SMLOUVA O Vytvoření JednotnÉHO informačního systemu práce a sociálních věcí – „IS SOCIÁLNÍ DÁVKY“ a poskytování souvisejících služeB

Smluvní strany:

**Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

se sídlem: Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

IČO: 005 51 023

bank. spojení: Česká národní banka, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 11503 Praha 1,

č. účtu: 2229001/0710

zastoupená:Mgr. Michaela Marksová

ministryně práce a sociálních věcí

(dále jen „**Objednatel**“)

a

**OKsystem a.s.**

se sídlem: Na Pankráci 1690/125, 140 21 Praha 4 - Nusle

IČO: 273 73 665, DIČ: CZ27373665

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze,

oddíl B, vložka 20326

bank. spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., č. účtu: 48973004 / 2700

zastoupená: Ing. Martinem Procházkou, předsedou představenstva

(dále jen „**Poskytovatel**“)

*číslo smlouvy Poskytovatele:* 2243

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (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. Objednatel prohlašuje, že:
      1. je ústředním orgánem státní správy, jehož působnost a zásady činnosti jsou stanoveny zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a
      2. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
   2. Poskytovatel prohlašuje, že:
      1. je právnickou osobou řádně založenou a existující podle českého právního řádu,
      2. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené, a
      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.
   3. Objednatel oznámil dne 10.12.2014 oznámením otevřeného řízení svůj záměr zadat veřejnou zakázku s názvem „Jednotný informační systém práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, veznění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**“). Na základě tohoto zadávacího řízení byla pro plnění Veřejné zakázky vybrána nabídka Poskytovatele v souladu s ustanovením § 81 odst. 1 ZVZ.
2. ÚČEL SMLOUVY
   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](#Annex07) (dále jen „**Zadávací dokumentace**“), tj.zejména vytvoření a dodání řešeníJednotného informačního systému práce a sociálních věcí – IS SOCIÁLNÍ DÁVKY(dále jen „**Systém**“) včetně ověření jeho vlastností formou dodání prototypu, jeho nasazení do ověřovacího a produktivního provozu a zajištění jeho souladu s platnou legislativou formou rozvoje, to vše v souladu spožadavky Objednatele definovanými touto Smlouvou.
   2. Účelem této Smlouvy je dále úprava podmínek pro zajištění oprávnění Objednatele k užití a rozvoji Systému tak, aby byl otevřený ve smyslu možnosti Objednatele zadávat jeho další podporu provozu a rozvoj v otevřené soutěži co nejširšího počtu dodavatelů bez toho, aby byl Objednatel omezen výhradními právy Poskytovatele či třetích osob váznoucích bez řádného důvodu na Systému, jakož i zajištění oprávnění sdílet zdrojové kódy Systému s dalšími určenými subjekty (zejména subjekty veřejné správy, státní podniky, rozpočtové a příspěvkové organizace zřízené státem) za účelem podílu těchto subjektů na rozvoji Systému.
   3. Poskytovatel 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:
      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. v případě chybějících ustanovení této Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení Zadávací dokumentace,
      3. Poskytovatel 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
   1. Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje provést pro Objednatele Dílo, které spočívá v (ve):
      1. provedení detailní analýzy a vytvoření detailního návrhuSystému, tj. návrh zajištění Systému,přičemž součástí této části Díla je dále návrh postupu realizaceprototypu Systému, Systémua implementaceSystému na infrastruktuře Objednatele(dále jen „**Návrh realizace**“), který bude vycházet z popisu návrhu řešení, který byl součástí nabídky Poskytovatele v rámci Veřejné zakázky, a tvoří [Přílohu č. 2](#ListAnnex02) této Smlouvy (dále jen „Technická specifikace“) a rovněž respektuje vlastnosti nabídkového prototypu, přičemž závazné požadavky Objednatele na funkčnost a parametry Systému jsou uvedeny v rámci [Přílohy č. 1](#ListAnnex01) této Smlouvy;
      2. vytvoření, dodání a zprovoznění prototypu Systému v prostředí Poskytovatele v interakci se zdroji dat Objednatele či třetích osob v souladu s Návrhem realizace, včetněudělení příslušných užívacích a souvisejících oprávnění dle čl. 14 této Smlouvy (dále jen jako „**Prototyp**“), včetně úvodní migrace dat v nezbytném rozsahu do Systému, přičemž rovněž bude Poskytovatelem provedeno úvodní školení pro 50 klíčových uživatelů, 50 metodiků, 30 správců a 30 administrátorů určených Objednatelem. Školení budou prováděna prezenčně Poskytovatelem, vč. zajištění školící a prezentační techniky a potřebné konektivity kpříslušnému prostředí Objednatele. Součástí je také dodávka 40 pracovišť klíčových uživatelů. Objednatelem schválenédopady vyplývající z akceptace Prototypu se Poskytovatel zavazuje promítnout do Návrhu realizace;
      3. vytvoření,dodání a zprovozněníSystému v prostředí Objednatele v interakci se zdroji dat Objednatele či třetích osob v souladu s Návrhem realizace a dle schváleného Prototypu, včetně kompletní migrace dat do Systému audělení příslušných užívacích a souvisejících oprávnění dle čl. 14 této Smlouvy(dále jen jako „**Implementace**“), přičemž v rámci Implementace budouPoskytovatelem rovněž provedena školení, a to pro 6 000 koncových uživatelů v lokalitách 14 krajských poboček Úřadu práce nebo v lokalitě generálního ředitelství Úřadu práce s maximální kapacitou 25-30 osob na jedno školení a doškolení klíčových uživatelů, metodiků a správců. Školení budou prováděna prezenčně Poskytovatelem, vč. zajištění školící a prezentační techniky a potřebné konektivityk příslušnému prostředí Objednatele;
      4. vytvoření a dodání administrátorské, uživatelské, provozní a školící dokumentace vztahující se k Systému(dále jen „**Dokumentace**“);

(dále vytvoření Návrhu realizace, Prototyp, Implementace a vytvoření a dodání Dokumentace společně jen „**Dílo**“).

* 1. Dále se Poskytovatel zavazuje poskytnout Objednateli službyprovozua správy Systému, údržby Systému a podpory jeho uživatelů po jeho uvedení do provozu v rozsahu a způsobem popsaným v této Smlouvě, v Technické specifikaci a dále zpřesněným Návrhem realizace nebo Prototypem (dále též jen jako „**Služby podpory provozu**“), přičemž Poskytovatel bere na vědomí, že součástí Služeb podpory provozuje řádné poskytovánísoučinnostipřiintegraci všech systémů Objednatele. Rozsah Služeb podpory provozu je uveden formou katalogových listů (dále jen „**Katalogový list**“) v [Příloze č. 1](#ListAnnex01) této Smlouvy.
  2. Poskytovatel se také zavazuje poskytnout Objednateli rozvoj Systému dle požadavků Objednatele po celou dobu účinnosti Smlouvy, a tona základězměnových požadavků Objednatele učiněných postupem podle této Smlouvy (dále jen „**Rozvoj**“).
  3. Poskytovatel dále bere na vědomí, že na základě plnění této Smlouvy získá přístup k osobním údajům koncových uživatelů Systému. Poskytovatel se zavazuje pro Objednatele jako správce osobních údajů zpracovávat osobní údaje koncových uživatelů Systému, a to dle podmínek stanovených v čl. 17 této Smlouvy.
  4. Objednatel se touto Smlouvou zavazuje poskytnout Poskytovateli nezbytnou součinnost při provádění Díla, při poskytování Služeb podpory provozu a při RozvojiPoskytovatelem v rozsahu, který je vymezen v Technické specifikaci.
  5. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli dohodnutou cenu za řádně a včas provedené Dílo, za řádně a včas poskytnuté Služby podpory provozu a za řádně a včas provedený Rozvoj, a to po předání a převzetíjednotlivých částí Díladle této Smlouvy, resp. vždy po poskytnutí Služeb a po akceptaci Rozvoje,to vše za podmínek touto Smlouvou dále stanovených.
  6. Poskytovatel se zavazuje na plnění dle této Smlouvy alokovat pracovní kapacitu osob realizačního týmu uvedeného v [Příloze č.3](#ListAnnex03) této Smlouvy a k plnění dle této Smlouvy využít výhradně těchto osob. Jakákoliv dodatečná změna osoby realizačního týmu musí být předem písemně schválena Objednatelem. Poskytovatel 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 (nebo Kvalifikační) dokumentaci.
  7. Poskytovatel se zavazuje provádět Dílo, poskytovat Služby podpory provozu a realizovat Rozvoj sám, nebo s využitím subdodavatelů uvedených v [Příloze č.](#ListAnnex05) 5 této Smlouvy. Jakákoliv dodatečná změna osoby subdodavatele nebo rozsahu plnění svěřeného subdodavateli musí být předem písemně schválena Objednatelem, ledaže by plnění původně svěřené subdodavateli realizoval Poskytovatel sám. Smluvní strany výslovně uvádějí, že při provádění Díla, poskytování Služeb podpory provozu a při realizaci Rozvoje prostřednictvím jakékoliv třetí osoby dle tohoto odstavce má Poskytovatel odpovědnost, jako by Dílo prováděl, Služby podpory provozuposkytovala Rozvoj realizoval sám*.*

1. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ
   1. Poskytovatel se Smlouvou zavazuje provést pro Objednatele Dílo dle harmonogramu plnění. Harmonogram plnění dle této Smlouvy je nedílnou součástí [Přílohy č. 2](#ListAnnex02)této Smlouvy a obsahuje mj.závazné termíny předání a převzetí částí Díla dle této Smlouvy(tj. včetně realizace příslušných akceptačních procedur), které plně odpovídají závazným milníkům stanoveným v Zadávací dokumentaci (dále jen „**Milníky**“), včetně termínůpostupného zahájení poskytování Služeb podpory provozudle odst. 3.2této Smlouvy. Smluvní strany mohou po vzájemné dohodě zkrátit termíny uvedení Systému do provozu, resp. zahájení poskytování Služeb podpory provozu, a to změnou [Přílohy č. 2](#ListAnnex02) této Smlouvy odsouhlasenou osobami oprávněnými jednat v záležitostech smluvních za obě smluvní strany. K takovémuto zkrácení termínů není potřebné uzavírat dodatek ve smyslu odst. 24.1 této Smlouvy.
   2. Místem plnění je sídlo Objednatele a dále jakékoliv místo v České republice, k němuž se vztahuje či by se mohlo vztahovat poskytování Služeb podpory provozu dle této Smlouvy.Objednatel je oprávněn tato místa svým písemným oznámením specifikovat, a to nejpozději do 14 dnů před požadovaným datem zahájení poskytování Služeb podpory provozu z tohoto místa.
   3. Pokud to povaha plnění této Smlouvy umožňuje a Objednatel vůči tomu nemá výhrady, je Poskytovatel oprávněn provádět části Díla, poskytovat Služby podpory provozu či realizovat Rozvojtaké vzdáleným přístupem.
2. ZPŮSOB PROVEDENÍ DÍLA
   1. Poskytovatelje povinen vytvořit Návrh realizace za součinnosti Objednatele, která nebude přesahovat rozsahstanovený v [Příloze č.](#ListAnnex02) 2, atakto připravený Návrh realizace doručit Objednateli k připomínkování a/nebo schválení v rámci akceptační procedury pro dokumenty dle odst. 10.2 této Smlouvy.
   2. Návrh realizace musípřinejmenším obsahovat:
      1. bližší specifikaci Díla a jeho části;
      2. podrobný popis jednotlivých dodávek, prací a kroků v rámci provádění Díla a jeho uvedení do ověřovacího a produktivního provozu;
      3. bližší specifikaci harmonogramu dle odst. 4.1této Smlouvy, zejména co do termínu zahájení poskytování Služeb podpory;
      4. jmenný seznam osob Poskytovatele podílejících se na plnění předmětu Smlouvy, včetně odpovědností - komunikační matice;
      5. definici a popis akceptačních procedur funkčních celků - částí Díla předávaných k akceptaci, definici a popis akceptačních testů, včetně specifikace akceptačních kritériívytvořenýchs respektováním požadavků Objednatele uvedených [Příloze č. 1](#ListAnnex01) této Smlouvy;
      6. definici případných proprietárních softwarových produktů Poskytovatele nebo třetích osob, které budou tvořit součást Díla, včetně licenčních podmínek, za kterých budou příslušné softwarové produkty Objednateli poskytnuty (viz odst. 14.3.7);
      7. vymezení požadavků na součinnost Objednatele a případných třetích stran při realizaci Díla v mezích součinnosti dle [Přílohy č. 2](#ListAnnex02)této Smlouvy; a
      8. případné další otázky a skutečnosti, jejichž specifikace je pro provedení Díla nezbytná.
   3. Plnění Poskytovatele v rámci plnění označeného jako Prototyp obsahuje vytvoření prototypu Systému podle Technické specifikace a Návrhu realizace, jeho nainstalování a zprovoznění na Infrastruktuře Poskytovatele, funkční propojení s vybranými modelovými systémy Objednatele či třetích osob a otestování jeho funkčnosti pro akceptaci a převzetí podle této Smlouvy.
   4. Plnění Poskytovatele v rámci plnění označeného jako Implementace obsahuje vytvoření Systému podle Technické specifikace a Návrhu realizace, jeho nainstalování a zprovoznění Systému na Infrastruktuře Objednatele, funkční propojení s existujícími systémy Objednatele či třetích osob a otestování funkčnosti Systému pro jeho akceptaci, převzetí a zajištění ověřovacího provozu podle této Smlouvy.Součástí Systému bude také zajištění školení uživatelů Systému formou e-learningu dle [Přílohy č. 2](#ListAnnex02) této Smlouvy, který bude obsahovattaké testy prověřující znalosti uživatelů o Systému jako celku a znalosti práce se Systémem; Objednatel bude oprávněn tuto aplikaci užívat v množstevním rozsahu minimálně pro 6000 současně připojených uživatelů, nestanoví-li tato Smlouva množstevní rozsah vyšší.
   5. V případě prodlení s převzetím Návrhu realizace a Prototypu z důvodu přetrvávajícího prodlení Poskytovatele s řádným vypořádáním připomínek Objednatele trvajícího déle než 15pracovních dnů ode dne druhého vznesení připomínek Objednatele k Návrhu realizacepostupem dle odst. 10.2.3nebo postupem dle odst. 10.3.8 a násl. Smlouvy je Objednatel oprávněn i bez předchozí výzvy odstoupit od Smlouvy. V takovém případě je oprávněn ponechat si neakceptovaný Návrh realizace nebo Prototyp včetně práva užití tohoto Návrhu realizacenebo Prototypu a případně i na jejich základě Objednatelem vytvořeného Systému v rozsahu dle článku 14 této Smlouvy, přičemž mu vznikne pouze povinnost uhradit Poskytovateli oprávněně vynaložené prokazatelné náklady na vytvoření Návrhu realizace nebo Prototypu, jejichž výše v žádném případě nepřekročí cenu za Návrh realizacenebo za Prototyp dle odst. 12.1.1Smlouvy. Pro vyloučení pochybností, pokud nedojde k realizaci Prototypu ani Implementace a Objednatel se rozhodne, že si Návrh realizace v tomto případě neponechá, nevzniká v této souvislosti Poskytovateli nárok na jakékoli finanční plnění ze strany Objednatele; naopak pokud dojde k realizaci Prototypu, nikoli však Implementace, a Objednatel se rozhodne, že si ponechá pouze Návrh realizace a nikoli Prototyp a vzniká Poskytovateli pouze nárok na uhrazení ceny Návrhu realizace.
3. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB PODPORYPROVOZU
   1. Poskytovatel se zavazuje zahájit poskytování Služeb podpory provozu k jednotlivým částem Díla dle harmonogramu, který je nedílnou součástí [Přílohy č. 2](#ListAnnex02) Smlouvy.
   2. Vznikne-li při realizaci Rozvoje Poskytovatelem výstup, k němuž bude možné a účelné poskytovat Služby podpory provozu, zavazuje se Poskytovatel zahájit poskytování Služeb podpory provozu rovněž k takovýmto výstupům ode dne jejich akceptace. Cena za poskytování služeb dle tohoto odstavce Smlouvy je již zahrnuta v ceně za Služby podpory provozu.
   3. Služby podpory provozu budou poskytovány nepřetržitě aždo data skončení účinnosti této Smlouvy podle odst. 22.1této Smlouvy.
   4. Poskytovatel se zavazuje:
      1. poskytovat Služby podpory provozu s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě; dostane-li se Poskytovatel do prodlení s povinností poskytovat Služby podpory provozu řádně bez zavinění Objednatele či v důsledku překážky vylučujících povinnost k náhradě škody škodu po dobu delší 10pracovních dnů od prvního dne, kdy se Poskytovatel dostal do prodlení, je Objednatel oprávněn zajistit poskytování Služeb podpory provozu dle této Smlouvy po dobu prodlení Poskytovatele jinou osobou; v takovém případě nese náklady spojené s náhradním plněním Poskytovatel;
      2. poskytovat Služby podpory provozu v rozsahu dle jednotlivých Katalogových listů a v kvalitě definované v jednotlivých Service Level Agreements (dále jen „**SLA**“), které jsou součástí [Přílohy č. 1](#ListAnnex01) této Smlouvya/nebo v kvalitě odpovídající popisu jednotlivých dílčích Služeb podpory provozu a závazných činností definovaných pro jednotlivé Služby podpory provozu v Technické specifikaci v případě, že daná dílčí Služba podpory provozu nemá definované SLA;
      3. na své náklady a s péčí řádného hospodáře podporovat, spravovat a udržovat veškeré technické prostředky Objednatele, které Poskytovatel převzal do užívání.
   5. Poskytovatel se zavazuje ke Službám podpory provozu zprovoznit nejpozději ke dni zahájení akceptační procedury ve vztahu k plnění označenému jako Implementace řešení pro monitoring provozu Systému, které bude sloužit k dohledu nadposkytováním Služeb podpory provozu. Zprovozněné řešení monitoringu provozu Systému umožní předávání a přijímání informací ke sledování kvalitativních a kvantitativníchparametrů Služby podpory provozu v středisku technické podpory Objednatele (dále jen „**Service Desk**“) a současně také sledování kvalitativních a kvantitativních parametrů Služby podpory provozuPoskytovatelem (dále jen „**Monitoring**“), přičemž bližší specifikace tohoto systému Monitoringu je uvedena v Technické specifikaci.
   6. Na základě Monitoringu budou vypracovány a Objednateli doručovány přehledné a kompletní výkazy a výsledky Monitoringu, informace ze Service Desku a další informace relevantní pro poskytování Služby podpory provozu, a toformou písemné zprávy o poskytování Služeb podpory provozu (dále jen „**Zpráva**“), ze kterých bude jednoznačně zřejmé, zda byly Služby podpory provozu poskytovány v kvalitě definované v jednotlivých SLA dle této Smlouvy, a není-li pro určitou Službu podpory provozu SLA definováno, zda splňuje specifikaci takovéto Služby podpory provozu sjednanou v této Smlouvě. Podoba Zprávy bude závazně upřesněna v rámci Návrhu realizace.
   7. Zprávy 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.
   8. Zprávy podléhají schvalování Objednatelem. Nebyly-li Služby podpory provozu poskytnuty řádně, bude Zpráva vyčíslovat příslušnou slevu z ceny Služeb podpory provozu.
   9. V souladu s Návrhem realizace budou Služby podpory provozu spočívat zejména v:
      1. zajištění garantované úrovně dostupnosti Systému odstraňováním jeho chyb bez ohledu na jejich původ;
      2. podpoře uživatelů při obsluze a užívání Systému, zejména zodpovídáním telefonických dotazů, řešením servisních požadavků a emailových dotazů vznesených uživateli Systému, podáváním technických informací o Systému a v poskytování asistence uživatelům prostřednictvím vzdáleného přístupu;
      3. poskytování zvýšené uživatelské podpory na vyžádání dle rozsahu a podmínek stanovených v příslušném Katalogovém listu.
   10. Za účelem poskytování Služeb podpory provozu, pro příjem servisních požadavků a příjem Zadání změnových požadavků ve smyslu odst. 7.1.1 Smlouvy a další případnou komunikaci ohledně Rozvoje je Poskytovatel povinen udržovat po celou dobu účinnosti této Smlouvy či po dobu poskytování Služeb podpory provozu rozhraní na (Service Desk), v rámci kterého budou moci uživatelé na straně Objednatele telefonicky komunikovat v českém jazyceza v místě a čase běžné hovorné a jemuž budou moci formou stanovenou v Návrhu realizace zasílat své servisní požadavky a Zadání změnových požadavků ve smyslu odst. 7.1.1 Smlouvy.
   11. Ve vztahu k poskytování Služeb podpory provozu se Poskytovateldále zavazuje:
       1. udržovat vlastní technické prostředky, jež slouží k poskytování Služeb podpory provozu, ve stavu umožňujícím nepřetržitý provoz a zabezpečení garantované a dohodnuté kvality poskytovaných Služeb podpory provozu dle [Přílohy č. 2](#ListAnnex02) této Smlouvy a prostředky dle tohoto odstavce Smlouvybezodkladně uzpůsobit případným vyšším nárokům na zajištění řádného provozu Systému a poskytování Služeb podpory provozu, které mohou nastat v průběhu trvání této Smlouvy v důsledku realizace Rozvoje Poskytovatelem;
       2. přijmout potřebná technická a věcná opatření tak, aby byla zajištěna integrita, důvěrnost a dostupnost uložených dat v souladu s účelem této Smlouvy;
       3. písemně oznámit Objednateli požadovaný termín a rozsah odstávky Systému a též požadované termíny výlukySlužby podporyprovozu prováděné za účelem plánované údržbySystému (dále jen jako „**odstávka Systému**“), alespoň 10 pracovních dnů předem. Odstávka Systému je možná pouze se souhlasem Objednatele. Objednatel se zavazuje, že svůj souhlas nebude bezdůvodně odpírat. Pokud nebude souhlas udělen ve vztahu ke konkrétnímu termínu, není Poskytovatel oprávněn takovouto odstávku Systému provést aObjednatel je povinen bezodkladně navrhnout nový termín pro provedení údržby Systému. Takto sjednaná doba odstávky Systému se nezapočítává do procentuální dostupnosti Služby podpory provozu. Další podmínky doby odstávky Systému jsou upraveny v [Příloze č. 1](#ListAnnex01) Smlouvy;
       4. provádět nepřetržitý Monitoring provozu Služeb podpory provozudle podmínek odst. 6.5 Smlouvy a zajišťovat průběžně správu pro optimální provoz Služeb podpory provozu.
   12. Objednatel požaduje zajistit produktivníprovoz Systému v záložním prostředí v termínu stanoveném Objednatelem po dobu 5 po sobě následujících kalendářních dnů, a to 1x ročně, včetně návratu provozu do produkčníhoprostředí.
4. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ ROZVOJE
   1. Rozvojbude Objednatelem objednáván dle následujícího postupu:
      1. Objednatel je oprávněn kdykoli v průběhu účinnosti této Smlouvy formou zadání změnového požadavku písemně zadat Poskytovateli plnění Rozvoje (dále jen „**Zadání změnového požadavku**“) a Poskytovatel je povinen dle Zadání změnového požadavku nabídnout plnění, přičemž toto Zadání změnového požadavku musí obsahovat:
         1. konkrétní označení a bližší specifikaci plnění, které je zadáno;
         2. termín dodání plnění;
         3. Objednatelem předpokládaný rozsah plnění, případně cenu za plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Smlouvě (zejména dle počtu objednaných ČD, dle pozic požadovaných pracovníků, dle objednaných licencí apod.)
   2. V reakci na přijatéZadání změnového požadavkuObjednatele je Poskytovatel povinen do 10 pracovních dnů doručit Objednateli písemné upřesnění realizace formou analýzyZadání změnového požadavku jakožto návrh konkrétního dílčího plnění (dále jen „**Analýza změnového požadavku**“), nebo sdělit Objednateli vady ve vymezení Zadání změnového požadavkubránící Poskytovateli Analýzu změnového požadavkuvypracovat. Vadou dle tohoto odst. 7.2 je zejména neurčitost zadání, kterou není Poskytovatel schopen technicky překonat; vadou Zadání změnového požadavku také je, pokud obsahuje nepřiměřeně krátký termín plnění nebo nízký rozsah odhadované pracnosti, přičemž v takovém případě je Poskytovatel povinen tyto skutečnosti konkrétně a detailně specifikovat a odůvodnit. Objednatel je povinen odstranit případné vady Zadání změnového požadavku, které budou řádně specifikované Poskytovatelem a Zadání změnového požadavku opětovně předložit Poskytovateli. Neodstraní-li Objednatel vady v Zadání změnového požadavku, je Poskytovatel povinen průběžně na trvání tohoto stavu Objednatele upozorňovat, a to až do té doby, než Objednatel rozhodne, že svojeZadání změnového požadavku bere zpět, nebo specifikované vady odstraní.
   3. Analýza změnového požadavku musí přinejmenším obsahovat:
      1. dostatečně podrobný popis požadovaného plnění včetně objektivně stanovených akceptačních kritérií obsažených Technické specifikaci nebo stanovených Poskytovatelem (odpovídá-li to povaze plnění); alternativně může být v Analýze změnového požadavku uvedeno, že tato část řešení bude blíže konkretizována v rámci realizace plnění ve stanovené lhůtě za součinnosti obou stran, přičemž finální podrobný popis realizace plnění včetně objektivně stanovených akceptačních kritérií bude dodatečně odsouhlasen Objednatelem;
      2. požadavky na nezbytnou součinnost Objednatele při realizaci plnění;
      3. dobu poskytnutí plnění nebo harmonogram realizace plnění definující přinejmenším termín nasazení dílčího plnění do testovacího prostředí a nejzazší termín nasazení do produkčního prostředí; harmonogram musí respektovat v Zadání změnového požadavku určený termín plnění, ledaže by tento termín byl nepřiměřeně krátký a Poskytovatel tuto skutečnost v Analýze změnového požadavku dostatečně odůvodní s návrhem nejbližšího možného termínu plnění, který je realizovatelný;
      4. vymezení odpovědných zástupců Poskytovatele a případných třetích stran podílejících se na realizaci plnění;
      5. konečnou cenu za realizaci plnění stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této Smlouvě; stanovená cena musí respektovat v Zadání změnového požadavku stanovený rozsah pracnosti, ledaže by tento rozsah byl nepřiměřeně nízký a Poskytovatel tuto skutečnost v Analýze změnového požadavku dostatečně odůvodní s návrhem nejnižšího rozsahu pracnosti, v rámci kterého je realizace plnění proveditelná.
   4. V případě, že Objednatel souhlasí s navrženou Analýzou změnového požadavku, bude Poskytovatele o této skutečnosti bez zbytečného odkladu písemně informovat. Objednatel je oprávněn i bez udání důvodu Poskytovatelem předloženou Analýzu změnového požadavku odmítnout, nebo se k ní nevyjádřit, nebo si vyžádat její úpravu dle svých odůvodněných požadavků, a to bez jakýchkoliv nároků vznikajících v této souvislosti Poskytovateli. Objednatel je oprávněn v Zadání změnového požadavku uvést, že v případě, že se k Analýze změnového požadavku navržené Poskytovatelem na základě Zadání změnového požadavku nevyjádří do uplynutí určité lhůty, považuje se Analýza změnového požadavku za odsouhlasenou.
   5. V případě, že si Objednatel vyžádá úpravu Analýzy změnového požadavku, je Poskytovatel povinen tuto úpravu provést bez zbytečného odkladu za obdobného použití odst. 7.2 této Smlouvy.
   6. Poskytovatel se zavazuje realizovat jakékoliv Zadání změnového požadavku nebo požadavek vznesený Objednatelem v souladu s touto Smlouvou.
   7. Zadání změnového požadavku se stává součástí odsouhlasené Analýzy změnového požadavku v rozsahu, v jakém ustanovením Analýzy změnového požadavku neodporuje, a pro výklad ustanovení Analýzy změnového požadavku se použije společně s touto Smlouvou subsidiárně.
   8. V případě, že byl dosažen maximální rozsah Rozvoje podle této Smlouvy,nebo pokud by realizací Zadání změnového požadavku byl tento rozsah překročen, je Poskytovatelpovinen Zadání změnového požadavku odmítnout, a je povinen o tom Objednatele nejpozději do 5 pracovních dnů písemně informovat.
   9. Pro vyloučení pochybností se stanoví, že Objednatel není v průběhu trvání této Smlouvy povinen poptat žádný Rozvoj.
5. EXIT
   1. Poskytovatel se zavazuje dle pokynů Objednatele poskytnout veškerou potřebnou součinnost, dokumentaci a informace, účastnit se jednání s Objednatelem a popřípadě třetími osobami za účelem plynulého a řádného převedení všech činností spojených s poskytováním Služeb podpory provozu nebo Rozvoje na Objednatele a/nebo nového poskytovatele, ke kterému dojde po skončení účinnosti této Smlouvy (dále jen „**Exit**“).
   2. Za tímto účelem se Poskytovatel zavazuje ve lhůtách dle odst.8.3 Smlouvy vypracovat na základě pokynu Objednatele dokumentaci vymezující postup provedení Exitu (dále jen „**Exitový plán**“), a poskytnout plnění nezbytná k realizaci tohoto Exitového plánu za přiměřeného použití vhodných ustanovení této Smlouvy. Závazek dle tohoto ustanovení platí i po uplynutí doby trvání této Smlouvy, a to nejméně 1 rok po jejím ukončení.
   3. Objednatel je oprávněn požádat o vypracování Exitového plánu nejdříve 1 rok před řádným ukončením účinnosti této Smlouvy, kdykoli spolu s odstoupením Objednatele od této Smlouvy, nebo i po odstoupení Poskytovatele od této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje vypracovat Exitový plán a poskytnout plnění nezbytná k jeho realizaci do 1 měsíce od doručení takového požadavku Objednatele, nestanoví-li Objednatel jinak. Vypracováním Exitového plánu se rozumí jeho schválení Objednatelem v souladu s odst. 10.2 této Smlouvy.
   4. Smluvní strany se dohodly, že cena za vypracování Exitového plánu a poskytnutí plnění nezbytného k realizaci Exitového plánu či poskytování další součinnosti dle tohoto článku Smlouvy je součástí ceny za plnění dle této Smlouvy.
6. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ
   1. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout změny Technické specifikace před dokončením Díla, včetně změny schváleného Návrhu realizace. Objednatel není povinen navrhovanou změnu akceptovat.Poskytovatel se zavazuje vynaložit veškeré úsilí, které po něm lze spravedlivě požadovat, aby změnu požadovanou Objednatelem akceptoval.
   2. Poskytovatel se zavazuje provést hodnocení dopadů kteroukoliv smluvní stranou navrhovaných změn na termíny plnění, cenu a součinnost Objednatele. Poskytovatel je povinen toto hodnocení provést bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení návrhu kterékoliv smluvní strany druhé smluvní straně.
   3. Jakékoliv změny schváleného Návrhu realizace musí být sjednány v souladu s příslušnými ustanoveními ZVZ, a to zejména v souladu s ustanovením § 82 odst. 7ZVZ a rovněž písemně ve stejné formě, v jaké strany schvalují Návrh realizace.
   4. Kterákoli ze smluvních stran je rovněž oprávněna navrhnout změnu Služeb podpory provozu, a to za přiměřeného užití odst. 9.1 až 9.3 této Smlouvy.
7. AKCEPTACE
   1. Dílo nebo jeho část, tvořící logický a funkční celek, stejně jako každý výsledek Rozvoje, který představuje samostatný předmět způsobilý přejímky (dále jen „**dílčí plnění**“),budouObjednatelem akceptovány na základě akceptační procedury. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Poskytovatelem poskytnuté dílčí plnění je výsledkem, ke kterému se Poskytovatel zavázal, a to porovnáním skutečných vlastností jednotlivých dílčích plnění Poskytovatele s jejich závaznou specifikací uvedenou v Návrhu realizace, v Analýze změnového požadavku či jinémdohodnutém závaznémdokumentu za využití akceptačních kritérií tam stanovených nebo později pro tento účel dohodnutých smluvními stranami.
   2. **Akceptace dokumentů**
      1. Dokumenty, které mají být podle této Smlouvy vypracované Poskytovatelem a předané Objednateli, budou Objednatelem schválené a akceptované v souladu s akceptační procedurou definovanou v tomto odst. 10.2 Smlouvy.
      2. Poskytovatel se zavazuje průběžně konzultovat práce na zhotovení dokumentů s Objednatelem.Poskytovatel je povinen předat dokumenty k akceptaci včas tak, aby mohly být dodrženy navazující termíny.
      3. Objednatel je povinen vznést své výhrady nebo připomínky k dokumentu do 10 pracovních dnů ode dne jejich doručení. Vznese-li Objednatel výhrady nebo připomínky kdokumentu, zavazuje se Poskytovateldo 10 pracovních dnů 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. 10.2.3 i opakovaně.
      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 potvrdit o tom písemný předávací protokol.
      5. Bude-li trvání akceptační procedury ovlivněné vznesením výhrad nebo připomínek Objednatele k dokumentu a potřebou jejich vyřešení, nebude to mít vliv na dohodnuté termíny pro akceptaci dokumentu.
   3. **Akceptace jiných dílčích plnění než dokumentů**
      1. Umožňuje-li to povaha plnění Poskytovatele a nestanoví‑li tato Smlouva jinak, bude akceptace jednotlivých dílčích plnění provedena v souladu s akceptační procedurou definovanou v tomto odst. 10.3 Smlouvy.
      2. Předání a převzetí Objednatelem objednaného a Poskytovatelem řádně provedeného dílčího plnění bude probíhat postupně akceptací jednotlivých dílčích plnění, a to v termínech uvedených v této Smlouvě nebo stanovených v souladu s touto Smlouvou.
      3. Akceptační procedura zahrnuje ověření řádného provedení jednotlivých dílčích plnění porovnáním jejich skutečných vlastností s jejich specifikací stanovenou touto Smlouvou, Zadáním změnového požadavku čiAnalýzou změnového požadavku,nebo vzniklou na základě Smlouvy (např. Návrh realizace); specifikací se rozumí i akceptační kritéria, jsou-li stanovena. Akceptační procedura zahrnuje také ověření, že dílčí plnění k danému dni plně odpovídá platné legislativěa že nevyžaduje provedení jeho údržby.
      4. Akceptační procedura bude zahrnovat akceptační testy, které budou probíhat na základě specifikace akceptačních testů připravené Poskytovatelem. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, přípravu scénářů, příkladů a dat na akceptační test zajistí Poskytovatel za přiměřené součinnosti Objednatele, a to s ohledem na účel akceptační procedury dle odst. 10.3.3. Objednatel má právo vyjadřovat se a požadovat zapracování svých odůvodněných připomínek ke specifikaci akceptačních testů a dalším parametrům testování.
