených srážkách a o částce zbývající k uspokojení pohledávky,
- údaje o doručení odkladu výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu,
- údaje o doručení příkazu pokračovat ve výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu,
- údaje o části nezabavitelné částky při souběhu plátců postižitelného příjmu.

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro podporu procesů realizovaných v souvislosti s výkonem rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu. Těmito funkcionalitami se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

- automatický výpočet částí postižitelného příjmu, které je možné použít k uspokojení pohledávek, pro které je nařízen výkon rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu, dle platných právních předpisů,
- automatický výpočet výše srážky z postižitelného příjmu k uspokojení pohledávky, pro kterou je nařízen výkon rozhodnutí, dle pravidel stanovených příslušnými právními předpisy,
- automatické generování potvrzení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu alespoň v rozsahu následujících údajů:
 - který soud výkon rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu nařídil,
 - v čí prospěch jsou srážky prováděny,
- automatické generování oznámení soudu o ukončení pracovněprávního / služebněprávního vztahu,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- automatické generování vyúčtování srážek provedených v rámci nařízeného výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu.

3.8 Validace zadávaných údajů

PIS umožňuje u vybraných položek validovat u zadávaných údajů platnost vůči stanoveným formátům a maskám (např.: platnost formátu rodného čísla, ověření čísla účtu na „modulo 11“).

3.9 Role v PIS

PIS umožňuje z hlediska k přístupu uživatelů k PIS a datům spravovaným v PIS vymezit alespoň následující uživatelské role:

- primární uživatel - pracovník personálního útvaru pověřený výkonem příslušné personální agendy. Tuto roli je možné dále členit na dílčí role podle spravované personální agendy (např. mzdová účetní, personalistka, systemizátor,...),
- aktivní uživatel - zpravidla vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn zadávat do PIS vymezený rozsah údajů, má aktivní roli ve workflow, využívající přehledy a reporty, kterými se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:
 - platové náležitosti podřízených,
 - údaje o pracovní době (přesčasy, pohotovosti),
 - údaje o dovolené,
 - hodnocení,
 - pracovnělékařské prohlídky,
 - strom podřízených funkčních míst, včetně přiřazených osob,
- pasivní uživatel - řadový zaměstnanec, kterému bude umožněno ve stanoveném rozsahu prohlížet údaje zpracovávané v PIS,
- správce - pracovník odpovědný za správnost, úplnost a konzistenci dat v PIS a za správu uživatelských rolí. Zpracovává požadavky uživatelů PIS. Požadavky, které nejsou řešitelné na jeho úrovni, předává na další úroveň podpory.

3.10 Správa uživatelů

Správa uživatelů v PIS je založena na víceúrovňovém uspořádání. V PIS tedy existuje vrcholový uživatel (např.: správce, hlavní mzdová účetní), který má přístup na všechna data zpracovávaná uživateli na podřízených úrovních. Jednotlivé úrovně musí být možné nastavit v rámci jednotlivých plátcových pokladen i nezávisle na plátcových pokladnách (např.: hlavní mzdová účetní má přístup na data ve správě všech vedoucích mzdových účetních plátcových pokladen a vedoucí mzdová účetní plátcovy pokladny má přístup na data všech mzdových účetních v rámci dané plátcovy pokladny).

PIS umožňuje správu uživatelů na základě tzv. typových funkčních rolí. Typovou funkční rolí se rozumí přiřazení konkrétní uživatelské role v PIS ve vazbě na funkční zařazení zaměstnance v rámci organizace (např. zaměstnanci s funkčním zařazením mzdová účetní bude automaticky přiřazena uživatelská role v PIS „mzdová účetní“). Správa typových funkčních rolí bude primárně realizována v PIS. Předpokládá se rovněž možnost importovat typové funkční role do PIS z jiného informačního systému. Uživatelské roli „správce“ bude umožněno přiřadit uživateli roli individuálně bez vazby na typové funkční role, případně typovou funkční roli uživateli odebrat.

PIS musí umožnit omezení horizontálního přístupu k datům (viditelnost / modifikace záznamů) na úrovni konkrétního uživatele, a to v souladu s níže uvedenými zásadami:

- zajištění unikátnosti uživatele,
- pro uživatele v roli „primární uživatel“:

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- PIS umožňuje přiřazení údajů vztahujících se k jednotlivému pracovněprávnímu / služebněprávnímu vztahu uživateli spravujícímu příslušnou personální agendu bez ohledu na organizační strukturu (využití např. u role „mzdová účetní“)
 - PIS umožňuje přiřazení údajů uživateli spravujícímu příslušnou personální agendu podle organizační struktury. Přístup pouze k údajům zaměstnanců na podřízených organizačních úrovních s respektováním úrovně jednotlivých pracovněprávních / služebněprávních vztahů (využití např. u role „systemizátor“),
 - pro uživatele v roli „aktivní uživatel“ se přiřazení údajů řídí organizační strukturou. Přístup pouze k údajům zaměstnanců na podřízených organizačních úrovních s respektováním úrovně jednotlivých pracovněprávních / služebněprávních vztahů. PIS u této uživatelské role rovněž umožňuje individuální přiřazení údajů vztahujících se k jednotlivému pracovněprávnímu / služebněprávnímu vztahu bez ohledu na organizační strukturu (respektování výjimek vyplývajících z interních aktů řízení celní správy v oblasti kázeňské a personální pravomoci),
 - pro uživatele v roli „pasivní uživatel“ jsou přístupná pouze vlastní data, týkající se jeho osoby.
- Při dočasném přidělení uživatelských oprávnění uživatel nesmí přijít o svá běžná uživatelská oprávnění.

3.11 Generování výstupů

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro generování výstupů, jejichž zdrojem je datová základna PIS. Definice a tvorba konkrétního výstupu je realizována uživatelsky prostřednictvím nástrojů a funkcionalit implementovaných v PIS. V rámci definice konkrétního výstupu je možné využít libovolný údaj, který je součástí datové základny PIS. PIS podporuje datová rozhraní pomocí otevřených technologií a standardů. Datová rozhraní musí splňovat bezpečnostní požadavky z oblastí autentizace, autorizace, důvěrnosti a integrity dat, auditovatelnosti a nepopiratelnosti.

PIS má implementovány veškeré výstupy, které je Zadavatel povinen předávat příslušným příjemcům v případech stanovených právními předpisy nebo z titulu plnění funkce zaměstnavatele.

3.11.1 Výstupy ve formě tiskových sestav

PIS poskytuje uživatelské nástroje pro definici a tvorbu výstupů ve formátu tiskových sestav (dále jen „generátor sestav“). Generátor sestav umožňuje uživatelsky přívětivou tvorbu sestav s přiměřenými nároky na odborné znalosti v oblasti informačních technologií, tj. vytvoření nové sestavy nebude vyžadovat specifické znalosti z oblasti programování. Generátor sestav umožňuje vytvářet textové i grafické objekty (grafy, tabulky, diagramy) a uživatelskou definici grafické podoby sestavy (layout). Generátor sestav umožňuje vytvoření grafické podoby sestavy, která je plně kompatibilní se závaznými vzory dokumentů (např.: potvrzení pro účely daně z příjmů fyzických osob, výkazy ČSÚ, ...). Sestavy vytvořené prostřednictvím generátoru sestav plně respektují přístupová práva k datům PIS přiřazená uživateli, který danou sestavu použije. Jsou preferovány otevřené a přenositelné formáty výstupních sestav (např.: ODF, PDF) a formáty Microsoft Office (DOCX, XLSX,...). Formáty výstupních sestav, které podléhají výkonu spisové služby podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, budou odpovídat specifikacím stanoveným prováděcími právními předpisy k zákonu č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Generátor sestav umožňuje vytvoření datového souboru místo sestavy. Pro tento účel jsou podporovány níže uvedené formáty datových souborů:

- datový soubor ve formátu TXT s volitelným oddělovačem,
- datový soubor ve formátu CSV,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- datový soubor ve formátu XML.

3.11.2 Výstupy ve formě datových souborů, včetně možnosti přímé komunikace mezi informačními systémy

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro komunikaci přes rozhraní umožňující přímou komunikaci mezi informačními systémy (dále jen „B2B“) nebo prostřednictvím datových souborů ve formátech specifikovaných příjemcem dat.

3.11.2.1 Externí informační systémy

3.11.2.1.1 Datová podání pro Českou poštu, s. p.

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro podávání poštovních poukázek B České poště, s.p. datovou formou. Podmínky pro předávání datových souborů pro odesílatele poštovních poukázek B, včetně specifikace datových souborů, jsou k dispozici na webových stránkách České pošty, s.p.

3.11.2.1.2 Rozpisy hromadných plateb pro penzijní společnosti

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro generování rozpisů hromadných plateb příspěvků na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření penzijním společenstvem datovou formou, a to:

- datový soubor ve formátu specifikovaném Asociací penzijních společností ČR,
- datový soubor ve specifickém formátu definovaném penzijní společností působící na trhu soukromého kapitálového spoření na důchod v České republice, provozující doplňkové penzijní spoření nebo penzijní připojištění.

3.11.2.1.3 Datová podání vůči zdravotním pojišťovnám

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro komunikaci se zdravotními pojišťovnami přes B2B. Komunikací přes B2B služby se rozumí např.: získávání údajů o zaměstnavateli, předávání oznámení o změnách v evidenci zaměstnavatelů, předávání hromadného oznámení zaměstnavatele, předávání přehledu o platbě zaměstnavatele. Technická specifikace B2B služeb a rozsah poskytovaných služeb je dostupný na webových stránkách jednotlivých zdravotních pojišťoven.

3.11.2.1.4 Datová podání vůči České správě sociálního zabezpečení

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro elektronická podání tiskopisů, které je zaměstnavatel povinen předávat České správě sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“) při plnění povinností zaměstnavatele v oblasti důchodového pojištění, v oblasti nemocenského pojištění, v oblasti pojistného na sociální zabezpečení a pro komunikaci s ČSSZ přes B2B služby:

- elektronickými podáními tiskopisů se rozumí zejména, nikoliv však výlučně:
 - evidenční list důchodového pojištění,
 - hlášení o zaměstnání poživatele předčasného starobního důchodu,
 - potvrzení o vyplacených náhradách za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti,
 - potvrzení zaměstnavatele při podání žádosti o důchod jeho zaměstnance,
 - přihláška do registru zaměstnavatelů,
 - odhláška z registru zaměstnavatelů,
 - oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)
 - potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- příloha k žádosti o dávku (NEMPRI),
- potvrzení zaměstnavatele o úhrnu vyměřovacích základů, z nichž bylo sráženo pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
- přehled o výši pojistného,
- komunikací přes B2B služby se rozumí zejména, nikoliv však výlučně:
 - elektronická neschopenka (eNeschopenka)
 - B2B služby pro zaměstnavatele zaměstnávající zaměstnance v pracovním poměru,
 - B2B služby pro bezpečnostní sbory (orgány nemocenského pojištění; Generální ředitelství cel je podle § 81 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, orgánem nemocenského pojištění).

Technická specifikace pro elektronická podání tiskopisů a B2B služby je dostupná na webových stránkách ČSSZ.

3.11.2.1.5 Datová podání vůči finančním úřadům

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro elektronická podání tiskopisů a daňových tvrzení přes daňový portál Finanční správy České republiky. Elektronickým podáním tiskopisů a daňových tvrzení se rozumí zejména, nikoliv však výlučně:

- vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti,
- vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně,
- přihláška k registraci pro právnické osoby,
- přihláška k registraci pro plátcovy pokladny,
- oznámení o změně registračních údajů,
- žádost o zrušení registrace.

Technická specifikace pro elektronická podání tiskopisů je dostupná na webových stránkách Finanční správy České republiky.

3.11.2.1.6 Informační systém o platech

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro předkládání dat do Informačního systému o platech. Informační systém o platech je realizován na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 328/2013 Sb., o stanovení rozsahu a způsobu poskytování údajů do Informačního systému o platech. Správcem Informačního systému o platech je Ministerstvo financí. Technická specifikace dat předávaných do Informačního systému o platech je dostupná na webových stránkách Ministerstva financí.

3.11.2.1.7 Informační systém o služebním příjmu

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro předkládání dat do Informačního systému o služebním příjmu. Informační systém o služebním příjmu je realizován na základě zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 507/2004 Sb., kterým se stanoví rozsah a způsob poskytování údajů do informačního systému o služebním příjmu, ve znění pozdějších předpisů. Správcem Informačního systému o služebním příjmu je Ministerstvo financí. Technická specifikace dat předávaných do Informačního systému o služebním příjmu je dostupná na webových stránkách Ministerstva financí.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

3.11.2.1.8 Datová podání výkazů pro ČSÚ

PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro generování datových souborů s daty příslušného výkazu, které je možné načíst do formuláře výkazu při on-line vyplňování výkazů v aplikaci DANTE WEB.

3.11.2.1.9 Jiné informační systémy

PIS poskytuje uživatelské nástroje pro definici a generování datových souborů ve struktuře a formátech definovaných jiným informačním systémem. PIS má implementovány nástroje (funkcionality) pro B2B komunikaci s jinými informačními systémy. Jiným informačním systémem se rozumí informační systém, který není uveden v předcházející části tohoto materiálu, ale při zpracování předimplementační analýzy bude identifikováno propojení na takovýto informační systém.

3.11.2.2 Interní informační systémy

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro generování výstupů pro interní informační systémy, jejichž zdrojem je datová základna PIS. Interním informačním systémem se rozumí informační systém provozovaný celní správou. Definice a tvorba konkrétního výstupu je realizována uživatelsky prostřednictvím nástrojů a funkcionalit implementovaných v PIS, přičemž jsou podporovány alespoň následující formáty výměny dat:

- datový soubor ve formátu TXT s volitelným oddělovačem,
- datový soubor ve formátu CSV,
- datový soubor ve formátu XML,
- databázový pohled,
- webová služba.

Specifikace konkrétních datových výstupů pro interní informační systémy celní správy bude součástí předimplementační analýzy.

3.12 Webový klient pro prohlížení určených údajů a výstupů (intranetové aplikace).

PIS umožňuje uživatelům přistupovat k datům spravovaným v PIS prostřednictvím webového klienta (intranetové aplikace). Tento způsob je preferován zejména pro role „aktivní uživatel“ a „pasivní uživatel“.

3.13 Importy

PIS poskytuje nástroje (funkcionality) pro importy údajů z interních informačních systémů celní správy. Definice rozsahu importovaných údajů, včetně parametrů importu (např. jedinečná identifikace importních dávek), je uživatelsky konfigurovatelná. Pro importy dat z interních informačních systémů celní správy jsou podporovány alespoň následující formáty výměny dat:

- datový soubor ve formátu TXT s volitelným oddělovačem,
- datový soubor ve formátu CSV,
- datový soubor ve formátu XML,
- databázový pohled.

Specifikace konkrétních datových vstupů pro importy do PIS bude součástí předimplementační analýzy.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

3.14 Číselníky

PIS podporuje správu klasifikací přímo stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo klasifikací odvozených z obecně závazných právních předpisů formou číselníků.

PIS rovněž umožňuje spravovat formou číselníků i jiné obecně platné a užívané klasifikace (např. klasifikace a číselníky vytvářené ČSÚ, klasifikace a číselníky definované správci externích informačních systémů, do kterých jsou předávána data z PIS (např. ISP, ISSPr)).

PIS dále umožňuje vytváření a správu uživatelských číselníků pro vlastní interní klasifikace Zadavatele (klasifikace vyplývající z interních aktů řízení Zadavatele).

U číselníků pro správu klasifikací přímo stanovených obecně závaznými právními předpisy nebo klasifikací odvozených z obecně závazných právních předpisů a jiných obecně platných a užívaných klasifikací se předpokládá správa obsahu těchto číselníků (tj. udržování aktuálního platného stavu) ze strany Dodavatele.

PIS umožňuje nově vytvořené uživatelské číselníky propojit s určenými datovými položkami, přičemž je preferována možnost uživatelsky vytvářet propojení uživatelských číselníků s datovými položkami.

PIS umožňuje jednotlivým položkám v číselníku přiřadit časovou platnost. Takto přiřazené časové platnosti řídí zobrazování jednotlivých položek číselníku uživatelům PIS (uživateli PIS se při výběru z číselníku zobrazí pouze položky platné k danému období).

PIS umožňuje pro jednotlivé položky číselníku evidovat zkrácené i plné názvy položek. Zkráceným názvem se rozumí zkratka názvu položky zpravidla používaná pro zobrazování v částech PIS s limitací počtu zobrazených znaků. Plným názvem položky se rozumí úplný název položky zpravidla využívaný pro výstupy ve formě tiskových sestav.

PIS podporuje víceúrovňové číselníky. Víceúrovňovým číselníkem se rozumí číselník složený z více částí, kdy rozsah položek zobrazených v navazující části je závislý na výběru položky v základní části.

3.15 elektronický osobní spis

PIS umožňuje vedení elektronického osobního spisu. Pro účely vedení elektronického osobního spisu bude PIS v postavení informačního systému spravujícího dokumenty. PIS musí splňovat požadavky stanovené národním standardem pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „národní standard“) pro informační systémy spravující dokumenty.

Zadavatel provozuje centrální elektronický systém spisové služby a elektronickou spisovnu. Komunikace PIS (v postavení informačního systému pro správu dokumentů) s elektronickým systémem spisové služby celní správy bude probíhat prostřednictvím webových služeb přes rozhraní definovaná národním standardem. Komunikace s informačním systémem datových schránek probíhá výhradně přes centrální elektronický systém spisové služby.

Elektronickým osobním spisem se rozumí typový spis ve smyslu národního standardu. Elektronický osobní spis představuje soubor dokumentů a spisů členěný na věcné, podle obsahu stanovené části nazývané součásti, které jsou dále členěny na díly. Dokumenty jsou vkládány do dílů v rámci jednotlivých součástí elektronického osobního spisu. Dokumenty jsou pro účely zpracování výpočetní technikou a jejich znázornění ukládány v datových formátech určených vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

Součástí se rozumí logická část elektronického osobního spisu. Každá součást je pojmenována a použita prostřednictvím jejího dílu k uložení stanoveného druhu nebo stanovených okruhů dokumentů. Každá součást musí obsahovat alespoň jeden díl.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

Díly slouží k zajištění účelné správy elektronického osobního spisu pomocí zpracovatelsky přehledných manipulačních jednotek a jsou vytvářeny mechanicky dle časového rozpětí, nikoliv obsahově logicky. Díl lze uzavřít i v případě, že elektronický osobní spis nebo jeho součást, do kterých patří, zůstává dlouhodobě otevřen. K dokumentům v dílu lze přistupovat bez ohledu na to, zda je díl otevřený nebo uzavřený. Spisy je možné zařadit do dílu prostřednictvím pevných křížových odkazů. Díl je zařazován do výběru archiválií jako celek.

3.15.1 úrovně naplnění požadavku

- PIS umožňuje vytvořit elektronický osobní spis uživateli s příslušnou rolí,
- PIS umožňuje přiřadit elektronickému osobnímu spisu název. Název je reprezentován jménem, příjmením, osobním číslem zaměstnance,
- PIS umožňuje uživateli s rolí opravňující k založení elektronického osobního spisu nastavit:
 - názvy součástí elektronického osobního spisu,
 - rozsah dílu,
- PIS umožňuje vkládat dokumenty a pevné křížové odkazy na spisy pouze uživateli s příslušnou rolí a oprávněním,
- PIS umožňuje převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky v souladu se zákonem č. 300/208 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů a národním standardem,
- PIS zajišťuje, že:
 - každý elektronický osobní spis obsahuje jednu nebo více součástí,
 - každá součást obsahuje jeden nebo více dílů,
 - díly různých součástí jsou vytvářeny nezávisle,
- PIS umožňuje nastavit rozsah dílu elektronického osobního spisu stanovením:
 - doby, po kterou má být díl otevřen (počet let),
- PIS zabráňuje uživateli vkládat dokumenty nebo pevné křížové odkazy na spisy do uzavřeného dílu,
- PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí přidat součásti do elektronického osobního spisu, který není uzavřen,
- PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí u součásti, která není uzavřena, změnit název,
- PIS umožňuje přidat díl do kterékoli součásti, která není uzavřená,
- PIS kontroluje, zda jsou v případě uzavření dílu uzavřeny i všechny spisy připojené do dílu pevnými křížovými odkazy. Jestliže tyto spisy uzavřeny nejsou, vyzve uživatele k uzavření spisů vložených pevným křížovým odkazem, přitom nepovolí pevné křížové odkazy odstranit,
- PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí kdykoli uzavřít součást,
- PIS zaznamená datum otevření nového dílu nebo součásti v jejich metadatech,
- PIS automaticky ukládá do metadat dílu nebo součásti vždy, když jsou nově otevřeny, ty hodnoty metadat jejich mateřského elektronického osobního spisu, jež jsou nezbytné,
- součásti jednoho elektronického osobního spisu mohou mít odchylné skartační režimy,
- PIS automaticky ukládá do metadat dílu skartační režim součásti,
- PIS automaticky při otevření nového dílu přiřazuje identifikátor, jednoznačný v rámci jeho mateřské součásti,
- PIS uloží datum uzavření dílu nebo součásti v jejich metadatech,
- jestliže uživatel zatřídí dokument nebo vytváří pevné křížové odkazy na spisy v rámci elektronického osobního spisu, PIS mu znázorní příslušnou součást. Uživatel nesmí být nucen vyhledávat v rámci součásti díl,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- PIS umožňuje vytváření více souběžně otevřených součástí v kterémkoli elektronickém osobním spisu,
- PIS automaticky uzavře všechny díly, kdykoli je uzavřena jejich mateřská součást,
- PIS smaže prázdný díl, jestliže je uzavřena jeho mateřská součást nebo elektronický osobní spis,
- PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí smazat prázdný díl a znovu otevřít v součásti díl předchozí, a to v rámci jedné operace, který je zaznamenána do transakčního protokolu,
- PIS automaticky uzavře všechny součásti, kdykoli je uzavřen jejich mateřský elektronický osobní spis,
- PIS umožňuje ve výjimečných případech a výlučně správcovské roli vložit dokument do uzavřeného dílu, a to pouze za předpokladu, že datum vzniku dokumentu není pozdější než datum uzavření dílu. Datum uzavření dílu se touto operací, který se zaznamenává do transakčního protokolu, nemění. Tento požadavek nesmí být použit u entit, u kterých uplynula skartační lhůta.

3.16 Dostupnost systému a jeho provozní doba

Systém bude dostupný v režimu 7x24 s povolenými plánovanými servisními odstávkami uvedenými v kapitole 3.17.

V době mimo plánované servisní odstávky činí požadovaná dostupnost:

- 99,5 % na roční bázi (tj. maximální celková přípustná doba nedostupnosti za kalendářní rok činí 44 hodin)
- 98,9 % na měsíční bázi (tj. maximální celková přípustná nedostupnosti za kalendářní měsíc činí 8 hodin)

Požadovaná provozní doba, jako období, kdy musí být zajištěny všechny služby související s provozem PIS a nesmí být plánovány servisní odstávky, je 5x10 hodin, tedy v pracovní dny mezi 8. a 18. hodinou.

3.17 Servisní odstávky

Servisní odstávky jsou přípustné v maximálním rozsahu 96 hodin ročně. Jednotlivá servisní odstávka nesmí přesáhnout 24 hodin.

Servisní odstávky musí být realizovány mimo nadefinovanou provozní dobu PIS a mimo období požadované zvýšené dostupnosti. Obdobím zvýšené dostupnosti jsou poslední dva pracovní dny v měsíci a prvních 10 pracovních dnů nového měsíce. Servisní odstávky by měly být přednostně plánovány na víkendy a svátky.

Typy servisních odstávek:

- plánované servisní odstávky,
- mimořádné servisní odstávky.

Plán servisních odstávek a období zvýšené dostupnosti budou sestaveny vždy na celý kalendářní rok a včas předloženy ke schválení Zadavatelem.

Mimořádné servisní odstávky, kromě odstávek pro řešení havarijních stavů, musí být plánovány minimálně jeden týden předem a oznámeny uživatelům formou publikování informací v PIS.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

3.18 Výkonnost a kapacita

Odezva systému na běžné akce uživatelů (jednoduchá vyhledávání, založení záznamu, editace záznamu apod.) by měla být bezprostřední, bez časových prodlev.

Optimalizace výkonnosti PIS ve vztahu k technické infrastruktuře zadavatele tak, aby odezvy systému a doba měsíčního zpracování odpovídala požadavkům zadavatele, bude provedena v rámci zátěžového a akceptačního testování při implementaci PIS.

3.19 Autentizace a autorizace

PIS musí umožnit omezení horizontálního přístupu k datům (viditelnost / modifikace záznamů) na úrovni konkrétního uživatele, minimálně na základě těchto kritérií:

- zajištění unikátnosti uživatele,
- osobní číslo - vlastní data pro uživatele typu zaměstnanec,
- organizační struktura - data podřízených pro uživatele typu vedoucí na každém stupni,
- přiřazení pracovníka k uživateli / skupině uživatelů dle organizační struktury - na úrovni standardního uživatele,
- přiřazení pracovníka k uživateli / skupině uživatelů dle regionální příslušnosti bez ohledu na organizační strukturu - tzv. plátcovy pokladny.

Při dočasném přidělení uživatelských oprávnění uživatel nesmí přijít o svá běžná uživatelská oprávnění. Metodické požadavky, které vzejdou z nastavení dle výše uvedeného, budou předmětem předimplementační analýzy.

3.20 Auditovatelnost a nepopíratelnost

Všechny úspěšné i neúspěšné přístupy k PIS musí být logovány. Záznamy o neúspěšných přístupech musí být monitorovány a v případě zvýšeného počtu neúspěšných pokusů se požaduje vyvolání odpovídající akce. Veškeré změny dat v systému musí být logovány tak, aby bylo možné zjistit kdo, kdy, jak a která data v systému modifikoval:

- u nově založených záznamů (operace INSERT) musí být možno dohledat informace kdo, kdy a v jakém stavu (obsahu dat) záznam založil,
- u změněného záznamu (při každé operaci UPDATE) musí být umožněno zjištění kdo, kdy a jakým způsobem data změnil,
- u smazaného záznamu nesmí dojít k trvalému odstranění dat („nepodporovat operaci DELETE“), ale pouze k logickému zneplatnění záznamu (provést operaci UPDATE) a musí být zaznamenáno kdo, kdy a v jakém stavu dat záznam logicky zneplatnil.

Ze záznamů musí být možné zrekonstruovat kompletní historii každého datového objektu včetně časové specifikace jeho změn, včetně historie všech datových vazeb na ostatní datové objekty. Ke každé změně dat musí být možné identifikovat jejího původce (uživatel / systém). U některých osobních / citlivých údajů musí být možné zaznamenávat též aktivity uživatelů související s pasivním přístupem k datům (operace SELECT), tedy pouhé jejich zobrazení, vytvoření sestavy, datový export, přístup přes datové rozhraní.

Dále musí být zaznamenáno nejen kdo, kdy a k jaké datové entitě přistupoval, ale také ke kterým konkrétním datovým objektům (řádky a sloupce entity) uživatel přistupoval (mohou být poznamenána též konkrétní data (datový obsah), která si uživatel zobrazil, avšak není to nutné vzhledem k možnosti rekonstrukce obsahu datových objektů k danému času). Pravidla pro ukládání záznamů o přístupech a činnosti specifikované pro uživatele je nutné přiměřeně uplatnit i pro činnost okolních systémů přistupujících k PIS prostřednictvím nějakých rozhraní. Systém musí umožnit

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

parametrické konfigurování pro jednotlivé auditované prvky. Požaduje se, aby záznamy o činnosti byly logovány a zaznamenány a PIS musí umožnit tyto záznamy uložit do externího nástroje typu SIEM.

Všechny záznamy o činnosti v PIS musí být zabezpečeny proti:

- neoprávněnému přístupu k datům (zachování důvěrnosti);
- neoprávněné manipulaci (zachování integrity a prokazatelnosti, resp. principu nepopíratelnosti);
- ztrátě uložených informací v požadované době dostupnosti záznamů (zálohování a archivace).

Přístup k záznamům o činnosti musí být umožněn pouze oprávněným osobám (těmito osobami nemusí být administrátoři daného provozního prostředí). Za účelem naplnění těchto požadavků musí být cílové prostředí vybaveno technologiemi, které umožní šifrování záznamů o činnosti a automatické odkládání jejich kopií do prostředí, kde nebude možná jakákoliv manipulace s nimi. Systém musí umožňovat vyhodnocování činnosti uživatelů / systémů a detekci nestandardních stavů, jako např.:

- zvýšený počet neúspěšných pokusů o přístup k systému,
- zvýšený počet čtení / zápisů dat oproti běžnému stavu, resp. probíhajícímu typu zpracování, apod.

V případě nestandardních stavů musí být vyvolána odpovídající akce:

- varování provozovatele systému o nestandardním stavu,
- výstup vyhodnocení, resp. detekce nestandardních stavů do externích logovacích / monitorovacích systémů.

PIS musí umožnit ukládání logů a auditních záznamů externě (mimo IS) v centrálním úložišti logů.

PIS musí umožnit konkrétnímu uživateli prokázat jím provedené běžné akce na základě vlastností popsanych v požadavcích z oblasti auditovatelnosti.

Pro běžné akce tedy není explicitně požadována nepopíratelnost na úrovni elektronického podepisování každé datové změny. Nepopíratelnost (ale též další bezpečnostní požadavky) některých výstupů ze systému musí být zajištěna použitím zaručeného elektronického podpisu s využitím kvalifikovaných elektronických zabezpečovacích prvků elektronických dokumentů.

Systém musí umožnit požadované výstupy podepisovat zaručeným podpisem buď přímo vlastními prostředky PIS, nebo prostřednictvím automatického volání prostředku zajišťujícího přiložení zaručeného elektronického podpisu v externím systému.

3.21 Školení

3.21.1 Školení uživatelů PIS

Dodavatel zajistí školení uživatelů PIS pro 90 posluchačů. Školení budou probíhat v kurzech v rozsahu (počet pracovních dnů) stanoveném předimplementační analýzou. Počet posluchačů v rámci kurzu bude rovněž stanoven předimplementační analýzou. Posluchač obdrží po absolvování školení učební materiály obsahující náplň školení. Všechna školení budou probíhat v Praze v prostorách Zadavatele. Termín školení bude upřesněn v rámci zpracování předimplementační analýzy. Pro funkcionality PIS pokrývající činnosti Aktivního uživatele a Pasivního uživatele bude k dispozici příslušná dokumentace přístupná z prezentační vrstvy systému (portálu).

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

3.21.2 Školení metodických pracovníků a administrátorů PIS

Dodavatel zajistí školení metodických pracovníků a administrátorů PIS pro 10 posluchačů. Školení budou probíhat v kurzech v rozsahu (počet pracovních dnů) stanoveném předimplementační analýzou. Počet posluchačů v rámci kurzu bude rovněž stanoven předimplementační analýzou. Posluchač obdrží po absolvování školení učební materiály obsahující náplň školení. Všechna školení budou probíhat v Praze v prostorách Zadavatele. Termín školení bude upřesněn v rámci zpracování předimplementační analýzy. Náplň školení bude zahrnovat minimálně tyto oblasti:

- základní architektura modulů PIS,
- základní konfigurace modulů PIS,
- používané postupy v nejběžnějších problémech uživatelů z následujících oblastí:
 - řízení uživatelských přístupů a hesel,
 - obecné postupy v jednotlivých oblastech PIS (např. seznámení s databází známých chyb systému, manuál pro pracovníky podpory L0, apod.)
- technická realizace business procesů v PIS v jednotlivých modulech pro následující oblasti:
 - zavedení zaměstnance do PIS,
 - změna osobních údajů,
 - zadání dosavadní praxe pro zápočet zařazení zaměstnance do platového / tarifního stupně,
 - zadání platových nároků / nároků na služební příjem,
 - výpočet platu / služebního příjmu,
 - zadání nepřítomností,
 - výpočet nemocenských dávek příslušníků,
 - měsíční zpracování platů / služebních příjmů,
 - přehled uzávěrkových operací za zpracovávaný měsíc,
 - přehled sestav a dalších výstupů zpracovávaných v rámci měsíční uzávěrky,
 - vytvoření platebních příkazů do banky,
 - opravy historických záznamů (chybná zadání, zpětně přiznané nároky),
 - práce s evidenčními a mzdovými listy,
 - vazby na zdravotní pojišťovny, SSZ a příslušná hlášení,
 - roční zúčtování daní,
 - obecná znalost práce se sestavami,
 - zaměstnávání osob se zdravotním postižením (zpracování oznámení o plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením za příslušný kalendářní rok).

3.22 Migrace dat

Migrací dat se rozumí převod fyzicky uložených údajů (hodnot) ve stávajícím personálním informačním systému (dále jen „stávající PIS“) do nového personálního informačního systému (dále jen „nový PIS“). Migrací dat není převod aplikační logiky zpracování dat používané ve stávajícím PIS. Předpokládá se realizace migrace dat ve 2 částech:

- primární migrace dat
 - osoby s platným pracovněprávním / služebněprávním vztahem ke dni migrace dat v rozsahu údajů zajišťujícím řádný výkon práv a povinností zaměstnavatele vyplývajících z legislativy platné ke dni migrace dat nebo vyplývajících z vnitřních předpisů Zadavatele platných ke dni migrace dat,
 - osoby bez platného pracovněprávního / služebněprávního vztahu, u kterých ke dni migrace dat trvají práva a povinnosti související s předchozím zaměstnáváním těchto osob, kterými se zejména, nikoliv však výlučně, rozumí:

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- provedení ročního zúčtování daně,
- stanovení a výplata výsluhových nároků příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů,
- plnění povinností v oblasti zaměstnávání osob se zdravotním postižením (např.: ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele),
- zpracování statistických výkazů (např.: výkaz o úplných nákladech práce),
- zpracování dat pro Informační systém o platech, Informační systém o služebním příjmu (zpracování dat ve stávajícím PIS lze očekávat pouze za předpokladu spuštění rutinního provozu nového PIS k 1.1. daného kalendářního roku),
- osoby bez platného pracovněprávního / služebněprávního vztahu jejichž data jsou uložena v datovém zdroji, shodném s datovým zdrojem pro migraci dat osob s platným pracovněprávním / služebněprávním vztahem a se stejnou datovou strukturou, tj. je splněna podmínka, že migrace těchto dat představuje pouze nárůst strojového času pro provedení migrace (není třeba vytvářet nová schémata mapování údajů mezi stávajícím PIS a novým PIS ani vytvářet datová propojení na jiné datové zdroje,
- vždy se jedná o data v rozsahu odpovídajícím implementovaným funkcionalitám PIS ke dni spuštění migrace,
- sekundární migrace dat
 - data vztahující se k osobám patřícím do primární migrace dat, která však nesplňují podmínku uplatňování práv a povinností vyplývajících z legislativy platné ke dni migrace dat nebo vyplývajících z vnitřních předpisů Zadavatele platných ke dni migrace dat (např.: údaje vztahující se k účasti zaměstnanců na důchodovém spoření podle zákona č. 426/2011 Sb., údaje o hodnostech a hodnostním postupu příslušníků podle předchozí právní úpravy služebního poměru příslušníků (zákon č. 186/1992 Sb.), ...)
 - data osob spadajících do primární migrace dat v rozsahu odpovídajícím funkcionalitám implementovaným do PIS po provedení primární migrace dat,
 - převod „tiskových“ výstupů a datových souborů ve formátu odpovídajícím formátu jejich prvotního zpracování.

Pro upřesnění informace o rozsahu migrovaných dat jsou dále uvedeny přehledy oblastí pracovněprávního / služebněprávního vztahu a datových vět, ve kterých jsou data pro migraci uložena.

Přehled oblastí a datových vět s údaji pro migraci dat u pracovněprávních vztahů

	oblast pracovněprávního vztahu	datová věta pro uložení údajů nezbytných pro řádný výkon práv a povinností v dané oblasti pracovněprávního vztahu v personálním informačním systému
1.1.	výběr nových zaměstnanců	
1.2.	vznik pracovního poměru	základní údaje o osobě
		další osobní údaje
		adresy
		doklady totožnosti
		rodinní příslušníci
		zdravotní pojišťovna
		důchody

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

		školní vzdělání
		telefonní a ostatní spojení
		funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
		nástupy a výstupy
		průběh zaměstnání
		sídlo pracoviště
		hmotná zodpovědnost
		průkazy
1.3.	změny pracovního poměru	předchozí příjmení, jméno a rodinný stav
		mimoevidenční stav
		sídlo pracoviště
		hmotná zodpovědnost
		závazky k organizaci
		průkazy
		udělování výjimek
		základní údaje o osobě
		další osobní údaje
		adresy
		doklady totožnosti
		rodinní příslušníci
		zdravotní pojišťovna
		školní vzdělání
		telefonní a ostatní spojení
		funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
		výplatní místo
		osoby na místech
1.4.	skončení pracovního poměru	nástupy a výstupy
		lékařské prohlídky
		evidenční list důchodového pojištění
1.5.	dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	funkce
		organizační začlenění
		pracovní vztah a pracovní doba
		sociální pojištění
		nástupy a výstupy
		zdravotní pojišťovna
1.6.	pracovní doba a doba odpočinku	dovolená
		fyzický, přepočtený stav
		fond prac. doby
		pracovní vztah a pracovní doba
1.7.	péče o zaměstnance (závodní preventivní	lékařské prohlídky

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

	péče)	
1.8.	odměňování za práci a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu	rodinní příslušníci strukturované platby kalkulační jednice stupnice další platy evidenční list důchodového pojištění mzdové zařazení a příplatky odměny a prémie výplatní místo řízení výpočtu srážky ostatní platby daň z příjmu roční zúčtování daně základny - výpočet základny - SZ, ZP základny - srážky oprava do min. období výpočet mezd
1.9.	překážky v práci	náhrady mezd (průměrný výdělek) dávky NP - vyměřovací základ průběh dávek NP průběh dávek NP - období podpůrčí doba
1.10.	dovolená	dovolená
1.11.	odborný rozvoj zaměstnanců	
1.11.1.	hodnocení zaměstnanců	hodnocení
1.11.2.	prohlubování kvalifikace	jazykové znalosti vzdělávací akce požadované odborné vzdělání závazky k organizaci
1.11.3.	zvyšování kvalifikace	jazykové znalosti vzdělávací akce požadované odborné vzdělání závazky k organizaci
1.12.	zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením	změněná pracovní schopnost
1.13.	pracovní úrazy a nemoci z povolání	dávky NP - vyměřovací základ průběh dávek NP
1.14.	benefity zaměstnanců upravené kolektivní smlouvou	sociální výhody
1.15.	systemizace pracovních míst	přehled systemizovaných míst popis systemizovaného místa osoby na místech charakteristiky místa

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

Přehled oblastí a datových vět s údaji pro migraci dat u služebněprávních vztahů

	oblast služebněprávního vztahu	datová věta pro uložení údajů nezbytných pro řádný výkon práv a povinností v dané oblasti služebního vztahu v personálním informačním systému
1.1.	přijímací řízení	
1.2.	vznik služebního poměru	základní údaje o osobě další osobní údaje adresy doklady totožnosti rodinní příslušníci zdravotní pojišťovna důchody školní vzdělání telefonní a ostatní spojení funkce organizační začlenění pracovní vztah a pracovní doba sociální pojištění nástupy a výstupy průběh zaměstnání podnikatelská činnost průkazy sídlo pracoviště hmotná zodpovědnost
1.3.	zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost	lékařské prohlídky psychologické vyšetření
1.4.	změny služebního poměru	předchozí příjmení, jméno a rodinný stav mimoevidenční stav sídlo pracoviště hmotná zodpovědnost závazky k organizaci průkazy udělování výjimek hodnostní postup základní údaje o osobě další osobní údaje adresy doklady totožnosti rodinní příslušníci zdravotní pojišťovna školní vzdělání telefonní a ostatní spojení funkce organizační začlenění pracovní vztah a pracovní doba

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

		sociální pojištění
1.5.	skončení služebního poměru	nástupy a výstupy
		lékařské prohlídky
		evidenční list důchodového pojištění
1.6.	kázeňské odměny a kázeňské tresty	kázeňské tresty
		kázeňské odměny
1.7.	doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku	fyzický, přepočtený stav
		fond prac. doby
		pracovní vztah a pracovní doba
		sledování přesčasů a svátků
1.8.	dovolená	dovolená
1.9.	překážky ve službě	náhrady mezd (průměrný výdělek)
		dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
		průběh dávek NP - období
		podpůrčí doba
1.10.	odborný rozvoj příslušníků pro potřeby výkonu služby	
1.10.1.	hodnocení příslušníků	hodnocení
1.10.2.	prohlubování kvalifikace	jazykové znalosti
		vzdělávací akce
		požadované odborné vzdělání
		závazky k organizaci
1.10.3.	zvyšování kvalifikace	jazykové znalosti
		vzdělávací akce
		požadované odborné vzdělání
		závazky k organizaci
1.11.	ozdravné pobyty	rehabilitace
1.12.	služební úrazy a nemoci z povolání	dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
1.13.	služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu	rodinní příslušníci
		strukturované platby
		ostatní platby
		kalkulační jednice
		stupnice
		další platy
		evidenční list důchodového pojištění
		mzdové zařazení a příplatky
		odměny a prémie
		výplatní místo
		řízení výpočtu
		srážky
		daň z příjmu
		roční zúčtování daně
		základny - výpočet

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

		základny - SZ, ZP
		základny - srážky
		oprava do min. období
		výpočet mezd
1.14.	naturální náležitosti	skupina pro výstrojní normu
1.15.	výsluhové nároky	zápočet speciální praxe
		ostatní platby
1.16.	nemocenské pojištění příslušníků	
1.16.1.	výpočet dávek podle zákona o nemocenském pojištění	dávky NP - vyměřovací základ
		průběh dávek NP
		průběh dávek NP - období
		podpůrčí doba
1.16.2.	evidence podpůrčí doby u jednotlivých dávek	podpůrčí doba
1.16.3.	registr pojištěnců	registr pojištěnců
1.16.4.	registr služebních útvarů	registr služebních útvarů
1.17.	benefity příslušníků upravené kolektivní dohodou	sociální výhody
1.18.	systemizace služebních míst	přehled systemizovaných míst
		popis systemizovaného místa
		osoby na místech
		charakteristiky místa

3.23 Zpětné přepočty

PIS obsahuje funkcionality pro zpětné přepočty platů / služebních příjmů. Zpětným přepočtem se rozumí postup, kdy uživatel zadá opravenou skutečnost vztahující se k minulým, již vypočteným a uzavřeným obdobím zpracování platů / služebních příjmů, do PIS a následně je prostřednictvím funkcionalit implementovaných v PIS provedeno automatické přepočtení platu / služebního příjmu ve všech následujících obdobích ovlivněných zadanou opravou. Veškeré takto automaticky vypočtené přeplatky / nedoplatky platu / služebního příjmu jsou automaticky generovány do prvního následujícího výpočtu platů / služebních příjmů v souladu s postupy stanovenými právními předpisy.

4 Technické požadavky

4.1 Požadavky na řešení dodavatele

- PIS bude provozován v jedné provozní a v jedné testovací instanci na infrastruktuře Zadavatele, která je umístěná v jeho datovém centru. Popis technické infrastruktury Zadavatele je uveden v příloze č. 3 zadávací dokumentace.
- Testovací a provozní prostředí musí být zřetelně uživatelsky rozlišeno proti nechtěné záměně těchto prostředí. Provozní a testovací prostředí PIS bude provozováno fyzicky na různém HW.
- Dodavatel ve své nabídce předloží technické specifikace nezbytné pro kompletní nastavení všech serverů, které jsou potřebné pro běh PIS.
- Dodavatel ve své nabídce předloží detailní popis způsobu instalace všech komponent PIS, za jejíž provedení odpovídá Zadavateli.

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- e) Dodavatel ve své nabídce předloží matici odpovědnosti. Níže uvedená matice obsahuje činnosti, jejich výčet je uveden jako minimální ze strany Zadavatele. Dodavatel níže uvedenou matici může rozšířit v souladu se svou nabídkou.

Činnost	Dodavatel					Zadavatel				
	R	A	C	I	O	R	A	C	I	O
Instalace PIS včetně databází, příp. produktů třetích stran	x	x			x			x	x	
Instalace a správa (testování, upgrade, opravy) všech HW komponent						x	x			x
Instalace, konfigurace a správa operačních systémů a virtualizačních platforem						x	x			x
Správa jmenného prostoru v rámci sítě CS				x		x	x			x
Správa procesu zálohování			x	x	x	x	x			
Obnova dat		x	x			x		x		
Monitorování zálohovacího procesu				x		x	x			x
Monitoring chodu aplikace	x	x			x				x	
Bezpečnostní monitoring	x	x	x		x			x	x	
Definice požadavků na ukládání dat		x	x			x		x		x
Požadované služby internetu a způsob jejich využívání			x	x		x	x	x		x
Konfigurace / změna parametrů zařízení síťové infrastruktury			x	x		x	x	x		x
.....										
.....										

Kde: R = Odpovídá za realizaci/provedení
A = Odpovídá za rozhodnutí o provedení
C = Konzultace/spolupráce
I = Subjekt (Dodavatel/Zadavatel) musí být informován
O = Odpovídá za návrh řešení

- f) PIS bude schopen pracovat ve virtualizovaném prostředí VMWare.
- g) Hardware a operační systémy Microsoft, virtualizační SW VMWare, IIS a licence pro databázový systém SQL nejsou poptávány a Zadavatel neočekává, že budou součástí nabídky.
- h) Dodavatel předloží popis licenčního modelu PIS (upgrade, rozšíření funkcionalit).
- i) Pokud PIS využívá doplňkových produktů třetích stran, pro jejichž používání je třeba pořízení licence, musí být tyto licence součástí služby v počtu a rozsahu nezbytném pro provozování aplikace na obou prostředích (testovacím a produkčním) po celou dobu smluvního vztahu.
- j) Dodavatel garantuje funkční napojení prostřednictvím webových služeb na komunikační rozhraní provozovaných IT systémů CS – eSAT (spisová služba a napojení na systém DS), DESA (střednědobé úložiště archivních dokumentů), CRS (Centrální registr subjektů – aplikace pro komunikaci s ISZR a jinými veřejnými datovými zdroji), včetně jejich změn během trvání

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

smluvního vztahu, případně zajištění napojení na další požadovaná komunikační rozhraní dle zákonných požadavků.

- k) Dodavatel garantuje po celou dobu smluvního vztahu funkčnost PIS na aktuálních verzích produktů Microsoft i třetích stran, které jsou podporovány ze strany výrobce formou aktualizací.
- l) Dodavatel garantuje součinnost při instalaci PIS v nových verzích produktů Microsoft, popř. třetích stran.
- m) Součástí je provozování aktuální verze PIS po celou dobu smluvního vztahu.
- n) PIS bude dodán v plnohodnotné třívrstvé architektuře.
- o) Pro běžné uživatele (role „aktivní uživatel“ a „pasivní uživatel“) bude k dispozici tenký klient na intranetovém portálu zaměstnance.
- p) Pro práci tenkého klienta je používán prohlížeč založený na projektu Chromium. Podpora jiných prohlížečů (např. Mozilla Firefox) je vítána.
- q) Pro „primárního uživatele“ a „správce“ bude k dispozici tlustý nebo tenký klient.
- r) Připojení klientských stanic uživatelů PIS k centrálním serverům bude realizováno prostřednictvím WAN sítě celní správy.
- s) Tenký webový klient pro prohlížení údajů ze strany vedoucích pracovníků a řadových zaměstnanců respektuje oprávnění dle organizační struktury, autentizuje uživatele prostřednictvím AD/LDAP.
- t) Klient na koncové stanici splňuje požadavky na Design pro Microsoft Windows 10 64-bit build 1803 a vyšší, tj. aplikační kompatibilitu nebo jiné rovnocenné řešení.
- u) Instalační balík klienta umožňuje instalaci s řízeným restartem; při aktualizacích klienta na koncových stanicích je systém navržen tak, aby byl po spuštění automaticky aktualizován.
- v) Dodavatel musí disponovat vlastním vývojovým prostředím.
- w) Pokud bude součástí řešení dodavatele mobilní aplikace, musí být instalována přes Google Play.
- x) Pro hlášení chyb a nestandardních stavů bude k dispozici ze strany Zadavatele Helpdeskový systém včetně možnosti vyhodnocování plnění parametrů SLA.

4.2 Bezpečnostní požadavky

PIS musí splňovat stanovená bezpečnostní opatření ve vazbě na požadavky zákona č. 181/2014 Sb. a jeho prováděcího předpisu (zákon a vyhláška o kybernetické bezpečnosti), Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR), včetně prováděcího zákonného předpisu ČR a normu ČSN ISO/IEC 27001, zejména:

- a) Každý uživatelský účet bude přiřazen konkrétní osobě s přiděleným jedinečným číselným identifikátorem (osobní číslo zaměstnance), s ověřením uživatele vůči doméně CS;
- b) Aplikace umožňuje nastavení a rozlišení rolí uživatele, administrátora a auditora;
- c) Zajistit nastavení přístupových práv k datům v aplikaci tak, aby změny v datech mohl provádět pouze oprávněný uživatel;
- d) Být schopen se napojit na centrální adresářovou službu Microsoft Active Directory, ať už přímo nebo prostřednictvím služeb aplikačního serveru;
- e) Být schopen se napojit na adresářovou službu Microsoft Active Directory prostřednictvím technického účtu s minimálními potřebnými oprávněními;
- f) Umět pracovat s “change logem” adresářové služby tak, aby se synchronizovaly pouze změny a nedocházelo k velkým zatížením adresářové služby (pokud je vyžadována synchronizace atributů uživatelských účtů do aplikačního datového modelu);
- g) Zaznamenávat aktivity a činnosti dle kapitoly 4.5 do auditních („logovacích“) záznamů

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- h) Umožnit oprávněným uživatelům-auditorům nahlížet do auditních záznamů s možností selekcí dat, vytváření uživatelských pohledů a jejich generování do exportních souborů;
- i) Umožnit (volitelné nastavení) šifrování síťové komunikace a šifrování uložených dat;
- j) Provádět pomocí vlastního nástroje anonymizaci dat pro vývojové a testovací prostředí;
- k) Provádět vstupní a výstupní kontroly validity a integrity ukládaných dat s upozorněním uživatelům;
- l) Nastavit proces zálohování a obnovy dat celého systému (včetně podrobného Plánu obnovy PIS při úplném zničení ICT prostředků a participaci na obnově systému).
- m) Zajistit zobrazení informace o práci s osobními údaji uživateli bezprostředně po přihlášení do PIS.

4.3 Datové výstupy a návaznost na ostatní informační systémy celní správy

- a) Možnost vytváření vlastních interních výstupů (sestav) uživatelem dle individuálních potřeb Objednatele.
- b) Možnost plánování automatického spuštění úlohy pro vytvoření sestavy a její následný export.
- c) Export uživatelem definované množiny dat s podporou alespoň následujících formátů (způsobů) výměny dat:
 - datový soubor ve formátu TXT s volitelným oddělovačem;
 - datový soubor ve formátu CSV;
 - datový soubor ve formátu XML;
 - databázový pohled;
 - volitelně prostřednictvím vlastní webové služby s konfigurovatelným počtem parametrů.
- d) Komunikace se systémem datových schránek prostřednictvím spisové služby celní správy (eSAT), pomocí standardních webových služeb spisové služby celní správy.
- e) Archivace dokumentů ve střednědobém datovém úložišti (DESA) prostřednictvím standardních webových služeb střednědobého datového úložiště celní správy.
- f) Konfigurovatelné logování některých stavů aplikace pro bezpečnostní dohled.
- g) Autorizaci a autentizaci uživatele realizovat prostřednictvím LDAP.
- h) Možnost načítání číselníkových dat z externích zdrojů.
- i) Notifikační systém - upozorňování emailem a/nebo na portálu CS či v PIS (typicky při dosažení určitého termínu a situace - školení, platové postupy, lhůty, prohlídky, změna na pracovní pozici, apod.).

4.4 Dokumentace

Základní zákonné požadavky na strukturu a obsah provozní dokumentace jsou obsaženy ve vyhlášce 529/2006 Sb.

Obecné požadavky:

- a) Součástí předmětu plnění je zpracování odpovídající dokumentace (bezpečnostní, uživatelské, testovací, provozní a technické dokumentace). Veškerá dokumentace musí být průběžně aktualizována a předávána Zadavateli tak, aby odpovídala nasazené verzi PIS.
- b) Dokumentace bude zahrnovat popis systému jako celku a popis jednotlivých modulů včetně popisu vazeb na ostatní systémy.
- c) Uživatelská dokumentace bude obsahovat srozumitelný návod na obsluhu systému a popis provádění jednotlivých úkonů (tedy podrobné pracovní postupy pro pracovníky personálních

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- a mzdových oddělení), včetně bezpečnostních funkcí a jejich použití. Uživatelskou dokumentaci lze zobrazovat pomocí kontextové nápovědy PIS.
- d) Provozní dokumentace bude obsahovat kromě popisu systémových chybových hlášení i návrhy postupu řešení vzniklých situací, popis zálohování a obnovy celého systému po havárii, kontakty na servisní místo dodavatele atd. Dále bude obsahovat i požadavky na vybavení centrálního serveru a uživatelských stanic a jejich nastavení.
 - e) V rámci implementace PIS bude zpracována samostatná bezpečnostní dokumentace ve formě provozní bezpečnostní směrnice pro správu systému (pro bezpečnostního správce systému).
 - f) Elektronická dokumentace bude ukládána do sdíleného datového úložiště Zadavatele.

Blíže specifikované požadavky:

Dokumentace zahrnuje zejména, nikoliv však výhradně následující součásti.

Technická dokumentace splňující následující standardy:

- a) Modelování architektury informačních systémů a aplikací (SW) ve frameworku ArchiMate (verze ArchiMate 3.0. a novější),
- b) Modelování Use Case diagramů v UML grafickém jazyce (verze 2.5 a novější),
- c) Modelování procesů BPMN notací (verze 2.0 a novější).

Uživatelská dokumentace

Obsahuje popis všech funkcí aplikace včetně obrázkových příloh pro veškeré kroky s uvedením rozvinutých příkladů pro dané kroky.

Testovací dokumentace zahrnující

- Plán testů
- Záznam výsledků testů
- Protokol o provedení testu

Bezpečnostní směrnice pro bezpečnostního správce

Tato směrnice obsahuje podrobný popis bezpečnostních funkcí, které bezpečnostní správce systému používá pro provádění určených činností v informačním systému veřejné správy, a návod na použití těchto funkcí, zejména:

- popis procesu autentizace,
- popis práce s auditním systémem logovacích záznamů (viz 4.5 Logování),
- použití volitelného šifrování, včetně správy certifikátů,
- práce s nástrojem anonymizace dat pro vývojové a testovací prostředí.

4.5 Logování

Nezbytnou součástí PIS musí být vnitřní logování aktivit vztahujících se k tomuto informačnímu systému. Nutným předpokladem je synchronizace přesného času min. 4x za hodinu. Logovací záznamy musí být chráněny před změnami a neoprávněným přístupem, udržovány po dobu minimálně 36 měsíců, s automatickým výmazem starších záznamů.

Logování musí obsahovat minimálně následující informace:

- přesný datum a čas včetně specifikace časového pásma,

*Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu
České republiky*

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

- typ činnosti,
- jednoznačnou identifikaci účtu, pod kterým byla činnost provedena,
- úspěšnost nebo neúspěšnost činnosti.

Zaznamenávají se minimálně následující činnosti a stavy:

- přihlašování a odhlašování ke všem účtům včetně neúspěšných pokusů,
- činnosti provedené uživateli a administrátory (minimálně otevření/prohlížení, vytvoření, změna a výmaz položek, změna nastavení, generování sestav a tisky),
- úspěšné i neúspěšné manipulace s účty, oprávněními a právy,
- neprovedení činností v důsledku nedostatku přístupových práv a oprávnění,
- neprovedení činností v důsledku neplatného vstupu či výstupu dat (upozornění při kontrole validity a integrity dat),
- zahájení a ukončení činností technických aktiv,
- kritická a chybová hlášení technických aktiv,
- přístupy k záznamům o událostech, pokusy o manipulaci se záznamy o událostech a změny nastavení nástrojů pro zaznamenávání událostí.

LOGmanager celní správy musí mít online přístup k uloženým logům PIS, odkud v předem stanovených intervalech přebírá data pro další zpracování (např. pro bezpečnostní audit).

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

POŽADAVKY NA PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PERSONÁLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM PRO CELNÍ SPRÁVU ČESKÉ REPUBLIKY (TECHNICKÉ PODMÍNKY)

Požadavek	Povinný parametr	Fáze implementace	Nabídka splňuje (ANO / NE)	Popis způsobu splnění daného kritéria
1. služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů				
1.1.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "přijímací řízení"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) import údajů do PIS z externích informačních systémů Celní správy ČR (dále jen „celní správa“), externím informačním systémem se rozumí např. portál celní správy	ANO	základní část	ANO	Externí vstupy do systému jsou možné pomocí souborových dávek, případně webové služby v rámci integrační platformy nabízeného řešení. Přenos a mapování konkrétních údajů musí být předmětem projektové analýzy
d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
f) PIS obsahuje funkcionality pro kontrolu uplynutí archivační lhůty osobních údajů uchazečů o přijetí do služebního poměru a údaje o důvodu nepřijetí a skartaci těchto údajů po uplynutí archivační lhůty	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje kontrolu archivační lhůty osobních údajů uchazečů o přijetí do služ. poměru
1.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "vznik služebního poměru"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) využití údajů již evidovaných v PIS v souvislosti s přijímacím řízením a jejich doplnění uživatelem	ANO	základní část	ANO	Všechny moduly GINIS pracují nad společností bází dat, data jsou mezi moduly sdílena s ohledem na přístupová práva.
c) založení elektronického osobního spisu příslušníka a jeho prvotní naplnění dokumenty souvisejícími se vznikem služebního poměru	ANO	rozšiřující část	ANO	V modulu PER – Personalistika je možné založit elektronický osobní spis příslušníka a naplnit jej dokumenty souvisejícími se vznikem služebního poměru. Počty a formáty vkládaných el. příloh nejsou nijak omezeny.
d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
g) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument, který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	ANO	rozšiřující část	ANO	Moduly PER a EPK – umožňují vlastní workflow a jeho definice včetně zpracování výsledného el.

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				dokumentu evidovaného v podpisové knize. Tato umožňuje konfigurovatelný oběh dokumentu. Zajišťuje modul EPK.
1.3.1.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "ustanovení na volné služební místo"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
c) propojení PIS s evidencí Ministerstva vnitra o příslušnících odvolaných ze služebního místa a o příslušnících, kteří požádali o převedení na jiné služební místo	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje propojení s evidencí MV ISOSS
1.3.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "výběrové řízení"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) PIS zobrazuje sumarizovaný přehled informací, které jsou použity pro zpracování charakteristik volného služebního místa v jiném programu / aplikaci pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
1.3.3.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "převedení na jiné služební místo"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
1.3.4.6 úrovně naplnění požadavků pro oblast "zálohy"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) PIS automaticky generuje upozornění na dosažení maximální přípustné doby zařazení v záloze (např.: vygenerováním definovaného reportu ve stanovené době před uplynutím maximální doby pro zařazení v záloze a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)	ANO	rozšiřující část	ANO	Pomocí filtru a informačního panelu lze sledovat změny zařazení v čase, pomocí modulu ZUD a naplánovaných událostí pak následně odeslat report na definované mailové adresy
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Pomocí filtru a informačního panelu lze sledovat změny zařazení v čase, výstupem jsou exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
1.3.5.6 úrovně naplnění požadavků pro oblast "další změny služebního poměru"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER lze evidovat rozsáhlou škálu změn a souvisejících informací. Pokud není vyhovující základní sada, lze definovat i vlastní tzv. doplňkové údaje.
b) PIS automaticky generuje upozornění na dosažení maximální přípustné doby převedení (např.: vygenerováním definovaného reportu ve stanovené době před uplynutím maximální doby převedení a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)	ANO	rozšiřující část	ANO	Systém upozorní na přípustné doby převedení pomocí modulu ZUD a naplánovaných událostí s definovaným způsobem avizace (např. email, SMS...) včetně možnosti

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				odesílání reportů emailem
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
g) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které stanovují podmínky vyslání na služební cestu, které jsou použity pro zpracování v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Všechny potřebné údaje jsou přehledně k dispozici v modulu PER včetně výstupů ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
h) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PES (systemizace), výstupy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
l) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Všechny potřebné údaje jsou přehledně k dispozici v modulu PER, zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
1.4.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "skončení služebního poměru"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) PIS automaticky generuje upozornění na datum skončení služebního poměru z důvodu dosažení stanoveného věku příslušníka (např.: vygenerováním definovaného reportu ve stanovené době před datem skončení služebního poměru z důvodu dosažení stanoveného věku příslušníka a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)	ANO	rozšiřující část	ANO	Systém PER upozorňuje na skončení služebního poměru z důvodu dosažení stanoveného věku příslušníka pomocí modulu ZUD a naplánovaných událostí s definovaným způsobem avizace (např. email, SMS...).
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o skončení služebního poměru v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o skončení služebního poměru), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje vlastní workflow a jeho definice včetně zpracování výsledného elektronického dokumentu Každý výstup je možno exportovat do PDF a toto použít jako doklad pro workflow
1.5.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "kázeňské odměny a kázeňské tresty"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PER je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytváření dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Zajištěno formou výstupu, exportní sestavy ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT ...
e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytváření dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) v jiném	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje evidenci informací pro kázeňské řízení výstupy lze ukládat ve formátu

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

programu / aplikaci				PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
h) PIS umožňuje služebnímu funkcionáři, který vede kázeňské řízení, zobrazit informace o předchozích kázeňských trestech	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje přehled historie předchozích kázeňských trestů.
i) PIS umožňuje vedení samostatného elektronického spisu pro kázeňská řízení	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje vedení elektronického spisu pro kázeňská řízení
j) u kázeňských trestů s dopadem na základní tarif příslušníka PIS automaticky zohlední udělený kázeňský trest v základním tarifu příslušníka	ANO	základní část	ANO	Kázeňský trest ovlivňuje základní platový tarif příslušníka
1.6.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	V modulu PAM je možno zadávat údaje v plném rozsahu
b) PIS umožňuje vytváření rozvrhů směn	ANO	rozšiřující část	ANO	Řešeno formou individuálního kalendáře. Jeho tvorba je realizována modulem PDM
f) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odsloužených směn a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu	ANO	základní část	ANO	Rozpis pracovní doby a zadání výpočtové složky zajišťuje modul PDM, vlastní výpočet modul PAM – práce mzdy a platy
g) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odsloužené služby přesčas (ve vazbě na stanovený plán směn) a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu	ANO	základní část	ANO	Rozpis pracovní doby a zadání výpočtové složky zajišťuje modul PDM, vlastní výpočet modul PAM
h) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) služby v noci a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu	ANO	základní část	ANO	Rozpis pracovní doby a zadání výpočtové složky zajišťuje modul PDM, vlastní výpočet modul PAM
i) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) vykonané doby služby v době služební pohotovosti a její zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu	ANO	základní část	ANO	Rozpis pracovní doby a zadání výpočtové složky zajišťuje modul PDM, vlastní výpočet modul PAM
j) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) služební pohotovosti, kterou příslušník držel	ANO	základní část	ANO	Služební pohotovosti je možné evidovat modulem PDM, PAM na základě pořízených nebo importovaných měsíčních změn
1.7.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "dovolená"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PDM případně i modul PAM na základě stanového kalendáře (pravidelná doba, nepravidelná doba) je stanoven výpočet nároku dovolené
b) PIS umožňuje automatické stanovení nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání služebního poměru	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky stanovuje nárok dovolené ve vazbě na vznik, trvání a ukončení PPV
c) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání služebního poměru	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky stanovuje nárok dovolené ve vazbě na vznik, trvání a ukončení PPV
d) PIS umožňuje automatický přepočet nároku na dovolenou při změně režimu služby	ANO	základní část	ANO	Změnou kalendáře v modulu PDM a výpočtu modul PAM reaguje systém na změnu režimu

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				služby pro stanovení nároku dovolené
f) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o dovolenou s definovatelným počtem schvalovatelů	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PPP – personální a platové přehledy a požadavky
g) PIS umožňuje automatické zohlednění schválených žádostí o dovolenou ve výpočtu služebního příjmu	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM umožňuje schválení dovolené ve vazbě na výpočet služebního příjmu
h) PIS podporuje automatické krácení dovolené z důvodů stanovených zákonem č. 361/2003 Sb.	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky krátí nárok dovolené v důsledku neodpracované doby, včetně důvodů zákona č. 361/2003 Sb.
1.8.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "služební volno"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PDM případně i modul PAM umožňuje zadání služebního volna
b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování rozhodnutí o udělení služebního volna v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Sestava z modulu PAM, výstup lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
f) PIS má integrováno kontrolu na dodržování maximálního rozsahu poskytnutého služebního volna pro jednotlivé překážky ve službě	ANO	základní část	ANO	Kontrolní chod modulu PAM obsahuje kontrolu na dodržování maximálního rozsahu poskytnutého služebního volna pro jednotlivé překážky ve službě
g) PIS má integrováno kontrolu na splnění podmínky setrvat ve služebním poměru po ukončení studia	ANO	rozšiřující část	ANO	Systém PAM kontroluje podmínky setrvání ve služebním poměru po ukončení studia
h) PIS umožňuje automatický výpočet nákladů spojených se studiem nebo studijním pobytem při nedodržení povinnosti setrvat po stanovenou dobu ve služebním poměru	ANO	rozšiřující část	ANO	Systém PAM umožňuje výpočet nákladů spojených se studijním pobytem
k) PIS umožňuje automatické zohlednění schválených žádostí o udělení služebního volna ve výpočtu služebního příjmu	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM umožňuje schválení žádosti o služební volno s ohledem a výši služebního příjmu
1.9.4 úroveň naplnění požadavků pro oblast "zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zadáním informací do systému
b) PIS umožňuje automatické generování termínu konce platnosti periodické prohlídky	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER generuje konec platnosti periodické prohlídky
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje sumarizovaný přehled informací pro zpracování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
f) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky formou výstupu generovaného uživatelem dle zvolených kritérií	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – kontroluje platnost zdravotních prohlídek formou výstupu
1.10.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "ozdravné pobyty"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje zadávat údaje v plném rozsahu
b) PIS umožňuje automatické vyhodnocení nároku na ozdravný pobyt dle rozhodných dob	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER, PAM umožňuje vyhodnocení nároku na ozdravné

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				pobyty
e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytváření dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER nabízí přehledy pro přidělení ozdravných pobytů, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
1.11.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "mateřská a rodičovská dovolená"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER, případně i PAM – ručním zadáním vynětí z evidence PPM a RD
b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Načtení souborové dávky v modulu PAM, výstup procesu lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
e) PIS umožňuje automatický výpočet doby trvání mateřské nebo rodičovské dovolené na základě rozhodných skutečností	ANO	základní část	ANO	Modul PER, PAM umožňuje výpočet doby trvání PPM, RD
1.12.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "služební úrazy a nemoci z povolání"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER případně PAM umožňuje pořízení údajů o služebních úrazech a nemoci z povolání
f) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje evidenci záznamů o pracovním úrazu, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
1.13.12 úrovně naplnění požadavků pro oblast "služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje pořízení služebních příjmů, odměn za služební pohotovost a srážky ze služebních příjmů
b) PIS umožňuje automatické krácení služebního příjmu při kratší době služby	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – výpočet automaticky krátí služební příjem ve vazbě na kratší dobu služby
c) PIS umožňuje stanovení základního tarifu zvláštním způsobem (§ 117 odst. 5 zákona č. 361/2003 Sb.)	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje stanovení základního tarifu dle § 117 odst. 5 zákona č. 361/2003 Sb.
d) PIS umožňuje hromadnou změnu základního tarifu při změně stupnice základních tarifů	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje hromadnou změnu platových tarifů při změně stupnice základních tarifů
e) PIS umožňuje generovat přehled příslušníků s nárokem na postup do vyššího tarifního stupně formou výstupu spouštěného uživatelem s uživatelsky volitelnými parametry	ANO	základní část	ANO	Modul PER generuje přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně formou parametrizovaného výstupu
f) PIS automaticky generuje přehled příslušníků s nárokem na postup do vyššího tarifního stupně a takto vygenerovaný seznam automaticky zasílá na uživatelsky definované e-mailové adresy	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER generuje přehledy s nároky na postupy do vyššího stupně včetně možnosti odeslání přehledu na

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				definované mailové adresy
g) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a pro vytvoření dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Všechny dostupné informace jsou k dispozici formou výstupů, které lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
j) PIS umožňuje automatický přepočet příplatku za službu v zahraničí dle kurzovního lístku ČNB	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM umožňuje přepočet příplatku dle kurzovního lístku
k) PIS eviduje odslouženou dobu služby ve svátek a návazné čerpání služebního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za službu ve svátek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje evidenci služeb ve svátek s návazností na čerpání služebního volna včetně kontroly náhradního volna za službu ve svátek
l) PIS automaticky generuje příplatek za službu ve svátek, v případě, že za odslouženou dobu služby ve svátek nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu	ANO	základní část	ANO	Modul PDM. Na základě příplatku za přesčas je generován plat za přesčas.
n) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování osobního příplatku (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování rozhodnutí o přiznání změny osobního příplatku po konečném schválení)	ANO	rozšiřující část	ANO	Systém umožňuje vlastní workflow se schvalovacími procesy pro poskytování osobního příplatku. Pomocí EPK možno napojit libovolný doklad na schvalovací proces. Automatizované zpracování těchto dokladů je nutné zpracovat v projektové dokumentaci
o) PIS automaticky kontroluje maximální výši stabilizačního příplatku	ANO	rozšiřující část	ANO	Kontrola probíhá pomocí kontrolního chodu v PAM
p) PIS automaticky pozastavuje výplatu stabilizačního příplatku v kalendářních měsících, kdy jsou naplněny důvody, kdy nelze příslušníkovi přiznat stabilizační příplatek	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM kontroluje a pozastavuje stabilizační příplatek v případech, kdy nelze příslušníkovi přiznat stabilizační příplatek
q) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování odměn (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování rozhodnutí o přiznání odměny po konečném schválení)	ANO	rozšiřující část	ANO	Systém umožňuje vlastní workflow se schvalovacími procesy pro poskytování odměn. Pomocí EPK možno napojit libovolný doklad na schvalovací proces. Automatizované zpracování těchto dokladů je nutné zpracovat v projektové dokumentaci
r) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu / doplatku služebního příjmu při zařazení do činné zálohy	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje výpočet doplatku služebního příjmu při zařazení do činné zálohy
s) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při zařazení do zálohy pro studující nebo do zálohy pro přechodně nezařazené	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje výpočet služebního příjmu při zařazení do zálohy pro studující nebo přechodně nezařazené
t) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při neschopnosti ke službě nebo nařízení karantény	ANO	základní část	ANO	Modul PAM krátí výši služebního příjmu ve vazbě k pracovní neschopnosti ve službě

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				nebo karanténě
u) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při neschopnosti ke službě v důsledku služebního úrazu nebo nemoci z povolání	ANO	základní část	ANO	Modul PAM krátí výši služebního příjmu ve vazbě k služebnímu úrazu nebo nemoci z povolání
v) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu po dobu zproštění výkonu služby	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje výpočet služebního příjmu po dobu zproštění výkonu služby
w) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku služebního příjmu v návaznosti na výsledek řízení, které bylo důvodem pro zproštění výkonu služby	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM počítá výši doplatku služebního příjmu v návaznosti na důvody zproštění výkonu služby
x) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu za dovolenou, náhrady služebního příjmu za nevyčerpanou dovolenou, služebního příjmu za dovolenou, na který příslušník ztratil nárok, popřípadě na který mu nárok nevznikl	ANO	základní část	ANO	Modul PAM počítá automaticky výši služebního příjmu v případě čerpání dovolené, náhradu za nevyčerpanou dovolenou i náhradu příjmu za dovolenou, na kterou příslušník ztratil nárok
y) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při čerpání služebního volna	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje automatický přepočtení výše služebního příjmu při čerpání služebního volna
z) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při překážkách ve službě na straně bezpečnostního sboru	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje automatický výpočet služebního příjmu v případě překážek ve službě na straně bezpečnostního sboru
bb) PIS umožňuje automatické pozastavení výplaty služebního příjmu při neschopnosti ke službě, kterou si příslušník přivodil úmyslně	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM umožňuje automatické pozastavení výplaty příjmu v případě pracovní neschopnosti ve službě, kterou si přivodil úmyslně
cc) PIS umožňuje automatické krácení služebního příjmu při neschopnosti ke službě, kterou si příslušník přivodil zaviněnou účastí ve rvačce nebo jako bezprostřední následek své opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM krátí automaticky služební příjem při PN ve službě, kterou si příslušník přivodil účastí ve rvačce nebo opilostí nebo zneužitím omamných látek
dd) PIS umožňuje automatické krácení služebního příjmu při neschopnosti ke službě z titulu porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce nebo neplnění povinnosti součinnosti při kontrole tohoto režimu dle míry krácení zadané uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje krácení služebního příjmu při PN ve službě z titulu porušení režimu DPN nebo neplnění povinností při kontrole léčebného režimu dle míry krácení zadané uživatelem
ee) PIS eviduje odslouženou dobu služby přesčas a návazné čerpání služebního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za službu přesčas	ANO	základní část	ANO	Modul PAM eviduje doby služby přesčas a následné čerpání služebního volna s kontrolou čerpání náhradního volna
ff) PIS automaticky generuje služební příjem za službu přesčas, v případě, že za odslouženou dobu služby přesčas nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM generuje příjem za službu přesčas, pokud nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu
gg) PIS umožňuje automatický výpočet odměny za služební pohotovost	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje automatický výpočet

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				odměny za služební pohotovost
hh) PIS umožňuje zúčtování služebního příjmu, případně jeho části, vyplaceného mimo výplatní termín, při výpočtu služebního příjmu za příslušný kalendářní měsíc	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje vyplacení služebního příjmu, případně jeho části (záloha na mzdu) mimo výplatní termín
ii) PIS umožňuje automatické generování dokladu s údaji o jednotlivých složkách služebního příjmu a o provedených srážkách	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – pomocí tiskových sestav lze zobrazit požadované údaje
jj) PIS umožňuje automatické provádění srážek ze služebního příjmu v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje automatické provádění srážek ze služebního příjmu v rozsahu a pořadí dle právních předpisů
1.14.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "naturální náležitosti"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER lze pořídit ručním zadáním údajů
b) PIS umožňuje automatický výpočet doby trvání služebního poměru pro účely poskytování naturálních náležitostí	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje automatický výpočet dle doby trvání služebního poměru pro poskytování naturálních náležitostí
c) PIS umožňuje automatické generování výstupu s údaji pro poskytování naturálních náležitostí ve stanoveném formátu a struktuře po zpracování služebních příjmů za příslušný kalendářní měsíc	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje pomocí výstupů přehled poskytování naturálních náležitostí v kalendářním měsíci
1.15.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "náborový příspěvek"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje ruční zadání údajů do systému
b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER a jeho tiskové sestavy umožňuje vytvoření rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
e) PIS umožňuje automatickou kontrolu na splnění závazku setrvat při poskytnutí náborového příspěvku po stanovenou dobu ve služebním poměru	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER kontroluje splnění závazku setrvání ve služebním poměru při poskytnutí náborového příspěvku
1.16.4 úrovně naplnění požadavků pro oblast "výsluhové nároky"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tyto údaje využije specializovaný modul ESP – evidence sociálního pojištění
b) PIS umožňuje automatické stanovení měsíčního služebního příjmu za rozhodná období pro účely přiznání výsluhových nároků	ANO	základní část	ANO	Modul ESP umožňuje stanovení měsíčního služebního příjmu za rozhodná období pro účely přiznání výsluhových nároků
c) PIS umožňuje automatické vyhodnocení výhodnějšího měsíčního služebního příjmu pro účely přiznání výsluhových nároků	ANO	základní část	ANO	Modul ESP – pomocí kalkulátoru lze vyhodnotit vadnější měsíční příjem pro účely přiznání výsluhových nároků
d) PIS umožňuje automatické provádění srážek z výsluhových nároků v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje automatické provádění srážek z výsluhových nároků v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				předpisy pro provádění těchto srážek
e) PIS umožňuje automatický výpočet odchodného na základě započitatelných dob	ANO	základní část	ANO	Modul ESP – pomocí kalkulatoru lze stanovit výši odchodného na základě započitatelných dob
f) PIS umožňuje automatické zohlednění odchodného vyplaceného při předchozím skončení služebního poměru příslušníka a odchodného či odbytného vyplaceného při předchozím skončení služebního poměru vojáka z povolání pro účely výplaty odchodného při novém skončení služebního poměru	ANO	základní část	ANO	Kombinace modul PAM a ESP umožňuje automatické zohlednění odchodného vyplaceného při předchozím skončení služebního poměru příslušníka a odchodného či odbytného vyplaceného při předchozím skončení služebního poměru vojáka z povolání pro účely výplaty odchodného při novém skončení služebního poměru
g) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální výměry odchodného	ANO	základní část	ANO	Modul ESP – kalkulator kontroluje maximální výši výměry odchodného
h) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání odchodného v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tiskové sestavy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
k) PIS umožňuje automatický výpočet výměry výsluhového příspěvku na základě započitatelných dob	ANO	základní část	ANO	Modul ESP – pomocí kalkulatoru lze určit výsluhový příspěvek na základě započitatelných dob
l) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální výměry výsluhového příspěvku	ANO	základní část	ANO	Modul ESP + kontrolní chody PAM
m) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Moduly PAM a ESP – tiskové sestavy s možností uložení ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
p) PIS umožňuje automatické zvyšování výměry výsluhových příspěvků v návaznosti na zvyšování procentní výměry důchodů	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul ESP – poloautomatizované řešení
q) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Moduly PAM, ESP – zobrazení podkladových údajů, výstup lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
t) PIS umožňuje automatický výpočet výše výsluhového příspěvku při souběhu výsluhového příspěvku s nárokem na starobní důchod ze základního důchodového pojištění nebo invalidní důchod nebo s nárokem na výsluhový příspěvek vojáka z povolání	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje stanovení výše výsluhového příspěvku při souběhu výsluhového příspěvku s nárokem na starobní důchod
v) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření rozhodnutí o přiznání úmrtného v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul ESP – tiskové sestavy nabízejí přehled informací pro přiznání úmrtného, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
1.17.8 úrovně naplnění požadavků pro oblast "nemocenské pojištění příslušníků"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul RPN – registr nemocenského pojištění

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

b) PIS umožňuje automatické vyhodnocení účasti na pojištění	ANO	základní část	ANO	Moduly RPN, PAM – evidence údajů souvisejících s nemocenským pojištěním
c) PIS generuje výstup s přehledem dávek nemocenského pojištění, jejichž platnost trvá v daném období před konečným zpracováním služebních příjmů	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tiskové výstupy s přehledem dávek nemocenského pojištění
d) PIS umožňuje automatickou kontrolu překročení ochranné lhůty	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontrolní chody nabízí kontrolu překročení ochranné lhůty
e) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné výše dávky při souběhu se započitatelným příjmem za odpracovanou část pracovní doby	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky počítá poměrnou výši dávky při souběhu se započitatelným příjmem za část odpracované doby
f) PIS umožňuje automatický výpočet denního vyměřovacího základu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM počítá automaticky denní vyměřovací základ
g) PIS automaticky vyhodnocuje vyloučené dny pro účely výpočtu denního vyměřovacího základu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky vyhodnocuje vyloučené dny pro denní vyměřovací základ
h) PIS umožňuje automatický výpočet denního vyměřovacího základu při souběhu více pojištění	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky stanovuje denní vyměřovací základ při souběhu více pojištění
i) PIS umožňuje automatický výpočet nemocenského	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky počítá výši nemocenského
j) PIS umožňuje automatický výpočet podpůrčí doby u nemocenského	ANO	základní část	ANO	Modul PAM automaticky počítá podpůrčí dobu u nemocenského
k) PIS automaticky upozorňuje na konec podpůrčí doby	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM – kontrolní chody upozorní na konec podpůrčí doby
l) PIS umožňuje automatické pozastavení výplaty nemocenského při souběhu nemocenského se služebním volnem bez poskytnutí služebního příjmu; souběhu s dobou, po kterou trvala stávka	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky pozastaví výplatu nemocných dávek při souběhu nemocenského se služebním volnem bez poskytnutí služebního příjmu, po dobu, kterou trvala stávka
m) PIS umožňuje automatické krácení nemocenského při neschopnosti ke službě z důvodu zaviněné účasti ve rvačce, bezprostředního následku opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek, spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslně zaviněného přestupku	ANO	základní část	ANO	Modul PAM krátí nemocenské při neschopnosti ke službě z důvodu zaviněné účasti ve rvačce, nebo použití psychotropních látek, popřípadě úmyslný trestný čin
n) PIS automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění přede dnem nástupu na peněžitou pomoc v mateřství	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontroluje splnění podmínky účasti na pojištění před nástupem na PPM
o) PIS umožňuje automatický výpočet podpůrčí doby u peněžité pomoci v mateřství	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – počítá podpůrčí dobu u PPM
p) PIS umožňuje pozastavení výplaty peněžité pomoci v mateřství v případech stanovených zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje pozastavit výplatu PPM v případech stanovených zákonem č. 187/2006 Sb.
q) PIS umožňuje automatický výpočet peněžité pomoci v mateřství	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá výši peněžité pomoci v mateřství
r) PIS automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění přede dnem nástupu na otcovskou	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky stanovuje