      5. Poskytovatelpísemně vyzve Objednatele k účasti na akceptační proceduře a tuto písemnou výzvu doručí Objednateli nejméně 5 pracovních dnů před zahájením akceptační procedury. Pokud se Objednatel nedostaví v termínu určeném pro provedení akceptačních testů, přestože byl Poskytovatelem k účasti řádně vyzván, je Poskytovatel oprávněn provést příslušné akceptační testy bez jeho přítomnosti. O průběhu akceptačních testů vyhotoví Poskytovatel písemný záznam, v němž zejména uvede, zda testy prokázaly chyby. Objednateli budou poskytnuty originály veškerých dokumentů vypracovaných v souvislosti s provedením akceptačních testů.
      6. Jestliže jednotlivé dílčí plnění splní akceptační kritéria akceptačních testů, Poskytovatel 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 předávací protokol.
      7. Nestanoví-li specifikace akceptačních testů jinak, má se za to, že dílčí plnění splňuje stanovená akceptační kritéria za předpokladu, že toto plnění nemá žádnou vadu kategorie A nebo B a současně nemá více než tři vady kategorie C ve smysluodst. 15.4této Smlouvy. Objednatel je oprávněn dílčí plnění převzít i v případech, kdy počet a/nebo druh vad překračuje maximální počet stanovený pro splnění akceptačních kritérií.
      8. Pokud kterékoliv z jednotlivých dílčích plnění nesplňuje stanovená akceptační kritéria nebo je splňuje s vadami, které jsou přípustné, sdělí Objednatel své připomínky písemně Poskytovateli; pokud Objednatel takové dílčí plnění současně akceptuje, uvede své připomínky v předávacím protokolu. Nesdělení připomínek nebo neoznámení některé vady při akceptaci nemá vliv na povinnost Poskytovatele tuto vadu odstranit, pokud o ní ví, dodatečně ji zjistí či mu bude dodatečně oznámena.
      9. Poskytovatel 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.10 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 předávacího protokolu strany potvrdí písemně, že připomínky byly vypořádány.
      10. Dohodnuté termíny pro akceptaci dílčího plnění nejsou dotčeny trváním akceptační procedury ani jakýmkoli jejím prodloužením z důvodu vad bránících akceptaci.
      11. Nejpozději v den podpisu předávacího protokolu jednotlivého dílčího plnění je Poskytovatel povinen předat Objednateli provozní, uživatelskou a administrátorskou dokumentaci k dílčímuplnění a případné zdrojové kódy dle čl. 13.
   4. Dílo jako celek se považuje za dokončené, bylo-li řádně převzato Objednatelem, tedy pokud došlo kakceptaci a protokolárnímu převzetí všech dílčích plnění tvořících Systém, tj.Návrhu realizace, Prototypu, Implementace a Dokumentace, včetně realizace ověřovacího provozu.
   5. U Služeb podpory provozu akceptace probíhá písemným schválením Zprávy Objednatelem.
   6. Lhůty uvedené čl. 10 Smlouvy platí, pokud se Smluvní strany nedohodnou písemně jinak.
8. DALŠÍ POVINNOSTI POSKYTOVATELE
   1. Poskytovatel se dále zavazuje:
      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;
      2. poskytovat plnění podle této Smlouvy s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě; dostane-li se Poskytovatel do prodlení se svým plněním bez toho, aby to způsobil Objednatel či překážky vylučující povinnost k náhradě škody po dobu delší než 30 dnů, je Objednatel oprávněn zajistit náhradní plnění po dobu prodlení Poskytovatele jinou osobou; v takovém případě se Poskytovatel zavazuje nahradit v plném rozsahu náklady spojené s náhradním plněním;
      3. upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění Smlouvy nezbytné;
      4. neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v plnění předmětu Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy;
      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;
      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 Poskytovatelem, má Poskytovatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů;
      7. postupovat při poskytování plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí a aplikovat procesy „*best practice*“;
      8. v případě potřeby průběžně komunikovat s Objednatelem a třetími osobami, vyžaduje-li to řádné dodání Díla či poskytnutí Služeb,přičemž veškerá taková komunikace bude probíhat v českém jazyce (případně slovenském, nebo za využití překladatele do českého jazyka);
      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;
      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 veškeré interní předpisy Objednatele, s nimiž Objednatel Poskytovatele obeznámil;
      11. chránit osobní údaje, data a duševní vlastnictví Objednatele a třetích osob;
      12. upozorňovat Objednatele na možné rozšíření či změny Dílanebo Služeb podpory provozuza účelem jejich lepšího využívánípro jejich účel;
      13. upozorňovat Objednatele v odůvodněných případech na případnou nevhodnost pokynů Objednatele.
   2. Poskytovatel se dále zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě (zejména Objednateli), a to tak, že limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy, nesmí být nižší než 200.000.000,- Kč za rok. Pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce nebo pojistku potvrzující uzavření takové smlouvy je Poskytovatel povinen předložit Objednateli nejpozději do 10 pracovních dnů pouzavření této Smlouvy a dále kdykoliv bezodkladně po písemném vyžádání Objednatele. Nepředložením pojistné smlouvy nebo pojistkydo 10 pracovních dnů po uzavření Smlouvy nebo do 1 měsíce po vyžádání ze strany Objednatele vzniká právo Objednatele na odstoupení od Smlouvy.
   3. Poskytovatel je dále povinen do 10 pracovních dní po nabytí účinnosti této Smlouvy poskytnout Objednateli originál bankovní záruky platné po celou dobu účinnosti této Smlouvy k zajištění dluhů Poskytovatele z této Smlouvy, a to do výše alespoň 60 mil. Kč. Z obsahu záruční listiny musí být nepochybné, že banka poskytne Objednateli plnění až do výše zaručené částky bez odkladu a bez námitek po obdržení první výzvy Objednatele k plnění z bankovní záruky, a to na základě sdělení Objednatele, že Poskytovatel porušil povinnost vyplývající mu z této Smlouvy.
   4. Smluvní strany jsou v průběhu provádění Díla a poskytování dalších plnění dle této Smlouvy povinny postupovat v souladu se způsobem organizace, který tvoří součást [Přílohy č. 2](#ListAnnex02) této Smlouvy a který upravuje organizaci při plnění této Smlouvy včetně vymezení projektových rolí a základních principů rozhodování a dále též procesy řízení projektu,apod.
   5. Poskytovatel se zavazuje zajistit nejpozději do 10 pracovních dnů od uskutečnění jakékoli podstatné změny Systému provedené Poskytovatelem po dokončení Díla na základě této Smlouvy aktualizaci Dokumentace. Dojde-li k nepodstatné změně Systému a za 6 po sobě jdoucích měsíců nedojde již k žádné podstatné změně, pak bude aktualizace o případné nepodstatné změny, k nimž v uplynulém období došlo, provedená do skončení 10 pracovních dnů od uplynutí dané šestiměsíční lhůty.
   6. Poskytovatel se dále zavazuje poskytnout Objednateli nebo jakékoliv třetí osobě písemně pověřené Objednatelem veškerou požadovanou spolupráci a součinnost, která je nezbytná pro účely provázání Systému s dalšími informačními systémy užívanými nebo provozovanými Objednatelem či třetími osobami určenými Objednatelem, a to i ve formě vypracování rozboru dopadů Implementace nebo změny Systému na další informační systémy a prostředí Objednatele. Smluvní strany se dohodly, že cena takovéhoto plnění je zahrnuta v ceně Díla podle této Smlouvy.Pro vyloučení pochybností se stanoví, že v této souvislosti nevznikne Poskytovateli nárok na dodatečné finanční plnění ze strany Objednatele.
   7. V případě, že dojde k uzavření nové smlouvy týkající se plnění dle této Smlouvy nebo jakékoli jeho části s novým poskytovatelem odlišným od Poskytovatele, zavazuje se Poskytovatel po skončení účinnosti této Smlouvy poskytovat Objednateli nebo jím určeným třetím stranám veškerou součinnost potřebnou pro účely řádného provádění údržby, podpory či rozvoje Systému či jeho příslušné části novým poskytovatelem, pokud bude naplnění tohoto cíle záviset na znalostech Poskytovatele získaných na základě plnění této Smlouvy, a to i nad rámec svých povinností dle čl. 8této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, bez zbytečného odkladu a zodpovědně, a to minimálně po dobu 2 let po uplynutí doby trvání této Smlouvy dle čl. 22 této Smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že rozsah tohoto plnění je zahrnut v ceně plnění podle této Smlouvy.Pro vyloučení pochybností se stanoví, že v této souvislosti nevznikne Poskytovateli nárok na dodatečné finanční plnění ze strany Objednatele. Plnění podle tohoto odstavce nezahrnuje plnění dle odst. 15.10 této Smlouvy.
   8. Poskytovatel se dále zavazuje poskytnout Objednateli veškeré informace potřebné ke splnění povinností Objednatele dle § 147a ZVZ, zejména, nikoli však výlučně:
      1. nejpozději do 28. února následujícího kalendářního roku informaci o ceně uhrazené za plnění dle této Smlouvy v předchozím kalendářním roce plnění Smlouvy;
      2. nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku seznam subdodavatelů, ve kterém uvede subdodavatele, jímž za plnění subdodávky uhradil více než 10 %z části plnění dle této Smlouvy v předchozím kalendářním roce plnění Smlouvy, přičemž má-li subdodavatel formu akciové společnosti, je přílohou tohoto seznamu i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě 90 dnů před dnem předložení seznamu subdodavatelů.
9. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY
   1. Cena Díla a její hrazení
      1. Celková cena Díla je dohodou smluvních stran stanovena ve výši46.196.000,- Kčbez DPH.S ohledem na sazbu DPH 21 %, činí celková cena Díla včetně DPH 55.897.160,- Kč, z toho DPH představuje částku 9.701.160,- Kč. Tato cena je celková a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy v rámci provádění Díla.Pro vyloučení pochybností se uvádí, že Celková cena Díla dle odst. 12.1.1 Smlouvy zahrnuje rovněž cenu za dodání Návrhu realizace a vytvoření Prototypu; pro účely uplatnění postupu odst. 5.5této Smlouvy je cena za dodání Návrhu realizace stanovena max. ve výši 10 % z ceny Díla a cena za poskytnutí Prototypu stanovena max. ve výši 20 % z ceny Díla.Smluvní strany dále sjednávají, že cena za provedení ověřovacího provozu Systému bude stanovena min. ve výši 10 % z ceny Díla.
      2. Podrobný rozpis ceny Díla v členění podle jednotlivých částí Díla, dílčích plnění a podle schválených Milníků je uveden v [Příloze č. 6](#ListAnnex02) Smlouvy.
      3. Cena Dílabude zaplacena po částech odpovídajících plnění v rámci jednotlivých Milníkůpo jejich splněnídle harmonogramu obsaženého v [Příloze č. 2](#ListAnnex02) Smlouvy,a to na základě daňového dokladu (dále jen „**faktura**“)řádně vystaveného Poskytovatelem. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že Poskytovatel není oprávněn vystavit fakturu za příslušný Milník dříve, než po úspěšném provedení všech akceptačních procedur všech částí Díla tvořících Milník. Přílohou faktury musí být vždy příslušné protokoly vztahující se k akceptované části Díla či dílčích plnění realizovaných v rámci Rozvoje.Poskytovateli nebudou Objednatelem poskytovány žádné zálohy.
   2. Cena Služeb podpory provozu a její hrazení
      1. Cena Služeb podpory provozu je dohodou smluvních stran stanovena následovně:
         1. Celková měsíční cena Služeb podpory provozu je stanovena ve výši 1.683.500,- Kčbez daně z přidané hodnoty (dále jen „**DPH**“) za 1 měsíc poskytování Služeb podpory provozu. S ohledem na sazbu DPH 21% činí celková měsíční cena Služeb podpory provozu včetně DPH 2.037.500,- Kč za 1 měsíc poskytování Služeb podpory provozu, z toho DPH představuje částku 353.535,- Kč. Tato cena je pevná a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle Smlouvy v rámci poskytování Služeb podpory provozu za 1 měsíc.
         2. Podrobný rozpis ceny jednotlivých Služeb podpory provozu je uveden v příslušných Katalogových listech.
      2. Cena Služeb podpory provozu bude zaplacena vždy po skončení kalendářního měsíce, ve kterém byly Služby podpory provozu poskytovány, a to na základě faktury vystavené Poskytovatelem. Poskytovatel se zavazuje fakturu vystavit nejpozději do 5 pracovních dnů po schválení příslušné Zprávy. Přílohou faktury musí být kopie schválené Zprávy. V případě, že Služby podpory provozu nebyly poskytovány po celý kalendářní měsíc (např. z důvodu jejich zahájení uprostřed měsíce apod.), náleží Poskytovateli alikvotní část měsíční ceny Služeb podpory provozu. Obdobně se může cena Služeb podpory provozu přiměřeně snížit, pokud dle příslušné Zprávy bude zřejmé, že Služby podpory provozu nebyly poskytovány v celé dohodnuté šíři a rozsahu.
   3. Cena Rozvoje a její hrazení
      1. Cena Rozvoje je dohodou smluvních stran stanovena ve výši 10.500,- Kčbez DPH za 1 člověkoden (dále jen „**ČD**“)Rozvoje. S ohledem na sazbu DPH 21% činí celková cena Rozvoje včetně DPH 12.705,- Kč za 1 ČDRozvoje, z toho DPH představuje částku 2.205,- Kč. Tato cena je pevná a úplná, tj. zahrnuje veškerá plnění dle této Smlouvy v rámci poskytování Rozvoje za 1 ČD.
      2. Cena za Rozvoj bude zaplacena vždy po akceptaci dílčího plnění Rozvoje způsobem dle čl. 10 Smlouvy, a to na základě faktury vystavené Poskytovatelem, a bude stanovena následovně:
         1. Cena Rozvoje vychází ze součinu rozsahu poskytnutého plnění Poskytovatele vyjádřeného v ČD nebo jejich částech, a příslušné sazby za toto plnění.
         2. Poskytovatel ve lhůtách stanovených ve schválené Analýze změnového požadavku předloží Objednateli spolu s fakturou seznam realizovaných prací, který bude obsahovat rozpis jednotlivých rolí dle člověkodnů při realizaci Rozvoje(dále jen „**Výkaz plnění**“).
         3. Objednatel je povinen ve lhůtě splatnosti dané faktury přiložený Výkaz plnění schválit nebo uvést, ve které části neodpovídá skutečnosti.
         4. Cena Rozvoje se může přiměřeně snížit, pokud dle příslušného Výkazu plnění bude zřejmé, že Rozvoj byl realizován s menší pracností.
   4. Platební podmínky
      1. Splatnost jednotlivých plateb dle této Smlouvy je stanovena na 30dní od doručení faktury Objednateli. Poskytovatel odešle fakturu Objednateli nejpozději následující pracovní den po vystavení faktury.
      2. Všechny faktury musí splňovat všechny náležitosti daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, avšak výslovně vždy musí obsahovat následující údaje: označení smluvních stran a jejich adresy, IČO, DIČ, údaj o tom, že vystavovatel faktury je zapsán v obchodním rejstříku včetně spisové značky, označení této Smlouvy, označení poskytnutého plnění, číslo faktury, den vystavení a lhůta splatnosti faktury, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, fakturovanou částku, razítko a podpis oprávněné osoby.
      3. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitostiči přílohy, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn ji vrátit ve lhůtě její splatnosti Poskytovateli. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury.
      4. Platby se provádí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený ve faktuře.
      5. V případě prodlení kterékoliv smluvní strany se zaplacením peněžité částky vzniká oprávněné straně nárok na úrok z prodlení ve výši jedné setiny procenta (0,01 %) z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Tím není dotčen ani omezen nárok na náhradu vzniklé škody.
      6. Objednatel bude hradit přijaté faktury pouze na bankovní účty Poskytovatele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona o DPH. V případě, že Poskytovatel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, uhradí Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH uhradí Poskytovateli až po zveřejnění příslušného účtu Poskytovatele v registru plátců a identifikovaných osob Poskytovatelem.
      7. Poskytovatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením této Smlouvy nerozhodl, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona o DPH (dále jen „**nespolehlivý plátce**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Poskytovatel je nespolehlivým plátcem, zavazuje se Poskytovatel o tomto informovat Objednatele do dvou (2) pracovních dní. Stane-li se Poskytovatel nespolehlivým plátcem, uhradí Objednatel Poskytovateli pouze základ daně, přičemž DPH bude Objednatelem uhrazena Poskytovateli až po písemném doložení Poskytovatele o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně.
10. ZDROJOVÝ KÓD
    1. Nestanoví-li tato Smlouva jinak, zejména v odst. 14.3.7 níže, je Poskytovatel povinen nejpozději v okamžiku jeho akceptace dílčího plnění tvořícího Systém předat Objednateli zdrojový kód každého jednotlivého takového plnění, které je počítačovým programem, a které je Objednateli poskytováno na základě provádění Díla či poskytování Služeb. Zdrojový kód musí být spustitelný v prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality, a to včetně podrobné dokumentace zdrojového kódu takovéto části Systému, na základě které bude běžný kvalifikovaný pracovník Objednatele schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj. Zdrojový kód bude Objednateli Poskytovatelem předán alespoň jednou za 6 měsíců na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením části Systému a jeho verze a dne předání zdrojového kódu.O předání technického nosiče dat bude oběma Smluvními stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
    2. Povinnost Poskytovatele uvedená v odst. 13.1 se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu jednotlivého dílčího plnění tvořícího Systém, k nimž dojde při plnění této Smlouvy nebo v rámci záručních oprav (dále jen „změna zdrojového kódu“). Dokumentace změny zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do zdrojového kódu.
    3. Poskytovatel je povinen předat Objednateli dokumentovaný zdrojový kód nebo dokumentovanou změnu zdrojového kódu nejpozději v den předání a převzetí příslušného plnění podle této Smlouvy. V případě předčasného ukončení této Smlouvy je Poskytovatel povinen předat Objednateli aktuální dokumentované zdrojové kódy a koncepční přípravné materiály všech součástí Systému tak, aby byl Objednatel držitelem zdrojového kódu minimálně k v dané chvíli aktuální verzi Systému.
    4. Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel může zdrojový kód dle odst. 13.1či jeho změny neomezeně sdílet s ostatními subjekty uvedenými v odst. 2.2 Smlouvy či jejich dodavateli nebo jej uveřejnit.
11. VLASTNICKÉ PRÁVO A UŽÍVACÍ PRÁVA
    1. V případě, že součástí plnění Poskytovatele podle této Smlouvy jsou movité věci, které se mají stát vlastnictvím Objednatele (s výjimkou věcí uvedených v odst. 14.2 této Smlouvy), 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 takovémpředání byl sepsán písemný záznam podepsaný oprávněnými osobami stran.
    2. Vzhledem k tomu, že součástí Díla dle této Smlouvy je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla 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 těmto součástem Díla poskytována licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.
    3. Objednatel je oprávněn veškeré součásti Díla a veškeré výstupy Služeb Poskytovatele považované za autorské dílo ve smyslu autorského zákona (dále jen „autorská díla“) užívat dle níže uvedených podmínek.
       1. Objednatel je oprávněn od okamžiku účinnosti poskytnutí licence k autorskému dílu dle odst. 14.3.3 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 množstevním a územním rozsahu, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k takovémuto autorskému dílu.Součástí licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny autorského díla tvořícího součást Díla nebo výsledku Služeb rozvoje 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 Poskytovatele 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.
       2. V případě počítačových programů se licence vztahuje ve stejném rozsahu na autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i koncepční přípravné materiály, a to i na případné další verze počítačových programů obsažených v Systému upravené na základě této Smlouvy.
       3. Poskytovatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli licenci k autorským dílům dle odst. 14.3.1 této Smlouvy, přičemž účinnost této licence nastává okamžikem akceptace součásti Díla či výsledku Služeb, která příslušné autorské dílo obsahuje; do té doby je Objednatel oprávněn autorské dílo užít v rozsahu a způsobem nezbytným k provedení akceptace příslušné součásti Díla či výsledku Služeb.
       4. Udělení licence nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této Smlouvy, nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně jinak.
       5. Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle této Smlouvy vznikne činností Poskytovatele 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 Poskytovatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena Díla a Služeb dle čl. 12 této Smlouvy je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Poskytovateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
       6. Poskytovatel je povinen postupovat tak, aby udělení licence k autorskému dílu dle této Smlouvy včetně oprávnění udělit podlicenci a souvisejících oprávnění zabezpečil, a to bez újmy na právech třetích osob.
       7. Součástí Díla nebo výsledku Služeb může být tzv. proprietární software (dále jen „**proprietární software**“), anebo tzv. open source software,u kterého Poskytovatel nemůže udělit Objednateli oprávnění dle předchozích ustanovení tohoto odst. 14.3 nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, pouze při splnění některé z následujících podmínek:
          1. Jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky alespoň třemi na sobě nezávislými a vzájemně nepropojenými subjekty oprávněnými takovýto software upravovat, a který je v době uzavření smlouvy prokazatelně užíván v produktivním prostředí nejméně u deseti na sobě nezávislých a vzájemně nepropojených subjektů. Poskytovatel je povinen poskytnout Objednateli o této skutečnosti písemné prohlášení a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat. V případě, že prohlášení Poskytovatele dle tohoto odstavce nebude pravdivé nebo Poskytovatel na výzvu objednatele neprokáže jeho pravdivost, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 2.000.000,- Kč za každý jednotlivý případ a náhradu škody v plné výši.
          2. Jedná seo open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně detailně komentovaných zdrojových kódů, úplné uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva software měnit.Poskytovatel je povinen poskytnout Objednateli o této skutečnosti písemné prohlášení a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat.
          3. Jedná se o software, u kterého Poskytovatel poskytne s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v Systému bez nutnosti vynakládání výraznějších prostředků, písemnou garanci, že další rozvoj Systému jinou osobou než Poskytovatelem je možné provádět bez toho, aby tím byla dotčena práva autorů takovéhoto softwaru, neboť nebude nutné zasahovat do zdrojových kódů takovéhoto softwaruanebo proto, že případné nahrazení takovéhoto softwarunebude představovat výraznější komplikaci a náklad na straně Objednatele.
          4. PoskytovatelObjednateli k software poskytne nebo zprostředkuje poskytnutí úplných komentovaných zdrojových kódů softwarea bezpodmínečného práva provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny takového software 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. Poskytování zdrojových kódů se řídí čl. 13 této Smlouvy.
          5. Jedná se o software, jehož API (*Application Programming Interface*) pokrývá všechny moduly a funkcionality software, je dobře dokumentované, umožňuje zapouzdření software a jeho adaptaci v rámci měnících se podmínek IT prostředí Objednatele bez nutnosti zásahu do zdrojových kódů softwaru, a Poskytovatel poskytne Objednateli právo užít toto rozhraní pro programování aplikací ve stejném rozsahu jako software.
          6. Poskytovatel se zaváže Objednateli po ukončení implementace na písemnou výzvu Objednatele nejpozději do 30 dnů poskytnout (i) úplné komentované zdrojové kódy softwaru a bezpodmínečné právo software měnit nebo (ii) API (*Application Programming Interface*), které pokrývá všechny moduly a funkcionality softwaru, je dobře dokumentované, umožňuje zapouzdření softwaru a jeho adaptaci v rámci měnících se podmínek IT prostředí Objednatele bez nutnosti zásahu do zdrojových kódů softwaru, a právo užít toto rozhraní pro programování aplikací ve stejném rozsahu jako software.