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				splnění podmínky účasti na pojištění před nástupem na otcovskou
s) PIS umožňuje automatický výpočet podpůrčí doby u otcovské	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – počítá podpůrčí doby u otcovské
t) PIS umožňuje automatický výpočet otcovské	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá výši otcovské
u) PIS automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění přede dnem vzniku potřeby dlouhodobého ošetřovného	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky vyhodnocuje splnění podmínky účasti na pojištění před vznikem dlouhodobého ošetřovného
v) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální délky podpůrčí doby u dlouhodobého ošetřovného	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM – provádí kontrolu max. délky podpůrčí doby u dlouhodobého ošetřovného
w) PIS umožňuje automatický výpočet dlouhodobého ošetřovného	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky stanovuje výši dlouhodobého ošetřovného
x) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální délky podpůrčí doby u vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM – kontroluje max. délku podpůrčí doby u vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství
y) PIS umožňuje pozastavení výplaty vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství v případech stanovených zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky pozastaví výplatu vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství stanovených zákonem č. 187/2006 Sb.
z) PIS umožňuje automatický výpočet vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá výši vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství
aa) PIS umožňuje automatické vyhodnocení pořadí výplaty dávek při souběhu nároků na výplatu více dávek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – stanovuje pořadí výplaty dávek při souběhu nároků na výplatu více dávek
bb) PIS umožňuje automatické provádění srážek z dávek nemocenského pojištění v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky provádí srážky z dávek nemocenského pojištění v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy
cc) PIS umožňuje implementaci datových rozhraní pro přístup do informačních systémů pojištění spravovaných orgány nemocenského pojištění	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul RPN – umožňuje online a offline napojení na VREP prostřednictvím integrační platformy nabízeného řešení.
dd) PIS umožňuje implementaci datových rozhraní pro poskytování údajů z jiných informačních systémů veřejné správy	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM – umožňuje online a offline napojení na B2B prostřednictvím integrační platformy nabízeného řešení.
1.18.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "benefity příslušníků upravené kolektivní dohodou"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje ruční pořízení benefitů
b) PIS umožňuje automatické provádění srážek půjček z FKSP	ANO	základní část	ANO	Modul PER umožňuje evidenci, modul PAM umožňuje propáčení
c) PIS umožňuje automatické provádění plateb příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP	ANO	základní část	ANO	Modul PAM umožňuje automatické provádění plateb příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění,

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				doplňkové penzijní spoření z FKSP
e) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění /doplňkové penzijní spoření z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontroluje poskytnuté příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření z FKSP k vazbě na daň z příjmu
f) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté sociální výpomoci z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – pomocí sestavy, následně ruční vstup
g) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté dary z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – pomocí sestavy, následně ruční vstup
h) PIS automaticky vyhodnocuje čerpání osobních limitů z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – pomocí kontrolních chodů
1.19.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "systemizace služebních míst"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PES – systemizace – umožňuje ruční pořízení dat
b) PIS umožňuje přiřazení časové platnosti k jednotlivým údajům / atributům služebního místa	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje přiřazení časové platnosti k jednotlivým údajům služebního místa
c) PIS umožňuje přiřazování osob k jednotlivým služebním místům s časovou platností	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje přiřazení osob k jednotlivým služebním místům s časovou platností
d) PIS umožňuje přesuny služebních míst v rámci organizační struktury (změna nadřazenosti a podřazenosti) se zachováním časové platnosti	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje přesuny služebních míst v rámci organizační struktury se zachováním časové platnosti
e) PIS umožňuje zobrazení osob přiřazených k danému služebnímu místu v systemizačním stromu	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje zobrazení osob přiřazených k danému služebnímu místu v systemizačním stromu
f) PIS umožňuje implementaci datového rozhraní pro propojení PIS s evidencí volných míst příslušníků bezpečnostních sborů	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PES – umožňuje propojení datového rozhraní s evidencí volných míst příslušníků bezpečnostních sborů
1.20.4 úrovně naplnění požadavků pro oblast "odborný rozvoj příslušníků pro potřeby výkonu služby"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje ruční zadání údajů uživatelem
2. pracovní poměr občanských zaměstnanců podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů				
2.1.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "výběr nových zaměstnanců"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční zadání údajů uživatelem
d) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zobrazuje přehled informací pro zpracování výsledku výběrového řízení, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
f) PIS obsahuje funkcionality pro kontrolu uplynutí archivační lhůty osobních údajů uchazečů o přijetí do pracovního poměru a skartaci těchto údajů po uplynutí archivační lhůty	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – kontroluje uplynutí archivační lhůty osobních údajů uchazečů o přijetí do pracovního

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				poměru a skartaci těchto údajů uplynutím archivační lhůty
2.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "vznik pracovního poměru"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční zadání dat
c) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální délky zkušební doby	ANO	základní část	ANO	Modul PER – kontroluje max. délku zkušební doby
d) založení elektronického osobního spisu zaměstnance a jeho prvotní naplnění dokumenty souvisejícími se vznikem pracovního poměru	ANO	rozšiřující část	ANO	V modulu PER – Personalistika je možné založit elektronický osobní spis příslušníka a naplnit jej dokumenty souvisejícími se vznikem pracovního poměru. Počty a formáty vkládaných el. příloh nejsou nijak omezeny.
e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování pracovní smlouvy v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje přehled informací pro zpracování pracovní smlouvy, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
h) využití údajů již evidovaných v PIS v souvislosti s přijímacím řízením a jejich doplnění uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – využívá evidovaných údajů v systému v souvislosti s přijímacím řízením a umožňuje doplnění uživatelem
i) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument dle vzorů dokumentů využívaných Zadavatelem pro tuto oblast (např. pracovní smlouva, popis pracovního místa), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje vlastní workflow a jeho definice včetně zpracování výsledného elektronického dokumentu
2.3.5 úrovně naplnění požadavků pro oblast "změny pracovního poměru"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční zadání dat uživatelem
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zobrazí přehled informací, které slouží pro potvrzení důvodu převedení na jinou práci, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
f) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zobrazí přehled informací pro zpracování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
k) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které stanovují podmínky vyslání na služební cestu v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zobrazí přehled informací pro stanovení podmínek vyslání na služební cestu, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
2.4.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "skončení pracovního poměru"				

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční zadání dat uživatelem
b) PIS umožňuje automatické stanovení dne skončení pracovního poměru ve vazbě na výpovědní dobu	ANO	základní část	ANO	Modul PER – stanovuje den skončení PPV ve vazby na výpovědní dobu
d) PIS umožňuje automatický výpočet výše odstupného (včetně případné úpravy výše odstupného vymezeného kolektivní smlouvou)	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky stanovuje výši odstupného
e) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování dokumentů o skončení pracovního poměru v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Tiskové výstupy modul PER a PAM, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
h) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument vystavovaný v souvislosti se skončením pracovního poměru, který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje vlastní workflow a jeho definice včetně zpracování výsledného elektronického dokumentu.
2.5.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční pořízení dat uživatelem
b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování dohody o práci konané mimo pracovní poměr v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zobrazí přehled informací pro zpracování dohody o práci konané mimo pracovní poměr, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
e) PIS umožňuje automatickou kontrolu nejvýše přípustného rozsahu práce na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontroluje počty hodin – rozsah práce konaných na základě dohody o práci konané mimo pracovní poměr
f) PIS provádí automatickou kontrolu na vznik účasti na nemocenském pojištění při zaměstnání malého rozsahu a generuje upozornění o potřebě odeslání příslušného hlášení na ČSSZ	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontrolní chod upozorňuje na vznik účasti nemocenského pojištění při zaměstnání malého rozsahu
2.6.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "pracovní doba a doba odpočinku"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM, PDM – umožňuje ruční pořízení individuálního kalendáře uživatelem
b) PIS umožňuje vytváření rozvrhů směn	ANO	rozšiřující část	ANO	PDM – umožňuje vytvoření individuálního kalendáře
f) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracovaných směn a její zpracování pro účely výpočtu platu	ANO	základní část	ANO	PDM – individuální kalendář – umožňuje evidovat začátek a konec pracovní směny
g) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracované práce přesčas a její zpracování pro účely výpočtu platu	ANO	základní část	ANO	PDM – individuální kalendář – umožňuje evidenci začátku a konce práce přesčas
h) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracované noční práce a její zpracování pro účely výpočtu platu	ANO	základní část	ANO	PDM – individuální kalendář – umožňuje evidenci práce v noci
i) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) odpracované doby v době pracovní pohotovosti	ANO	základní část	ANO	PDM – individuální kalendář – umožňuje evidenci pracovní pohotovosti
j) PIS umožňuje vést evidenci (s vyznačením začátku a konce) pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel	ANO	základní část	ANO	PDM – individuální kalendář – umožňuje evidenci pracovní pohotovosti

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

2.7.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "závodní preventivní péče"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční pořízení dat uživatelem
b) PIS umožňuje automatické generování termínu konce platnosti periodické prohlídky	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – generuje konec platnosti periodické prohlídky
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro zpracování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje přehled informací, pro zpracování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
f) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti pracovnělékařské prohlídky formou výstupu generovaného uživatelem dle zvolených kritérií	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – automaticky kontroluje platnost lékařských prohlídek
2.8.15 úrovně naplnění požadavků pro oblast "odměňování za práci a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje ruční zadání dat uživatelem
b) PIS umožňuje automatické krácení platu při kratším pracovním úvazku	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky krátí plat při kratším pracovním úvazku
c) PIS umožňuje stanovení platového tarifu zvláštním způsobem (§ 123 odst. 6 písm. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 262/2006 Sb.“))	ANO	základní část	ANO	Modul PER – stanovuje platový tarif (§ 123 odst. 6 písm. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 262/2006 Sb.“))
d) PIS umožňuje hromadnou změnu platových tarifů při změně stupnice platových tarifů	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – umožňuje hromadnou změnu platových tarifů při změně stupnice platových tarifů
e) PIS umožňuje generovat přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně formou výstupu spouštěného uživatelem s uživatelsky volitelnými parametry	ANO	základní část	ANO	Modul PER – generuje přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně
g) PIS automaticky generuje doplatek do minimální mzdy	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky dopočítá doplatek do minimální mzdy
h) PIS automaticky generuje doplatek do zaručené mzdy	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky dopočítá doplatek do zaručené mzdy
i) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a pro vytvoření dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – zobrazí přehled informací, pro vytvoření platového výměru, změny výměru, příplatku za vedení a ostatních příplatků, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
m) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování osobního příplatku (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování platového výměru k přiznání (změně) osobního příplatku po konečném schválení)	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – má k dispozici workflow pro schválení procesů pro poskytnutí osobního příplatku

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

n) PIS eviduje odpracovanou dobu ve svátek a návazné čerpání náhradního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za práci ve svátek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM + PDM – individuální kalendář eviduje odpracovanou dobu ve svátek a návazné čerpání náhradního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za práci ve svátek
o) PIS automaticky generuje příplatek za práci ve svátek, v případě, že za odpracovanou dobu ve svátek nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM + PDM umožňuje prostřednictvím individuálních kalendářů generovat příplatek za práci ve svátek, v případě, že za odpracovanou dobu ve svátek nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu
p) PIS má integrováno workflow s definovatelným počtem schvalovacích úrovní pro účely schvalovacích procesů v rámci poskytování odměn (návrh => schvalovací úroveň „1 - n“ => generování schváleného návrhu na přiznání odměny po konečném schválení)	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER – má k dispozici workflow pro schválení procesů pro poskytnutí odměn
q) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu za dovolenou, náhrady platu za nevyčerpanou dovolenou při skončení pracovního poměru, náhrady platu za dovolenou, na kterou zaměstnanec ztratil právo, popřípadě na kterou mu právo nevzniklo	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje výpočet náhrad platu za dovolenou, nevyčerpanou dovolenou při skončení PPV, náhrady platu za dovolenou, na kterou tratil právo
r) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény v základní výši stanovené právními předpisy	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje výpočet náhrady platu v době prvních 14 kal. dnů DPN nebo karantény
s) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény ve zvýšené výši dle vnitřního předpisu zaměstnavatele	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM – umožňuje výpočet náhrady platu v době prvních 14 kal. dnů DPN nebo karantény dle vnitřního předpisu
t) PIS umožňuje automatické krácení náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti, kterou si zaměstnanec přivodil zaviněnou účastí ve rvačce nebo jako bezprostřední následek své opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek nebo při spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslné zaviněného přestupku	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – krátí náhrady platu v době prvních 14 kal. dnů DPN, kterou si zaměstnanec přivodil ve rvačce nebo opilosti nebo použitím psychotropních látek
u) PIS umožňuje automatické krácení náhrady platu v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti z titulu porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce dle míry krácení zadané uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – krátí automaticky náhradu platu v době prvních 14 dnů DPN z titulu porušení léčebného režimu
v) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény v základní výši stanovené právními předpisy	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá náhradu odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době 14 kalendářních dnů DPN
w) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény ve zvýšené výši dle vnitřního předpisu zaměstnavatele	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá náhradu odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době 14 kalendářních dnů DPN ve zvýšené výši dle vnitřního předpisu

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

x) PIS umožňuje automatické krácení náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény při dočasné pracovní neschopnosti, kterou si zaměstnanec přivodil zaviněnou účastí ve rvačce nebo jako bezprostřední následek své opilosti nebo zneužití omamných prostředků nebo psychotropních látek nebo při spáchání úmyslného trestného činu nebo úmyslné zaviněného přestupku	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky krátí náhradu odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kal. dnů DPN, kterou si zaměstnanec přivodí účastí ve rvačce, nebo v opilosti, nebo použitím psychotropních látek
y) PIS umožňuje automatické krácení náhrady odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény při dočasné pracovní neschopnosti z titulu porušení režimu dočasné práce neschopného pojištěnce dle míry krácení zadané uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky krátí náhradu odměny z dohody o práci konané mimo pracovní poměr v době 14 kal. dnů DPN nebo karantény dle míry zadané uživatelem
z) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při jiných důležitých osobních překážkách v práci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje výpočet náhrad platu při důležitých překážkách v práci
aa) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách z důvodu jiného úkonu v obecném zájmu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje výpočet náhrad platu při překážkách z důvodu obecného zájmu
bb) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách v práci z důvodu školení, jiné formy přípravy nebo studia	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje výpočet náhrad platu při překážkách v práci z důvodu školení a přípravy studia
cc) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách v práci na straně zaměstnavatele	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje automatický výpočet náhrady platu při překážkách v práci na straně zaměstnavatele
dd) PIS eviduje odpracovanou dobu práce přesčas a návazné čerpání náhradního volna s automatickou kontrolou intervalu pro čerpání náhradního volna za práci přesčas	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – eviduje práci přesčas a čerpání náhradního volna za práci přesčas
ee) PIS automaticky generuje plat za práci přesčas, v případě, že za přesčasovou práci nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – generuje plat za práci přesčas, pokud nebylo čerpáno náhradní volno v rámci stanoveného intervalu
ff) PIS umožňuje automatický výpočet odměny za pracovní pohotovost	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá odměnu za pracovní pohotovost
gg) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci z důvodu ohrožení nemocí z povolání nebo při dosažení nejvyšší přípustné expozice podle zvláštního právního předpisu na pracovišti určeném rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá doplatek platu při převedení na jinou práci z důvodu ohrožení nemocí z povolání
hh) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci na základě lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví v zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá doplatek platu při převedení na jinou práci z důvodu lékařského posudku
ii) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci pro účely odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá doplatek platu při převedení na jinou práci pro účely odvrácení mimořádné události
jj) PIS umožňuje automatický výpočet doplatku platu při převedení zaměstnance na jinou práci pro prostoj nebo přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá doplatek platu při převedení na jinou práci pro prostoje nebo

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				přerušení práce nepříznivými vlivy
kk) PIS umožňuje zúčtování platu, případně jeho částí, vyplaceného mimo výplatní termín, při výpočtu platu za příslušný kalendářní měsíc	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje zúčtování platu mimo výplatní termín
ll) PIS umožňuje automatické generování dokladu s údaji o jednotlivých složkách platu a o provedených srážkách	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tiskové výstupy
mm) PIS umožňuje automatické provádění srážek z platu a jiných příjmů zaměstnance ze základního pracovněprávního vztahu v rozsahu a pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy pro provádění těchto srážek	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – provádí srážky z platu v pořadí stanoveném příslušnými právními předpisy
nn) PIS provádí automatický výpočet pojistného při vzniku účasti na nemocenském pojištění u zaměstnání malého rozsahu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – provádí výpočet pojistného při vzniku účasti na nemocenském pojištění u ZMR
2.9.6 úroveň naplnění požadavků pro oblast "překážky v práci"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Moduly PDM, PAM – umožňuje ruční zadání uživatelem
b) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tiskové výstupy, které lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
e) PIS umožňuje automatický výpočet doby trvání mateřské nebo rodičovské dovolené na základě rozhodných skutečností	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá dobu trvání PPM nebo RD na základě rozhodných skutečností
f) PIS automaticky kontroluje maximální dobu trvání důležitých osobních překážek v práci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontrolní chody automaticky kontrolují maximální dobu trvání důležitých osobních překážek v práci
g) PIS automaticky kontroluje maximální dobu trvání jiných důležitých osobních překážek v práci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontrolní chody kontrolují maximální dobu trvání jiných důležitých osobních překážek v práci automaticky
h) PIS automaticky kontroluje maximální dobu trvání překážek v práci z důvodu obecného zájmu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontrolní chody kontrolují maximální dobu trvání překážek v práci z důvodu obecného zájmu
2.10.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "dovolená"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje ruční zadání údajů pro stanovení nároku na dovolenou
b) PIS umožňuje automatické stanovení nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání pracovního poměru a odpracovanou dobu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá nárok dovolené dle doby trvání PPV a odpracované doby
c) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání pracovního poměru a odpracovanou dobu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – počítá poměrnou část nároku na dovolenou ve vazbě na dobu trvání PPV a odpracované doby
d) PIS umožňuje automatický přepočet nároku na dovolenou při změně rozvržení pracovní doby	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky přepočítá nárok dovolené v důsledku změny rozvržení pracovní doby

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

e) PIS umožňuje automatické krácení dovolené za neodpracované směny při překážkách v práci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky krátí nárok dovolené v důsledku neodpracované směny
f) PIS umožňuje automatické krácení dovolené za neomluveně zameškanou směnu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky krátí nárok dovolené v důsledku neomluvené absence
g) PIS umožňuje automatické krácení dovolené za neodpracované směny pro výkon trestu odnětí svobody nebo vazby	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky krátí nárok dovolené v důsledku výkonu trestu odnětí svobody
h) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o dovolenou s definovatelným počtem schvalovatelů	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PPP – má vlastní workflow pro schvalování žádostí o dovolenou
i) PIS umožňuje automatické zohlednění schválených žádostí o dovolenou ve výpočtu platu	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PAM – automaticky zohledňuje schválení žádostí o dovolenou ve výpočtu platu
2.11.4 úrovně naplnění požadavků pro oblast "odborný rozvoj zaměstnanců"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční zadání dat uživatelem
c) PIS umožňuje automatickou kontrolu čerpaného náhradního volna ve vztahu ke schválené výši nároků na pracovní volno při zvyšování kvalifikace	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje kontrolu čerpaného náhradního volna při zvyšování kvalifikace
d) PIS umožňuje automatický výpočet platu při prohlubování kvalifikace	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje automatický výpočet platu při prohlubování kvalifikace
e) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady platu při čerpání pracovního volna při zvyšování kvalifikace	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky počítá náhradu platu při čerpání pracovního volna při zvyšování kvalifikace
2.12.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční evidenci údajů
b) PIS umožňuje automatický výpočet ročního přepočteného počtu zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tiskové výstupy zobrazí přepočtený počet zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením
c) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – tiskové výstupy, které lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
2.13.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "pracovní úrazy a nemoci z povolání"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – pomocí ruční evidence
f) zobrazení sumarizovaného přehledu informací, které jsou použity pro vytvoření oznámení o výsledku projednávání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání v jiném programu / aplikaci	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje podrobnou evidenci záznamu o pracovním úrazu, výstupy lze ukládat ve formátu PDF, DOCX, XLS, ODT, TXT, HTML, MHT...
2.14.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "benefity zaměstnanců upravené kolektivní smlouvou"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PER – umožňuje ruční zadání údajů uživatelem

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

b) PIS umožňuje automatické provádění srážek půjček z FKSP	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky provádí srážky půjček z FKSP
c) PIS umožňuje automatické provádění plateb příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky provádí platby příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění
e) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění /doplňkové penzijní spoření z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky kontroluje výši poskytnutých příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění ve vztahu k dani z příjmu fyzických osob
f) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté sociální výpomoci z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky vyhodnocuje poskytnuté sociální výpomoci z FKSP ve vztahu k dani z příjmu fyzických osob
g) PIS automaticky vyhodnocuje poskytnuté dary z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky vyhodnocuje poskytnuté dary z FKSP ve vztahu k dani z příjmu fyzických osob
h) PIS automaticky vyhodnocuje čerpání osobních limitů z FKSP ve vztahu k dani z příjmů fyzických osob	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontroluje čerpání osobních limitů z FKSP ve vztahu k dani z příjmu fyzických osob
k) PIS umožňuje automatickou kontrolu rozsahu a způsobu čerpání pracovního volna z důvodu jiné důležité osobní překážky v rozsahu vymezeném kolektivní smlouvou	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – kontroluje rozsah a způsob čerpání pracovního volna z důvodu jiné důležité osobní překážky v rozsahu vymezeném kolektivní smlouvou
2.15.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "systemizace pracovních míst"				
a) zadání údajů do PIS uživatelem	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje ruční zadání údajů uživatelem
b) PIS umožňuje přiřazení časové platnosti k jednotlivým údajům / atributům pracovního místa	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje přiřazení časové platnosti k jednotlivým údajům pracovního místa
c) PIS umožňuje přiřazování osob k jednotlivým pracovním místům s časovou platností	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje přiřazení osob k jednotlivým pracovním místům s časovou platností
d) PIS umožňuje přesuny pracovních míst v rámci organizační struktury (změna nadřízenosti a podřízenosti) se zachováním časové platnosti	ANO	základní část	ANO	Modul PES – umožňuje přesuny pracovních míst v rámci organizační struktury s časovou platností
e) PIS umožňuje zobrazení osob přiřazených k danému pracovnímu místu v systemizačním stromu	ANO	základní část	ANO	Modul PES – zobrazí přiřazené osoby k danému pracovnímu místu v systemizačním stromu
3. Specifické požadavky				
3.1 naplnění požadavků pro oblast "souběžné zpracování více pracovněprávních / služebněprávních vztahů pod jedním osobním číslem"				
a) PIS umožňuje zpracování více pracovněprávních a služebněprávních vztahů a jejich vzájemný souběh pod jedním osobním číslem	ANO	základní část	ANO	Všechny moduly – umožňují evidenci více PPV osoby, souběh PPV pod jedním osobním číslem

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

3.2 naplnění požadavků pro oblast "osobní číslo zaměstnance"				
a) PIS umožňuje zachování stávajících osobních čísel zaměstnanců a příslušníků celní správy	ANO	základní část	ANO	Lze realizovat migraci stávajících a poté systém nastavit na možnost automatického generování dalších osobních čísel nebo ručně zadávat nová osobní čísla
3.3 naplnění požadavků pro oblast "plátcovy pokladny"				
a) PIS umožňuje zpracování výpočtu platů / služebních příjmů dle plátcových pokladen	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje zpracování platů, služebních příjmů dle plátcových pokladen
b) zpracování výpočtu platů / služebních příjmů v rámci jedné plátcovy pokladny je zcela nezávislé na stavu zpracování ostatních plátcových pokladen	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – zpracování výpočtu platů, služebních příjmů v rámci jedné plátcovy pokladny je nezávislé na stavu ostatních plátcových pokladen. Jednotlivé plátcovy pokladny organizace lze oddělit nákladovým střediskem, uzávěrky jednotlivých NKS probíhají na sobě nezávisle.
c) PIS umožňuje uživatelsky nastavit, která plátcová pokladna provede výpočet zálohy daně nebo daně podle zvláštní sazby z úhrnu příjmů ze závislé činnosti osob, které mají zúčtován příjem ze závislé činnosti současně na více plátcových pokladnách	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – pomocí tzv. výplatkového PPV lze uživatelsky nastavit plátcovou pokladnu, která provede výpočet zálohy daně v případech zúčtování příjmů na více plátcových pokladnách
d) PIS musí umožňovat definovat plátcovou pokladnu nezávisle na organizačních útvarech vymezených Organizačním řádem Celní správy ČR, tj. jednotlivé části organizačního útvaru (tzv. jiné formy organizačního uspořádání) musí být možné přiřadit pod různé plátcovy pokladny	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – uzávěrkové jednotky jsou navázány na tzv. ekonomickou strukturu, která je nezávislá na struktuře organizační
3.4 naplnění požadavků pro oblast "platební příkazy pro ČNB"				
a) PIS má implementováno zpracování platebních příkazů pro ČNB ve formátu FS5	ANO	základní část	ANO	Modul BUC – Komunikace s bankami je plně v souladu s podmínkami ČNB pro elektronický platební styl
b) PIS umožňuje uživatelským způsobem parametricky nastavit položky zahrnuté do generovaného platebního příkazu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje nastavit položky zahrnuté do generovaného platebního příkazu
c) PIS má integrovány algoritmy pro plnění variabilních symbolů dle specifikací stanovených penzijními společnostmi	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – používá algoritmy pro plnění variabilních symbolů dle specifikací stanovených penzijními společnostmi
d) PIS má integrovány kontrolní algoritmy pro vytváření platebního příkazu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – disponuje kontrolními algoritmy pro vytváření platebního příkazu
3.5 naplnění požadavků pro oblast "rezervace v IISSP"				
a) PIS umožňuje generování výstupů pro vytvoření rezervací v IISSP na úrovni identifikace koruny a navazujícího analytického členění Zadavatele	ANO	základní část	ANO	Modul SML umožňuje provádět rezervace v IISSP prostřednictvím webových služeb dle specifikace uvedené v technickém manuálu IISSP včetně jejich modifikace v požadované

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				šíří IK.
b) PIS umožňuje uživatelským způsobem parametricky nastavit definici položek pro jednotlivé identifikace koruny	ANO	základní část	ANO	Moduly PAM, FUC, BUC – umožňují uživatelským způsobem parametricky nastavit definici položek pro jednotlivé identifikace koruny
c) PIS umožňuje generování výstupů pro vytvoření rezervací v IISSP formou tiskové sestavy	ANO	základní část	ANO	Moduly PAM, FUC – umožňují generování výstupů jako podkladu pro vytvoření rezervací v IISSP formou tiskové sestavy v členění RS / IK organizace
e) PIS umožňuje zpracování přidělených rezervací pro vytvoření platebních příkazů pro ČNB	ANO	základní část	ANO	Moduly PAM, BUC – umožňují zpracování přidělených rezervací pro vytvoření platebních příkazů pro ČNB
3.6 naplnění požadavků pro oblast "programy a projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie nebo finančních mechanismů"				
a) PIS umožňuje evidenci a vykazování výdajů (včetně vazby na identifikaci koruny) na platy / služební příjmy a související příslušenství, včetně jejich složek dle postupů stanovených zákonem č. 218/2000 Sb. a jednotlivými programy a projekty	ANO	základní část	ANO	Moduly PAM, FUC a UCR umožňují sledovat, čerpat a vykazovat výdaje v požadované struktuře ve slově ZDR a dalším analytickém členění v šíři účetní a rozpočtové věty zadavatele.
3.7 naplnění požadavků pro oblast "výkon rozhodnutí srážkami z platu / služebního příjmu, jiných příjmů ze základního pracovněprávního / služebněprávního vztahu a příjmů, které nahrazují odměnu za práci nebo jsou poskytovány vedle ní"				
a) PIS umožňuje evidenci údajů spojených s výkonem rozhodnutí srážkami z platu / služebního příjmu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje evidenci údajů spojených s výkonem rozhodnutí srážkami z platu nebo služebního příjmu
b) PIS podporuje automatický výpočet částí postižitelného příjmu, které je možné použít k uspokojení pohledávek, pro které je nařízen výkon rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – provádí automatický výpočet srážek postižitelných příjmů k uspokojení pohledávek, na které je nařízen výkon rozhodnutí z postižitelných příjmů
c) PIS podporuje automatický výpočet výše srážky z postižitelného příjmu k uspokojení pohledávky, pro kterou je nařízen výkon rozhodnutí	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – provádí automatický výpočet srážek postižitelných příjmů k uspokojení pohledávek, na které je nařízen výkon rozhodnutí
f) PIS umožňuje automatické generování vyúčtování srážek provedených v rámci nařízeného výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje automatické generování vyúčtování srážek provedených v rámci nařízeného výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu
3.9 naplnění požadavků pro oblast "role v PIS"				
a) PIS umožňuje vymezit uživatelské role pro účely přístupu uživatelů k PIS a datům spravovaným v PIS	ANO	základní část	ANO	Modul ADM – administrace. Všechny další moduly akceptují nastavení těchto přístupových práv, včetně výstupů
3.10 naplnění požadavků pro oblast "správa uživatelů"				

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

a) PIS umožňuje správu uživatelů založenou na víceúrovňovém uspořádání	ANO	základní část	ANO	Modul ADM – nabízené řešení umožňuje správu uživatelů dle víceúrovňového uspořádání – IČO – Účetní středisko – Účetárna – Nákladové středisko atd.
3.11 naplnění požadavků pro oblast "generování výstupů"				
a) PIS umožňuje uživatelsky definovat konkrétní výstup prostřednictvím nástrojů a funkcionalit implementovaných v PIS	ANO	základní část	ANO	Každý modul má své specifické tiskové výstupy, které lze uživatelsky definovat dle přístupových práv případně parametrů před výstupem
b) PIS umožňuje generování výstupů ve formě tiskových sestav	ANO	základní část	ANO	Každý modul má své specifické tiskové výstupy, které lze následně ukládat v různých formátech – PDF, XLSX, DOCX, TXT, ODT, HTML...
d) PIS umožňuje vytváření sestav, které jsou plně kompatibilní se závaznými vzory dokumentů (např. potvrzení pro účely daně z příjmů fyzických osob, výkazy ČSÚ)	ANO	základní část	ANO	Nabízené řešení obsahuje nástroj na vytváření tiskových výstupů a šablon dle požadavků zadavatele včetně příslušných vzorů
e) sestavy generované PIS plně respektují přístupová práva k datům PIS přiřazená danému uživateli	ANO	základní část	ANO	Každý modul má své specifické tiskové výstupy včetně příslušných uživatelských práv
f) PIS umožňuje generování datových podání pro Českou poštu s. p.	ANO	základní část	ANO	Modul POD – podatelna, případně integrace se spisovou službou zadavatele prostřednictvím integrační platformy .
g) PIS umožňuje vytváření rozpisů hromadných plateb pro penzijní společnosti	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – automaticky generuje rozpis plateb pro penzijní společnosti
h) PIS umožňuje datová podání vůči zdravotním pojišťovnám	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje datová podání vůči zdravotním pojišťovnám
i) PIS umožňuje datové přenosy s Českou správou sociálního zabezpečení	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje datové přenosy s Českou správou sociálního zabezpečení
j) PIS umožňuje komunikaci s ČSSZ přes B2B služby	ANO	základní část	ANO	Modul RPN – PIS umožňuje komunikaci s ČSSZ přes B2B služby prostřednictvím integrační platformy nabízeného řešení
k) PIS umožňuje datová podání vůči finančním úřadům	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – generování XML dávků
l) PIS umožňuje zpracování datových souborů pro Informační systém o platech	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje generování datových souborů pro Informační systém o platech
m) PIS umožňuje zpracování datových souborů pro Informační systém o služebním příjmu	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje zpracování datových souborů pro Informační systém o služebním příjmu
n) PIS umožňuje zpracování výkazů pro ČSÚ a jejich předání formou datového podání	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – generování XML dávků a následné předání dat pro ČSÚ

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

o) PIS umožňuje generování výstupů pro interní informační systémy Zadavatele dle specifikace stanovené zadávací dokumentací	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje generování výstupů pro interní informační systémy zadavatele
3.12 naplnění požadavků pro oblast "webový klient pro prohlížení určených údajů a výstupů (intranetové aplikace)."				
a) PIS umožňuje přistupovat k datům spravovaným v PIS prostřednictvím webového klienta	ANO	základní část	ANO	Modul PPP webová aplikace umožňuje náhled na osobní data zaměstnance, seznamy podřízených. Případně jakákoli další data formou informačního panelu. Při projektové analýze nutno upřesnit rozsah dat
-3.13 naplnění požadavků pro oblast "importy"				
a) PIS poskytuje nástroje pro importy údajů z interních informačních systémů Zadavatele ve formátech výměny dat specifikovaných zadávací dokumentací	ANO	základní část	ANO	Modul PAM – umožňuje import údajů z interních informačních systémů zadavatele prostřednictvím integrační platformy
3.14 naplnění požadavků pro oblast "číselníky"				
a) PIS umožňuje vytváření uživatelských číselníků	ANO	základní část	ANO	Moduly PER, PES. Legislativně závislé číselníky modul PAM nelze editovat
d) PIS umožňuje pro jednotlivé položky číselníku evidovat zkrácené i plné názvy položek	ANO	základní část	ANO	Moduly PER, PES – umožňuje evidovat zkrácené i plné názvy položek.
3.15 naplnění požadavků pro oblast "elektronický osobní spis"				
a) PIS umožňuje vytvořit elektronický osobní spis uživateli s příslušnou rolí,	ANO	rozšiřující část	ANO	V modulu PER lze vytvořit elektronický osobní spis uživateli s příslušnou rolí a příslušným oprávněním řízeným parametry
b) PIS umožňuje přiřadit elektronickému osobnímu spisu název. Název je reprezentován jménem, příjmením, osobním číslem zaměstnance,	ANO	rozšiřující část	ANO	V modulu PER je možné přiřadit elektronickému osobnímu spisu název dle metodiky organizace, např. jméno, příjmení, osobní číslo zaměstnance apod.
c) PIS umožňuje uživateli s rolí opravňující k založení elektronického osobního spisu nastavit názvy součástí elektronického osobního spisu, rozsah dílu	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje uživateli s příslušnou rolí opravňující k založení elektronického osobního spisu nastavit názvy součástí elektronického osobního spisu, rozsah dílu, děje se v rámci sběrného archu osobního spisu.
d) PIS umožňuje vkládat dokumenty a pevné křížové odkazy na spisy pouze uživateli s příslušnou rolí a oprávněním,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modu PER umožňuje vkládat libovolné dokumenty a pevné křížové odkazy na spisy pouze uživateli s příslušnou rolí a oprávněním,

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

e) PIS zajišťuje, že každý elektronický osobní spis obsahuje jednu nebo více součástí,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje, aby každý elektronický osobní spis obsahoval jednu nebo více součástí, které lze definovat pomocí Vlastností el. osobního spisu
f) PIS zajišťuje, že každá součást obsahuje jeden nebo více dílů,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje, aby každý elektronický osobní spis obsahoval jeden nebo více dílů, které lze definovat pomocí Vlastností el. osobního spisu.
g) PIS zajišťuje, že díly různých součástí jsou vytvářeny nezávisle,	ANO	rozšiřující část	ANO	Pomocí nastavení parametrů pro modul PER lze nastavit, že díly různých součástí jsou vytvářeny nezávisle na sobě
h) PIS umožňuje nastavit rozsah dílu elektronického osobního spisu stanovením o doby, po kterou má být díl otevřen (počet let),	ANO	rozšiřující část	ANO	V modulu PER a na profilu spisu lze nastavit dobu, po kterou má být díl otevřen
i) PIS zabraňuje uživateli vkládat dokumenty nebo pevné křížové odkazy na spisy do uzavřeného dílu,	ANO	rozšiřující část	ANO	V modulu PER nelze vkládat dokumenty do uzavřeného dílu, jedná se o obecnou vlastnost systému.
j) PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí přidat součásti do elektronického osobního spisu, který není uzavřen,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje uživateli s příslušnou rolí a oprávněními přidat součásti do neuzavřeného elektronického osobního spisu
k) PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí u součástí, která není uzavřena, změnit název,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje uživateli s příslušnými právy měnit názvy u aktivních záznamů
l) PIS umožňuje přidat díl do kterékoli součásti, která není uzavřená,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje uživateli s příslušnými právy přidávat díly do součástí, které nejsou uzavřeny
m) PIS kontroluje, zda jsou v případě uzavření dílu uzavřeny i všechny spisy připojené do dílu pevnými křížovými odkazy. Jestliže tyto spisy uzavřeny nejsou, vyzve uživatele k uzavření spisů vložených pevným křížovým odkazem, přitom nepovolí pevné křížové odkazy odstranit,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER při uzavírání dílu kontroluje uzavření i všech podřízených a navázaných spisů. Při neuzavřených záznamech je uživatel vyzván k uzavření navázaných záznamů
n) PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí kdykoli uzavřít součást,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje uživateli s příslušným

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				oprávněním uzavírat součást spisu
o) PIS zaznamená datum otevření nového dílu nebo součásti v jejich metadatech,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER loguje veškeré aktivity související s otevřením nového dílu v metadatech dílu
p) PIS automaticky ukládá do metadat dílu nebo součásti vždy, když jsou nově otevřeny, ty hodnoty metadat jejich mateřského elektronického osobního spisu, jež jsou nezbytné,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER automaticky ukládá do metadat dílu nebo součásti vždy, když jsou nově otevřeny, povinné údaje z mateřského elektronického osobního spisu
q) součásti jednoho elektronického osobního spisu mohou mít odchylné skartační režimy,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER v rámci elektronického osobního umožňuje evidovat různé skartační režimy
r) PIS automaticky ukládá do metadat dílu skartační režim součásti,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER automaticky ukládá do metadat dílu skartační režim jeho součásti
s) PIS automaticky při otevření nového dílu přiřazuje identifikátor, jednoznačný v rámci jeho mateřské součásti,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER při otevření nového dílu automaticky přiřazuje identifikátor, jednoznačný alfanumerický identifikátor (PID) v rámci jeho mateřské součásti
t) PIS uloží datum uzavření dílu nebo součásti v jejich metadatech,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER při uzavírání dílu uloží datum uzavření dílu nebo součásti v jejich metadatech a historii
u) jestliže uživatel zařadí dokument nebo vytváří pevné křížové odkazy na spisy v rámci elektronického osobního spisu, PIS mu znázorní příslušnou součást. Uživatel nesmí být nucen vyhledávat v rámci součásti dílu,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER uživateli při vkládání dokumentu nebo tvorbě pevného křížového odkazu na spisy v rámci elektronického osobního spisu znázorňuje příslušnou součást
v) PIS umožňuje vytváření více souběžně otevřených součástí v kterémkoli elektronickém osobním spisu,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje tvorbu více souběžně otevřených součástí v kterémkoli elektronickém osobním spisu
w) PIS automaticky uzavře všechny díly, kdykoli je uzavřena jejich mateřská součást,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER automaticky uzavře všechny díly, kdykoli je uzavřena jejich mateřská součást na základě potvrzení uživatelem

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

x) PIS smaže prázdný díl, jestliže je uzavřena jeho mateřská součást nebo elektronický osobní spis,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER smaže prázdný díl, jestliže je uzavřena jeho mateřská součást nebo elektronický osobní spis
y) PIS umožňuje uživateli s příslušnou rolí smazat prázdný díl a znovu otevřít v součásti díl předchozí, a to v rámci jedné operace, který je zaznamenána do transakčního protokolu,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje uživateli s příslušným oprávněním smazat prázdný díl a znovu otevřít v díl předchozí, a to v rámci jedné operace. Uvedené je zaznamenáno do transakčního protokolu
z) PIS automaticky uzavře všechny součásti, kdykoli je uzavřen jejich mateřský elektronický osobní spis,	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER automaticky uzavře všechny součásti, kdykoli je uzavřen jejich mateřský elektronický osobní spis
aa) PIS umožňuje ve výjimečných případech a výlučně správcovské roli vložit dokument do uzavřeného dílu, a to pouze za předpokladu, že datum vzniku dokumentu není pozdější než datum uzavření dílu. Datum uzavření dílu se touto operací, který se zaznamenává do transakčního protokolu, nemění. Tento požadavek nesmí být použit u entit, u kterých uplynula skartační lhůta.	ANO	rozšiřující část	ANO	Modul PER umožňuje správcovské roli vložit dokument do uzavřeného dílu, pouze v případě, že datum vzniku dokumentu je nižší než datum uzavření dílu. Datum uzavření dílu se touto operací, který se zaznamenává do transakčního protokolu, nemění. Tato funkcionality není dostupná u záznamů, u kterých uplynula skartační lhůta.
3.20 naplnění požadavků pro oblast "auditovatelnost a nepopíratelnost"				
a) PIS umožňuje u nově založených záznamů (operace INSERT) dohledat informace kdo, kdy a v jakém stavu záznam založil	ANO	základní část	ANO	Veškeré operace nad daty jsou systémem logovány včetně časového razítka změny a uživatele změnu provádějící
b) PIS umožňuje u změněných záznamů (operace UPDATE) zjistit kdo, kdy a jakým způsobem data změnil	ANO	základní část	ANO	Veškeré operace typu UPDATE jsou systémem logovány včetně časového razítka změny a uživatele změnu provádějící
c) u smazaných záznamů nesmí dojít k trvalému odstranění dat (nepodporovat operaci DELETE), ale pouze k logickému zneplatnění záznamu a musí být zaznamenáno kdo, kdy a v jakém stavu data logicky zneplatnil	ANO	základní část	ANO	Primární data jsou pouze označena jako zneplatněna pomocí atributu „Aktivita“, není u nich prováděn fyzický DELETE
3.23 naplnění požadavků pro oblast "zpětné přepočty"				
a) PIS podporuje funkcionalitu zpětných přepočtů 3 roky zpět od aktuálně zpracovávaného období. Podmínkou přepočtu je, že původní výpočet byl zpracován v PIS.	ANO	základní část	ANO	Modul PAM poskytuje neomezenou hloubku zpětných přepočtů
4. Technické požadavky				
A. Požadavky na řešení dodavatele				

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

A1. Předložení technické specifikace nezbytné pro kompletní nastavení všech serverů potřebných pro běh aplikace	ANO	základní část	ANO	Součástí dokumentace k dodávanému řešení je podrobná technická specifikace nezbytná pro kompletní nastavení všech serverů potřebných pro běh systému
A2. Předložení detailního popisu způsobu instalace všech komponent PIS	ANO	základní část	ANO	Součástí dokumentace k dodávanému řešení je popis způsobu instalace všech komponent nabízeného řešení
A3. PIS umožňuje provoz ve virtualizovaném prostředí VMWare	ANO	základní část	ANO	Nabízené řešení umožňuje provoz ve virtualizovaném prostředí VMWare, jak je uvedeno v kapitole Technologický koncept řešení v nabídce
A4. Předložení popisu licenčního modelu PIS (upgrade, rozšíření funkcionalit)	ANO	základní část	ANO	Popis licenčního modelu je uveden v příloženém Compatibility listu
A5. Předložení seznamu licencí k doplňkovým produktům třetích stran, pro jejichž používání je jich třeba, včetně jejich počtu a rozsahu nezbytném pro provozování aplikace na obou prostředích (testovacím a produkčním)	ANO	základní část	ANO	Seznam je uveden v kapitole Compatibility list
A6. Garance funkčnosti PIS na aktuálních verzích produktů Microsoft i třetích stran, které jsou podporovány ze strany výrobce formou aktualizací, po celou dobu smluvního vztahu	ANO	základní část	ANO	Dodavatel poskytuje po celou dobu trvání smluvního vztahu garanci funkčnosti systému dle soupisu podporovaných verzí uvedeném v Compatibility listu
A7. Garance součinnosti při instalaci PIS v nových verzích produktů Microsoft, popř. třetích stran	ANO	základní část	ANO	Dodavatel se k tomuto zavazuje v příloženém návrhu smlouvy.
A8. Garance provozování aktuální verze PIS po celou dobu smluvního vztahu	ANO	základní část	ANO	V celém průběhu plnění veřejné zakázky bude dodavatel dodávat vyšší verze softwarového produktu s novými či modifikovanými funkcionalitami dle zadání zadavatele, včetně jejich implementace u zadavatele. Dodavatel se k tomuto zavazuje v příloženém návrhu smlouvy.
A9. PIS bude dodán v plnohodnotné třívrstvé architektuře	ANO	základní část	ANO	Nabízené řešení bude dodáno v plnohodnotné třívrstvé architektuře: databázový server – aplikační server – webserver/portál – tenký klient (internetový prohlížeč)
A10. Pro práci tenkého klienta je používán prohlížeč založený na projektu Chromium, případně i jiných prohlížečů (např. Mozilla Firefox)	ANO	základní část	ANO	Dodavatel poskytuje po celou dobu trvání smluvního vztahu garanci funkčnosti systému dle soupisu podporovaných verzí uvedeném v Compatibility listu v části Webový klient
A11. Klient na koncové stanici splňuje požadavky na Design pro Microsoft Windows 10 64-bit build 1803 a vyšší, tj. aplikační kompatibilitu nebo jiné rovnocenné řešení	ANO	základní část	ANO	Nabízené řešení je v souladu s požadavkem je uvedeno v příloženém Compatibility listu

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

A12. Instalační balík tlustého klienta umožňuje instalaci s řízeným restartem; při aktualizacích klienta na koncových stanicích je systém navržen tak, aby byl po spuštění automaticky aktualizován	ANO	základní část	ANO	 Instalace Kompletní popis instalace nabízeného řešení je v příloženém popisu.
B. Bezpečnostní požadavky				
B1. Soulad nabízeného PIS s bezpečnostními požadavky uvedenými v odst. 4.2 přílohy č. 2 zadávací dokumentace	ANO	základní část	ANO	Popis plnění bezpečnostních požadavků je uveden v technické specifikaci nabízeného řešení
C. Datové výstupy a návaznost na ostatní informační systémy CS				
C1. Možnost vytváření vlastních interních výstupů (sestav) uživatelem dle individuálních potřeb Objednatel	ANO	základní část	ANO	Uvedenou funkcionalitu plní modul GFE, jehož popis je součástí nabídky
C2. Možnost plánování automatického spuštění úlohy pro vytvoření sestavy a její následný export	ANO	základní část	ANO	Uvedenou funkcionalitu plní modul ZUD, jehož popis je součástí nabídky
C3. Autorizace a autentizace uživatelů prostřednictvím LDAP	ANO	základní část	ANO	Popis autorizace a autentizace je popsán v nabídce v kapitole Uživatelské jméno a heslo
C4. Možnost načítání číselníkových dat z externích zdrojů	ANO	základní část	ANO	Popis možné integrace na ostatní externí zdroje dat je uveden v Popisu rozhraní a datových toků nabídky
E. Logování				
E1. Logovací záznamy jsou chráněny před změnami a neoprávněným přístupem	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky
E2. Logovací záznamy jsou udržovány minim. po 36 měsíců, s automatickým výmazem starších záznamů	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky
E3. Logování obsahuje minimální informace (přesný datum a čas vč. čas. pásma, typ činnosti, identif. účtu, úspěšnost/neúspěšnost akce)	ANO	základní část	ANO	Log obsahuje údaje o datu změny, identifikaci funkčního místa, identifikaci uživatele, jakou činnost provedl. Neúspěšné akce jsou logovány v errologu včetně uvedení příčiny. Vzory aplikačního logování jsou uvedeny v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování
E4. Jsou zaznamenávány minimálně stavy přihlašování/odhlašování vč. neúspěšných pokusů, činnosti provedené uživateli a administrátory dle techn. specifikace	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky
E5. Jsou zaznamenávány manipulace s účty, oprávněními a právy	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování v bodu „změny konfigurace“ nabídky
E6. Je zaznamenáváno neprovedení činnosti v důsledku nedostatku přístupových práv a oprávnění	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky, tato část je

Zadávací dokumentace veřejné zakázky: Personální informační systém pro Celní správu České republiky

Zadavatel: Česká republika - Generální ředitelství cel

				vedena v části errorlogu
E7. Je zaznamenáváno zahájení a ukončení činností technických aktiv	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky
E8. Jsou zaznamenávána kritická a chybová hlášení technických aktiv	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky
E9. Jsou zaznamenávány přístupy k záznamům o událostech, pokusy o manipulaci se záznamy o událostech a změny nastavení nástrojů pro zaznamenávání událostí	ANO	základní část	ANO	Popsáno v kapitole Provozní a bezpečnostní monitoring – logování nabídky

Příloha č. 9b: Hodnoticí matice s vymezením rozsahu funkcionalit pro správu a řízení lidských zdrojů a podporu navazujících procesů poskytovaných Personálním informačním systémem

VYPLNĚNÁ HODNOTICÍ MATICE

Požadavek	Fáze implementace	Bodové hodnocení	Nabídka splňuje (ANO / NE)	Popis způsobu splnění daného kritéria
1. služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů				
1.1.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "přijímací řízení"				
c) automatizované získávání / ověření vybraných údajů ze základních registrů	rozšiřující část	125	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru	rozšiřující část	75	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "vznik služebního poměru"				
e) automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	44	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
f) automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	44	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.3.1.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "ustanovení na volné služební místo"				
b) automatické generování přehledu příslušníků, kteří splňují požadavky pro obsazované volné služební místo, včetně rozřazení příslušníků podle vhodnosti ustanovení na volné služební místo postupem stanoveným § 20 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon č. 361/2003 Sb.“)	rozšiřující část	132	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
d) automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	78	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	78	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	156	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.3.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "výběrové řízení"				
c) PIS automaticky vygeneruje charakteristiky volného služebního místa pro účely zveřejnění v publikačním prostředku celní správy formou tiskové sestavy dle uživatelsky definovatelného vzoru	rozšiřující část	120	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
d) PIS automaticky vygeneruje charakteristiky volného služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelsky definovatelného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem pro účely zveřejnění v publikačním prostředku celní správy	rozšiřující část	120	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.3.3.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "převedení na jiné služební místo"				

b) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem ustanoveným na systemizované místo v okamžiku zadání příslušné změny uživatelem do PIS (např.: zadání ukončení platnosti osvědčení pro styk s utajovanými informacemi)	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
c) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem ustanoveným na systemizované místo v uživatelsky definovaném intervalu (např.: vygenerování definovaného reportu v nočních hodinách a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)	rozšiřující část	85	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
g) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o odvolání ze služebního místa), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	125	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.3.4.6 úroveň naplnění požadavků pro oblast "zálohy"				
d) automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	116	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.3.5.6 úroveň naplnění požadavků pro oblast "další změny služebního poměru"				
d) automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	35	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	35	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
i) automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	35	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
j) automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	35	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí

k) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o pověření zastupování na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	55	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
m) automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu / o ukončení zproštění výkonu služby dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	35	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
n) automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	35	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
o) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	55	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.4.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "skončení služebního poměru"				
d) automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.5.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "kázeňské odměny a kázeňské tresty"				
c) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
g) automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.6.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku"				
c) PIS automaticky kontroluje maximální délku směny v rozvrhu směn	rozšiřující část	136	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn	rozšiřující část	136	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn	rozšiřující část	136	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
k) PIS umožňuje import údajů o vykonané době služby z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu	rozšiřující část	204	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí

1.7.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "dovolená"				
e) PIS umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o dovolenou z externí aplikace provozované celní správou	rozšiřující část	91	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.8.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "služební volno"				
c) automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	28	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
d) automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	28	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o udělení služebního volna), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	56	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
i) PIS umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o udělení služebního volna z externí aplikace provozované celní správou	rozšiřující část	36	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
j) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o udělení služebního volna s definovatelným počtem schvalovatelů	rozšiřující část	56	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.9.4 úroveň naplnění požadavků pro oblast "zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost"				
d) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovní lékařské prohlídky dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovní lékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
g) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky formou automaticky generovaného výstupu v uživatelsky definovaném intervalu a zaslání tohoto výstupu na uživatelsky definované e-mailové adresy	rozšiřující část	70	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
h) PIS má integrováno workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovní lékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovní lékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovní lékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovní lékařských služeb)	rozšiřující část	115	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.10.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "ozdravné pobyty"				
c) PIS umožňuje importovat metadata o přidělení a absolvování ozdravného pobytu z externí aplikace provozované celní správou	rozšiřující část	96	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
d) PIS má integrováno vlastní workflow, s definovatelným počtem schvalovatelů, jehož prostřednictvím probíhá přidělení ozdravného pobytu a schvalování absolvování ozdravného pobytu	rozšiřující část	144	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
f) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
g) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
1.11.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "mateřská a rodičovská dovolená"				
c) automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	69	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí

d) automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	69	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.12.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "služební úrazy a nemoci z povolání"				
b) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na služebním příjmu	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
c) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění	rozšiřující část	65	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na výživu pozůstalých	rozšiřující část	65	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění pozůstalých	rozšiřující část	65	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
g) automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	65	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
h) automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	65	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.13.12 úroveň naplnění požadavků pro oblast "služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu"				
h) automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
i) automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
m) PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě služební hodnost příslušníka	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
aa) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru	rozšiřující část	120	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.15.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "náborový příspěvek"				
c) automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	48	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit	rozšiřující část	48	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí

elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek				
f) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části, kterou je příslušník povinen vrátit při nesplnění povinnosti setrvat po stanovenou dobu ve služebním poměru	rozšiřující část	75	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.16.4 úroveň naplnění požadavků pro oblast "výsluhové nároky"				
i) automatické generování rozhodnutí o přiznání odchodného dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	68	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
j) automatické generování rozhodnutí o přiznání odchodného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	68	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
n) automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	68	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
o) automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	68	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
r) automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	68	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
s) automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	68	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
u) PIS umožňuje automatický výpočet výše úmrtného	rozšiřující část	85	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
w) automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	85	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
x) automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	85	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.18.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "benefity příslušníků upravené kolektivní dohodou"				
d) PIS umožňuje automatickou kontrolu výše příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP (stanovené procento z platby zaměstnance)	rozšiřující část	27	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
i) PIS umožňuje interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu)	rozšiřující část	51	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
j) PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace	rozšiřující část	33	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.19.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "systemizace služebních míst"				
g) PIS umožňuje vytváření návrhů nových variant systemizace (systemizačního stromu) a následné promítnutí schválených změn do platné systemizace (systemizačního stromu)	rozšiřující část	396	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
1.20.4 úroveň naplnění požadavků pro oblast "odborný rozvoj příslušníků pro potřeby výkonu služby"				

b) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování průběžného hodnocení	rozšiřující část	160	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
c) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování služebního hodnocení	rozšiřující část	160	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
2. pracovní poměr občanských zaměstnanců podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů				
2.1.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "výběr nových zaměstnanců"				
b) import údajů do PIS z externích informačních systémů celní správy), externím informačním systémem se rozumí např. portál celní správy	rozšiřující část	80	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
c) automatizované získávání / ověření vybraných údajů ze základních registrů	rozšiřující část	100	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
2.2.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "vznik pracovního poměru"				
b) PIS umožňuje automatické prodloužení zkušební doby ve stanovených případech	rozšiřující část	84	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
f) automatické vygenerování pracovní smlouvy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	54	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
g) automatické vygenerování pracovní smlouvy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	54	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
2.3.5 úroveň naplnění požadavků pro oblast "změny pracovního poměru"				
b) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální doby převedení na jinou práci ve stanovených případech	rozšiřující část	78	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
d) automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
g) automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
h) automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
i) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnancem zařazeným na systemizované místo v okamžiku zadání příslušné změny uživatelem do PIS (např.: zadání ukončení platnosti osvědčení pro styk s utajovanými informacemi)	rozšiřující část	84	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
j) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnancem zařazeným na systemizované místo v uživatelsky definovaném intervalu (např.: vygenerování definovaného reportu v nočních hodinách a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)	rozšiřující část	84	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí

2.4.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "skončení pracovního poměru"				
c) PIS umožňuje automatickou úpravu výpovědní doby o ochrannou dobu, která se do výpovědní doby nezapočítává	rozšiřující část	84	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
g) automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.5.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr"				
c) automatické vygenerování dohody o práci konané mimo pracovní poměr dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) automatické vygenerování dohody o práci konané mimo pracovní poměr ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.6.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "pracovní doba a doba odpočinku"				
c) PIS automaticky kontroluje maximální přípustnou délku směny v rozvrhu směn	rozšiřující část	96	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směny v rozvrhu směn	rozšiřující část	96	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn	rozšiřující část	96	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
k) PIS umožňuje import údajů o odpracované době z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu platu	rozšiřující část	144	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.7.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "závodní preventivní péče"				
d) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
g) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti pracovnělékařské prohlídky formou automaticky generovaného reportu, který je v uživatelsky definovatelném intervalu zasílán na uživatelsky definované e-mailové adresy	rozšiřující část	84	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
h) PIS má integrováno workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb)	rozšiřující část	132	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.8.15 úroveň naplnění požadavků pro oblast "odměňování za práci a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu"				
f) PIS automaticky generuje přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně a takto vygenerovaný seznam automaticky zasílá na uživatelsky definované e-mailové adresy	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
j) automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku,	rozšiřující část	40	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí

osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy				
k) automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	40	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
l) PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě na platovou třídu zaměstnance	rozšiřující část	60	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.9.6 úrovně naplnění požadavků pro oblast "překážky v práci"				
c) automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	78	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	78	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.11.4 úrovně naplnění požadavků pro oblast "odborný rozvoj zaměstnanců"				
b) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování průběžného hodnocení	rozšiřující část	76	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na zvýšení nebo prohloubení kvalifikace, včetně výpočtu poměrné části nákladů na zvýšení a prohloubení kvalifikace při částečném splnění závazku setrvat po zvýšení a prohloubení kvalifikace po stanovenou dobu v zaměstnání u zaměstnavatele	rozšiřující část	100	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.12.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením"				
d) automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením formou tiskové sestavy	rozšiřující část	46	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením ve formě elektronického dokumentu dle stanoveného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	46	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.13.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "pracovní úrazy a nemoci z povolání"				
b) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
c) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělků po skončení pracovní neschopnosti	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
d) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na výživu pozůstalých	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění pozůstalých	rozšiřující část	90	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
g) automatické generování oznámení o výsledku projednávání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí

h) automatické generování oznámení o výsledku projednání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek	rozšiřující část	72	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.14.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "benefity zaměstnanců upravené kolektivní smlouvou"				
d) PIS umožňuje automatickou kontrolu výše příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP (stanovené procento z platby zaměstnance)	rozšiřující část	40	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
i) PIS umožňuje interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu)	rozšiřující část	32	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
j) PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace	rozšiřující část	40	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
2.15.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "systemizace pracovních míst"				
f) PIS umožňuje vytváření návrhů nových variant systemizace (systemizačního stromu) a následné promítnutí schválených změn do platné systemizace (systemizačního stromu)	rozšiřující část	300	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
3. Specifické požadavky				
3.2 naplnění požadavků pro oblast "osobní číslo zaměstnance"				
b) PIS podporuje automatické generování nových osobních čísel (jedinečnost v rámci celé organizace)	rozšiřující část	179	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
c) PIS umožňuje zachování osobních čísel osob, u kterých pracovní / služební poměr nevznikl	rozšiřující část	140	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
3.5 naplnění požadavků pro oblast "rezervace v IISSP"				
d) PIS umožňuje přenos podkladů pro vytvoření rezervací v IISSP prostřednictvím elektronické výměny dat	rozšiřující část	119	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
f) PIS umožňuje zpracování přidělených rezervací pro účely dalších výstupů	rozšiřující část	119	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
3.7 naplnění požadavků pro oblast "výkon rozhodnutí srážkami z platu / služebního příjmu, jiných příjmů ze základního pracovněprávního / služebněprávního vztahu a příjmů, které nahrazují odměnu za práci nebo jsou poskytovány vedle ní"				
d) PIS umožňuje automatické generování potvrzení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu	rozšiřující část	102	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
e) PIS umožňuje automatické generování oznámení soudu o ukončení pracovněprávního / služebněprávního vztahu	rozšiřující část	102	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
3.8 naplnění požadavků "validace zadávaných údajů"				
a) PIS umožňuje validovat vybrané údaje proti stanoveným formátům a maskám v okamžiku jejich zadání uživatelem	rozšiřující část	1594	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
b) PIS umožňuje validovat vybrané údaje proti stanoveným formátům a maskám v definovaných intervalech	rozšiřující část	531	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
3.10 naplnění požadavků pro oblast "správa uživatelů"				
b) PIS umožňuje správu uživatelů na základě tzv. typových funkčních rolí	rozšiřující část	242	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
3.11 naplnění požadavků pro oblast "generování výstupů"				
c) PIS umožňuje uživatelsky definovat grafickou podobu sestavy (layout)	rozšiřující část	85	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí
p) PIS podporuje automatizaci předávání datových podání (tj. datové podání vygenerované PIS je PIS odesláno příjemci podání přímo; není potřeba samostatné přihlášení uživatele	rozšiřující část	85	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnotící maticí

na portál příjemce datového podání mimo PIS)				
3.14 naplnění požadavků pro oblast "číselníky"				
b) PIS umožňuje uživatelské propojení číselníků s datovými položkami	rozšiřující část	129	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
c) PIS umožňuje jednotlivým položkám v číselníku přiřadit časovou platnost. Takto přiřazené časové platnosti řídí zobrazování jednotlivých položek číselníku uživateli PIS	rozšiřující část	129	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
e) PIS zobrazuje na uživatelských formulářích položky číselníku ve formě textu, tj. naplněním této definice není zobrazení číselného nebo jiného kódu	rozšiřující část	129	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
f) PIS podporuje víceúrovňové číselníky	rozšiřující část	150	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí
3.23 naplnění požadavků pro oblast "zpětné přepočty"				
b) PIS podporuje funkcionalitu zpětných přepočtů bez omezení časovým intervalem. Podmínkou přepočtu je, že původní výpočet byl zpracován v PIS.	základní část	1594	ANO	Popis způsobu plnění daného kritéria je uveden pod hodnoticí maticí

1. služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů

1.1.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "přijímací řízení"

c) automatizované získávání / ověření vybraných údajů ze základních registrů

Personální informační systém (PIS) umožňuje automatizované získávání / ověření údajů ze základních registrů pomocí tlačítka „Ověřit v SZR“.

Detail externího subjektu

ISZR

Typ subj. fyzická osoba

Typ org. FO občan

ID DS DEMOSE00AORI

Titul před Jméno Jan Příjmení

Titul za Pohlaví Neurčeno Stav neuvedeno

Rod. příj.

Misto nar.

Státní přísl. Česká republika

Název Jan Zkratka

RČ/Dat.nar.

OČ

Vykaz. pov. Neurčeno BIO 0

DPH Neplátce DPH

Ověřit v SZR

Ověřit v ISDS

Uložit

Nová adr/pob

Ověřit v ARES

Ověřit v VERA

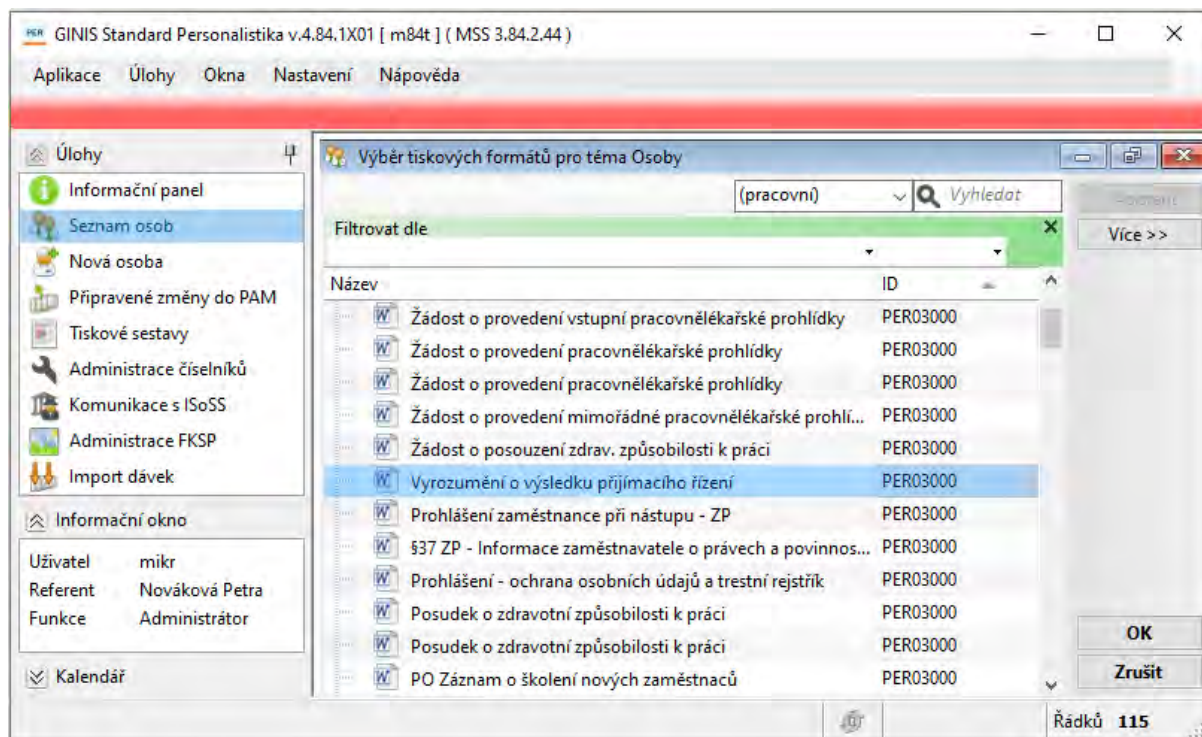
Insolvence

Historie

Adresy/Pob.

e) automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru

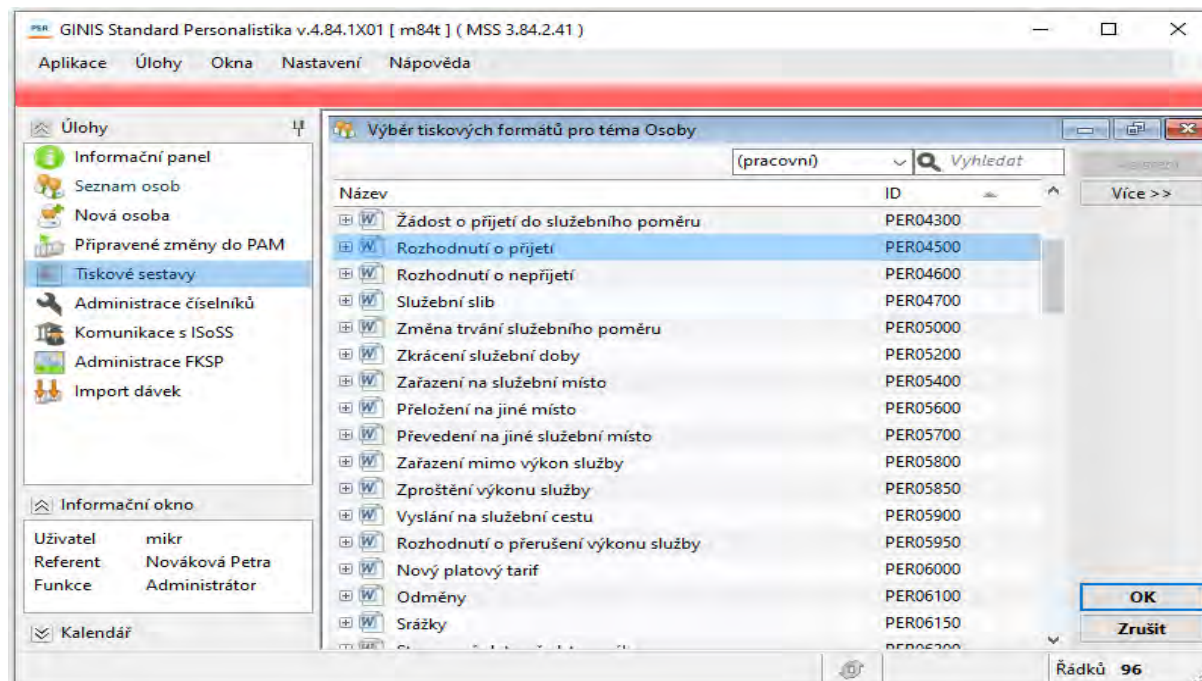
PIS umožňuje automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení dle uživatelského vzoru.



1.2.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "vznik služebního poměru"

e) automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



Česká republika
ROZHODNUTÍ
ve věcech služebního poměru

Čj.

V Praze dne:

Výtisk č.:

Počet listů: **2**

..... jako příslušný služební funkcionář podle § 2 odst. 1 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), rozhodl ve věci žádosti o přijetí do služebního poměru příslušníka takto:

Podle § 17 zákona **p ř i j í m á m** do služebního poměru

Jméno a příjmení: Ing. Petr Testovací

nar.: 5. 6. 1981

OČ: 2

č. spisu: 28/2017 (dále jen „příslušník“)

dosažený stupeň vzdělání: Vysokoškolské magisterské vzdělání

dosažené jazykové znalosti: A/1

d n e m 6. 1. 2020

Dnem nástupu k výkonu služby **u r č u j i** 6. 1. 2020

Příslušníka **u s t a n o v u j i** na služební místo personalista v Generálním ředitelství cel s místem služebního působení Praha;

stanovený stupeň vzdělání: základy nebo základní,
jazykový požadavek včetně požadované úrovně: A / 1,
další odborný požadavek: Odborné požadavky
zdravotní způsobilost se posuzuje podle sloupce,
fyzická způsobilost (skupina služební přípravy): 2,

Příslušníka **j m e n u j i** do služební hodnosti inspektor s hodnostním označením nadporučík.

Příslušníkovi **s t a n o v u j i** zkušební dobu v délce 6 měsíců.

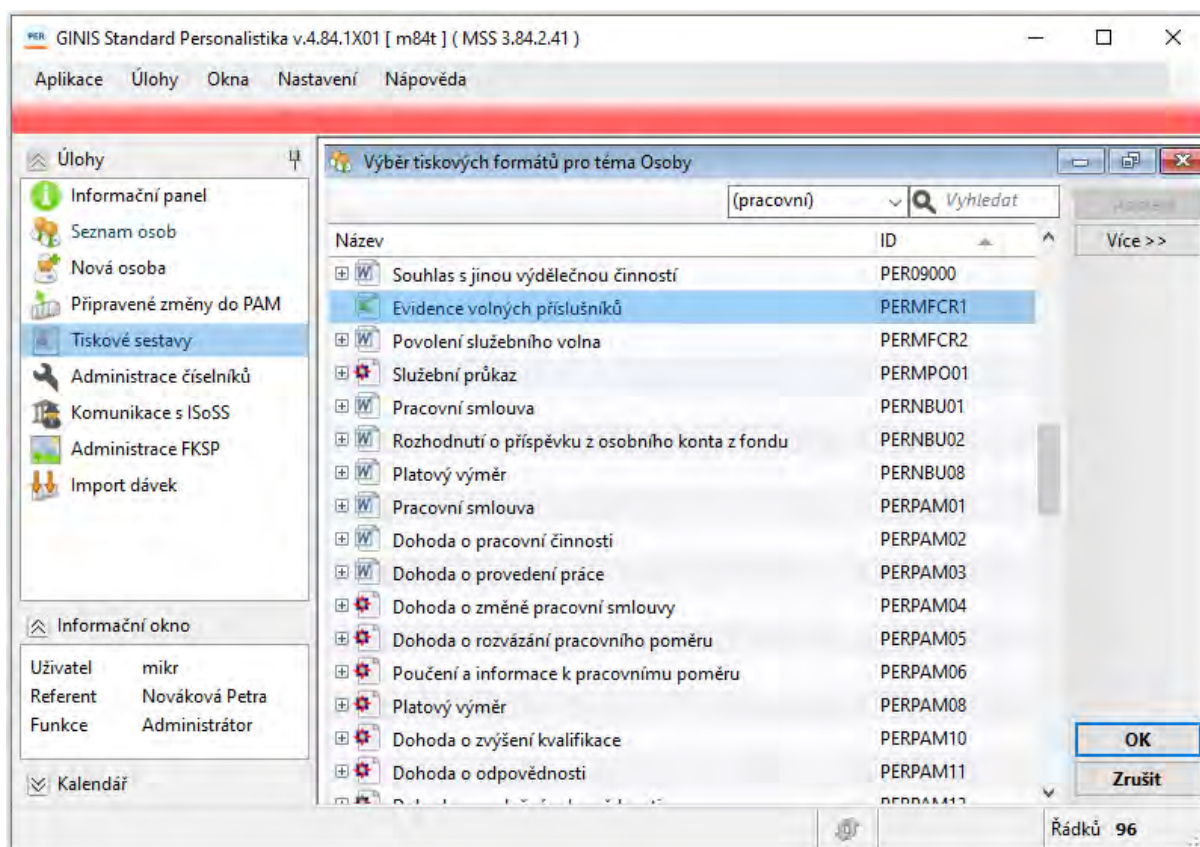
Příslušníka **z a ř a z u j i** do služebního poměru **na dobu neurčitou**.

Příslušníkovi **z a p o č í t á v á m** dobu praxe v rozsahu 12 let 10 měsíců 15 dnů.

f) automatické vygenerování rozhodnutí o přijetí do služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

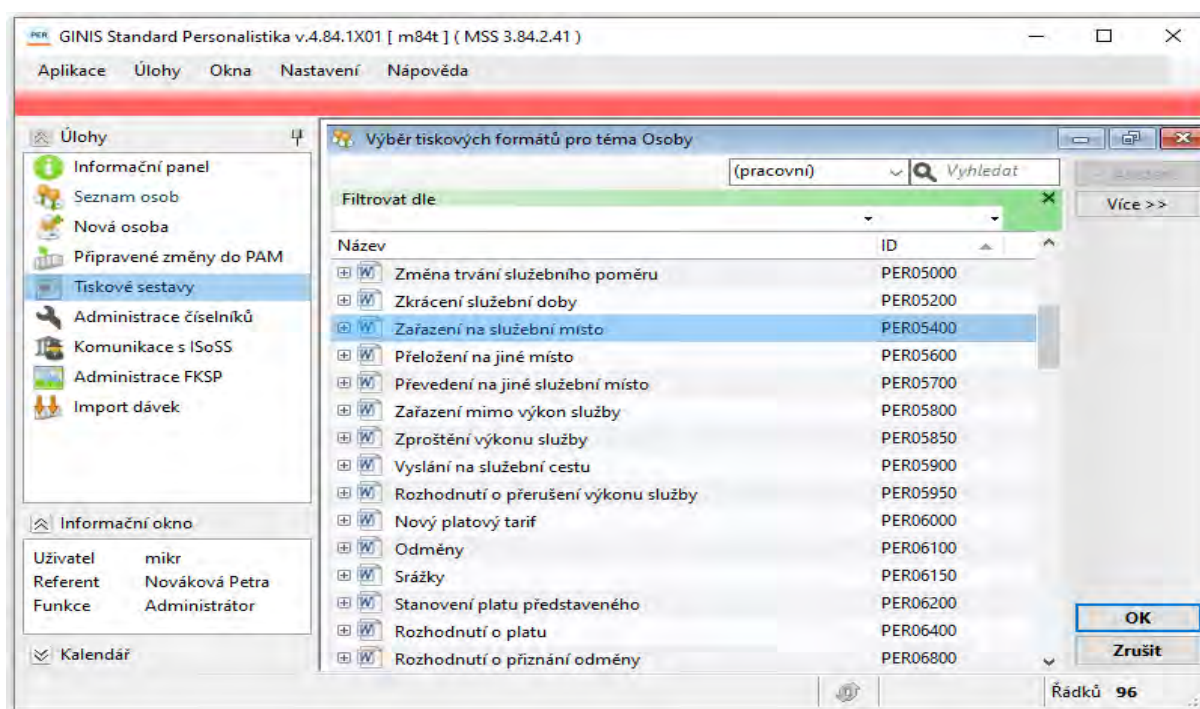
[illegible]

PIS umožňuje automatické generování přehledu příslušníků, kteří splňují požadavky pro obsazované volné služební místo, včetně rozřazení příslušníků podle vhodnosti ustanovení na volné služební místo.

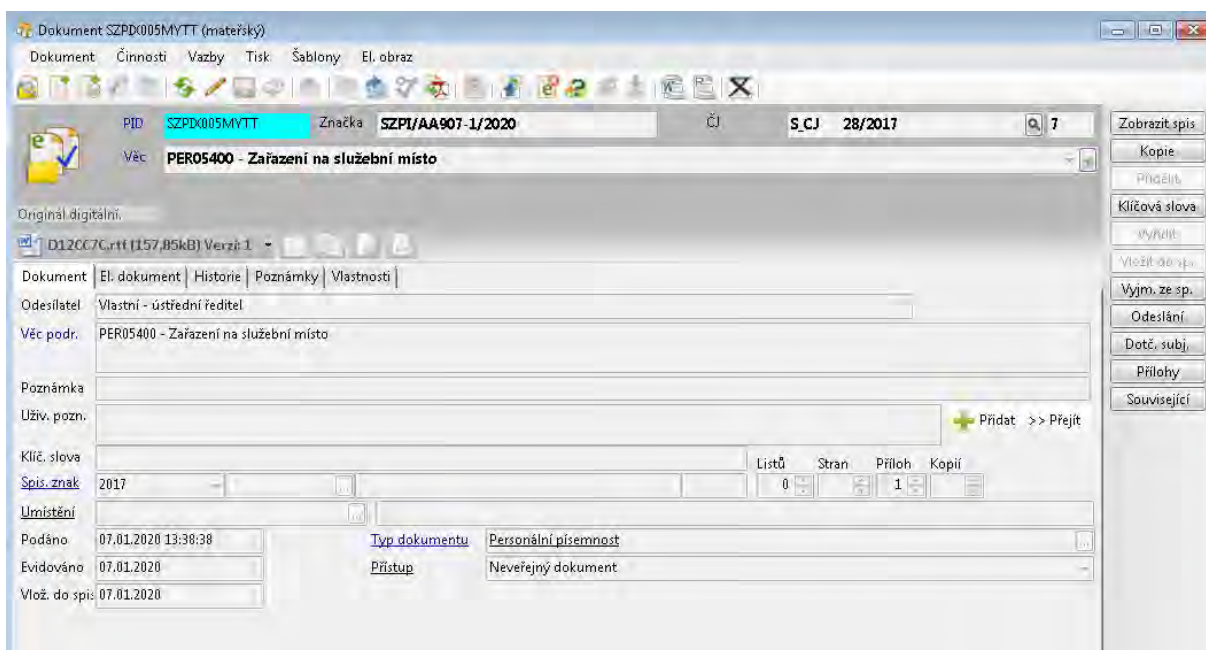
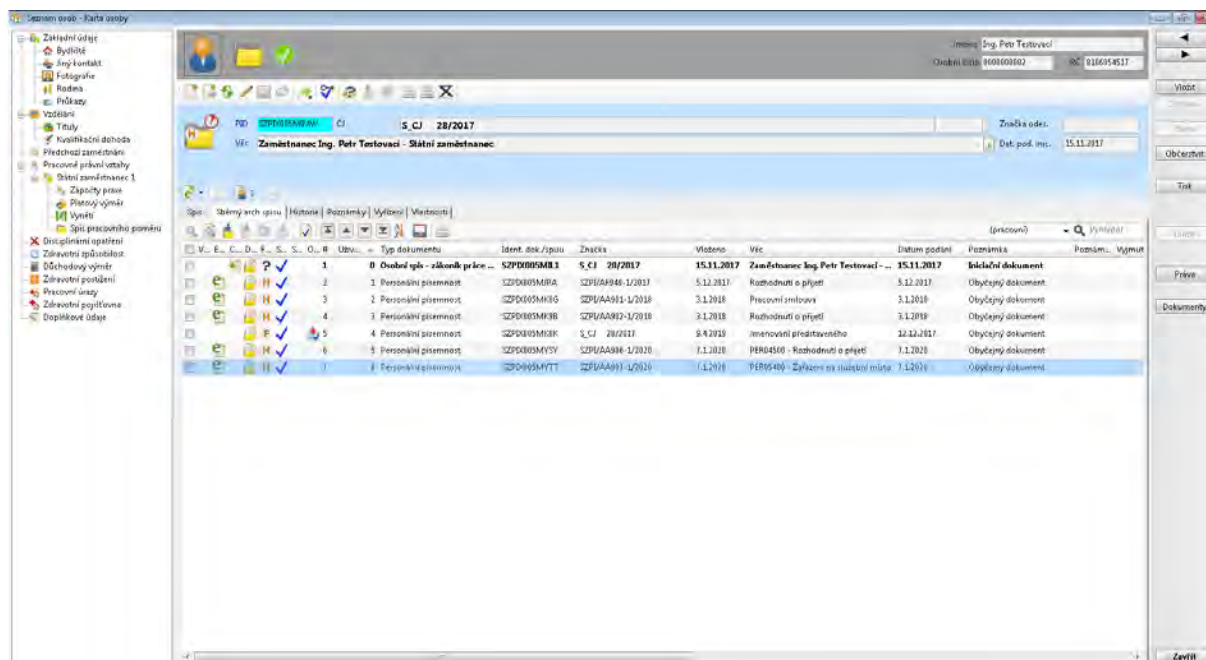


d) automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



e) automatické vygenerování rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o ustanovení na volné služební místo), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o stanovení na volné služební místo), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
K posouzení / schválení	16	4	3	3
Vraceno k přepracování	55	0	0	0
Posouzeno / schváleno	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2013 Do: 05.04.2013 Filt: Vše (3) ☐ Podepsat (1) ☐ Podepsat / schválit (1) ☐ Schválit (0) ☐ Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	PR...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odesílatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan ...	Posoudit		5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dno vřif6	Králíček Milan ...	Podepsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podepsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000K40S Zn.: Související Konverze

Věc: Test new dno vřif6

Typ: Příloha Typ ko... Soubor: Žádost o dotaci.doc Datum změny: 6.3.2013 16:36 Změnu provedl: Králíček Milan Ing., Hlav... Ixb: DEMOC000K40S

Typ: Originál Soubor: Žádost o dotaci.doc Datum změny: 4.4.2013 9:27 Změnu provedl: Králíček Milan Ing., Hlav... Ixb: DEMOC000K5BV

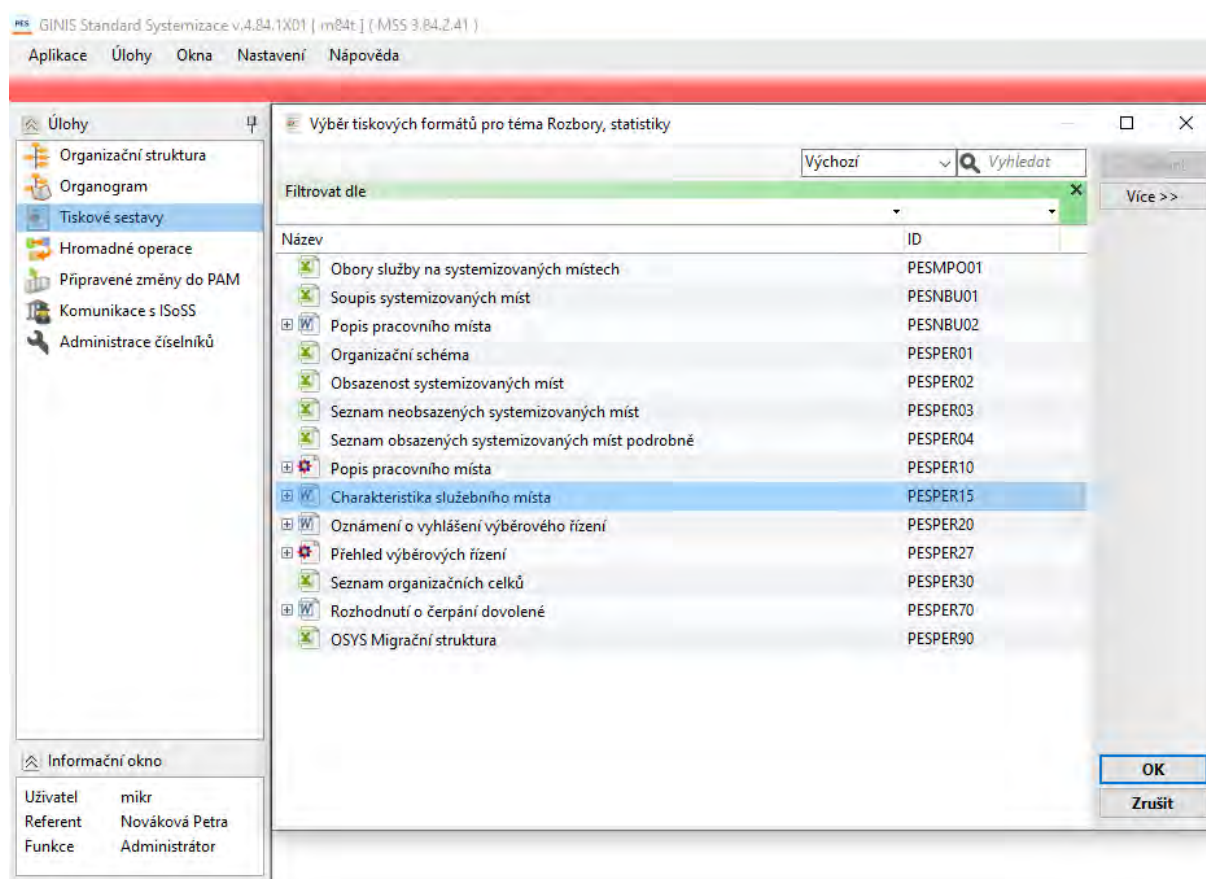
Vyřízení: ☒ Podepsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF
☒ Časové razítko
☒ Včetně příloh
☒ Podepsat i přílohy, které nejsou v PDF
☒ Časové razítko
☐ Schválit
☐ Posoudit
Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

1.3.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "výběrové řízení"

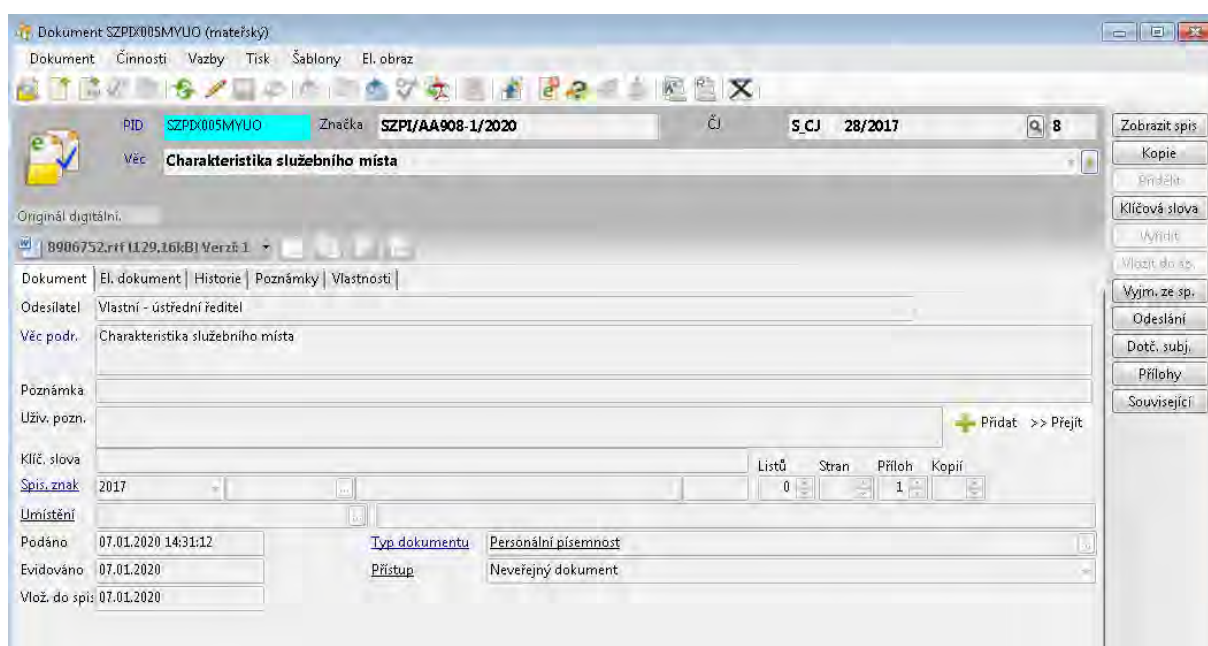
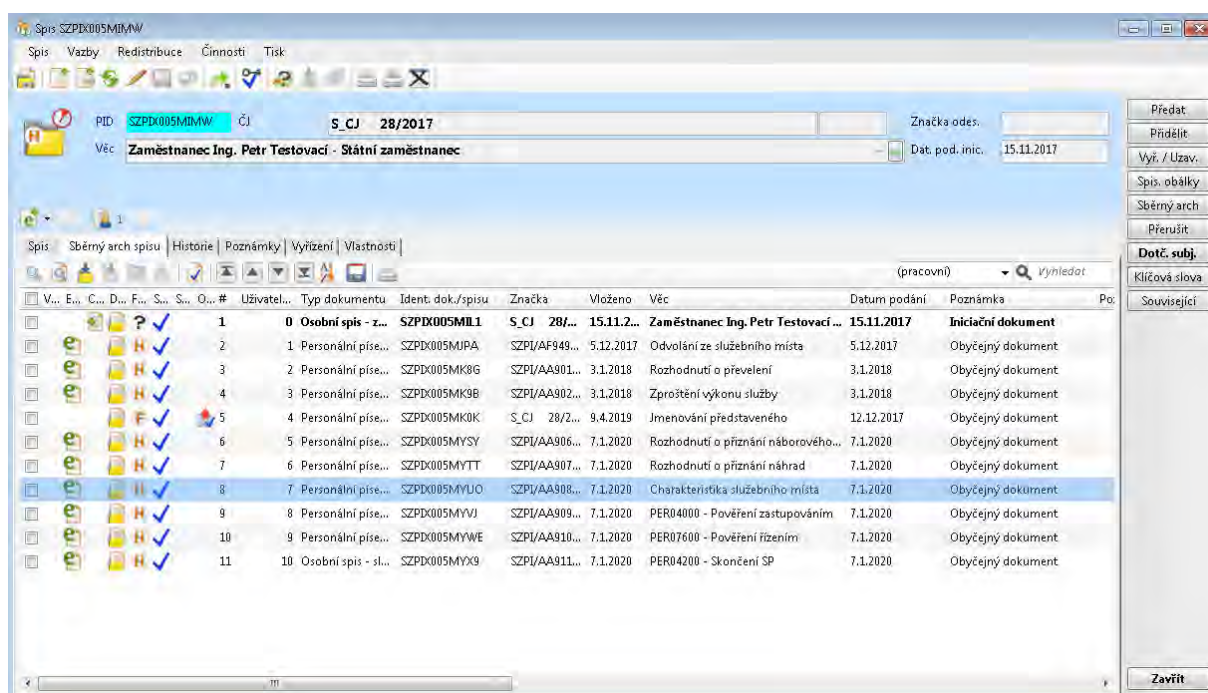
c) PIS automaticky vygeneruje charakteristiky volného služebního místa pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy formou tiskové sestavy dle uživatelsky definovatelného vzoru

PIS v modulu PES – Systemizace umožňuje automatické generování charakteristiky volného služebního místa pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy formou tiskové sestavy dle uživatelsky definovaného vzoru.



d) PIS automaticky vygeneruje charakteristiky volného služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelsky definovatelného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy

PIS umožňuje automaticky vygenerovat charakteristiky volného služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelsky definovatelného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem pro účely zveřejnění v publikačním prostředí celní správy.



1.3.3.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "převedení na jiné služební místo"

b) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem ustanoveným na systemizované místo v okamžiku zadání příslušné změny uživatelem do PIS (např.: zadání ukončení platnosti osvědčení pro styk s utajovanými informacemi)

PIS v modulu PER – Personalistik automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem.

Informační panel

Studijní volno Vynětí Rozpor v požadavcích dle SYM

Výchozí Vyhledat

Osobní číslo	Jméno a příjmení	Začátek prac. poměru	Konec prac. poměru	Zařazen od	Zařazen do
0000001001	Sedlák Josef	11.10.2018	31.12.2999	11.10.2018	31.12.2999
0000000024	Chvátalová Alena, Mgr.	01.04.2012	31.12.2999	18.03.2015	31.12.2999
0000000024	Chvátalová Alena, Mgr.	01.09.2013	31.12.2999	01.09.2013	31.12.2020
0000000028	Doválek Jakub, Bc.	01.04.2012	31.12.2999	11.05.2018	31.12.2999
0000000031	Kopecká Martina	26.04.2016	31.12.2999	01.07.2017	31.12.2999
0000000031	Kopecká Martina	26.04.2016	31.12.2999	28.06.2016	31.12.2999
0000001004	Devátý Kamil	16.04.2012	31.12.2999	15.10.2013	31.12.2999
0000000060	Vašina Václav	10.09.2018	31.12.2999	10.09.2018	31.12.2999
0000000105	Malý Karel	01.05.2018	31.12.2999	01.05.2018	31.12.2999
0000000086	Hladká Kamila, Ing.	01.05.2013	31.12.2020	01.01.2019	31.12.2020
0000000333	Kuba Jaromír, Bc.	01.05.2013	31.12.2999	01.05.2013	31.12.2999
0000000120	Libošková Petra, Bc.	12.06.2013	31.12.2020	12.06.2013	31.12.2020

Občerstvit

Detail

Tisk

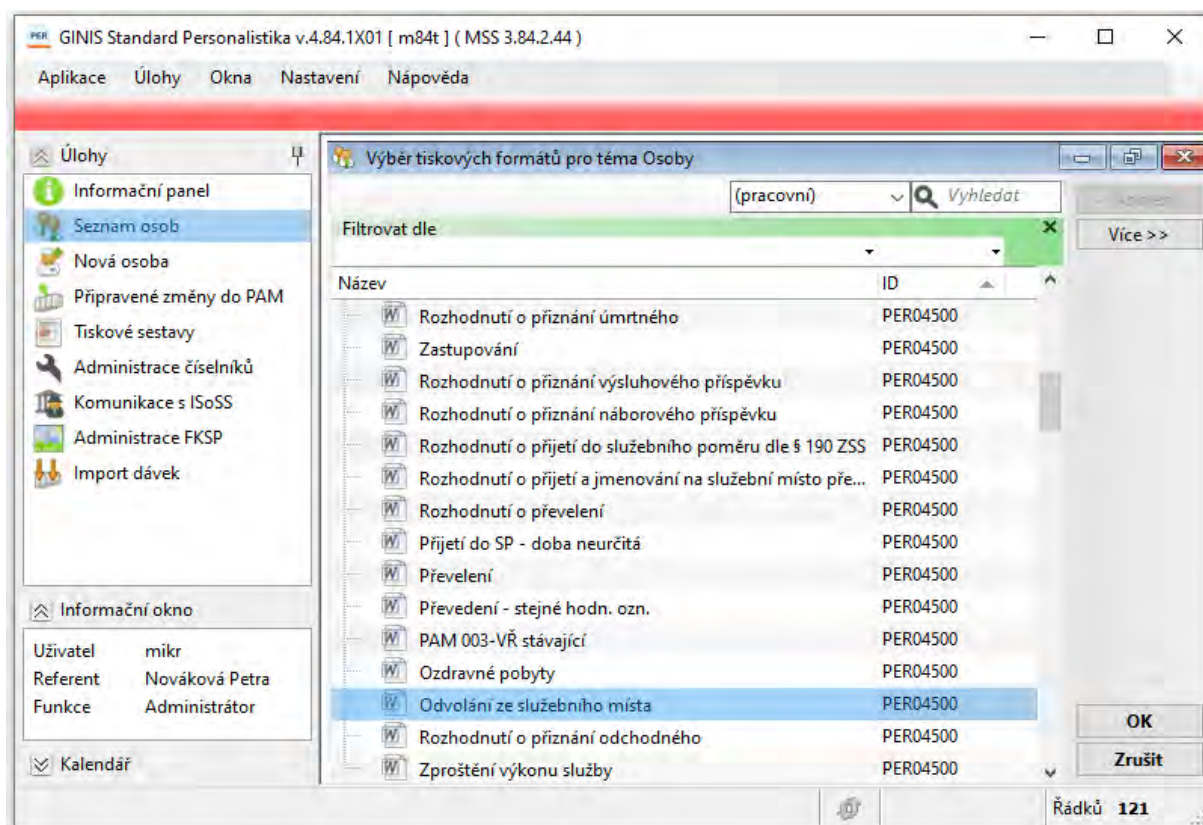
Zavřít

c) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem ustanoveným na systemizované místo v uživatelsky definovaném intervalu (např.: vygenerování definovaného reportu v nočních hodinách a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)

PIS automaticky generuje pomocí modulu ZUD upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem a jejich zaslání na definované e-mailové adresy.

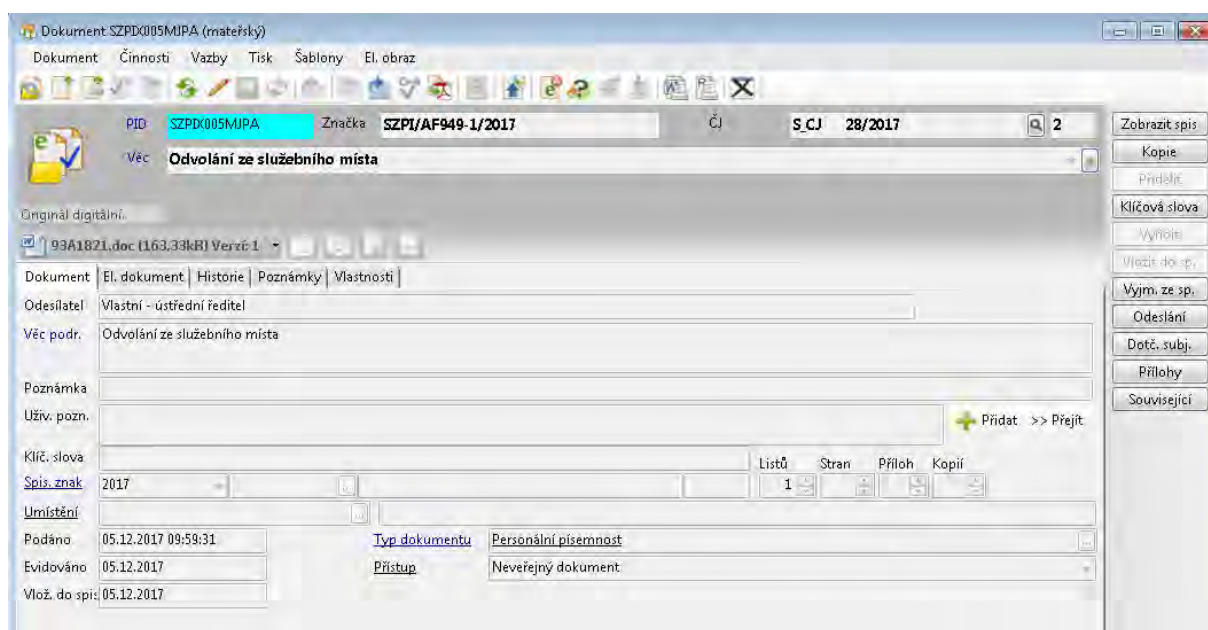
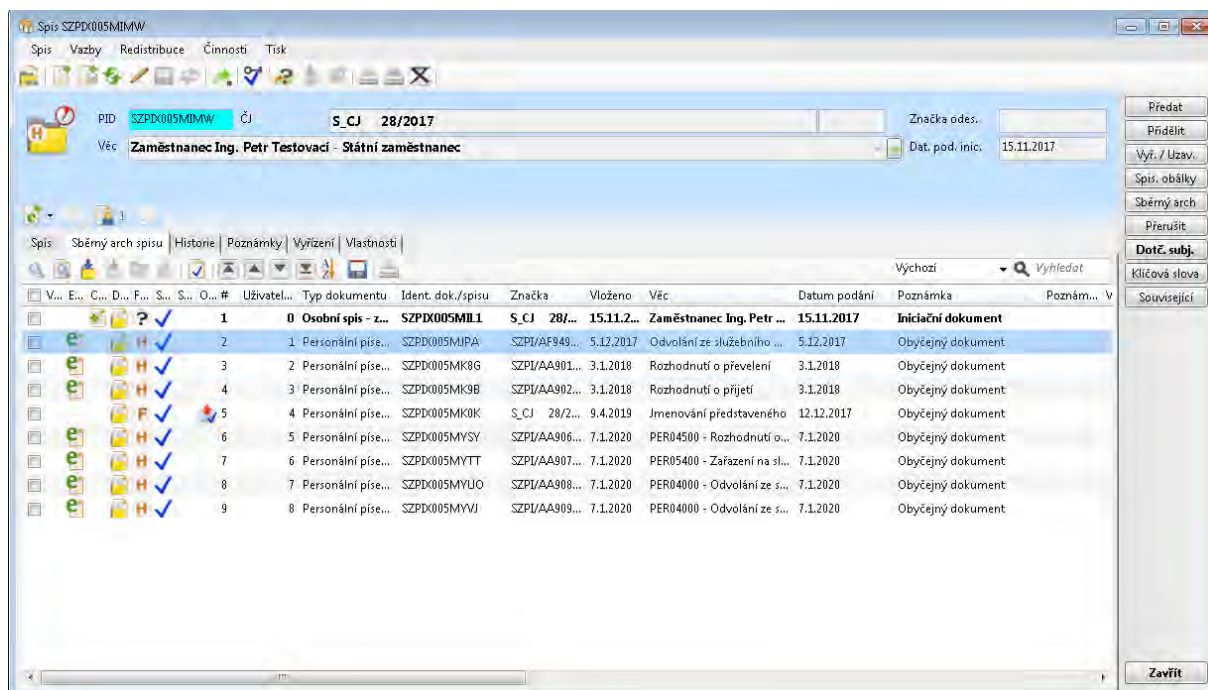
e) automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



f) automatické vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje vygenerování rozhodnutí o odvolání ze služebního místa ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



g) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o odvolání ze služebního místa), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o odvolání ze služebního místa), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Okení Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vráčeno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vráčeno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013 Filt: Vše (3) Podepsat (1) Podepsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	PR...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan ...	Posoudit		5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dno vřlřf	Králíček Milan ...	Podepsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost

Požadavek: Podepsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000V8AK Zn.: Související Konverze

Věc: Test new dno vřlřf

Typ Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Ixb

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K40S
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K5BV

Vyřízení

☒ Podepsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podepsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

☐ Schválit

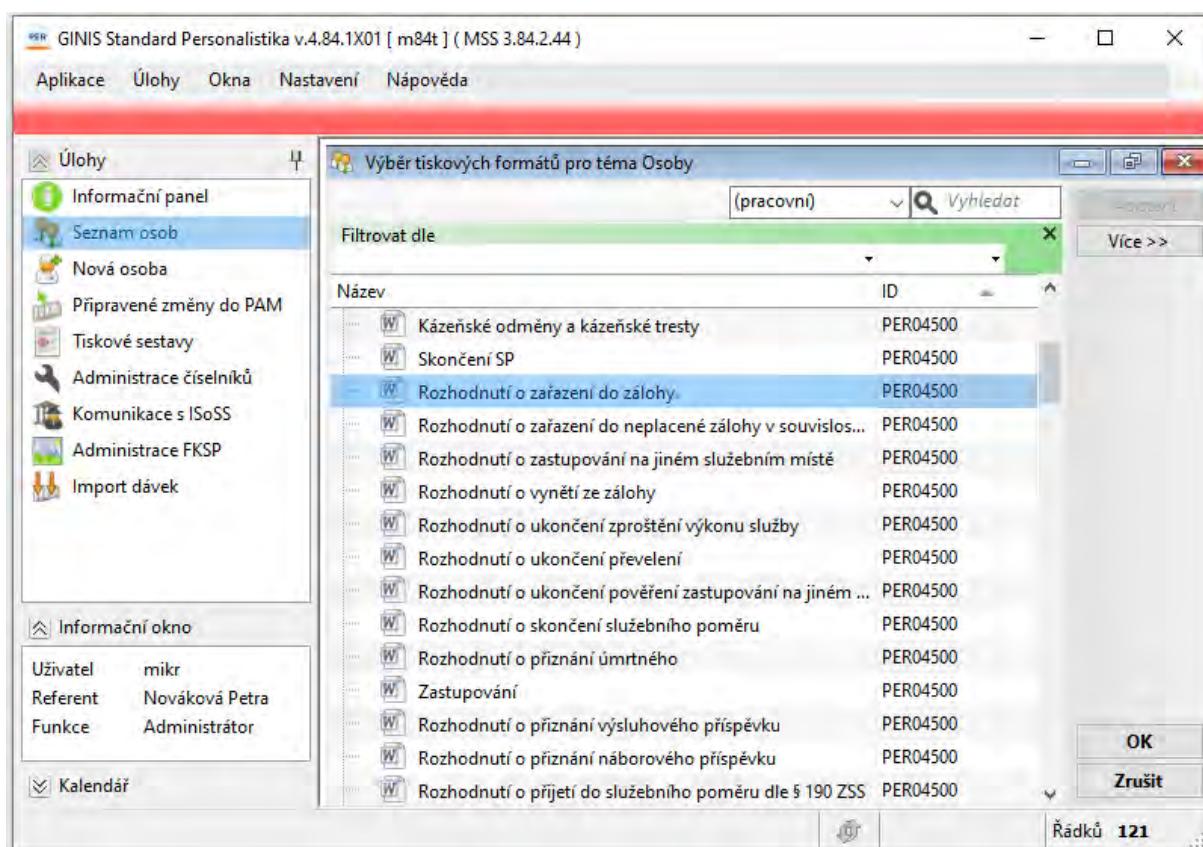
Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

1.3.4.6 úrovně naplnění požadavků pro oblast "zálohy"

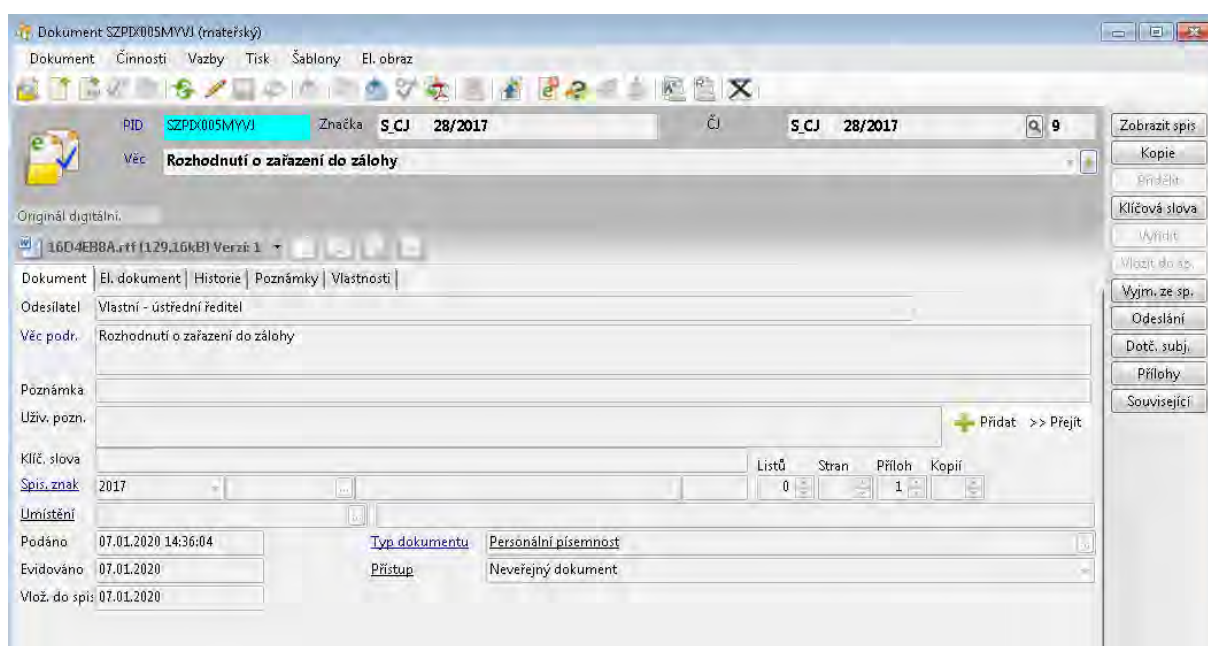
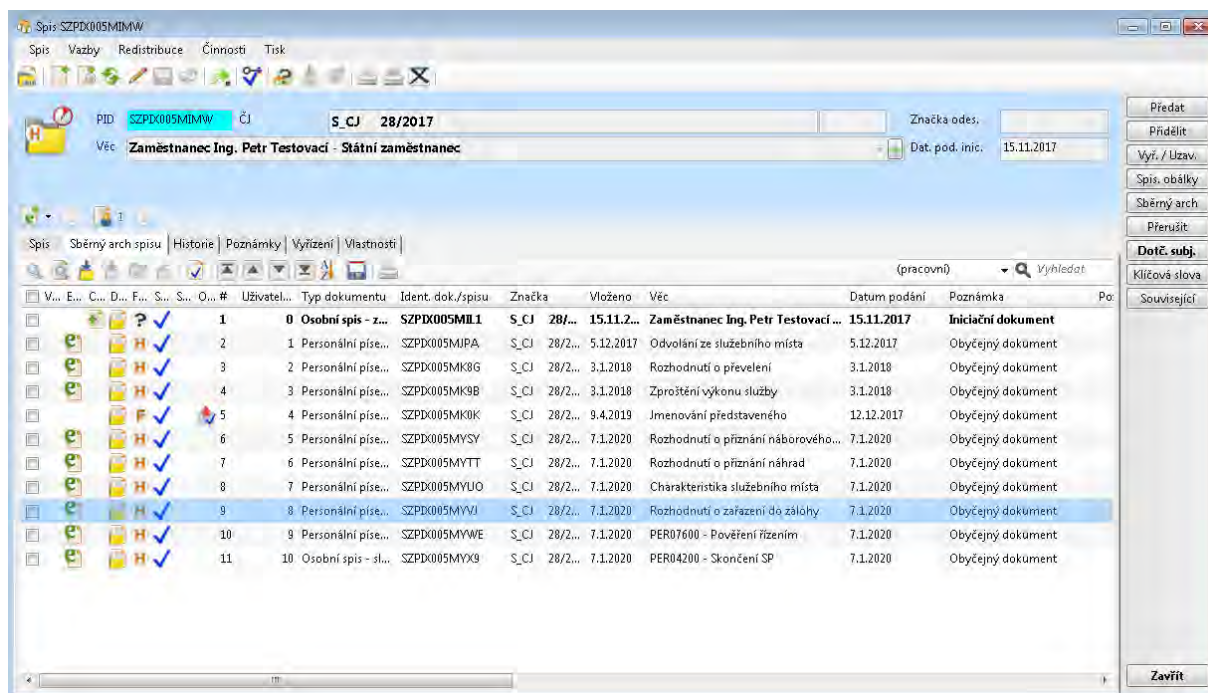
d) automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



e) automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zařazení / vynětí ze zálohy), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Oline Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013 Filt: Vše (3) Podepsat (1) Podepsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	PR...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan ...	Posoudit		5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dno vřlřf	Králíček Milan ...	Podepsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek Podepsat

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nereakzovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000V8AK Zn.: Související Konverze

Věc: Test new dno vřlřf

Typ Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Jb

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K40S
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K5BV

Vyřízení: ☒ Podepsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF
☒ Časové razítko
☒ Včetně příloh
☒ Podepsat i přílohy, které nejsou v PDF
☒ Časové razítko
☐ Schválit

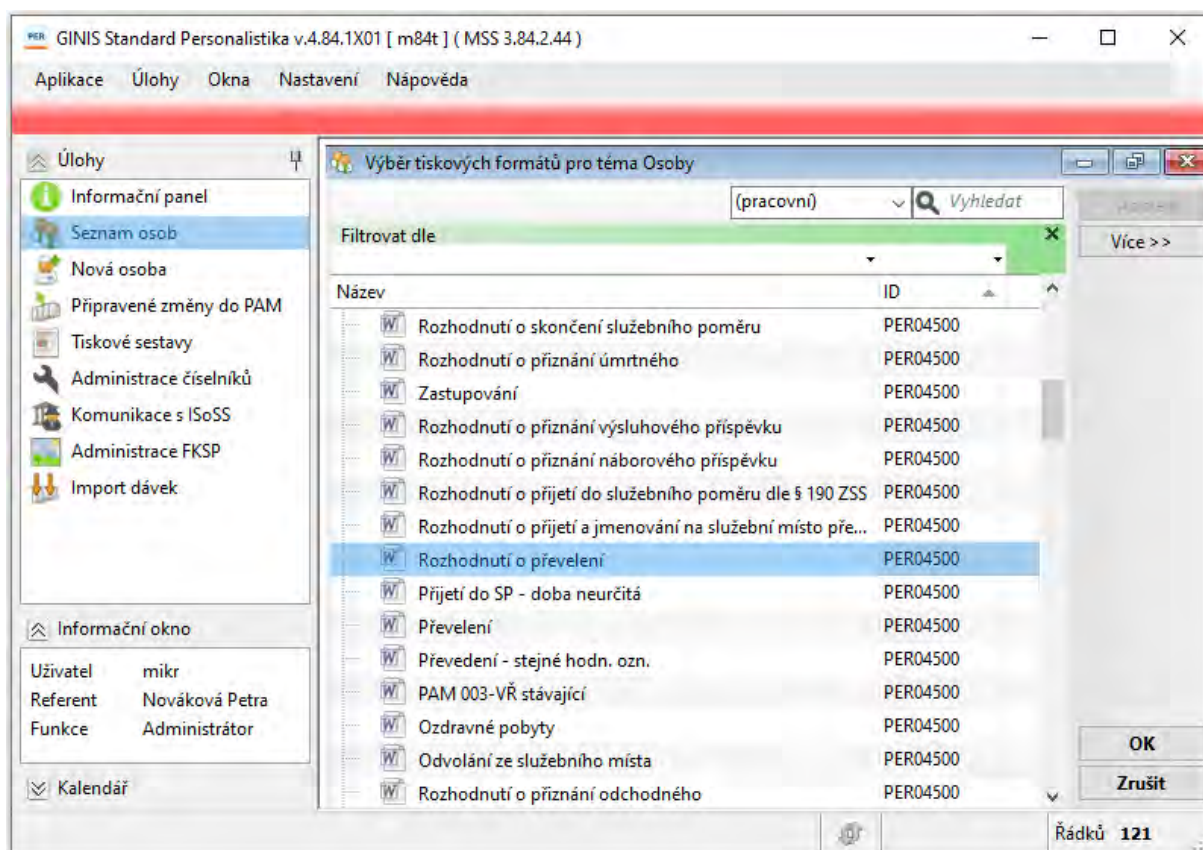
Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídít jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

1.3.5.6 úrovně naplnění požadavků pro oblast "další změny služebního poměru"

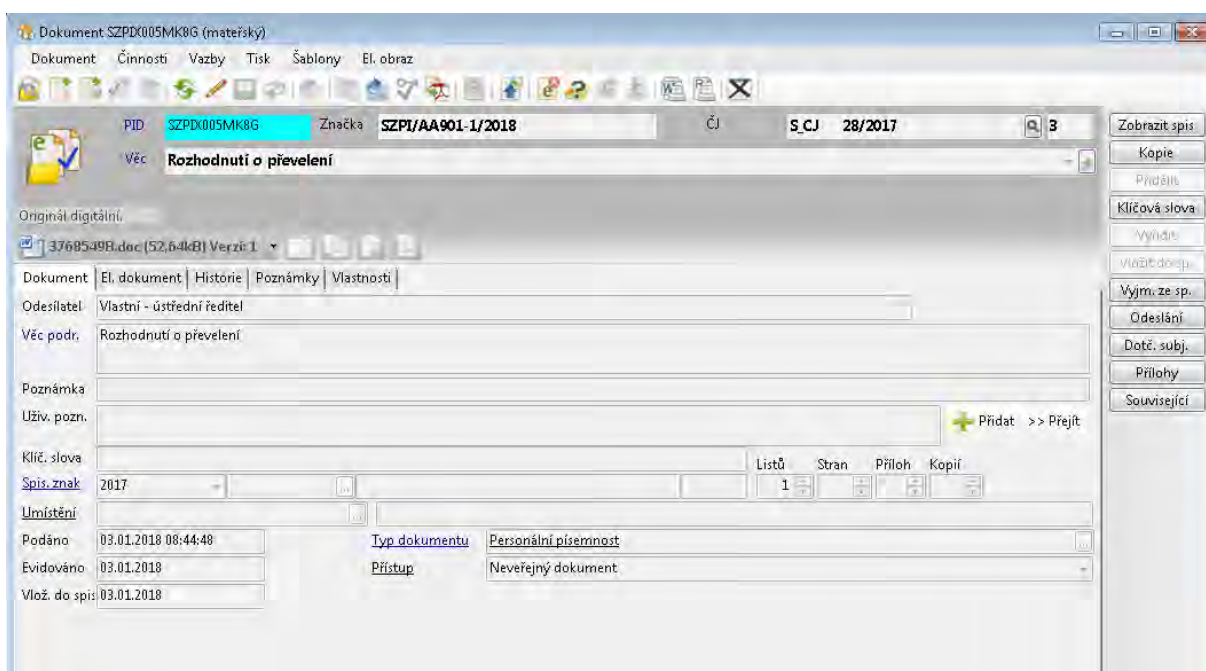
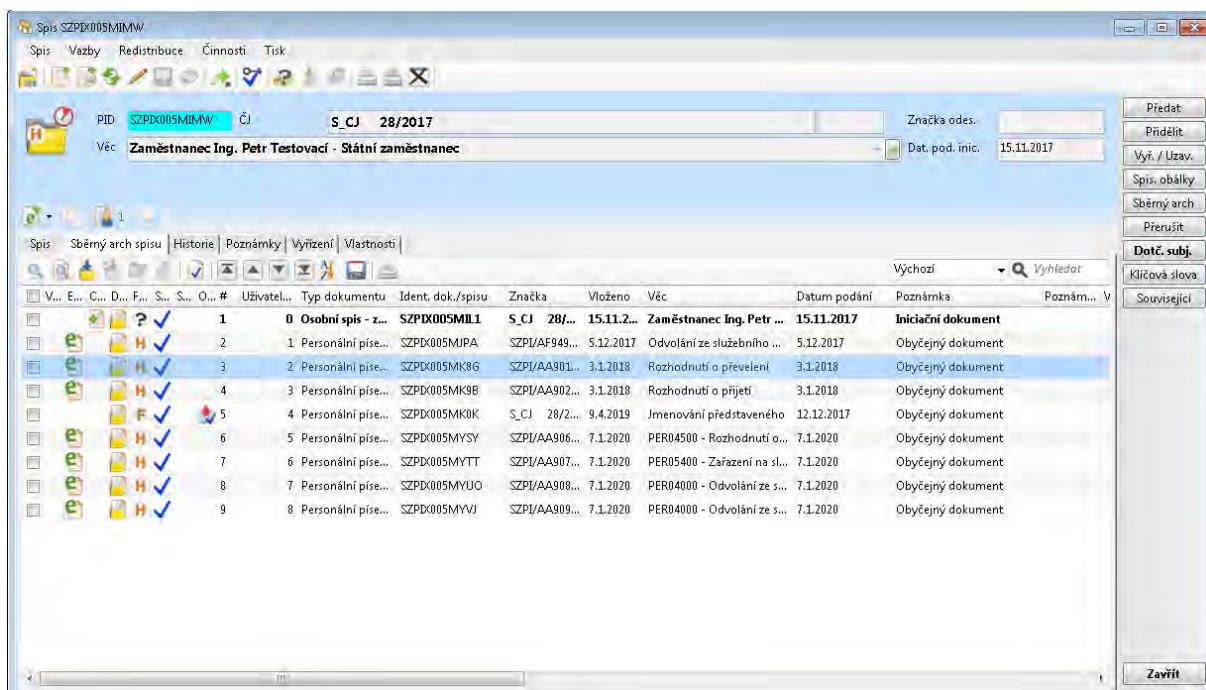
d) automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



e) automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



f) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o převelení / o ukončení převelení), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013 Filt: Vše (3) Podepsat (1) Podepsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	PR...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan ...	Posoudit		5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dno vřlřf	Králíček Milan ...	Podepsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost

Požadavek: Podepsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000V8AK Zn.: Související Konverze

Věc: Test new dno vřlřf

Typ Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Jb

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K40S
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K5BV

Vyřízení

☒ Podepsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podepsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

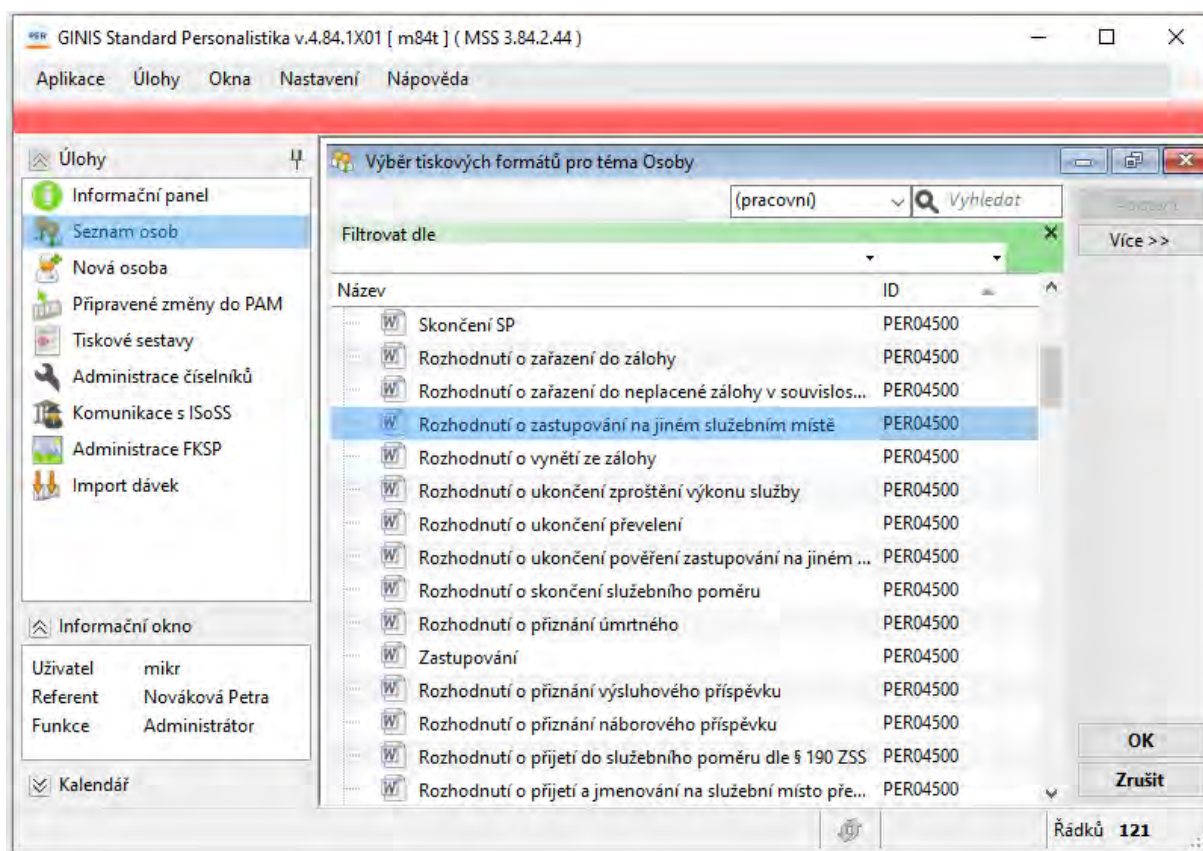
☐ Schválit

Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

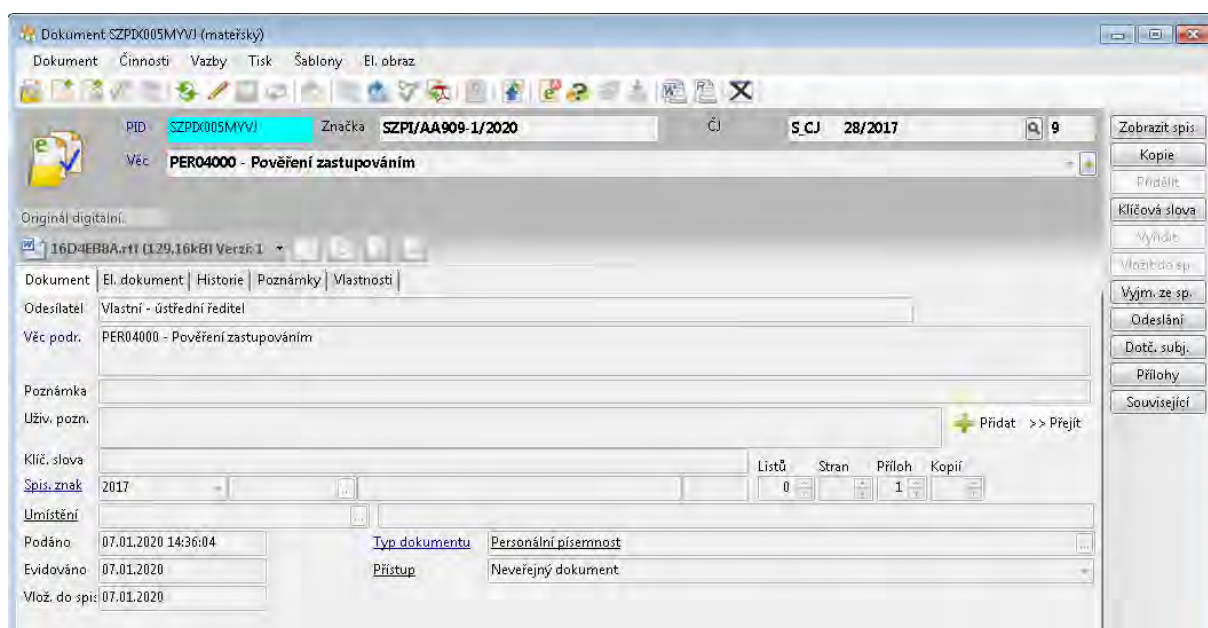
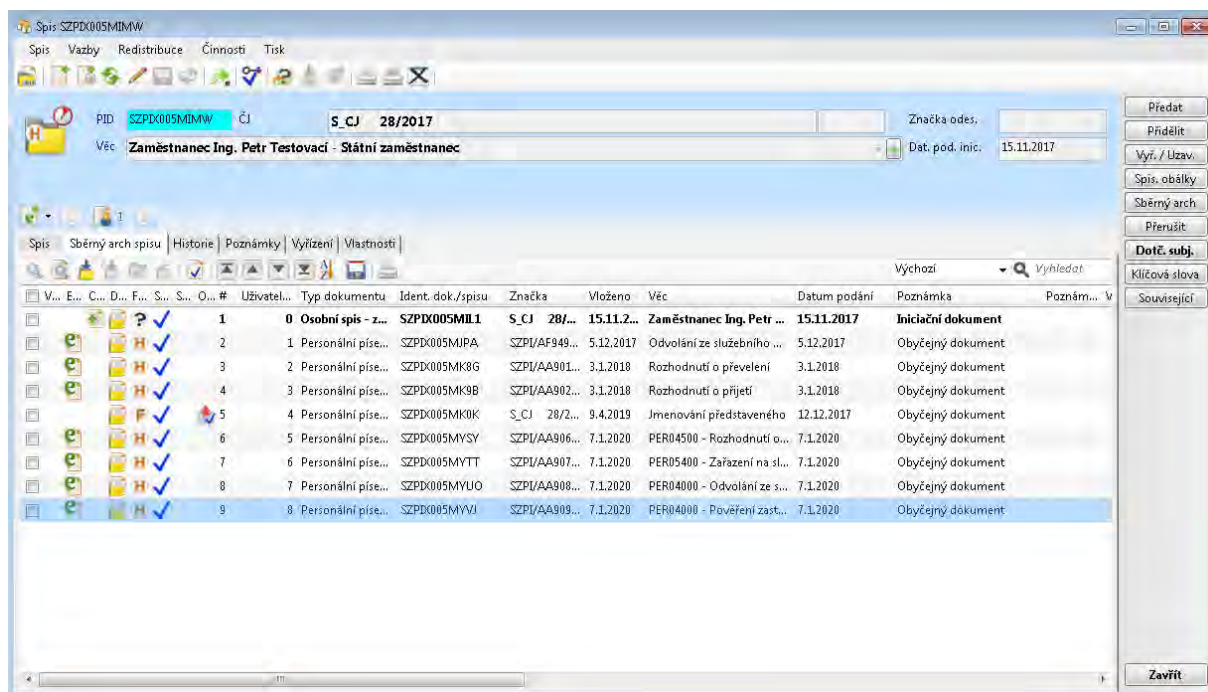
i) automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



j) automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o pověření zastupováním na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupováním na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



k) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o pověření zastupování na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupování na jiném služebním místě), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o pověření zastupování na jiném služebním místě / o ukončení pověření zastupování na jiném služebním místě), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013 Filt: Vše (3) ☐ Podepsat (1) ☐ Podepsat / schválit (1) ☐ Schválit (0) ☐ Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	PR...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan ...	Posoudit		5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dno vřlřf	Králíček Milan ...	Podepsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan ...	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podepsat

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000V8AK Zn.: Související Konverze

Vyřízení: ☒ Podepsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF ☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podepsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko ☐ Schválit ☐ Posoudit

Důvod:

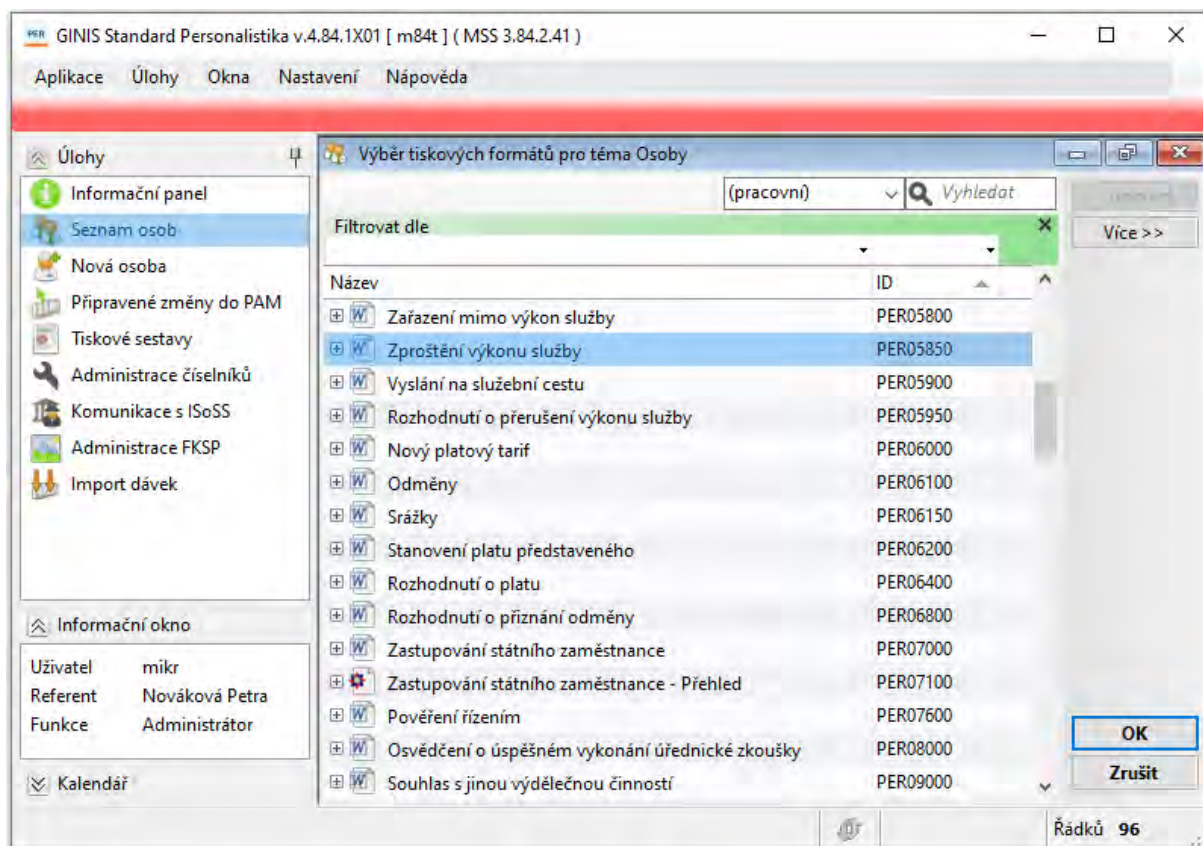
Typ	Příloha	Typ ko...	Soubor	Datum změny	Změnu provedl	Ib
Příloha	doc		žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K40S
Originál	doc		žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOC000K5BV

Vrátit k přepracování

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

m) automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu / o ukončení zproštění výkonu služby dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS v modulu PER – Personalistika umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu / ukončení zproštění výkonu služby podle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



Česká republika – ve věcech služebního poměru

Č. j.:

V Praze dne:

Výtisk č.:

Počet listů: 1

..... jako příslušný služební funkcionář podle § 2 odst. 1 zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) rozhodl ve věci zproštění výkonu služby příslušníka takto:

Podle § 40 odst. 1 zákona **z p r o š ť u j i** výkonu služby

Jméno a příjmení: por. Ing. Petr Testovací

nar.: 5. 6. 1981

OČ: 2

č. spisu: 28/2017 (dále jen „příslušník“)

d n e m 6. 1. 2020.

Příslušníkovi nařizují podle § 40 odst. 3 zákona dosažitelnost v tomto rozsahu:

Příslušníkovi podle § 124 odst. 6 zákona náleží po dobu zproštění výkonu služby služební příjem ve výši 50% průměrného služebního příjmu.

O d ů v o d n ě n í

Příslušník je ustanoven na služebním místě personalista.

Na základě shora uvedeného jsem rozhodl tak, jak je uvedeno ve výroku tohoto rozhodnutí.

P o u č e n í o o d v o l á n í

Proti tomuto rozhodnutí lze podat podle § 190 odst. 1 zákona odvolání u do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí. Podání odvolání nemá podle § 190 odst. 4 zákona odkladný účinek.

.....

otisk razítka se státním znakem

Rozhodnutí bylo doručeno:

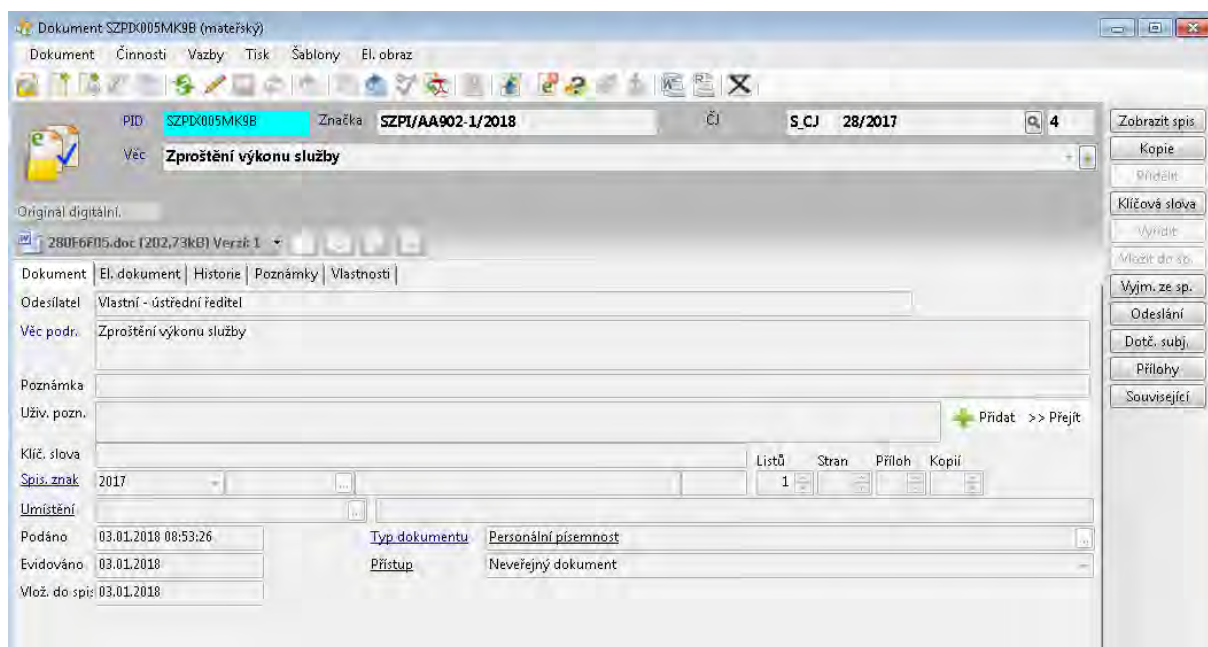
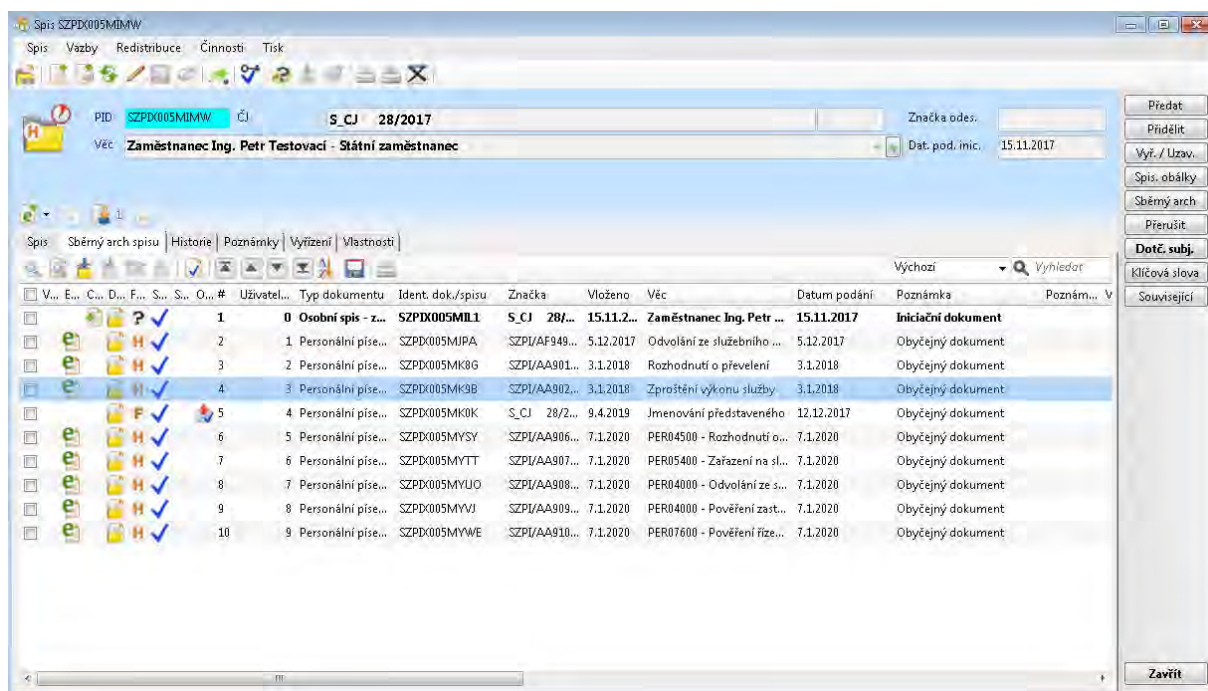
dne

podpis účastníka řízení:

n) automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je

možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby na jiném služebním místě ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



o) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění

výkonu služby), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o zproštění výkonu služby / o ukončení zproštění výkonu služby), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

Stáří žádostí

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vráceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádostí - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Informační okno:
 Uživatel: mikr
 Referent: Králíček Milan Ing.
 Funkce: Hlavní účetní
 Kalendář: [x]

Staty: Vybraných 0, Řádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2013 Do: 05.04.2013 Filtr: Vše (3) Podepsat (1) Podepsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	El...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odesílatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit	5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dnp v116	Králíček Milan	Podepsat	5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

EPK Načíst

Zvolením dané činnosti pomocí filtru *Podpsat*, *Podpsat/Schválit*, *Schválit*, *Posoudit* lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko *Vrátit k přepracování*. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole *Důvod*.

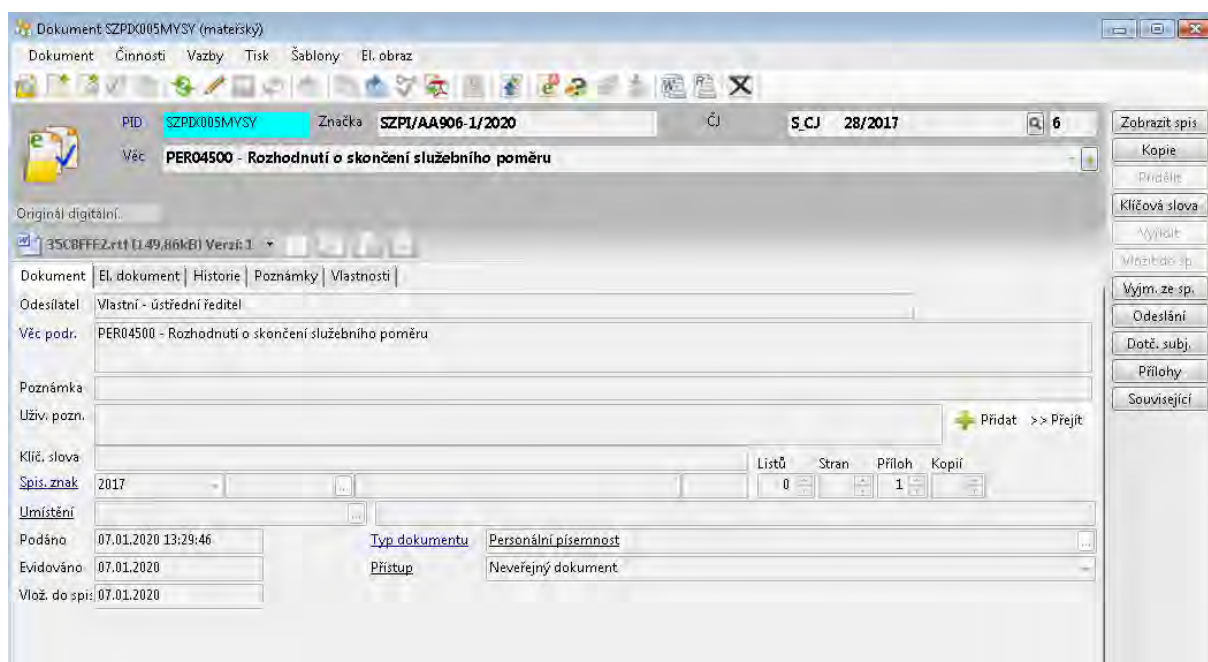
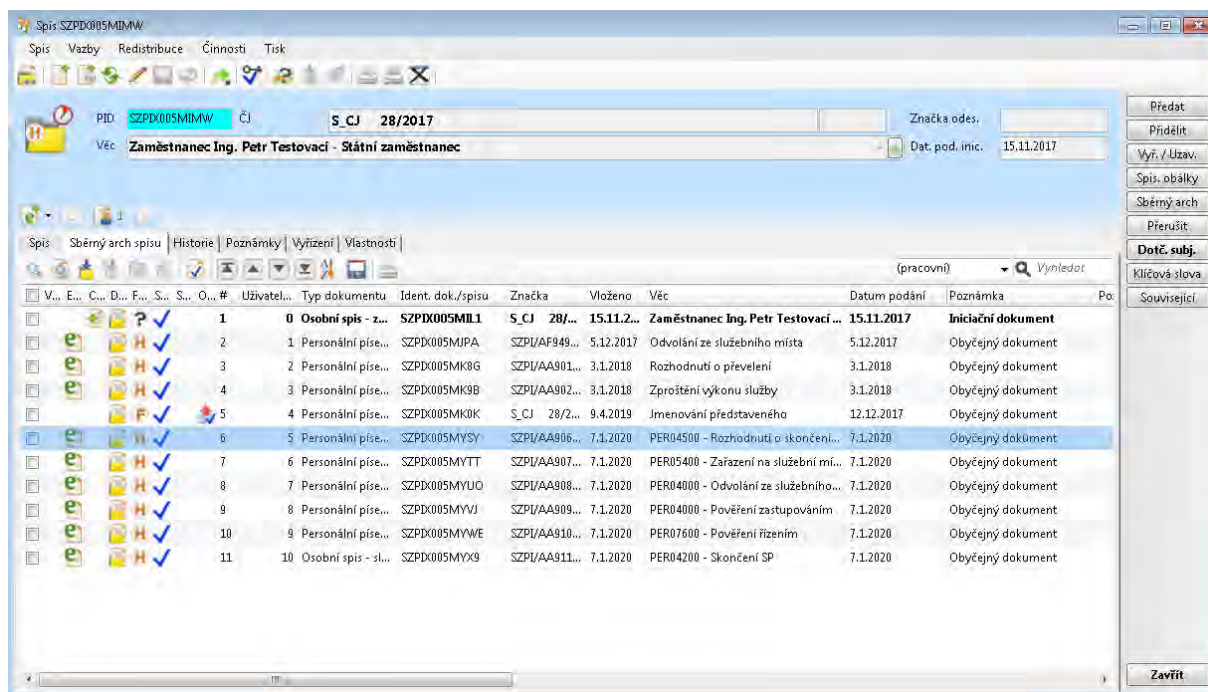
1.4.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "skončení služebního poměru"

d) automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.

e) automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

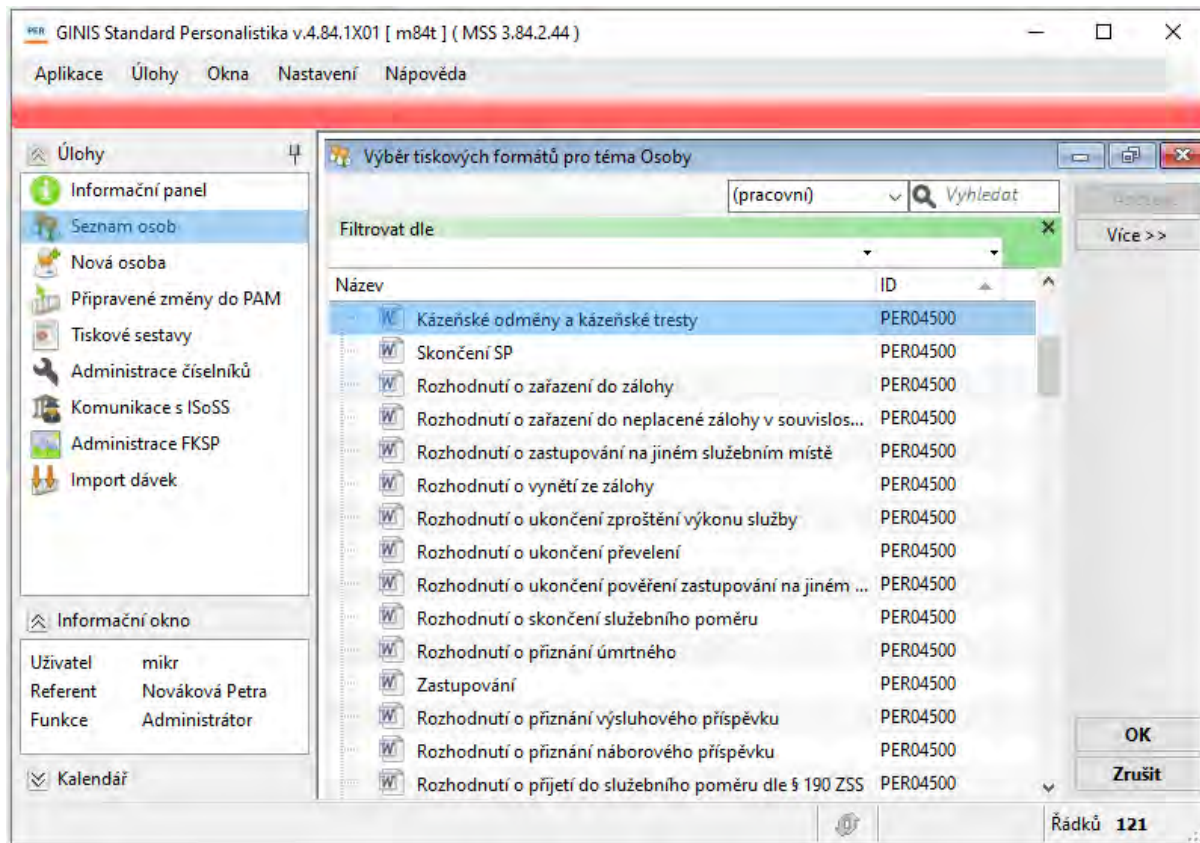
PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o skončení služebního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



1.5.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "kázeňské odměny a kázeňské tresty"

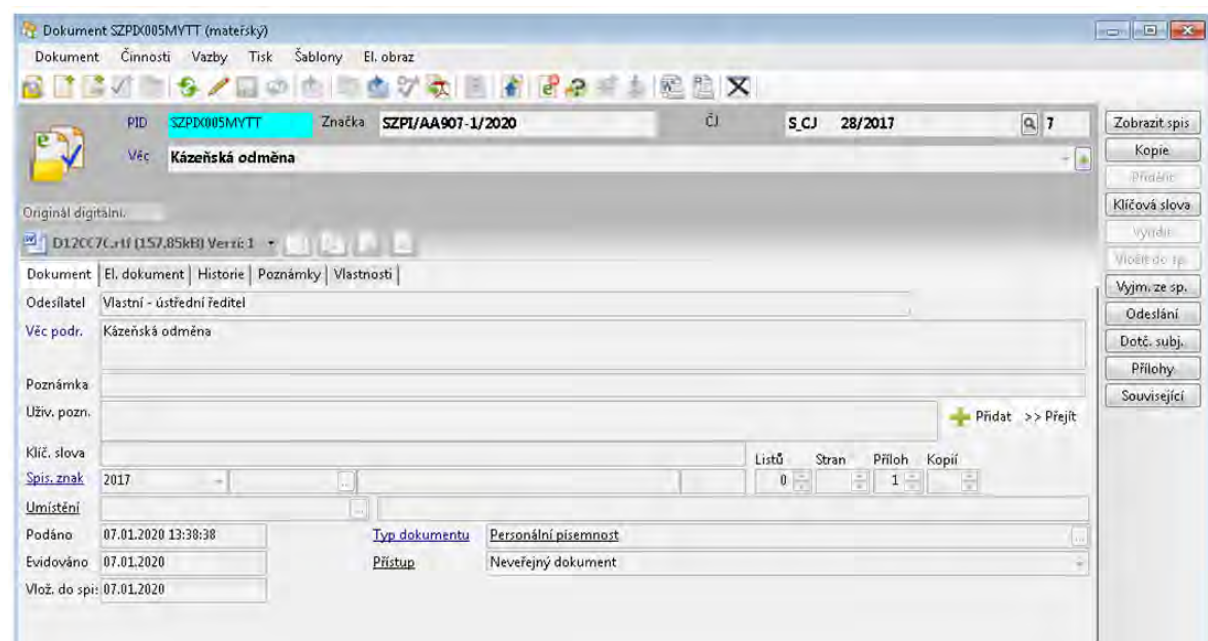
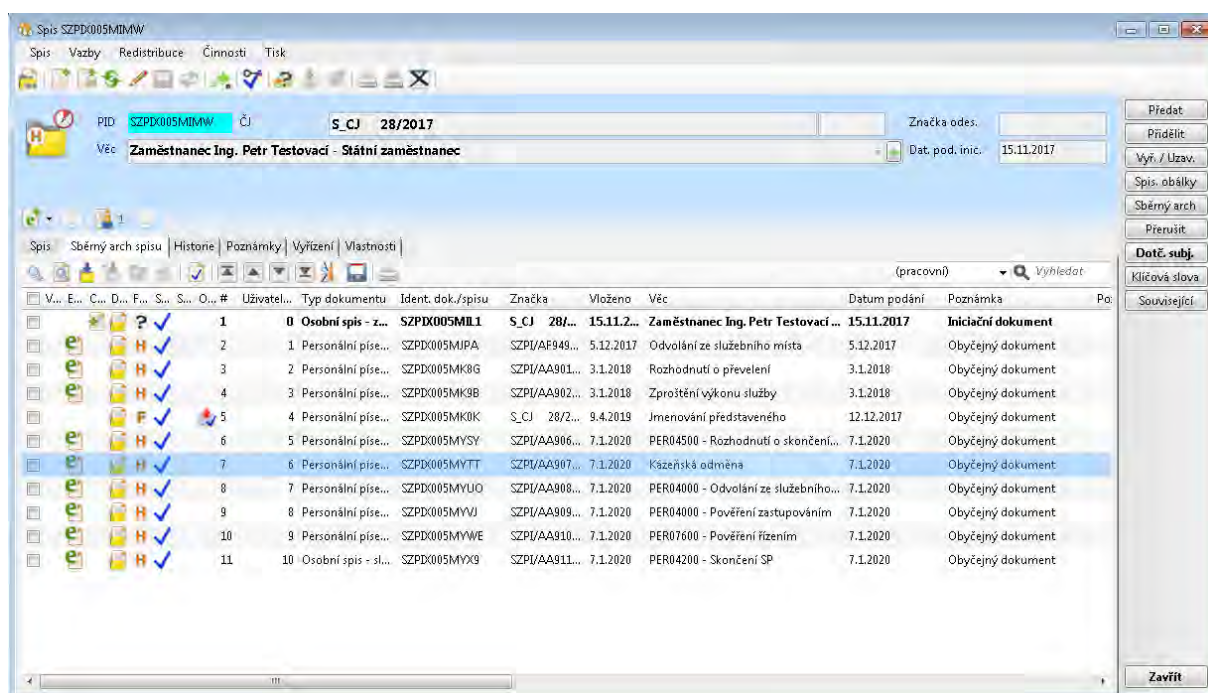
c) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



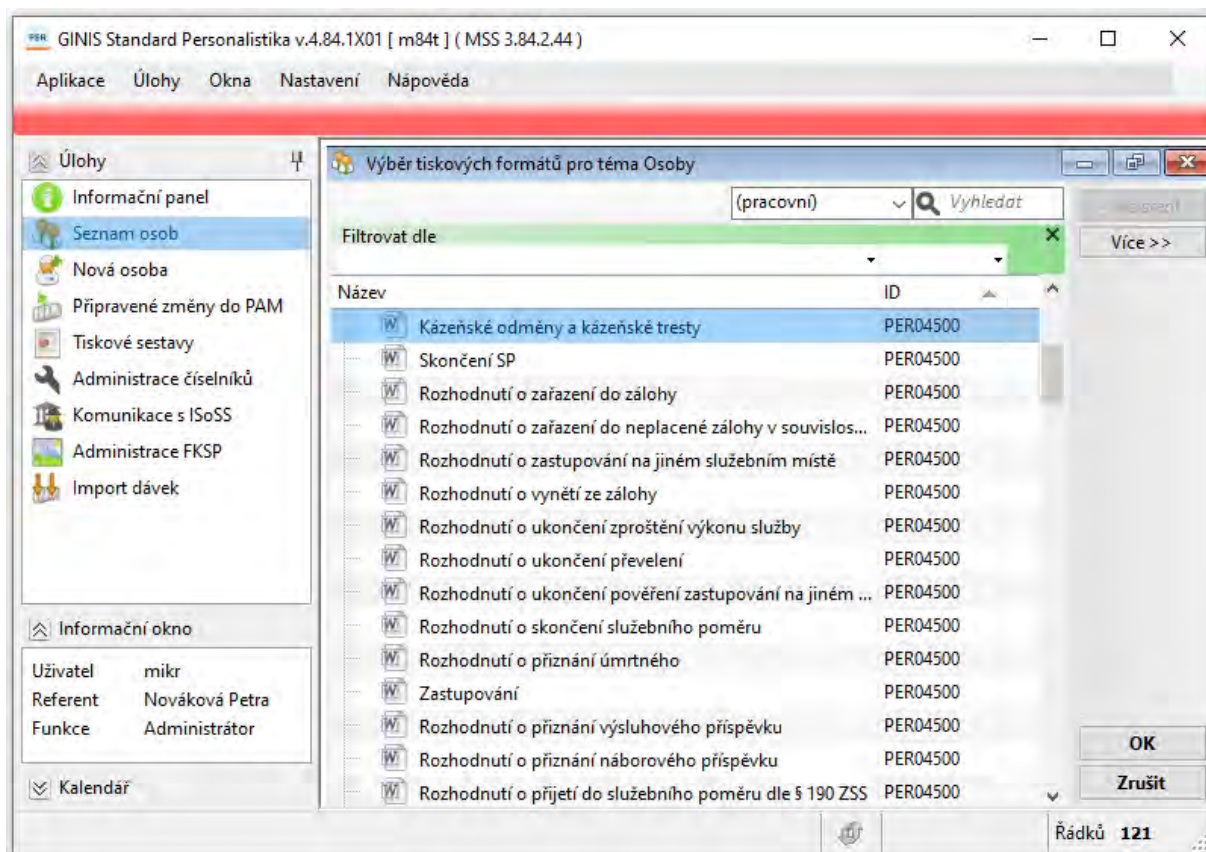
d) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování dokumentů vyhotovovaných při udělování kázeňských odměn ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

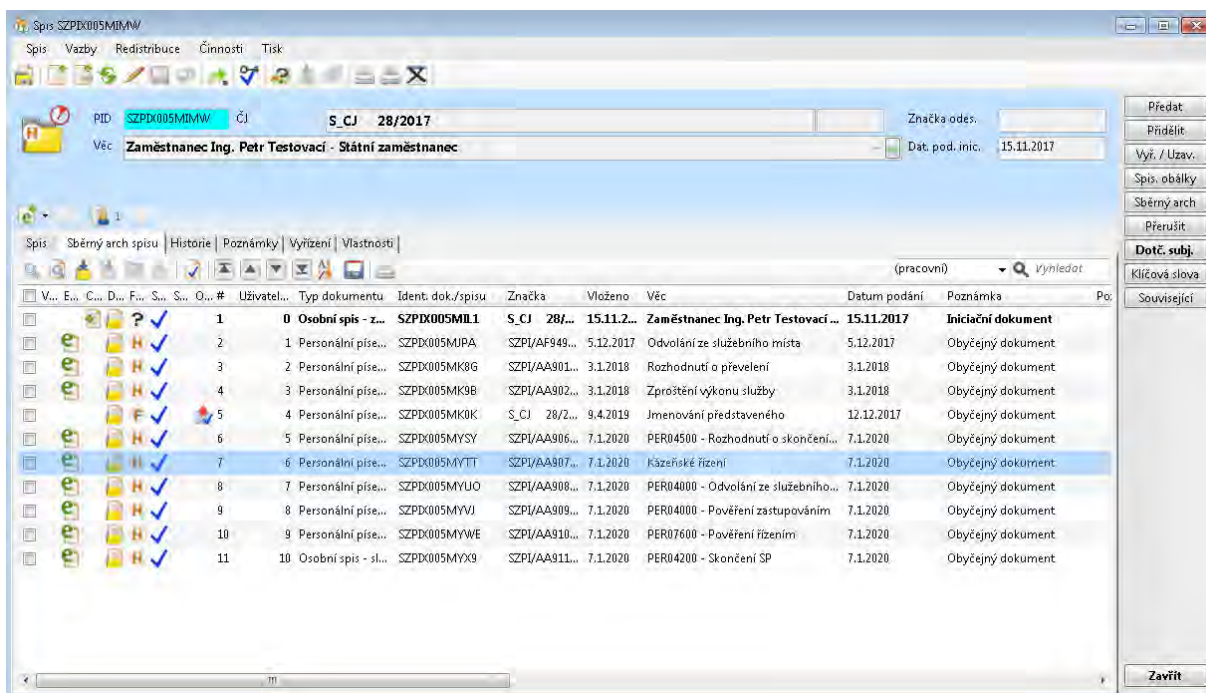


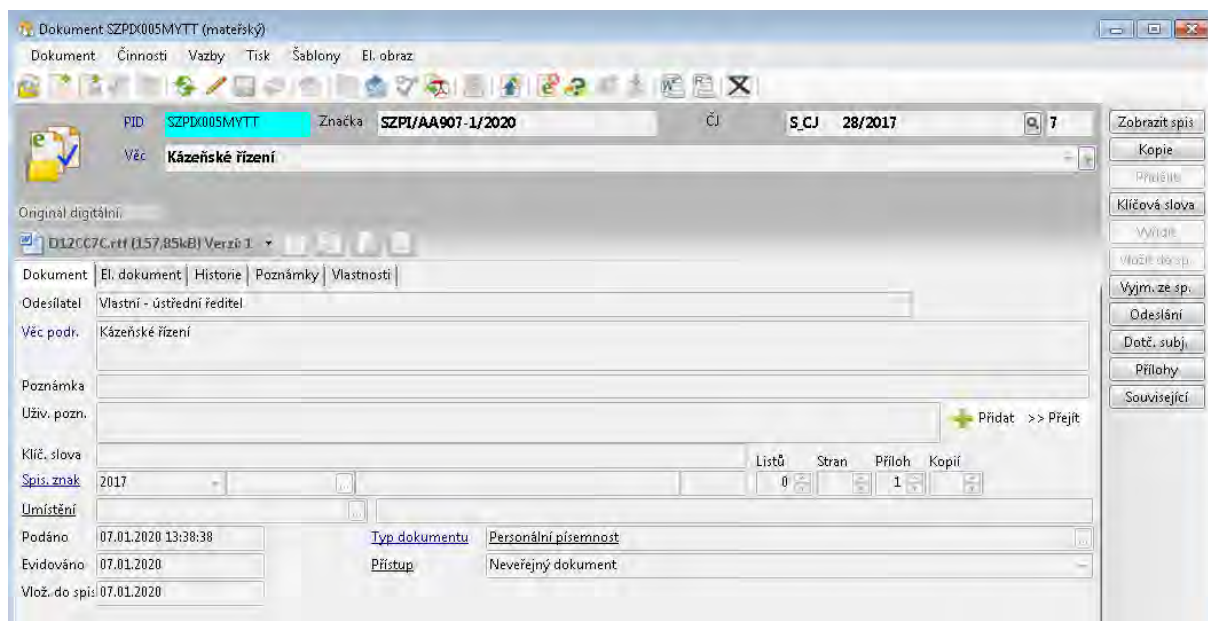
f) automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



g) automatické generování dokumentů vyhotovovaných v rámci kázeňského řízení (řízení o kázeňském přestupku a o jednání majícím znaky přestupku) ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek





1.6.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "doba služby, služební pohotovost a doba odpočinku"

c) PIS automaticky kontroluje maximální délku směny v rozvrhu směn

Docházkový systém automaticky kontroluje maximální délku směny.

d) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn

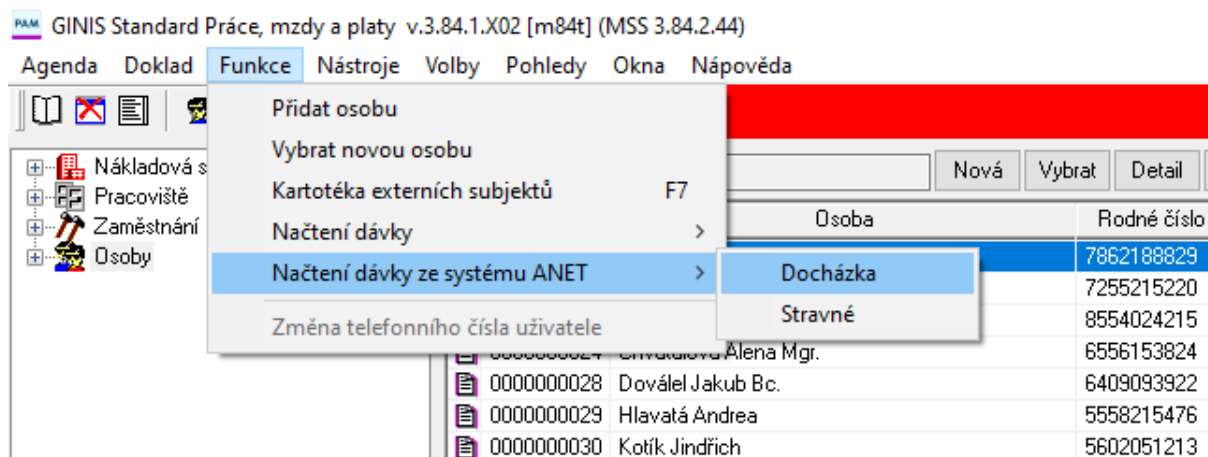
Docházkový systém automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn.

e) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn

Docházkový systém automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn.

k) PIS umožňuje import údajů o vykonané době služby z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu

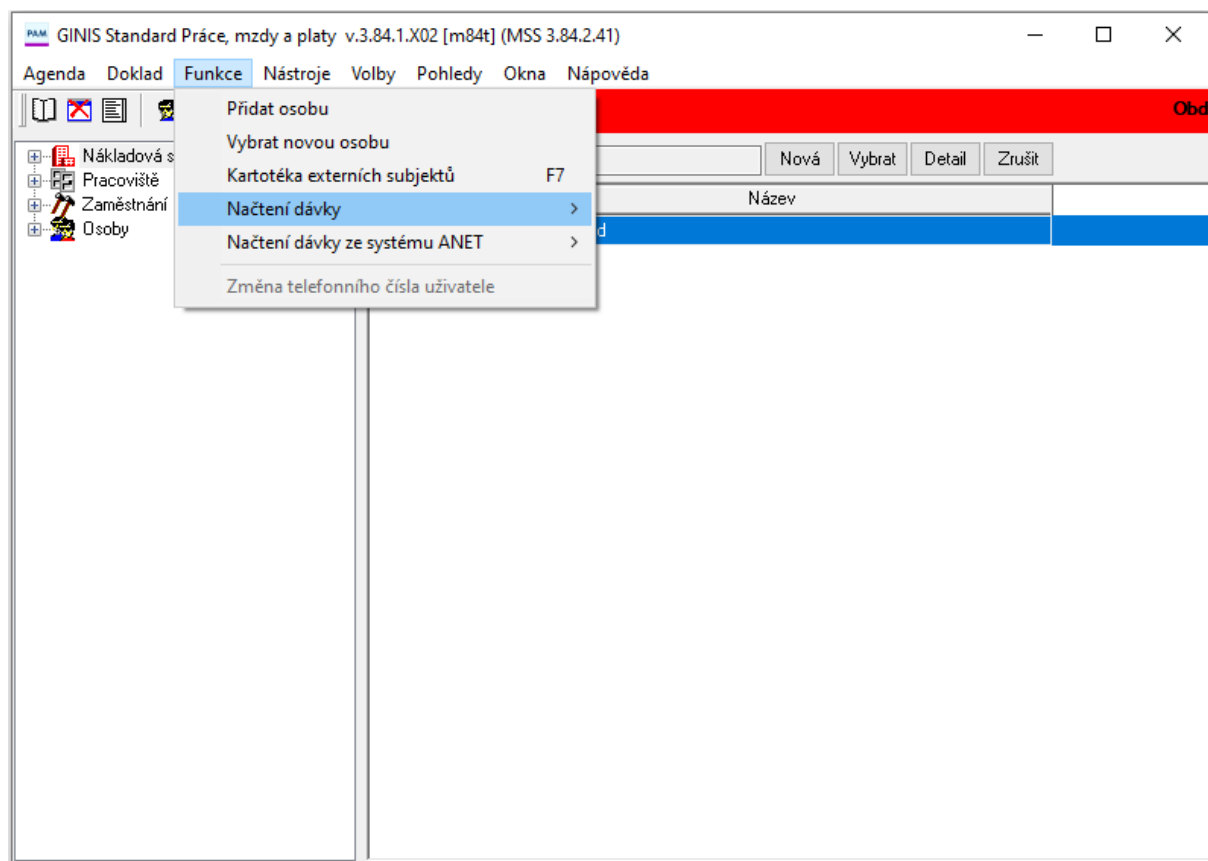
PIS umožňuje import údajů o vykonané době služby z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu služebního příjmu.