V případě že Poskytovatel poruší povinnost či prohlášení dle tohoto odstavce14.3.7 je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 2.000.000,- Kč za každý jednotlivý případ a náhradu škody v plné výši.

* + 1. Pokud se bude jednat o proprietárnísoftware Poskytovatele nebo třetích stran dle odst. 14.3.7,tak na rozdíl od licence ke zbývajícím částem Díla nebo výsledku Služeb udělované dle odst. 14.3.1 až 14.3.6 této Smlouvy postačí, aby udělená licence k takovému software zahrnovala nevýhradní oprávnění užít jej jakýmkoli způsobem nejméně po dobu trvání této Smlouvy a po jejím skončení až do uplynutí 1 kalendářního roku po roku, ve kterém skončila účinnost této Smlouvyna území České republiky a v množstevním rozsahu, kterýje alespoň 3-násobkem množstevního rozsahu licence, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Objednatele ke dni uzavření této Smlouvy, a to včetně práva Objednatele do proprietárního software zasahovat, pokud tak stanoví příslušné ustanovení odst. 14.3.7 Smlouvy.V případě výpovědi či odstoupení od Smlouvy se Poskytovatel zavazuje nabídnout Objednateli právo užívat takovýto standardní SW v rozsahu, v jakém je to nezbytné pro řádné užívání Díla a poskytování Služeb dle této Smlouvy. Tím není dotčeno právo Objednatele pořídit standardní software i od třetí osoby bez ohledu na licence pořízené dříve Poskytovatelem. V případě využití tohoto přednostního práva se Poskytovatel zavazuje, že právo užívat standardní SW dle tohoto odstavce Smlouvy nabídne Objednateli za běžných tržních podmínek a bude vycházet z účetní hodnoty licencí, které pořídil.
    2. Nelze-li to na Poskytovateli spravedlivě požadovat a není-li to v rozporu s ustanoveními odst. 14.3.7 nemusí být Objednateli kproprietárnímu softwaru předány zdrojové kódy a stejně tak nemusí být poskytnuto právo objednatele do proprietárního softwaru zasahovat, vždy však musí být předána kompletní uživatelská, administrátorská a provozní dokumentace.
    3. Poskytovatel je povinen ve svých řešeních pro Objednatele omezit využití takového proprietárního softwaru, který je co do licence omezen ve smyslu odst. 14.3.8 nebo odst. 14.3.9.
    4. Poskytovatel se zavazuje samostatně zdokumentovat veškeré využití proprietárního software v rámci Díla a výsledků Služeb a předložit Objednateli ucelený přehled využitého proprietárního software, jeho licenčních podmínek a alternativních dodavatelů.
    5. Jestliže jsou s užitím proprietárního software, Služeb podpory k němu, či jiných souvisejících plnění spojeny jednorázové či pravidelné poplatky, je Poskytovatel povinen v rámci ceny Díla a Služeb řádně uhradit všechny tyto poplatky za celou dobu trvání Smlouvy a za období po jejím skončení až do uplynutí 1 kalendářního roku po roku, ve kterém skončila účinnost této Smlouvy.
  1. Práva získaná v rámci plnění této Smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele. Případná změna v osobě Poskytovatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Poskytovatelem Objednateli.
  2. Odměna za poskytnutí, zprostředkování nebo postoupení licence k autorským dílům je zahrnuta v ceně Díla, Rozvoje a Služeb.

1. ZÁRUKA
   1. Poskytovatel poskytuje záruku, že každá část Díla má ke dni její akceptace funkční vlastnosti stanovené touto Smlouvou, zejména v Návrhu realizace, a je způsobilá k použití pro účely stanovené v této Smlouvě nebo v souladu s touto Smlouvou. Tato záruka se vztahuje také na výstupy Rozvoje (dílčí plnění), které realizoval Poskytovatel. Dále Poskytovatelposkytuje Objednateli záruku, že pokud mají být na základě Rozvoje rozšířeny či upraveny funkční vlastnosti Systému, budou výsledné vlastnosti v souladu se zadáním Objednatele a Systém si zachová svoji použitelnost.
   2. Poskytovatel poskytuje záruku za jakost každé jednotlivé části Díla od okamžiku její akceptace po dobu 24 měsíců od akceptace Díla jako celku.Tato záruka se prodlužuje po každém rozšíření Díla realizovaném formou Rozvoje či jiné úpravě funkčních vlastností Systému provedené na základě Rozvoje tak, že bude trvat až do uplynutí 24 měsíců ode dne akceptace takového rozšíření či úpravy provedené v rámci Rozvoje. Takto prodloužená záruka však nebude trvat déle, než 6 měsíců po uplynutí 24 měsíců od akceptace Díla jako celku.
   3. Po dobu poskytování Služeb podpory provozu budou veškeré záruční i mimozáruční vady Systému řešeny plněním Poskytovatele poskytovaným v rámci těchto Služeb podporyprovozu a následující ustanovení odst. 15.4, odst. 21.2.1 a odst. 21.2.2 se po tuto dobu nepoužijí. Tím není dotčeno použití uvedených ustanovení po skončení poskytování Služeb podpory provozu. Toto ustanovení se dále žádným způsobem nedotýká práv Objednatele z vadného plnění.
   4. Není-li v této Smlouvě nebo v souladu s touto Smlouvou stanoveno jinak:
      1. Poskytovatel zahájí řešení odstranění vady kategorie A, tj. vady, která zcela nebo podstatným způsobem znemožňuje užívání Systému, okamžitě po jejím nahlášení, s tím, že vadu do 8 hodin od jejího nahlášení odstraní nebo poskytne akceptovatelné náhradní řešení,
      2. Poskytovatel zahájí řešení odstranění vady kategorie B, tj. vady, která nebrání užívání Systému, ale omezuje jeho provoz, maximálně do 4 hodin od jejího nahlášení s tím, že vadu do 5 dnů od jejího nahlášení odstraní nebo poskytne akceptovatelné náhradní řešení,
      3. Poskytovatel zahájí řešení odstranění vady kategorie C, tj. vady, která není vadou kategorie A ani B, maximálně do 2 dnů od jejího nahlášení s tím, že termín odstranění vady bude předmětem dohody smluvních stran, nepřekročí však dobu 10 dnů od jejího nahlášení,
      4. náhradní řešení vady kategorie A se považuje za nahlášenou vadu kategorie B a náhradní řešení vady kategorie B se považuje za nahlášenou vadu kategorie C,přičemž náhradní řešení vady je výjimečným postupem a Poskytovatel je povinen je Objednateli řádně písemně zdůvodnit;
      5. pokud Objednatel dodatečnědojde k závěru, že ve stanovené lhůtě poskytnuté náhradní řešení vady není akceptovatelné, oznámí tuto skutečnost Poskytovateli a vada se od tohoto okamžiku opět klasifikuje jako vada původní (vyšší) kategorie s tím, že Poskytovatel je povinen tuto vadu odstranit v původně stanovené lhůtě.
   5. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že lhůty pro zahájení řešení odstranění vad a pro odstranění vad dle jednotlivých kategorií jsou počítány v rámci provozní doby Service Desku v pracovní dny od 6:00 do 18:00 hodin.V případě, kdy Služby podpory provozu, resp. jejich část vztahující se k provozování Service Desku, již nejsou z důvodu ukončení účinnosti Smlouvy či její části poskytovány, jsou lhůty pro zahájení řešení odstranění vad a pro odstranění vad dle jednotlivých kategorií počítány pouze v pracovní dny, a to v době od 6:00 do 18:00 hodin.
   6. Objednatel je oprávněn vady Díla nahlásit Poskytovateli kdykoli v průběhu záruční doby bez ohledu na to, kdy je zjistil, aniž by tím byla jeho práva ze záruky či práva z vad jakkoli dotčena.
   7. Doba od zjištění vady do jejího odstranění se do trvání záruční doby nezapočítává.
   8. Poskytovatel 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 vzniklý v souvislosti s plněním Poskytovatele podle této Smlouvy, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání Systému či jeho části, zavazuje se Poskytovatel 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.
   9. Poskytovatel 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. 14této Smlouvy; toto prohlášení zahrnuje i taková práva, která by vytvořením autorského díla teprve vznikla.
   10. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn kdykoliv do uplynutí záruční doby k Dílu požádat Poskytovatele o posouzení Objednatelem zamýšlené změny Systému. Poskytovatel se v takovém případě zavazuje bez zbytečného odkladu posoudit zamýšlenou změnu Systému z hlediska zachování řádné funkčnosti ostatních součástí Systému a Systému jako celku a Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli prokázané účelně vynaložené náklady takovéhoto posouzení. Pokud provede Objednatel změnu Systému nad rámec posuzovaný Poskytovatelem, v rozporu s instrukcemi Poskytovatele a/nebo bez předchozího posouzení změny Poskytovatelem, záruka za vady Systému provedením změny Systému zaniká. Objednatel je povinen informovat Poskytovatele o každém zásahu do zdrojového kódu Systému, který provede v průběhu trvání záruky k Dílu.
2. OPRÁVNĚNÉ OSOBY
   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:
      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. 24.1 této Smlouvy;
      2. osoby oprávněné v záležitostech obchodních jsou oprávněny vést s druhou stranou jednání obchodního charakteru, jednat v rámci změnového řízení dle čl. 9 této Smlouvy, jednat v rámci akceptačních procedur při předávání a převzetí plnění dle čl. 10 Smlouvy, zejména podepisovat příslušné akceptační, předávací či jiné protokoly dle této Smlouvy; osoby oprávněné v záležitostech obchodníchvšak nejsou oprávněny tuto Smlouvu měnit či rušit ani k ní uzavírat dodatky dle odst. 24.1 této Smlouvy,
      3. osoby oprávněné jednat v záležitostech technických jsou oprávněny vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a jednat jménem stran v rámci reklamace vad a při uplatňování záruky podle čl. 15 Smlouvy; tyto osoby rovněž nejsou oprávněny tuto Smlouvu měnit či rušit ani k ní uzavírat dodatky dle odst. 24.1 této Smlouvy.
   2. Oprávněné osoby dle odst. 16.1.2jsou oprávněny jménem smluvních stran provádět veškeré úkony v rámci akceptačních procedur dle této Smlouvya připravovat dodatky ke Smlouvě pro jejich písemné schválení osobám oprávněným zavazovat strany (statutárním orgánům), nebo jejich zplnomocněným zástupcům.
   3. Oprávněné osoby dle odst. 16.1.2 a 16.1.3nejsou zmocněny k jednání, jež by mělo za přímý následek změnu této Smlouvy nebo jejího předmětu.
   4. Jména oprávněných osob jsou uvedena v [Přílozeč. 4](#ListAnnex04) této Smlouvy a jejich role stanoví tato Smlouva.
   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.
3. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ
   1. S ohledem na předmět této Smlouvy smluvní strany předpokládají, že Poskytovatel bude zpracovávat osobní údaje nebo citlivé údaje (dále jen „**osobní údaje**“) obsažené v datech koncových uživatelů Systému či osob evidovaných v Systému(dále jen „**koncoví uživatelé**“).Nedílnou součástí Smlouvy je tak i ujednání o zpracování osobních údajů uzavřené dle § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZOOÚ**“) mezi Objednatelem jako správcem a Poskytovatelem jako zpracovatelem, uvedené níže v tomto čl. 17 této Smlouvy.

**Obecné zásady zpracování osobních údajů koncových uživatelů**

* 1. Objednatel jako správce pověřuje Poskytovatele zpracováváním osobních údajů v rozsahu nezbytném pro plnění Smlouvya výhradně za účelem vyplývajícím z účelu Smlouvy a z účelu Díla.
  2. Povinnosti Poskytovatele týkající se ochrany osobních údajů se Poskytovatel zavazuje plnit po dobu účinnosti Smlouvy, pokud z ustanovení Smlouvy nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.
  3. Poskytovatel je povinen postupovat při zpracování osobních údajů v souladu s touto Smlouvou a ZOOÚ, a zpracovávat osobní údaje výlučně pro účel a v rozsahu, ve kterém mu byly předány a při zpracování postupovat s řádnou péčí.
  4. V případě ukončení této Smlouvy je Poskytovatel povinen předat Objednateli protokolárně veškeré hmotné nosiče obsahující osobní údaje a smazat veškeré osobní údaje v elektronické podobě v jeho dispozici, neobdrží-li Poskytovatel od Objednatele písemně jiné pokyny.
  5. Poskytovatel je povinen dbát, aby žádný koncový uživatel neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také dbát na ochranu koncových uživatelů před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života.
  6. Poskytovatel se zavazuje dodržovat všechny povinnosti, které mu jako zpracovateli vyplývají ze ZOOÚ, jakož i z interních předpisů Objednatele a rozhodnutí či doporučení nebo stanovisek vydaných pro Objednatele příslušným orgánem státní správy, s nimiž byl seznámen, a to včetně rozhodnutí či stanovisek nebo doporučení vydaných v budoucnu.
  7. Za účelem plnění povinností dle tohoto článku 17 Smlouvy se Objednatel zavazuje bezodkladně po jejich obdržení poskytovat Poskytovateli jakákoliv rozhodnutí či doporučení nebo stanoviska vydaná příslušným orgánem státní správy.
  8. Poskytovatel je povinen zajistit, že zpracovávání osobních údajů probíhá v souladu se ZOOÚ i v tom smyslu, že v případě, že je podle ZOOÚ či jiného příslušného právního předpisu vyžadováno jakékoli oznámení nebo jiný úkon vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů či jinému správnímu orgánu, upozorní na tuto skutečnost Poskytovatel Objednatele v dostatečném předstihu a v případě, že tím Objednatel Poskytovatele pověří a zmocní, zajistí provedení těchto úkonů.
  9. Pokud Poskytovatel zjistí, že Objednatel porušuje povinnosti stanovené ZOOÚ, je povinen jej nato neprodleně upozornit.
  10. V případě, kdy je ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů či jiného správního orgánu provedena kontrola zpracování osobních údajů Poskytovatelem či v případě zahájení správního řízení ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů či jiného správního orgánu ve vztahu k zpracování osobních údajů Poskytovatelem, je Poskytovatel tuto skutečnost povinen okamžitě oznámit Objednateli a poskytnout mu veškeré informace o průběhu a výsledcích této kontroly, resp. průběhu a výsledcích takového řízení.
  11. Poskytovatel není oprávněn osobní údaje koncových uživatelů jím zpracovávané či k nimž mu byl umožněn přístup žádným způsobem ukládat, kopírovat, tisknout, opisovat, činit z nich výpisky či opisy či je pozměňovat, pokud toto není nezbytné pro plnění jeho povinností dle této Smlouvy.
  12. Poskytovatel je povinen umožnit Objednateli na vyžádání kontrolu dodržování povinností dle tohoto čl. 17 Smlouvy, zejména přístupy do prostor, v nichž jsou osobní údaje uchovávány, předložení seznamu osob s přístupem k osobním údajům či doložení, že veškeré osoby přistupující k osobním údajům splňují požadavky pověřené osoby.

**Záruky o technickém a organizačním zabezpečení osobních údajů koncových uživatelů**

* 1. Poskytovatel je povinen zabezpečit řádnou technickou a organizační ochranu zpracovávaných osobních údajů.
  2. Poskytovatel je povinen dodržovat při zpracování osobních údajů zajistit ochranu osobních údajů minimálně na takové úrovni, aby byly dodrženy veškeré záruky o technickém a organizačním zabezpečení osobních údajů uvedené níže v tomto čl. 17 Smlouvy.
  3. Poskytovatel se zavazuje zajistit taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému ani nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich úplné ani částečné změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či sdružení s jinými osobními údaji, či k jinému neoprávněnému zpracování v rozporu s touto Smlouvou. Poskytovatel zároveň užije taková opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.
  4. Poskytovatel se za účelem ochrany osobních údajů zavazuje zajistit zejména, že:
     1. Přístup k osobním údajům bude umožněn výlučně pověřeným osobám, které budou v pracovněprávním, příkazním či jiném obdobném poměru k Poskytovateli, budou předem prokazatelně seznámeny s povahou osobních údajů a rozsahem a účelem jejich zpracování a budou povinny zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním osobních údajů a jejich zpracováním (dále jen „**pověřené osoby**“). Splnění této povinností zajistí Poskytovatel vhodným způsobem, zejména vydáním svých vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání. Poskytovatel dále vhodným způsobem zajistí, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy s Poskytovatelem, budou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Poskytovatelem stanoveném a odpovídajícím této Smlouvě uzavírané mezi Poskytovatelem a Objednatelem a ZOOÚ, zejména zajistí zachování mlčenlivosti o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i pro dobu po skončení zaměstnání nebo příslušných prací pověřených osob.
     2. Při zpracování osobních údajů budou osobní údaje uchovávány výlučně na zabezpečených serverech nebo na zabezpečených nosičích dat, jedná-li se o osobní údaje v elektronické podobě.
     3. Při zpracování osobních údajů v jiné než elektronické podobě budou osobní údaje uchovány v místnostech s náležitou úrovní zabezpečení, do kterých budou mít přístup výlučně pověřené osoby.
     4. Přístup k osobním údajům bude pověřeným osobám umožněn výlučně pro účely zpracování osobních údajů v rozsahu a za účelem stanoveným touto Smlouvou.
  5. Poskytovatel se zavazuje na písemnou žádost Objednatele přijmout v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem další záruky za účelem technického a organizačního zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.
  6. Poskytovatel se zavazuje zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se ZOOÚ, jinými právními předpisy a předpisy dle odst. 17.4, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá zejména za
     1. plnění pokynů pro zpracování osobních údajů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům,
     2. zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování,
     3. zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje a
     4. opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.
  7. V případě zjištění porušení záruk dle odst. 17.17této Smlouvy je Poskytovatel povinen zajistit stav odpovídající zárukám neprodleně poté, co zjistí, že záruky porušuje, nejpozději však do 3 pracovních dnů poté, co je k tomu Objednatelem vyzván.
  8. V oblasti automatizovaného zpracování osobních údajů je Poskytovatel v rámci opatření podle předchozích odstavců povinen také:
     1. zajistit, aby systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používaly pouze pověřené osoby,
     2. zajistit, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby,
     3. pořizovat elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány, a
     4. zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům.

1. OCHRANA INFORMACÍ
   1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Smlouvy:
      1. mohou si vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
      2. mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
   2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy získala od druhé smluvní strany.
   3. Za třetí osoby podle odst. 18.2 se nepovažují:
      1. zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
      2. orgány smluvních stran a jejich členové,
      3. ve vztahu k důvěrným informacím Objednatele subdodavatelé Poskytovatele,
      4. ve vztahu k důvěrným informacím Poskytovatele 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 jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvním stranám v této Smlouvě.

* 1. Veškeré informace poskytnuté Objednatelem Poskytovateli se považují za důvěrné, není-li stanoveno jinak. Veškeré informace poskytnuté Poskytovatelem Objednateli se považují za důvěrné, pouze pokud na jejich důvěrnost Poskytovatel Objednatele předem písemně upozornil a objednatel Poskytovateli písemně potvrdil svůj závazek důvěrnost těchto informací zachovávat. Pokud jsou důvěrné informace Poskytovatele poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je Poskytovatelpovinen upozornit Objednatele na důvěrnost takového materiálu též jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média.
  2. 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 ze ZOOÚ. 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.
  3. Budou-li informace poskytnuté Objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této Smlouvy, obsahovat osobní údaje, zavazuje se Poskytovatel zabezpečit splnění všech ohlašovacích povinností, které citovaný zákon vyžaduje a které mohou být dle ZOOÚ splněny zpracovatelem osobních údajů, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování, pokud jsou takové souhlasy dle ZOOÚ v konkrétním případě vyžadovány.
  4. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající 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 strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé 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 strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak, než za účelem plnění této Smlouvy.
  5. 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 Poskytovatel je povinen tyto informace chránit v souladu s touto Smlouvou. Poskytovatel při tom bere na vědomí, že povinnost ochrany těchto informací podle tohoto článku se vztahuje pouze na Poskytovatele.
  6. Za důvěrné informace Objednatele se dále bezpodmínečně považují veškerá data, která Systém obsahuje, která do něj mají být, byla nebo budouPoskytovatelem, Objednatelem či třetími osobami vložena i data, která z něj byla získána. Bez ohledu na ostatní ustanovení této Smlouvy jsou za důvěrné informace Objednatele považovány též zdrojové kódy Systému, jejichž poskytnutí třetí osobě by mohlo ohrozit bezpečnost dat Objednatele v Systému, vyjma případu, kdy Objednatel dá Poskytovateli výslovný písemný souhlas se zveřejněním kódů nebo jejich částí třetím osobám.
  7. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
     1. se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,
     2. měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
     3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
     4. po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,
     5. je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem či jiným právním předpisem včetně práva EU nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu veřejné moci,
     6. jsou obsažené ve Smlouvě a/nebo jsou zveřejněné na příslušných webových stránkách dle §147a ZVZ.
  8. Za důvěrné informace seve smyslu odst. 18.10.5 zejména nepovažují:
     1. ustanovení této Smlouvy včetně jejích příloh,
     2. výše ceny uhrazené za plnění dle této Smlouvy v jednotlivém kalendářním roce,
     3. seznam subdodavatelů Poskytovatele, jímž Poskytovatel za plnění subdodávky uhradil více než 5 % z části plnění dle této Smlouvy v jednom kalendářním roce,
     4. seznam vlastníků akcií subdodavatele, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, má-li subdodavatel formu akciové společnosti.
  9. Bez ohledu na jiná ustanovení této Smlouvy je Objednatel oprávněn uveřejnit na příslušných webových stránkách v souladu s § 147a ZVZ:
     1. tuto Smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků,
     2. výši skutečně uhrazené ceny za plnění Veřejné zakázky a
     3. seznam subdodavatelů Poskytovatele.
  10. Za porušení povinnosti mlčenlivosti smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v odst.18.3,které daná smluvní strana poskytla důvěrné informace druhé smluvní strany.
  11. Poruší-li Poskytovatel 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.
  12. Ukončení účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Smlouvy a jejich účinnost včetně ustanovení o sankcích přetrvá bez omezení i po ukončení účinnosti této Smlouvy.

1. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE
   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.
   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.
   3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob dle čl.16 této Smlouvy, statutárních orgánů smluvních stran, popř. jimi písemně pověřených pracovníků.
   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 straně doručena buď 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 faxu nebo e-mailu na čísla a adresy uvedené v [Příloze č. 4](#ListAnnex04) této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že prostřednictvím faxu nebo e-mailu lze doručit zejména připomínky, výhrady či výzvy v souladu s ustanoveními čl. 10 této Smlouvy.Poskytovatel je oprávněn komunikovats Objednatelem prostřednictvím datové schránky. Poskytovatel bere na vědomí, že dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, je Objednatel povinen v zásadě doručovat veškerou korespondenci právnické osobě, která má zpřístupněnu svou datovou schránku, prostřednictvím datové schránky.
   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 apod.
   6. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své poštovní adresy, faxového čísla nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do 5 pracovních dnů.
   7. Poskytovatelse zavazuje ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne doručení odůvodněné písemné žádosti Objednatele o výměnu oprávněné osoby Poskytovatele dle odst. 16.1.2 a 16.1.3podílející se na plnění této Smlouvy, s níž Objednatel nebyl z jakéhokoliv důvodu spokojen, nahradit jinou vhodnou osobou s odpovídající kvalifikací.
   8. Poskytovatel 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.
2. NÁHRADA ŠKODY
   1. Každá ze stran je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
   2. Poskytovatel je povinen nahradit Objednateli veškeré škody, způsobené porušením této Smlouvy či povinností uložených Poskytovateli dle ZOOÚ. Poskytovatel se zároveň zavazuje Objednatele odškodnit za jakékoliv škody, které mu v důsledku porušení povinností Poskytovatele vzniknou na základě pravomocného rozhodnutí soudu či jiného státního orgánu.
   3. Žádná ze stran není povinna nahradit škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. V případě, že Objednatel poskytl Poskytovateli chybné zadání a Poskytovatel s ohledem na svou povinnost dodat Dílo nebo jeho částči poskytovat Služby 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 trval na původním zadání.
   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.
   5. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky vylučující povinnost k náhradě škody bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání překážek vylučujících povinnost k náhradě škody.
   6. Smluvní strany se dohodly, že omezují právo na náhradu škody, která může při plnění této Smlouvy jedné smluvní straně vzniknout, a to na celkovou částku odpovídající 150% z celkové ceny Díla a všech Služeb podpory provozu a Rozvoje po celou dobu trvání této Smlouvy. Ustanovení § 2898 občanského zákoníku však tímto není dotčeno.
   7. Případná náhrada škody bude zaplacena v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočet na tuto měnu je rozhodný kurs České národní banky ke dni vzniku škody.
   8. 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.
3. SANKCE
   1. Smluvní strany se dohodly, že:
      1. v případě, že v kterémkoliv Vyhodnocovacím období dané Služby podpory provozu dle této Smlouvy nejsou Služby podpory provozu poskytovány v souladu se SLA, má Objednatel nárok na slevu z ceny, která bude stanovena v souladu s mechanismem uvedeným v [Příloze č. 1](#ListAnnex01) této Smlouvy, a to maximálně do výše 50 % ceny za poskytování dané Služby podpory provozu po celou dobu Vyhodnocovacího období,
      2. v případě prodlení Poskytovatele s předáním částí Díla odpovídající Milníku stanovenému v harmonogramu plnění dle odst.4.1 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na slevu z ceny dotčené částí Díla ve výši 100.000,- Kč za každý i započatý den prodlení (sleva se počítá pro každý jednotlivý Milník samostatně, tj. při současném prodlení s předáním více Milníků se sleva uplatní násobně),
      3. v případě prodlení Poskytovatele s předáním Prototypu nebo Díla jako celkuvzniká Objednateli nárok na slevu z cenyDíla ve výši 200.000,- Kč za každý i započatý den prodlení; pro vyloučení pochybností se uvádí, žev případě prodlení Poskytovatele s předáním Prototypu nebo Díla jako celkuse slevy dle odst. 21.1.2 této Smlouvyjiž neuplatní,
      4. v případě prodlení Poskytovatele s předáním výstupu Rozvoje podle jednotlivéAnalýzy změnového požadavku vzniká Objednateli nárok na slevu zceny plnění dle Analýzy změnového požadavkuve výši 10.000,- Kč za každý i započatý den prodlení,
      5. v případě prodlení Poskytovatele s předáním jakékoliv části dokumentovaného zdrojového kódu podle čl.13 této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
   2. Smluvní strany se dále dohodly, že:
      1. v případě prodlení Poskytovatele s vyřešením vady kategorie A alespoň poskytnutím náhradního řešení vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kčza každou i započatou hodinu prodlení; po dobu poskytování Služeb podpory provozu se však toto ustanovení nepoužije;
      2. v případě prodlení Poskytovatele s vyřešením vady kategorie B alespoň poskytnutím náhradního řešení vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení; po dobu poskytování Služeb podpory provozu se však toto ustanovení nepoužije;
      3. v případě prodlení Poskytovatele s předložením pojistné smlouvy Objednateli ve lhůtě dle odst. 11.3této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý i započatý den prodlení;
      4. v případě prodlení Poskytovatele s předložením originálu bankovní záruky Objednateli ve lhůtě dle odst. 11.2této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení;
      5. v případě prodlení Poskytovatele s provedením aktualizace Dokumentace v termínech stanovených dle odst. 11.5této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení;
      6. v případě prodlení Poskytovatele s vypracováním Exitového plánu nebo v případě prodlení s poskytnutím plnění nezbytných k jeho realizaci do 1 měsíce od doručení požadavku Objednatele dle odst. 8.2této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý i započatý den prodlení;
      7. v případě porušení povinnosti Poskytovatele alokovat na plnění dle této Smlouvy kapacitu členů realizačního týmu a provádět jejich změny pouze se souhlasem Objednatele dle odst. 3.7této Smlouvy nebo poskytovat plnění dle této Smlouvy s využitím subdodavatelů uvedených v [Příloze č.](#ListAnnex05) 5 této Smlouvy dle odst. 3.8 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takovéto povinnosti.
      8. v případě porušení povinnosti Poskytovatele doručit Objednateli příslušnou Zprávu nejpozději do 10 dní od ukončení daného Vyhodnocovacího období dle odst. 6.7této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé porušení takovéto povinnosti;
      9. V případě, že Poskytovatel poruší svoji povinnost reagovat na požadavek Objednatele nebo jím určené třetí strany a zahájit poskytování součinnosti dle odstavce 11.6 či 11.7 Smlouvy nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení takovéhoto požadavku, je Objednatel oprávněn po něm požadovat smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení s plněním této smluvní povinnosti;
      10. v případě porušení povinnosti Poskytovatele zřídit Monitoringve lhůtě dle odst. 6.5této Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení
      11. v případě porušení povinnosti Poskytovatele dodržet veškeré záruky o technickém a organizačním zabezpečení osobních údajů dle čl. 17 této Smlouvy je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody v plné výši ani povinnost Poskytovatele bezodkladně odstranit závadný stav.
   3. Smluvní pokuty a/nebo úroky z prodlení jsou splatné 30. den ode dne doručení písemné výzvy oprávněné smluvní strany k jejich úhradě povinnou smluvní stranou, není-li ve výzvě uvedena lhůta delší. Slevy z ceny je Poskytovatel povinen zohlednit při fakturaci, nestane-li se tak, je Objednatel oprávněn slevu z ceny uplatnit písemnou výzvou obdobně jako v případě smluvní pokuty.
   4. Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky.
4. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY
   1. Tato Smlouva nabývá platnostia účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranamia uzavírá se na dobu určitou v trvání 24 měsíců od zahájení poskytování Služeb podpory provozu, nejméně však na dobu 43měsíců ode dne nabytí její účinnosti.
   2. Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy v případě:
      1. prodlení Poskytovatele s předáním jakékoliv části Díla či výsledku Rozvojepo dobu delší než 15pracovních dnů oproti termínu plnění stanovenému ve Smlouvě nebo na základě této Smlouvy, pokud Poskytovatel nezjedná nápravu ani v dodatečné 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,
      2. nedodržení sledovaných parametrů SLA u Služeb podpory provozu majících za následek slevu z měsíční ceny Služeb podpory provozu ve výši nejméně 20 %; dosažení výše slevy z ceny se pro účely odstoupení dle tohoto ustanovení Smlouvy vyhodnotí za poslední 3 měsíce,
      3. že celková výše smluvních pokut, na jejichž zaplacení by měl Objednatel dle této Smlouvy nárok, dosáhne 5 % z ceny Díla,
      4. trvání závady kategorie A, B nebo C po dobu delší než je trojnásobek sjednané maximální doby pro její odstranění,
      5. porušení povinnosti ochrany důvěrných informací dle této Smlouvy ze strany Poskytovatele,
      6. že nebude schválena částka ze státního rozpočtu, či z jiných zdrojů (např. z EU), která je potřebná k úhradě za plnění této Smlouvy v následujícím roce.
   3. Objednatel je dále oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy, pokud:
      1. bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující plnění této Smlouvy;
      2. na majetek Poskytovatele je prohlášen úpadek nebo Poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;
      3. Poskytovatel vstoupí do likvidace; nebo
      4. proti Poskytovateli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.
   4. Poskytovatel 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 dodatečné přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Poskytovatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 pracovních dnů od doručení takovéto výzvy.
   5. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
   6. Po uplynutí 2 let po nabytí účinnosti Smlouvy dle odst. 22.1 Smlouvy je Objednatel oprávněn tuto Smlouvu písemně vypovědět bez udání důvodů, a to s výpovědní dobou 3 měsíců ode dne doručení písemné výpovědi Poskytovateli, které počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
   7. Výpověď dle odst. 22.6 Smlouvy může být i částečná a Objednatel může Smlouvu vypovídat ve vztahu k jakékoli části plnění Poskytovatele.
   8. Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se licencí, záruk, práv z vady, povinnosti nahradit škodu a povinnosti hradit smluvní pokuty, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.
5. ŘEŠENÍ SPORŮ
   1. Práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a příslušnými právními předpisy souvisejícími.
   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 platnost 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.
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
   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 ZVZ a podepsaných osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran, není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak.
   2. Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce smluvních stran.
   3. Poskytovatel není oprávněn postoupit peněžité nároky vůči Objednateli na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
   4. Nedílnou součást Smlouvy tvoří tyto přílohy:

|  |  |
| --- | --- |
| [Příloha č. 1](#Annex01): | Požadavky Objednatele na Systém a Služby |
| [Příloha č. 2](#Annex02): | Technická specifikace |
| [Příloha č. 3](#Annex03): | Realizační tým Poskytovatele |
| [Příloha č. 4](#Annex04): | Oprávněné osoby |
| [Příloha č. 5](#Annex05): | Seznam subdodavatelů |
| [Příloha č. 6](#Annex06)  [Příloha č. 7](#Annex07): | Cena  Zadávací dokumentace (elektronicky na CD) |

* 1. Tato Smlouva je uzavřena v 5stejnopisech, z nichž Objednatel obdrží 3 stejnopisy a Poskytovatel 2 stejnopisy.