1.7.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "dovolená"

e) PIS umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o dovolenou z externí aplikace provozované celní správou

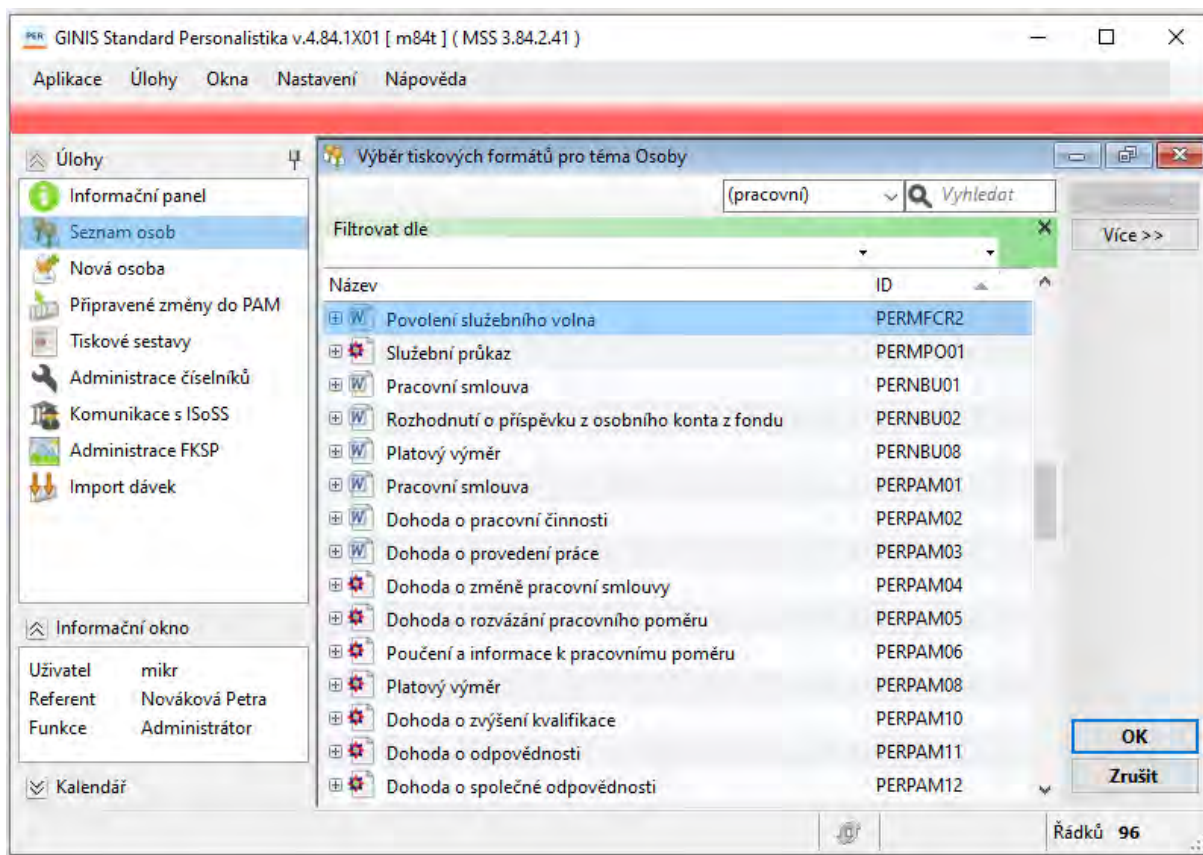
Modul PAM – Práce a mzdy umožňuje importovat metadata o schválených žádostech.



1.8.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "služební volno"

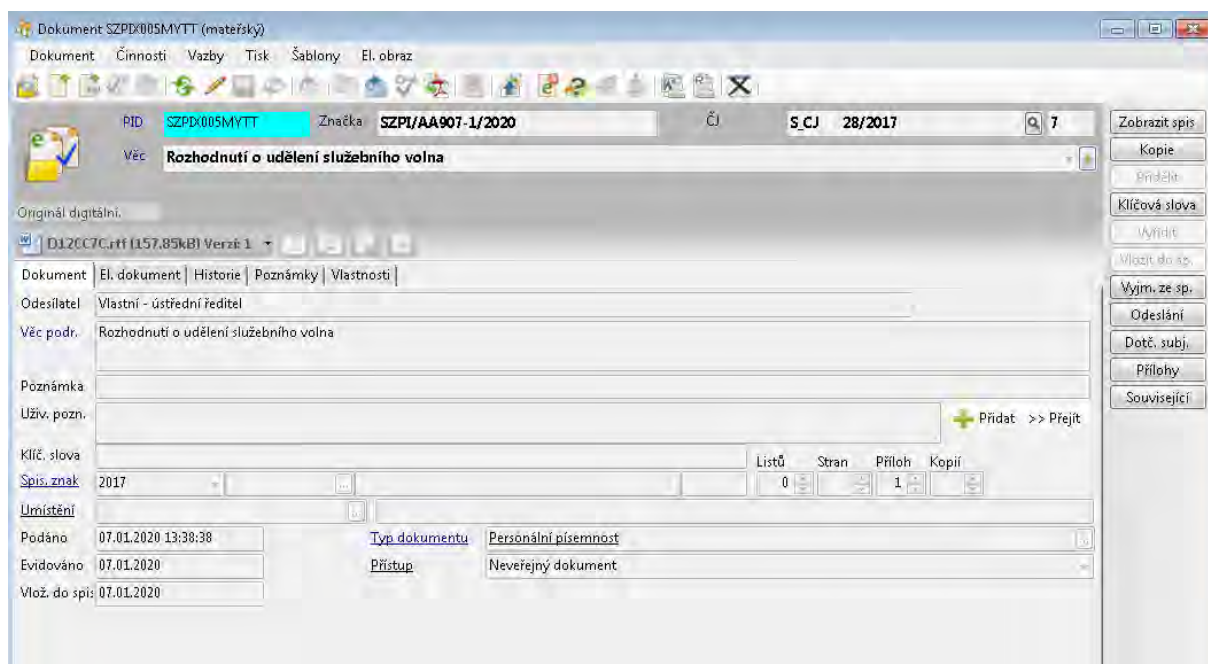
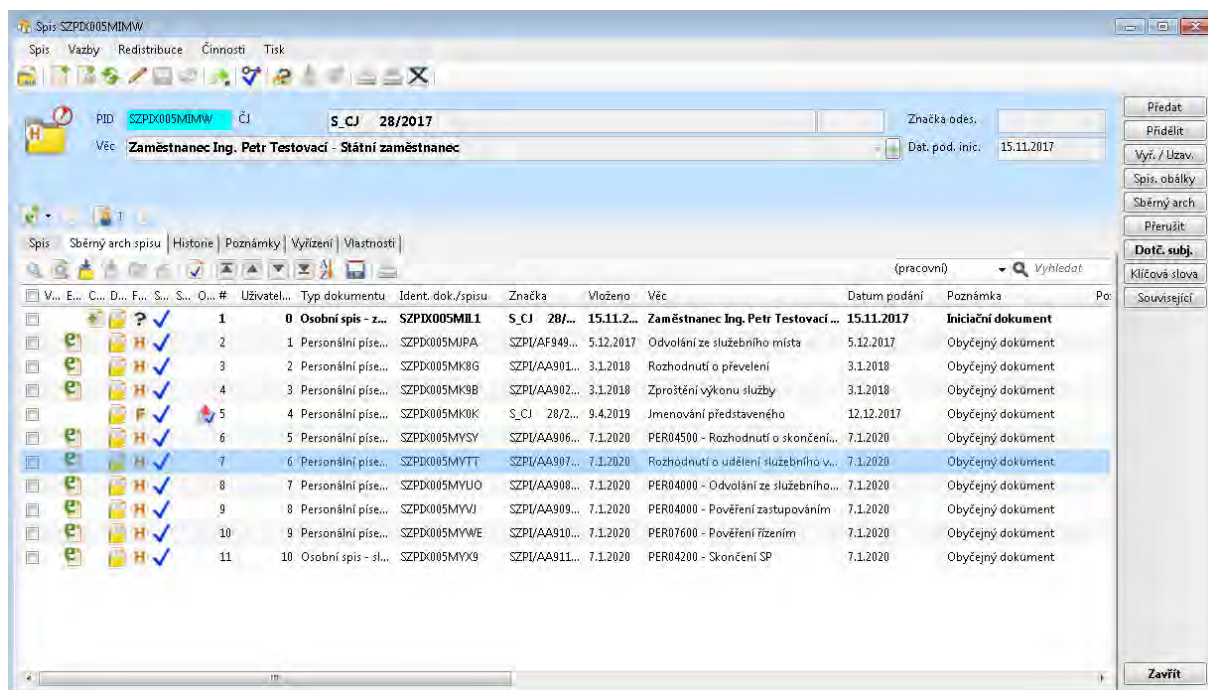
c) automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna dle uživatelského vzoru formou tikové sestavy.



d) automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování rozhodnutí o udělení služebního volna ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



e) PIS má integrováno vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o udělení služebního volna), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (rozhodnutí o udělení služebního volna), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vráčeno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Stáří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vráčeno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013

Filt: Vše (3) Podpsat (1) Podpsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		5.4.2013 9:04:57	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dnp vřf6	Králíček Milan	Podpsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podpsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000K405 Zn. Související

Věc: Test new dnp vřf6 Konverze

Typ: Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Db

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMO000K405
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMO000K5BV

Vyřízení

☒ Podpsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podpsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

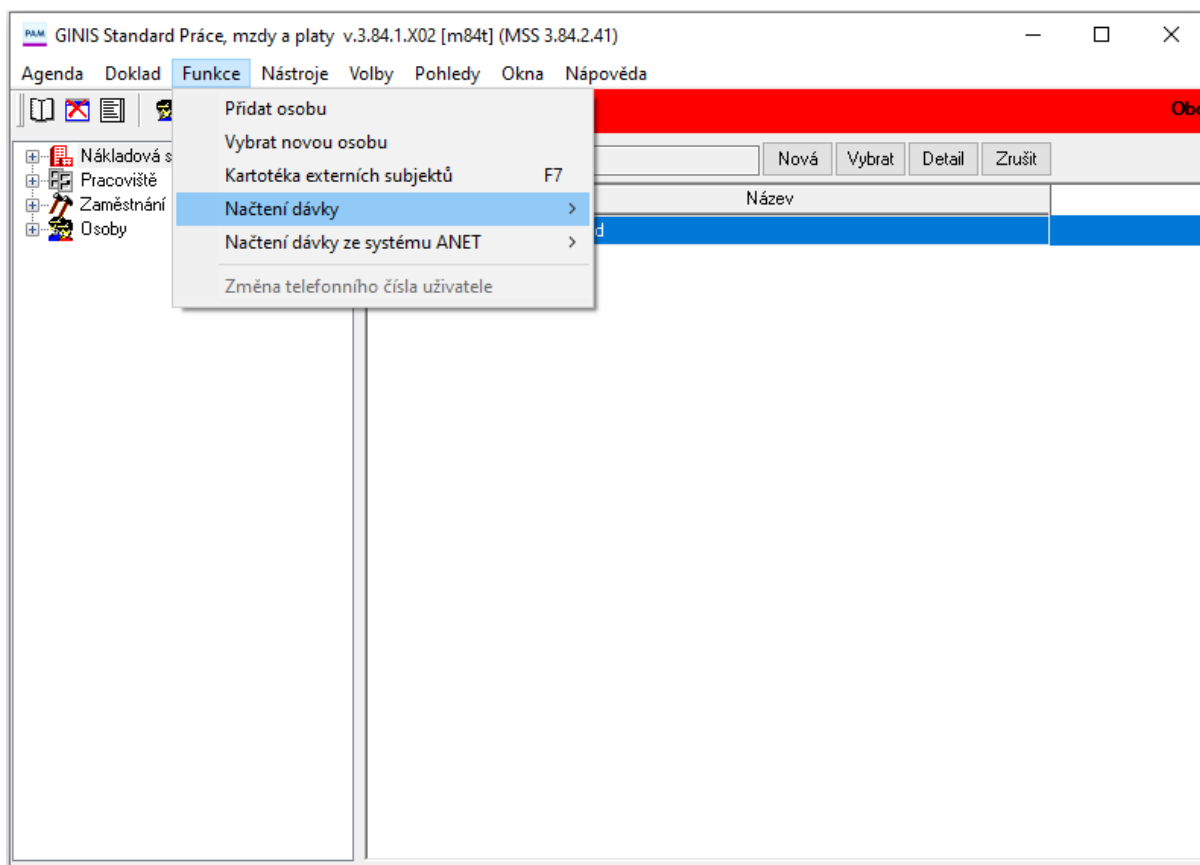
☐ Schválit

Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

i) PIS umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o udělení služebního volna z externí aplikace provozované celní správou

Modul PAM – Práce a mzdy umožňuje importovat metadata o schválených žádostech o udělení služebního volna.



j) PIS má integrováno vlastní workflow pro schvalování žádostí o udělení služebního volna s definovatelným počtem schvalovatelů

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů. Výstupem z tohoto workflow je elektronický dokument (žádost o udělení služebního volna), který splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013

Filt: Vše (3) Podpsat (1) Podpsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		5.4.2013 9:04:57	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dnp v1f6	Králíček Milan	Podpsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podpsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOOC00K40S Zn.: Související

Věc: Test new dnp v1f6 Konverze

Vyřízení:

☒ Podpsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podpsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

☐ Schválit

Důvod:

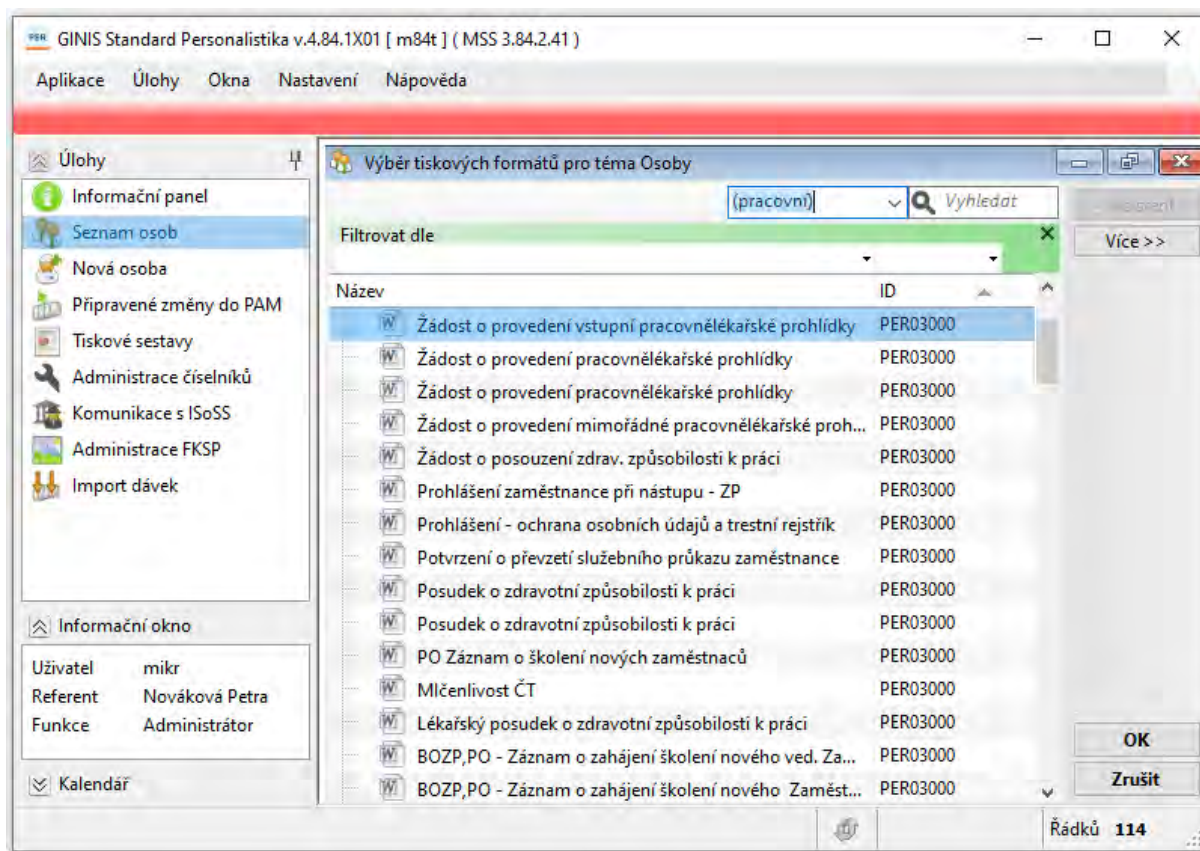
Typ	Příloha	Typ ko...	Soubor	Datum změny	Změnu provedl	Id
Příloha	doc		žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOOC00K40S
Originál	doc		žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOOC00K5BV

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídít jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

1.9.4 úrovně naplnění požadavků pro oblast "zdravotní, osobnostní a fyzická způsobilost"

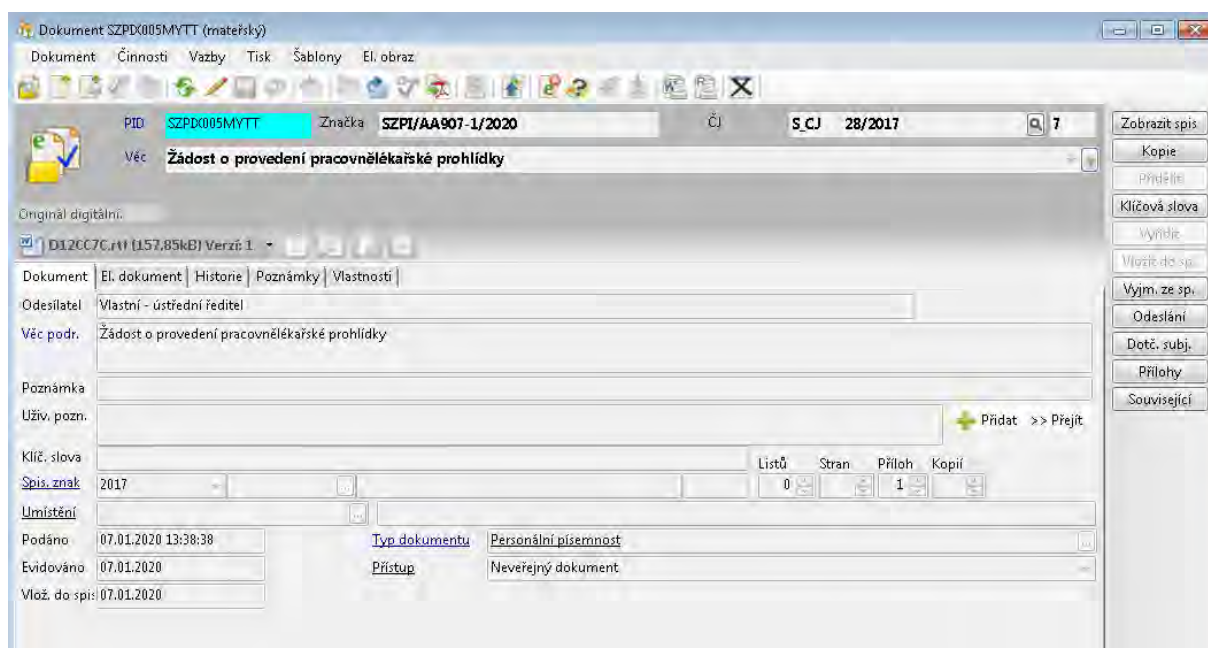
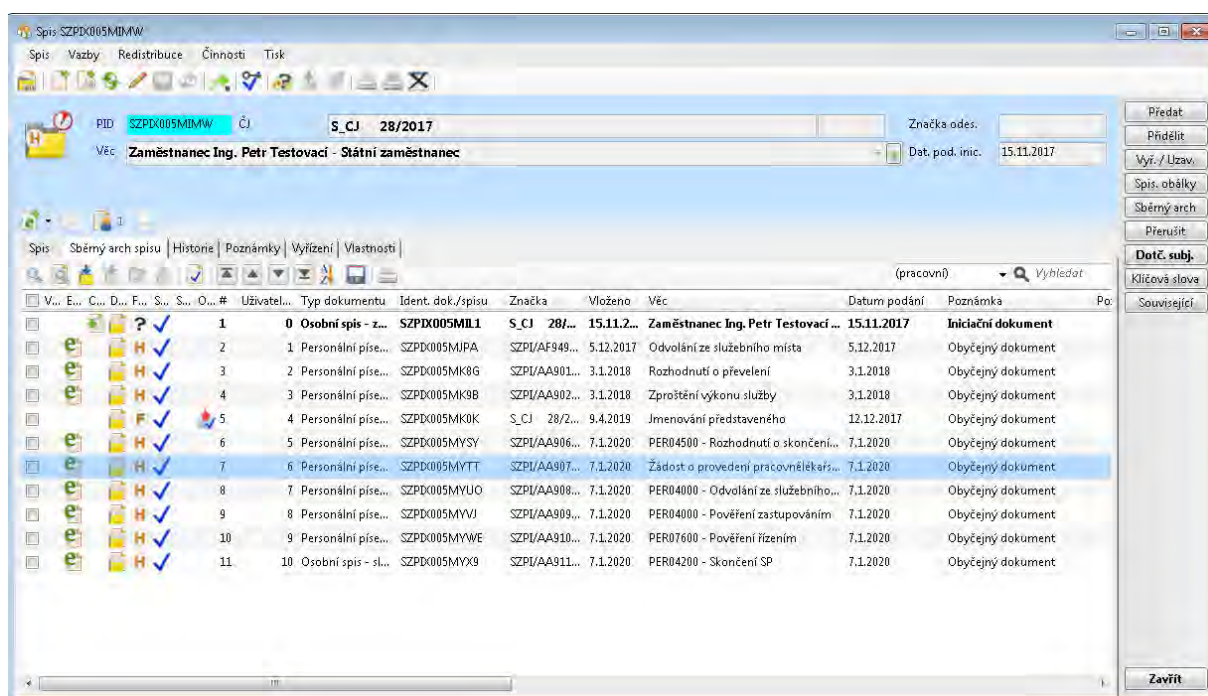
d) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky podle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



e) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



g) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky formou automaticky generovaného výstupu v uživatelsky definovaném intervalu a zaslání tohoto výstupu na uživatelsky definované e-mailové adresy

PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky v informačním panelu modulu PER – Personalistka. Dále je možné pomocí modulu ZUD zasílat výstup na uživatelsky definované e-mailové adresy.

Informační panel

Nárok na důchod Doba určitá Zkušební doba Zdravotní prohlídka Vynětí Výročí Pracovní výročí

(pracovní)

Osobní číslo	Číslo stát. zam.	Jméno a příjmení	Datum příští zdravotní proh...
0000200047		Přímý Pavel, Ing.	01.02.2020

Občerstvit

Detail

Tisk

Zavřít

h) PIS má integrováno workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb)

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb)

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Stáří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013

Filt: Vše (3) Podpsat (1) Podpsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		5.4.2013 9:04:57	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dnp v1f6	Králíček Milan	Podpsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podpsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOC000K405 Zn.: Související

Věc: Test new dnp v1f6 Konverze

Typ: Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Db

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMO000K405
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMO000K5BV

Vyřízení

☒ Podpsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podpsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

☐ Schválit

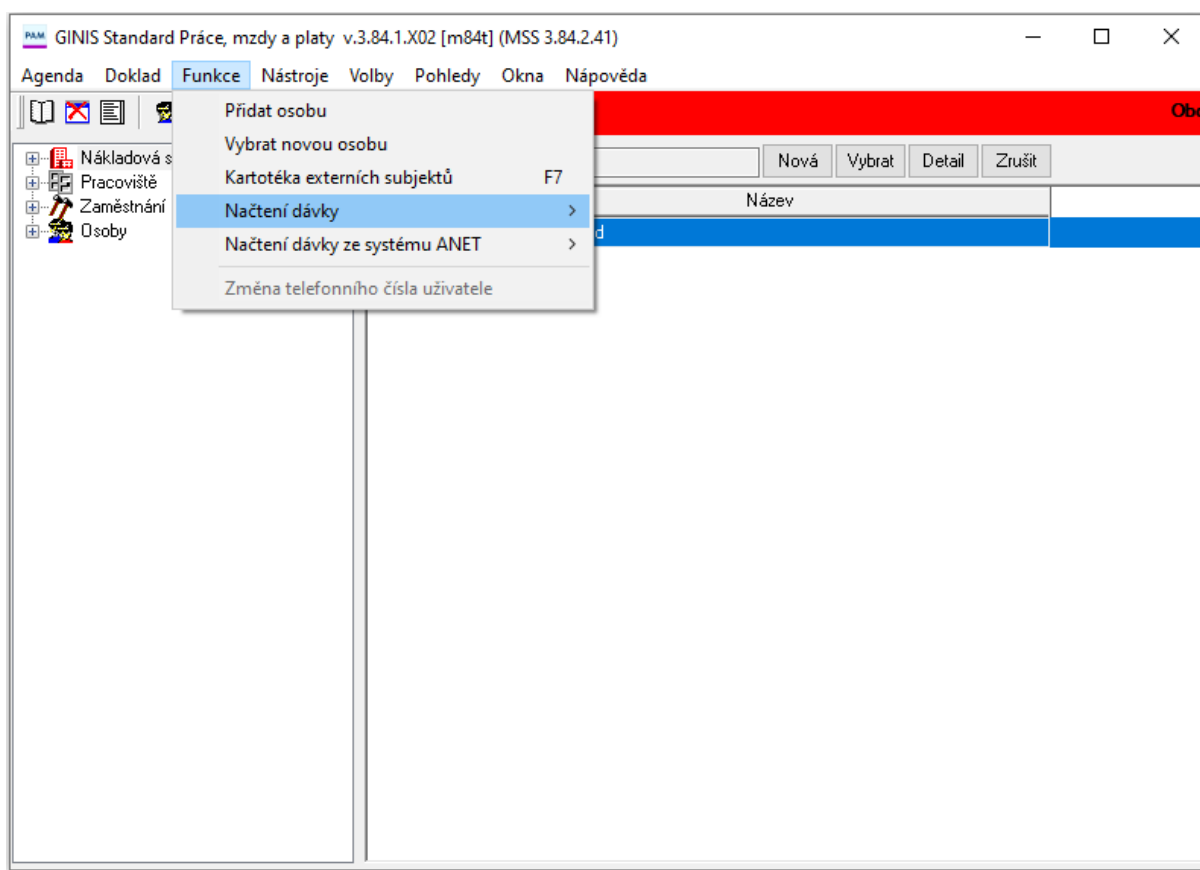
Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

1.10.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "ozdravné pobyty"

c) PIS umožňuje importovat metadata o přidělení a absolvování ozdravného pobytu z externí aplikace provozované celní správou

Modul PAM – Práce a mzdy umožňuje importovat metadata o přidělení a absolvování ozdravného pobytu.



d) PIS má integrováno vlastní workflow, s definovatelným počtem schvalovatelů, jehož prostřednictvím probíhá přidělení ozdravného pobytu a schvalování absolvování ozdravného pobytu

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů, prostřednictvím jehož probíhá přidělení ozdravného pobytu a schvalování ozdravného pobytu.

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
 - Po termínu (10)
 - K posouzení/schválení (15)
 - Vraceno k přepracování
 - Posouzeno/schváleno
 - V posouzení
- Hledání
 - Otevřené dokumenty
 - Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Stáří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013

Filt: Vše (3) Podpsat (1) Podpsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		5.4.2013 9:04:57	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dnp v1f6	Králíček Milan	Podpsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podpsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOOC00K40S Zn.: Související

Věc: Test new dnp v1f6 Konverze

Typ: Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Db

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOOC00K40S
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOOC00K5BV

Vyřízení:

☒ Podpsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podpsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

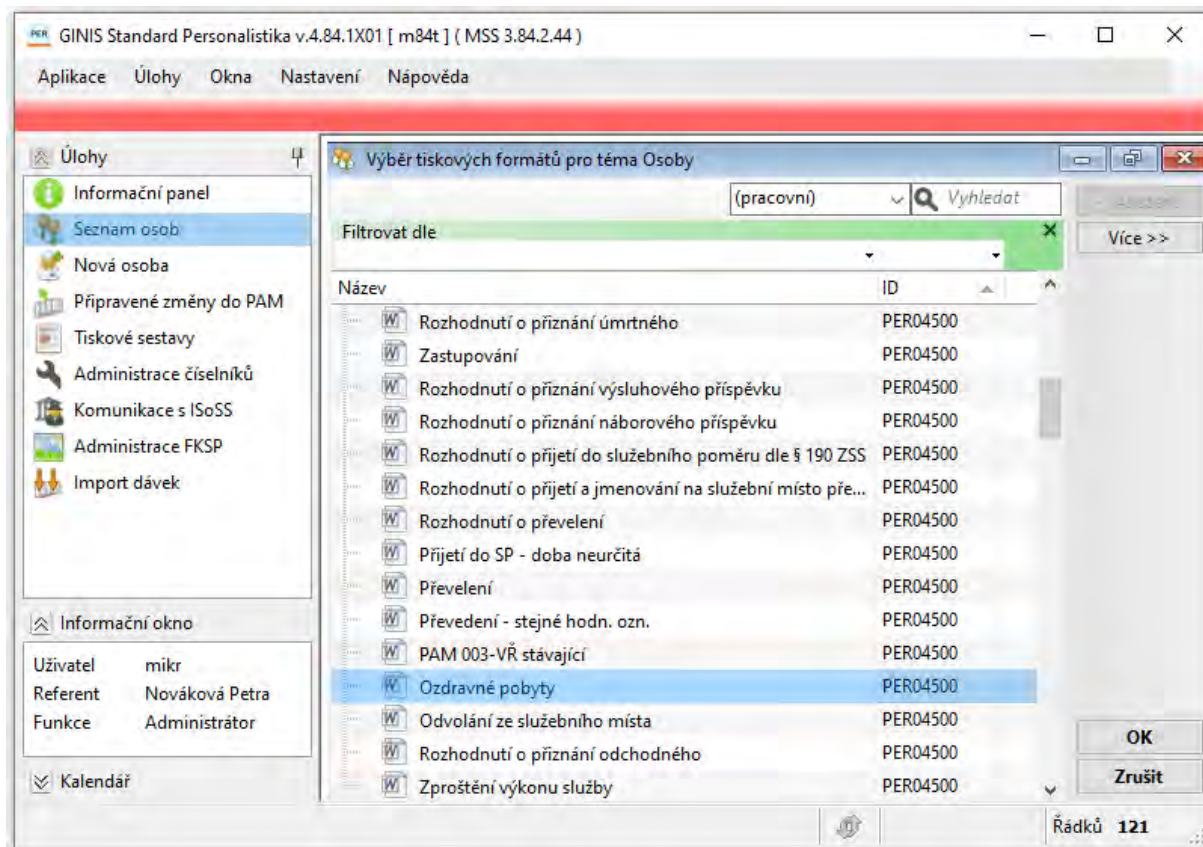
☐ Schválit

Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

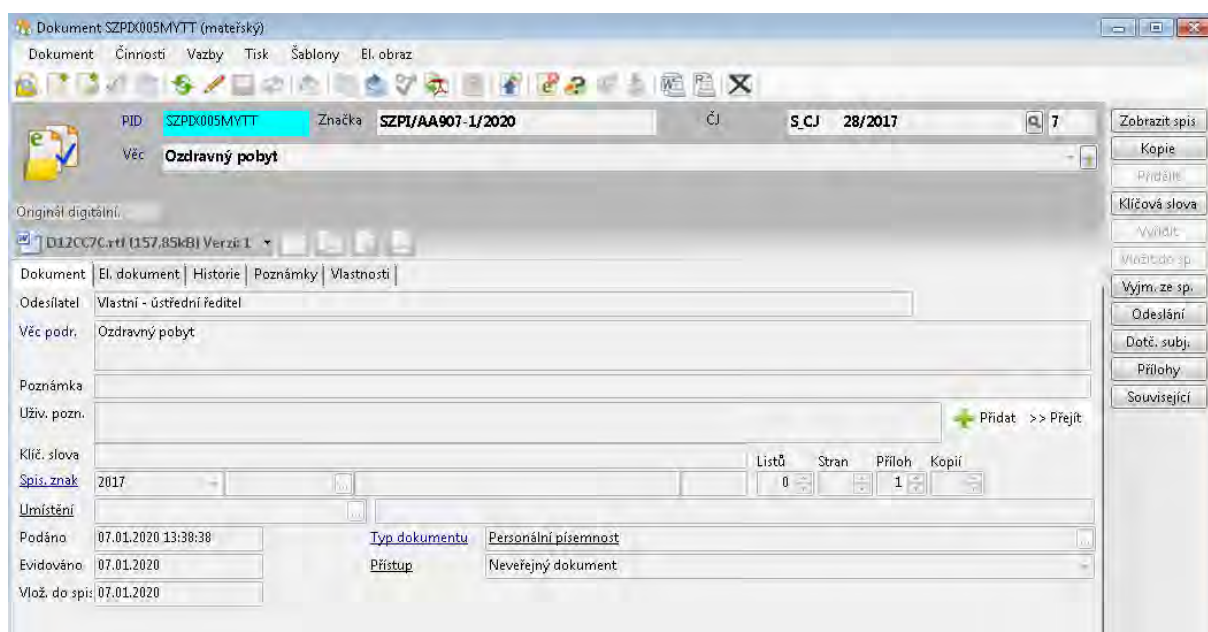
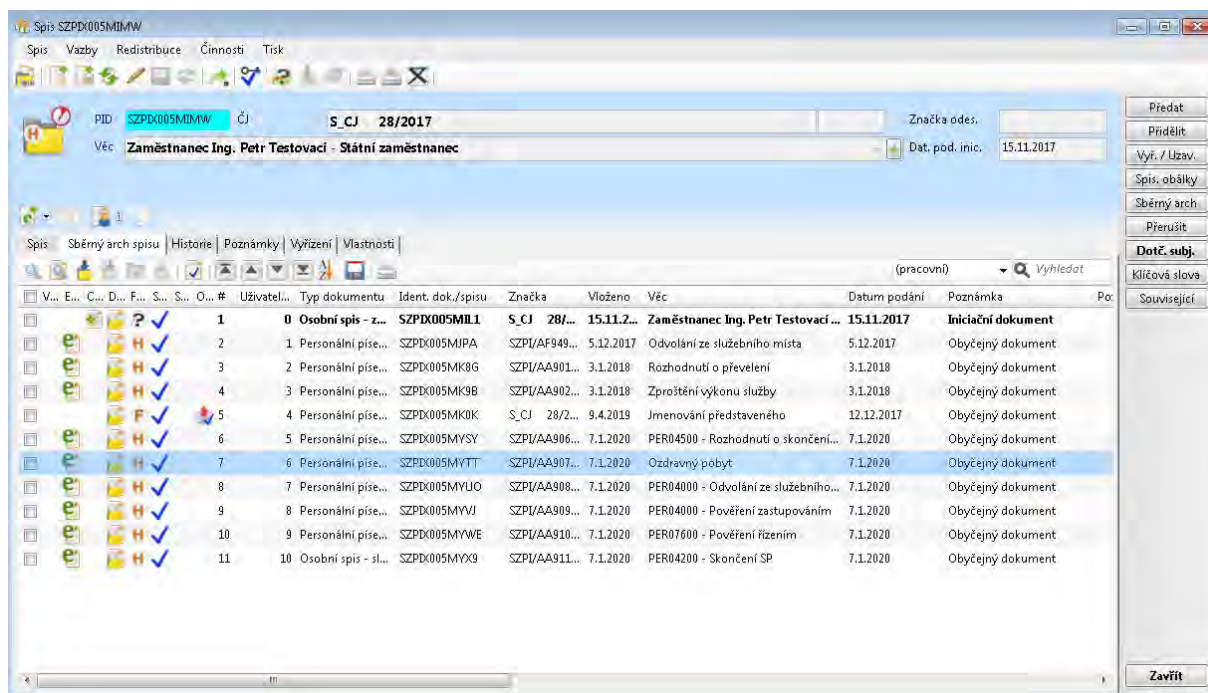
f) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy



g) automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

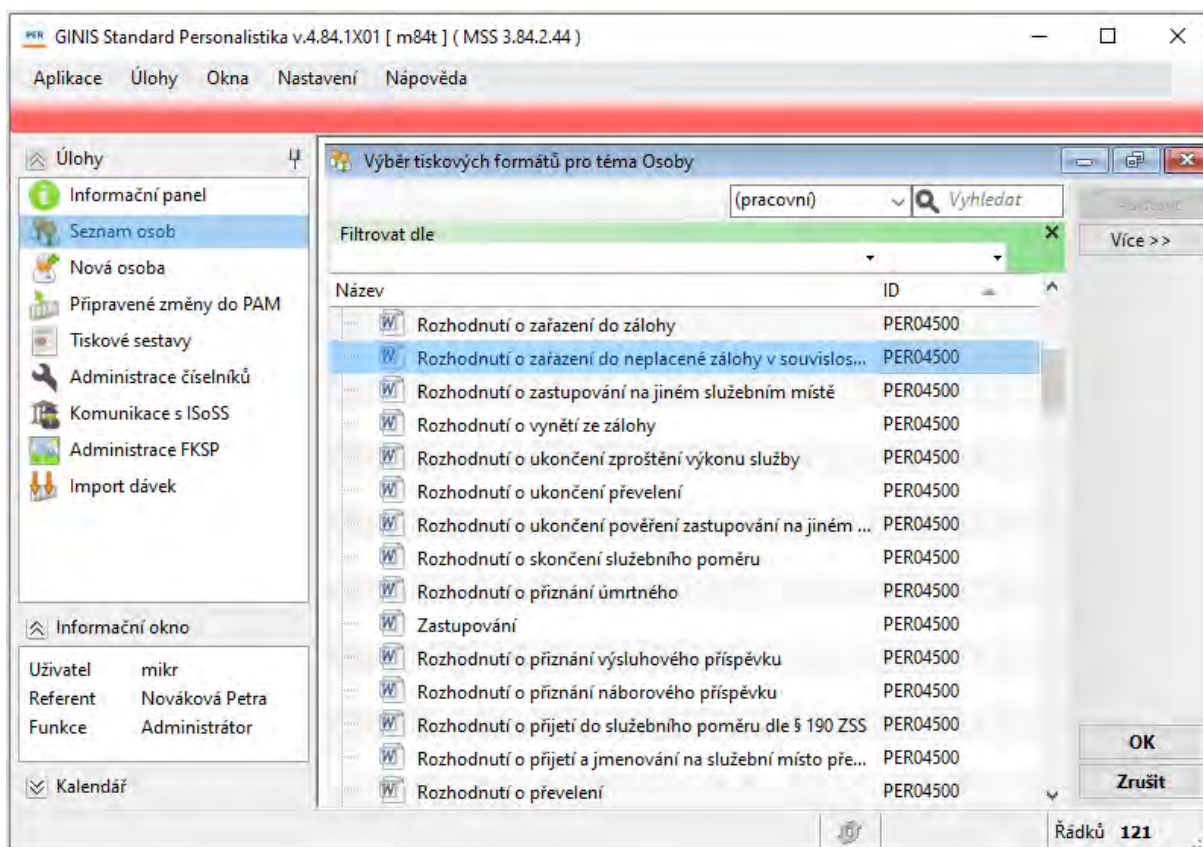
PIS umožňuje automatické generování dokumentů vyhotovovaných při přidělování ozdravných pobytů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



1.11.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "mateřská a rodičovská dovolená"

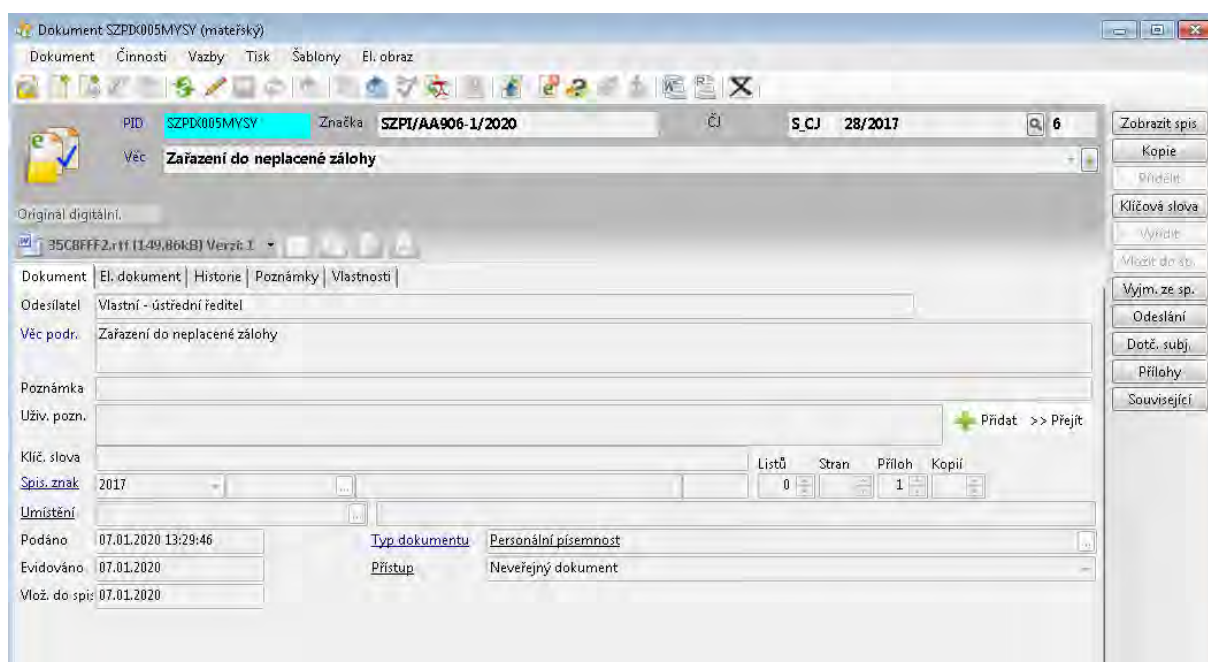
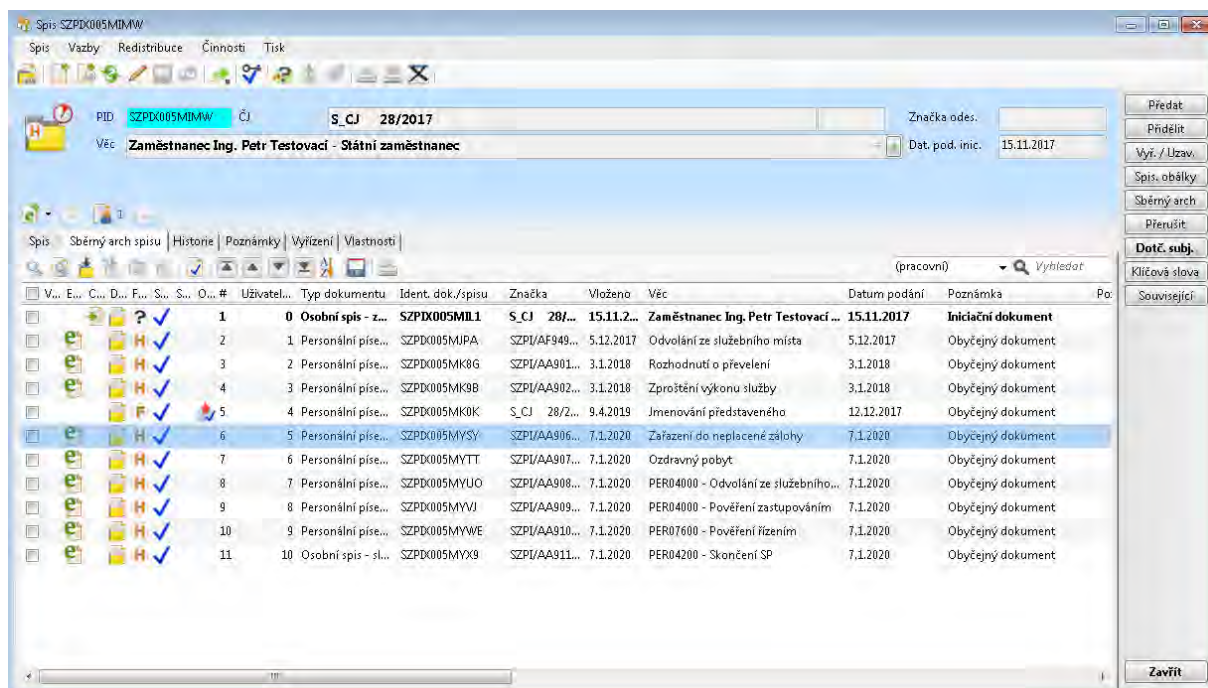
c) automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



d) automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o zařazení do neplacené zálohy v souvislosti s poskytnutím rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



1.12.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "služební úrazy a nemoci z povolání"

b) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na služebním příjmu

Modul PAM umožňuje u služebního poměru v případě pořízení služebního úrazu automatický výpočet náhrady za ztrátu na služebním příjmu.

Pořízení měsíční změny – DNP – služební úraz

Oprava měsíční změny DNP - služební úraz - Zák. č. 187/2006 Sb. §23-28

Leden 2020

06.01.2020 - 31.01.2020

Počet dní: 0,0000 Počet hodin: 0,0000

Počet HH:MM od: 08:00 Počet HH:MM do: 08:00

Sazba: 1274,0000 Částka: 0,00 % nároku: 100,00

Zadat pouze částku bez data: ☐ Odpracován celý první den: ☐

☒ Druh: **Neurčeno** Typ účetního případu: ☐ Doklad

Poznámka: Změna zadána 7.1.2020 v 14:37

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů
DNP - služební úraz	06.01.2020	31.01.2020	0	000:00	100

Automatický výpočet náhrady za ztrátu na služebním příjmu.

Pracovní poměry													
Odpůči pro daň		Pojistění	Personální údaje	Nemoci z předch. zaměst.		Druhy zdanění		Předchozí zaměstnání		Protokol výpočtu srážek			
Druh prac. právního vztahu				Platnost od		Platnost do		Poznámka		Číslo		Forma získání	
Důvod přijetí				Důvod ukončení		Rozvržení prac. doby		Kód PPV					
Služební poměr				01.01.2018		Pracovní poměr založen 18.6.2018 v 12.32		Neurčeno		Neurčeno		Neurčeno	
00000000000000000000													

Složky zadání													
Složky zadání		Srážky	Měsíční změny	Složky vypočtené		Podklady průměrů		Nastavení měsíce		NZZN		01.2020	
Složka vypočtená		Částka	Měna	Platnost od	Platnost do	Dni	Horin	Ukonč	Druh	Id srážky	Km srážky	Příjemce	Z období
Základní tarif		25000,00	CZK	01.01.2020	31.01.2020	23,00	184,00	0,00	Neurčeno	0	0		01.2020
Uraz - náhrada za ztrátu na služebním příjmu		8661,00	CZK	06.01.2020	31.01.2020	26,00	160,00	0,00	Neurčeno	0	0		01.2020
DNP - služební uraz		0,00	CZK			0,00	0,00	100,00	Neurčeno	0	0		01.2020
Zdravotní pojištění		1125,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE00CDZ5	01.2020
Sociální pojištění		1625,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE013UJ+	01.2020
Záloha daně měsíční po slevě		6330,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE02BK9V	01.2020
Záloha daně měsíční před slevou		6330,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Záloha daně měsíční po slevě podle §35ba		6330,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Hrubý měsíční příjem		33661,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Čistý měsíční příjem		24581,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Průměrný hrubý měsíční příjem		33045,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Průměrný čistý měsíční příjem		22764,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Služební příjem v nemoci		21739,00	CZK	06.01.2020	31.01.2020	26,00	160,00	100,00	Neurčeno	0	0		01.2020
Služební příjem		25000,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Zdravotní pojištění základ		25000,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Zdravotní pojištění za organizaci		2250,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE00CDZ5	01.2020
Sociální pojištění základ		25000,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Sociální pojištění za organizaci		6200,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Odvědno na účet sociálního pojištění (pojiť		7625,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE013UJ+	01.2020
Pojistné SP i ZP za zaměstnavatele		8450,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Základ daně měsíční		42111,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
K výplatě		24581,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Odpřacované pracovní dny		0,00	CZK			23,00	184,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Odpřacované kalendářní dny		0,00	CZK			31,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Dovolená letovní - balance		0,00	CZK			60,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Dovolená letovní - balance		0,00	CZK			30,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020
Dovolená zbyvá - balance		0,00	CZK			90,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020

e) PIS umožňuje automatický výpočet jednorázového odškodnění pozůstalých

Automatický výpočet jednorázového odškodnění pozůstalých je rovněž realizován prostřednictvím modulu EVČ a to výplatou přímo oprávněné osobě za pomoci příslušné jednorázové mzdové složky prostřednictvím evidenčního pracovního poměru. Výplatu lze realizovat mimo standardní uzávěrky PAM – obdobný postup jako je uveden u předchozího bodu.

g) automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

h) automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání náhrad poskytovaných při služebním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

V...	E...	C...	D...	F...	S...	O...	#	Uživatel...	Typ dokumentu	Ident. dok./spisu	Značka	Vloženo	Věc	Datum podání	Poznámka	Po.
							1	0	Osobní spis - z...	SZPX005MIL1	S_CJ	28/...	Zaměstnanec Ing. Petr Testovácí ...	15.11.2017	Iničiační dokument	
							2	1	Personální píse...	SZPX005MIPA	SZPI/AF949...	5.12.2017	Odvolení ze služebního místa	5.12.2017	Obyčejný dokument	
							3	2	Personální píse...	SZPX005MK8G	SZPI/AA901...	3.1.2018	Rozhodnutí o převlení	3.1.2018	Obyčejný dokument	
							4	3	Personální píse...	SZPX005MK9B	SZPI/AA902...	3.1.2018	Zproštění výkonu služby	3.1.2018	Obyčejný dokument	
							5	4	Personální píse...	SZPX005MK0K	S_CJ	28/2...	Jmenování představeného	12.12.2017	Obyčejný dokument	
							6	5	Personální píse...	SZPX005MYSY	SZPI/AA906...	7.1.2020	Zařazení do neplacené zálohy	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							7	6	Personální píse...	SZPI/AA907...	SZPI/AA907...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náhrad	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							8	7	Personální píse...	SZPX005MYUO	SZPI/AA908...	7.1.2020	PER04000 - Odvolání ze služebního...	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							9	8	Personální píse...	SZPX005MYVJ	SZPI/AA909...	7.1.2020	PER04000 - Pověření zastupováním	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							10	9	Personální píse...	SZPX005MYWE	SZPI/AA910...	7.1.2020	PER07600 - Pověření řízením	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							11	10	Osobní spis - sl...	SZPX005MYX9	SZPI/AA911...	7.1.2020	PER04200 - Skončení SP	7.1.2020	Obyčejný dokument	

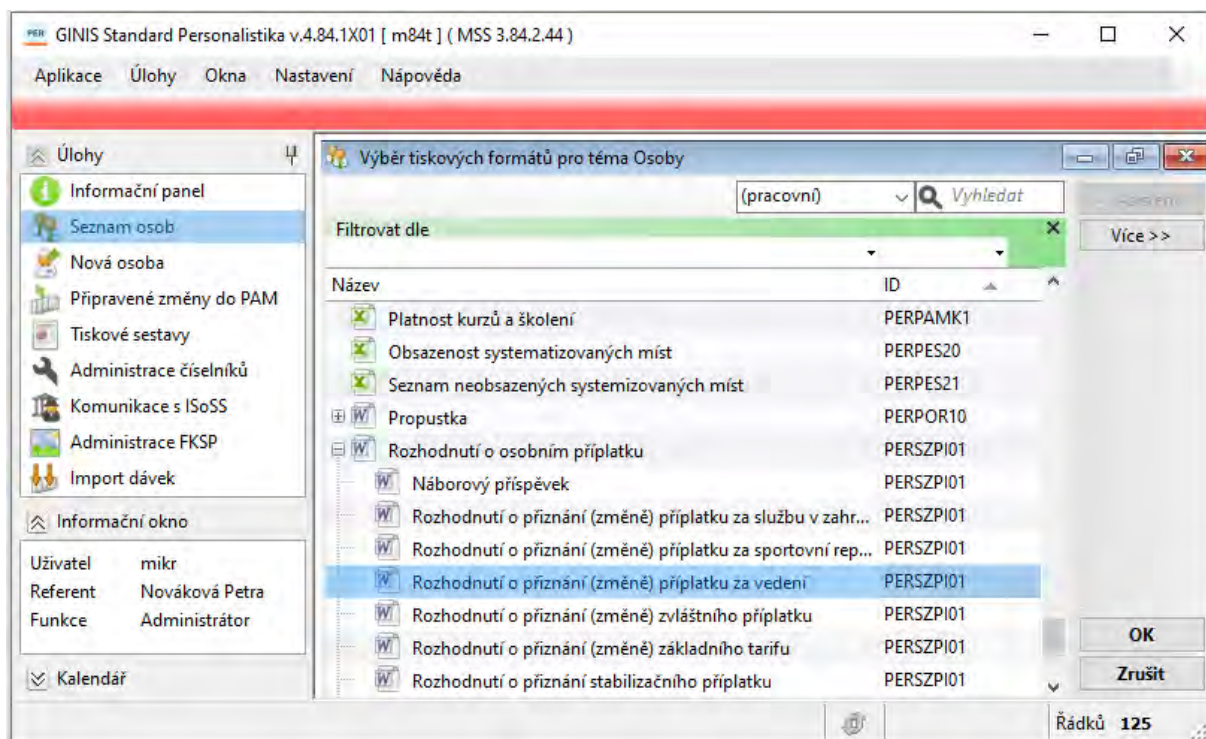
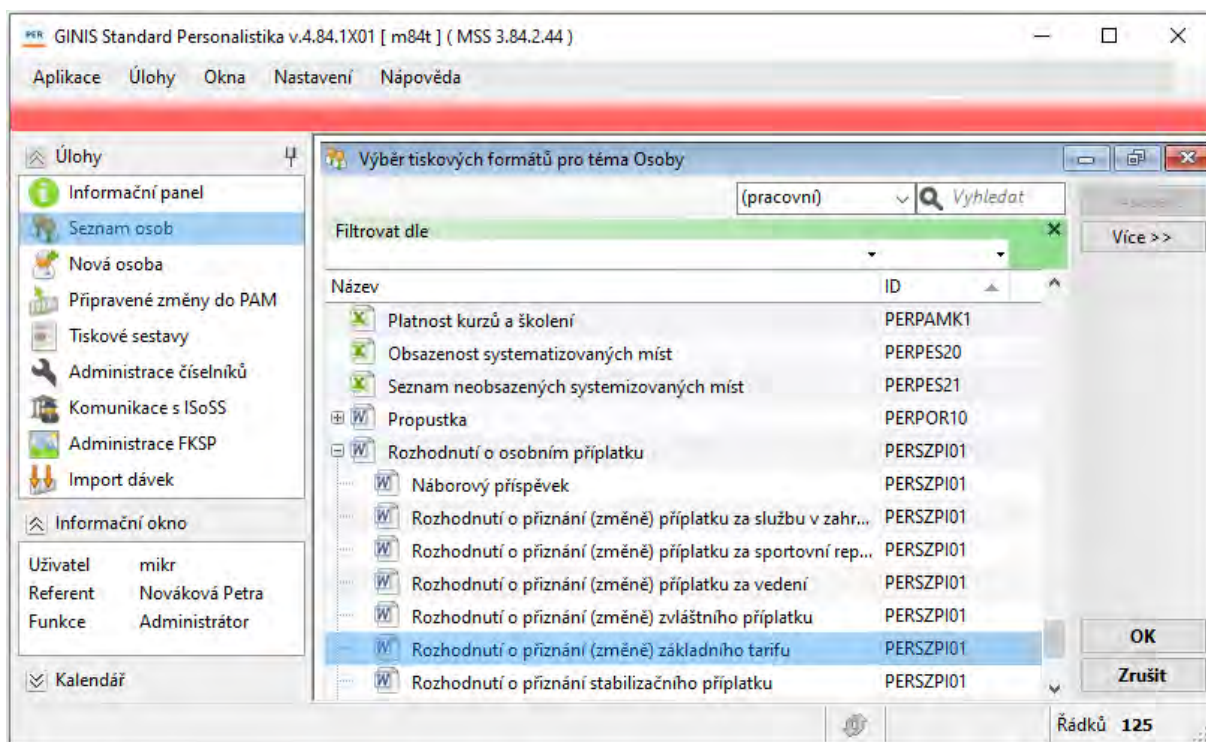
The screenshot shows a document management system window titled 'Dokument SZPD005MYTT (mateřský)'. The document is identified by 'PID: SZPD005MYTT' and 'Značka: SZPI/AA907-1/2020'. The subject is 'Rozhodnutí o přiznání náhrad'. The document is dated '28/2017'. The interface includes a toolbar with various icons, a sidebar with buttons like 'Zobrazit spis', 'Kopie', 'Smazat', 'Klíčová slova', 'Vytisk', 'Vložit do sp.', 'Vym. ze sp.', 'Odeslat', 'Dotč. subj.', 'Přílohy', and 'Související'. The main content area shows the document details, including the sender 'Vlastní - ústřední ředitel', the subject 'Rozhodnutí o přiznání náhrad', and a table of metadata.

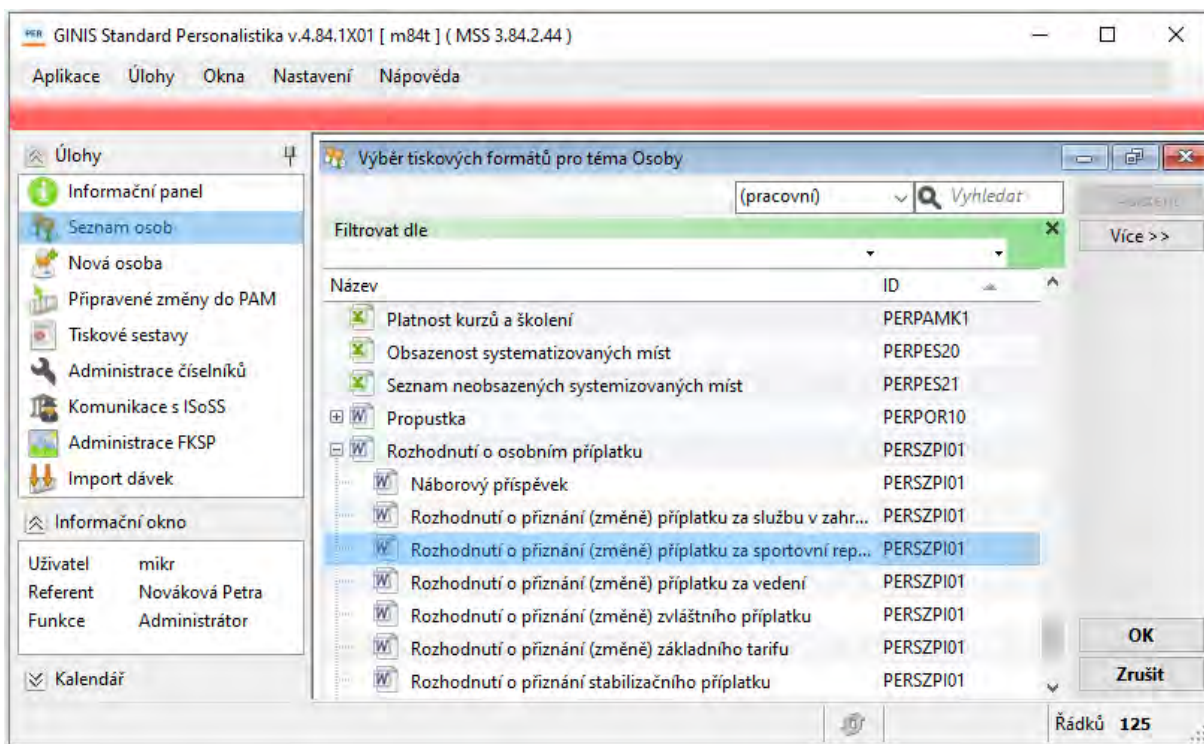
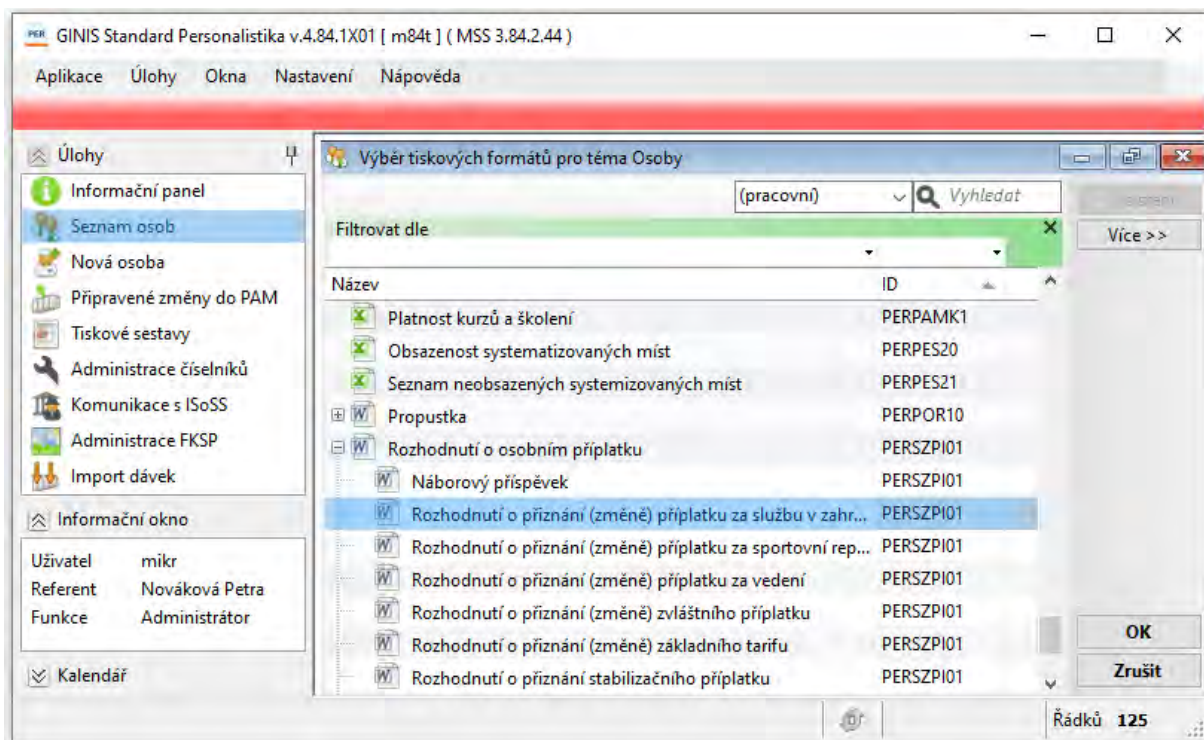
Podáno	Typ dokumentu	Personální písemnost
07.01.2020 13:38:38	Přístup	Neveřejný dokument

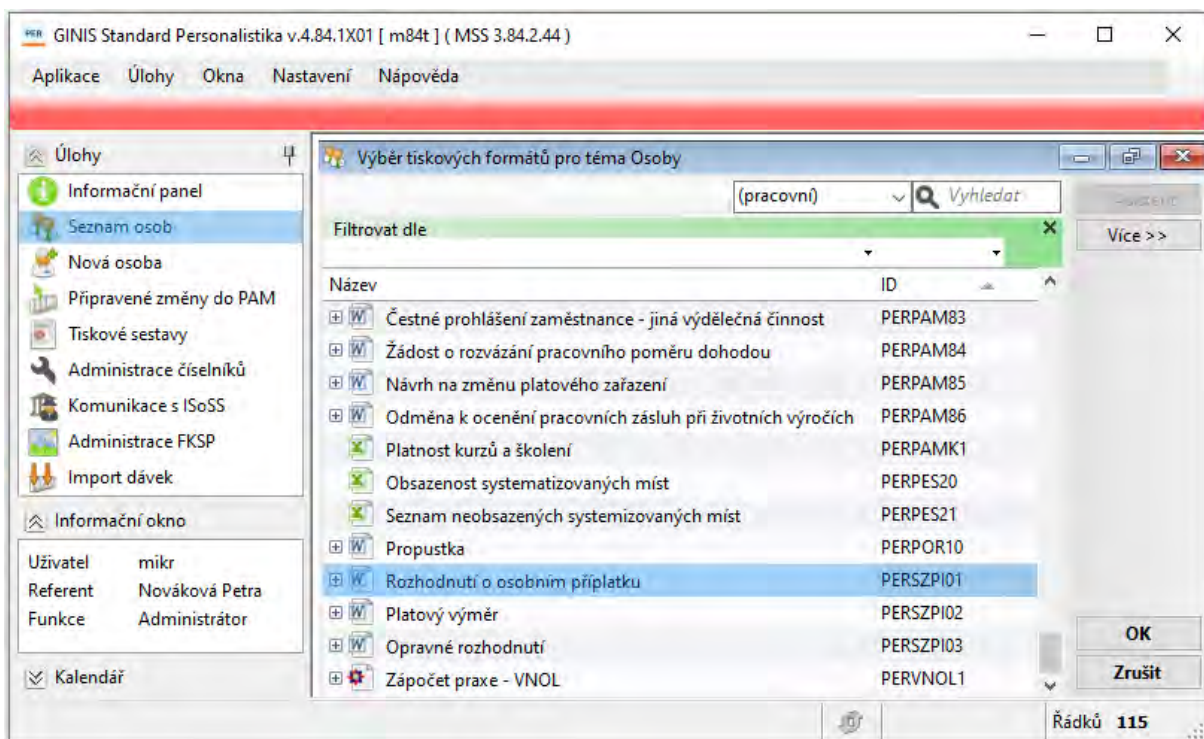
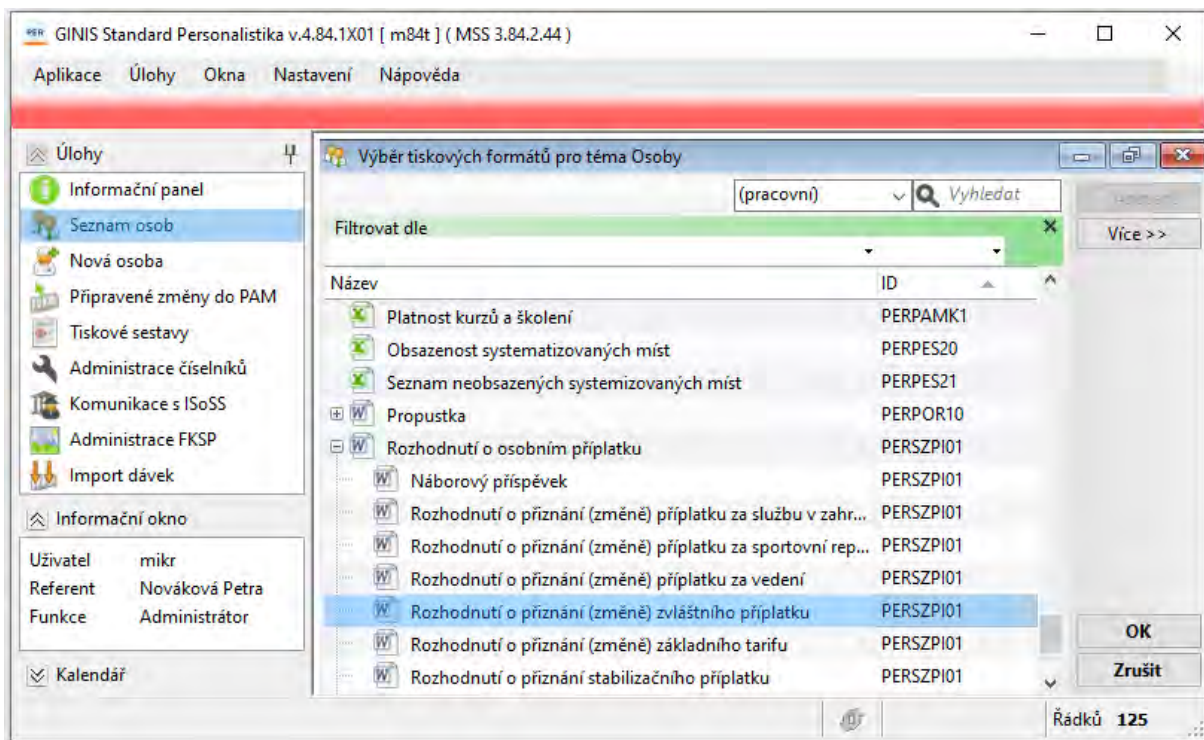
1.13.12 úrovně naplnění požadavků pro oblast "služební příjem a odměna za služební pohotovost a srážky ze služebního příjmu"

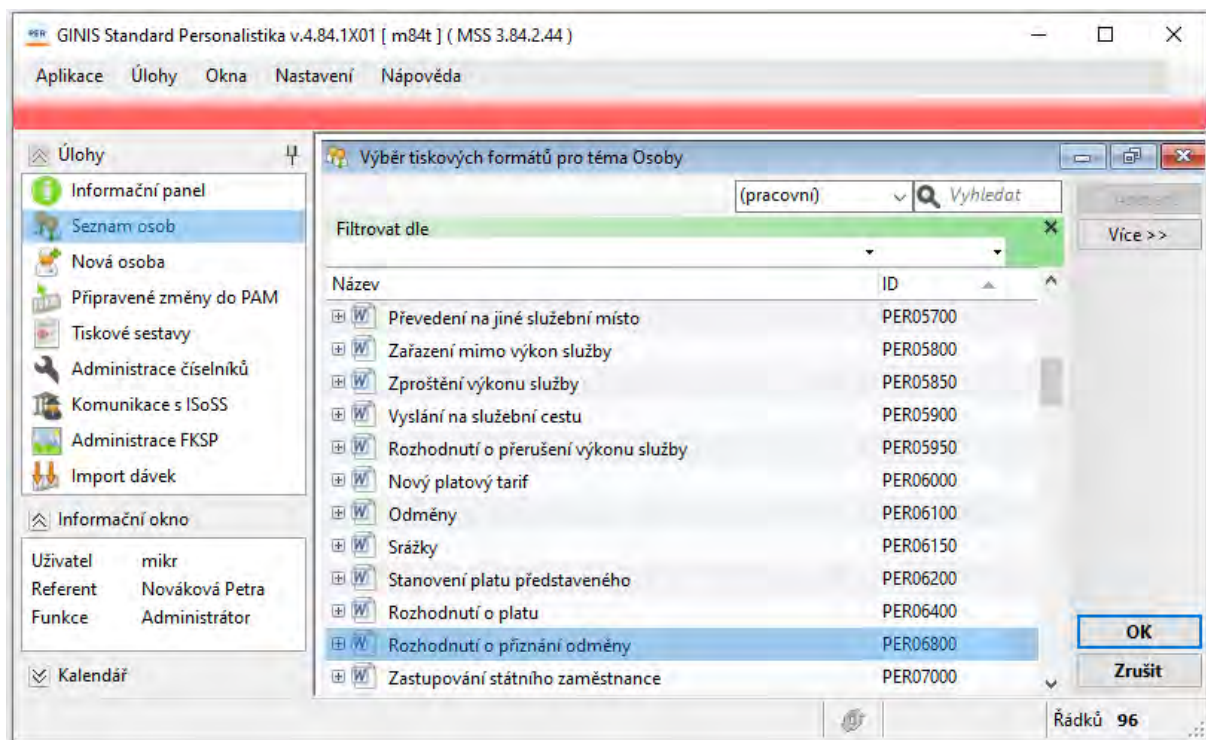
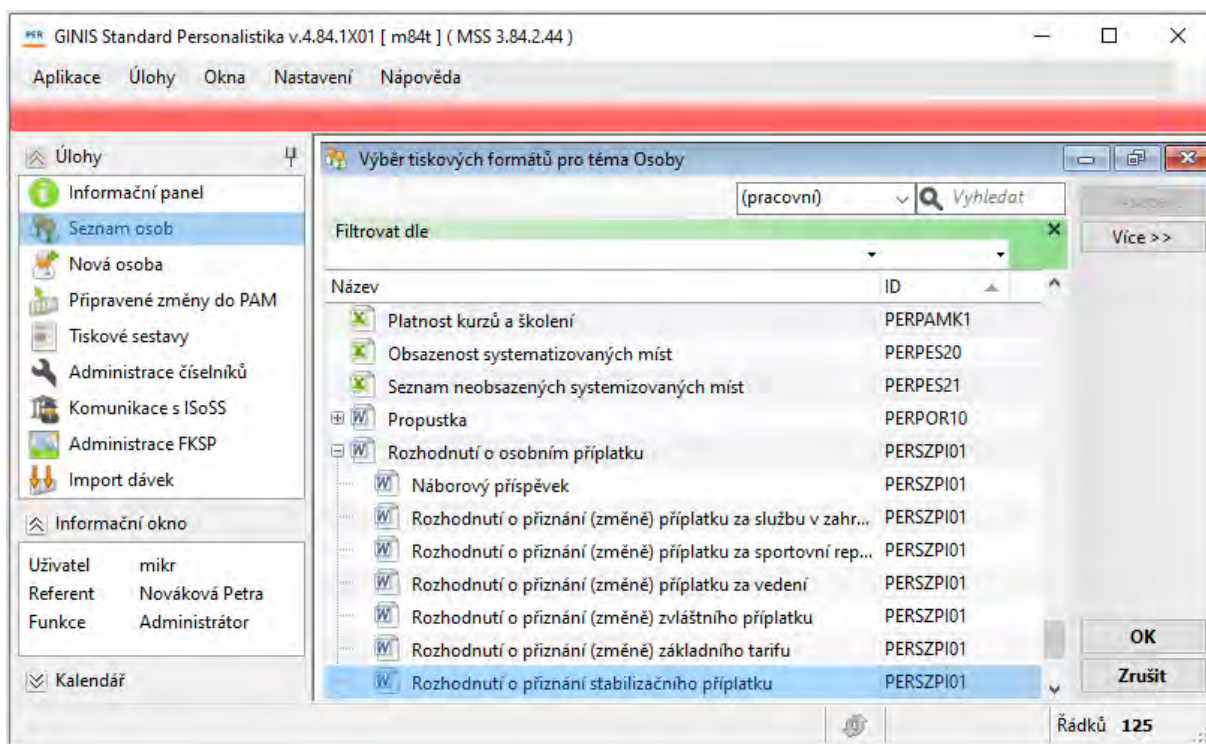
h) automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.