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

Příloha č. 1

Požadavky Objednatele na Systém, Služby podpory provozu a Rozvoj

*(Příloha č. 6 Zadávací dokumentace)*

**Příloha č. 2**

**Technická specifikace**

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

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

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

**Obsah Technické specifikace**

[**1** **Manažerské shrnutí 7**](#_Toc412704917)

[**1.1** **Slovo úvodem 7**](#_Toc412704918)

[**1.2** **Nabídka společnosti OKsystem splňuje všechny požadavky zadavatele 8**](#_Toc412704919)

[**1.3** **Osvědčené řešení omezuje rizika 9**](#_Toc412704920)

[**2** **Základní požadavky 11**](#_Toc412704921)

[**2.1** **Požadavky na licenční zajištění 11**](#_Toc412704922)

[2.1.1 Produkty pro servery v datových centrech 11](#_Toc412704923)

[2.1.2 Produkty pro vývojová pracoviště 11](#_Toc412704924)

[2.1.3 Ostatní software 12](#_Toc412704925)

[**2.2** **Integrační, výkonnostní, provozní a ostatní požadavky 13**](#_Toc412704926)

[2.2.1 Integrační požadavky 13](#_Toc412704927)

[2.2.1.1 Konfigurovatelné nástroje pro integraci 13](#_Toc412704928)

[2.2.1.1.1 Integrační výstupy 13](#_Toc412704929)

[2.2.1.1.2 Integrační vstupy 14](#_Toc412704930)

[2.2.1.1.3 Informační vstupy (kukátko) 14](#_Toc412704931)

[2.2.1.2 Specifická rozhraní 14](#_Toc412704932)

[2.2.1.3 Zadání a akceptace integračních služeb 15](#_Toc412704933)

[2.2.2 Výkonnostní požadavky 16](#_Toc412704934)

[2.2.3 Provozní požadavky 17](#_Toc412704935)

[2.2.4 Požadavky na testování 18](#_Toc412704936)

[2.2.5 Požadavky na dokumentaci 21](#_Toc412704937)

[2.2.6 Požadavky na migraci 24](#_Toc412704938)

[2.2.7 Požadavky na školení 26](#_Toc412704939)

[**2.3** **Tabulka plnění požadavků: INT, VYK, PRO, TES, DOC, MIG, SKO 27**](#_Toc412704940)

[**3** **Architektura a návrh řešení 30**](#_Toc412704941)

[**3.1** **Popis splnění požadavků zadavatele 30**](#_Toc412704942)

[3.1.1 Základní požadavky 30](#_Toc412704943)

[3.1.1.1 Začlenění do JIS 30](#_Toc412704944)

[3.1.1.2 Legislativní požadavky 30](#_Toc412704945)

[3.1.1.3 Subsystémy IS pro podporu agend 30](#_Toc412704946)

[3.1.1.4 Základní charakteristika IS dávky 31](#_Toc412704947)

[3.1.2 Obecné funkční požadavky 32](#_Toc412704948)

[3.1.2.1 Obecné funkce 32](#_Toc412704949)

[3.1.2.1.1 Evidence adresy 32](#_Toc412704950)

[3.1.2.1.2 Evidence fyzické osoby 32](#_Toc412704951)

[3.1.2.1.3 Evidence právnické osoby 33](#_Toc412704952)

[3.1.2.1.4 Zpochybnění údajů 33](#_Toc412704953)

[3.1.2.1.5 Vyhledávání v evidencích 33](#_Toc412704954)

[3.1.2.2 Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence 34](#_Toc412704955)

[3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností 34](#_Toc412704956)

[3.1.2.2.2 Evidence osob a adres na žádostech a jiných písemnostech 34](#_Toc412704957)

[3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností 35](#_Toc412704958)

[3.1.2.2.4 Kontrola údajů písemností 36](#_Toc412704959)

[3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti 37](#_Toc412704960)

[3.1.2.2.6 Stavy žádosti 38](#_Toc412704961)

[3.1.2.2.7 Nezaopatřenost 39](#_Toc412704962)

[3.1.2.2.8 Způsob výplaty dávky 39](#_Toc412704963)

[3.1.2.3 Spis a písemnosti 40](#_Toc412704964)

[3.1.2.3.1 Spis 40](#_Toc412704965)

[3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností 41](#_Toc412704966)

[3.1.2.3.3 Digitální písemnosti 42](#_Toc412704967)

[3.1.2.3.4 Vypravení a doručení 43](#_Toc412704968)

[3.1.2.4 Správní řízení 45](#_Toc412704969)

[3.1.2.4.1 Podpora správního řízení 45](#_Toc412704970)

[3.1.2.4.2 Odvolání 46](#_Toc412704971)

[3.1.2.4.3 Obnova řízení 47](#_Toc412704972)

[3.1.2.4.4 Postoupení spisu 47](#_Toc412704973)

[3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty 48](#_Toc412704974)

[3.1.2.5 Správní poplatky 48](#_Toc412704975)

[3.1.2.6 Výplata 49](#_Toc412704976)

[3.1.2.6.1 Princip výplatních úloh Systému 49](#_Toc412704977)

[3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu 50](#_Toc412704978)

[3.1.2.6.2.1 Zastavení výplaty požadavku na výplatu 51](#_Toc412704979)

[3.1.2.6.3 Způsoby výplaty 51](#_Toc412704980)

[3.1.2.6.4 Forma výplaty 52](#_Toc412704981)

[3.1.2.6.5 Interval vyplácení dávky 52](#_Toc412704982)

[3.1.2.6.6 Typ splatnosti požadavku na výplatu 52](#_Toc412704983)

[3.1.2.6.7 Variabilní symbol 52](#_Toc412704984)

[3.1.2.6.8 Výplatní termín 53](#_Toc412704985)

[3.1.2.6.9 Datum splatnosti 54](#_Toc412704986)

[3.1.2.6.10 Platební poukaz 55](#_Toc412704987)

[3.1.2.6.11 Zpracování výplaty 55](#_Toc412704988)

[3.1.2.6.12 Dopředné zpracování 56](#_Toc412704989)

[3.1.2.6.12.1 Výplatní den 56](#_Toc412704990)

[3.1.2.6.13 Fáze procesu zpracování výplat 57](#_Toc412704991)

[3.1.2.6.13.1 Výběr částek nároků na výplatu 57](#_Toc412704992)

[3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení 58](#_Toc412704993)

[3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek 58](#_Toc412704994)

[3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů 62](#_Toc412704995)

[3.1.2.6.13.5 Závěrečné operace 62](#_Toc412704996)

[3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS 62](#_Toc412704997)

[3.1.2.6.14 Platba 63](#_Toc412704998)

[3.1.2.6.15 Stav vyplacení platby 64](#_Toc412704999)

[3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby 66](#_Toc412705000)

[3.1.2.6.17 Sledování stavu vyplacení požadavku na výplatu 66](#_Toc412705001)

[3.1.2.6.18 Vratky k úhradám 66](#_Toc412705002)

[3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM 67](#_Toc412705003)

[3.1.2.6.20 Přeplatky minulých let - avízo 67](#_Toc412705004)

[3.1.2.6.21 Finanční kontrola 68](#_Toc412705005)

[3.1.2.6.22 Statistické reporty 68](#_Toc412705006)

[3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy 68](#_Toc412705007)

[3.1.2.6.24 Doplatky a přeplatky 72](#_Toc412705008)

[3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek 73](#_Toc412705009)

[3.1.2.6.24.2 Doplatek 73](#_Toc412705010)

[3.1.2.6.24.3 Přeplatek 74](#_Toc412705011)

[3.1.2.6.24.4 Zúčtování rodičovského příspěvku 76](#_Toc412705012)

[3.1.2.7 Pohledávky 76](#_Toc412705013)

[3.1.2.7.1 Stanovení pohledávky 77](#_Toc412705014)

[3.1.2.7.2 Údaje evidované u pohledávky 77](#_Toc412705015)

[3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky 78](#_Toc412705016)

[3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze 79](#_Toc412705017)

[3.1.2.7.5 Stav pohledávky 79](#_Toc412705018)

[3.1.2.7.6 Změna pohledávky 81](#_Toc412705019)

[3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému 81](#_Toc412705020)

[3.1.2.7.8 Přeplatky 82](#_Toc412705021)

[3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce 83](#_Toc412705022)

[3.1.2.7.10 Tiskové výstupy 84](#_Toc412705023)

[3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky 85](#_Toc412705024)

[3.1.2.7.12 Přeplatky minulých let - avízo 85](#_Toc412705025)

[3.1.2.7.13 Elektronické dotazy 85](#_Toc412705026)

[3.1.2.8 Součinnost a potvrzení 85](#_Toc412705027)

[3.1.2.9 Výběry a sestavy 86](#_Toc412705028)

[3.1.2.10 Přístupová práva 89](#_Toc412705029)

[3.1.2.11 Číselníky 91](#_Toc412705030)

[3.1.2.12 Další funkce systému 92](#_Toc412705031)

[3.1.3 Portál 94](#_Toc412705032)

[3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál 94](#_Toc412705033)

[3.1.3.2 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka 94](#_Toc412705034)

[3.1.3.3 Sociální služby 95](#_Toc412705035)

[3.1.3.3.1 Karty sociálních služeb 95](#_Toc412705036)

[3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb 95](#_Toc412705037)

[3.1.3.3.3 Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace 95](#_Toc412705038)

[3.1.4 Informační systém o dávkách pro osoby se zdravotním postižením 96](#_Toc412705039)

[3.1.4.1 Správní řízení 96](#_Toc412705040)

[3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu 98](#_Toc412705041)

[3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku 101](#_Toc412705042)

[3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP 104](#_Toc412705043)

[3.1.4.5 Výplata 106](#_Toc412705044)

[3.1.4.6 Integrace 108](#_Toc412705045)

[3.1.5 Informační systém pomoci v hmotné nouzi 109](#_Toc412705046)

[3.1.5.1 Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN 110](#_Toc412705047)

[3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob 110](#_Toc412705048)

[3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností 110](#_Toc412705049)

[3.1.5.1.3 Sociální šetření 112](#_Toc412705050)

[3.1.5.1.4 Posouzení nároku 113](#_Toc412705051)

[3.1.5.1.5 Výplata dávek 114](#_Toc412705052)

[3.1.5.1.6 Správní řízení 115](#_Toc412705053)

[3.1.5.1.7 Kontrolní činnost 116](#_Toc412705054)

[3.1.5.2 Doplatek na bydlení 117](#_Toc412705055)

[3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc 119](#_Toc412705056)

[3.1.5.4 Příspěvek na živobytí 121](#_Toc412705057)

[3.1.5.5 Výplata 124](#_Toc412705058)

[3.1.5.6 Přeplatky a doplatky 125](#_Toc412705059)

[3.1.5.7 Sociální práce 125](#_Toc412705060)

[3.1.5.8 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka 126](#_Toc412705061)

[3.1.5.9 Sestavy a reporty 126](#_Toc412705062)

[3.1.6 Informační systém o příspěvku na péči 128](#_Toc412705063)

[3.1.6.1 Správní řízení 128](#_Toc412705064)

[3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči 131](#_Toc412705065)

[3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 134](#_Toc412705066)

[3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 135](#_Toc412705067)

[3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 135](#_Toc412705068)

[3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 135](#_Toc412705069)

[3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči 136](#_Toc412705070)

[3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči 136](#_Toc412705071)

[3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku 136](#_Toc412705072)

[3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce 137](#_Toc412705073)

[3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce 137](#_Toc412705074)

[3.1.6.1.11 SŘ o zastavení výplaty 137](#_Toc412705075)

[3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku 138](#_Toc412705076)

[3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku 138](#_Toc412705077)

[3.1.6.3 Výplata 139](#_Toc412705078)

[3.1.7 Registr poskytovatelů sociálních služeb 141](#_Toc412705079)

[3.1.7.1 Požadavky společné pro všechny Sociální služby 141](#_Toc412705080)

[3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře 141](#_Toc412705081)

[3.1.7.1.2 Integrační požadavky 141](#_Toc412705082)

[3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS) 142](#_Toc412705083)

[3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb 144](#_Toc412705084)

[3.1.7.4 Podání výkazů PSS 150](#_Toc412705085)

[3.1.8 Informační systém o dávkách státní sociální podpory 153](#_Toc412705086)

[3.1.8.1 Správní řízení 153](#_Toc412705087)

[3.1.8.2 Údaje z externích systémů 157](#_Toc412705088)

[3.1.8.3 Přídavek na dítě 159](#_Toc412705089)

[3.1.8.4 Příspěvek na bydlení 160](#_Toc412705090)

[3.1.8.5 Rodičovský příspěvek 163](#_Toc412705091)

[3.1.8.6 Porodné 166](#_Toc412705092)

[3.1.8.7 Pohřebné 167](#_Toc412705093)

[3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku 168](#_Toc412705094)

[3.1.8.9 Výplaty 170](#_Toc412705095)

[3.1.8.10 Přeplatky a doplatky 170](#_Toc412705096)

[3.1.8.11 Integrace 171](#_Toc412705097)

[3.1.9 Informační systém sociálně-právní ochrany dětí 172](#_Toc412705098)

[3.1.9.1 Správní řízení 172](#_Toc412705099)

[3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky 174](#_Toc412705100)

[3.1.9.3 Státní příspěvek na výkon pěstounské péče 181](#_Toc412705101)

[3.1.9.3.1 Příjem žádosti 181](#_Toc412705102)

[3.1.9.3.2 Správní řízení 182](#_Toc412705103)

[3.1.9.3.3 Výplata SPVPP 184](#_Toc412705104)

[3.1.9.3.4 Evidence provedených inspekcí 184](#_Toc412705105)

[3.1.9.3.5 Podpora prováděných kontrol 185](#_Toc412705106)

[3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku 185](#_Toc412705107)

[3.1.10 Požadavky na architekturu 188](#_Toc412705108)

[3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní 197](#_Toc412705109)

[3.1.12 Požadavky na bezpečnost 202](#_Toc412705110)

[**3.2** **Tabulka plnění požadavků: OFP, POR, OZP, HMN, PNP, RSS, SSP, SPO, AR, UR, BEZ 206**](#_Toc412705111)

[**4** **Nabídkový prototyp 246**](#_Toc412705112)

[**4.1** **Požadavky na nabídkový prototyp 246**](#_Toc412705113)

[4.1.1 Obecné požadavky 246](#_Toc412705114)

[4.1.2 Implementace a nasazení 248](#_Toc412705115)

[4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní 248](#_Toc412705116)

[4.1.4 Předložení nabídkového prototypu 249](#_Toc412705117)

[**4.2** **Tabulka plnění požadavků: NPO, NPI, NPA, NPP 251**](#_Toc412705118)

[**5** **Harmonogram plnění Veřejné zakázky 253**](#_Toc412705119)

[**6** **Požadavky na součinnost Zadavatele 260**](#_Toc412705120)

[**6.1** **Součinnost Zadavatele 260**](#_Toc412705121)

[6.1.1 Součinnost pro analýzu a návrh 260](#_Toc412705122)

[6.1.2 Součinnost pro testování 260](#_Toc412705123)

[6.1.3 Součinnost pro migraci 261](#_Toc412705124)

[6.1.4 Součinnost pro nasazení 262](#_Toc412705125)

[6.1.5 Součinnost pro školení 262](#_Toc412705126)

[6.1.6 Součinnost pro projektové řízení 263](#_Toc412705127)

[**Tabulka plnění požadavků: SAN, SST, SIG, SAS, SSK, SPR 264**](#_Toc412705128)

[**6.2** **Podpůrné systémy 266**](#_Toc412705129)

[6.2.1 Společné evidence 266](#_Toc412705130)

[1.1.1.1 Správa evidencí 266](#_Toc412705131)

[1.1.1.2 Evidence případů 266](#_Toc412705132)

[1.1.1.3 Evidence rozhodných skutečností 266](#_Toc412705133)

[1.1.1.4 Evidence subjektů 267](#_Toc412705134)