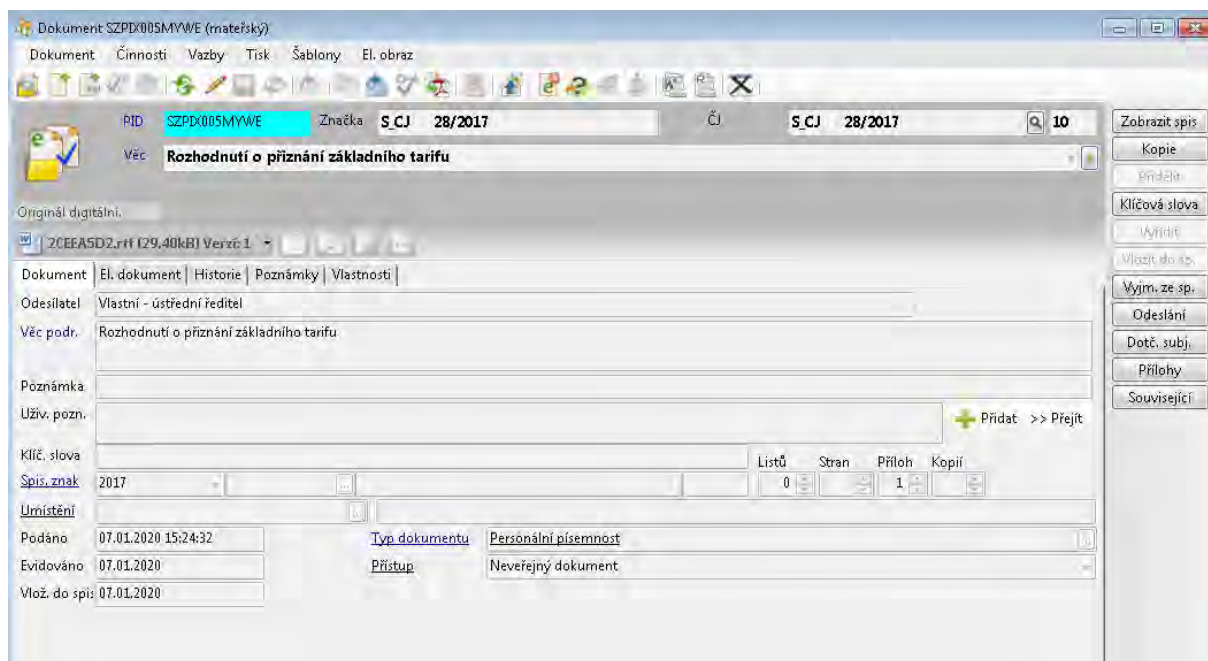
i) automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně ve formě elektronického dokumentu dle

uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání (změně) základního tarifu, o přiznání (změně) příplatku za vedení, o přiznání (změně) příplatku za službu v zahraničí, o přiznání (změně) příplatku za sportovní reprezentaci, o přiznání (změně) zvláštního příplatku, o přiznání (změně) osobního příplatku, o přiznání stabilizačního příplatku, o poskytnutí odměny a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího tarifního stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

The screenshot displays the SZPX005MIMW application window. The main area shows a list of documents with columns for document ID, user, document type, document ID/number, signature, date, subject, submission date, and notes. The document list includes 11 entries, with the 10th entry highlighted. The sidebar on the right contains buttons for document actions: Předit, Přidat, Vyt. / Uzav., Spis. obálky, Sbírky arch, Přerušit, Dotč. subj., Klíčová slova, and Související. The bottom right corner has a Zavřít button.

V...	E...	C...	D...	F...	S...	O...	#	Uživatel...	Typ dokumentu	Ident. dok./spisu	Značka	Vloženo	Věc	Datum podání	Poznámka	Po.	
							1	0	Osobní spis - z...	SZPX005MIL1	S_CJ	28/...	15.11.2...	Zaměstnanec Ing. Petr Testovací ...	15.11.2017	Iničiační dokument	
							2	1	Personální píse...	SZPX005MUPA	S_CJ	28/2...	5.12.2017	Odvolační ze služebního místa	5.12.2017	Obyčejný dokument	
							3	2	Personální píse...	SZPX005MK8G	S_CJ	28/2...	3.1.2018	Rozhodnutí o převlečení	3.1.2018	Obyčejný dokument	
							4	3	Personální píse...	SZPX005MK9B	S_CJ	28/2...	3.1.2018	Zproštění výkonu služby	3.1.2018	Obyčejný dokument	
							5	4	Personální píse...	SZPX005MK0K	S_CJ	28/2...	9.4.2019	Jmenování představeného	12.12.2017	Obyčejný dokument	
							6	5	Personální píse...	SZPX005MYSY	S_CJ	28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náborového...	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							7	6	Personální píse...	SZPX005MYTT	S_CJ	28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náhrad	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							8	7	Personální píse...	SZPX005MYUO	S_CJ	28/2...	7.1.2020	Charakteristika služebního místa	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							9	8	Personální píse...	SZPX005MYVJ	S_CJ	28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o zařazení do zálohy	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							10	9	Personální píse...	SZPX005MYWE	S_CJ	28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání základního t...	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							11	10	Osobní spis - sl...	SZPX005MYX9	S_CJ	28/2...	7.1.2020	PER04200 - Skončení SP	7.1.2020	Obyčejný dokument	



m) PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě služební hodnost příslušníka

PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě služební hodnost příslušníka.

aa) PIS umožňuje automatický výpočet služebního příjmu při zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru

Při zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru je v modulu PAM proveden automatický výpočet služebního příjmu za dobu od data původního skončení služebního poměru až do aktuálního zpracovávaného období, popř. do období nového ukončení služebního poměru, pokud by toto datum předcházelo aktuálnímu zpracovávanému období.

Příklad:

U služebního poměru, který byl ukončen k datu 31. 3. 2019, došlo ve zpracovávaném období 11/2019 ke zrušení rozhodnutí o skončení služebního poměru.

Obrázek s původním ukončením služebního poměru v PAM – vypočtené složky v 11/2019:

Pracovní karta osoby -

Identifikátor Os. č. 55 Os. č. služ. 55 RČ Dat. nar. 14.11.1956

Slevy Zákl. 2070,00 Děti 0,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka Záznam vytvořen 19.11.2008 v 08:56 Zdanění Měsíční záloha daně (je p. v.)

Pracovní poměry Odpočty pro daň Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Předchozí zaměstnání

Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č.j.	Forma získání	Důvod přijetí
Služební poměr	01.01.1987	31.03.2019			Neurčeno	Volné místo

Složky zadané Srážky Měsíční změny Složky vypočtené Podklady průměrů Nastavení měsíce NZŽN 11.2019

Složka vypočtená	Částka	Měna	Platnost od	Platnost do	Dni	Hodin	Úkonů	Druh	Id srážky	Km srážky	Příjem

Obrázek části vypočtených složek v 11/2019 po přijetí rozhodnutí o skončení služebního poměru.

Pracovní karta osoby

Identifikátor Os. č. 55 Os. č. služ. 55 RČ Dat. nar. 14.11.1956

Slevy Zákl. 2070,00 Děti 0,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka Záznam vytvořen 19.11.2008 v 08:56 Zdanění Měsíční záloha daně (je p. v.)

Pracovní poměry Odpočty pro daň Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhy zdanění Předchozí zaměstnání Protokol výpočtu srážek

Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č.j.	Forma získání	Důvod přijetí	Důvod ukončení
Služební poměr	01.01.1987				Neurčeno	Volné místo	dosažením 65 let

Složky zadané Srážky Měsíční změny Složky vypočtené Podklady průměrů Nastavení měsíce NZŽN 11.2019

Složka vypočtená	Částka	Měna	Platnost od	Platnost do	Dni	Hodin	Úkonů	Druh	Id srážky	Km srážky	Příjemce	Z období
Základní tarif	20000,00	CZK	01.04.2019	30.04.2019	22,00	176,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	04.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.05.2019	31.05.2019	23,00	184,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	05.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.06.2019	30.06.2019	20,00	160,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	06.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.07.2019	31.07.2019	23,00	184,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	07.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.08.2019	31.08.2019	22,00	176,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	08.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.09.2019	30.09.2019	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	09.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.10.2019	31.10.2019	23,00	184,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	10.2019
Základní tarif	20000,00	CZK	01.11.2019	30.11.2019	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0	0	11.2019

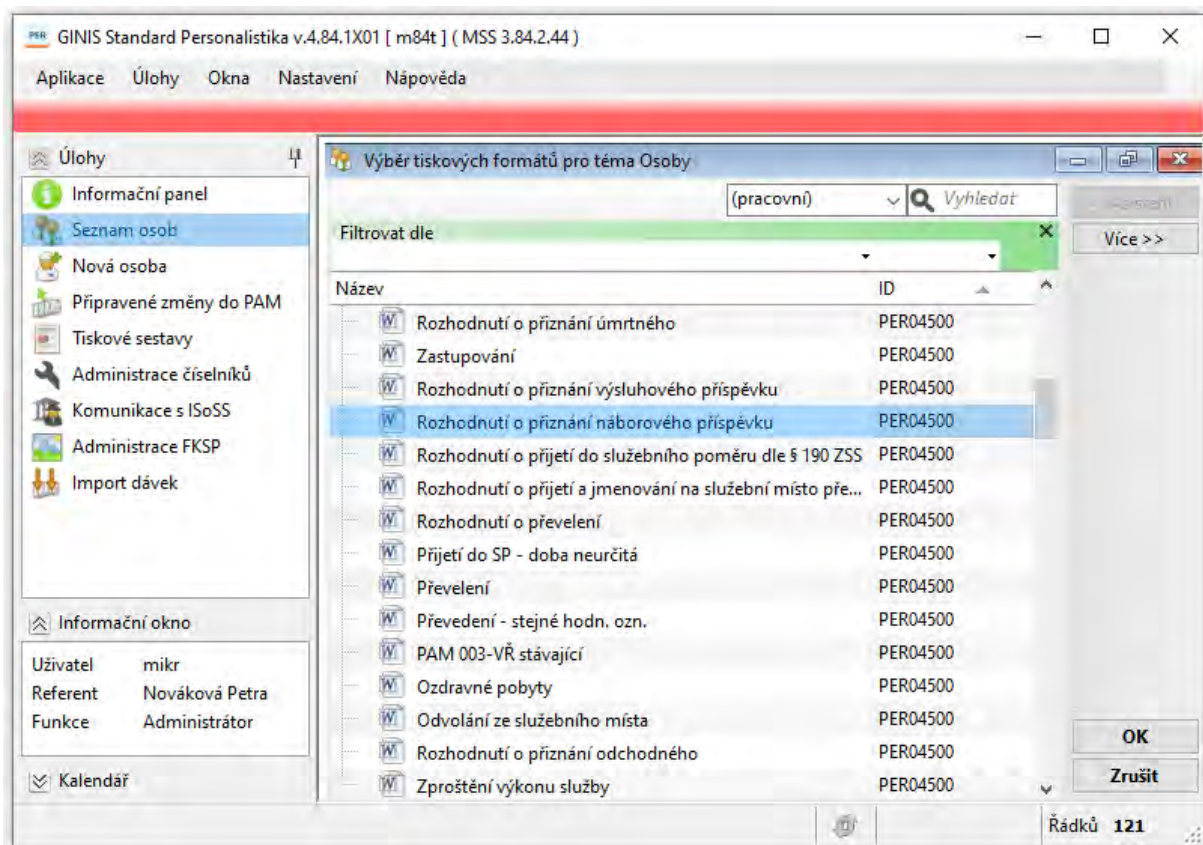
U uváděného příkladu je vidět, že v aktuálním zpracovávaném období dojde k dopočtu jednotlivých složek služebního příjmu za dobu od zrušení skončení služebního poměru až po aktuální období. (Zeleně podbarvené vypočtené složky).

Bližší popis zpětného výpočtu je uveden v části 3.23naplnění požadavků pro oblast „zpětné přepočty“ – písm. b).

1.15.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "náborový příspěvek"

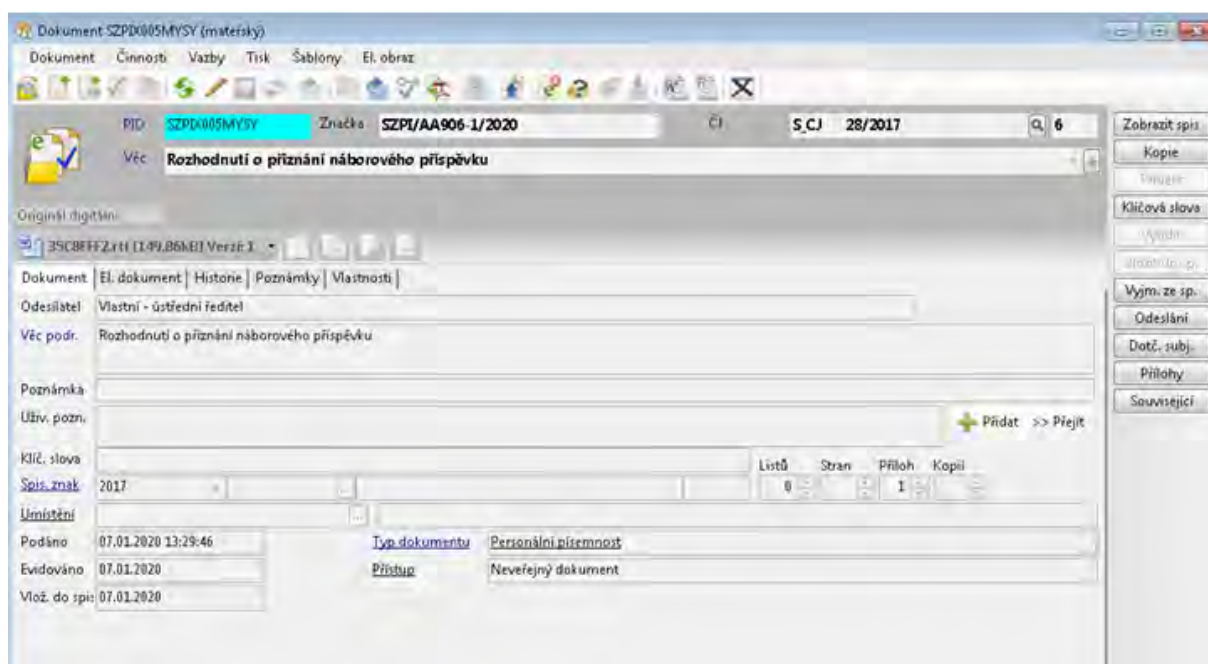
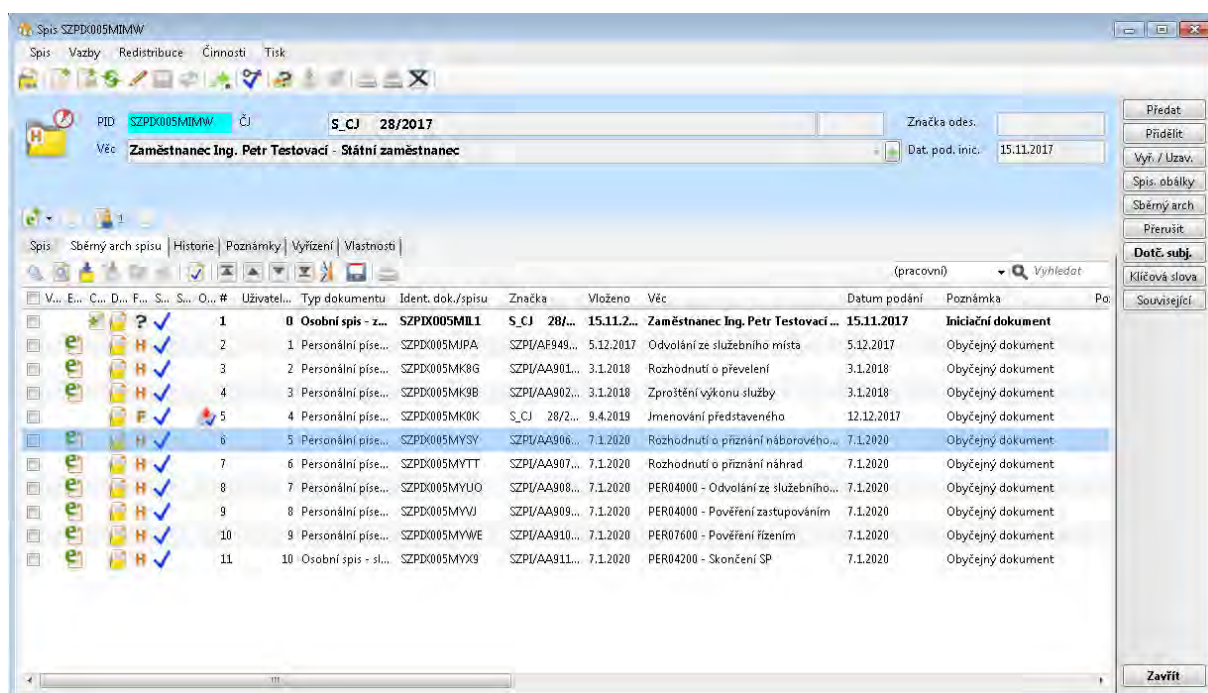
c) automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



d) automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání náborového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



f) PIS umožňuje automatický výpočet poměrné části, kterou je příslušník povinen vrátit při nesplnění povinnosti setrvat po stanovenou dobu ve služebním poměru

Modul PAM zabezpečuje automatický výpočet poměrné části náborového příspěvku, který je povinen příslušník vrátit z důvodu nesplnění povinnosti setrvání ve služebním poměru po stanovenou dobu.

Pracovní karta osoby

Identifikátor: Os. č. 55 Os. č. služ. 55 RČ: Dat. nar. 14.11.1956

Slevy: Zákl. 2070,00 Děti 0,00 Invalidita 0,00 ZTP/P 0,00 Student 0,00

Poznámka: Záznam vytvořen 13.11.2008 v 08:56 Zdanění: Měsíční záloha daně je p

Pracovní poměry: Odpovědi pro daň Pojištění Personální údaje Exekuce Nemoci z předch. zaměst. Druhý zdanění Předchozí zaměstnání Protokol výpočtu srážek

Druh prac. právního vztahu	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Č.j.	Forma získání	Důvod přijetí	Důvod ukončení	Rozvžení prac. doby	Kód PPV	Kód
Služební poměr	01.01.1987	31.01.2020			Neurčeno	Volné místo	dosazením 55 let	Neurčeno	0000000000000000	1

Služky zadání: Srážky Měsíční změny Služky vypočtené Podklady průměrů Nastavení měsíce NZZN 01.2020

Služka vypočtená	Částka	Měna	Platnost od	Platnost do	Dni	Hodin	Úkonů	Druh	Id srážky	Km srážky	Příjemce	Z období	Poznámka
Nemzdové prostředky	-14125,00	CZK						Neurčeno	0	0		01.2020	
Základní tarif	20000,00	CZK	01.01.2020	31.01.2020	23,00	184,00	0,00	Neurčeno	0	0		01.2020	
Příspěvek na penz. připojištění-nezahrnutý d	1800,00	CZK	01.01.2020	31.01.2020	23,00	184,00	0,00	Neurčeno	0	0	MUBOSE023URA	01.2020	Služka zadána 8.12.2014 v 12:23
Náhrada za nevyčerpanou dovolenou	2174,00	CZK			2,50	18,75	0,00	Neurčeno				01.2020	
Odvětné - náhrada v plné výši	1175,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Náborový příspěvek	15300,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno	0	0		01.2020	Změna zadána 8.1.2020 v 10:21
Spoření celého výúčtování	7292,00	CZK			0,00	0,00	0,00	CZK			MUBOSE023URA	01.2020	
Zdravotní pojištění	310,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE000RGYV	01.2020	
Sociální pojištění	447,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE013UUV	01.2020	
Záloha daně měsíční před slevou	1380,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Měsíční sleva na dani podle §35ba	1380,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Hrubý měsíční příjem	22174,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Čistý měsíční příjem	6117,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Průměrný hrubý měsíční příjem	14601,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Průměrný čistý měsíční příjem	12123,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Služební příjem	20000,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Zdravotní pojištění základ	6874,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Zdravotní pojištění za organizaci	618,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE000RGYV	01.2020	
Sociální pojištění základ	6874,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Sociální pojištění za organizaci	1704,75	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Odváděno na účet sociálního pojištění (pojišť	2151,75	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			MUBOSE013UUV	01.2020	
Pojistné SP i ZP za zaměstnavatele	2323,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Základ daně měsíční	9197,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Odpracované pracovní dny	0,00	CZK			23,00	184,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Odpracované kalendářní dny	0,00	CZK			31,00	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Dovolená letošní - bilance	0,00	CZK			2,50	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	
Dovolená proplacená - bilance	0,00	CZK			2,50	0,00	0,00	Neurčeno				01.2020	

1.16.4 úroveň naplnění požadavků pro oblast "výsluhové nároky"

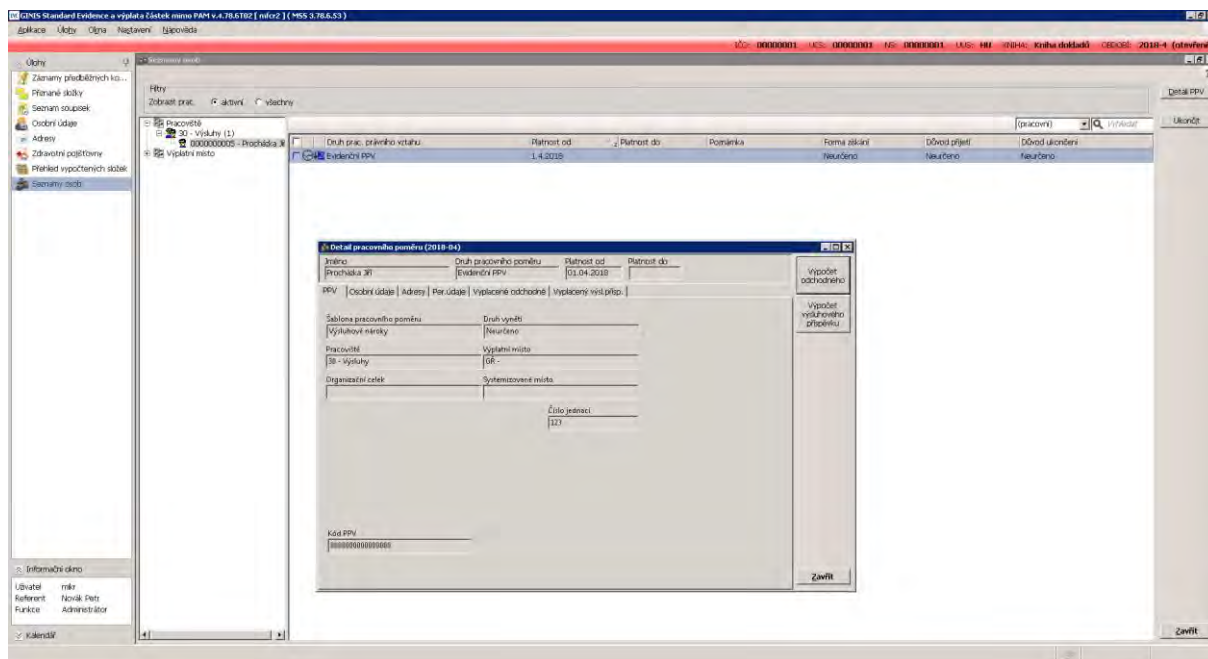
i) automatické generování rozhodnutí o přiznání odchodného dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul EVČ zabezpečuje výplaty a tiskové výstupy výsluhových nároků pro příslušníky. V modulu EVČ je po ukončení služebního poměru zaveden automaticky „Evidenční pracovní poměr“ s datem platnosti následujícím po datu ukončení služebního poměru. V modulu EVČ je následně realizována výplata všech případných přiznaných výsluhových nároků a to za pomoci tzv. „Díličí uzávěrky“, kterou lze spouštět v průběhu měsíce opakovaně a mimo standardní výplakový termín. Tímto postupem je zabezpečena výplata jednotlivých nároků kdykoliv dle požadavku uživatele.

V modulu EVČ je volba pro výpočet odchodného. Výpočet výše odchodného je proveden na základě zjištěné výše služebního příjmu a s ohledem na dobu služebního poměru. Po potvrzení vypočtené výše odchodného lze tuto náležitost potvrdit k vyplacení a zároveň bude dostupný tiskový výstup (vzor

rozhodnutí bude zpracován dle dodaného vzoru) na volbu:



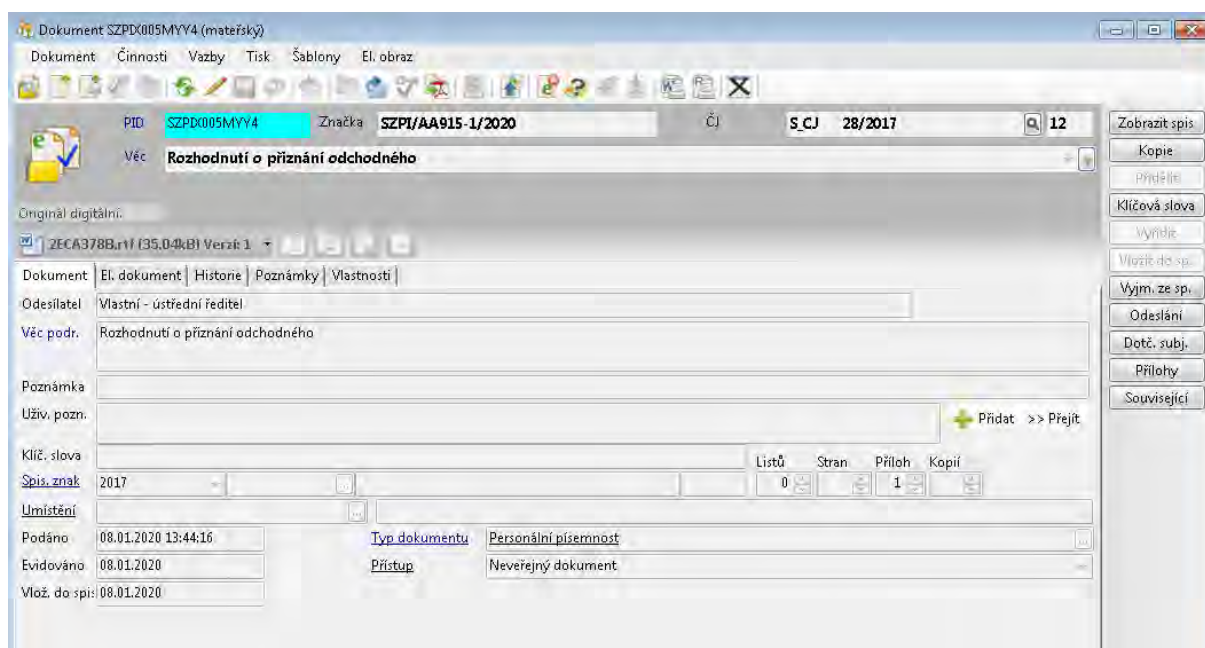
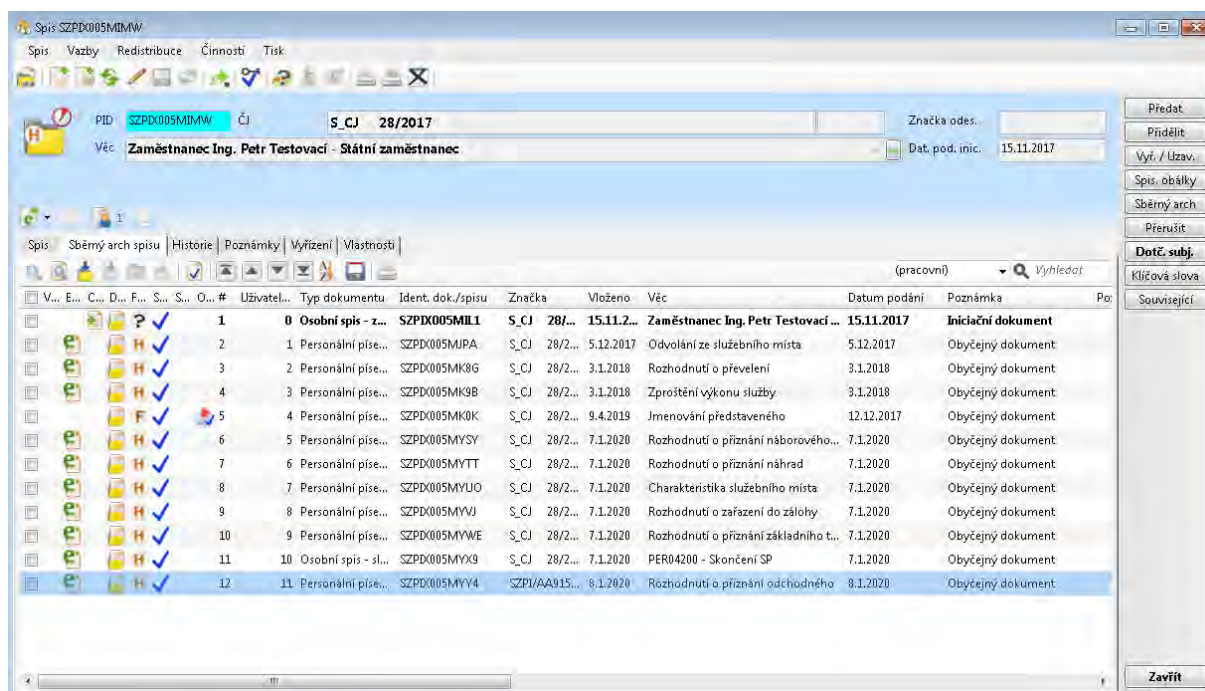


Při výpočtu odchoďného lze zadat i dříve vyplacené odchoďné, aby došlo ke správnému stanovení nároku na odchoďné.

j) automatické generování rozhodnutí o přiznání odchoďného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání odchoďného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž

vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



n) automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Obdobně jako je generováno rozhodnutí o přiznání odchodného, je v modulu EVČ dostupná volba pro tisk rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku, který je rovněž automaticky vypočten na základě platnosti (včetně předchozích služebních poměrů) služebního poměru a výše služebního příjmu. Po

Tisk rozhodnutí

výpočtu výsluhového příspěvku je nabídnuta možnost tisku rozhodnutí:

Tiskový výstup rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku bude aktualizován dle dodaného vzoru.

Výpočet výsluhového příspěvku

Jméno: Procházka Jiří Druh pracovního poměru: Evidenční PPV Platnost od: 01.04.2018 Platnost do:

Výměra výsluhového příspěvku

Počet roků: 17 Počet dnů: 89

Zákl. % výměra: 20 Zvýš. % výměra: 6

Celk. % výměra: 26

Průměrný hrubý měsíční příjem: 36170

Měsíční výše výsluhového příspěvku: 9405

Vytvoření přiznané složky Tisk rozhodnutí Zavřít

K výsluhovým nárokům doporučujeme využívat i modul ESP, který slouží pro evidenci sociálního pojištění. Zde je evidována doba sociálního pojištění příslušníka i doba trvání služebního poměru u jiných bezpečnostních sborů. Eviduje se zde podrobně i doba pro výsluhové nároky a odchodné. Je zde kalkulačka pro předběžný výpočet nároku odchodného a výsluhového příspěvku dle volby k zadanému datu. Tiskové výstupy v modulu ESP obsahují nejen „Záznam o sociálním pojištění“, ale i ostatní vzory předepsaných žádostí o důchody, je zde sledována i doba neschopnosti ke službě za jednotlivé příslušníky. Jako další tiskový výstup je i předepsaný tiskopis „Žádost o výsluhový příspěvek“ atp.

GINIS STANDARD 2020 00000000 GORDIC GORDIC

ESP Seznam příslušníků Detail Kalkulátor tisk ESPPRA01

Inteligentní hledání: Platnost PPV: ☒ neroditkovat ☐ platný ☐ neplatný

Ikz_gpv	Ev. číslo	Název	Rodné číslo	Od	Do	Přiznané odchodné	Drive vyplácené	Vyplatit
MUBOAP0AB6I	0000000016			01.05.2019				0
MUBOAP0AAXY	0000000025			01.04.2016	31.12.2017	0	0	0
MUBOAP0AGMF	0000000028			29.01.2007	15.08.2011			0
MUBOAP0ABOC	0000000031			03.10.2016	15.07.2018			0
MUBOAP0A9OE	0000000032			01.12.2012	25.12.2015			0
MUBOAP0A9GL	0000000032			01.03.2006	30.11.2012			0
MUBOAP0A9V6	0000000035			05.01.2004	20.05.2012			0
MUBOAP0A9A5	0000000041			01.01.2015	31.05.2018			0
MUBOAP0A115	0000000041			01.04.2001	10.07.2011	-1 111	1 111	-2 222
MUBOAP0A1EC	0000000055			01.01.1987	27.03.2019			0
MUBOAP0A1F7	0000000056			01.08.2007	30.06.2011			0
MUBOAP0A83X	0000000063			01.01.2018				0
MUBOAP0A4ZD	0000000066			01.10.2017	15.02.2018			0
MUBOAP0A4QX	0000000075			01.01.2013	20.07.2017			0
MUBOAP0A2DA	0000000093			02.01.2003	31.08.2015			0
MUBOAP0A4TO	0000000198			01.11.2007	31.05.2010			0
MUBOAP0A946	0000000328			16.05.2011	30.06.2014			0
MUBOAP0A4TA	0000000346			01.08.1980		119 412	0	119 412
MUBOAP0A8VM	0000000501			16.07.2009	28.02.2010			0
MUBOAP0A6Z7	0000000502			01.06.2001	31.12.2010			0

GINIS STANDARD 2020 000000000

ESP 41ESP048401X02 Seznam příslušníků

Osoby Elektronické přílohy

Záznam o sociálním pojištění

Osobní evidenční číslo: 000000000

Název osoby:

Rodné příjmení:

Předchozí příjmení:

Rodné číslo:

Datum narození: 09.02.1968

Místo narození:

Adresa trvalého pobytu:

Adresa pro přímý styk:

Datová schránka:

> Děti vlastní/osvojené
 > Důchodové spoření
 > Přehled dob
 > Rozhodnutí z PER

GINIS STANDARD 2020 000000000

ESP 41ESP048401X02 Seznam příslušníků Kalkulátor

Osoby Vypočet PAM/PM02 Vymaž odchodné

Osobní evidenční číslo: 000000000

Název osoby:

PSV od, do: 01.01.2015 31.05.2018

Dříve vyplacené:

Upravit částku

Doba pro výsluhové nároky za období

Od, do: 01.01.2015 31.05.2018 3 81 Detail absence

Rekapitulace dob

Odchodné roky, dnů:

Výsluhový příspěvek roky, dnů:

Vypočet

GINIS STANDARD 2020 000000000

ESP 41ESP048401X02 Seznam příslušníků

Osoby

Správa oblíbených Detail sestavy Uložené sestavy Odložit

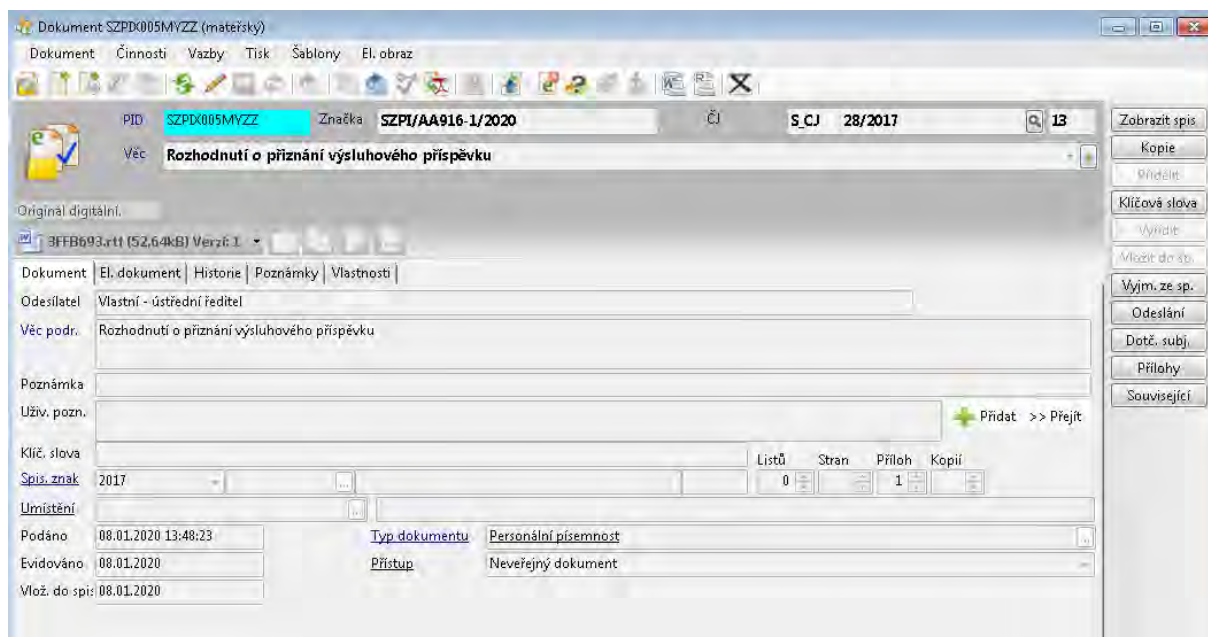
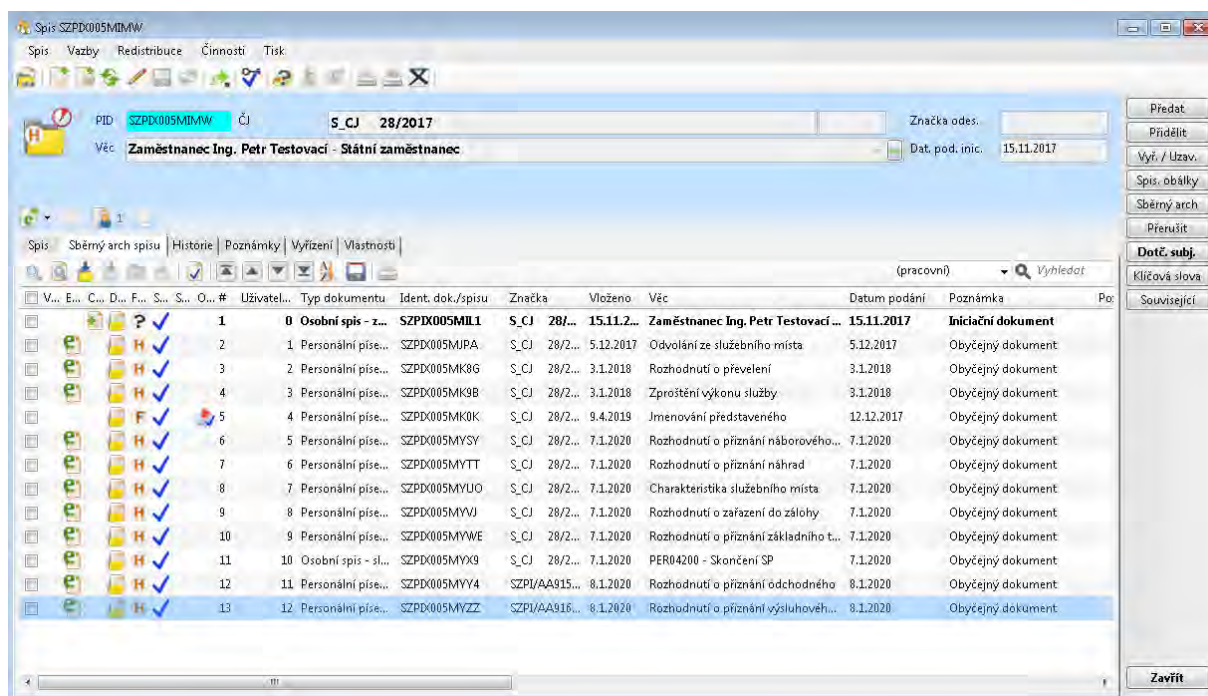
Oblíbené Vše

Název sestavy	ID	Výchozí pohled
Evidenční list neschopnosti ke službě pro služební poměr	ESPM001	
Záznam o sociálním pojištění	ESPPRA01	
Příloha I.3	ESPPRA02	
Čestné prohlášení	ESPPRA03	
Základní srážky	ESPPRA04	
Žádost o důchod - 4a	ESPPRA05	
Žádost o důchod - 4b	ESPPRA06	
Žádost o důchod - 4c	ESPPRA07	
Žádost o důchod - 4d	ESPPRA08	
Žádost o důchod - 4e	ESPPRA09	
Žádost o převádění výplaty dávky na účet banky v ČR	ESPPRA10	
Žádost o převádění výplaty dávky na účet banky (zahraníčí)	ESPPRA11	
Žádost o výsluhový příspěvek	ESPPRA12	
Žádost o zvýšení starobního důchodu	ESPPRA14	

o) automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem,

příčemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



r) automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul EVČ zabezpečuje i výpočet a tiskový výstup zvýšení výsluhového příspěvku dle zvýšení procentní výměry důchodů (pro rok 2020 navíc i o pevně stanovenou částku). Tiskový výstup je opět dostupný po provedeném přepočtu výsluhového příspěvku o požadované procentní navýšení a případně pevnou částku. Tiskový výstup bude aktualizován dle dodaného vzoru tiskopisu.

s) automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku v návaznosti na zvýšení procentní výměry důchodů ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

The screenshot shows the 'Spis' window with the following details:

- PID:** SZPD005MIMW
- Číslo:** S_CJ 28/2017
- Věc:** Zaměstnanec Ing. Petr Testovací - Státní zaměstnanec
- Značka odes.**
- Dat. pod. inic.** 15.11.2017
- Tabulka dokumentů:**

V...	E...	C...	D...	F...	S...	O...	#	Uživatel...	Typ dokumentu	Ident. dok./spisu	Značka	Vloženo	Věc	Datum podání	Poznámka	Po
							1	0	Osobní spis - z...	SZPD005MIL1	S_CJ 28/...	15.11.2...	Zaměstnanec Ing. Petr Testovací ...	15.11.2017	Iničiační dokument	
							2	1	Personální píse...	SZPD005MIPA	S_CJ 28/2...	5.12.2017	Odvolační ze služebního místa	5.12.2017	Obyčejný dokument	
							3	2	Personální píse...	SZPD005MK8G	S_CJ 28/2...	3.1.2018	Rozhodnutí o převedení	3.1.2018	Obyčejný dokument	
							4	3	Personální píse...	SZPD005MK9B	S_CJ 28/2...	3.1.2018	Zproštění výkonu služby	3.1.2018	Obyčejný dokument	
							5	4	Personální píse...	SZPD005MKJK	S_CJ 28/2...	9.4.2019	Jmenování představeného	12.12.2017	Obyčejný dokument	
							6	5	Personální píse...	SZPD005MYSY	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náborového...	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							7	6	Personální píse...	SZPD005MYTT	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náhrad	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							8	7	Personální píse...	SZPD005MYUO	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Charakteristika služebního místa	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							9	8	Personální píse...	SZPD005MYVJ	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o zařazení do zálohy	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							10	9	Personální píse...	SZPD005MYWE	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání základního t...	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							11	10	Osobní spis - sl...	SZPD005MYX9	S_CJ 28/2...	7.1.2020	PER04200 - Skončení SP	7.1.2020	Obyčejný dokument	
							12	11	Personální píse...	SZPD005MYM4	SZPI/AA915...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání odchodného	8.1.2020	Obyčejný dokument	
							13	12	Personální píse...	SZPD005MYZZ	SZPI/AA916...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání výsluhového...	8.1.2020	Obyčejný dokument	
							14	13	Personální píse...	SZPD005MZON	SZPI/AA918...	8.1.2020	Oznámení o zvýšení výsluhového ...	8.1.2020	Obyčejný dokument	

The screenshot shows the 'Dokument' window with the following details:

- PID:** SZPD005MZON
- Značka:** SZPI/AA918-1/2020
- Číslo:** S_CJ 28/2017
- Věc:** Oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku
- Originál digitální:** 1B8A752A.rtf (35,40kB) Verze 1
- Tabulka dokumentů:**

Dokument	El. dokument	Historie	Poznámky	Vlastnosti
Odesílatel:	Vlastní - ústřední ředitel			
Věc podr.	Oznámení o zvýšení výsluhového příspěvku			
Poznámka				
Uživ. pozn.				
Klíč. slova				
Spis. znak	2017			
Umístění				
Podáno	08.01.2020 13:52:32	Typ dokumentu	Personální písemnost	
Evidováno	08.01.2020	Přístup	Neveřejný dokument	
Vlož. do sp.	08.01.2020			

u) PIS umožňuje automatický výpočet výše úmrtného

V modulu EVČ je vypláceno i případné úmrtné za pomoci příslušné mzdové složky. Tato náležitost je jednorázová a lze přímo na této mzdové složce určit vyplacení této náležitosti. Výše úmrtného je vypočtena automaticky dle výše měsíčního služebního příjmu příslušníka na základě doplnění ostatních skutečností (pozůstalé osoby).

w) automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Obdobně jako je generováno rozhodnutí o přiznání odchodného nebo rozhodnutí o přiznání výsluhového příspěvku, je v modulu EVČ dostupná volba pro tisk rozhodnutí o přiznání úmrtného, výše úmrtného je rovněž automaticky vypočtena na základě doplnění ostatních skutečností (pozůstalé osoby) a dle vypočtené výše měsíčního služebního příjmu. Po výpočtu výše úmrtného je nabídnuta

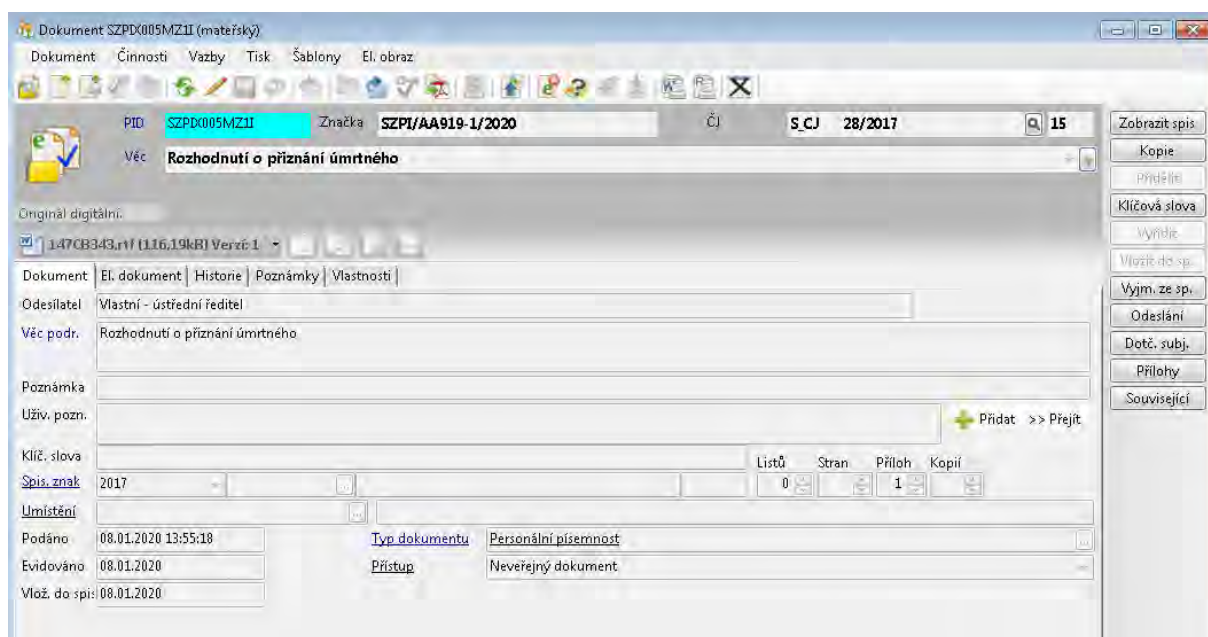
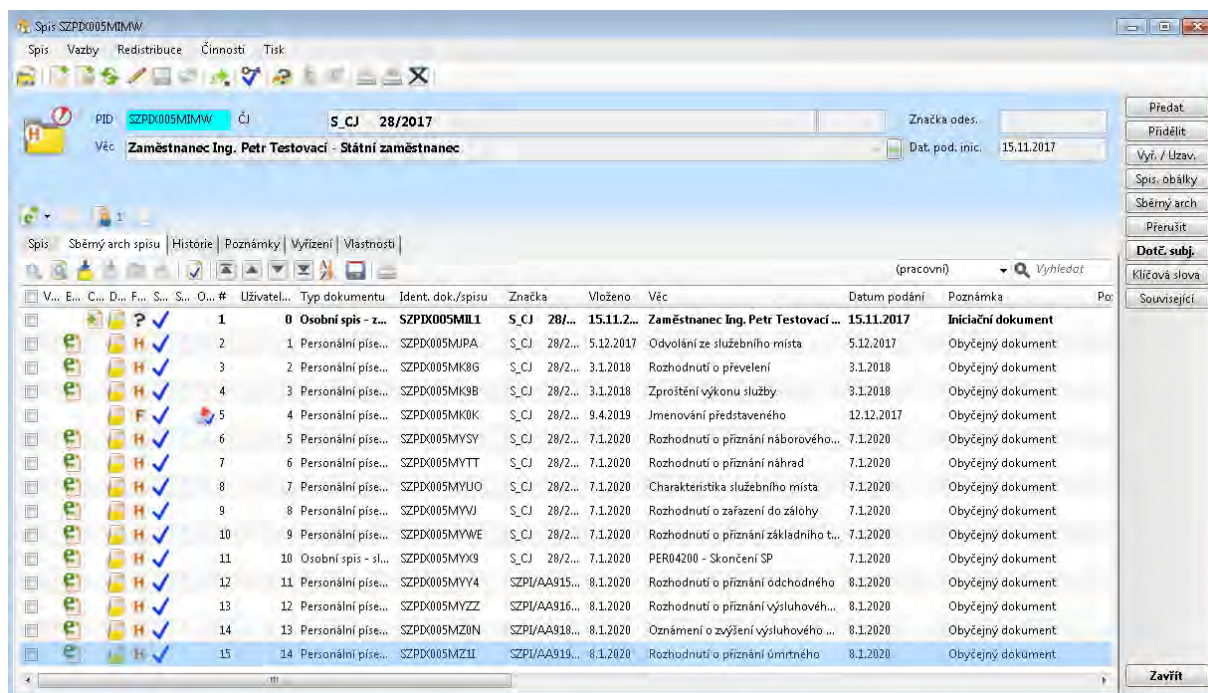


možnost tisku rozhodnutí:

Tiskový výstup rozhodnutí o přiznání úmrtného bude aktualizován dle dodaného vzoru.

x) automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování rozhodnutí o přiznání úmrtného ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



1.18.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "benefity příslušníků upravené kolektivní dohodou"

d) PIS umožňuje automatickou kontrolu výše příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění / doplňkové penzijní spoření z FKSP (stanovené procento z platby zaměstnance)

Modul PAM při pořízení příspěvku zaměstnavatele na penzijní připojištění umožňuje uživateli zadat výši příspěvku hrazeného příslušníkem a zadání % výše pro příspěvek zaměstnavatele.

*Pořízení příspěvku zaměstnavatele v % výši z hrazeného příspěvku příslušníkem.
Do částky se uvede výše příspěvku příslušníka a do % se uvede výše % příspěvku za zaměstnavatele.*

i) PIS umožňuje interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu)

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů, prostřednictvím jehož je umožněno interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu)

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

OSOBA, FUNKCE: **Králíček Milan Ing., Hlavní účetní**

Přehledy žádostí

Stáří žádostí

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vráceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Uživatel: mikr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Vybraných: 0 Rádků: 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003
Do: 05.04.2013

Filt: ☒ Vše (3) ☐ Podepsat (1) ☐ Podepsat / schválit (1) ☐ Schválit (0) ☐ Posoudit (1)

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	EL...	Zn...	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		3.4.2013 9:04:37	Králíček Milan	3.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Test new dno v1f6	Králíček Milan	Podepsat		3.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	3.5.2013 0:00...	Vlastní - O

EPK- Načíst

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

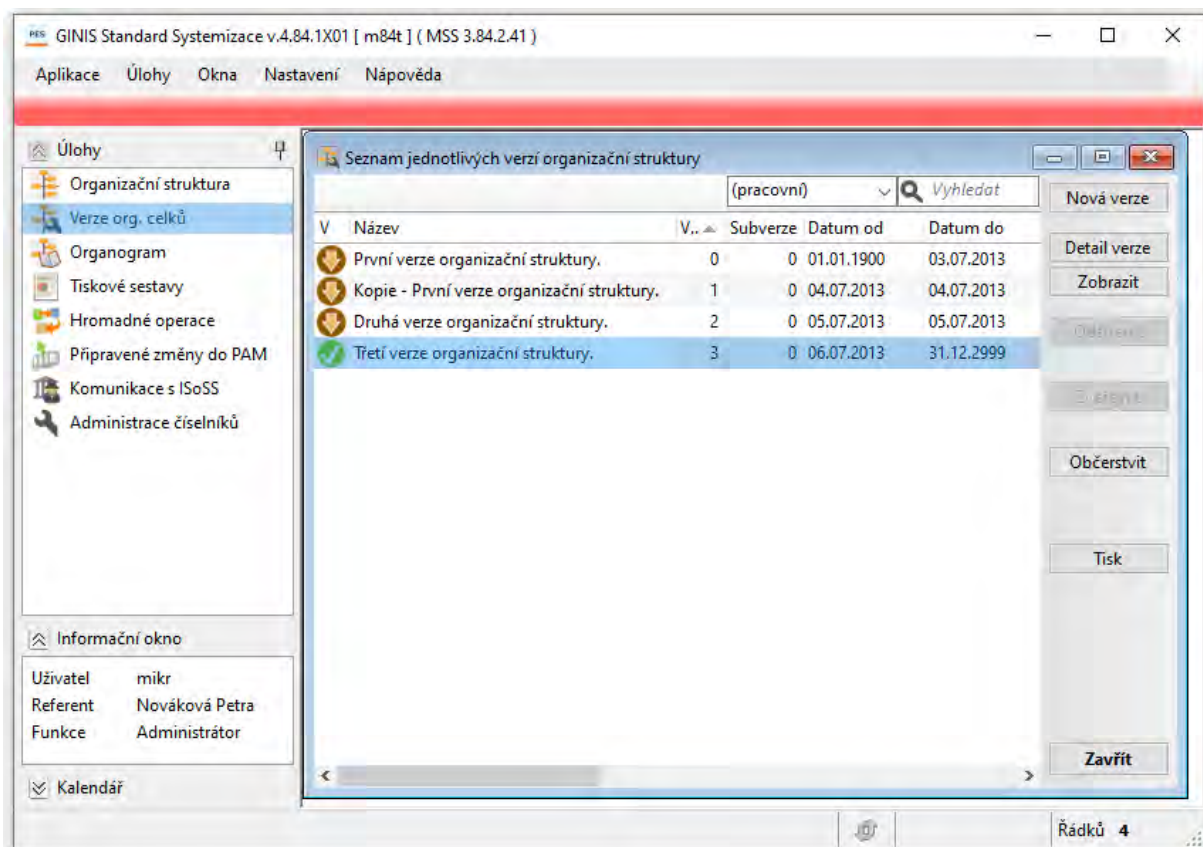
j) PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace

PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace.

1.19.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "systemizace služebních míst"

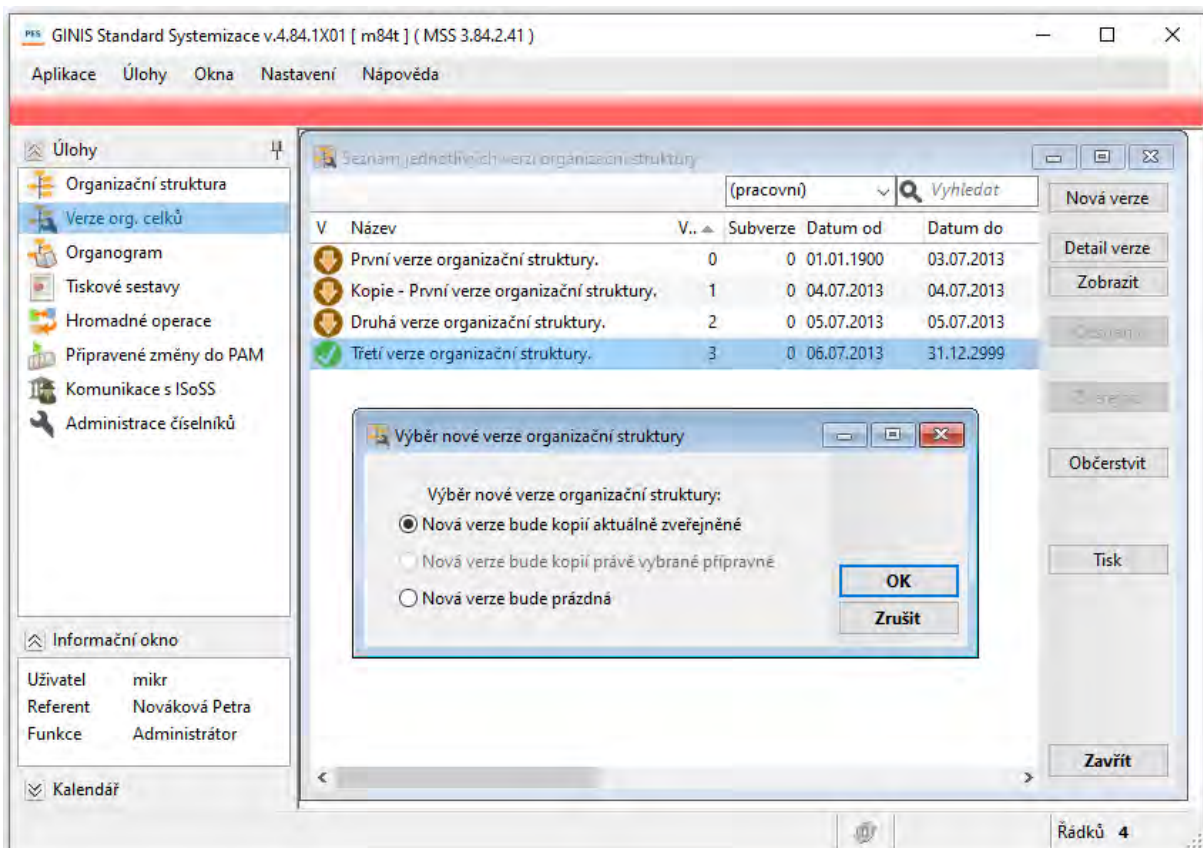
g) PIS umožňuje vytváření návrhů nových variant systemizace (systemizačního stromu) a následné promítnutí schválených změn do platné systemizace (systemizačního stromu)

Modul PES – Systemizace umožňuje vytvářet návrhy nových variant systemizace a jeho následné promítnutí schválených změn do platné systemizace.

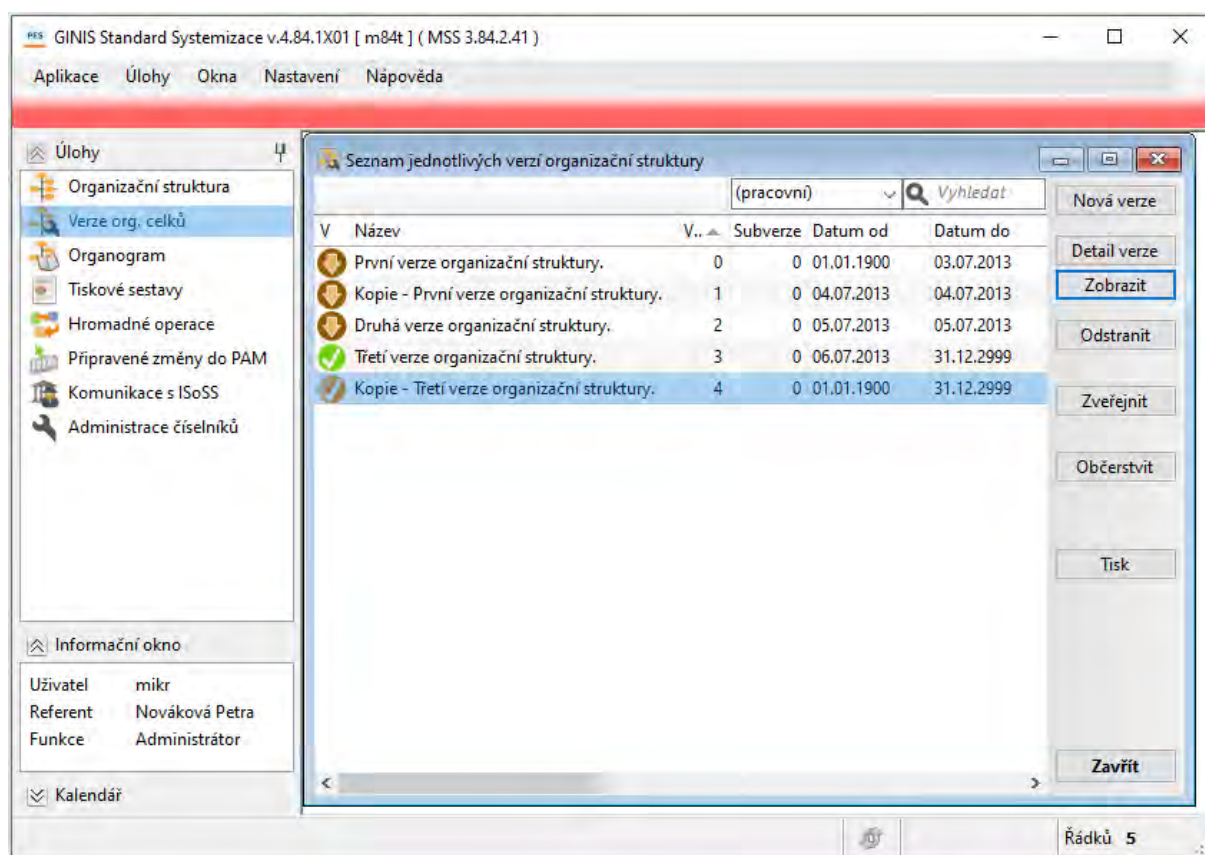


Nová verze systemizace se pořídí pomocí tlačítka

Nová verze

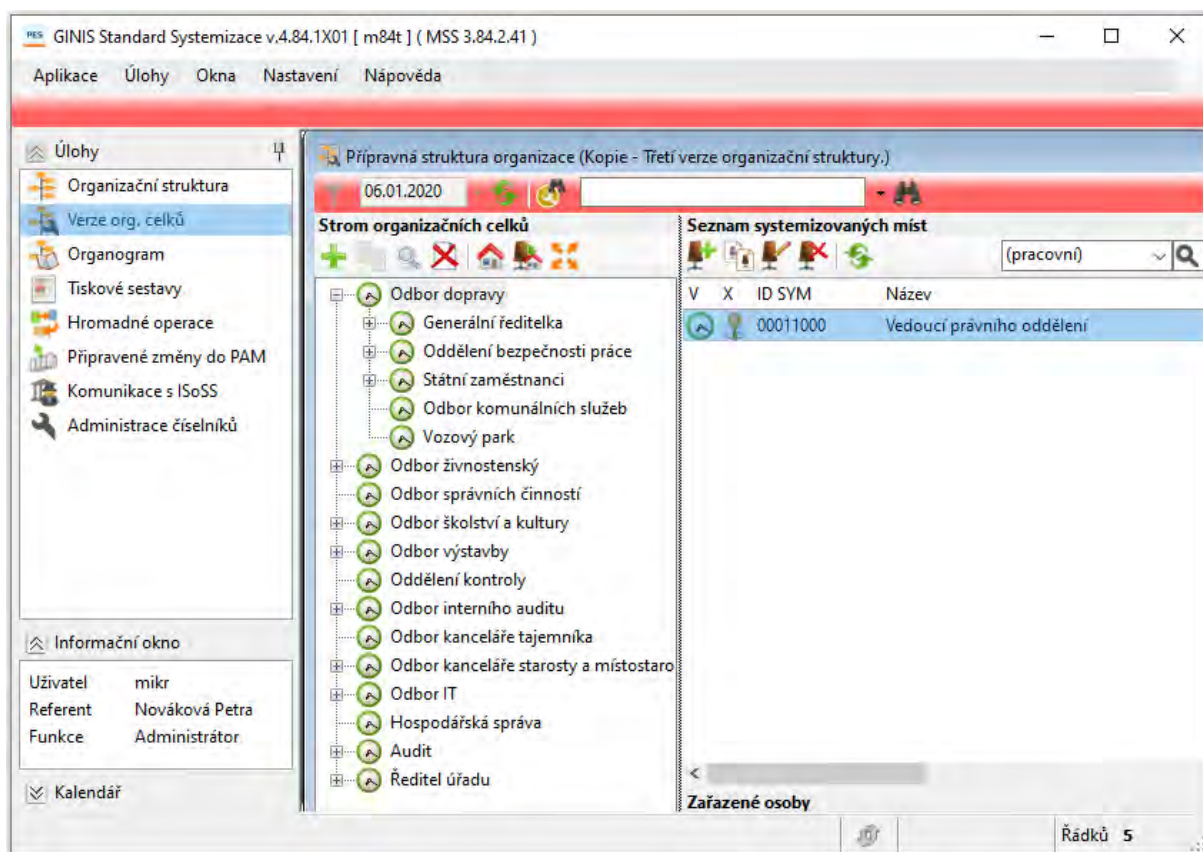


Dále je potřeba vybrat novou verzi organizační struktury.

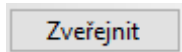


Pro tvorbu přípravné verze organizační struktury je potřeba stisknout tlačítko

Zobrazit



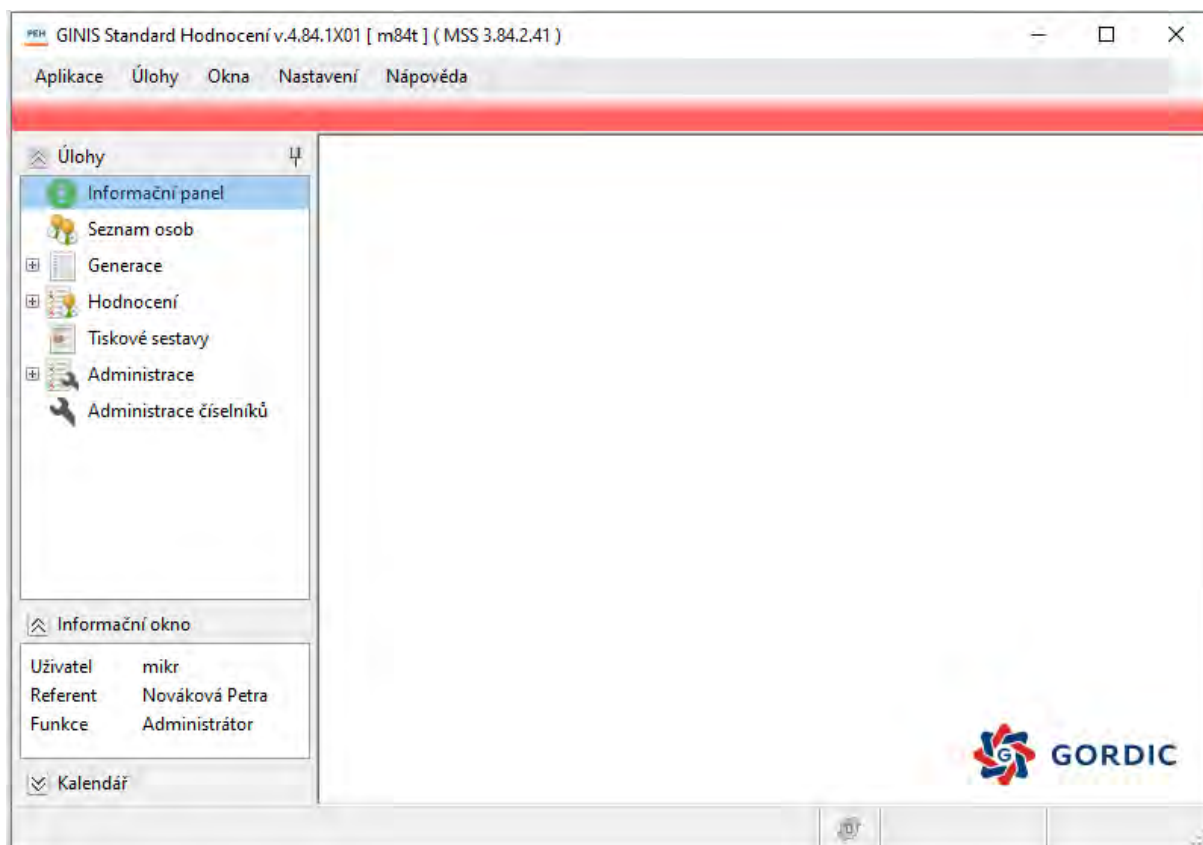
Po provedení změn je možné přípravnou verzi organizační struktury zveřejnit pomocí tlačítka



1.20.4 úroveň naplnění požadavků pro oblast "odborný rozvoj příslušníků pro potřeby výkonu služby"

b) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování průběžného hodnocení

Průběžné hodnocení zaměstnanců upravuje modul PEH – Hodnocení.



V rámci periodického hodnocení je možno nastavit workflow pro zpracování průběžného hodnocení. Je možné nastavit jednotlivé fáze hodnocení a osoby, které budou v jednotlivých fázích hodnocení vyplňovat nebo se budou nějakým způsobem k hodnocení vyjadřovat.

Detail hodnocení - periodické


 Jméno hodnoceného: Kopecká Martina
 Hodnotící formulář: Státní zaměstnanci
 Stav: Uzavřeno

Uložit
 Předat
 Zrušit
 Tisk
 Generace
 Zavřít

Vlastnosti	Kritéria	IPV	Hodnotitel	Hodnocený
Období hodnocení	01.01.2015 - 31.12.2015	Osobní číslo osoby	31	
Počátek hodnocení	28.06.2016 13:05:00	Konec vyplňování kritérií	28.06.2016 13:14:31	
Příprava na pohovor				
Pohovor		Konec pohovoru	28.06.2016 13:15:58	
Vyjádření hodnoceným		Konec vyjádření hodn.	28.06.2016 13:18:29	
Schválení nadřízeným		Konec schválení nadř.	28.06.2016 13:20:21	
Termín uzavření	28.06.2016 15:00:00			

Datum zrušení

Důvod zrušení

c) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování služebního hodnocení

Služební hodnocení zaměstnanců upravuje modul PEH – Hodnocení.

PEH GINIS Standard Hodnocení v.4.84.1X01 [m84t] (MSS 3.84.2.41)

Aplikace Úlohy Okna Nastavení nápověda

Úlohy

- Informační panel
- Seznam osob
- Generace
- Hodnocení
- Tiskové sestavy
- Administrace
- Administrace číselníků

Informační okno

Uživatel: mikr
 Referent: Nováková Petra
 Funkce: Administrátor

Kalendář

GORDIC

V rámci služebního hodnocení lze nastavit interní workflow pro zpracování služebního hodnocení. Je možné nastavit jednotlivé fáze hodnocení a osoby, které budou v jednotlivých fázích hodnocení vyplňovat nebo se budou nějakým způsobem k hodnocení vyjadřovat.

Detail hodnocení - periodické


 Jméno hodnoceného: Kopecká Martina
 Hodnotící formulář: Státní zaměstnanci
 Stav: Uzavřeno

Vlastnosti | Kritéria | IPV | Hodnotitel | Hodnocený

Období hodnocení: 01.01.2015 - 31.12.2015 Osobní číslo osoby: 31

Počátek hodnocení	28.06.2016 13:05:00	Konec vyplňování kritérií	28.06.2016 13:14:31
Příprava na pohovor			
Pohovor		Konec pohovoru	28.06.2016 13:15:58
Vyjádření hodnoceným		Konec vyjádření hodn.	28.06.2016 13:18:29
Schválení nadřízeným		Konec schválení nadř.	28.06.2016 13:20:21
Termín uzavření	28.06.2016 15:00:00		

Datum zrušení:

Důvod zrušení:

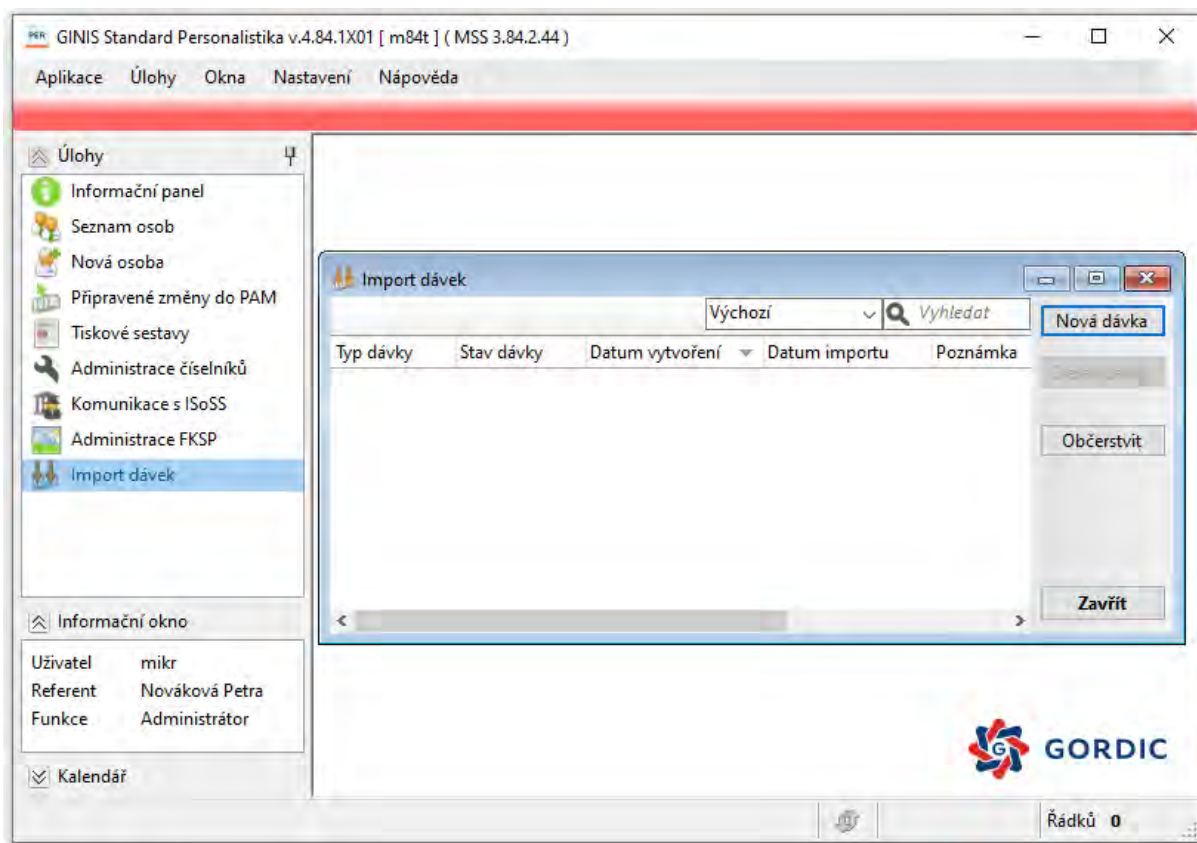
Uložit
 Předat
 Zrušit
 Tisk
 Generace
 Zavřít

2. pracovní poměr občanských zaměstnanců podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

2.1.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "výběr nových zaměstnanců"

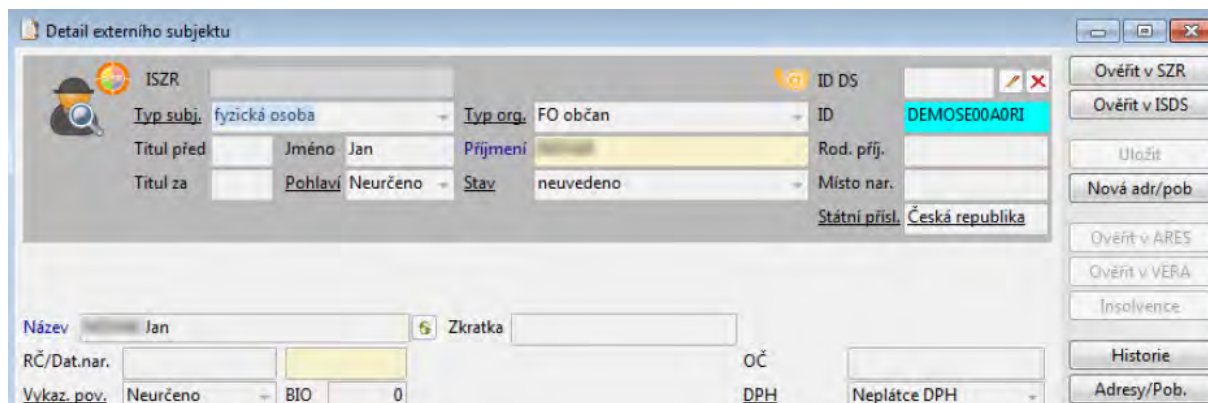
b) import údajů do PIS z externích informačních systémů celní správy), externím informačním systémem se rozumí např. portál celní správy

Do PIS je možné importovat údaje z externích informačních systémů.



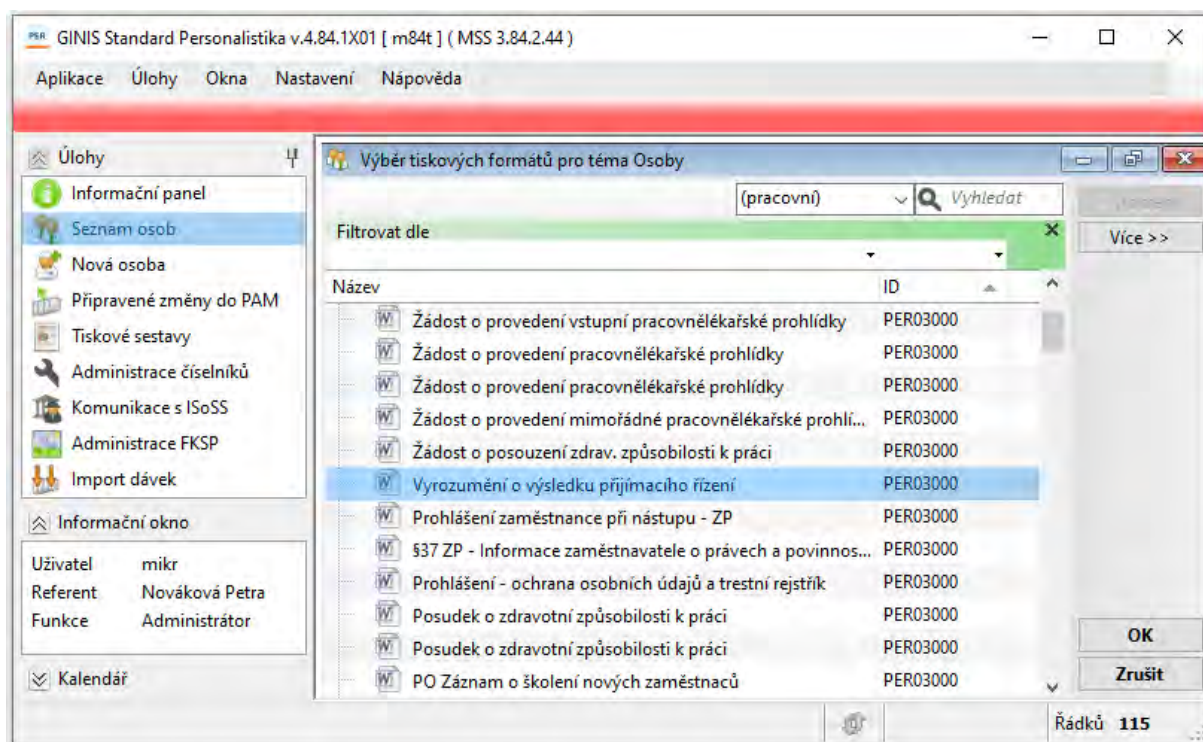
c) automatizované získávání / ověření vybraných údajů ze základních registrů

Personální informační systém (PIS) umožňuje automatizované získávání / ověření údajů ze základních registrů pomocí tlačítka „Ověřit v SZR“.



e) automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru

PIS umožňuje automatické vygenerování vyrozumění o výsledku přijímacího řízení PIS dle uživatelsky definovatelného vzoru.