[1.1.1.4.1 Fyzické osoby 267](#_Toc412705135)

[1.1.1.4.2 Právnické osoby 268](#_Toc412705136)

[1.1.1.4.3 Užívání adres v Evidenci subjektů 268](#_Toc412705137)

[6.2.2 Číselníky a datové prvky 268](#_Toc412705138)

[1.1.1.5 Správa číselníků a parametrů 268](#_Toc412705139)

[1.1.1.6 Číselníky 269](#_Toc412705140)

[6.2.3 Sdílené a integrační služby 272](#_Toc412705141)

[1.1.1.7 Výměna údajů s ostatními OVM 272](#_Toc412705142)

[1.1.1.7.1 Požadované údaje 272](#_Toc412705143)

[1.1.1.7.2 Poskytované údaje 272](#_Toc412705144)

[1.1.1.8 Externí systémy a evidence 272](#_Toc412705145)

[1.1.1.9 Interní systémy a evidence 273](#_Toc412705146)

[**6.3** **Tabulka plnění požadavků 273**](#_Toc412705147)

[**7** **Seznam použitých zkratek 275**](#_Toc412705148)

**Manažerské shrnutí**

* 1. **Slovo úvodem**

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

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

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

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

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

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

* 1. **Nabídka společnosti OKsystem splňuje všechny požadavky zadavatele**

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

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

Systém bude splňovat všechny požadavky zadavatele včetně úprav, které budou odpovídat změnám příslušné legislativy ke dni akceptace. Po věcné stránce bude Systém pokrývat činnosti ÚP v oblastech rozhodování o nároku a výši dávek státní sociální pomoci, dávek a průkazů pro osoby se zdravotním postižením, problematiky sociálně-právní ochrany dětí, dávek pomoci v hmotné nouzi a příspěvku na péči. Rozhodování v rámci agend bude podporováno vedením správních řízení a spisů dle správního řádu. Systém současně poskytne podporu pro generování příkazů k výplatám, které budou předávány ekonomickému systému. V rámci agendy osob se zdravotním postižením bude Systém obsahovat úlohy pro vedení správních řízení přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku, příspěvku na mobilitu a průkazů osobám zdravotně postiženým. V rámci agendy hmotné nouze bude systém obsahovat správní řízení příslušných dávek doplatku na bydlení, dávek mimořádné okamžité pomoci a příspěvku na živobytí. Systém bude podporovat agendu příspěvku na péči včetně podpory kontrolní činnosti ÚP, GŘ ÚP a odvolacího orgánu MPSV. V oblasti podpory sociální práce bude mít Systém implementovány úlohy pro vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka. Tyto úlohy budou používat jak sociální pracovníci ÚP, tak sociální pracovníci obcí a krajů. Pro pracovníky krajů Systém bude obsahovat úlohy pro registraci sociálních služeb a vedení registru poskytovatelů sociálních služeb. Zákonem stanovené údaje bude Systém publikovat ve veřejné části registru poskytovatelů sociálních služeb, sloužící široké veřejnosti při vyhledávání vhodné a dostupné sociální služby. Vybrané úlohy registru poskytovatelů sociálních služeb budou používat také pracovníci MPSV, kteří provádějí inspekci sociálních služeb a do registru zapisují informace o provedené inspekci. Další agendou zajišťovanou Systémem je podávání ročních výkazů sociálních služeb, které prostřednictvím Systému podávají poskytovatelé služeb. Kontrola podaných výkazů bude realizována pracovníky krajských úřadů. Pro podporu dotačních řízení pro poskytovatele sociálních služeb Systém bude umožňovat registrovaným poskytovatelům sociálních služeb vyplnění a podání žádostí o dotace, a to jak na příslušné kraje, tak na MPSV. Pracovníkům krajů a MPSV bude Systém poskytovat nástroje pro vyhodnocení žádostí o dotace a v případě MPSV i pro jejich výplatu. Systém bude podporovat správní řízení v oblasti dávek státní sociální podpory, mezi které patří přídavek na dítě, rodičovský příspěvek, příspěvek na bydlení, porodné a pohřebné, a to včetně výplaty a průběžného sledování nároků na dávky podle údajů v evidenci rozhodných skutečností. Oblast sociálně-právní ochrany dětí bude podporována vedením agendy správního řízení pro příslušné dávky, mezi které patří příspěveknaúhradupotřebdítěte, odměnapěstouna, příspěvekpřipřevzetídítěte, příspěveknazakoupeníosobního motorovéhovozidla, příspěvekpřiukončenípěstounsképéče a dále řešení problematiky státního příspěvku na výkon pěstounské péče a dalších agend souvisejících s pěstounskou péčí. Systém bude splňovat požadavky zákona o ochraně osobních údajů, zákona o archivnictví a spisové službě a zákona o kybernetické bezpečnosti a další. V jádru Systému budou sdílené komponenty pro podporu správního řízení, práci se spisem a s příchozími a odchozími dokumenty, pro generování a výpravu správních rozhodnutí, potvrzení, dohod a dalších dokumentů, kontrolu metodou čtyř očí, výplatu dávek, práci s pohledávkami. Systém bude důsledně užívat číselníky, datové prvky a parametry, centrálně sdílené se systémem Integrovaná podpůrná a provozní data. Systém bude navržen tak, aby zajišťoval kontinuitu při výměně dat s dalšími institucemi, např. s ČSSZ, ČSÚ, MF ČR, insolvenčním rejstříkem, základními registry státní správy.

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

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

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

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

* 1. **Osvědčené řešení omezuje rizika**

IS SOCIÁLNÍCH DÁVEK patří funkčně k nejrozsáhlejším a k nejcitlivějším informačním systémům ve státní správě České republiky. Bezporuchový a efektivní chod IS SOCIÁLNÍCH DÁVEK je nesmírně důležitý pro velkou část obyvatelstva, pro státní rozpočet, pro řádné fungování státu a pro zachování sociálního smíru. V této oblasti – jak ukázaly roky 2012 a 2013 – není žádný prostor na experimenty. Společnost OKsystem jako uchazeč o tuto zakázku již dvacet let prokazuje schopnost tuto kriticky důležitou agendu řádně a bezchybně zajistit. Můžeme zaručit hladký proces centralizace a migrace veškerých aktivních i historických dat a zajistit tak kontinuitu rozpracovaných případů, průběžných výkazů a statistik. Nový informační systém vznikne koncepčně připraveným přepracováním, konsolidací a modernizací stávajících osvědčených systémů OKcentrum, OKnouze a OKslužby. Uživatelé se setkají s logickým a uživatelsky přívětivým chováním aplikací, na které jsou celé roky zvyklí. Přijetím nabídky společnosti OKsystem se podstatně snižují významná rizika pro MPSV, úředníky a klienty ÚP.

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

…………………………………..

Ing. Martin Procházka

Předseda představenstva

OKsystem a.s.

**Základní požadavky**

**Požadavky na licenční zajištění**

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

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

**Produkty pro servery v datových centrech**

Pro serverovou část Systému jsou navrženy následující produkty třetích stran:

Operační systém

MS Windows Server 2012 R2 Standard Edition

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

Databáze

MS SQL Server 2014 Enterprise Edition

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

Aplikační server

Aplikační server WildFly (open-source)

Aplikační server Apache HTTP Server (open-source)

Software pro správu a dohled pro každé datové centrum

Monitorovací software Nagios (open-source)

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

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

**Produkty pro vývojová pracoviště**

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

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

Databáze a komponenty pro připojení k databázi

Microsoft® SQL Server® 2014 Express (bezplatný nástroj),

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

Nástroje pro vývoj

Java Development Kit (open-source)

NetBeans IDE (open-source)

Nástroje pro správa softwarového projektu

Apache Maven (open-source)

Aplikační server

WildFly (open-source)

Apache HTTP Server (open-source)

Klient systému správy verzí

TortoiseGit (open-source)

Git Extensions (open-source)

**Ostatní software**

Součástí projektu je dále nástroj sloužící k testování systémů.

Nástroj pro automatické funkční testy

HP Unified Functional Testing

**Integrační, výkonnostní, provozní a ostatní požadavky**

**Integrační požadavky**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

INT001 Implementace služeb

INT002 Součinnost při integraci

INT003 Integrace na další systémy zadavatele

INT004 Způsob transformace XML zpráv

INT005 Kontroly XML

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

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

**Konfigurovatelné nástroje pro integraci**

Integrační výstupy

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

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

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

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

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

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

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

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

**Plánování** výstupů. Integrační výstup může být k dispozici:

Kdykoli na vyžádání

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

Od určité akce Systému (např. po měsíční uzávěrce)

Integrační vstupy

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

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

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

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

XSD (XML Schema Definition)

Příkladu XML souboru

Slovního komentáře, pokud bude třeba

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

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

Informační vstupy (kukátko)

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

U definice informačních vstupů bude možné zadat:

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

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

* + Fyzické osoby (pomocí rodného čísla nebo agendového identifikátoru)
  + Právnické osoby (pomocí IČO)
  + Spisu (přes číslo jednací nebo spisovou značku)

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

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

**Specifická rozhraní**

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

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

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

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

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

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

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

**účetnictví**; platební média, účetní výstupy.

rozhraní pro hybridní poštu.

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

**Zadání a akceptace integračních služeb**

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

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

Slovní popis dat, která se mají přenášet.

Slovní nebo formální definici kontrolních a transformačních operací.

Vzorek dat, pokud je to vhodné.

Testovací scénář nebo automatický test, pokud je to proveditelné.

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

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

**Výkonnostní požadavky**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

VYK001 Škálovatelnost

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

VYK002 Počet uživatelů

Systém bude připraven obsloužit 6 000 souběžně pracujících koncových uživatelů.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

VYK003 Doby odezvy

VYK005 Ověřování výkonnosti

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

VYK004 Souběžná práce

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

VYK006 Kapacitní požadavky

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

**Provozní požadavky**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PRO001 Archivace dat

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

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

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

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

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

Spouštění archivace bude umožněno dle harmonogramu definovaného správcem Systému.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PRO002 Vývojové prostředí

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PRO003 Testovací prostředí

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PRO004 Mazání dat

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PRO005 Provoz systému

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

**Požadavky na testování**

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

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

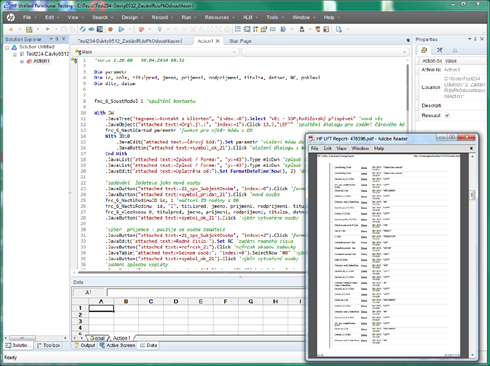
Součástí testů Systému budou testy:

funkčnosti,

bezpečnosti,

zátěže.

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

**7**

**Obrázek 1: Příklad vytvoření automatického testu a jeho vyhodnocení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

TES001 Testovací scénáře

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

TES002 Testovací skripty

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

TES003 Bezpečnostní testy

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

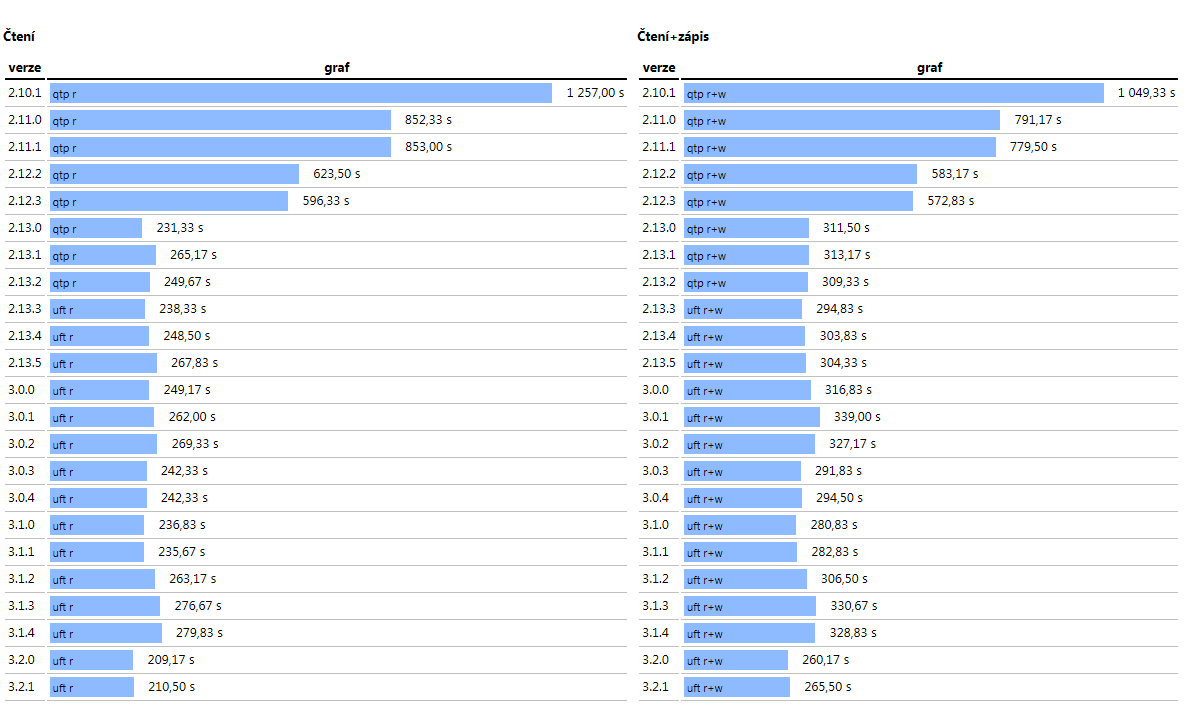
Pokud budou na základě testů identifikována bezpečnostní rizika v důsledku plnění Dodavatele, budou rizika Dodavatelem eliminována. V souvislosti s odstraněním rizik Dodavatel doplní související dokumentaci, pokud se v rámci bezpečnostních testů ukáže jako nedostatečná.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

TES004 Výkonnostní testy

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

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

****

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

**Požadavky na dokumentaci**

Dokumentace dodávaného Systému tvoří ucelený soubor podpůrných prostředků zajišťující pokrytí celého životního cyklu Systému od vývoje přes realizaci, školení a běžný provoz. Jednotlivé části dokumentací budou v průběhu projektu aktualizovány.

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

Dokumentace vývoje a procesů v Systému

* + Analytická dokumentace
  + Vývojářská dokumentace

Uživatelská dokumentace

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

Školící dokumentace

* + ve formátu Microsoft PowerPoint
  + ve formátu eLearningových kurzů

****

**Obrázek 3: Příklad strukturu uživatelské dokumentace v tištěné formě**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC001 Dokumentace

Součástí dodávky bude dokumentace následujících typů - instalační příručka, provozní příručka, příručka správce aplikace, uživatelský manuál, analytická dokumentace a vývojářská dokumentace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC002 Instalační příručka

Součástí dodávky bude instalační příručka popisující jednotlivé kroky instalace, konfigurace a zprovoznění Systému. Příručka bude zahrnovat všechny nezbytné instalační kroky nad rámec instalace operačního systému. Dále bude zahrnovat výčet všech nezbytných komponent včetně verzí, licencí a konfigurací, a to včetně operačního systému, DB a frameworků. V případě využití produktů třetích stran budou tyto příručky součástí dodávky na samostatném nosiči CD/DVD ROM.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC003 Provozní příručka

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC004 Uživatelský manuál

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC005 Analytická dokumentace

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC006 Vývojářská dokumentace

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

model tříd

model případů užití

model komponent

model nasazení

Nad rámec dílčích UML2 modelů bude model obsahovat:

katalog požadavků (rozpracovaný a doplněný z analytické dokumentace)

model perzistence (schéma relační databáze)

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC007 Formáty dokumentace

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC008 Enterprise Architect

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC009 Zdrojové kódy

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

databázová část

* + datový model
  + zakládací skripty databáze

aplikační část

* + zdrojové kódy aplikačních součástí
  + konfigurační skripty pro vytvoření aplikace

konfigurační soubory nasazení aplikace

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC010 Vývojové prostředí

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

DOC011 Příručka správce aplikace

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

**Požadavky na migraci**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

MIG001 Obecné požadavky na migraci

MIG002 Migrace dat

MIG003 Uložení migrovaných dat

MIG004 Minimální kontroly

MIG005 Nepřerušitelnost provozu

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

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

Požadovaná data pro nový Systém budou migrována ze systémů:

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

Z hlediska potřeby budou data rozdělena na:

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

Při migraci dat nedojde k žádnému zkreslení, ztrátě nebo duplicitě. Během migrace budou automaticky kontrolovány formáty, platnosti dat a tam, kde to bude možné, bude provedeno jejich ověření pomocí kontrolních součtů, intervalů a číselníků. Po migraci budou provedeny kontroly na integritu a úplnost migrovaných dat. Proces migrace bude probíhat tak, aby se během provádění nemohl neočekávaně zastavit například nad chybou v datech. Veškeré chyby, neobvyklé stavy, varování a informace se budou zapisovat do protokolu migrace.

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

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

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

**Požadavky na školení**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SKO001 Podklady pro školení

SKO002 Microsoft PowerPoint

SKO003 Portál školení a dokumentace

SKO004 Školení uživatelů

SKO005 Místo konání

SKO006 Občerstvení

SKO007 Dodávka pracovišť klíčových uživatelů

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

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

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

Skupiny osob budou rozděleny následovně:

klíčový uživatel IS Dávky (50 osob),

metodik IS Dávky (50 osob),

správce IS Dávky(30 osob),

administrátor IS Dávky(30 osob),

uživatel IS Dávky(6000 osob).