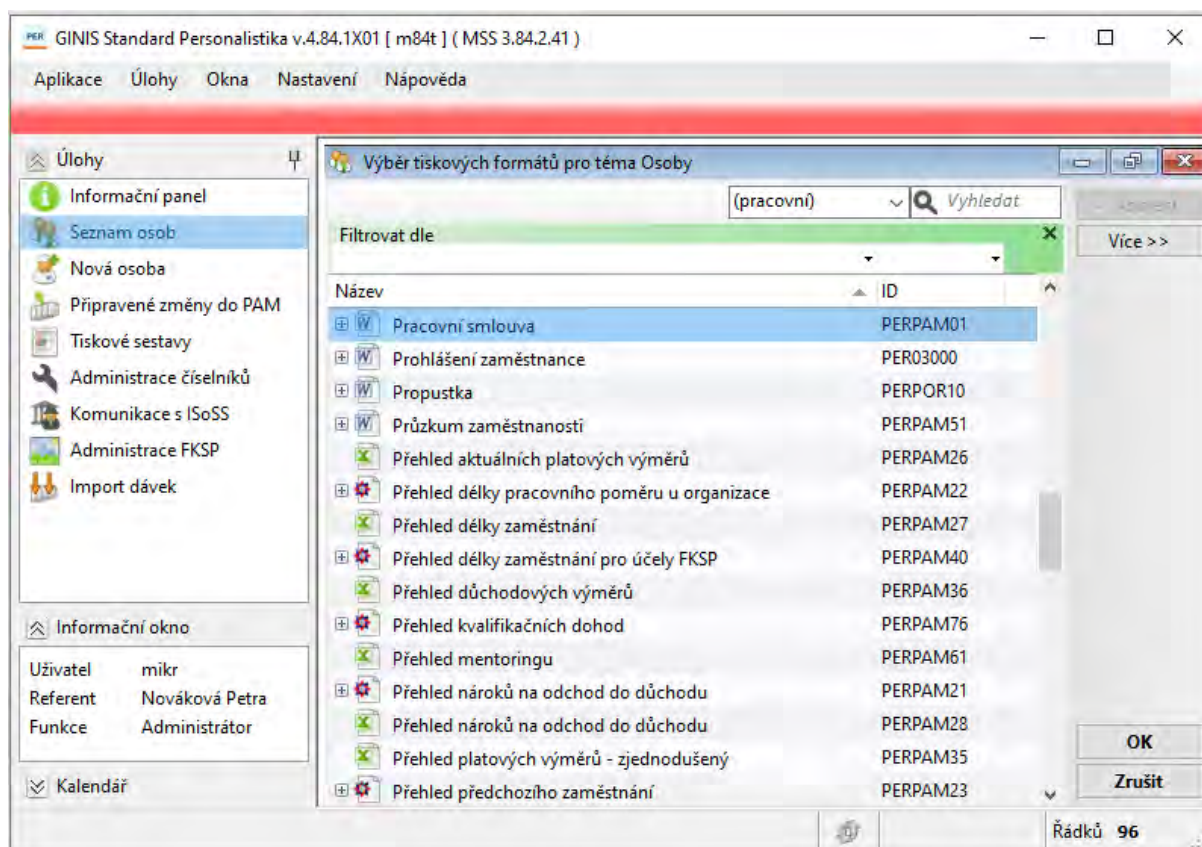
2.2.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "vznik pracovního poměru"

b) PIS umožňuje automatické prodloužení zkušební doby ve stanovených případech

PIS umožňuje automatické prodloužení zkušební doby ve stanovených případech.

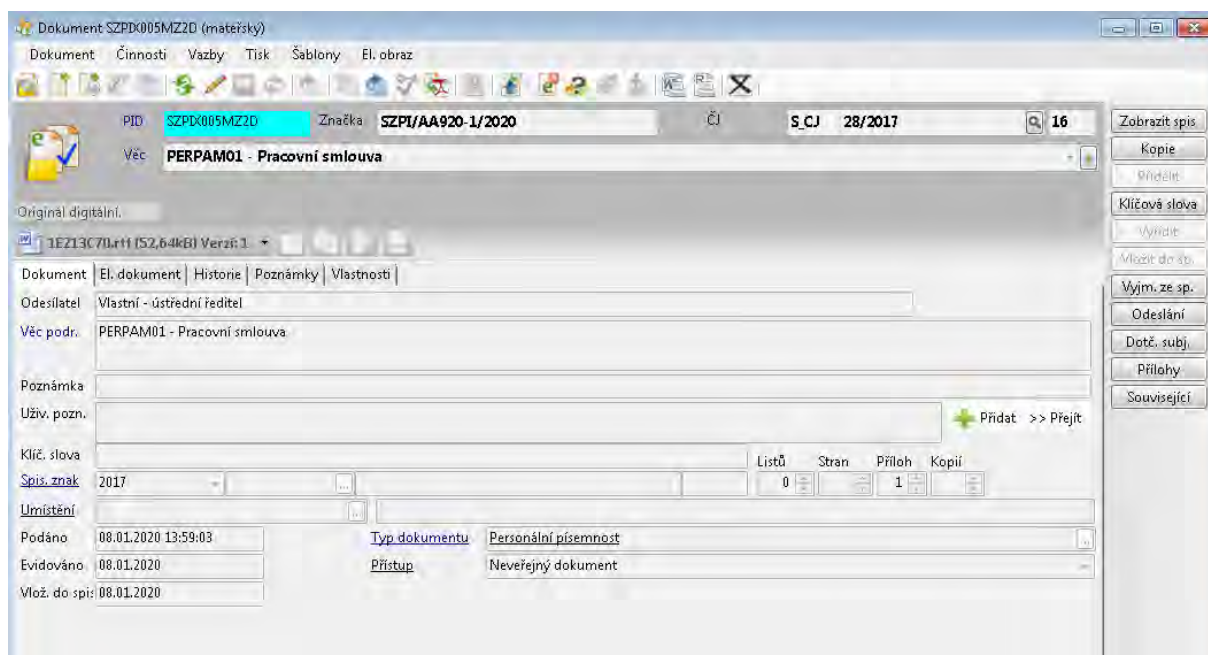
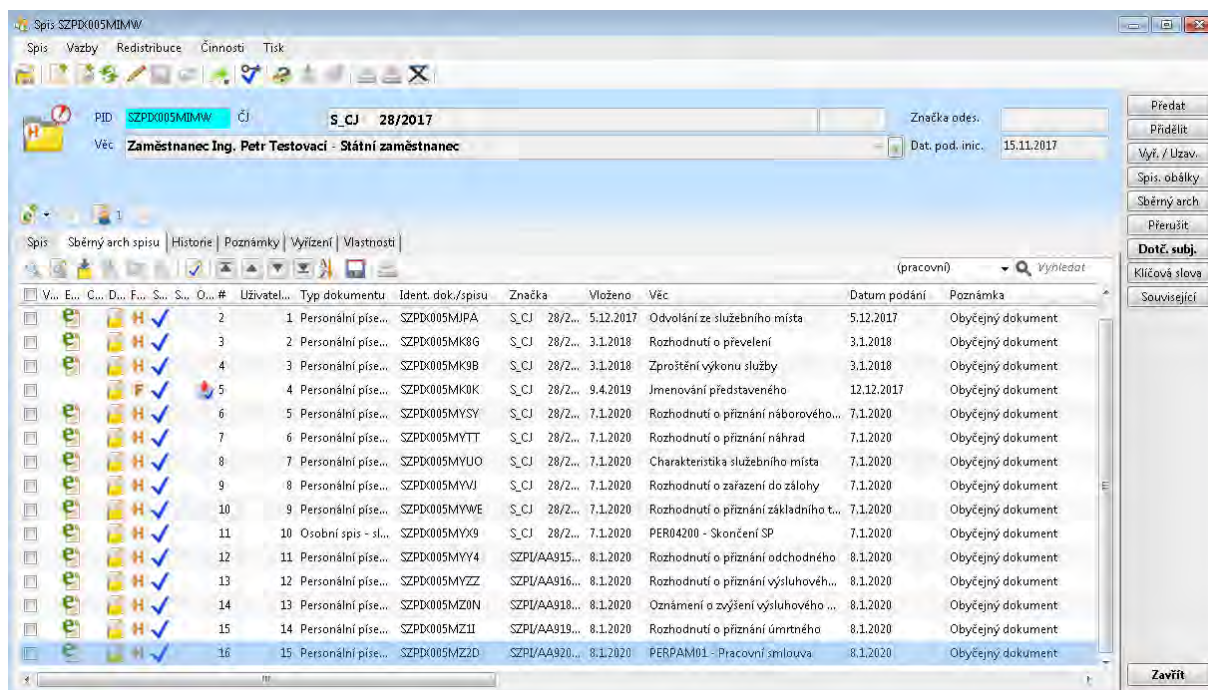
f) automatické vygenerování pracovní smlouvy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

V modulu PER – Personalistika je možné generovat pracovní smlouvy dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



g) automatické vygenerování pracovní smlouvy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování pracovní smlouvy ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



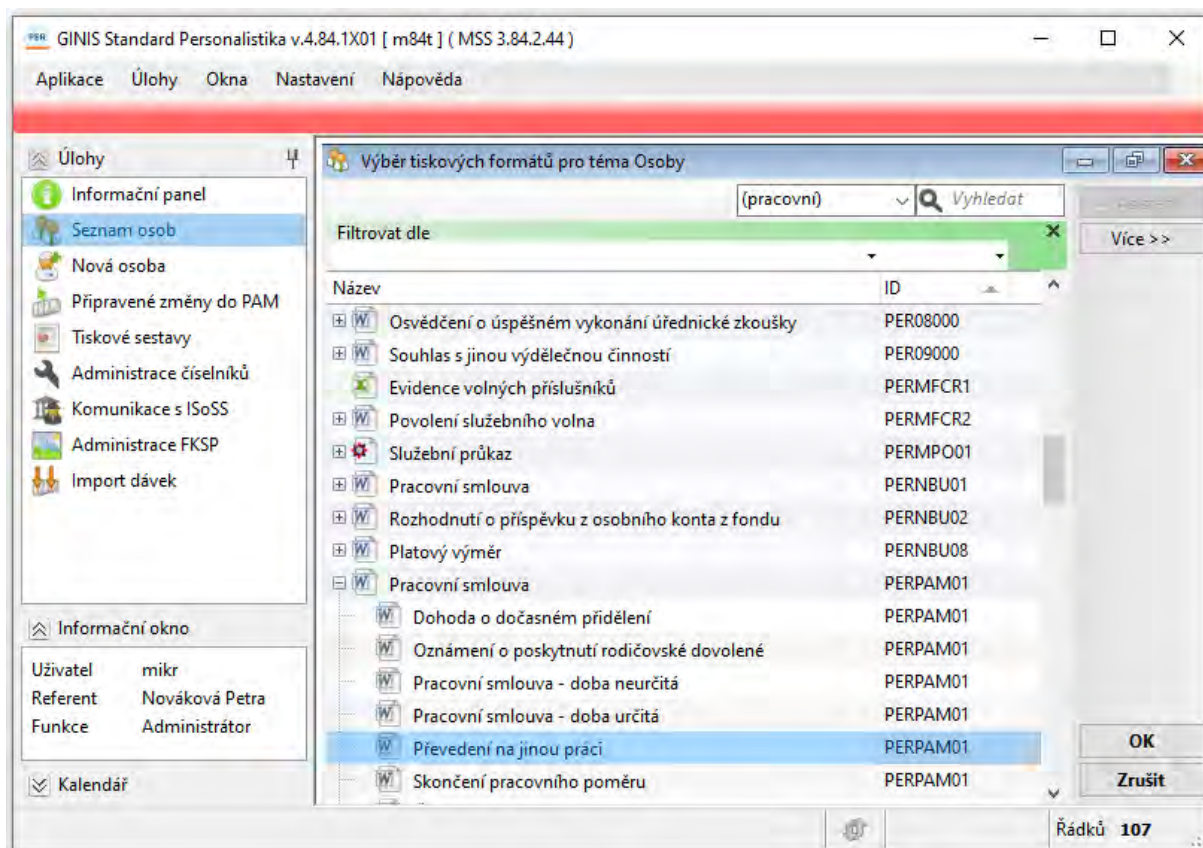
2.3.5 úroveň naplnění požadavků pro oblast "změny pracovního poměru"

b) PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální doby převedení na jinou práci ve stanovených případech

PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální doby převedení na jinou práci ve stanovených případech.

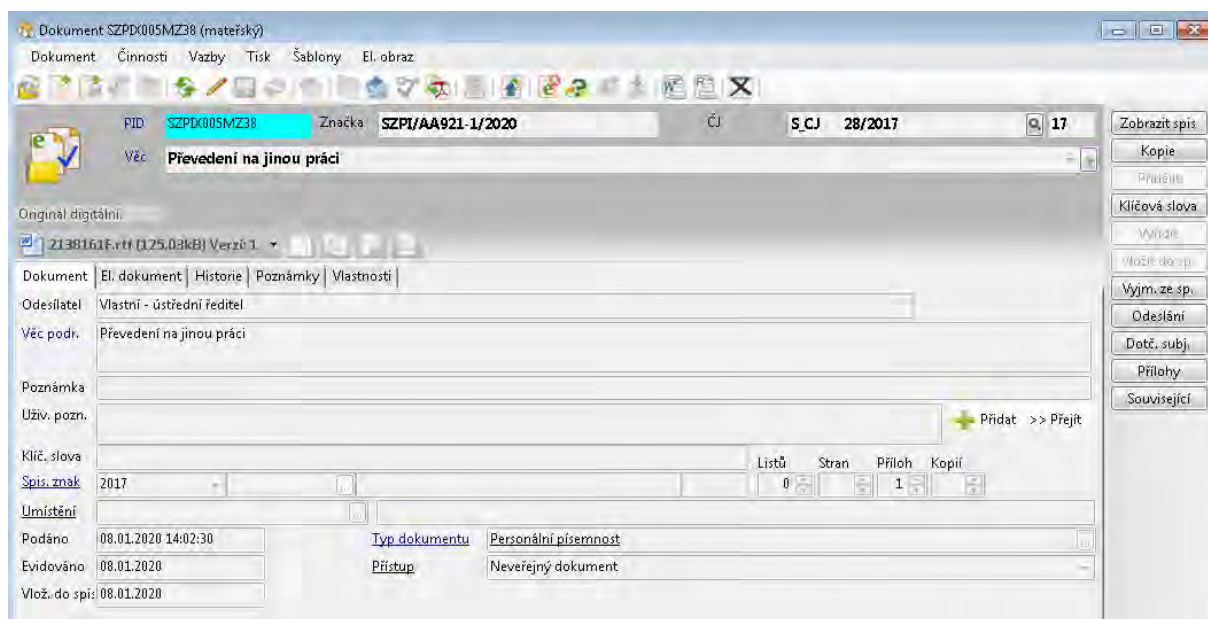
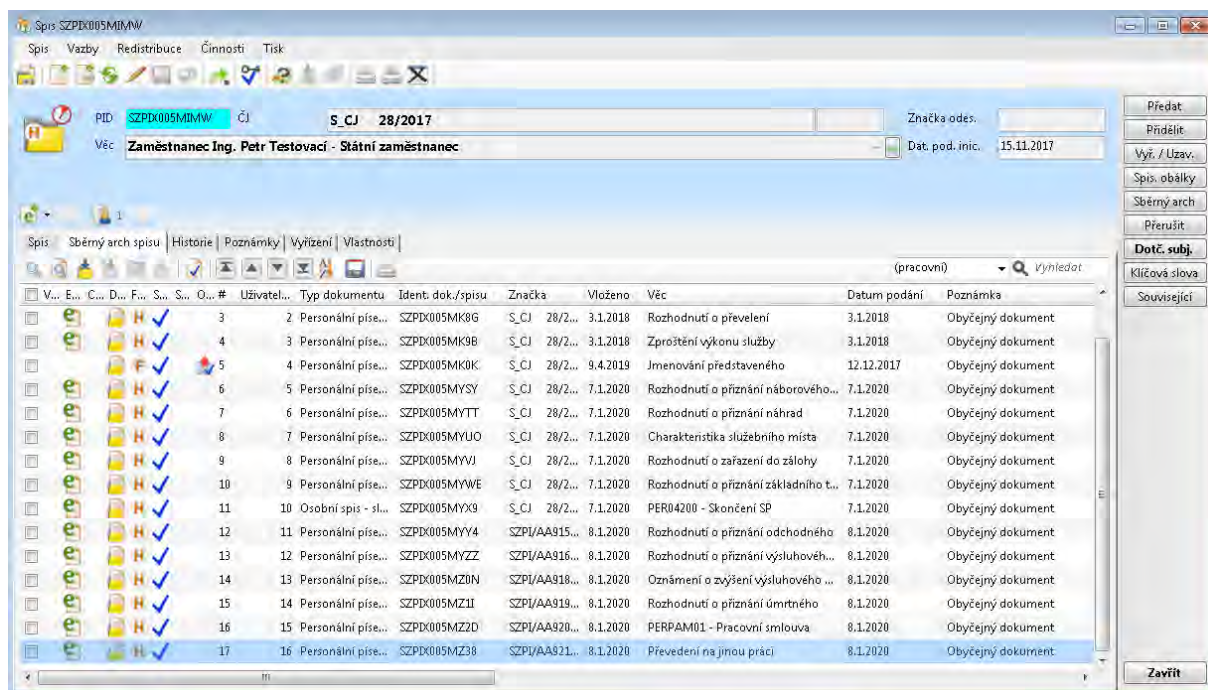
d) automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy



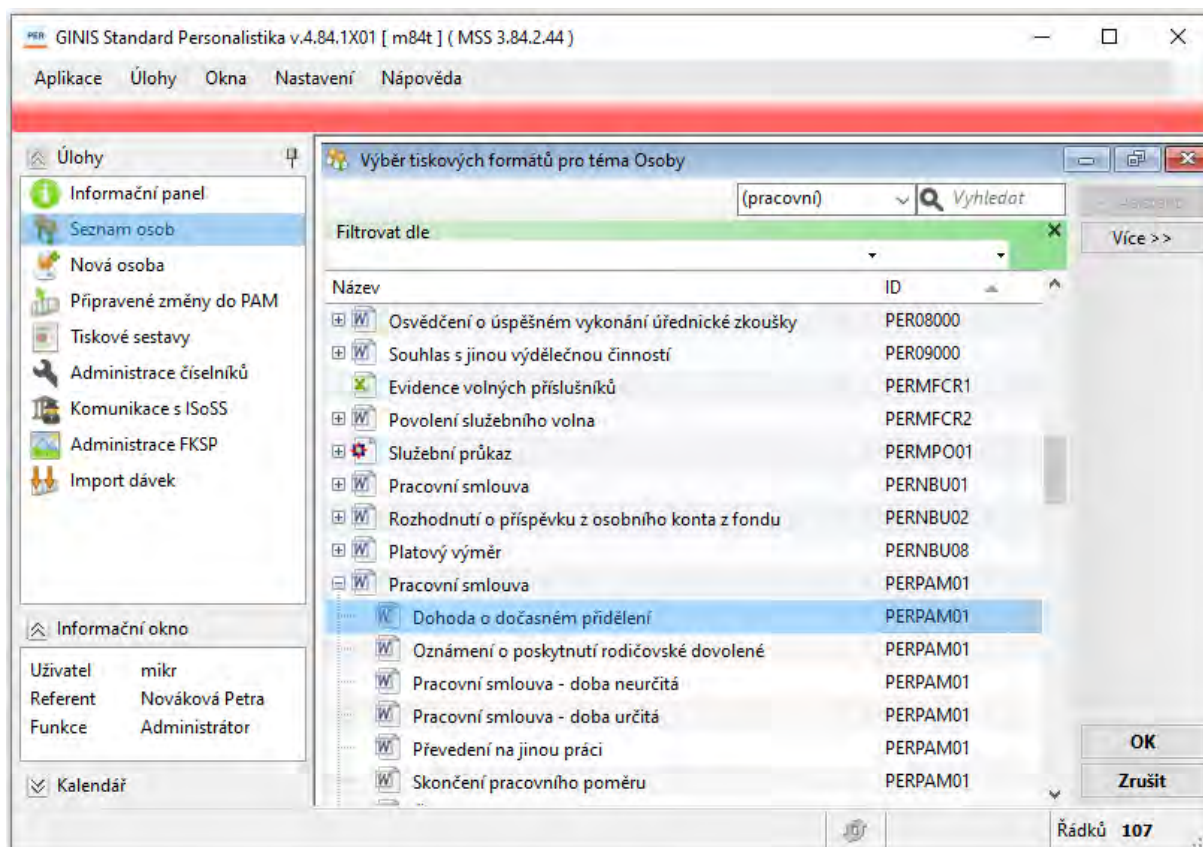
e) automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování potvrzení o důvodu převedení na jinou práci a době jeho trvání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



g) automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



h) automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování dohody o dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

Spis SZPD005MIMW

Spis Vazby Redistribuce Činnosti Tisk

PID: SZPD005MIMW ČJ: S_CJ 28/2017 Značka odes.: Dat. pod. inic.: 15.11.2017

Věc: Zaměstnanec Ing. Petr Testovaci - Státní zaměstnanec

Spis Sběrný arch spisů Historie Poznámky Vyřízení Vlastnosti

	V...	E...	C...	D...	F...	S...	O...	#	Uživatel...	Typ dokumentu	Ident. dok./spisu	Značka	Vloženo	Věc	Datum podání	Poznámka	
								4		3	Personální píse...	SZPD005MK3B	S_CJ 28/2...	3.1.2018	Zproštění výkonu služby	3.1.2018	Obyčejný dokument
								5		4	Personální píse...	SZPD005MK0K	S_CJ 28/2...	9.4.2019	Jmenování představeného	12.12.2017	Obyčejný dokument
								6		5	Personální píse...	SZPD005MYSY	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náborového...	7.1.2020	Obyčejný dokument
								7		6	Personální píse...	SZPD005MYTT	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náhrad	7.1.2020	Obyčejný dokument
								8		7	Personální píse...	SZPD005MYUO	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Charakteristika služebního místa	7.1.2020	Obyčejný dokument
								9		8	Personální píse...	SZPD005MYVJ	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o zařazení do zálohy	7.1.2020	Obyčejný dokument
								10		9	Personální píse...	SZPD005MYWE	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání základního t...	7.1.2020	Obyčejný dokument
								11		10	Osobní spis - sl...	SZPD005MYV9	S_CJ 28/2...	7.1.2020	PER04200 - Skončení SP	7.1.2020	Obyčejný dokument
								12		11	Personální píse...	SZPD005MYV4	SZPI/AA915...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání odchodného	8.1.2020	Obyčejný dokument
								13		12	Personální píse...	SZPD005MYZZ	SZPI/AA916...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání výsluhového...	8.1.2020	Obyčejný dokument
								14		13	Personální píse...	SZPD005MZ0N	SZPI/AA918...	8.1.2020	Oznámení o zvýšení výsluhového ...	8.1.2020	Obyčejný dokument
								15		14	Personální píse...	SZPD005MZ0I	SZPI/AA919...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání úmrtného	8.1.2020	Obyčejný dokument
								16		15	Personální píse...	SZPD005MZ2D	SZPI/AA920...	8.1.2020	PERPAM01 - Pracovní smlouva	8.1.2020	Obyčejný dokument
								17		16	Personální píse...	SZPD005MZ38	SZPI/AA921...	8.1.2020	Převedení na jinou práci	8.1.2020	Obyčejný dokument
								18		17	Personální píse...	SZPD005MZ43	SZPI/AA922...	8.1.2020	Dohoda o dočasném přidělení	8.1.2020	Obyčejný dokument

Předat Přidat Vyř. / Uzav. Spis. obálky Sběrný arch Přerušit Dotč. subj. Klíčová slova Související Zavřít

Dokument SZPD005MZ43 (mateřský)

Dokument Činnosti Vazby Tisk Šablony El. obraz

PID: SZPD005MZ43 Značka: SZPI/AA922-1/2020 ČJ: S_CJ 28/2017 18

Věc: Dohoda o dočasném přidělení

Originál digitální: 22AB77B5.rtf (3B,08kB) Verze: 1

Dokument El. dokument Historie Poznámky Vlastnosti

Odesílatel: Vlastní - ústřední ředitel

Věc podr.: Dohoda o dočasném přidělení

Poznámka

Uživ. pozn.

Klíč. slova

Spis. znak: 2017

Umístění

Podáno: 08.01.2020 14:07:04 Typ dokumentu: Personální písemnost

Evidováno: 08.01.2020 Přístup: Neveřejný dokument

Vlož. do spi: 08.01.2020

Listů: 0 Stran: 1 Příloh: 1 Kopii: 1

Zobrazit spis Kopie Přidat Klíčová slova Vyřít Vložit do spi. Vyjm. ze sp. Odesláni Dotč. subj. Přílohy Související

i) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnancem zařazeným na systemizované místo v okamžiku zadání příslušné změny uživatelem do PIS (např.: zadání ukončení platnosti osvědčení pro styk s utajovanými informacemi)

PIS v modulu PER – Personalistik automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnance.

Informační panel

Studijní volno Vynětí Rozpor v požadavcích dle SYM

Výchozí Vyhledat

Osobní číslo	Jméno a příjmení	Začátek prac. poměru	Konec prac. poměru	Zařazen od	Zařazen do
0000001001	Sedlák Josef	11.10.2018	31.12.2999	11.10.2018	31.12.2999
0000000024	Chvátalová Alena, Mgr.	01.04.2012	31.12.2999	18.03.2015	31.12.2999
0000000024	Chvátalová Alena, Mgr.	01.09.2013	31.12.2999	01.09.2013	31.12.2020
0000000028	Doválek Jakub, Bc.	01.04.2012	31.12.2999	11.05.2018	31.12.2999
0000000031	Kopecká Martina	26.04.2016	31.12.2999	01.07.2017	31.12.2999
0000000031	Kopecká Martina	26.04.2016	31.12.2999	28.06.2016	31.12.2999
0000001004	Devátý Kamil	16.04.2012	31.12.2999	15.10.2013	31.12.2999
0000000060	Vašina Václav	10.09.2018	31.12.2999	10.09.2018	31.12.2999
0000000105	Malý Karel	01.05.2018	31.12.2999	01.05.2018	31.12.2999
0000000086	Hladká Kamila, Ing.	01.05.2013	31.12.2020	01.01.2019	31.12.2020
0000000333	Kuba Jaromír, Bc.	01.05.2013	31.12.2999	01.05.2013	31.12.2999
0000000120	Hotákováš Petra, Bc.	12.06.2013	31.12.2000	12.06.2013	31.12.2000

Občerstvit

Detail

Tisk

Zavřít

j) PIS automaticky generuje upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo zaměstnancem zařazeným na systemizované místo v uživatelsky definovaném intervalu (např.: vygenerování definovaného reportu v nočních hodinách a zaslání reportu na uživatelsky definované e-mailové adresy)

PIS automaticky generuje pomocí modulu ZUD upozornění na neplnění charakteristik stanovených pro systemizované místo příslušníkem a jejich zaslání na definované e-mailové adresy.

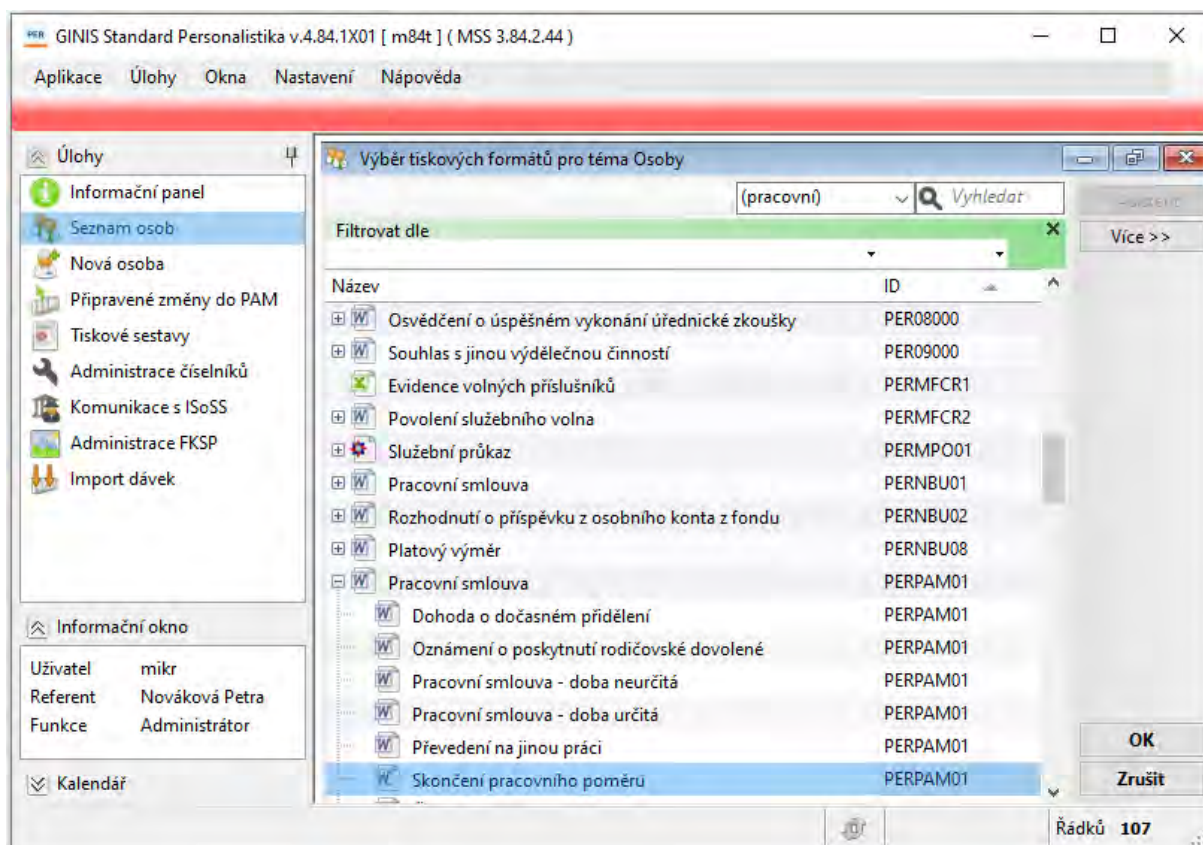
2.4.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "skončení pracovního poměru"

c) PIS umožňuje automatickou úpravu výpovědní doby o ochrannou dobu, která se do výpovědní doby nezapočítává

PIS umožňuje automatickou úpravu výpovědní doby o ochrannou dobu, která se do výpovědní doby nezapočítává.

f) automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



g) automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování dokumentů o skončení pracovního poměru ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

Spis SZPX005MYW

Spis Vazby Redistribuce Činnosti Tisk

PID: SZPX005MYW ČJ: S_CJ 28/2017 Značka odes.: Dat. pod. inic. 15.11.2017

Věc: Zaměstnanec Ing. Petr Testovací - Státní zaměstnanec

Spis Sběrný arch spisu Historie Poznámky Vyřízení Vlastnosti

(pracovní) Vyhledat

	V...	E...	C...	D...	F...	S...	O...	#	Uživatel...	Typ dokumentu	Ident. dok./spisu	Značka	Vloženo	Věc	Datum podání	Poznámka	
								5		4	Personální píse...	SZPX005MKOK	S_CJ 28/2...	9.4.2019	Jmenování představeného	12.12.2017	Obyčejný dokument
								6		5	Personální píse...	SZPX005MYSY	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náborového...	7.1.2020	Obyčejný dokument
								7		6	Personální píse...	SZPX005MYTT	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání náhrad	7.1.2020	Obyčejný dokument
								8		7	Personální píse...	SZPX005MYUO	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Charakteristika služebního místa	7.1.2020	Obyčejný dokument
								9		8	Personální píse...	SZPX005MYVJ	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o zařazení do zálohy	7.1.2020	Obyčejný dokument
								10		9	Personální píse...	SZPX005MYWE	S_CJ 28/2...	7.1.2020	Rozhodnutí o přiznání základního t...	7.1.2020	Obyčejný dokument
								11		10	Osobní spis - sl...	SZPX005MYX9	S_CJ 28/2...	7.1.2020	PER04208 - Skončení SP	7.1.2020	Obyčejný dokument
								12		11	Personální píse...	SZPX005MYV4	SZPI/AA915...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání odchodného	8.1.2020	Obyčejný dokument
								13		12	Personální píse...	SZPX005MYZZ	SZPI/AA916...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání výsluhového...	8.1.2020	Obyčejný dokument
								14		13	Personální píse...	SZPX005MZ0N	SZPI/AA918...	8.1.2020	Oznámení o zvýšení výsluhového ...	8.1.2020	Obyčejný dokument
								15		14	Personální píse...	SZPX005MZII	SZPI/AA919...	8.1.2020	Rozhodnutí o přiznání úmrtného	8.1.2020	Obyčejný dokument
								16		15	Personální píse...	SZPX005MZ2D	SZPI/AA920...	8.1.2020	PERPAM01 - Pracovní smlouva	8.1.2020	Obyčejný dokument
								17		16	Personální píse...	SZPX005MZ38	SZPI/AA921...	8.1.2020	Převedení na jinou práci	8.1.2020	Obyčejný dokument
								18		17	Personální píse...	SZPX005MZ43	SZPI/AA922...	8.1.2020	Dohoda o dočasném přidělení	8.1.2020	Obyčejný dokument
								19		18	Personální píse...	SZPX005MZ5Y	SZPI/AA923...	8.1.2020	Skončení pracovního poměru	8.1.2020	Obyčejný dokument

Zavřít

Dokument SZPX005MZ5Y (mateřský)

Dokument Činnosti Vazby Tisk Šablony El. obraz

PID: SZPX005MZ5Y Značka: SZPI/AA923-1/2020 ČJ: S_CJ 28/2017 19

Věc: Skončení pracovního poměru

Originál digitální: E066782.rtf (71,37kB) Verze: 1

Dokument El. dokument Historie Poznámky Vlastnosti

Odesílatel: Vlastní - ústřední ředitel

Věc podr.: Skončení pracovního poměru

Poznámka

Uživ. pozn.

Klíč. slova

Spis. znak: 2017

Umístění

Podáno: 08.01.2020 14:13:00 Typ dokumentu: Personální písemnost

Evidováno: 08.01.2020 Přístup: Neověřený dokument

Vložit do spisu: 08.01.2020

Listů: 0 Stran: 1 Příloh: 1 Kopii: 1

Přidat >> Přejít

Zobrazit spis Kopie Přidání Klíčová slova Vytisknout Vložit do sp. Vým. ze sp. Odeslatí Dotč. subj. Přílohy Související



C. j.: DEMO/AA923-1/2020 |

Česká republika

se sídlem....., jejímž jménem jedná,

IČ:

DIC:

(dále jen „zaměstnavatel“)

pan /paní: Ing. Petr Testovací

narozen/a: 05.06.1981

bytem: Vídeňská 5/88, 66902 Znojmo

(dále jen „zaměstnanec“)

uzavírají dnešního dne tuto

dohodu o rozvázání pracovního poměru.

Dne 01.09.2017 jsme s Vámi uzavřeli písemnou pracovní smlouvu, podle které Vám vznikl pracovní poměr dne 01.09.2017.

Tento pracovní poměr končí dohodou dle § 49 zákoníku práce dnem 31.12.2999.

Před ukončením pracovního poměru je Vaší povinností vyřídit si veškeré výstupní formality.

Dohoda je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel.

V Brně dne 08.01.2020

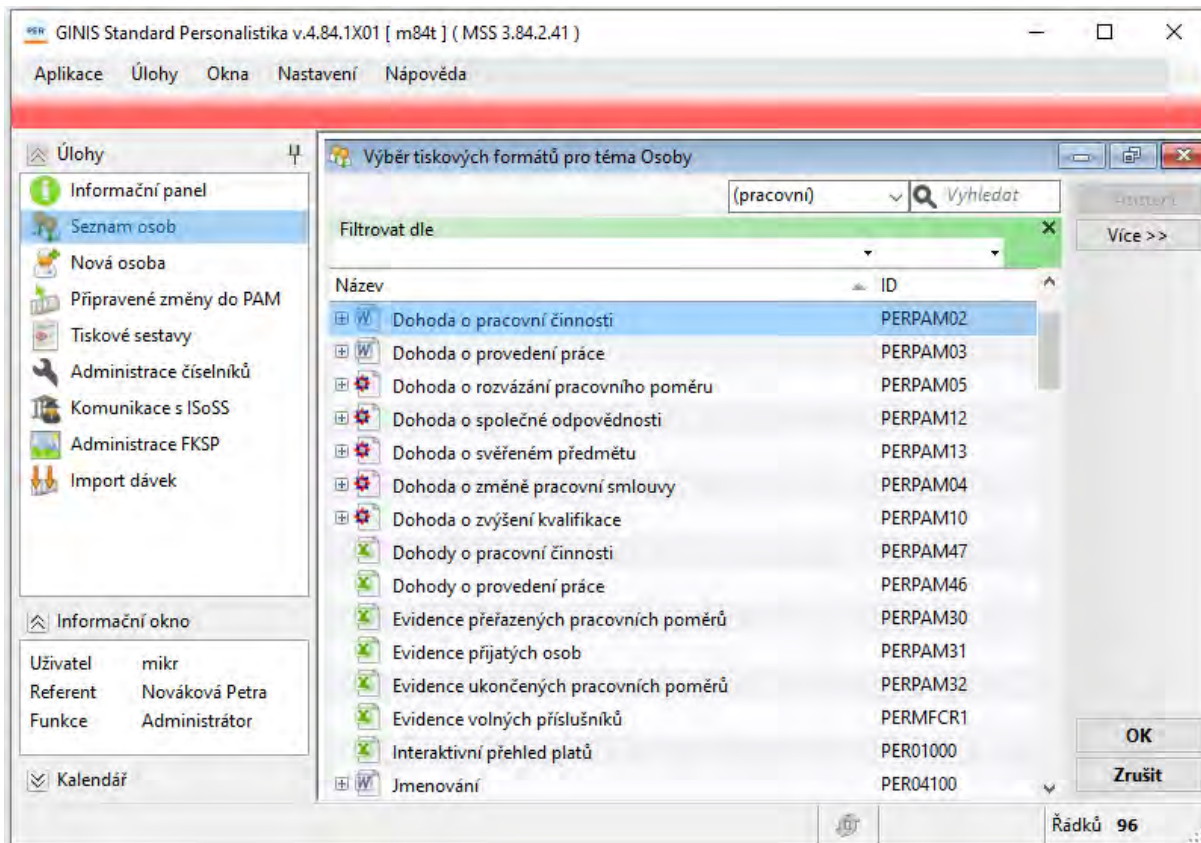
.....
zaměstnanec

.....
zaměstnavatel

2.5.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr"

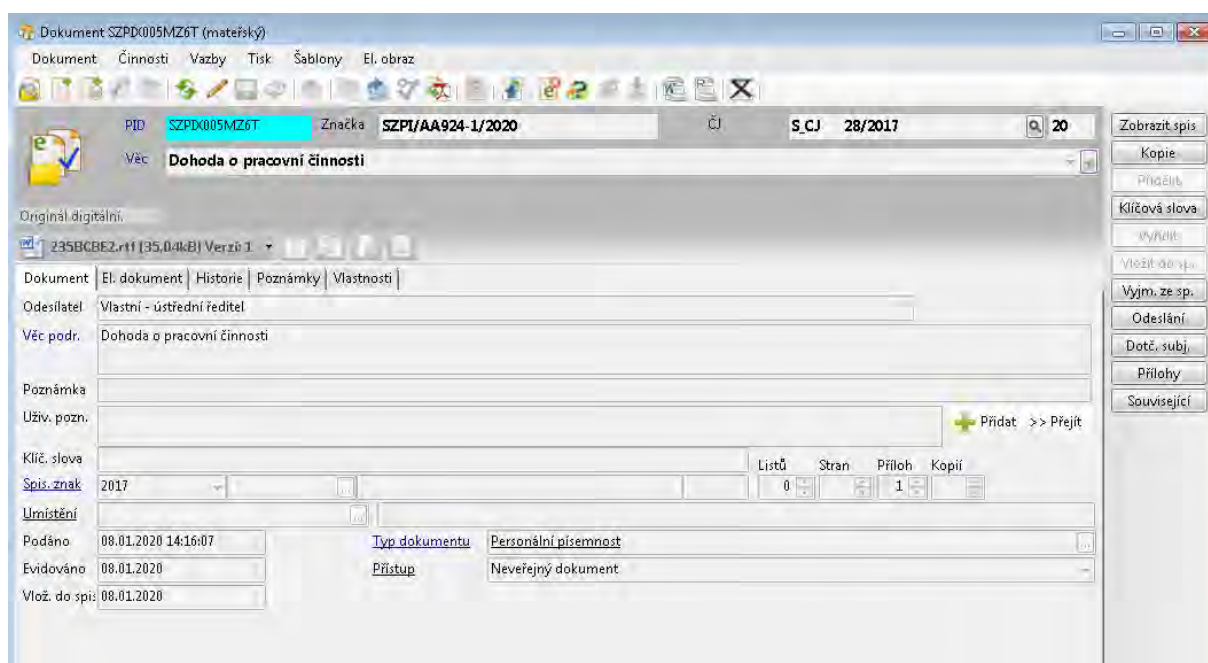
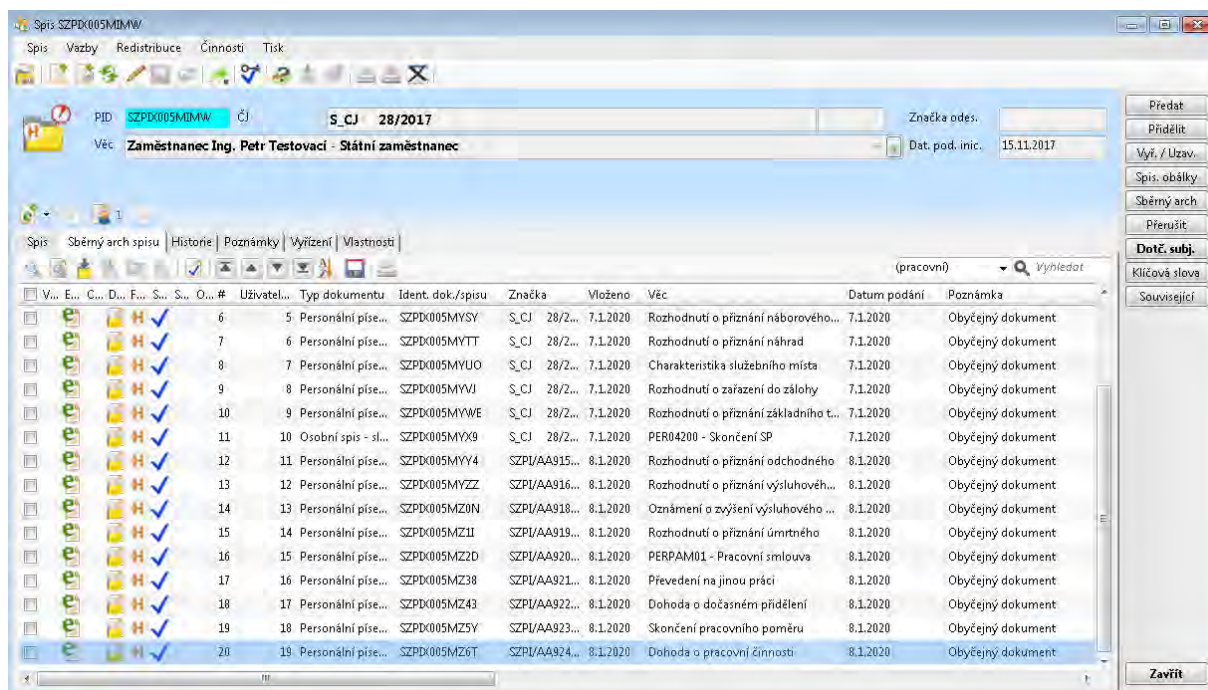
c) automatické vygenerování dohody o práci konané mimo pracovní poměr dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje automatické vygenerování dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti formou tiskové sestavy.



d) automatické vygenerování dohody o práci konaného mimo pracovní poměr ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování dohody o práci konané mimo pracovní poměr ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



2.6.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "pracovní doba a doba odpočinku"

c) PIS automaticky kontroluje maximální přípustnou délku směny v rozvrhu směn

PIS umožňuje automatickou kontrolu maximální přípustné délky směny v rozvrhu směn.

d) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn

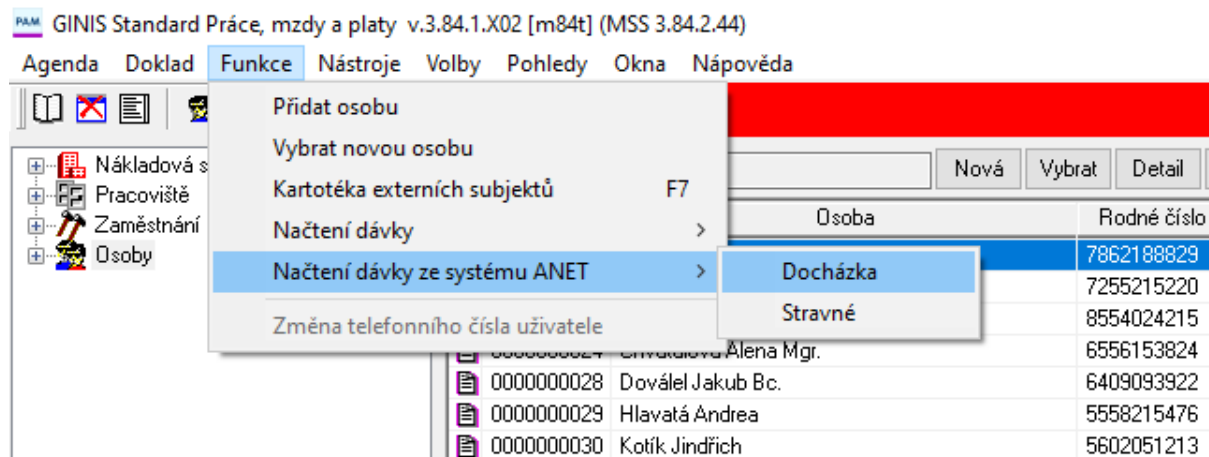
PIS umožňuje automatickou délku nepřetržitého odpočinku mezi směnami v rozvrhu směn.

e) PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn

PIS automaticky kontroluje délku nepřetržitého odpočinku v týdnu v rozvrhu směn.

k) PIS umožňuje import údajů o odpracované době z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu platu

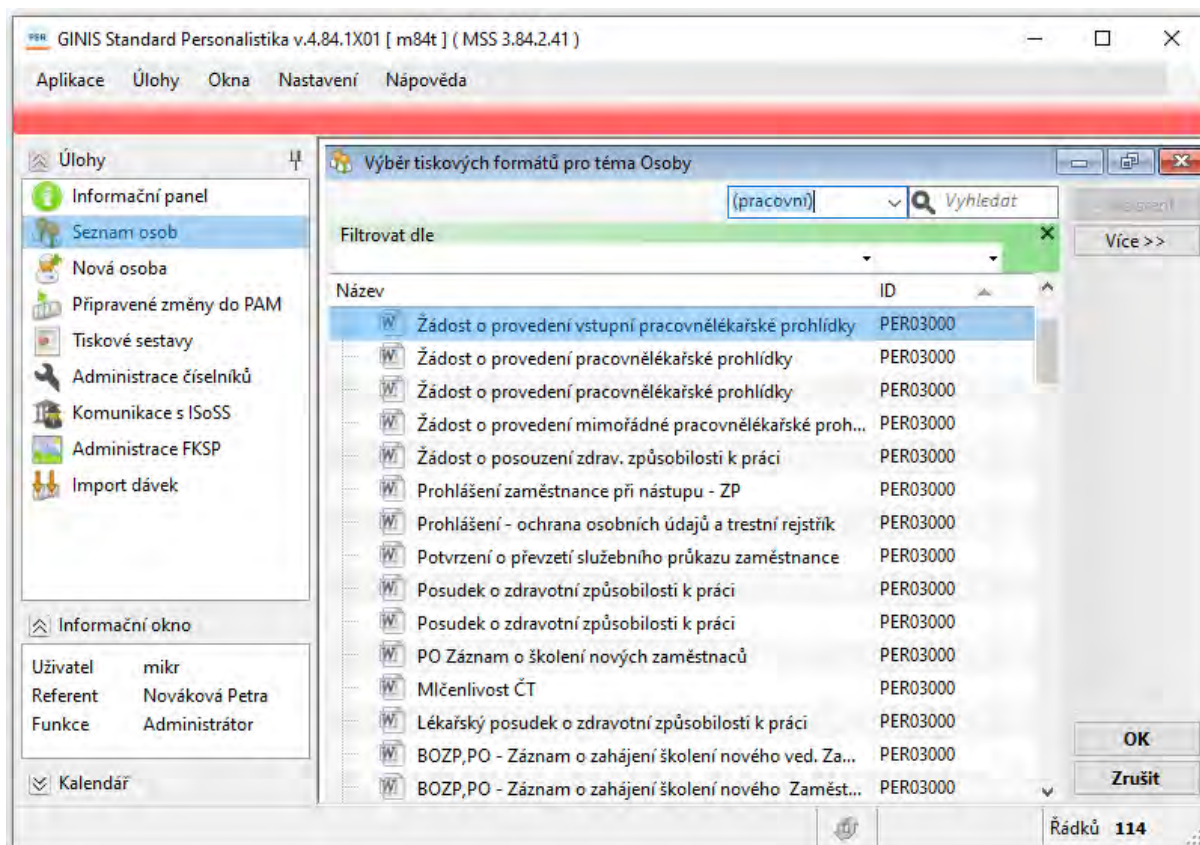
PIS import údajů o odpracované době z externích systémů a jejich následné zpracování pro účely výpočtu platu.



2.7.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "závodní preventivní péče"

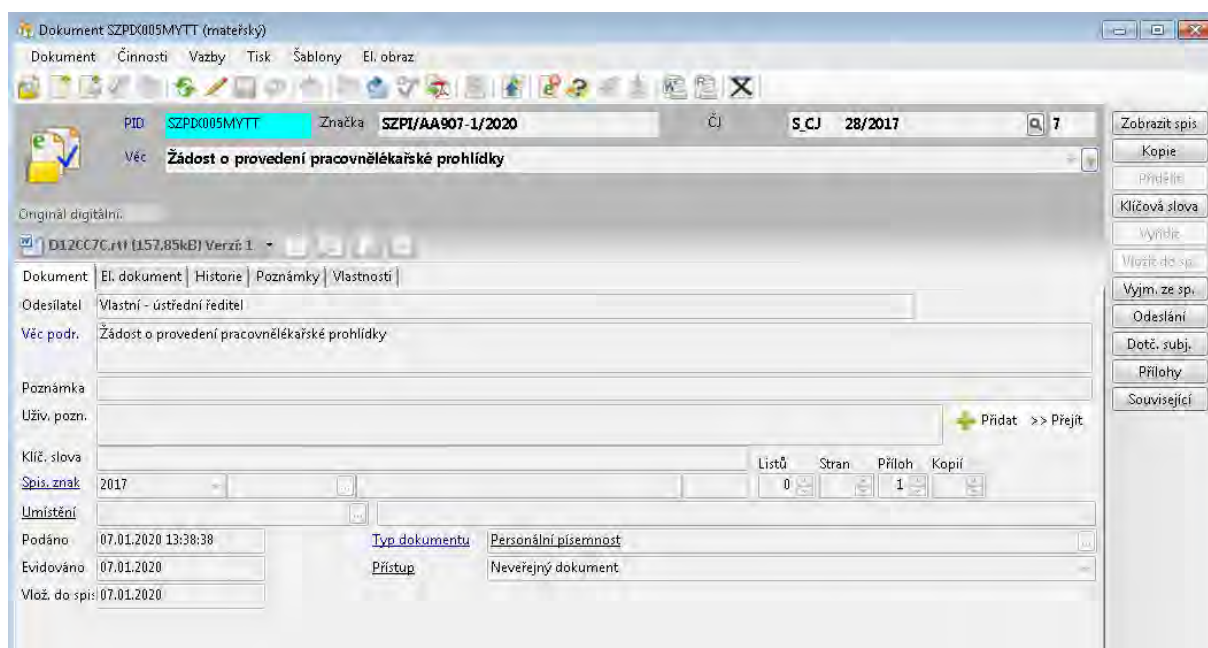
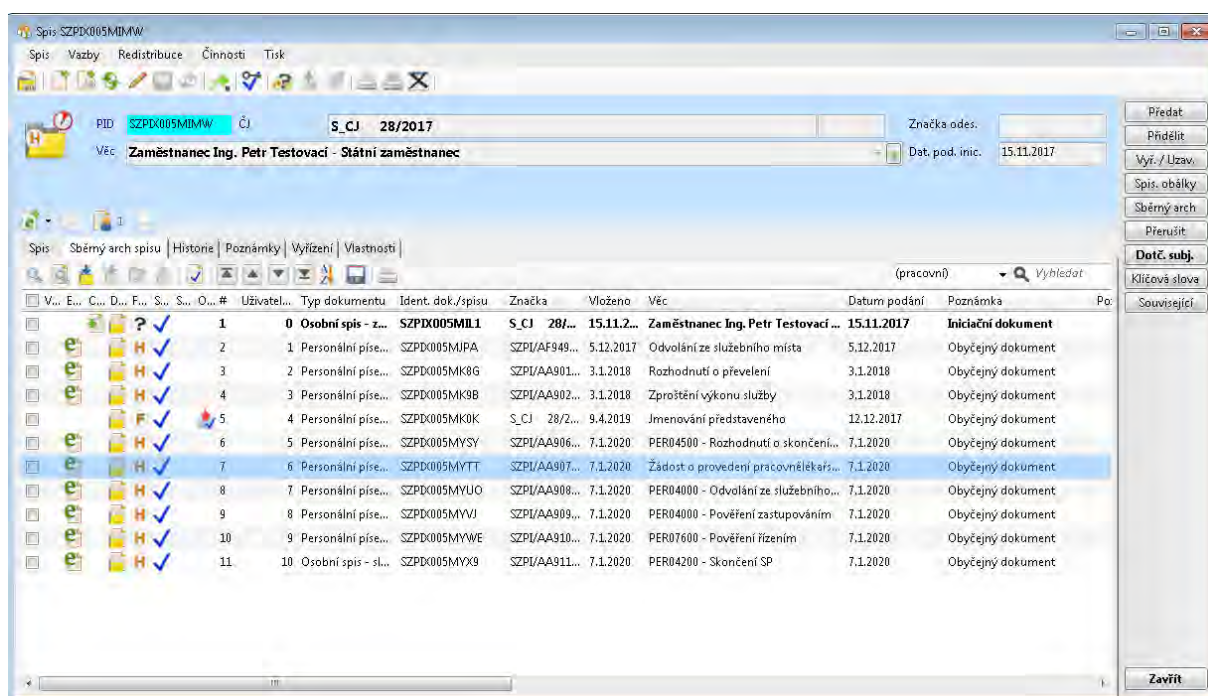
d) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky podle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



e) automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



g) PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti pracovní lékařské prohlídky formou automaticky generovaného reportu, který je v uživatelsky definovatelném intervalu zasílán na uživatelsky definované e-mailové adresy

PIS umožňuje automatickou kontrolu platnosti zdravotní prohlídky v informačním panelu modulu PER – Personalistka. Dále je možné pomocí modulu ZUD zasílat výstup na uživatelsky definované e-mailové adresy.

Informační panel

Nárok na důchod Doba určitá Zkušební doba Zdravotní prohlídka Vynětí Výročí Pracovní výročí

(pracovní)

Osobní číslo	Číslo stát. zam.	Jméno a příjmení	Datum příští zdravotní proh...
0000200047		Přímý Pavel, Ing.	01.02.2020

Občerstvit

Detail

Tisk

Zavřít

h) PIS má integrováno workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb)

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow pro oběh dokumentů vztahujících se k pracovnělékařským prohlídkám (vygenerování žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky => schválení žádosti o provedení pracovnělékařské prohlídky („1 - n“ schvalovatelů) => odeslání schválené žádosti poskytovateli pracovnělékařských služeb)

370 GINIS® Elektronická podpisová kniha 4.72.1 [d372vwm7] (MSS 3.72.2.4)

Applikace Úlohy Ověření Nastavení Nápověda

OSOBA, FUNKCE: Králíček Milan Ing., Hlavní účetní

Úlohy

- Přehledy
- Po termínu (10)
- K posouzení/schválení (15)
- Vraceno k přepracování
- Posouzeno/schváleno
- V posouzení
- Hledání
- Otevřené dokumenty
- Žádost o schválení podpisu

Informační okno

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Kalendář

Přehledy žádostí

Staří žádosti

	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2003 Do: 05.04.2013

Filt: Vše (3) Podpsat (1) Podpsat / schválit (1) Schválit (0) Posoudit (1)

EPK+ Načíst

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	Př...	EL...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 0	Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		5.4.2013 9:04:57	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	doc 1	Test new dnp v1f6	Králíček Milan	Podpsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Žádost: Požadavek: Podpsat

Popis:

Posouzení: 1 0 0 kladná / záporná / nerealizovaná (poslední požadavek) Podrobnosti Ověřit podpisy

PID: DEMOOC00K40S Zn.: Související

Věc: Test new dnp v1f6 Konverze

Typ: Příloha Typ ko... Soubor Datum změny Změnu provedl Db

Příloha	doc	žádost o dotaci.doc	6.3.2013 16:36	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOOC00K40S
Originál	doc	žádost o dotaci.doc	4.4.2013 9:37	Králíček Milan Ing., Hlav...	DEMOOC00K5BV

Vyřízení

☒ Podpsat ☒ Před podepsáním zkonvertovat do PDF

☒ Časové razítko ☒ Včetně příloh ☒ Podpsat i přílohy, které nejsou v PDF ☒ Časové razítko

☐ Schválit

Důvod:

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

2.8.15 úrovně naplnění požadavků pro oblast "odměňování za práci a srážky z příjmů z pracovněprávního vztahu"

f) PIS automaticky generuje přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně a takto vygenerovaný seznam automaticky zasílá na uživatelsky definované e-mailové adresy

Modul PER – Personalistika automaticky generuje přehled zaměstnanců s nárokem na postup do vyššího platového stupně v Informačním panelu. Takto vygenerovaný seznam je možné automaticky zasílat na uživatelsky definované e-mailové adresy.

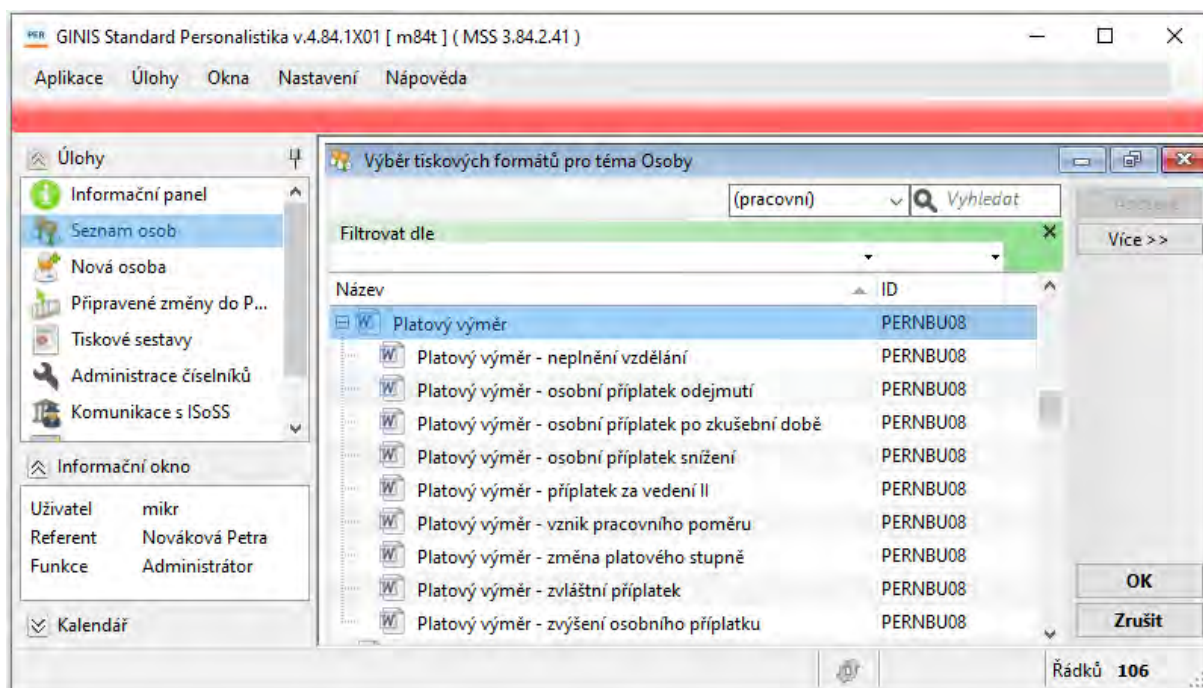
The screenshot shows a software window titled 'Informační panel'. It contains a table with the following data:

Osobní číslo	Číslo stát. zam.	Jméno a příjmení	Datum platového post...	Datum nároku
0000200066		Červená Kamila, Bc.	26.02.2020	01.02.2020

Below the table is a horizontal scrollbar. To the right of the table are several buttons: 'Občerstvit', 'Detail', 'Tisk', and 'Zavřít'. Above the table, there are tabs: 'Nárok na důchod', 'Doba určitá', 'Zkušební doba', 'Nový platový výměr', 'Zdravotní prohlídka', and 'Vynětí'. There is also a search bar with a dropdown menu set to 'Výchozí' and a 'Vyhledat' button.

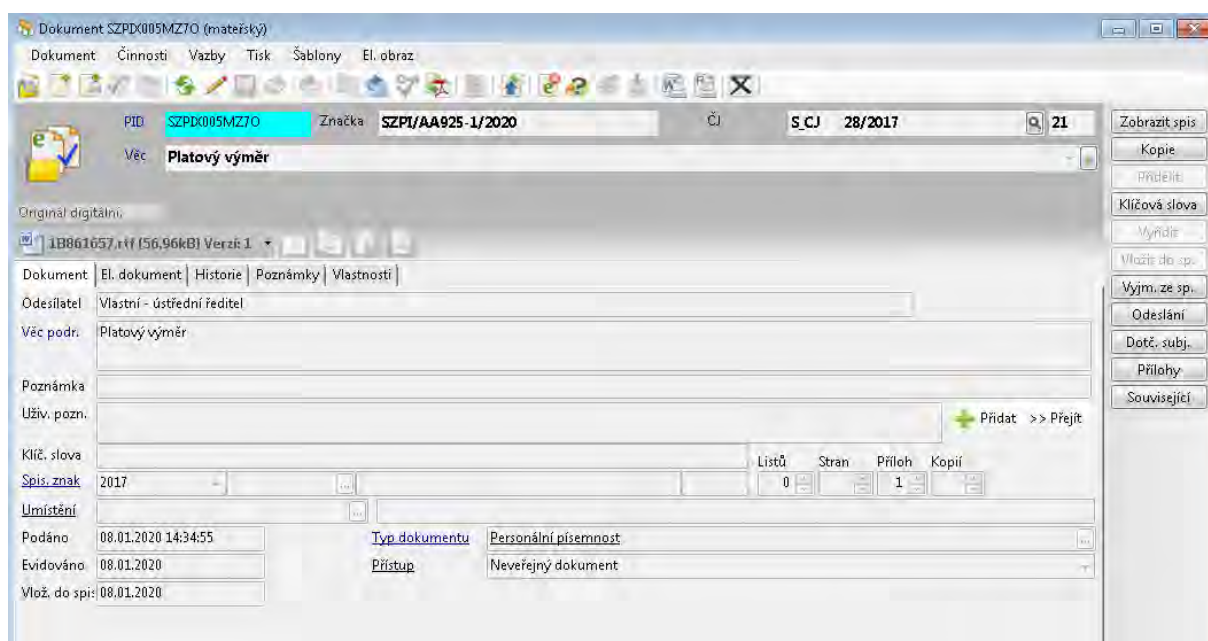
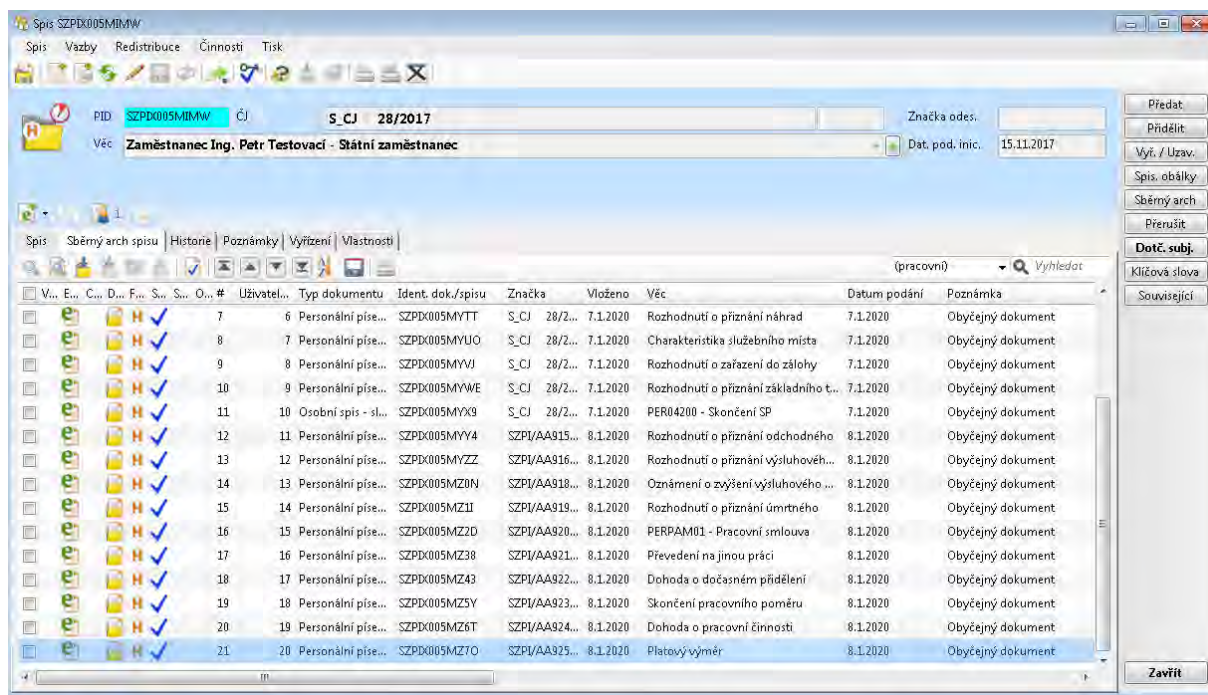
j) automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

Modul PER – Personalistika umožňuje automatické generování platových výměrů.



k) automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování platového výměru k přiznání (změně) platového tarifu, příplatku za vedení, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zvláštního příplatku, osobního příplatku a generování dokumentů zpracovávaných při postupu do vyššího platového stupně ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek



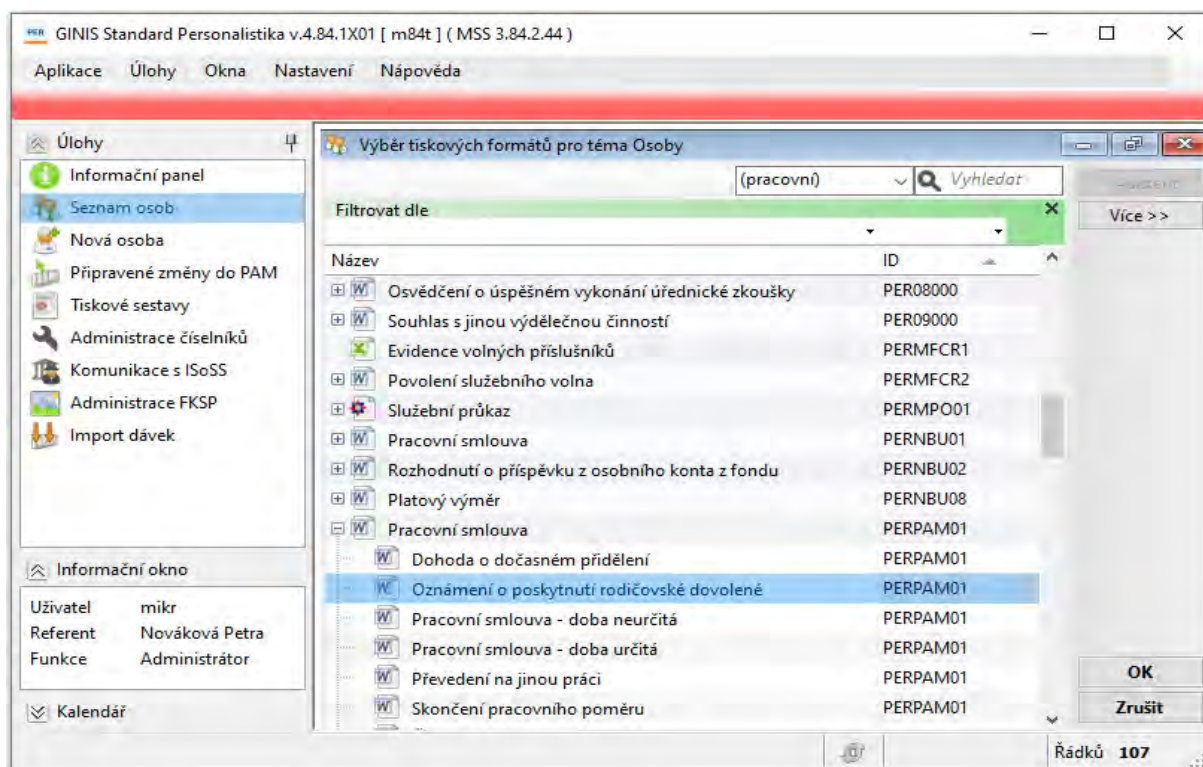
I) PIS automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě na platovou třídu zaměstnance

Modul PER – Personalistika automaticky kontroluje maximální výši poskytovaného osobního příplatku ve vazbě na platovou třídu zaměstnance.

2.9.6 úrovně naplnění požadavků pro oblast "překážky v práci"

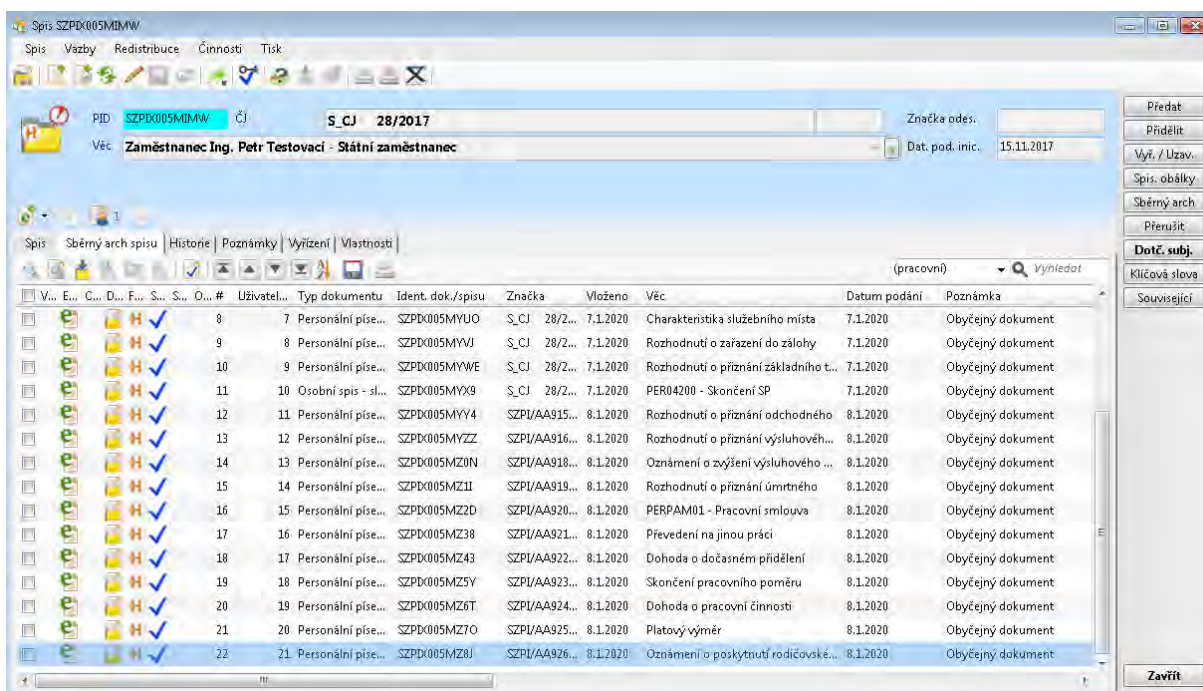
c) automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy

PIS umožňuje automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené dle uživatelského vzoru formou tiskové sestavy.



d) automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



Dokument SZPD005MZ8J (mateřský)

Dokument Činnosti Vazby Tisk Šablony El. obraz

PID: SZPD005MZ8J Značka: SZPI/AA926-1/2020 ČJ: S_CJ 28/2017 22

Věc: Oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené

Originál digitální

18390864.rtf (84,13kB) Verze: 1

Dokument | El. dokument | Historie | Poznámky | Vlastnosti

Odesílatel: Vlastní - ústřední ředitel

Věc podr.: Oznámení o poskytnutí rodičovské dovolené

Poznámka

Uživ. pozn.

Klíč. slova

Spis. znak: 2017

Umístění

Podáno: 08.01.2020 15:07:30 Typ dokumentu: Personální písemnost

Evidováno: 08.01.2020 Přístup: Neveřejný dokument

Vlož. do spí: 08.01.2020

Prilohy: 1

Kopie

Zobrazit spis

Kopie

Přidat

Klíčová slova

Widit

Vložit do spí

Vyjm. ze spí

Odesláni

Dotč. subj.

Přilohy

Související

Přidat >> Přejít

2.11.4 úrovně naplnění požadavků pro oblast "odborný rozvoj zaměstnanců"

b) PIS umožňuje interní workflow pro zpracování průběžného hodnocení

Průběžné hodnocení zaměstnanců upravuje modul PEH – Hodnocení.

PEH GINIS Standard Hodnocení v.4.84.1X01 [m84t] (MSS 3.84.2.41)

Aplikace Úlohy Okna Nastavení nápověda

Úlohy

- Informační panel
- Seznam osob
- Generace
- Hodnocení
- Tiskové sestavy
- Administrace
- Administrace číselníků

Informační okno

Uživatel: mikr

Referent: Nováková Petra

Funkce: Administrátor

Kalendář

GORDIC

V rámci periodického hodnocení je možno nastavit workflow pro zpracování průběžného hodnocení. Je možné nastavit jednotlivé fáze hodnocení a osoby, které budou v jednotlivých fázích hodnocení vyplňovat nebo se budou nějakým způsobem k hodnocení vyjadřovat.

Detail hodnocení - periodické

Jméno hodnoceného: Kopecká Martina

Hodnotící formulář: Státní zaměstnanci

Stav: Uzavřeno

Vlastnosti | Kritéria | IPV | Hodnotitel | Hodnocený

Období hodnocení: 01.01.2015 - 31.12.2015

Osobní číslo osoby: 31

Počátek hodnocení: 28.06.2016 13:05:00

Konec vyplňování kritérií: 28.06.2016 13:14:31

Příprava na pohovor

Pohovor

Konec pohovoru: 28.06.2016 13:15:58

Vyjádření hodnoceným

Konec vyjádření hodn.: 28.06.2016 13:18:29

Schválení nadřízeným

Konec schválení nadř.: 28.06.2016 13:20:21

Termín uzavření: 28.06.2016 15:00:00

Datum zrušení

Důvod zrušení

Uložit

Předat

Zrušit

Tisk

Generace

Zavřít

f) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů na zvýšení nebo prohloubení kvalifikace, včetně výpočtu poměrné části nákladů na zvýšení a prohloubení kvalifikace při částečném splnění závazku setrvat po zvýšení a prohloubení kvalifikace po stanovenou dobu v zaměstnání u zaměstnavatele

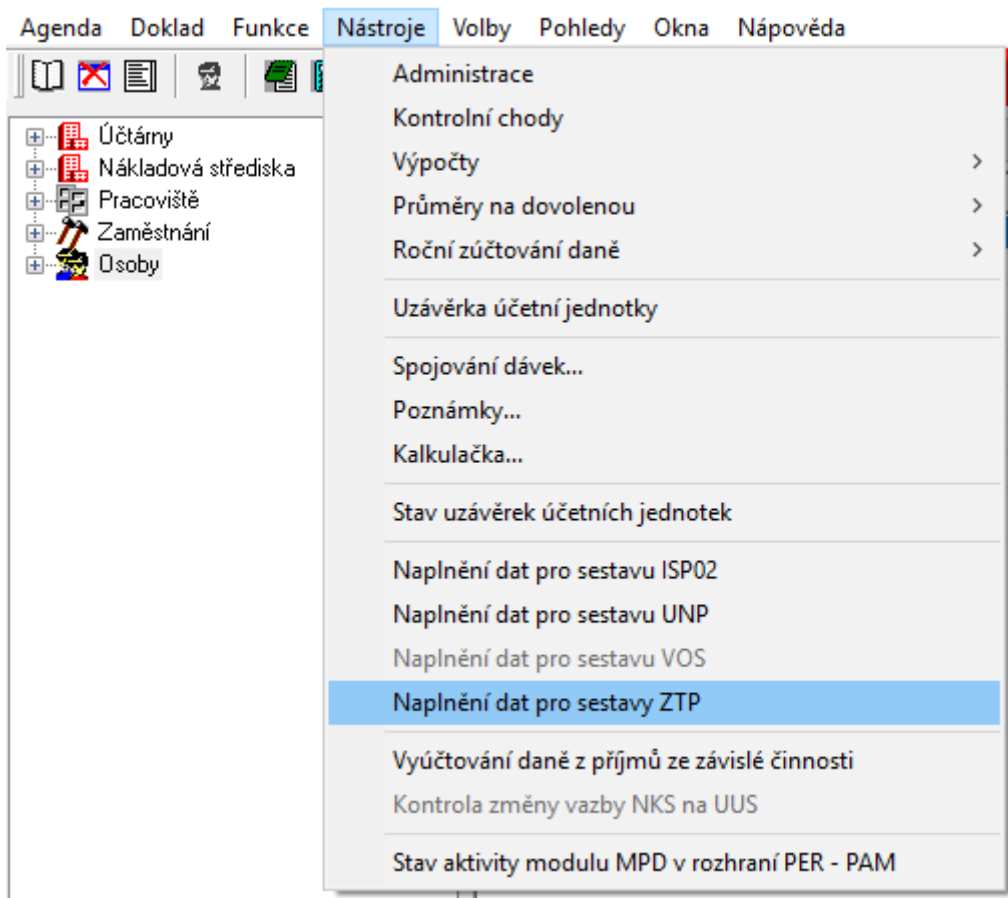
PIS umožňuje automatický výpočet náhrady nákladů za zvýšení nebo prohloubení kvalifikace, včetně výpočtu poměrné části nákladů na zvýšení a prohloubení kvalifikace při částečném splnění závazku setrvat po zvýšení a prohloubení kvalifikace po stanovenou dobu v zaměstnání u zaměstnavatele.

2.12.1 úroveň naplnění požadavků pro oblast "zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením"

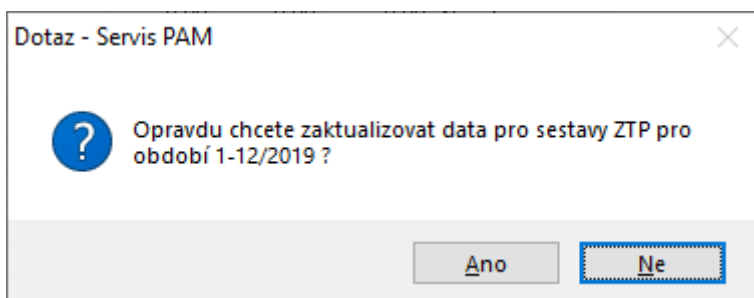
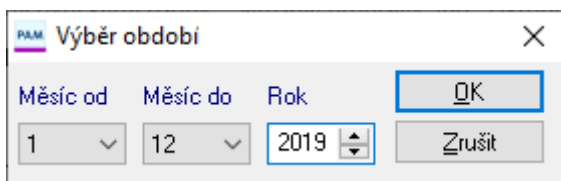
d) automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením formou tiskové sestavy

Modul PAM plně podporuje automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

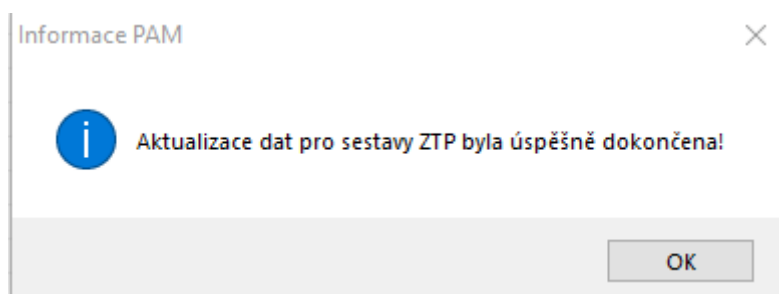
Před spuštěním samotného výkazu je nezbytné provést naplnění dat pro podklad k povinnému podílu – tato plnička je dostupná z hlavního menu – Nástroje – Naplnění dat pro sestavy ZTP.



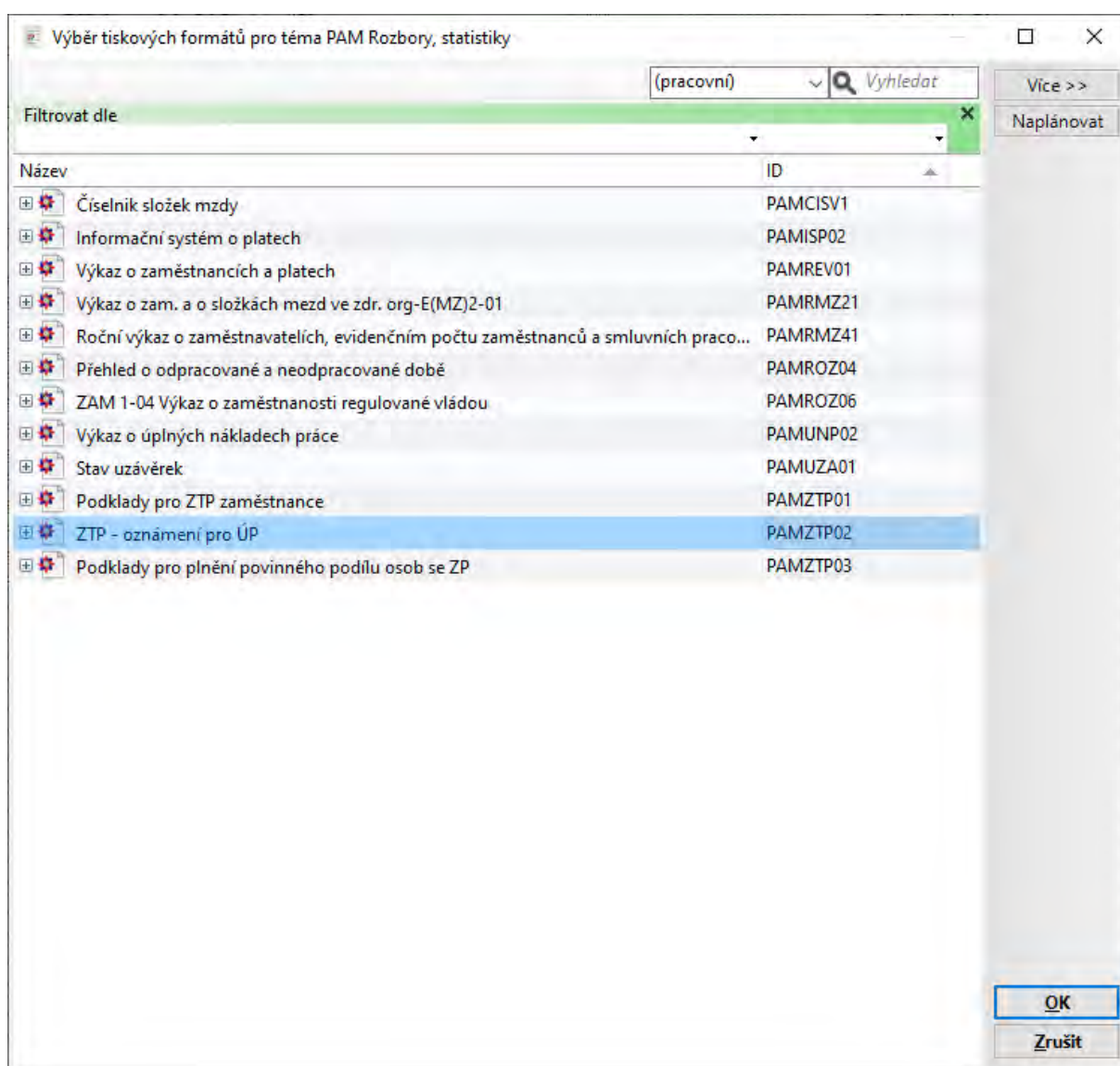
Po výběru této volby je nabídnuto období, za které je požadováno naplnění dat, standardně se provede volba období za 1-12 požadovaného roku. V uváděném příkladu se zvolí období 1-12/2019 a poté se stiskne tlačítko „OK“:



Ukončení naplnění dat je uživateli oznámeno zobrazením hlášení:



Výkaz je dostupný z hlavního menu – Pohledy - Rozbory, statistiky – PAMZTP02 – ZTP – oznámení pro ÚP.



Po výběru sestavy jsou nabídnuty výběrové podmínky k tisku.

Při přihlášení do roku 2020 (leden) je předvyplněno období od 1/2019 do 12/2019. Uživatel doplní název příslušné Krajské pobočky ÚP a dále má možnost vyplnění ceny odebraných výrobků nebo služeb, popř. zadaných zakázek. Na základě zadané ceny bude automaticky proveden přepočet na počet zaměstnanců – viz. další obrázek. V případě, že do označeného pole uživatel vyplní počet zaměstnanců, nebude již automatický přepočet na počet zaměstnanců dle ceny proveden.

Přepočet odebraných výrobků nebo služeb nebo zadaných zakázek:

Cena:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování: měsíc od: měsíc do: rok:

Krajská pobočka ÚP:

Přepočet odebraných výrobků nebo služeb nebo zadaných zakázek:

Cena:

Zadejte datum zpracování

Počet osob

Vypočtený počet zaměstnanců se ZP (1 545 548,00/ 234 003,00):

Pro generování výkazu je možnost omezit generování na NKS, popř. různé druhy PPV.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Vyberte NKS:

☐ 00000001-Testovací úřad

Množina zvolených NS - NS1|NS2|...NS40|(jen 255 znaků)

☒ Generovat za všechna NKS

Volba výstupu

bud' podle druhu PPV:

a nebo podle šablony PPV:

Vše - všichni zaměstnanci

☐ -Státní zaměstnanci

☐ -Pracovní poměr na místě SZ

☐ -Služební poměr

☐ -Pracovní poměr

☐ -Dohody

OK Zrušit

Ukázka vygenerované sestavy – výkazu „Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele.



Úřad práce ČR

Ohlášení plnění povinného podílu osob se zdravotním postihem na celkovém počtu zaměstnanců zaměstnavatele

podle § 83 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, (dále jen „zákon“)

A. Ohlášení:

Za rok: 2019 Kontaktní pracoviště KrP:

B. Zaměstnavatel:

Název: Město Boskovice IČ: 00279978
Sídlo (právnícké osoby); FO uveďte místo bydliště (§ 83 zákona): Město Boskovice, Masarykovo náměstí 4/2, 68018, Boskovice

C. Průměrný roční přepočtený počet zaměstnanců:

§ 81 odst. 5 zákona, § 15, 16 a 20 vyhl. č. 518/2004 Sb.

1. Zaměstnanců celkem: 35,67 osob

2. Z toho povinný podíl 4%: 1,42 osob

D. Plnění povinnosti podle § 81 odst. 2 písm. a) a b) zákona:

1. Zaměstnáním u zaměstnavatele: 0,00 osob

2. Odběrem výrobků a služeb nebo zadáním zakázek: 6,60 osob

Přepočet odebraných výrobků nebo služeb nebo zadání zakázek se provede podle § 18 vyhlášky č. 518/2004 Sb. tak, že se celková cena všech skutečně zaplacených výrobků nebo služeb nebo zadání zakázek od všech dodavatelů v souhrnu (vše bez DPH) vydělí sedminásobkem průměrné měsíční mzdy v národním hospodářství za 1. - 3. čtvrtletí sledovaného kalendářního roku, tj. číslem 234 003.

3. Součet výše uvedených osob v sekci (položka 1 + položka 2 této části): 6,60 osob

E. Odvod do státního rozpočtu podle § 81 odst. 2 písm. c) zákona:

Nevyplňuje se, pokud je povinný podíl splněn podle části D bod 1. a 2.

1. Odvod do státního rozpočtu za: 0 osob

2. Vypočtená výše odvodu (83 572,50 Kč x položka 1 této části) 0 Kč

F. Fyzický počet zaměstnanců k 31.12.2019

1. Zaměstnanců celkem: 98 osob

2. Z toho zaměstnanci, kteří jsou osobami se zdravotním postihem: 0 osob

G. Prohlášení:

Zaměstnavatel prohlašuje, že uvedené údaje odpovídají skutečnosti a souhlasí s jeho personální a účetní evidencí vedenou v souladu s platnými předpisy. Zaměstnavatel prohlašuje, že se seznámil s poučením k vyplnění ohlášení, uvedeným v sekci H formuláře.

Doklady prokazující plnění povinnosti podle § 81 zákona musí být u zaměstnavatele k dispozici pro účely kontroly ze strany Úřadu práce ČR.

Zpracoval:

Příjmení: GORDIC Jméno: GORDIC
Telefon: E-mail:

Datum podpisu ohlášení: 08.01.2020

Razítko zaměstnavatele:

Podpis odpovědného pracovníka:

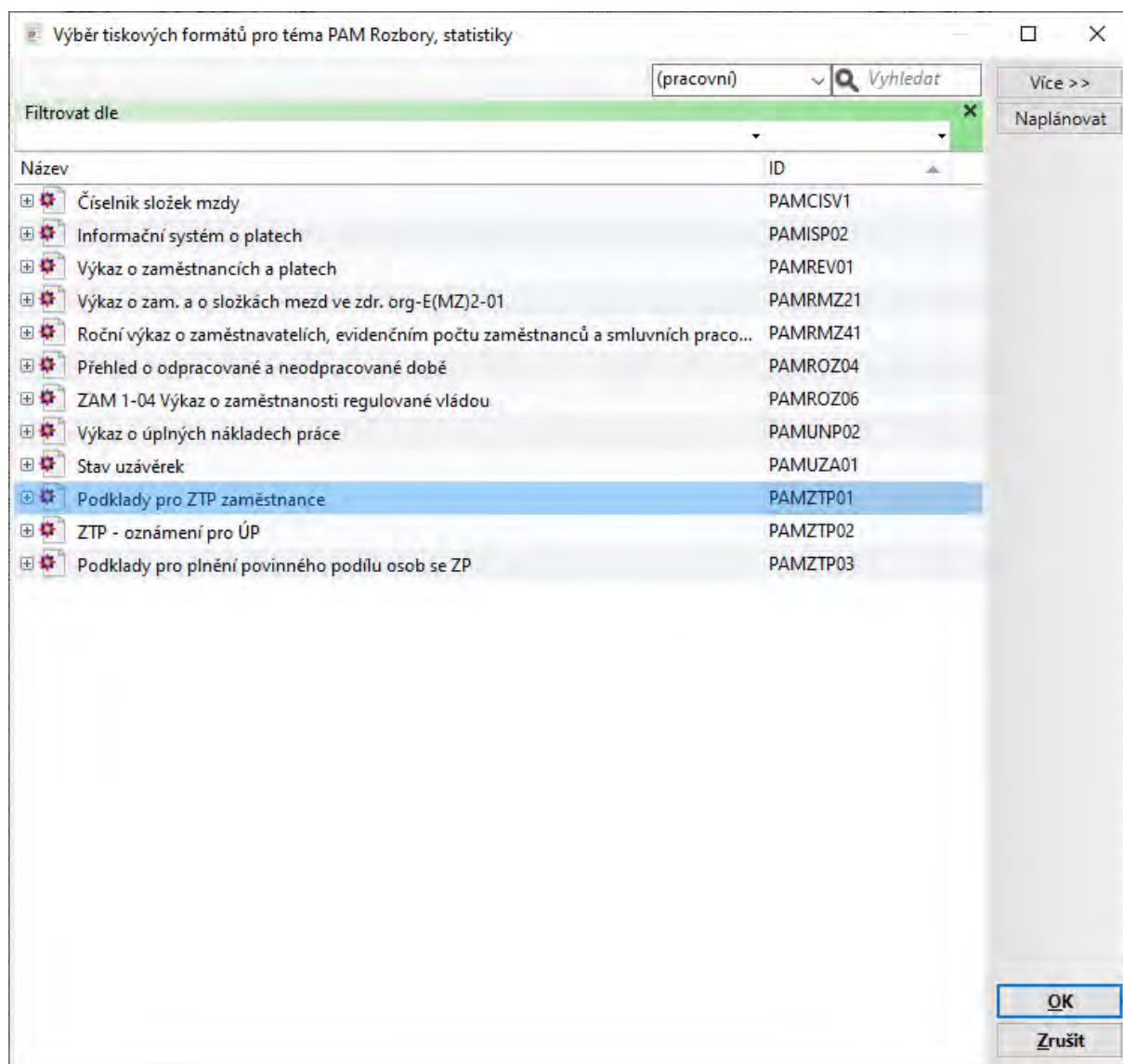
Platnost tiskopisu od 1.1.2020

18 01 01 820

Vygenerování zaměstnanců dle fondu pracovní doby

Jako podklad pro výkaz o plnění povinného podílu slouží ke kontrole sestava PAMZTP01 – Podklady pro ZTP zaměstnance.

Sestava je dostupná z hlavního menu – Pohledy - Rozbory, statistiky – PAMZTP01 – Podklady pro ZTP zaměstnance.



Po výběru sestavy jsou nabídnuty výběrové podmínky k tisku.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování:
měsíc od: 1
měsíc do: 12
rok: 2019

Volba třídění výstupu:
podle oc

OK
Zrušit

Ukázka vygenerované sestavy PAMZTP01 – Podklady pro plnění povinného podílu osob se ZP.

LIC:
GORDIC software
08.01.2020 14:51:23

UCS: 00279978
P A M
PAMZTP01 210520181633

Podklady pro plnění povinného podílu osob se ZP za období: 01/2019 - 12/2019

Strana: 1/3

Týdenní fond: 40,00 hod./týden, skupina A

Por.	OC	Jmeno	PPV	ODPR_H	DOVOL_H	NEMOC_H	PREKAZ_H	VYPL_P REKAZ_H	OCR_H	SUMA
1	100		1	656	0	0	0	0	0	656
2	102		1	656	0	0	0	0	0	656
3	108		2	656	0	0	0	0	0	656
4	109		1	656	0	0	0	0	0	656
5	111		1	656	0	0	0	0	0	656
6	112		1	824	0	0	0	0	0	824
7	116		1	656	0	0	0	0	0	656
8	119		1	328	0	0	0	0	0	328
9	12		1	0	0	0	0	0	0	0
10	125		1	656	0	0	0	0	0	656
11	130		1	656	0	0	0	0	0	656
12	133		1	656	0	0	0	0	0	656
13	136		1	656	0	0	0	0	0	656
14	137		1	656	0	0	0	0	0	656
15	140		1	656	0	0	0	0	0	656
16	141		1	656	0	0	0	0	0	656
17	145		1	0	0	0	0	0	0	0
18	15		1	1178	0	0	0	0	0	1178
19	154		1	824	0	0	0	0	0	824
20	160		1	656	0	0	0	0	0	656
21	161		1	656	0	0	0	0	0	656
22	165		1	656	0	0	0	0	0	656
23	173		1	656	0	0	0	0	0	656
24	184		1	459.2	0	0	0	0	0	459.2
25	190		1	656	0	0	0	0	0	656
26	198		1	656	0	0	0	0	0	656
27	204		1	574	0	0	0	0	0	574
28	205		1	656	0	0	0	0	0	656
29	22		1	824	0	0	0	0	0	824
30	220		1	656	0	0	0	0	0	656
31	230		1	656	0	0	0	0	0	656
32	232		1	656	0	0	0	0	0	656
33	235		1	656	0	0	0	0	0	656
34	24		1	1168	0	0	0	0	0	1168
35	240		1	410	0	0	0	0	0	410
36	252		1	656	0	0	0	0	0	656
37	258		1	656	0	0	0	0	0	656

e) automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením ve formě elektronického dokumentu dle stanoveného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením ve formě elektronického dokumentu dle stanoveného vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.

2.13.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "pracovní úrazy a nemoci z povolání"

b) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti

Modul PAM zabezpečuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti a to se všemi dopady do zákonných odvodů. Výše náhrady za ztrátu na výdělků je pořizována na příslušnou mzdovou složku k této náhradě určenou – viz. obr.

The screenshot displays the 'PAM: Oprava měsíční změny Úraz - ztráta na výdělků po dobu PN OZ' window. At the top, there are dropdowns for 'Leden' and '2020', a checked 'Částka' checkbox, and a 'Měna' dropdown set to 'CZK'. The amount '15825,00' is entered. On the right, there are buttons: 'OK', 'Evidence', 'Nová', 'Zneaktivnit', 'Odstranit', 'Obnovit', and 'Zrušit'. Below these, there is a list of codes and descriptions on the left, including '1276 Úraz - ztráta na výdělků po dobu'. In the center, there is a 'Druh' dropdown set to 'Neurčeno', a 'Typ účetního případu' dropdown, a 'Poznámka' field with 'Změna zadána 8.1.2020 v 15:06', and a checked 'Doklad' checkbox. At the bottom, there is a table with columns: 'Typ', 'Platnost od', 'Platnost do', 'Dní', 'Hodin', and 'Úkonů'. The table contains one row: 'Úraz - ztráta na výdělků po dobu PN OZ' with values: '0', '000:00', and '0'.

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů
Úraz - ztráta na výdělků po dobu PN OZ			0	000:00	0

Obrázek vypočtených složek po pořízení náhrady za ztrátu na výdělků po dobu pracovní neschopnosti:

Pracovní karta složky -

Identifikace

Dě. č. 72

E. č. st. sam

RČ

Dě. jst. 07.09.1983

Stav

Zákl. 2019.00

Dáv. 0.00

Invalida 0.00

ZTP/P 0.00

Studení 0.00

Povolnění:

Zároveň vyřazen 15.11.2020 v 13.10

Zdanění

Pracovní poměry

Odpočty pro daň

Pojištění

Personální údaje

Exekuce

Nemoci z předch. zaměst.

Druhy zdanění

Předchozí zaměstnání

Protokol výpočtu srážek

Pro účely zjištění ročního průměrného hodinového výděleku v souladu s ustanovením § 271m, odst. 1 zákona 262/2006 Sb., Zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, je uživateli nabízena volba „Výpočet ročního průměrného hodinového výděleku“:

Pracovní poměry	Odpočty pro daň	Pojištění	Personální údaje	Exekuce	Nemoci z předch. zaměst.	Druhy zdanění	Předchozí zaměstnání	Protokol výpočtu srážek
Druh prac. právního vztahu		Platnost od	Platnost do	Poznámka		Č.j.	Forma získání	
Pracovní poměr		13.02.2008		Ukončeno z důvodu PPV			Naučeno	

Otevřít

Nový...

Ukončit...

Tisk

Obnovit

Odstranit

Označit pracovní poměr jako výplatkový

Zrušit vynucení výplatkového pracovního poměru

Rozvržení pracovní doby

Nastavení kódu PPV

Historie záznamu

Výpočet ročního průměrného hodinového výděleku

Změna poznámky

Složky zadání	Srážky	Měsíční změny	Složky vypočtené	Podklady průměrů	Nastavení měsíce
Typ		Platnost od	Platnost do	Dni	Hodin
Úraz - ztráta na výděleku po dobu PN OZ				0	000:00

Po stisknutí této volby je uživateli zobrazen výběr období, za které požaduje tento údaj vypočítat:

Výběr období

Měsíc od: 1 Měsíc do: 12 Rok: 2019

Po potvrzení výběru období je uživateli zobrazena informace o výpočtu PHV:

PAM - Výpočet PHV

Výpočet ročního průměrného hodinového výdělku (1 - 12 / 2019)
 Základ : 62160,00
 Doba : 2088,00
 Tarif : 29,77

Podrobnosti OK

c) PIS umožňuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti

Modul PAM zabezpečuje automatický výpočet náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti, a to se všemi dopady do zákonných odvodů. Výše náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti je pořizována na příslušnou mzdovou složku k této náhradě určenou – viz. obr.

PAM - Oprava měsíční změny Úraz - ztráta na výdělku po skončení PN OZ

Leden 2020 ☒ Částka Měna
 8201,00 CZK

1275 Úraz - ztráta na výdělku po skončení ☒ Druh Typ účetního případu
 Neurčeno

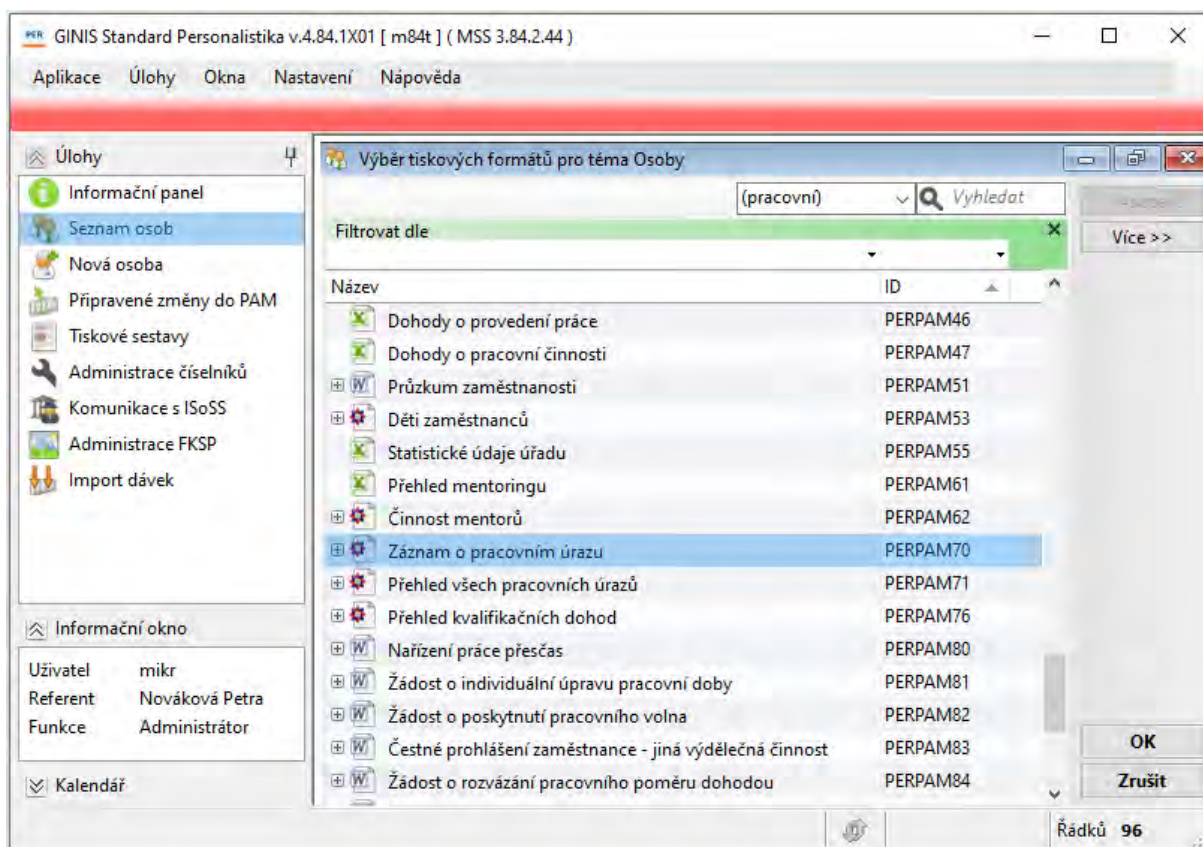
Poznámka ☒ Doklad
 Změna zadána 8.1.2020 v 15:20

☒ Zadané složky
☒ Odměny, prémie
☒ Příplatky
☒ Naturální požitky, prémie
☒ Ostatní osobní náklady
☒ Mimomzdové prostředky
☒ Náhrady
☒ Dávky nemocenského pojištění
☒ Srážky
☒ Zálohy
☒ Ostatní
☒ Dovolená bilance

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů
Úraz - ztráta na výdělku po skončení PN			0	000:00	0

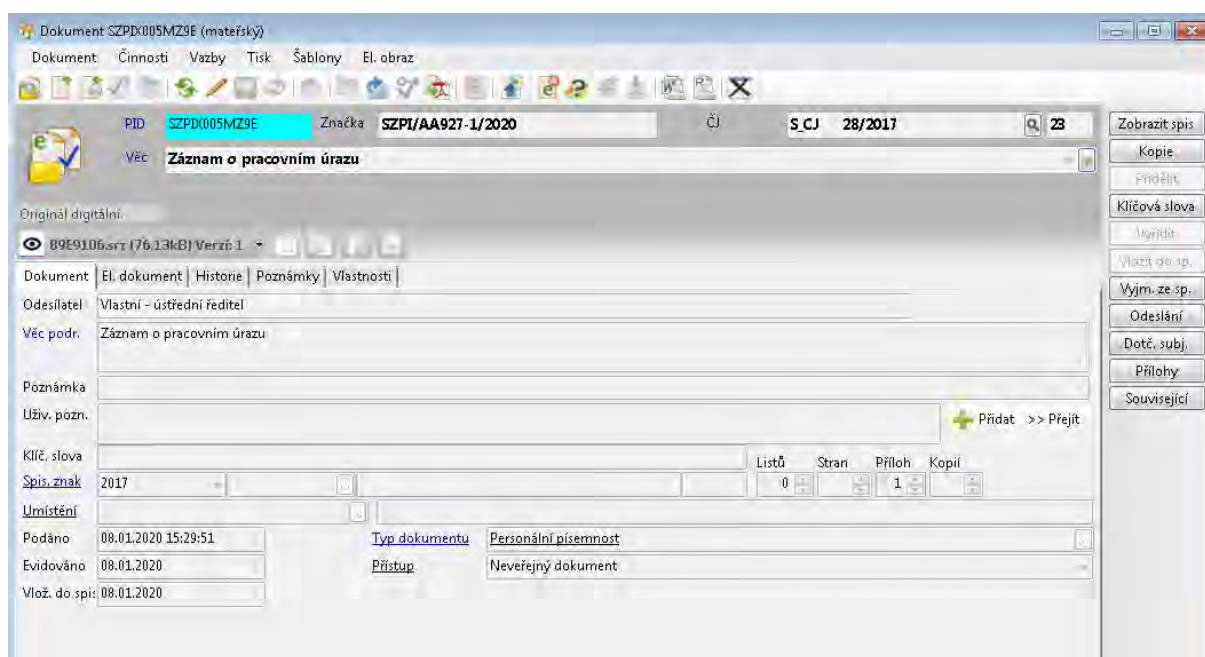
OK
 Evidence
 Nová
 Zneaktivnit
 Odstranit
 Obnovit
 Zrušit

Obrázek vypočtených složek po pořízení náhrady za ztrátu na výdělku po skončení pracovní neschopnosti:



h) automatické generování oznámení o výsledku projednání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek

PIS umožňuje automatické generování oznámení o výsledku projednání úrazu a o přiznání náhrad poskytovaných při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání ve formě elektronického dokumentu dle uživatelského vzoru, který je možné opatřit elektronickým podpisem, přičemž vygenerovaný elektronický dokument splňuje parametry pro dokumenty odesílané informačním systémem datových schránek.



Do částky se uvede výše příspěvku zaměstnance a do % se uvede výši % příspěvku za zaměstnavatele.

Pracovní poměr		Pořadové číslo
MUBOBAP0A0EJ - Pracovní poměr		15
<input checked="" type="button" value="Data"/> Historie		
Složka		☐ Zpětné zadání
Příspěvek na penz. připojištění-nezahrnutý do mzdy - 586/1992, §6, odstavec (9), písmo		
Částka	Měna (stát)	Sazba %
500,00	CZK (CZE)	0,00 15,00
Platnost od	Platnost do	Druh
01.01.2020		AXA penzijní společnost (DPS)
Poznámka organizace		Poznámka
		Složka zadána 8.1.2020 v 14:11
Příjemce		
ID srážky	Kont. modul srážky	
0	0	
Bankovní účet	Způsob platby	
6699/0100	hromadným příkazem	
Variabilní symbol	Specifický symbol	Konstantní symbol
9		ostatní platby
Subjekt	Datum změny	
MUBOSE029IRH	08.01.2020	

Obraz vypočtených složek – výpočet příspěvku zaměstnavatele ve výši zadaných % z příspěvku zaměstnance.

[illegible]

i) PIS umožňuje interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu)

PIS má integrováno v modulu EPK – Elektronická podpisová kniha vlastní workflow s definovatelným počtem schvalovatelů, prostřednictvím jehož je umožněno interní workflow pro čerpání osobních limitů z FKSP (zpracování žádosti o čerpání zaměstnancem => schválení žádosti pracovníkem personálního útvaru => čerpání osobního limitu)

Přehledy žádostí

Stáří žádosti	Celkem	Mladší než měsíc	Mladší než týden	Mladší než den
<u>K posouzení / schválení</u>	16	4	3	3
<u>Vraceno k přepracování</u>	55	0	0	0
<u>Posouzeno / schváleno</u>	462	11	0	0

Vyřízení žádosti - termíny

Nevyřízeno před	Nevyřízeno těsně před	Nevyřízeno po
0	0	10

Statistiky žádostí podaných funkcí

Nevyřízené	93
Nevyřízené po termínu	53
Vyřízené	1803

Uživatel: mkr
Referent: Králíček Milan Ing.
Funkce: Hlavní účetní

Vybraných 0 Rádků 0

Schvalovatel může žádosti vložené do své elektronické podpisové knihy vyřizovat jednotlivě nebo hromadně. K evidenčním kartám dokumentů, ze kterých byly dané žádosti vytvořené má práva čtení a editace ačkoli se nestává jejich vlastníkem. Po vyřízení těchto žádostí jsou mu ponechána práva ke čtení těchto evidenčních karet dokumentů. Vždy však záleží na metodických pravidlech organizace z pohledu přístupových práv.

K posouzení/schválení

Od: 05.04.2013 Do: 05.04.2013

Filt: ☒ Vše (3) ☐ Podepsat (1) ☐ Podepsat / schválit (1) ☐ Schválit (0) ☐ Posoudit (1)

V...	T...	N...	P...	S...	F...	E...	S...	PŘ...	El...	Zn.	Věc	Žádá	Požadavek	Upřesnění	Datum požad...	Vyřizuje	Datum plánova...	Odeslatel
											Test ve podpis c15d	Králíček Milan	Posoudit		5.4.2013 9:04:37	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O
											Test new dno v116	Králíček Milan	Podepsat		5.4.2013 9:03:18	Králíček Milan	5.5.2013 0:00...	Vlastní - O

Zvolením dané činnosti pomocí filtru Podepsat, Podepsat/Schválit, Schválit, Posoudit lze vybranou žádost vyřídit jednotlivě nebo hromadně. Pokud není dokument v pořádku, stačí stisknout tlačítko Vrátit k přepracování. Pokud chceme uvést důvod, tak je možné jej uvést o pole Důvod.

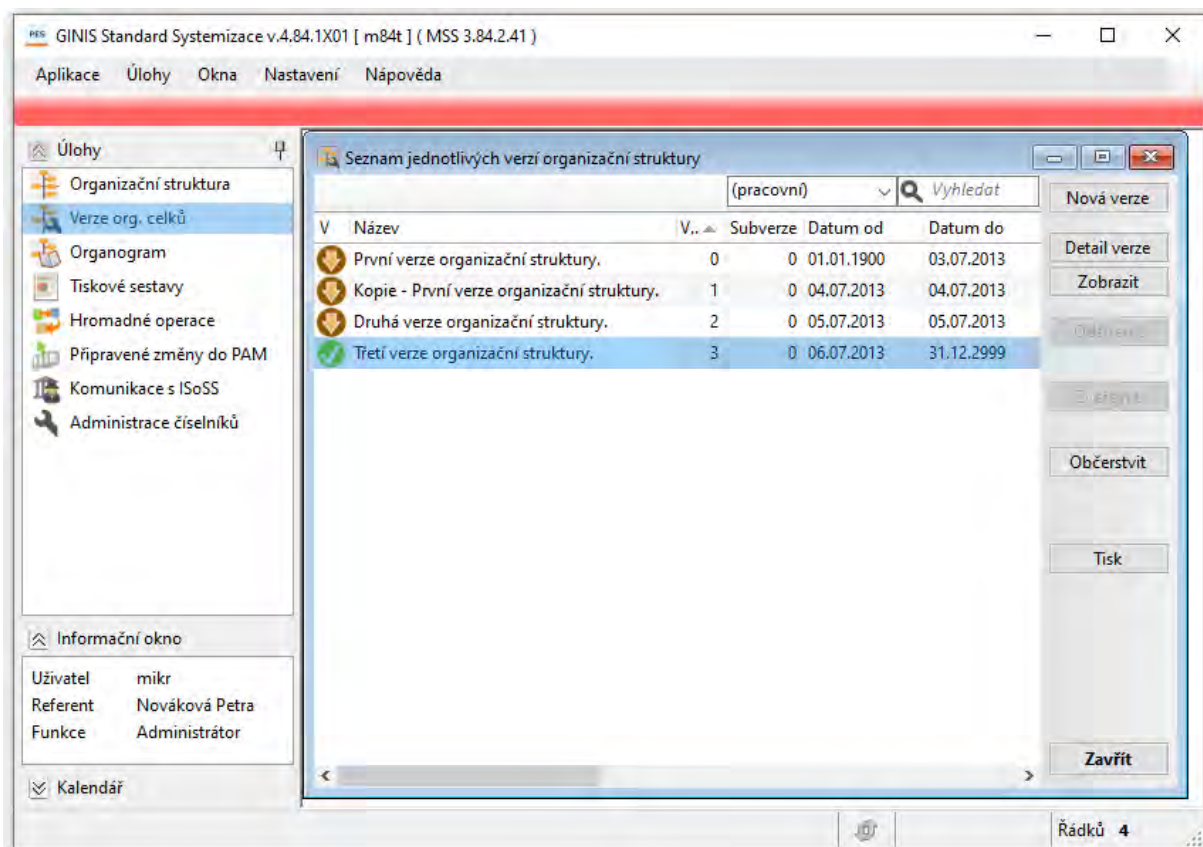
j) PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace

PIS umožňuje import informací o čerpání osobního limitu z externí aplikace.

2.15.1 úrovně naplnění požadavků pro oblast "systemizace pracovních míst"

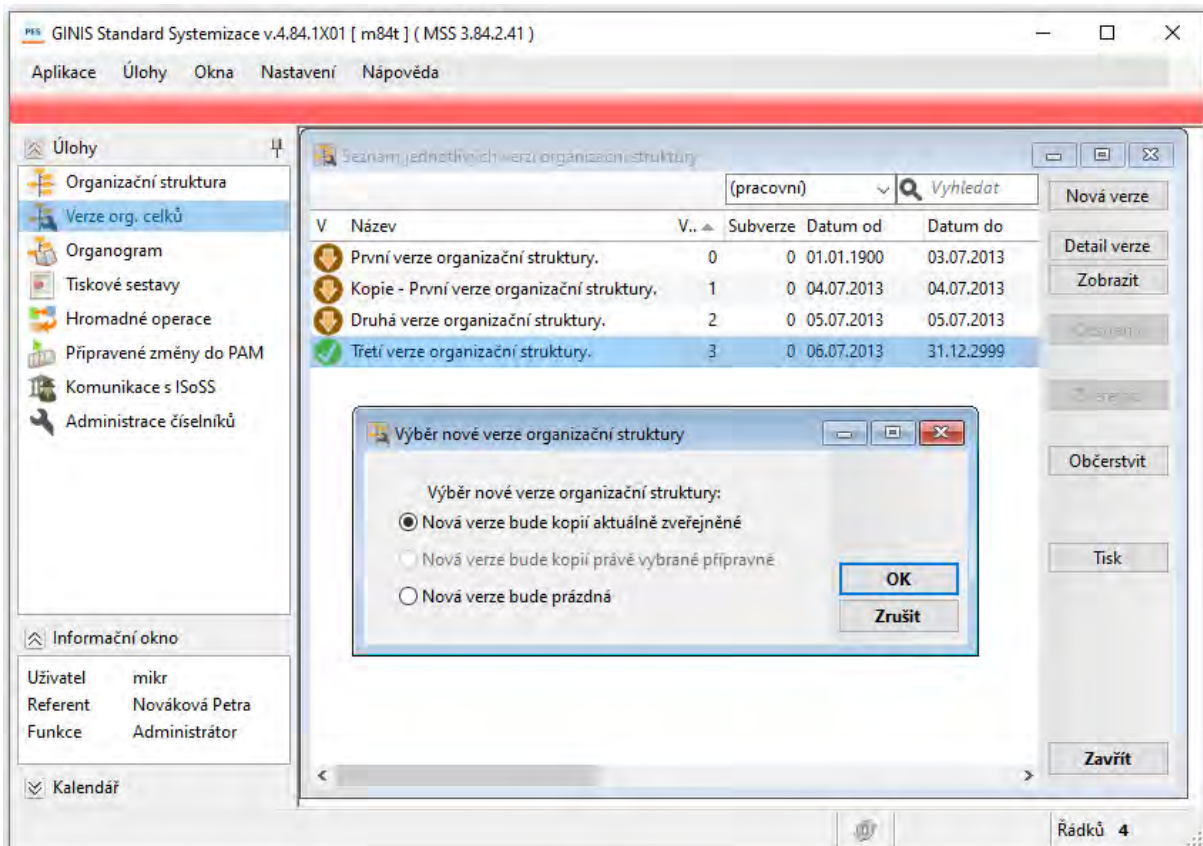
f) PIS umožňuje vytváření návrhů nových variant systemizace (systemizačního stromu) a následné promítnutí schválených změn do platné systemizace (systemizačního stromu)

Modul PES – Systemizace umožňuje vytvářet návrhy nových variant systemizace a jeho následné promítnutí schválených změn do platné systemizace.

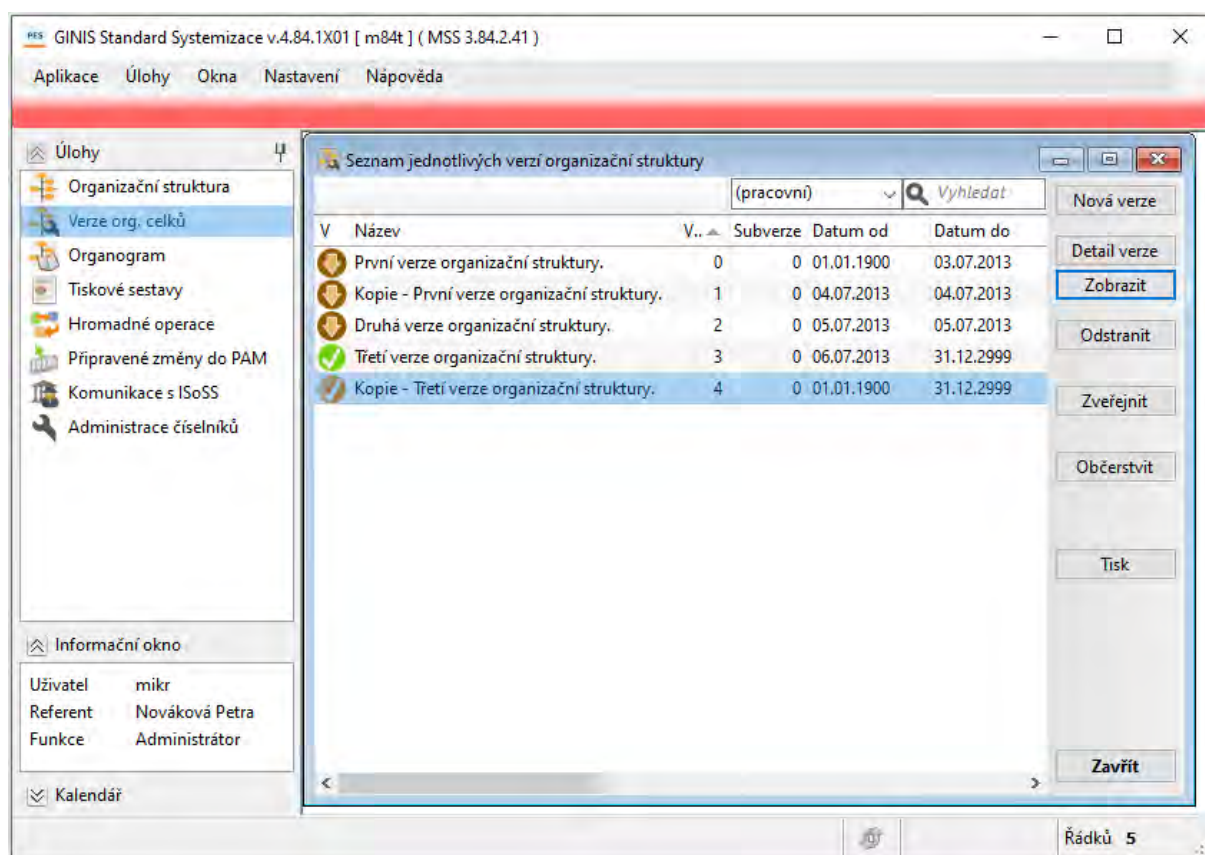


Nová verze systemizace se pořídí pomocí tlačítka

Nová verze

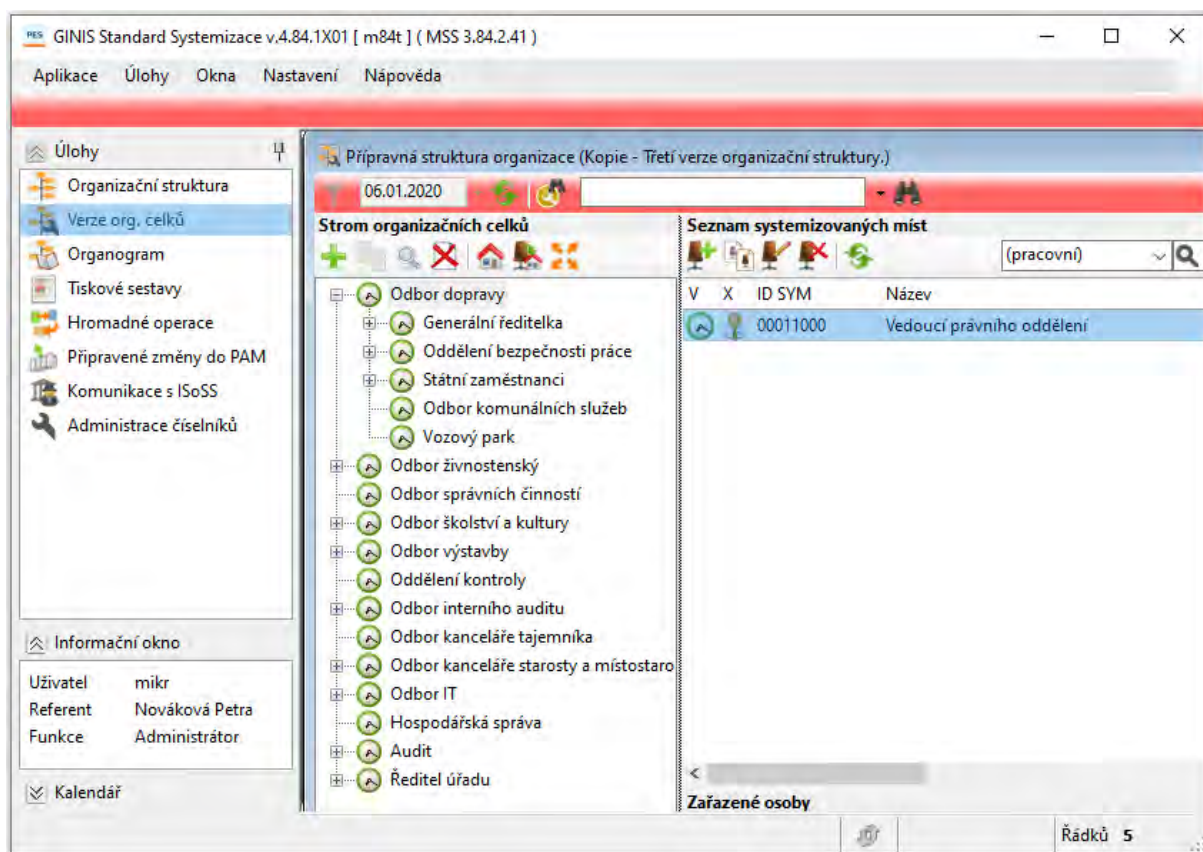


Dále je potřeba vybrat novou verzi organizační struktury.

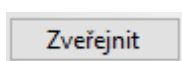


Pro tvorbu přípravné verze organizační struktury je potřeba stisknout tlačítko

Zobrazit



Po provedení změn je možné přípravnou verzi organizační struktury zveřejnit pomocí tlačítka



3. Specifické požadavky

3.2 naplnění požadavků pro oblast "osobní číslo zaměstnance"

b) PIS podporuje automatické generování nových osobních čísel (jedinečnost v rámci celé organizace)

PIS podporuje automatické generování nových osobních čísel a zároveň zabezpečuje jejich jedinečnost v rámci organizace.

Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Číslo bude "0000200108":
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Služební poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Bez zařazení
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Dohoda
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr
Pracovní poměr na SH

c) PIS umožňuje zachování osobních čísel osob, u kterých pracovní / služební poměr nevznikl

PIS umožňuje nastavit na základě parametru, zda se mají nebo nemají zachovávat osobní čísla osob, u kterých pracovní / služební poměr nevznikl.

3.5 naplnění požadavků pro oblast "rezervace v IISSP"

Nabízené řešení PIS podporuje celou řadu funkcionalit, které jsou zapracovány v modulech napříč GINIS, ve kterých je podporována příprava validních dat a jejich přenesení do Integrovaného Informačního Systému Státní Pokladny (IISSP) a to bez nutnosti přímého (portálového) přístupu do tohoto systému. Jedná se o plnohodnotnou podporu přípravy rozpočtu, zpracování rozpočtu, rezervace rozpočtových prostředků, účtování ve vazbě na rezervované prostředky a také konečného přeúčtování skutečnosti. Příprava dat a přenesení do IISSP je logicky zapracováno do základních procesů v GINIS, které organizační složky státu musí dle dikce zákonů provádět. Validita dat je zajištěna pomocí kontrol na primární číselníky a také díky dalším přidruženým kontrolám. Práce v GINIS je řízena pomocí uživatelských rolí a parametrizace. Uživatel má přehled o všech operacích prováděných v kontextu procesů systému státní pokladny. K dispozici jsou kontroly konzistence dat mezi oběma systémy.

- Přehledné a intuitivní zpracování procesů v souvislosti se systémem státní pokladny
- Zajištění jednoznačné zodpovědnosti za zpracování a odesílání dat do státní pokladny
- Validní data díky zabudovanému systému kontrol
- Žurnál provedených operací ve vazbě na státní pokladnu
- Kontrola konzistence dat mezi oběma systémy

d) PIS umožňuje přenos podkladů pro vytvoření rezervací v IISSP prostřednictvím elektronické výměny dat

V modulu SML je možno provádět rezervace v IISSP prostřednictvím elektronické výměny dat dle specifikace uvedené v Technickém manuálu RISRE.

V detailu rezervační smlouvy je funkčnost identifikována:

- tlačítkem **Rezervace SP** (umístěno nad tlačítkem Schválit)
- ikonou stavu rezervace ve Státní pokladně ( - Rezervace v IISSP připravena,  - Rezervace v IISSP schválena,  - Rezervace v IISSP zamítnuta)
- tooltipy nad ikonou s popisem ikony o stavu rezervace ve Státní pokladně

Evidence dodavatelských smluv pro období 2012 - Kniha dodavatelských smluv

Identifikátor A446X000CBHL	Agendové číslo 2012VVU00001	Evidenční číslo 2012VVU00001	Datum evidence 24.07.2012 9:58	Zpracovatel
Typ dokladu Smlouva dodavatelská nákup	Objednávky #Objednávka 0	Objednaná částka CZK 0,00	#Dodatek 0	Částka dodatků CZK 0,00
Kompetent	Vyřizující referent	Organizační jednotka Neurčeno	Realizátor VVÚ	

Podání
Podání el.
Evidence
Fin. kontrola
Rezervace SP
Schválení
Podepsání
Ukončení
Storno
Položky FP
Položky VP
Položky UP
Sl. úpravy
Platební kal.
Info
Zápisy
Předání
Přidání
Iisk
Zrušit

Základní údaje | Rozpis | Ostatní údaje | Dodavatelé | Dokument | Objednávka | Dodatky | Rezervace | Historie | Poznámky | Doručení

Popis

Úplný název

Číslo veřejné zakázky

Měna
CZK

Typ kurzu
Pevný systémový kurz

Kurz
1,000

Mn
1,000

Typ ceny
Pevná cena

Celková částka CZK
100,00

Typ platnosti
Doba určitá

Období financování
od 2012 do 2012 #roků 1

Dat. uzavření
01.01.2012

Dat. konce platnosti
31.12.2012

Dat. účinnosti
01.01.2012

Účtovat o podmíněném Z/P

Druh soutěže

Odběratel
Název
Zastoupený

Dodavatel
IČO/Název
RČ
DIČ
Název
Bankovní účet cizí
Číslo dodavatele
Zastoupený

Stav | Evidence, schválený FP | Podpis | Celková částka CZK | 100,00 | Rozpis CZK | 100,00 | Položky FP CZK | 100,00 | # pol | 1 | # dod.úpr | 0

Ukázka Detailu dokladu s vazbou na IISSP

Položky finančního profilu smlouvy

Záložka **Struktura v IISSP** slouží k náhledu na položky finančního profilu smlouvy po transformaci na Identifikaci koruny. Založení položek Identifikace koruny se provede **Schválením** položek smlouvy. Po té jsou položky připraveny k odeslání do Státní pokladny. Po odeslání rezervaci do Státní pokladny a přijetí kladné odpovědní dávky se aktualizuje sloupec ID IISSP číslem, pod kterým je příslušný smluvní případ rezervován. Tlačítko **Historie**, umožní náhled na veškerou komunikaci pomocí webových služeb se Státní pokladnou.

[illegible]

Ukázka okna Položek finančního profilu s rozšířením v rámci IISSP

Náhled na Historii rezervací v SP

Po vybrání funkce **Historie rezervací v SP** se otevře okno **Historie volání Státní pokladny** se seznamem volání webových služeb. Pro zobrazení detailního pohledu na výstupní s odpovědní dávky komunikace slouží tlačítko **Detail**.

Historie volání Státní pokladny pro případ A446X000CO30									
Seskupit dle									
Id volání									
	Id vo...	Doklad	Metoda	Výsledek	Datum	Číslo rezervace	P...	Z...	Typ zpr.
☑	Id volání: 533 (2)	A446X000CO30#1	Rez	OK	6.12.2012 12:14:36	400004298			I

Ukázka menu : Funkce : Historie rezervací v SP v rámci IISSP

Detail volání rozhraní Státní pokladny pro doklad A446X000CO30#1 a id volání 533

Informace o online volání

Id volání	Doklad	Metoda	Výsledek	Datum	Číslo rezervace
533	A446X000CO30#1	Rez	OK	6.12.2012 12:14:36	400004298

Vstupní a výstupní XML

```
<msg:Envelope xmlns:cmn="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1" xmlns:
<msg:EnvelopeHeader>
<cmn:TransactionId>45949f145cff4db1bd9f3681d7566982</cmn:Transa
<msg:DateTimeCreated>2012-12-06T12:14:35.9948726+01:00</msg:Dat
<msg:Sender>
<cmn:IC>63835827</cmn:IC>
<cmn:SubjectName>Vojenský vlečkový úřad</cmn:SubjectName>
<cmn:ResponsiblePerson>
<cmn:PersonId>EU9950232520</cmn:PersonId>
<cmn:UserName>EU9950232520</cmn:UserName>
</cmn:ResponsiblePerson>
</msg:Sender>
<msg:Recipient>
<cmn:IC>00006947</cmn:IC>
<cmn:SubjectName>Ministerstvo financí</cmn:SubjectName>
<cmn:Module>RISRE</cmn:Module>
</msg:Recipient>
</msg:EnvelopeHeader>
<msg:EnvelopeBody>
<ZpravaRisre xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Risrev:v1">
<Rezervace>
<RezervaceTyp>3</RezervaceTyp>
<RezervaceDruh>RP</RezervaceDruh>
<DokladPuvodniCislo>A446X000CO30#1</DokladPuvodniCislo>
<Popis>test</Popis>
<KontrolaRidiciPriznak>true</KontrolaRidiciPriznak>
<RezervaceInkasniPriznak>>false</RezervaceInkasniPriznak>
<Polozka>
<Cislo>1</Cislo>
<SplatnostDatum>2012-12-06</SplatnostDatum>
<Castka>150.00</Castka>
<MistoFinancni>3070002</MistoFinancni>
<Zdroj>1100000</Zdroj>
<Paragraf>622230</Paragraf>
<PolozkaRozpocetova>5134</PolozkaRozpocetova>
<StrukturaPrijmovaVydajova>5010010011</StrukturaPrijmovaVydajova>
</Polozka>
</Rezervace>
</ZpravaRisre>
</msg:EnvelopeBody>
```

```
<Envelope xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Messaging:v1">
<EnvelopeHeader>
<TransactionId xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">000000
<DateTimeCreated>2012-12-06T12:14:42+01:00</DateTimeCreated>
<Sender>
<IC xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">00006947</IC>
<SubjectName xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">Minis
<Module xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">RISRE</Mo
<ResponsiblePerson xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">
<PersonName>Kompetenční centrum</PersonName>
<PersonId>KC</PersonId>
</ResponsiblePerson>
</Sender>
<Recipient>
<IC xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">63835827</IC>
<SubjectName xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">Vojen
<ResponsiblePerson xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Common:v1">
<PersonId>EU9950232520</PersonId>
</ResponsiblePerson>
</Recipient>
</EnvelopeHeader>
<EnvelopeBody>
<ZpravaRisre xmlns="urn:cz:mfc:riissp:schemas:Risrev:v1">
<RezervaceOdpoved>
<RezervaceIdentifikace>
<RezervaceCislo>400004298</RezervaceCislo>
</RezervaceIdentifikace>
<ZpracovaniVysledek>
<TypMaximum>I</TypMaximum>
<Polozka>
<Typ>I</Typ>
<ID>ZZPIAPPLJ002</ID>
<Text>Zpracování dat rezervace s původním číslem: A446X000CO30
</Polozka>
<Polozka>
<Typ>I</Typ>
<ID>PSM_ESOAJ007</ID>
<Text>Operace úspěšně uzavřena</Text>
</Polozka>
</ZpracovaniVysledek>
```

Zavřít

Ukázka

menu : Funkce : Historie rezervací v SP v rámci IISSP

V levé části je vidět XML dávka, která vstupuje do Státní pokladny. V pravé části je vidět odpovědní dávka ze Státní pokladny.

Každá komunikace se Státní pokladnou je zaznamenána v záložce Historie doklad (doklady)

Ukázka záložky Historie se zápisem o provedení schválení rezervace v IISSP

f) PIS umožňuje zpracování přidělených rezervací pro účely dalších výstupů

V rámci integrační platformy nabízeného řešení lze zakládat rezervace pomocí otevřeného rozhraní, konkrétně pomocí segmentů

SDH – Hlavička smluvního případu a objednávky

Segment SDH obsahuje základní údaje o hlavičce dokladu smlouvy, objednávky.

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
SDH/@	3200	T(5)	Ano	Pevný řetězec SDH/@	
<i>Identifikátor případu</i>	3201	T(50)#	Ano	PID nebo jednoznačná identifikace případu V případě, že doklad byl do GINIS již importován, bude segment ignorován.	
Agendové číslo dokladu	3202	T(30)	Ano	Agendové číslo dokladu. Musí být unikátní v rámci všech dokladů	
Evidenční číslo dokladu	3203	T(30)		Evidenční číslo dokladu v knize dokladů	
Kniha	3204	T(12)*	Ano	Identifikátor knihy dokladů – číselník ZSMLSDEN (Ixp_den)	
Typ dokladu	3205	T(12)*	Ano	Typ dokladu – přesná definice typu dokladu – číselník ZSSLSTYP (Ixs_typ)	
Číslo dokladu	3206	T(20)		Číslo dokladu dodavatele/odběratele (externího subjektu)	
Bankovní účet	3207	I(16)		Bankovní účet dodavatele/odběratele (externího subjektu) (AA0046) – číselný řetězec (bez pomlček a mezer)	
Směrový kód banky	3208	T(7)		Směrový kód banky bankovního účtu dodavatele/odběratele (externího subjektu) (AA0045)	
Datum evidence	3209	D		Datum evidence dokladu. V případě, že nebude zadán, bude nastaven aktuální datum	
Typ platnosti	3210	I(2)*	Ano	Definice typu platnosti dokladu – číselník ZSMLCTPL (Typ_platnost). V případě, že bude hodnota 0, bude nastaven typ platnosti: 10 Doba určitá, bude-li vyplněn údaj Datum platnosti 20 Doba neurčitá, nebude-li vyplněn údaj Datum platnosti	
Datum uzavření	3211	D	Ano	Datum uzavření smlouvy nebo datum vystavení objednávky	
Datum účinnosti	3212	D		Datum účinnosti dokladu. V případě, že není zadáno, bude nastaveno shodné s datem uzavření	
Datum platnosti	3213	D	Ano	Datum platnosti smlouvy či objednávky.	
Kompetent	3214	T(50)#	Ano	Kompetent případu – číselník ZEKOSKOM (Ixs_fun)	
Vyřizující referent	3215	T(50)#	Ano	Vyřizující referent případu – číselník ZGINSFUN (Ixs_fun). Podmínkou nutnou je, že vyřizující referent sdílí stejnou organizační jednotku, jako kompetent. V případě uvedení inicializační hodnoty '0000SF00000Z' bude zaveden údaj shodný s identifikací kompetenta.	0000SF 00000Z
Vlastník dokladu	3216	T(50)#	Ano	Vlastník dokladu – číselník ZGINSFUN (Ixs_fun)	
Druh soutěže	3217	T(30)		Paragraf zákona o zadávání veřejných zakázek, na jehož základě byla uzavřena smlouva či vystavena objednávka – číselník ZSMLSSOU (Soutez) - v případě, že typ blokační agendy 3237 nabývá hodnoty 510 Typ dotačního titulu, na jehož základě byla přidělena dotace – číselník ZVFPCTDG (Typ_dgr) – v případě, že typ blokační agendy nabývá hodnoty 580	
Číslo veřejné zakázky nebo dotačního titulu	3218	T(20)		Číslo veřejné zakázky nebo dotačního titulu, na jehož základě byla uzavřena smlouva. Přípustné pouze pro smlouvu. V případě povinné vazby SML na EVZ,VFP musí záznam o VZ nebo DT existovat v DB GINIS. Jinak je údaj zpracován jako textový řetězec.	
Měna	3219	T(3)*	Ano	Kód měny, ve které je uzavřena smlouva či vystavena objednávka (AA0037) – číselník ZEKOCMEN (Mena_sis *)	
Typ kurzu	3220	I(2)*	Ano	Typ kurzu, v kterém je případ uzavřen – číselník ZSMLCTYK (Typ_kurz)	20
Kurz	3221	N(15,3)	Ano	Kurz měny, ve které je evidován doklad, vůči CZK	
Počet jednotek měny	3222	N(15,3)	Ano	Počet jednotek měny vůči CZK	
Typ ceny	3223	I(2)*	Ano	Typ ceny, v které je uzavřena smlouva – číselník ZSMLCTYC	10

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
				(Typ_ceny). V případě typ ceny = Volná, je celková částka nulována.	
Celková částka v měně	3224	N(15,2)	Ano	Celková částka v měně	
Stav podpisu	3225	I(2)*	Ano	Príznak, zda byla smlouva podepsána – číselník ZSMLCSTS (Sgn_stav)	
Popis	3226	T(50)		Popis dokladu	
Název	3227	T(1000)		Úplný název případu	
Poznámka	3228	T(500)		Poznámka	
Související dokument 1	3229	T(20)		Identifikace souvisejícího dokumentu	
Související dokument 2	3230	T(20)		Identifikace souvisejícího dokumentu	
Organizační jednotka	3231	T(50)#	Ano	Identifikátor organizační jednotky – číselník ZGINSORJ (Ixs_orj).	0000S G0000 0C
Rok financování od	3232	I(4)	Ano	Rok počátku financování případu	
Rok financování do	3233	I(4)	Ano	Rok ukončení financování případu	
Identifikátor nadřazené smlouvy	3234	T(50)#		Identifikátor nadřazené smlouvy v případě, že se jedná o Objednávku vázanou na smlouvu. Pokud se nejedná o objednávku, je údaj ignorován. Záznam o nadřazené smlouvě musí v okamžiku zpracování segmentu existovat v DB GINIS.	
Typ blokační agendy	3235	I(4)	Ano	Typ blokační agendy, na jejímž základě byla uzavřena smlouva. Nabývá hodnot: 510 – evidence veřejných zakázek 580 – veřejná finanční kontrola	0
Identifikátor VZ, DT	3236	T(50)#		Jednoznačná identifikace veřejné zakázky nebo dotačního titulu, na jejímž základě byla uzavřena smlouva. V případě povinné vazby SML na EVZ, VFP musí záznam o VZ nebo DT existovat v DB GINIS.	
Identifikace externího subjektu	3237	T(100)		Jednoznačný identifikátor externího subjektu v externím systému	
Částka pro aktuální rok	3238	N(15,2)		Částka pro aktuální rok v CZK	

SPR – Položka finančního profilu smluvního případu a objednávky

Segment SPR obsahuje základní údaje o finančním profilu nasmlouvaných prostředků v členění podle pravidel rozpočtové skladby.

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
SPR/@	6340	T(5)	Ano	Pevný řetězec SPR/@	
<u>Identifikátor případu</u>	6341	T(50)#	Ano	Jedinečná identifikace případu - odpovídá položce 6291 v segmentu SDR nebo 3201 v segmentu SDH	
<u>Období</u>	6342	I(4)	Ano	Účetní období (rok), ve kterém jsou nasmlouvány prostředky	
<u>Číslo položky finančního profilu</u>	6343	T(50)#	Ano	Jednoznačný identifikátor položky finančního profilu smluvního případu	
Položka plánu (akce)	6344	I(13)		Identifikátor plánované akce	
Popis	6345	T(254)		Popis položky finančního profilu	
Částka	6346	N(15,2)	Ano	Hodnota částky finančního profilu v CZK	
Bankovní účet	6347	I(16)		Vlastní bankovní účet (AA0046) – číselný řetězec (bez pomlček a mezer)	
Směrový kód banky	6348	T(7)		Směrový kód banky vlastního bankovního účtu (AA0045)	
Nákladové středisko	6349	T(12)	Ano	Nákladové středisko	
Analytika SU	6350	I(3)	Ano	Syntetický účet financování položky FP	
Analytika AU	6351	I(4)	Ano	Analytický účet financování položky FP	
Analytika Kap	6352	I(12)	Ano	Typ financování financování položky FP	
Analytika OdPa	6353	I(12)	Ano	Oddíl paragraf financování položky FP	
Analytika Pol	6354	I(12)	Ano	Položka pro financování položky FP	
Analytika ZJ	6355	I(3)	Ano	Záznamová jednotka financování položky FP	
Analytika UZ	6356	I(16)	Ano	Účelový zdroj financování položky FP	
Analytika PoPa	6357	I(4)	Ano	Pododdíl paragraf financování položky FP	

Název položky	Id	Typ	Pov	Popis	Def
Analytika PPol	6358	I(4)	Ano	Podpoložka financování položky FP	
Analytika DPH	6359	I(12)	Ano	Členění daně z přidané hodnoty financování položky FP	
Analytika ORJ	6360	I(16)	Ano	Organizační jednotka financování položky FP	
Analytika ORG	6361	I(16)	Ano	Položka plánu (Akce) financování položky FP	
Analytika SPC	6362	I(16)	Ano	Spotřebující (Sp) financování položky FP	
Analytika Uc	6363	I(6)	Ano	Účel financování položky FP	
Analytika Zak	6364	I(12)	Ano	Zakázka financování položky FP	
Identifikátor nadřazeného smluvního případu	6365	T(50)#		V případě vazby položky finančního profilu objednávky na položku FP vázané smlouvy nadřazeného smluvního případu	
Identifikace rezervace IISSP	6366	T(10)		Číslo rezervace nebo oč. příjmu přidělené v rámci RISRE IISSP	
Řádek rezervace IISSP	6367	T(5)		Řádek rezervace nebo oč. příjmu přidělené v rámci RISRE IISSP	
Období položky nadřazeného smluvního případu	6368	I(4)		Účetní období (rok) položky finančního profilu nadřazeného smluvního případu, ve kterém jsou nasmlouvány prostředky	
Číslo položky finančního profilu nadřazeného smluvního případu	6369	T(50)#		Jednoznačný identifikátor položky finančního profilu nadřazeného smluvního případu	

Informace o smlouvách lze poskytovat i ostatním konzumentům dat, např. pomocí níže uvedené WS v rámci integrační platformy.

Detail-smlouvy

http://www.gordic.cz/xrg/sml/detail-smlouvy/request/v_1.0.0.0

Request

XML

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Header>...</soap:Header>
  <soap:Body>
    <Detail-smlouvy xmlns="http://www.gordic.cz/svc/xrg-sml/v_1.0.0.0">
      <requestXml>
        <Xrg xmlns="http://www.gordic.cz/xrg/sml/detail-smlouvy/request/v_1.0.0.0" ixsExt="...">
          <Detail-smlouvy>
            <Id-dokladu-sml>...</Id-dokladu-sml>
          </Detail-smlouvy>
        </Xrg>
      </requestXml>
    </Detail-smlouvy>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

Response

XML

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?>
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Header>...</soap:Header>
  <soap:Body>
```

```

<Detail-smlouvy xmlns="http://www.gordic.cz/svc/xrg-sml/v_1.0.0.0">
  <Detail-smlouvyResult>
    <Xrg xmlns="http://www.gordic.cz/xrg/sml/detail-smlouvy/response/v_1.0.0.0" ixExt="...">
      <Detail-smlouvy>
        <Id-dokladu-sml>...</Id-dokladu-sml>
        <Ico>...</Ico>
        <Evidencni-obdobi>...</Evidencni-obdobi>
        <Nks-realizatora>...</Nks-realizatora>
        <Realizator>...</Realizator>
        <Agendove-cislo>...</Agendove-cislo>
        <Evidencni-cislo>...</Evidencni-cislo>
        <Kategorie-knihy>...</Kategorie-knihy>
        <Id-knihy>...</Id-knihy>
        <Kniha>...</Kniha>
        <Id-typu-dokladu>...</Id-typu-dokladu>
        <Typ-dokladu>...</Typ-dokladu>
        <Id-esu>...</Id-esu>
        <Nazev-esu>...</Nazev-esu>
        <Esu-cislo-dokladu>...</Esu-cislo-dokladu>
        <Esu-cislo-uctu>...</Esu-cislo-uctu>
        <Esu-smerovy-kod>...</Esu-smerovy-kod>
        <Typ-platnosti>...</Typ-platnosti>
        <Datum-uzavreni>...</Datum-uzavreni>
        <Datum-ucinnosti>...</Datum-ucinnosti>
        <Datum-platnosti>...</Datum-platnosti>
        <Id-kompetent>...</Id-kompetent>
        <Kompetent>...</Kompetent>
        <Id-vyriz-referent>...</Id-vyriz-referent>
        <Vyrizujici-referent>...</Vyrizujici-referent>
        <Id-zpracovatel>...</Id-zpracovatel>
        <Zpracovatel>...</Zpracovatel>
        <Id-souteze>...</Id-souteze>
        <Cislo-vz-dt>...</Cislo-vz-dt>
        <Mena>...</Mena>
        <Typ-kurzu>...</Typ-kurzu>
        <Kurz>...</Kurz>
        <M-kurz>...</M-kurz>
        <Typ-ceny>...</Typ-ceny>
        <Celkova-castka>...</Celkova-castka>
        <Stav-podpis>...</Stav-podpis>
        <Popis>...</Popis>
        <Nazev>...</Nazev>
        <Poznamka>...</Poznamka>
        <Souvis-dokument1>...</Souvis-dokument1>
        <Souvis-dokument2>...</Souvis-dokument2>
        <Id-org-jednotky>...</Id-org-jednotky>
        <Fin-od>...</Fin-od>
        <Fin-do>...</Fin-do>
        <Id-dokladu-nadrazene>...</Id-dokladu-nadrazene>
        <Typ-ag-blok>...</Typ-ag-blok>
      </Detail-smlouvy>
    <Protistrany>
      <Typ-protistrany>...</Typ-protistrany>
      <Id-esu>...</Id-esu>
      <Ico-esu>...</Ico-esu>
      <Nazev-esu>...</Nazev-esu>
      <Esu-cislo-dokladu>...</Esu-cislo-dokladu>
      <Esu-cislo-uctu>...</Esu-cislo-uctu>
      <Esu-smerovy-kod>...</Esu-smerovy-kod>
    </Protistrany>
  </Xrg>
</Detail-smlouvyResult>
</Detail-smlouvy>

```

```

<Rozsireny-profil>
  <Nazev-text1>...</Nazev-text1>
  <Text1>...</Text1>
  <Nazev-text2>...</Nazev-text2>
  <Text2>...</Text2>
  <Nazev-text3>...</Nazev-text3>
  <Text3>...</Text3>
  <Nazev-text4>...</Nazev-text4>
  <Text4>...</Text4>
  <Nazev-text5>...</Nazev-text5>
  <Text5>...</Text5>
  <Nazev-vtext1>...</Nazev-vtext1>
  <Vtext1>...</Vtext1>
  <Nazev-vtext2>...</Nazev-vtext2>
  <Vtext2>...</Vtext2>
  <Nazev-vtext3>...</Nazev-vtext3>
  <Vtext3>...</Vtext3>
  <Nazev-vtext4>...</Nazev-vtext4>
  <Vtext4>...</Vtext4>
  <Nazev-vtext5>...</Nazev-vtext5>
  <Vtext5>...</Vtext5>
  <Nazev-c1>...</Nazev-c1>
  <C1>...</C1>
  <Nazev-c2>...</Nazev-c2>
  <C2>...</C2>
  <Nazev-c3>...</Nazev-c3>
  <C3>...</C3>
  <Nazev-c4>...</Nazev-c4>
  <C4>...</C4>
  <Nazev-i1>...</Nazev-i1>
  <I1>...</I1>
  <Nazev-i2>...</Nazev-i2>
  <I2>...</I2>
  <Nazev-i3>...</Nazev-i3>
  <I3>...</I3>
  <Nazev-i4>...</Nazev-i4>
  <I4>...</I4>
  <Nazev-d1>...</Nazev-d1>
  <D1>...</D1>
  <Nazev-d2>...</Nazev-d2>
  <D2>...</D2>
  <Nazev-d3>...</Nazev-d3>
  <D3>...</D3>
</Rozsireny-profil>
<Vlastnosti>
  <Id-profilu>...</Id-profilu>
  <Nazev-profilu>...</Nazev-profilu>
  <Id-struktury>...</Id-struktury>
  <Nazev-struktury>...</Nazev-struktury>
  <Id-vlastnosti>...</Id-vlastnosti>
  <Nazev-vlastnosti>...</Nazev-vlastnosti>
  <Por-cislo>...</Por-cislo>
  <Hodnota>...</Hodnota>
  <Hodnota-text>...</Hodnota-text>
</Vlastnosti>
<Vecny-profil>
  <Id-polozky-sml>...</Id-polozky-sml>
  <Nks>...</Nks>
  <Nazev>...</Nazev>
  <Typ-polozky-vp>...</Typ-polozky-vp>
  <Typ-polozky-vp-txt>...</Typ-polozky-vp-txt>

```

```

<Klasifikace>...</Klasifikace>
<Druh-majetku>...</Druh-majetku>
<Druh-majetku-txt>...</Druh-majetku-txt>
<Materialove-cislo>...</Materialove-cislo>
<Inventarni-cislo>...</Inventarni-cislo>
<Merna-jednotka>...</Merna-jednotka>
<Mnozstvi>...</Mnozstvi>
<Castka>...</Castka>
<Popis>...</Popis>
<Stav-polozky>...</Stav-polozky>
<Stav-polozky-txt>...</Stav-polozky-txt>
<Evidencni-cislo>...</Evidencni-cislo>
<Seriove-cislo>...</Seriove-cislo>
<Sarze>...</Sarze>
<Mena>...</Mena>
<Kurz>...</Kurz>
<M-kurz>...</M-kurz>
<Sazba-dph-typ>...</Sazba-dph-typ>
<Zaklad-castky-bez-dph-mena>...</Zaklad-castky-bez-dph-mena>
<Castka-dan-dph-mena>...</Castka-dan-dph-mena>
<Celkova-castka-s-dph-mena>...</Celkova-castka-s-dph-mena>
<Castka-dan-dph>...</Castka-dan-dph>
<Celkova-castka-s-dph>...</Celkova-castka-s-dph>
</Vecny-profil>
</Xrg>
</Detail-smlouvyResult>
</Detail-smlouvy>
</soap:Body>
</soap:Envelope>

```

3.7 naplnění požadavků pro oblast "výkon rozhodnutí srážkami z platu / služebního příjmu, jiných příjmů ze základního pracovněprávního / služebněprávního vztahu a příjmů, které nahrazují odměnu za práci nebo jsou poskytovány vedle ní"

d) PIS umožňuje automatické generování potvrzení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami z postižitelného příjmu

Modul PAM generuje potvrzení o výkonu rozhodnutí např. na tiskopis „Potvrzení o zaměstnání“ nebo „Potvrzení o výkonu služby“, kde jsou uvedeny všechny požadované informace pro předání novému zaměstnavateli – jedná se např. o pořadí exekuční srážky, zůstatku atd.

Zaměstnavatel:

Příslušník:

Jméno:

Adresa:

Dat.nar.:

POTVRZENÍ O VÝKONU SLUŽBY

Potvrdzujeme tímto, že výše uvedený příslušník:

Byl u nás zaměstnán ve služebním poměru od 01.01.2018 do 31.01.2020

Způsob skončení služebního poměru

Důvod propuštění

SRÁŽKY ZE SLUŽEBNÍHO PŘÍJMU

Poř.	Druh	Dat od	Celkem	Měsíčně	Sraženo	Příjemce	Účet	VS	KS	SS
1	Exekuční srážka nepřednostní - ostatní exekuce	01.05.2019	300000	0	28768		6699/0300	555	138	
2	Exekuce pohledávky daní a poplatků	02.05.2019	5000000	0	244525		815752043/0800			

ÚDAJE ROZHODNÉ PRO POSOUZENÍ NÁROKŮ NA DÁVKY NEMOCENSKÉHO POJIŠTĚNÍ**Přehled pracovních neschopností spadajících do doby jednoho roku před skončením**

Datum od	Datum do	Počet kalendářních dní	Datum od	Datum do	Počet kalendářních dní
06.05.2019	31.05.2019	26,00	01.07.2019	03.07.2019	3,00
08.07.2019	10.07.2019	3,00	18.07.2019	20.07.2019	3,00
29.07.2019	31.07.2019	3,00	06.01.2020	31.01.2020	26,00

Vypracoval(a): GORDIC GORDIC

Dne: 08.01.2020

Telefon:

E-mail:

Převzal(a):

razítko a podpis zaměstnavatele

podpis příslušníka

e) PIS umožňuje automatické generování oznámení soudu o ukončení pracovněprávního / služebněprávního vztahu

Modul PAM umožňuje generování sestavy pro soud, na které jsou informace o platných exekučních srážkách včetně podrobných informací o již provedených srážkách a celkovém dluhu a rovněž i údaj o ukončeném pracovním/služebním poměru. Sestavu je možné generovat pouze za zvolenou platnou exekuční srážku, popř. za všechny platné exekuční srážky k datu ukončení pracovního/služebního poměru. Do výběrových podmínek před tiskem je uživateli nabídnuta možnost doplnění informace (pokud je známa) o novém zaměstnavateli.

3.8 naplnění požadavků "validace zadávaných údajů"

a) PIS umožňuje validovat vybrané údaje proti stanoveným formátům a maskám v okamžiku jejich zadání uživatelem

PIS umožňuje validovat vybrané údaje proti stanoveným formátům a maskám v okamžiku jejich zadání uživatelem.

Seznam osob - Karta osoby

Jméno: Mgr. Jan Novák
Osobní číslo: 0000000100 RČ: 9107104446

PPV od: 01.05.2019 PPV do: Změna od: Druh pracovně právního vztahu: Pracovní poměr Úvazek: 1,0000

Důvod přijetí: Neurčeno Důvod ukončení: Neurčeno Způsob vzniku: Pracovní smlouva

Doba prac. poměru: doba neurčitá Sjednaný fond: 40,00 Zákonný fond: 40,00 hod/týden Začátek pojištění: sociální 01.05.2019

Zkušební doba: tři měsíce Zk. doba do: 31.07.2019 Kalendář: standardní - 40,0 hodiny/t zdravotní 01.05.2019

Druh práce: ☐ Navazující prac. poměr

Podpis dne: 01.05.2019 Poznámka:

Zařazení: NRZP Historie

Zařazení na systemizovaná místa: Referent bezpečnosti státu SYM

Funkce zaměstnance: Klasifikace zaměstnání CZ-ISCO: 44191 - Úředníci všeobecné správy vní

Postavení v zaměstnání CZ-ICSE: Zaměstnanci v pracovním poměru na: 1 - Město TEST

Místo pravidelného pracoviště: Neurčeno Místo výkonu práce: Praha

Zavřít

Uživatelské nastavení

Prostředí
Po spuštění
Aplikace
Lokální parametry

Lokální parametry

Obnovit výchozí

Info. panel Osoba Praxe PPV Platový výměr Jiné Ukládání sestav

Druh pracovně právního vztahu: Pracovní poměr Úvazek: Doba prac. poměru: doba neurčitá

Důvod přijetí: Důvod ukončení:

Zkušební doba: Způsob vzniku: Pracovní smlouva

Zákonný fond prac. doby: Sjednaný fond: Kalendář: standardní - 40,0 hodiny týdně

Funkce zaměstnance: Postavení v zaměstnání:

Místo výkonu práce: Druh práce:

☒ Začátek sociálního pojištění bude stejný jako počátek PPV ☐ Posun dle kalendáře

☒ Začátek zdravotního pojištění bude stejný jako počátek PPV ☐ Posun dle kalendáře

☐ Změna od - vložit aktuální datum

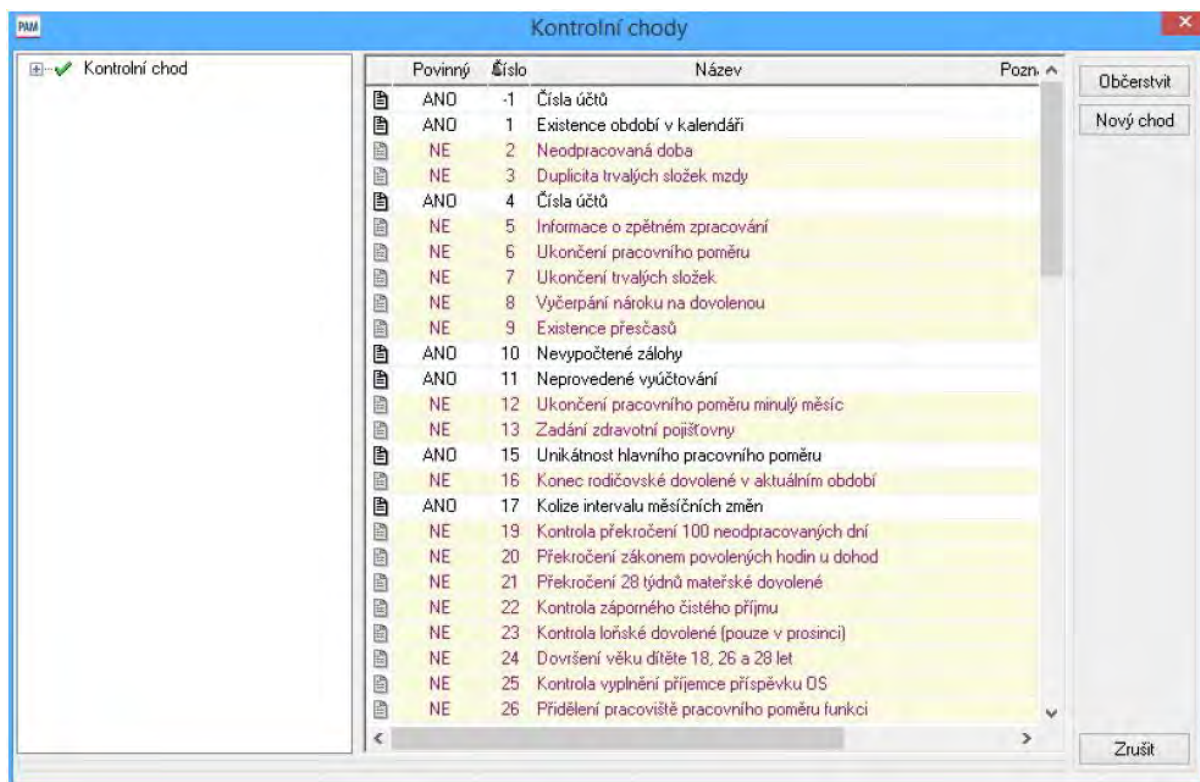
Zadávaní úvazku/sjednaného fondu pracovní doby
☐ jen úvazek ☒ jen fond ☐ obojí

☒ Dovolit ukončit předchozí (platné) zařazení osoby na SYM

OK
Zrušit

b) PIS umožňuje validovat vybrané údaje proti stanoveným formátům a maskám v definovaných intervalech

PIS umožňuje v kontrolních chodech validovat vybrané údaje proti stanoveným formátům a maskám v definovaných intervalech. Program obsahuje sadu kontrolních chodů, každý kontrolní chod kontroluje jednu oddělenou skutečnost. Provádí se kontrola přípustnosti údajů před zpracováním. Je závěrečnou kontrolou správnosti zadaných dat. Kontrolní chody jsou jednak povinné, jednak nepovinné. Jejich spuštění je možné kdykoliv. Jejich činnost mzdová data neovlivní, pouze vznikne protokol o chybách, případně protokol o bezchybnosti dat. Uživatel si může vytvořit vlastní seskupení kontrol, pojmenovat je a pouštět je jako vlastní kontrolní chody.



3.10 naplnění požadavků pro oblast "správa uživatelů"

b) PIS umožňuje správu uživatelů na základě tzv. typových funkčních rolí

PIS umožňuje správu uživatelů na základě tzv. typových funkčních rolí – konfiguračních skupin. Administrace se provádí v modulu ADM – Administrace základní. Konfigurační skupinou se rozumí skupina funkčních míst, která má stejná přístupová práva do jednotlivých modulů systému GINIS.

ADM Detail konfigurační skupiny

Agenda Karta Vazby Tabulka

Popis Aktivita Využití licencí Povolené instance Přiřazená funkční místa

ID 00000A00001H Zkratka

Název Školitel

Poznámka

3.11 naplnění požadavků pro oblast "generování výstupů"

c) PIS umožňuje uživatelsky definovat grafickou podobu sestavy (layout)

PIS pomocí modulu GFE – Návrhář formátů sestav umožňuje uživatelsky definovat grafickou podobu sestav.

GINIS Návrhář sestav v.4.84.1X01.1

Aplikace Úpravy Zobrazit Formát Sestavení Nástroje Nápověda

100 % plná černá times 3

struktura dat

GZNOALX0ARQZ

Dokument

- PAGE
- PAGES
- NOW
- DATE
- TIME
- ..00 VERSION
- HLAVICKA
- SESTAVA
- NAZEV_SESTAVY
- DATUM
- ORGANIZACE
- LICENCE
- UCS
- UCS_NAZEV
- ORG_ICO
- ORG_NAZEV
- ORG_ADRESA
- ORG_ZASTOUPENI
- ORG_ZASTOUPENI_FUNKC
- ORG_ZASTOUPENI_TEL
- ORG_ZASTOUPENI_MAIL
- REF_JMENO
- REF_MAIL
- REF_TEL_FON

záznamy

záznamy

klávesových zkratk...
 vytvoření záložky/okna
 'ProjectBrowserPad'...
 IDEContainer: Připojení tabulky
 vlastností k poskytovateli služeb
 vytvoření záložky/okna
 'InfoSectionViewPad'...
 načtení designéru dle textového
 editoru...
 IDEContainer: Odpojení tabulky
 vlastností od poskytovatele služeb
 IDEContainer: Připojení tabulky
 vlastností k poskytovateli služeb

GZNO00ARQ.alf

ORGANIZACE.ORG_NAZEV.upper()

ORGANIZACE.ORG_ADRESA.upper()

DOHODA O ODPOVĚDNOSTI

Zaměstnavatel	ORG_NAZEV
Sídlo	ORG_ADRESA
Zastoupený	ORG_ZASTOUPENI

(dále jen "zaměstnavatel")

a

Pan /i/	ZAMESTNANEC.ZAM_CELE_JMENO	os. č.:	ZAMESTNANEC.ZAM_OC
Datum narození	ZAMESTNANEC.ZAM_DATUM_NAR		
Bydliště	ZAMESTNANEC.ZAM_ADRESA		

(dále jen "zaměstnanec")

uzavírají tímto podle ustanovení § 252 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, následující dohodu:

Zaměstnanec na základě této dohody přejímá odpovědnost za svěřené hodnoty, které je povinen vyúčtovat:

Finanční hotovost, ceny.
 (přesné označení a specifikace převzaté hodnoty)

Zaměstnanec prohlašuje, že přejímá odpovědnost za svěřené hodnoty (finanční hotovost, ceny) při převzetí pokladny, po provedené inventuře, jakož i za další svěřené hodnoty které následně převezme, a to až do doby předání pokladny jinému zaměstnanci.

1. Základní povinnosti účastníků dohody

1.1. Zaměstnanec se zavazuje učinit ze své strany vše, aby bylo zabráněno ztrátě nebo poškození svěřených hodnot a provádět všechna opatření k jejich uchování a zabezpečení.

p) PIS podporuje automatizaci předávání datových podání (tj. datové podání vygenerované PIS je PIS odesláno příjemci podání přímo; není potřeba samostatné přihlášení uživatele na portál příjemce datového podání mimo PIS)

PIS podporuje automatizaci předávání datových podání (tj. datové podání vygenerované PIS je PIS odesláno příjemci podání přímo; není potřeba samostatné přihlášení uživatele na portál příjemce datového podání mimo PIS)

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) pro registr pojištěnců ČSSZ (počet : 193)

☒ Neodeslané
 ☐ Odeslané
 ☐ Přijaté
 ☐ Vše
 Pracoviště : Datum od :

OČ : RČ : Příjmení : Datum do :

Typ	Poznámka	Datum od	Osoba	NKS	VS	VS nový
3	Změna konce platnosti adresy	16.09.2013	Krutišová Jana doc., Ing.	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.12.2013	Fanta Ludvík	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.12.2013	Krátký Petr	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.12.2013	Zachariáš Azariáš	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.12.2013	Kozák Arnošt Mgr. Bc.	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.12.2013	Novák Karel Ing. arch. JI	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.01.2014	Brázdová Andrea Bc.	00000001	9992001967	
1	Přihláška - Založení nového pra	01.04.2014	Volejník Petr Bc.	00000001	9992001967	
2	Ukončení pracovního poměru	31.08.2014	Holá Lenka	00000001	9992001967	

Detail subjektu

Titul před doc., Ing., B. Jméno Jana Příjmení Krutišová Titul za B.B.A.

Ulice Horní dolní IČO

Č. or. 1 Č. pop. 1 RČ 7862188829

PSČ

Obec Znojmo VS 9992001967

Stát Česká republika VS nový

Načíst
Odeslat
Odeslat vše
Uložit XML
Ulož. vše XML
Tisk
Přijmout
Nepřijmout
Uložit VS
Zrušit

Oznámení o nástupu do zaměstnání je možné odesílat přímo na ČSSZ pomocí tlačítka „Odeslat“.

GINIS Standard Práce, mzdy a platy v.3.84.1.X02 [m84t] (MSS 3.84.2.44)

Agenda Doklad Funkce Nástroje Volby **Pohledy** Okna Nápvěda

Číselníky...

Výsledek výpočtu vyúčtování

Údaje pracovníka

Měsíční změny

Vyúčtování

Výsledky kontrolního chodu

Rozbory, statistiky

Nemocenské dávky

Sociální pojištění

Zdravotní pojištění

Důchodové spoření

Srážky pracovníků

Příkazy k úhradě

Příspěvky OS

Mzdové listy

Evidenční listy

Evidenční listy od roku 2011

Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)

Elektronické neschopenky

0000000123 Novotný Jan Bc. 9001170244

0000000125 Vomáčková Alena 9353059991

0000000126 Motlová Pavla 9351225279

0000000127 Vytopil Aleš 9207193853

Pouze tisk

S uložením XML na kompatibilní medium

S odesláním na ČSSZ

Vygenerované evidenční listy (historie)

Dále je možné odesílat přímo na ČSSZ i evidenční listy.

3.14 naplnění požadavků pro oblast "číselníky"

b) PIS umožňuje uživatelské propojení číselníků s datovými položkami

PIS umožňuje uživatelské propojení číselníků s datovými položkami. PIS umožňuje uživatelskou správu číselníků. PIS obsahuje níže uvedené typy číselníků:

Typ číselníku

10	číselník se nedá měnit
20	lze nastavit aktivitu
30	číselník lze měnit

Název číselníku	Legislativa	Platnost od	Platnost do	Typ čísel...
Certifikát	Jednotná soustava kritérií	01.01.2009	31.12.2999	20
Cizí jazyk	ČSN ISO 639-2 Terminologický kód, Metodický pokyn vedoucího Úřadu vlády...	01.07.2000	31.12.2999	20
Části sociálního programu		01.01.2000	31.12.2999	20
Další vzdělávání	Jednotná soustava kritérií	01.01.2009	31.12.2999	30
Dosažené vzdělání podle KKOV	Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon; Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých škol...	01.04.2002	31.12.2999	20
Druh důchodu	Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění; Vyhláška č. 284/1995 Sb., kt...	01.01.2010	31.12.2999	20
Druh kárného opatření	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě	01.01.2015	31.12.2999	20
Druh kurzu		01.01.2000	31.12.2999	30
Druh osvědčení o znalosti jazyka	Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve st...	01.01.1999	31.12.2999	20
Druh péče zdravotnického pracovníka	Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů	01.01.2000	31.12.2999	20
Druh personálního opatření		01.01.2000	31.12.2999	20
Druh pracovního vztahu	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění	01.01.2007	31.12.2999	20
Druh průkazu		01.01.2009	31.12.2999	30
Druh složení služební smlouvy	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě	01.01.2015	31.12.2999	20
Druh splnění požadavku		01.01.2011	31.12.2999	20
Druh splnění zkoušky odborné způsobilosti		01.01.2000	31.12.2999	30
Druh vynětí z evidenčního počtu	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění	01.01.2007	31.12.2999	20
Druh zbraně		01.01.2000	31.12.2999	30
Druh zdravotní prohlídky	Vyhláška č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011...	01.01.2002	31.12.2999	20
Důchod přiznání podle §		01.01.1900	31.12.2999	30
Důvod personálního opatření		01.01.2000	31.12.2999	20
Důvod převedení na jiné služební místo	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě	01.01.2015	31.12.2999	20
Důvod ukončení pracovního vztahu	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění	01.01.2007	31.12.2999	20
Důvod vydání průkazu		01.01.2000	31.12.2999	30
Důvod vzniku pracovního vztahu	Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění	01.01.2007	31.12.2999	20
Důvod změny zdravotního pojištění		01.01.2003	31.12.2999	20
Forma kurzu		01.01.2000	31.12.2999	30

c) PIS umožňuje jednotlivým položkám v číselníku přiřadit časovou platnost. Takto přiřazené časové platnosti řídí zobrazování jednotlivých položek číselníku uživateli PIS

PIS umožňuje jednotlivým položkám v číselníku přiřadit časovou platnost a takto přiřazené časové platnosti řídí zobrazování jednotlivých položek číselníku uživateli.

Detail hodnoty číselníku

Kód

31

Platnost od

Zkratka

Platnost do

31.12.2999

Název

Poznámka

Datum změny

Změnu provedl

OK

Zavřít

e) PIS zobrazuje na uživatelských formulářích položky číselníku ve formě textu, tj. naplněním této definice není zobrazení číselného nebo jiného kódu

PIS zobrazuje na uživatelských formulářích položky ve formě textu.

f) PIS podporuje víceúrovňové číselníky

PIS podporuje víceúrovňové číselníky.

Detail hodnocení - státní zaměstnanci

Jméno hodnoceného: Testovací Petr

Hodnoticí formulář: Referent 2019 podle § 155 odst. 5 zákona o státní službě

Stav: Vyplňování kritérií Výsledek: Neurčeno

Vlastnosti Kritéria Individuální rozvojové cíle Hodnotitel

Nová akce Odstranit akci (pracovní) Vyhledat

Akce	Podakce	Poznámka
Jazyky	AI	

Detail akce

Akce: Jazyky

Podakce: AI

Poznámka

Uložit Uzavřít hod. Zrušit Tisk Generace Zavřít

3.23 naplnění požadavků pro oblast "zpětné přepočty"

b) PIS podporuje funkcionalitu zpětných přepočtů bez omezení časovým intervalem. Podmínkou přepočtu je, že původní výpočet byl zpracován v PIS.

Modul PAM plně podporuje zpětné přepočty a to na základě parametrického nastavení. Lze povolit např. pouze zpětné zadávání měsíčních změn, popř. jejich zpětné zneaktivnění, dále je možné povolit zpětné změny na detailu PPV, což může znamenat např. zpětné obnovení již ukončeného pracovního/služebního poměru a další zpětné změny. Jako další možnost pro zpětné zpracování jsou i zpětné vydané platové výměry, popř. jejich změny a ostatní zpětné změny pro mzdové složky s delší platností, tedy zpětné změny složek zadaných. Pro případy, kdy organizace zahájí zpracování, je určen parametr, kterým se nastavuje období, od kterého je požadováno zpětné zpracování realizovat, aby nedocházelo k dopočtu platu a ostatních náležitostí za období, kdy nebylo v modulu PAM zpracováván plat.

Zpětné zpracování – umožňuje opravné zpracování mezd v uzavřených obdobích. Opravy se promítají do aktuálního období, uzavřené období je neměnné.

Příklad zpětného pořízení měsíční změny:

Pokud je třeba opravit měsíční změnu, která se týká již předchozího uzavřeného měsíce, vybere se v horní části okna (kde je uveden měsíc pro zadání měsíční změny) požadovaný měsíc, pro který má platit měsíční změna. Kalendář pro zpětně vybraný měsíc bude označen červenou barvou. Pro zadání takto zpětně pořizované měsíční změny platí stejná pravidla jako pro změnu pořizovanou do aktuálního měsíce.

V okně měsíčních změn lze zadávat změny, které jsou platné pro přechozí měsíce, tzn. změny, které nebyly v předchozím období zadány, případně byly zadány chybně. Tyto změny lze pořídit zpětně do období, které bylo uzavřeno. Zpětně zadané měsíční změny jsou zahrnuty do výpočtu v období, ve kterém byly pořízeny.

PAM Přidání měsíční změny

Prosinec 2019

Zadané složky
Odměny, prémie
Příplatky
Naturální požitky, prémie
Ostatní osobní náklady
Mimomzdové prostředky
Náhrady
Dávky nemocenského pojištění
Srážky
Zálohy
Ostatní
Dovolená bilance

OK
Evidence
Nová
Zneaktivnit
Odstranit
Obnovit
Zrušit

Typ	Platnost od	Platnost do	Dní	Hodin	Úkonů

Zpětně vypočtená měsíční změna se pak projeví ve složkách vypočtených odlišným podbarvením řádku. V měsíci, do kterého jsme změnu zpětně zadávali, je zpětný výpočet podbarven modře a v aktuálním měsíci (z něhož jsme změnu zpětně zadávali) jsou rozdílové částky podbarveny zeleně.

613

Stavby zadání	Stavby	Měsíční zpráva	Stavby výpočtem	Podklady průměrů	Náhlaví měsíce	RGZN	01.2020	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495	149

Pro uložení se stiskne tlačítko

Uložit

V modulu PAM je tato informace o zpětně provedené změně ZP zaznamenána na pracovní kartě osoby v záložce „Pojištění“. Platnost od je provedena od prvního otevřeného období (z důvodu zachování dat nelze provést změnu v PAM zpětně) s informací uvedené v poznámce o účinnosti této změny – viz. obr.:

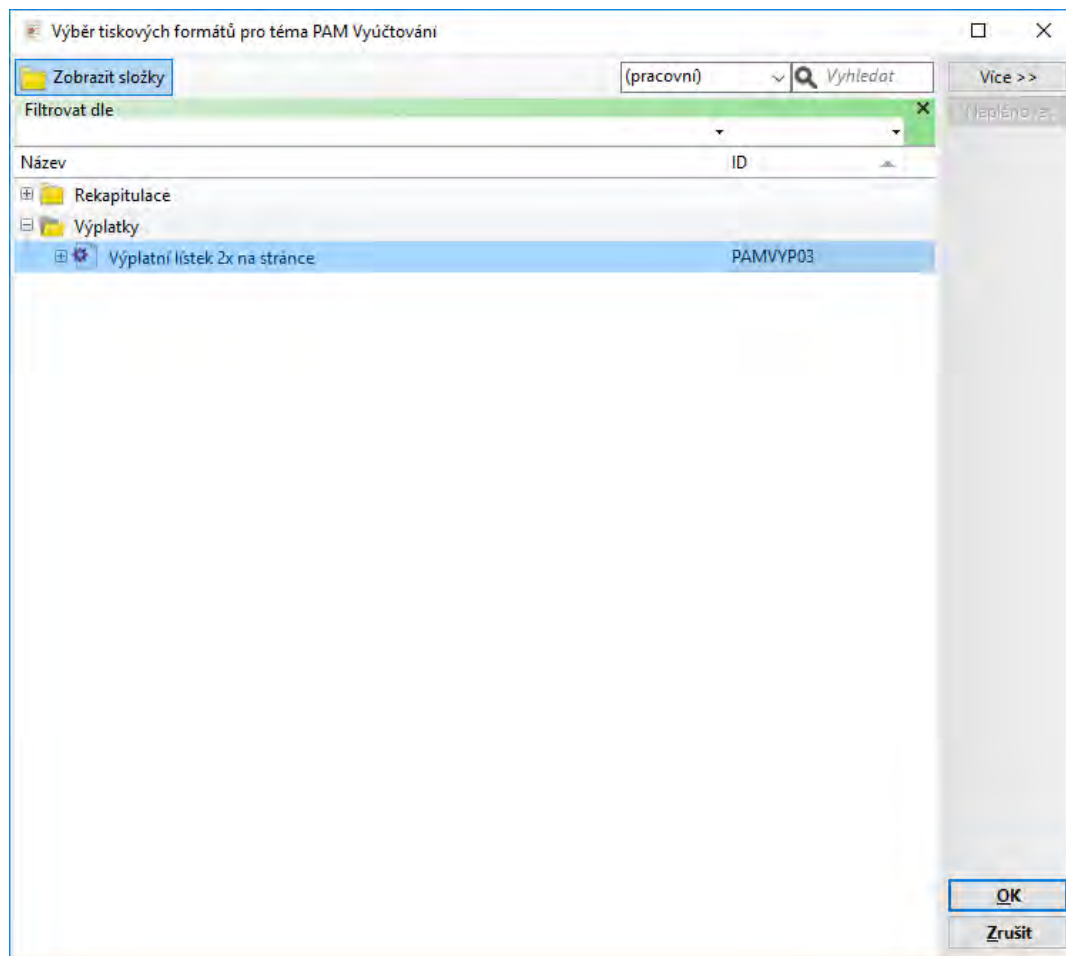
Pracovní poměry	Odpočty pro daň	Pojištění	Personální údaje	Exekuce	Nemoci z předch. zaměst.	Druhy zdanění	Předchozí zaměstnání	Protokol výpočtu srážek
Zdravotní pojištění								
	Kód	Název zdravotní pojišťovny	Platnost od	Platnost do	Poznámka	Datum změny		
	111	Všeobecná zdravotní pojišť.	01.12.2017		Účinnost 01.07.2017, zapsáno 01.12.2017.	13.03.2018	13.19.29	
	207	Oborová zdravotní pojišťo	01.01.2012	30.11.2017		13.03.2018	13.19.28	

Po provedení výpočtu období 12/2017 se provede vyrovnání ve výši vym. základů a výši pojistného za zaměstnance a organizaci a to pro každý zpětně opravený měsíc samostatně. Na základě uvedených vypočtených složek se dostává vyrovnání k příslušným ZP a také pro zobrazení na přehledy o výši pojistného a ostatní výstupní sestavy – např. výplatní lístek.

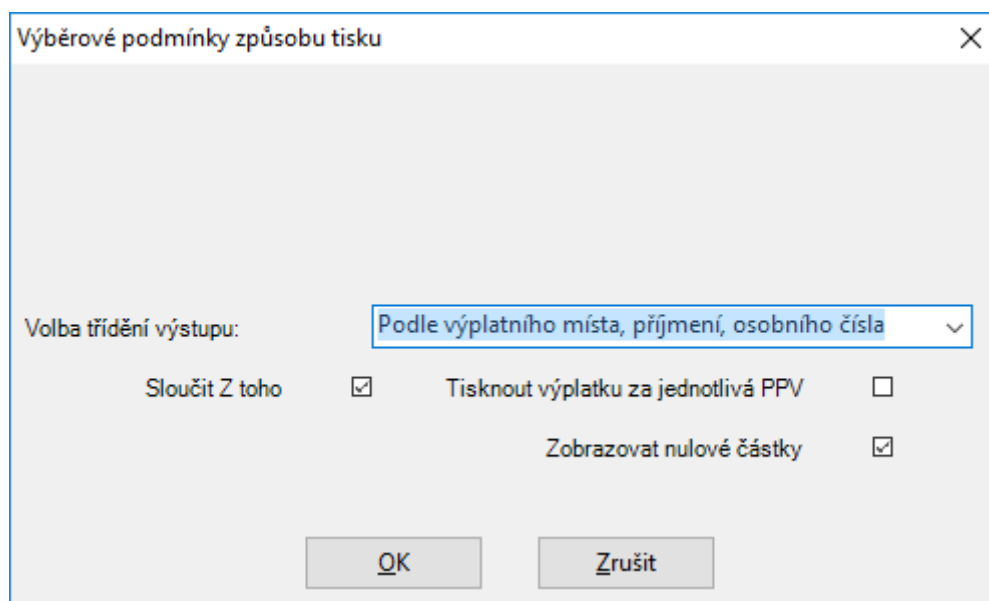
Ukázka dopadu zpětné změny ZP do vypočtených složek:

Složky zadané		Srážky	Měsíční změny	Složky vypočtené	Podklady průměrů	Nastavení měsíce	NZZN	12.2017							
Složka vypočtená		Číslo	Měna	Platnost od	Platnost do	Dni	Hodin	Úkonů	Druh	Id srážky	Km srážky	Příjemce	Z období	Poznámka	
	Průměrný čistý měsíční příjem	32632,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Zdravotní pojištění základ	39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Zdravotní pojištění za organizaci	3526,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			DEMOSE00A02Z	12.2017		
	Sociální pojištění základ	39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Sociální pojištění za organizaci	9795,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Odváděno na účet sociálního pojištění (pojištění)	12342,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			DEMOSE00A03U	12.2017		
	Základ daně měsíční	52501,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Měsíční daňové zvýhodnění	6768,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	K výplátě	35817,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Opracované pracovní dny	0,00	CZK			21,00	168,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Opracované kalendářní dny	0,00	CZK			31,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Dovolená letovní - balance	0,00	CZK			25,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Dovolená zbývající - balance	0,00	CZK			25,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
	Platový tarif státního zaměstnance	28180,00	CZK	01.12.2017	31.12.2017	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0		12.2017		
	Příplatek za vedení státního zaměstnance	5000,00	CZK	01.12.2017	31.12.2017	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0		12.2017		
	Osobní příplatek státního zaměstnance	6000,00	CZK	01.12.2017	31.12.2017	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0		12.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměří	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				07.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměří	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				08.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměří	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				09.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměří	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				10.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměří	-39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				11.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	07.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	08.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	09.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	10.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1764,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	11.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	07.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	08.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	09.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	10.2017		
	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3526,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	11.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměří	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				07.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměří	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				08.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměří	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				09.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměří	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				10.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměří	39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				11.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	07.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	08.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	09.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	10.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1764,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	11.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	07.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	08.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	09.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	10.2017		
	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3526,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	11.2017		
	Pojistné SP i ZP za zaměstnavatele	13321,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		

Ukázka dopadu zpětné opravy ZP na výplatní lístek za měsíc 12/2017



Výběrové podmínky tisku:



VÝPLATNÍ LISTEK		Nákladové středisko		00000001, Testovací úřad		
Období	Pracoviště	Výplatní místo		Osobní číslo	Jméno	Zdr.poj.
12 2017	Personální odbor	MF		0000000003	Navrátil Tomáš Mgr.	VZP
Základní plat	28 180,00	Dovolená		Odprac. dny	21,00	Vypůjčeno 0,00
Úvazek	1.0000	loňská	0,00	letošní	25,00	Odprac. hod. 168,00
Průměr pro náhr	0,00	krácení	0,00	čerpání	0,00	Vyrovnání 0,00
Základ pro DNP	0,00	proplaceni	0,00	zůstatek	25,00	Neodprac. dny 0,00
Sleva §35 ba	2 070,00	Měs.daň zvýhodnění 6 768,00	Prům.čistý měs.příjem 32 692,00	Záloha řádná	0,00	K výplatě 35 817,00
				Záloha mimoř.	0,00	z toho VČ
Zaučtováno	Celkem	Z toho		z min. měs.		
Hrubý plat	39 180,00	Platový tarif státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017		168,00		28 180,00
Odměny	0,00	Příplatek za vedení státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017		168,00		5 000,00
Příplatky	0,00	Osobní příplatek státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017		168,00		6 000,00
Náhrady	0,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 7/2017				-36 610,00
Ostatní	0,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 8/2017				-36 610,00
DNP	0,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 9/2017				-36 610,00
	Základ	Výše	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 10/2017			-36 610,00
Soc. pojištění	39 180,00	2 547,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 11/2017			-39 180,00
Zdrav. poj.	39 180,00	1 764,00	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 7/2017			36 610,00
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 8/2017			36 610,00
Daň po slevě	52 501,00	0,00	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 9/2017			36 610,00
Sleva §35 c		5820	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 10/2017			36 610,00
Daňový bonus		-948	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 11/2017			39 180,00
15%	0,00	0,00				
Dodanění		0,00				
Daň celkem		-948,00				
Měsíční záloha daně (je podepsáno DP)						
Osvobozeno od daně		0,00				
Hrubý příjem	39 180,00	Srazeno	3 363,00	Čistý příjem	35 817,00	

Ukázka dopadu zpětné opravy ZP do sestavy Hromadné hlášení a Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny.

Sestava Hromadné hlášení je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Hromadné oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně (PAMPER10).

Ve výběrových podmínkách při ukládání dávky za jednotlivé ZP se provede generování po jednotlivých ZP – viz. výběr „Zdravot. pojišťovna“. Ve výběrových podmínkách se zatrhne volba „Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?“ – do hromadného oznámení se zobrazí nejen změny ve zvoleném období, ale všechna dosud neodeslaná hlášení - tato volba slouží zejména pro hlášení zpětných změn ZP, kdy se změna nedotýká aktuálního (vybraného) období.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahmotvat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahmotvat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

Po potvrzení výběrových podmínek se uživateli zobrazí okno se seznamem záznamů pro hromadné oznámení. Uživatel provede výběr filtru „Neodeslané“. Uživateli jsou zobrazeny neodeslané záznamy, na kterých lze provádět i případné editace, a to po zobrazení detailu za pomoci dvojkliku pravého tlačítka myši. Je možné i případně přidávat záznamy k hromadnému oznámení, a to za pomoci tlačítka „Nový“. Vygenerovaný záznam lze i odstranit po volbě tlačítka „Odstranit“. Po ověření seznamu lze provést tisk. Při volbě tlačítka „Uložit“ se neodeslané záznamy uloží do dávky, se kterou lze následně pracovat vůči ZP. Po uložení nebo i po tisku je uživatel dotázán, zda požaduje označit záznamy jako odeslané, a to z důvodu, aby nedošlo k opětovnému zaslání hlášení na příslušnou ZP.

U zpětné změny ZP se při generování sestavy za období 12/2017 se zatržením volby „Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?“ zobrazí informace o zpětné změně ZP u

dotčené osoby, a to u původní ZP dojde k vygenerování záznamu „O“ s platností do 30.6.2017. U nově zpětně zavedené ZP se vygeneruje záznam s kódem „P“, kde platnost bude od 1.7.2017.

Proveden výběr generování sestavy za ZP 111 – následně si zobrazíme pouze neodeslané záznamy:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: 111-VZP

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahmotvat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK

Zrušit

PAM Editace sestavy PAMPER10

☐ Vše
 ☐ Odeslané
 ☒ Neodeslané

Řádek	Kód pojišťovny	Variabilní symbol	Kód	Datum změny	Datum realizace	Číslo pojistěnce	Osobní číslo	Pří
1	111	111	P	01.07.2017	01.01.2017	9203146117	0000000003	Navrátil

Detail
Nový
Odstranit
Uložit
Tisk
Odeslat
Zrušit

Proveden výběr výstupu – tiskový výstup – volba tlačítka „Tisk“, popř. bude provedeno uložení dávky – volba tlačítka „Uložit“.

Po vygenerované sestavě, popř. po uložení se uživateli zobrazí níže uvedený dotaz, po potvrzení tlačítka „OK budou zahrnuty záznamy do tiskového výstup a uložené záznamy označeny za odeslané.

PAM

?

Chcete nyní označit všechny neodeslané řádky sestavy jako odeslané?

POZOR!
Pokud sestavu odešlete a neoznačíte všechny řádky sestavy jako odeslané, vznikne datový nesoulad se zdravotní pojišťovnou!

Ano
 Ne

Obdobným způsobem se provede vygenerování sestavy za ZP 207:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: 207-OZP

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahmotvat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

PAM Editace sestavy PAMPER10

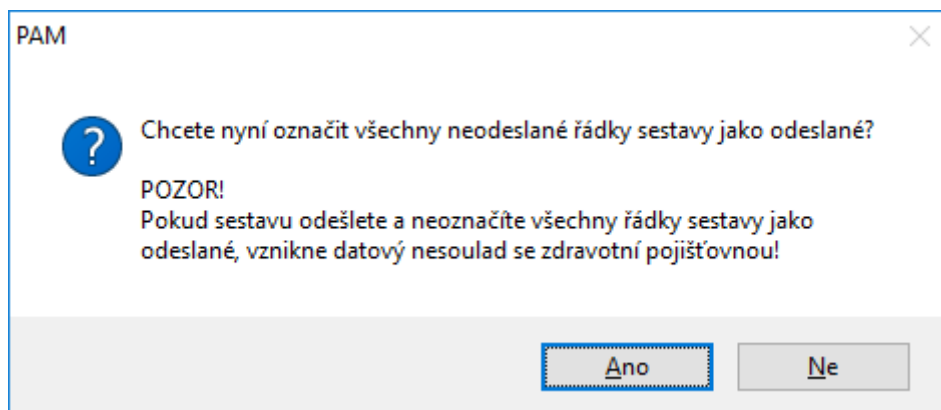
☐ Vše ☐ Odeslané ☒ Neodeslané

Řádek	Období	Kód pojišťovny	Variabilní symbol	Kód	Datum změny	Datum realizace	Číslo pojištění	Osobní číslo	
1	06.2017	207	207	0	30.06.2017	30.06.2017	9203146117	0000000003	N

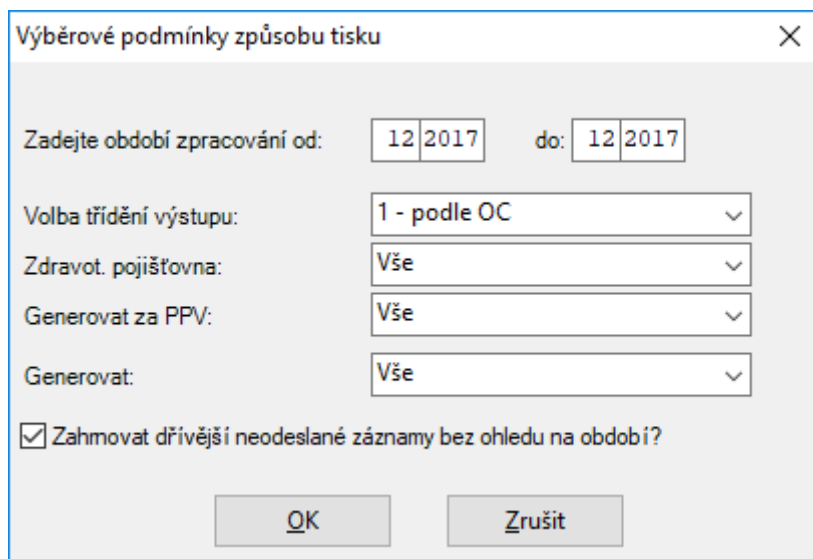
Detail
Nový
Odstranit
Uložit
Tisk
Odeslat
Zrušit

Dále bude proveden výběr výstupu – tiskový výstup – volba tlačítka „Tisk“, popř. bude provedeno uložení dávky – volba tlačítka „Uložit“.

Po vygenerované sestavě, popř. po uložení se uživateli zobrazí níže uvedený dotaz, který po potvrzení tlačítka „OK“ zahrne záznamy do tiskového výstupu, popř. uložené záznamy budou označeny za odeslané.



V případě, že je požadováno pouze zobrazit seznam všech neodeslaných hlášení, bez tisku a ukládání, není nutné generovat PAMPER10 za jednotlivé ZP, tedy se provede výběr všech ZP – viz. obr., aby bylo možné ověřit všechny připravené záznamy k odeslání:



PM Editace sestavy PAMPER10

☐ Vše
 ☐ Odeslané
 ☒ Neodeslané

Řádek	Kód pojišťovny	Variabilní symbol	Kód	Datum změny	Datum realizace	Číslo pojistěnce	Osobní číslo	Pří
1	111	111	P	01.07.2017	01.01.2017	9203146117	0000000003	Navrátil
2	207	207	O	30.06.2017	30.06.2017	9203146117	0000000003	Navrátil

Detail

Nový

Odstranit

Uložit

Tisk

Odeslat

Zrušit

Sestava Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Přehled o platbě pojistného na zdr. pojištění (PAMMZDR1) – lze provést výběr „Pouze tisk“ nebo „S uložením xdp na kompatibilní medium“.

Pro ověření opravných hlášení bude proveden výběr všech ZP s výběrem typu přehledu „Opravný“.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování:

122017

Zadejte zdravotní pojišťovnu:

Vše

Součtovat za :

Jen celkem za org.

Typ přehledu :

opravný

OK

Zrušit

Pro typ přehledu – opravný – se nabízí všechny opravné přehledy na ZP, pro které vznikl důvod ve zvoleném období 12/2017. V našem případě se vytvoří opravné přehledy na ZP 111 a 207 za měsíce 7,8,9,10 a 11/2017, kde bude navýšen vym. základ, počet zaměstnanců a výše pojistného pro ZP 111 a naopak snížen vym. základ, počet zaměstnanců a výše pojistného pro ZP 207.

Ukázka opravného přehledu za ZP 111 – měsíc 7/2017 vygenerovaného při výběru období 12/2017:



VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA
ČESKÉ REPUBLIKY

VZP - kód 111

**Přehled o platbě pojistného
na zdravotní pojištění zaměstnavatele**
(§ 25 odst. 3 zák. č. 592/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Přehled
o platbě pojistného
zaměstnavatele

Typ přehledu
řádný ☐ opravný ☒

Razítko a podpis pracovníka ZP

1. Identifikace zaměstnavatele

Název zaměstnavatele

Testovací úřad

Ulice

Někde

Číslo popisné

Číslo orientační

Identifikační číslo plátce pojistného (IČ)

1 / 11

PSČ

11000

Obec

Praha

Telefon

2. Údaje o platbě

Hlášení za období:

Měsíc

07

Rok

2017

Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u ZP

80960 Kč

Počet zaměstnanců pojištěných u ZP

3

Výše pojistného - součet pojistného zaměstnanců pojištěných u ZP

10931 Kč

3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele

Prohlašuji, že všechny údaje v tomto PŘEHLEDU jsou pravdivé a že ohlásím ZP všechny změny údajů, a to do 8 dnů ode dne, kdy jsem se o změněné skutečnosti dozvěděl.

Vyplněno dne (DD.MM.RRRR)

13.03.2018

Novák Petr, Administrátor

Razítko a podpis odpovědného pracovníka

Opravy do minulosti (z důvodu chybného zadání, případně zpětně přiznaných nároků zaměstnanci), včetně vazeb na měsíční sestavy uzávěrek a oprav vyměřovacích základů a sestav na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení

Obsahem pracovního scénáře je provedení opravy do minulosti u zaměstnance osobní číslo 3, s vlivem na vyměřovací základ. Zaměstnanec má chybně zadanou zdravotní pojišťovnu. Výstupem pracovního scénáře je ukázka, jak se tato skutečnost promítne:

- na výplatní lístek;
- do Hromadného hlášení a Přehledu na obě zdravotní pojišťovny.

Změna zdravotní pojišťovny se zadá v PER tak, že se změní údaj „datum od“, kdy dochází ke změně zdravotní pojišťovny a vybere se nová zdravotní pojišťovna.

Pro uložení se stiskne tlačítko

Uložit

V modulu PAM je tato informace o zpětně provedené změně ZP zaznamenána na pracovní kartě osoby v záložce „Pojištění“. Platnost od je provedena od prvního otevřeného období (z důvodu zachování dat nelze provést změnu v PAM zpětně) s informací uvedené v poznámce o účinnosti této změny – viz. obr.:

Pracovní poměry	Odpočty pro daň	Pojištění	Personální údaje	Exekuce	Nemoci z předch. zaměst.	Druhy zdanění	Předchozí zaměstnání	Protokol výpočtu srážek
Zdravotní pojištění								
Kód	Název zdravotní pojišťovny	Platnost od	Platnost do	Poznámka		Datum změny		
111	Všeobecná zdravotní pojišť.	01.12.2017		Účinnost 01.07.2017, zapsáno 01.12.2017.		13.03.2018 13.19.29		
207	Oborová zdravotní pojišťo	01.01.2012	30.11.2017			13.03.2018 13.19.28		

Po provedení výpočtu období 12/2017 se provede vyrovnání ve výši vym. základů a výši pojistného za zaměstnance a organizaci a to pro každý zpětně opravený měsíc samostatně. Na základě uvedených vypočtených složek se dostává vyrovnání k příslušným ZP a také pro zobrazení na přehledy o výši pojistného a ostatní výstupní sestavy – např. výplatní lístek.

Ukázka dopadu zpětné změny ZP do vypočtených složek:

Složky zadané	Srážky	Měsíční změny	Složky vypočtené	Podklady průměrů	Nastavení měsíce	NZZN	12.2017										
			Složka vypočtená	Číslo	Měna	Platnost od	Platnost do	Dni	Hodin	Úkonů	Druh	Id srážky	Km srážky	Příjemce	Z období	Poznámka	
			Průměrný čistý měsíční příjem	32692,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Zdravotní pojištění základ	39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Zdravotní pojištění za organizaci	3526,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			DEMOSE00A02Z	12.2017		
			Sociální pojištění základ	39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Sociální pojištění za organizaci	9795,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Odváděno na účet sociálního pojištění (pojišť.)	12342,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno			DEMOSE00A03U	12.2017		
			Základ daně měsíční	52501,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Měsíční daňové zvýhodnění	6768,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			K výplatě	35817,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Odpracované pracovní dny	0,00	CZK			21,00	168,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Odpracované kalendářní dny	0,00	CZK			31,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Dovolená letovní - balance	0,00	CZK			25,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Dovolená zbýv. - balance	0,00	CZK			25,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		
			Platový list státního zaměstnance	28180,00	CZK	01.12.2017	31.12.2017	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0		12.2017		
			Příplatek za vedení státního zaměstnance	5000,00	CZK	01.12.2017	31.12.2017	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0		12.2017		
			Osobní příplatek státního zaměstnance	6000,00	CZK	01.12.2017	31.12.2017	21,00	168,00	0,00	Neurčeno	0	0		12.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměř.	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				07.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměř.	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				08.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměř.	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				09.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměř.	-36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				10.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - vyměř.	-39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP				11.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	07.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	08.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	09.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	10.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-1764,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	11.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	07.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	08.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	09.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	10.2017		
			Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně - ZP za	-3526,00	CZK			0,00	0,00	0,00	OZP			DEMOSE00A07A	11.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměř.	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				07.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměř.	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				08.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměř.	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				09.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměř.	36610,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				10.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - vyměř.	39180,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP				11.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	07.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	08.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	09.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1648,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	10.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	1764,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	11.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	07.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	08.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	09.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3295,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	10.2017		
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny - ZP za	3526,00	CZK			0,00	0,00	0,00	VZP			DEMOSE00A02Z	11.2017		
			Pojistné SP i ZP za zaměstnavatele	13321,00	CZK			0,00	0,00	0,00	Neurčeno				12.2017		

Ukázka dopadu zpětné opravy ZP na výplatní lístek za měsíc 12/2017 – ze seznamu osob za pomoci pravého tlačítka myši nad dotčenou osobou proveďte výběr tiskového výstupu výplatního lístku.

Osobní číslo	Osoba	Rodné číslo	Obec	Stav uzávěrky	Poznámka	Datum změny	Stav výpočtu
0000000001	Novotná Petra	8651268340	Znojmo	Uzávěrka		26.01.2018 11:40:29	Zálohy i vyúčtování
0000000002	Pokorný Jan Bc.	8308028817	Praha	Uzávěrka		26.01.2018 11:43:56	Zálohy i vyúčtování
0000000003	Navrátil Tomáš Mgr.	9203146117	Praha	Uzávěrka		26.01.2018 11:44:52	Zálohy i vyúčtování
0000000004	Novák Pavel Bc.	8405174173	Praha	Uzávěrka		26.01.2018 11:46:38	Zálohy i vyúčtování
0000000005	Procházka Jiří	8807028549	Praha	Uzávěrka		26.01.2018 11:48:05	Zálohy i vyúčtování
0000000006	Svobodová Eva Bc.	9560025277	Praha	Uzávěrka		26.01.2018 11:48:28	Zálohy i vyúčtování
0000000007	Dvořáková Lenka	9356220819	Třebíč	Uzávěrka			

Otevřít
Přidat odpočet
Pracovní poměr
Tisk
Výpočty
Průměry na dovolenou
Roční zúčtování daně
Kontrolní chod...
Externí subjekt
Obnovit
Odstranit
Kontrola účetních a rozpočtových zápisů
Kontrola účetních a rozpočtových zápisů - dílčí uzávěrka
Odemknutí systémové ochrany výpočtu
Přehled účetních zápisů (PAMKON03)
Naplnění dat pro sestavy ZTP

Údaje pracovníka
Měsíční změny
Vyúčtování
Výsledky kontrolního chodu
Rozbory, statistiky
Nemocenské dávky
Sociální pojištění
Zdravotní pojištění
Srážky pracovníků
Příkazy k úhradě
Příspěvky OS
Mzdové listy
Evidenční listy od roku 2011

Výběr tiskových formátů pro téma PAM Vyúčtování

Zobrazit složky

(pracovní)

Více >>

Naplěno / z...

Filtrovat dle

Název

ID

Rekapitulace

Výplatky

Výplatní lístek 2x na stránce PAMVYP03

OK

Zrušit

Výběrové podmínky tisku:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Volba třídění výstupu: Podle výplatního místa, příjmení, osobního čísla

Sloučit Z toho ☒ Tisknout výplatku za jednotlivá PPV ☐

Zobrazovat nulové částky ☒

OK Zrušit

VÝPLATNÍ LISTEK		Nákladové středisko			00000001, Testovací úřad					
Období	Pracoviště	Výplatní místo			Osobní číslo	Jméno	Zdr.poj.			
12 2017	Personální odbor	MF			0000000003	Navrátil Tomáš Mgr.	VZP			
Základní plat	28 180,00	Dovolená			Odprac. dny	21,00	Vypůjčeno	0,00		
Úvazek	1.0000	loňská	0,00	letošní	25,00	Odprac. hod.	168,00	Vyrovnání	0,00	
Průměr pro náhr	0,00	krácení	0,00	čerpání	0,00	Neodprac. dny	0,00	K výplatě	35 817,00	
Základ pro DNP	0,00	propłaceni	0,00	zůstatek	25,00	Záloha řádná	0,00	z toho VČ		
Sleva §35 ba	2 070,00	Měs.daň zvýhodnění	6 768,00	Prům.čistý měs.přijem	32 692,00	Záloha mimoř.	0,00	z min. měs.		
Zaučtováno	Celkem	Z toho								
Hrubý plat	39 180,00	Platový tarif státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017					168,00	28 180,00		
Odměny	0,00	Připlatek za vedení státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017					168,00	5 000,00		
Připlatky	0,00	Osobní připlatek státního zaměstnance 01.12.2017-31.12.2017					168,00	6 000,00		
Náhrady	0,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 7/2017						-36 610,00		
Ostatní	0,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 8/2017						-36 610,00		
DNP	0,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 9/2017						-36 610,00		
	Základ	Výše	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 10/2017						-36 610,00	
Soc. pojištění	39 180,00	2 547,00	Zrušení zdravotní pojišťovny zpětně – vyměřovací základ OZP - kód 207 11/2017						-39 180,00	
Zdrav. poj.	39 180,00	1 764,00	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 7/2017						36 610,00	
			Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 8/2017						36 610,00	
Daň po slevě	52 501,00	0,00	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 9/2017						36 610,00	
Sleva §35 c		5820	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 10/2017						36 610,00	
Daňový bonus		-948	Zpětná platnost zdravotní pojišťovny – vyměřovací základ VZP - kód 111 11/2017						39 180,00	
15%	0,00	0,00								
Dodanění		0,00								
Daň celkem		-948,00								
Měsíční záloha daně (je podepsáno DP)										
Osvobozeno od daně			0,00							
Hrubý příjem		39 180,00	Srazeno		3 363,00	Čistý příjem		35 817,00		

Ukázka dopadu zpětné opravy ZP do sestavy Hromadné hlášení a Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny.

Sestava Hromadné hlášení je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Hromadné oznámení zaměstnavatele zdravotní pojišťovně (PAMPER10).

Ve výběrových podmínkách při ukládání dávky za jednotlivé ZP, proveďte generování po jednotlivých ZP – viz. výběr „Zdravot. pojišťovna“. Ve výběrových podmínkách zatrhněte volbu „Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?“ – do hromadného oznámení se zobrazí nejen změny ve

zvoleném období, ale všechna dosud neodeslaná hlášení - tato volba slouží zejména pro hlášení zpětných změn ZP, kdy se změna nedotýká aktuálního (vybraného) období.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: Vše

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

Po potvrzení výběrových podmínek se uživateli zobrazí okno se seznamem záznamů pro hromadné oznámení. Provedte výběr filtru „Neodeslané“. Uživateli jsou zobrazeny neodeslané záznamy, na kterých lze provádět i případné editace, a to po zobrazení detailu za pomoci dvojkliku pravého tlačítka myši. Je možné i případně přidávat záznamy k hromadnému oznámení, a to za pomoci tlačítka „Nový“. Vygenerovaný záznam lze i odstranit po volbě tlačítka „Odstranit“. Po ověření seznamu lze provést tisk. Při volbě tlačítka „Uložit“ se neodeslané záznamy uloží do dávky, se kterou lze následně pracovat vůči ZP. Po uložení nebo i po tisku je uživatel dotázán, zda požaduje označit záznamy jako odeslané, a to z důvodu, aby nedošlo k opětovnému zaslání hlášení na příslušnou ZP.

U zpětné změny ZP se při generování sestavy za období 12/2017 se zatržením volby „Zahrnovat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?“ zobrazí informace o zpětné změně ZP u

dotčené osoby, a to u původní ZP dojde k vygenerování záznamu „O“ s platností do 30. 6. 2017. U nově zpětně zavedené ZP se vygeneruje záznam s kódem „P“, kde platnost bude od 1. 7. 2017.

Provedeme výběr generování sestavy za ZP 111 – následně si zobrazíme pouze neodeslané záznamy:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: 111-VZP

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahmotvat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

PAM Editace sestavy PAMPER10

☐ Vše
 ☐ Odeslané
 ☒ Neodeslané

Řádek	Kód pojišťovny	Variabilní symbol	Kód	Datum změny	Datum realizace	Číslo pojistěnce	Osobní číslo	Pří
1	111	111	P	01.07.2017	01.01.2017	9203146117	0000000003	Navrátil

Detail

Nový

Odstranit

Uložit

Tisk

Odeslat

Zrušit

Provedeme výběr výstupu – tiskový výstup – volba tlačítka „Tisk“, popř. bude provedeno uložení dávky – volba tlačítka „Uložit“.

Po vygenerované sestavě, popř. po uložení se uživateli zobrazí níže uvedený dotaz, který potvrdíte tlačítkem „OK“, čímž budou zahrnuté záznamy do tiskového výstupu, popř. uložené záznamy, označeny za odeslané.

PAM

?

Chcete nyní označit všechny neodeslané řádky sestavy jako odeslané?

POZOR!
Pokud sestavu odešlete a neoznačíte všechny řádky sestavy jako odeslané, vznikne datový nesoulad se zdravotní pojišťovnou!

Ano Ne

Obdobným způsobem proveďte vygenerování sestavy za ZP 207:

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování od: 12 2017 do: 12 2017

Volba třídění výstupu: 1 - podle OC

Zdravot. pojišťovna: 207-OZP

Generovat za PPV: Vše

Generovat: Vše

☒ Zahmotat dřívější neodeslané záznamy bez ohledu na období?

OK Zrušit

PM Editace sestavy PAMPER10

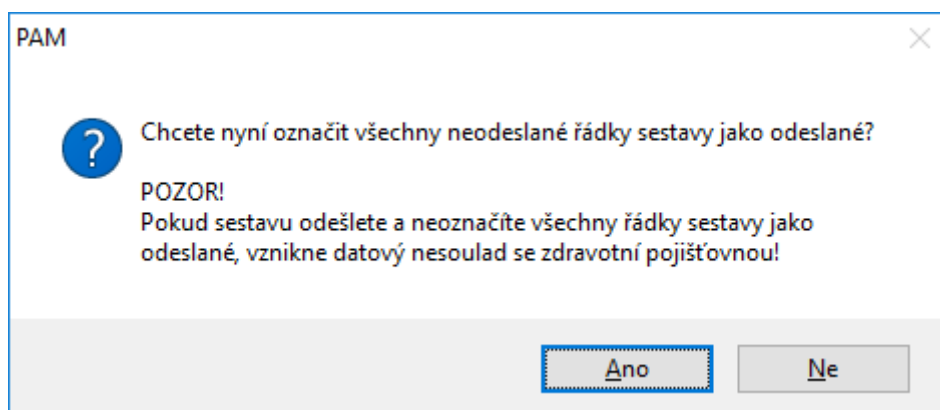
☐ Vše ☐ Odeslané ☒ Neodeslané

Řádek	Období	Kód pojišťovny	Variabilní symbol	Kód	Datum změny	Datum realizace	Číslo pojištění	Osobní číslo	
1	06.2017	207	207	0	30.06.2017	30.06.2017	9203146117	0000000003	N

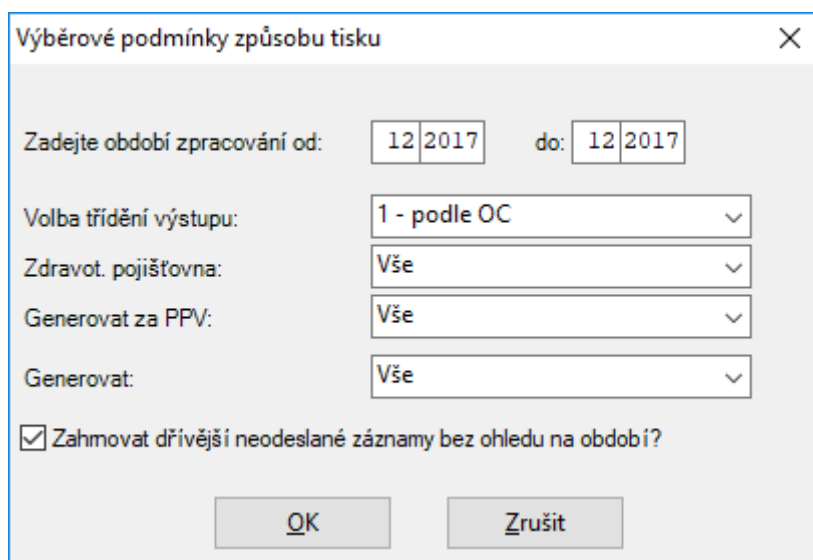
Detail
Nový
Odstranit
Uložit
Tisk
Odeslat
Zrušit

Provedeme výběr výstupu – tiskový výstup – volba tlačítka „Tisk“, popř. bude provedeno uložení dávky – volba tlačítka „Uložit“.

Po vygenerované sestavě, popř. po uložení se uživateli zobrazí níže uvedený dotaz, který potvrdíte tlačítkem „OK“, čímž budou zahrnuté záznamy do tiskového výstupu, popř. uložené záznamy, označeny za odeslané.



V případě, že je požadováno pouze zobrazit seznam všech neodeslaných hlášení, bez tisku a ukládání, není nutné generovat PAMPER10 za jednotlivé ZP, tedy se provede výběr všech ZP – viz. obr., aby bylo možné ověřit všechny připravené záznamy k odeslání:



PM Editace sestavy PAMPER10

☐ Vše
 ☐ Odeslané
 ☒ Neodeslané

Řádek	Kód pojišťovny	Variabilní symbol	Kód	Datum změny	Datum realizace	Číslo pojistěnce	Osobní číslo	Pří
1	111	111	P	01.07.2017	01.01.2017	9203146117	0000000003	Navrátil
2	207	207	O	30.06.2017	30.06.2017	9203146117	0000000003	Navrátil

Sestava Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny je dostupná z hlavního menu – Pohledy – Zdravotní pojištění – Přehled o platbě pojistného na zdr. pojištění (PAMMZDR1) – lze provést výběr „Pouze tisk“ nebo „S uložením xdp na kompatibilní medium“.

Pro ověření opravných hlášení provedeme výběr všech ZP s výběrem typu přehledu „Opravný“.

Výběrové podmínky způsobu tisku

Zadejte období zpracování: 12 2017

Zadejte zdravotní pojišťovnu: Vše

Součtovat za: Jen celkem za org.

Typ přehledu: opravný

OK Zrušit

Pro typ přehledu – opravný – se nabízí všechny opravné přehledy na ZP, pro které vznikl důvod ve zvoleném období 12/2017. V našem případě se vytvoří opravné přehledy na ZP 111 a 207 za měsíce 7,8,9,10 a 11/2017, kde bude navýšen vym. základ, počet zaměstnanců a výše pojistného pro ZP 111 a naopak snížen vym. základ, počet zaměstnanců a výše pojistného pro ZP 207.

Ukázka opravného přehledu za ZP 111 – měsíc 7/2017 vygenerovaného při výběru období 12/2017:

Přehled o platbě pojistného zaměstnavatele

Typ přehledu řádný ☐ opravný ☒

Razítko a podpis pracovníka ZP

1. Identifikace zaměstnavatele

Název zaměstnavatele
Testovací úřad

Ulice
Někde

Číslo popisné
/

Číslo orientační
/

Identifikační číslo plátce pojistného (IČ)
1 / 11

PSČ
11000

Obec
Praha

Telefon

2. Údaje o platbě

Hlášení za období: Měsíc 07 / Rok 2017

Úhrn vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u ZP
80960 Kč

Počet zaměstnanců pojištěných u ZP
3

Výše pojistného - součet pojistného zaměstnanců pojištěných u ZP
10931 Kč

3. Datum vyplnění a podpis zaměstnavatele

Prohlašuji, že všechny údaje v tomto PŘEHLEDU jsou pravdivé a že ohlašuji ZP všechny změny údajů, a to do 8 dnů ode dne, kdy jsem se o změněné skutečnosti dozvěděl.

Vyplněno dne (DD.MM.RRRR)
13.03.2018

Novák Petr, Administrátor

Razítko a podpis odpovědného pracovníka

Popis funkčnosti zpětný přepočít PHV „Přepočít PHV“

Mzdová složka 8998 – Korekce PHV – mzdovou složku je nutné zařadit pouze do složek organizace.

Parametr: PAM - ŘP Karta osoby - zpřístupnění tlačítka "Přepočít PHV" – pro dostupnost tlačítka „Přepočít PHV“ na pracovní kartě osoby je nutné uvedenému parametru nastavit hodnotu „Ano“.

Na pracovní kartě osoby, po nastavení parametru PAM - ŘP Karta osoby - zpřístupnění tlačítka "Přepočet PHV" na hodnotu „Ano“, se uživateli zobrazí tlačítko „Přepočet PHV“. Po stisku tlačítka „Přepočet PHV“ je uživateli nabídnuto okno „Přepočet a zápis PHV“ – viz. obr.:

PAM Přepočet a zápis PHV							
	Období	Složka mzdy	Odpracované dny	Hodiny	Částka	Poznámka	Datum změny
	04.2017	Korekce PHV	0	0	800,00		26.10.2017 16:21:03
	05.2017	Korekce PHV	2,00	16,00	2973,00		26.10.2017 16:21:03
	06.2017	Korekce PHV	0	0	800,00		26.10.2017 16:21:03
	07.2017	Korekce PHV	0	0	723,00		26.10.2017 16:21:03
	08.2017	Korekce PHV	-3,00	-24,00	-2635,00		26.10.2017 16:21:03
	09.2017	Korekce PHV	0	0	723,00		26.10.2017 16:21:03
		Celkem:	-1,00	-8,00	3384,00		

V okně jsou naplněny hodnoty za jednotlivé měsíce, které se po spuštění tlačítka „Zápis PHV“ zapíší do podkladů průměrů a to na uvedenou mzdovou složku „Korekce PHV“ do uvedených měsíců. Zároveň dojde k zápisu celkové výše a to do aktuálního měsíce na mzdovou složku „Korekce PHV“.

Na složce „Korekce PHV“ je uvedena částka a to z rozdílových složek nacházejících se v aktuálním období. Jedná se pouze o rozdílové složky, které se zahrnují do výpočtu PHV, tedy pouze částky ze mzdových složek, které mají příznak 6 nastaven na hodnotu „1“ „5“ a „6“. U příznaku 6, kdy je hodnota = 5, je zohledněno odečtení pouze v případě nastavení parametru „PAM-ŘP RV Výpočet a odečtení náhrady ve výši platu po dobu nemoci do PHV pro služební poměr“. U hodnoty příznaku 6 na „6“ dochází k odečtení pouze u PPV 12 – Státní zaměstnanec. Ignorovat se bude doba a rozdílové složky za práci přesčas – viz. ustanovení § 353, odst. 3 ZP. (Dojde-li k zúčtování mzdy nebo platu za práci přesčas (§ 114 odst. 2 a § 127 odst. 2) v jiném rozhodném období než v tom, ve kterém byla tato práce vykonána, zahrnou se do odpracované doby podle odstavce 2 také hodiny práce přesčas, za kterou je mzda nebo plat poskytnuta.) Shodně se ignoruje i doba a rozdílové složky u mzdové složky

1135 - Služební plat za neudělené volno při nepřetržitém vojenském nasazení a to od 1.1.2018 (viz. PMP 206593). Nezohledňuje se ani rozdílová složka odměn vyplacená za více období (příznak 6 = 2,3 a 4). Provádí se suma těchto rozdílových složek, a to pro každé období samostatně, přičemž u složek s příznakem 6 na hodnotu 5 a 6 (při splnění výše uvedených podmínek) dochází k odečtení částek. Z rozdílové mzdové složky, která splňuje podmínku příjmu pro zahrnutí do PHV, se přebírá pouze částka, počet dní a hodin se přebírá na mzdovou složku 8998 z rozdílové mzdové složky 8950 – Odpracované pracovní dny, přičemž u rozdílových složek s příznakem 6 na hodnotu 5 a 6 (při splnění uvedených podmínek) se z rozdílové složky 8950 navíc odečítají hodiny a pracovní dny, a to ze složek s příznakem 6 na hodnotu 5 a 6, poté se zjištěná výše dnů a hodin ukládá na mzdovou složku 8998.

Naplněné hodnoty zobrazené u mzdové složky 8998 (odpracované dny, hodiny a částka) lze z úrovně obsluhy změnit. Pomocí dvojkliku na záznamu, který je požadováno měnit, lze tyto hodnoty upravit – viz. obr. Rovněž lze doplnit i poznámku, která bude poté zobrazena u složky 8998 v měsíci, do kterého se tato mzdová složka zapíše do záložky „Podklady průměrů“.

PMP Přepočet a zápis PHV

	Období	Složka mzdy	Odpracované dny	Hodiny	Částka	Poznámka	Datum změny
	04.2017	Korekce PHV	0	0	800,00		26.10.2017 16:21:03
	05.2017	Korekce PHV	2,00	16,00	2973,00		26.10.2017 16:21:03
	06.2017	Korekce PHV	0	0	800,00		26.10.2017 16:21:03
	07.2017	Korekce PHV	0	0	723,00		26.10.2017 16:21:03
	08.2017	Korekce PHV	-3,00	-24,00	-2635,00		26.10.2017 16:21:03
	09.2017	Korekce PHV	0	0	723,00		26.10.2017 16:21:03
		Celkem:	-1,00	-8,00	3384,00		

PMP Změna složky - Osoba-772

Pracovní poměr: A498BAP0FGRX Pořadové číslo: 1

Složka: Korekce PHV Částka: 800,00

Poznámka:

Odpracov. dny: 0,00 Kalendářní dny: 0,00 Hodiny: 0,00 Poznámka organizace:

Subjekt: A498SE00A0DM Datum změny: 26.10.2017

OK Evidence Zrušit

Zápis PHV Zrušit

Uživateli je po stisku volby „Přepočet PHV“ zobrazena tabulka pro přepočet a zápis PHV pouze v případě, že se uživatel nachází v prvním otevřeném období, toto období je přepočtené a zároveň

v tomto období existují vypočtené rozdílové složky, které vstupují do výpočtu PHV a pochází z období předchozího, popř. předchozích ukončených čtvrtletí, tedy do této tabulky nevstupují rozdílové vypočtené složky z aktuálního, dosud neuzavřeného čtvrtletí.

Tlačítko „Přepočet PHV“ zobrazí údaje za vybraný PPV. Pokud je požadováno realizovat přepočet a zápis PHV za více PPV, je nutné tuto volbu spustit za každý PPV samostatně. Přepočet a zápis PHV zobrazuje rozdílové složky maximálně za 3 roky zpětně a to od aktuálního zpracovávaného období.

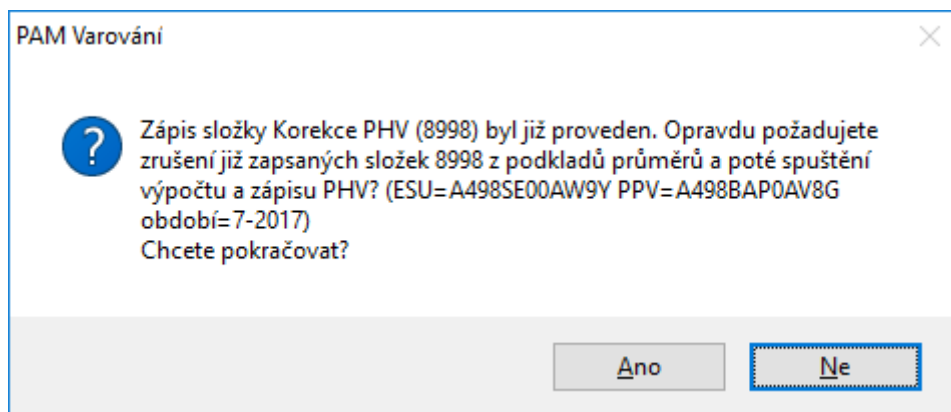
Tlačítko „Přepočet PHV“ lze spouštět opakovaně. Po odsouhlasení a případné korekci mzdových složek 8998 provede uživatel volbu „Zápis PHV“, která provede zápis složek 8998 do záložky „Podklady průměrů“ a to do všech uvedených období a rovněž uloží i mzdovou složku 8998 a to v celkové výši s opačným znaménkem do aktuálního období. Zároveň dojde ke spuštění výpočtu i zápisu PHV do všech čtvrtletí, pro které mají změny dopad. Např. bude vygenerována mzdová složka 8998 do měsíce 4/2017, 5/2017, 6/2017, 7/2017, 8/2017 a 9/2017 a to z období 11/2017 – dojde k výpočtu a zápisu PHV za II.Q.2017 – zápis od 1.7.2017 a III.Q.2017 – zápis od 1.10.2017. Při této akci dojde k vygenerování detekční složky pro zpětné zpracování do všech následných měsíců, ve kterých může být použit zpětný přepočet PHV.

Po provedení výpočtu v aktuálním období bude proveden zpětný přepočet všech období, ve kterých bude vygenerována detekční složka pro zpětný přepočet, čímž dojde k vyčíslení dopadů z důvodu zpětného přepočtu PHV a to do aktuálního zpracovávaného období v podobě rozdílových složek.

Pokud již došlo k akci „Zápis PHV“, období dosud není uzavřené a uživatel požaduje opakovat volbu „Přepočet PHV“, je po spuštění této volby uživatel upozorněn (viz. níže uvedený obr.), že již došlo k vygenerování mzdových složek 8998 do podkladů průměrů a zda opravdu požaduje zrušení již zapsaných složek 8998 z podkladů průměrů, kdy poté následuje výpočet a zápis PHV bez zahrnutí složek 8998.

Po stisku tlačítka „Ne“ nebude žádná následná akce vykonána.

Po stisku tlačítka „Ano“ dojde k vymazání uložených mzdových složek 8998 ze záložky „Podklady průměrů“ a zároveň bude u osoby proveden výpočet a zápis PHV do dotčených čtvrtletí, ke kterým se vázala původně uložená mzdová složka 8998. Po provedení výpočtu a zápisu PHV bude spuštěn výpočet nad dotčenou osobou. Po dokončení výpočtu budou uživateli nabídnuty nové složky 8998. Uživatel poté rozhodne, zda požaduje provést „Zápis PHV“, který opět vygeneruje mzdové složky 8998 do záložky podklady průměrů a provede výpočet a zápis PHV a případně dogeneruje detekční složky pro zpětné zpracování.



Vygenerovanou mzdovou složku 8998 – Korekce PHV po zápisu do záložky „Podklady průměrů“ není povoleno měnit a ani odstranit.

Popis funkčnosti zpětný přepoččet DVZ „Přepoččet DVZ“

Mzdová složka 7000 – Korekce vym. základu pro DVZ– mzdovou složku je nutné zařadit pouze do složek organizace. Mzdová složka 7000 vstupuje (není časově omezeno) do výpočtu DVZ pro stanovení výše DNP u služebních poměrů.

Parametr: PAM - ŘP Karta osoby - zpřístupnění tlačítka "Přepoččet DVZ"– pro dostupnost tlačítka „Přepoččet DVZV“ na pracovní kartě osoby je nutné uvedenému parametru nastavit hodnotu „Ano“.

Na pracovní kartě osoby se po nastavení parametru PAM - ŘP Karta osoby - zpřístupnění tlačítka "Přepoččet DVZ" na hodnotu „Ano“, zobrazí tlačítko „Přepoččet DVZ“. Po stisku tlačítka „Přepoččet DVZ“ je uživateli nabídnuto okno „Přepoččet DVZ“ – viz. obr.:

PMM Přepočet DVZ ✕

	Období	Složka mzdy	Částka	Poznámka	Datum změny
	03.2018	Korekce vym. základu pro DVZ	2753,00		26.06.2018 13:50:59
Celkem:			2753,00		

V okně „Přepočet DVZ“ je uživateli nabídnuto i tlačítko „Nový“, které umožní uživateli vytvoření nového záznamu v okně „Přepočet DVZ“ – viz. obr.:

PAM Přepočet DVZ

Období	Složka mzdy	Částka	Poznámka	Datum změny
03.2018	Korekce vym. základu pro DVZ	2753,00		26.06.2018 13:50:59
Celkem:		2753,00		

PAM Vytvoření složky - Osoba-145921

Pracovní poměr
A498BAP0BUQS

Pořadové číslo
0

Měsíc
4

Rok
2018

OK

Složka
Korekce vym. základu pro DVZ

Částka
0,00

Evidence

Poznámka
Složka zadána 26.6.2018 v 13:53

Odpracov. dny
0,00

Kalendářní dny
0,00

Hodiny
0,00

Poznámka organizace

Subjekt
A498SE00BVRA

Datum změny
26.06.2018

Zrušit

Na nový záznam může uživatel přiřadit částku a zvolit měsíc a rok, do kterého požaduje tuto částku přiřadit. Volba měsíce a roku je omezena, nový záznam lze přiřadit pouze do uzavřeného období.

Na vygenerovaných záznamech v okně „Přepočet DVZ“ je uživateli rovněž umožněno měnit období, které bylo na vygenerovaný záznam uvedeno a to volbou „Změna obd.“, která se zpřístupní po zobrazení detailu záznamu za pomoci dvojkliku levého tlačítka myši – viz. obr.:

PAM Změna složky - Osoba-145921

Pracovní poměr
A498BAP0BUQS

Pořadové číslo
1

Měsíc
3

Rok
2018

OK

Složka
Korekce vym. základu pro DVZ

Částka
2753,00

Změna obd.

Poznámka

Odpracov. dny
0,00

Kalendářní dny
0,00

Hodiny
0,00

Poznámka organizace

Subjekt
A498SE00BVRA

Datum změny
26.06.2018

Zrušit

Při výběru změny období je uživateli nabídnuto poslední období, které je uzavřené. Uživatel má možnost výběru období, do kterého požaduje záznam uložit. Po výběru období je provedena kontrola, zda vybrané období zasahuje do období uzavřeného. Nelze tedy období změnit na období, které není pod uzávěrkou. V případě takové volby je uživateli zobrazeno chybové hlášení – viz. druhý obr.:

Okno „Přepoččet DVZ“ je uživateli zobrazeno pouze v případě, že je osoba spočtena, pokud osoba není spočtena je hlášena chyba:

Okno „Přepoččet DVZ“ je uživateli zobrazeno pouze v případě, že je osoba v aktuálním měsíci spočtena a zároveň za podmínky, že v aktuálním měsíci došlo u osoby ke zpětnému zadání mzdové složky 2160 a zároveň se ve zpětném období, do kterého byla zadána měsíční změna – mzdová složka 2160, nachází i zneaktivněná měsíční změna – mzdová složka 2002, popř. 2100. V případě, že tato podmínka není splněna, je uživateli zobrazeno chybové hlášení:

V případě, že jsou splněny podmínky, jsou uživatelé v okně Přepočet DVZ zobrazeny hodnoty za jednotlivé měsíce, které se po spuštění tlačítka „Přepočet DVZ“ zapíší do podkladů průměrů, a to na uvedenou mzdovou složku „Korekce vym. základu pro DVZ“. Zároveň dojde k zápisu jednotlivých záznamů s opačným znaménkem, a to do aktuálního měsíce na mzdovou složku „Korekce vym. základu pro DVZ“.

Na mzdové složce „Korekce vym. základu pro DVZ“ je uvedena částka, která je zjištěna jako rozdíl na vypočtené mzdové složce 8500+8510, která vznikla ve zpětném období z období aktuálního oproti mzdové vypočtené složce 8500+8510, která existuje ve zpětném období a pochází ze zpětného výpočtu (popř. aktuálního výpočtu) mimo zpětného výpočtu z aktuálního období a zároveň se na tomto zpětném výpočtu (popř. aktuálním výpočtu) nachází výpočet mzdové složky 2002, popř. 2100. Rozdíl ve vyměřovacím základu SP je zjišťován za každé zpětné období, do kterého byla zadána měsíční změna – mzdová složka 2160 a zároveň existuje zneaktivněná mzdová složka 2002, popř. 2100, samostatně. Na mzdovou složku 7000 je ukládána pouze částka, a to ve výši zjištěného rozdílu.

Naplněné částky zobrazené u mzdové složky 7000 (částka) lze z úrovně obsluhy změnit. Pomocí dvojkliku na záznamu, který je požadováno měnit, lze tyto hodnoty upravit – viz. obr. Rovněž lze doplnit i poznámku, která bude poté zobrazena u složky 7000 v měsíci, do kterého se tato mzdová složka zapíše do záložky „Podklady průměrů“.

PAM Přepočet DVZ

	Období	Složka mzdy	Částka	Poznámka	Datum změny
	03.2018	Korekce vym. základu pro DVZ	2753,00		26.06.2018 13:50:59
Celkem:			2753,00		

PAM Změna složky - Osoba-145921

Pracovní poměr: A498BAP0BUQS Pořadové číslo: 1 Měsíc: 3 Rok: 2018

Složka: Korekce vym. základu pro DVZ Částka: 3000,00

Poznámka:

Odpracov. dny: 0,00 Kalendářní dny: 0,00 Hodiny: 0,00 Poznámka organizace:

Subjekt: A498SE00BVRA Datum změny: 26.06.2018

OK

Evidence

Změna obd.

Zrušit

Nový Přepočet DVZ Zrušit

Uživatelé se zobrazují údaje v tabulce „Přepočet DVZ“ za každý služební poměr samostatně. Za ostatní PPV mimo PPV 7 se volba „Přepočet DVZ“ nezpřístupní.

Zobrazení údajů v tabulce „Přepočet DVZ“ lze spouštět opakovaně.

Po stisku volby „Přepočet DVZ“ v tabulce Přepočet DVZ, se uživateli zobrazí dotaz:

Dotaz

?

Skutečně si přejete uložit podklady pro přepočet DVZ?

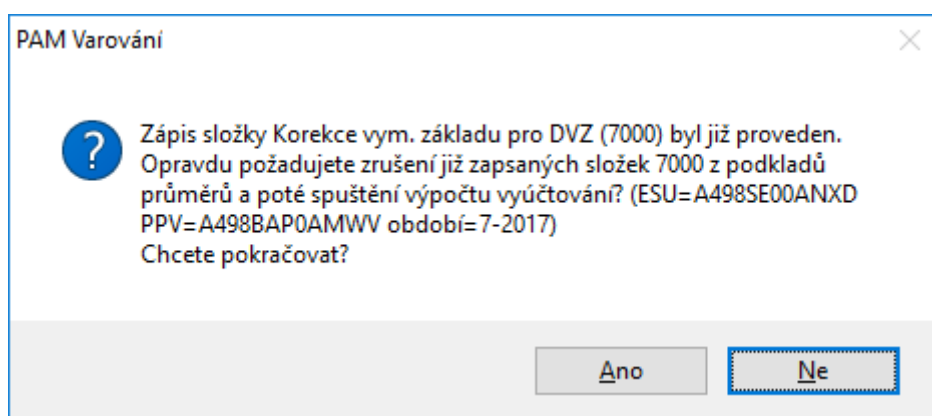
Ano Ne

Po stisku tlačítka „Ano“ dojde k provedení zápisu složek 7000 do záložky „Podklady průměrů“ a to do všech uvedených období a rovněž se uloží i mzdová složka 7000 a to za každý záznam samostatně, ale s opačným znaménkem do aktuálního období. Zároveň dojde k vygenerování detekčních složek

pro zpětné zpracování do všech měsíců, ve kterých se nachází mzdová složka DNP a to z důvodu, že může dojít, z důvodu uložení mzdové složky 7000, k ovlivnění výpočtu DVZ pro tuto dávku.

Po provedení výpočtu v aktuálním období bude proveden zpětný přepočet všech období, ve kterých bude vygenerována detekční složka pro zpětný přepočet, čímž dojde k vyčíslení dopadů z důvodu zpětného přepočtu DVZ a to do aktuálního zpracovávaného období v podobě rozdílových složek.

Po vygenerování mzdových složek 7000 do podkladů průměrů je uživateli povoleno opětovně spustit volbu „Přepočet DVZ“ za podmínky, že dosud není období pod uzávěrkou. Při spuštění této volby, po provedeném vygenerování mzdové složky 7000 do podkladů průměrů, bude uživatel upozorněn dotazem, zda si opravdu přeje provést tuto akci, při které dojde ke zrušení již zapsaných složek 7000 z podkladů průměrů a poté ke spuštění výpočtu vyúčtování – viz. níže uvedený obr.:



Po stisku tlačítka „Ne“ nebude žádná následná akce vykonána.

Po stisku tlačítka „Ano“ dojde k vymazání uložených mzdových složek 7000 ze záložky „Podklady průměrů“ a zároveň bude u osoby proveden výpočet vyúčtování. Po dokončení výpočtu budou uživateli nabídnuty nové složky 7000. Ručně vytvoření a dříve zapsané nové záznamy budou rovněž vymazány a uživatel musí nové záznamy opět ručně vytvořit, popř. přepsat období, do kterého požaduje složky 7000 uložit. Následně uživatel rozhodne, zda požaduje provést „Přepočet DVZ“, který opět vygeneruje mzdové složky 7000 do záložky podklady průměrů a případně dogeneruje detekční složky pro zpětné zpracování.

Změnu období lze provést i nad již uloženou mzdovou složkou 7000, která se nachází na záložce „Podklady průměrů“. Období, které uživatel požaduje nastavit, musí být pod uzávěrkou.

Vygenerovanou mzdovou složku 7000 – Korekce vym. základu pro DVZ není povoleno měnit a ani odstranit.

Rovněž došlo k úpravě sestavy PAMNEM03, ve které se nově prezentuje i mzdová složka 7000, která se nachází v záložce „Podklady průměrů“.

Upozornění: pokud je požadováno ovlivnit DVZ u služebních poměrů, u kterých již došlo před nasazením úpravy dle NES-PMP 181220 ke zpětné změně původně pořízené měsíční změny 2002 nebo 2100 na 2160, je nutné po nasazení úpravy k NES-PMP 181220 z aktuálního období

zneaktivnit měsíční změnu 2160 a tuto pořídit z aktuálního období do zpětného období opakovaně, aby došlo k vyčíslení částky pro uložení mzdové složky 7000 do záložky „Podklady průměrů“ a k uložení detekčních složek, které způsobí přepočet DVZ se zohledněním mzdové složky 7000.

V případě, kdy dochází k zneaktivnění měsíční změny 2160 a jejímu opětovnému zadání, bude částka s opačným znaménkem na mzdovou složku 7000 uložena do aktuálního (otevřeného) období, i když ke skutečnému finančnímu vyrovnaní došlo již v některém z předchozích uzavřených období. V tomto případě je nutné, aby uživatel použil funkcionalitu a to změnu období na uložené mzdové složce 7000, která se nachází v aktuálním – otevřeném období. Uživateli je po otevření mzdové složky 7000 zobrazena volba „Změna obd.“ – viz. obr.:

PAM Změna složky - Osoba-89859

Pracovní poměr	Pořadové číslo		
A498BAP0B6GU	1		
Složka	Částka		
Korekce vym. základu pro DVZ	-21844,00		
Poznámka			
Odpracov. dny	Kalendářní dny	Hodiny	Poznámka organizace
0,00	0,00	0,00	
Subjekt	Datum změny		
A498SE00B7HC	02.02.2018		

Buttons: OK, Evidence, Změna obd., Zrušit

Uživateli je po volbě „Změna obd.“ nabídnuta tabulka s obdobími, ve které provede výběr období, do kterého požaduje tuto mzdovou složku přesměrovat. I zde je spuštěna kontrola na vybrané období. Mzdovou složku lze přesměrovat pouze do uzavřeného období, nelze tuto mzdovou složku nasměrovat do otevřeného období.

Po výběru období je uživatel dotázán, zda si opravdu přeje tuto změnu provést. Po potvrzení této volby dojde k uložení mzdové složky 7000 do požadovaného období, ve kterém je uživateli tato mzdová složka zobrazena a již se nenachází tato mzdová složka v aktuálním (otevřeném) období. Informace je uživateli zobrazena po dokončení akce s přesunem mzdové složky do jiného období.

Akci lze i opakovat, a to opětovným výběrem tlačítka „Změna obd.“, které se uživateli zpřístupní po spuštění volby „Otevřít“ nad uloženým záznamem se složkou 7000 v záložce „Podklady průměrů“.

Příloha č. 10
Závazné Milníky

	Milník	Termín splnění
1.	Provedení předimplementační přípravy	T + 82 dnů
2.	Instalace PIS	T + 96 dnů
3.	Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace. *)	T + 188 dnů
4.	Primární migrace dat	T + 209 dnů
5.	Uvedení PIS do pilotního provozu	T + 210 dnů
6.	Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí	1.1.2021
7.	Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace. *)	T + 320 dnů
8.	Sekundární migrace dat	T + 380 dnů

kde T je den účinnosti smlouvy.

Poznámka: *).....zařazení požadovaných funkcionalit do jednotlivých fází implementace (základní část; rozšiřující část) je uvedeno v přílohách č. 9a a č. 9b této Smlouvy.

V následující části je uveden popis Milníků a způsob jejich naplnění.

1. Provedení předimplementační přípravy

Milník je spojen s ukončením prací spojených s předimplementační přípravou spočívajících ve zjištění úrovně a parametrů HW zadavatele, analýze veškerých požadavků zadavatele, analýze prostředí zadavatele, stanovení podrobného harmonogramu implementace (předimplementační analýza). Milník je naplněn schválením předimplementační analýzy.

2. Instalace PIS

Milník je spojen s provedením instalace PIS do technologického prostředí zadavatele. Milník je naplněn spuštěním testovacího a provozního prostředí PIS v technologickém prostředí zadavatele.

3. Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace

Milník je spojen s dokončením parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace PIS (např.: nastavení uživatelských rolí, úpravy konfigurace PIS) dle schválené předimplementační analýzy. Zařazení funkcionalit do základní a rozšiřující části implementace PIS je uvedeno v přílohách č. 9a a č. 9b této Smlouvy. Milník je naplněn akceptací parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do základní části implementace dle schválené předimplementační analýzy.

4. Primární migrace dat

Milník je spojen s provedením primární migrace dat v rozsahu stanoveném přílohou č. 8 této Smlouvy. Milník je naplněn akceptací provedené primární migrace dat.

5. Uvedení PIS do pilotního provozu

Milník je spojen s dokončením veškerých činností souvisejících s předchozími milníky. Milník je naplněn v případě, že v PIS je možné provést zpracování platů / služebních příjmů a příslušenství, výpočet dávek nemocenského pojištění příslušníků celní správy a výpočet výsluhových nároků bývalých příslušníků celní správy v rozsahu umožňujícím porovnání provedeného zpracování platů / služebních příjmů a příslušenství, výpočtu dávek nemocenského pojištění příslušníků celní správy a výpočtu výsluhových nároků bývalých příslušníků celní správy se zpracováním provedeným ve stávajícím PIS celní správy.

6. Zahájení rutinního provozu PIS na produkčním prostředí

Milník je spojen s akceptací PIS pro rutinní provoz PIS na produkčním prostředí zadavatele. Milník je naplněn schválením akceptačních protokolů a zahájením rutinního provozu PIS na produkčním prostředí zadavatele. Akceptací PIS pro rutinní provoz PIS na produkčním prostředí zadavatele je současně zahájeno poskytování služeb uživatelské podpory (odst. 3.1.2 této Smlouvy) a služby Help desk (odst. 3.1.3 této Smlouvy).

7. Provedení parametrizace PIS (implementace) v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace

Milník je spojen s dokončením parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace dle schválené předimplementační analýzy. Zařazení funkcionalit do základní a rozšiřující části implementace je uvedeno v přílohách č. 9a a č. 9b této Smlouvy. Milník je naplněn akceptací parametrizace PIS v rozsahu funkcionalit zařazených do rozšiřující části implementace dle schválené předimplementační analýzy.

8. Sekundární migrace dat

Milník je spojen s provedením sekundární migrace dat v rozsahu stanoveném přílohou č. 8 této Smlouvy. Milník je naplněn akceptací provedené sekundární migrace dat.