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

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

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

64-bitový operační systém Microsoft Windows verze 7 nebo novější,

8GB RAM, SSD disk 256GB

displej 14" (s minimálním rozlišením 1600x900 pixelů) nebo 15,6" (s minimálním rozlišením 1920x1080 pixelů)

Wi-Fi, Bluetooth, HDMI výstup, USB 3.0, čtečka karet, čtečka Smart karet

3G modem pro datové připojení k mobilní síti (v externí variantě či jako součást notebooku),

česká klávesnice, myš k notebooku s rozlišením minimálně 800dpi

baterie o výdrži 4 hodiny v úsporném režimu, externí zdroj

brašna pro přenášení notebooku chránící notebook při pádu z výšky jednoho metru.

**Tabulka plnění požadavků: INT, VYK, PRO, TES, DOC, MIG, SKO**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| INT001 | Implementace služeb | str. [12](#bm1) — [2.2.1 Integrační požadavky](#HR221) |
| INT002 | Součinnost při integraci | str. [12](#bm2) — [2.2.1 Integrační požadavky](#HR221) |
| INT003 | Integrace na další systémy zadavatele | str. [12](#bm3) — [2.2.1 Integrační požadavky](#HR221) |
| INT004 | Způsob transformace XML zpráv | str. [12](#bm4) — [2.2.1 Integrační požadavky](#HR221) |
| INT005 | Kontroly XML | str. [12](#bm5) — [2.2.1 Integrační požadavky](#HR221) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| VYK001 | Škálovatelnost | str. [15](#bm6) — [2.2.2 Výkonnostní požadavky](#HR222) |
| VYK002 | Počet uživatelů | str. [15](#bm7) — [2.2.2 Výkonnostní požadavky](#HR222) |
| VYK003 | Doby odezvy | str. [15](#bm8) — [2.2.2 Výkonnostní požadavky](#HR222) |
| VYK004 | Souběžná práce | str. [15](#bm10) — [2.2.2 Výkonnostní požadavky](#HR222) |
| VYK005 | Ověřování výkonnosti | str. [15](#bm9) — [2.2.2 Výkonnostní požadavky](#HR222) |
| VYK006 | Kapacitní požadavky | str. [15](#bm11) — [2.2.2 Výkonnostní požadavky](#HR222) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PRO001 | Archivace dat | str. [16](#bm12) — [2.2.3 Provozní požadavky](#HR223) |
| PRO002 | Vývojové prostředí | str. [16](#bm13) — [2.2.3 Provozní požadavky](#HR223) |
| PRO003 | Testovací prostředí | str. [16](#bm14) — [2.2.3 Provozní požadavky](#HR223) |
| PRO004 | Mazání dat | str. [16](#bm15) — [2.2.3 Provozní požadavky](#HR223) |
| PRO005 | Provoz systému | str. [17](#bm16) — [2.2.3 Provozní požadavky](#HR223) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| TES001 | Testovací scénáře | str. [17](#bm17) — [2.2.4 Požadavky na testování](#HR224) |
| TES002 | Testovací skripty | str. [18](#bm18) — [2.2.4 Požadavky na testování](#HR224) |
| TES003 | Bezpečnostní testy | str. [18](#bm19) — [2.2.4 Požadavky na testování](#HR224) |
| TES004 | Výkonnostní testy | str. [18](#bm20) — [2.2.4 Požadavky na testování](#HR224) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| DOC001 | Dokumentace | str. [19](#bm21) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC002 | Instalační příručka | str. [19](#bm22) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC003 | Provozní příručka | str. [20](#bm23) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC004 | Uživatelský manuál | str. [20](#bm24) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC005 | Analytická dokumentace | str. [20](#bm25) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC006 | Vývojářská dokumentace | str. [20](#bm26) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC007 | Formáty dokumentace | str. [20](#bm27) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC008 | Enterprise Architect | str. [21](#bm28) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC009 | Zdrojové kódy | str. [21](#bm29) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC010 | Vývojové prostředí | str. [21](#bm30) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |
| DOC011 | Příručka správce aplikace | str. [21](#bm31) — [2.2.5 Požadavky na dokumentaci](#HR225) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| MIG001 | Obecné požadavky na migraci | str. [22](#bm32) — [2.2.6 Požadavky na migraci](#HR226) |
| MIG002 | Migrace dat | str. [22](#bm33) — [2.2.6 Požadavky na migraci](#HR226) |
| MIG003 | Uložení migrovaných dat | str. [22](#bm34) — [2.2.6 Požadavky na migraci](#HR226) |
| MIG004 | Minimální kontroly | str. [22](#bm35) — [2.2.6 Požadavky na migraci](#HR226) |
| MIG005 | Nepřerušitelnost provozu | str. [22](#bm36) — [2.2.6 Požadavky na migraci](#HR226) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SKO001 | Podklady pro školení | str. [24](#bm37) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |
| SKO002 | Microsoft PowerPoint | str. [24](#bm38) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |
| SKO003 | Portál školení a dokumentace | str. [24](#bm39) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |
| SKO004 | Školení uživatelů | str. [24](#bm40) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |
| SKO005 | Místo konání | str. [24](#bm41) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |
| SKO006 | Občerstvení | str. [24](#bm42) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |
| SKO007 | Dodávka pracovišť klíčových uživatelů | str. [24](#bm43) — [2.2.7 Požadavky na školení](#HR227) |

**Architektura a návrh řešení**

**Popis splnění požadavků zadavatele**

**Základní požadavky**

**Začlenění do JIS**

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

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

**Legislativní požadavky**

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

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

zákon č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením

zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře

zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi

zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí

zákon č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu

vyhláška č. 332/2013 Sb.,o vzoru Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka

zákon č. 365/2000 Sb., zákon o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

**Subsystémy IS pro podporu agend**

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

IS dávky bude zahrnovat tyto subsystémy:

Informační systém o dávkách pro osoby se zdravotním postižením (ISDOZP)

* + Rozhodování o dávkách pro osoby se zdravotním postižením
  + Výplata dávek pro osoby se zdravotním postižením
  + Evidence žádostí o průkaz osoby se zdravotním postižením a jeho vydání

Informační systém pomoci v hmotné nouzi (ISPHN)

* + Rozhodování o dávkách pomoci v hmotné nouzi
  + Výplata dávek pomoci v hmotné nouzi
  + Vedení standardizovaného záznamu sociálního pracovníka

Informační systém o příspěvku na péči (ISPNP)

* + Rozhodování o příspěvku na péči
  + Evidence poskytování péče příjemců příspěvku na péči
  + Výplata příspěvku na péči

Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)

* + Vedení registru poskytovatelů sociálních služeb
  + Veřejná část registru poskytovatelů sociálních služeb
  + Podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb
  + Podání výkazů registrovaných poskytovatelů sociálních služeb
  + Inspekce sociálních služeb

Informační systém o dávkách státní sociální podpory (ISDSSP)

* + Rozhodování o dávkách státní sociální podpory
  + Výplata dávek státní sociální podpory

Informační systém sociálně-právní ochrany dětí (ISSPOD)

* + Rozhodování o dávkách pěstounské péče
  + Výplata dávek pěstounské péče
  + Evidence žadatelů o zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče a dětí zařazených v evidenci pro zprostředkování osvojení nebo pěstounské péče

**Základní charakteristika IS dávky**

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

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

Rozhodnutí budou současně ukládány do Evidence případů.

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

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

Výplaty a pohledávky budou realizovány ve vazbě na EKIS.

Všechny zadávané údaje budou v co největší míře automaticky validovány.

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

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

Oprava nebo nové zadání rozhodných skutečností vyvolají automatické vyhodnocení.

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

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

**Obecné funkční požadavky**

**Obecné funkce**

Evidence adresy

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0007 Zadávání adres

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

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

V případě zadání nepřesné adresy Systém umožní dohledat správnou.

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

Systém umožní zadat tyto druhy adres:

standardní adresu (adresa existující v RUIAN)

nestandardní adresu (adresa, která zatím není uvedena v systému RUIAN)

zahraniční adresu

adresu poštovního spojení (poštovní přihrádky, Poste restante a vojenské útvary)

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

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

Evidence fyzické osoby

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0006 Vyhledání a zadání žadatele

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

jako standardní plně identifikovanou osobu

jako nestandardní (nestrukturovanou) osobu

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

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

Systém v prvém kroku osobu vyhledá v Evidenci subjektů. Pokud bude nalezena, budou údaje do IS dávky převzaty. Obsluha bude moci údaje opravit (např. kontaktní adresu, datum úmrtí). Oprava údajů se přenese do Evidence subjektů. Jelikož údaje osob v evidenci subjektů budou průběžně aktualizovány z Registru obyvatel, Systém umožní obsluze zadat do ROB tzv. zpochybnění údajů.

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

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

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

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

Evidence právnické osoby

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

standardně (s vazbou na Evidenci subjektů)

nestandardně (bez vazby na Evidenci subjektů)

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

Zadané změny údajů se zpětně promítnou do Evidence subjektů.

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

Zpochybnění údajů

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0013 Zpochybnění údajů

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

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

Vyhledávání v evidencích

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0018 Podobnostní vyhledávání

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

**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**

Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0026 Evidence písemností

OFP0027 Evidence přijatých písemností

OFP0028 Evidence generovaných písemností

OFP0029 Popisná data písemnosti

Písemnosti budou v Systému evidovány dvojím způsobem podle typu písemnosti:

strukturovaně (evidovány budou základní údaje písemnosti a údaje obsahu písemnosti) anebo

nestrukturovaně (evidovány budou pouze základní údaje písemnosti).

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

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

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

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

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

Všechny písemnosti budou evidovány v rámci spisů.

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

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

Evidence osob a adres na žádostech a jiných písemnostech

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

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

Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0001 Přijetí žádosti

OFP0002 Příjem žádosti v listinné podobě

OFP0003 Příjem žádosti v elektronické podobě přes podatelnu

OFP0004 Příjem žádosti přes Portál

OFP0005 Příjem žádosti - asistované podání

Systém podporuje tyto způsoby přijetí žádosti a jiných písemností:

v listinné podobě

v elektronické podobě přes podatelnu

přes Portál

asistované podání

**Příjem v listinné podobě**

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

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

**Příjem žádosti v elektronické podobě přes podatelnu**

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

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

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

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

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

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

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

Systém umožní automaticky načtenou žádost a jinou písemnost editovat.

**Příjem přes portál**

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

Zpracování písemnosti bude obdobné jako u podání přes elektronickou podatelnu.

**Příjem žádosti - asistované podání**

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

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

Kontrola údajů písemností

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0008 Kontrola správnosti a úplnosti údajů

OFP0017 Ukládání rozpracované žádosti

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

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

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

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

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

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

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

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

Vyhodnocení žádosti

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0009 Kontrola konfliktů žádostí

OFP0010 Neúplná žádost - Výzva k doplnění

OFP0011 Rozpor v údajích - Výzva k doplnění

OFP0012 Validace žádosti

OFP0014 Storno žádosti

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

Vyhledá kolizní nebo chybějící skutečnosti na žádosti.

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

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

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

Vyhodnotí stav nároku a výše dávky.

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

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

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

Systém umožní písemnost vypravit ve vazbě na ESS.

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

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

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

Stavy žádosti

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0015 Stavy žádosti

OFP0016 Změny žádosti v závislosti na stavu

OFP0017 Ukládání rozpracované žádosti

OFP0171 Důležitost žádosti

OFP0172 Označení žádostí, které byly předmětem auditu

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

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0019 Aktualizace referenčních údajů subjektů

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0020 Kontrola pobytu cizinců

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0168 Historie změn

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0169 Poznámky k žádosti nebo uživateli

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0170 Přímá komunikace s klientem

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0173 Zobrazení poznámky před schválením žádosti

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

Nezaopatřenost

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0021 Nezaopatřenost

OFP0022 Potvrzení o studiu

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

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

Způsob výplaty dávky

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0023 Zadání způsobu výplaty

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

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

**Spis a písemnosti**

Spis

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0024 Využití spisové služby

OFP0025 Založení spisu a zahájení SŘ

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

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

Spis je identifikován spisovou značkou.

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

Systém bude obsahovat všechny funkce vedení spisu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0030 Ukládání dokumentů

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0031 Vyhledávání ve spise

OFP0032 Soupis součástí spisu

OFP0033 Tisk obsahu spisu

OFP0034 Archivace spisů

OFP0035 Zobrazení písemností

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

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0036 Podepisováni vytvářených písemností

OFP0037 Seznam OUO

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

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

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

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

Tiskové šablony generovaných písemností

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0038 Tisk

OFP0039 Vytváření písemností dle šablon

OFP0040 Šablony základních písemnosti ve správním řízení

OFP0041 Správa šablon

OFP0042 Úpravy šablon

OFP0043 Export šablon

OFP0044 Sdílení šablon

OFP0045 Historizace šablon

OFP0046 Uživatelská databáze textů

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

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

Zejména Systém bude obsahovat šablony pro tyto dokumenty:

Protokol o ústním jednání,

Výzva k seznámení s podklady pro vydání rozhodnutí,

Usnesení o přerušení správního řízení,

Oznámení o pokračování ve správním řízení,

Rozhodnutí (specificky dle požadavků na správní řízení v příslušné věci),

Příkaz o pokutě – pokuta v příkazním řízení max. 4 000 Kč,

Příkaz o napomenutí,

Usnesení o zastavení řízení – důvody zastavení uvedeny v § 76 zákona o přestupcích,

Úřední záznam o odložení věci – viz § 66 přestupkového zákona,

Protokol,

Rozhodnutí o správním deliktu podle SŘ,

Rozhodnutí o nákladech řízení,

Oznámení o zahájení řízení z moci úřední (správní delikt) s poučením o možnosti prokázat úsilí k zabránění porušení povinnosti - tzv. liberace,

Rozhodnutí o uložení sankce (napomenutí, pokuta)splatnost pokuty,

Upomínka – výzva k zaplacení pokuty po uplynutí lhůty k úhradě.

Další šablony budou upřesněny v rámci návrhu realizace.

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

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

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

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

Digitální písemnosti

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0047 Digitalizované písemnosti

OFP0048 Zobrazení digitální písemnosti

OFP0049 Vyhledání dle čárového kódu

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

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

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

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

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

Vypravení a doručení

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0050 Vytváření a tisk obálek

OFP0051 Doručování písemnosti

OFP0052 Doručování na zvláštní adresy

OFP0053 Doručování veřejnou vyhláškou

OFP0054 Osobní převzetí

OFP0055 Potvrzení doručení

OFP0056 Kontrola doručení písemnosti

OFP0057 Překážky při doručování

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

**Šablony obálek a tisk**

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

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

**Doručování písemností**

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

Doručení datovou schránkou

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

Poštou do vlastních rukou

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

Obyčejné psaní

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

Hybridní pošta

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

Doručení osobním převzetím

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

Doručení veřejnou vyhláškou

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

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

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

**Potvrzení a kontrola doručení**

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

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

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

Systém nebude podporovat evidenci data doručení písemností zaslaných hybridní poštou.

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

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

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

**Správní řízení**

Podpora správního řízení

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0058 Správní řízení

OFP0059 Zahájení řízení z moci úřední

OFP0060 Stanovení okamžiku zahájení SŘ

OFP0061 Výstup správního řízení

OFP0063 Nabytí právní moci

OFP0064 Lhůty pro odvolání

OFP0073 Spojení řízení

OFP0074 Stanovení právní moci

OFP0075 Vyznačení doložky právní moc

OFP0076 Stanovení pokuty

OFP0077 Správní lhůty

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

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

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

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

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

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

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

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

Zvláštní funkcí Systému bude spojování řízení o žádostech v souladu s ZSŘ a v případě správních řízení o příspěvku na péči spojení některých správních řízení v souladu se ZoSS a ZSŘ. Podmínkou pro spojení bude, že žádosti se budou týkat stejného žadatele a umožní vydat společné rozhodnutí, např. v případě řízení o registraci sociálních služeb. Žádost, která se připojuje k jiné žádosti, bude pak označována shodným číslem jednacím, přičemž původně přidělené číslo jednací zůstane zaevidováno. Po zadání spojení systém vygeneruje usnesení o spojení řízení podle příslušné tiskové šablony. Usnesení o spojení řízení Systém nebude vyžadovat expedovat.

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0062 Zásada 4 očí

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0166 Kontrola lhůt

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

Odvolání

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0065 Odvolání a druhoinstanční řízení

OFP0066 Přístup do Systému pro odvolací orgán

OFP0067 Práce s digitálním spisem

OFP0068 Rozhodnutí II.

OFP0069 Zpětvzetí odvolání

OFP0072 Zaznamenání stavu odvolacího řízení

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

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

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

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

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

Obnova řízení

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0070 Obnova řízení

OFP0071 Přezkumné řízení

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

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

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

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

Postoupení spisu

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0078 Postoupení spisu

OFP0079 Postoupení spisu z důvodu změny trvalého pobytu

OFP0080 Vydání usnesení

OFP0081 Převzetí postoupeného spisu

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

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

Přestupky a správní delikty

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0130 Přestupky a správní delikty

OFP0131 Evidence údajů pro posouzení přestupků

OFP0132 Řízení o přeplatku

OFP0133 Přestupky a vytváření písemností

OFP0134 Správní delikty

Systém bude podporovat řešení správních deliktů.

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

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

okamžitým vydáním příkazu, tj. Systém umožní automatické generování Příkazu o uložení sankce, tj. napomenutí nebo pokutě a jeho vypravení a případné vytvořením pohledávky k pokutě s příslušným číslem účtu, datem splatnosti a variabilním symbolem a jejím sledováním,

zahájením řízení o přestupku s následným vydáním rozhodnutí o zastavení nebo rozhodnutí o uložení sankce a vytvoření pohledávky zahrnující pokutu a uhrazení nákladů řízení dle ZoPř. Pohledávky týkající se přestupků budou odlišeny od ostatních pohledávek (přeplatků).

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

příkaz o pokutě, rozhodnutí – pokuta v příkazním řízení max. 4 000 Kč, v přestupkovém řízení 10000 Kč,

příkaz o napomenutí,

usnesení o zastavení řízení dle § 76 ZoPř,

úřední záznam o odložení věci dle § 66 ZoPř,

protokol,

rozhodnutí o správním deliktu podle ZSŘ,

rozhodnutí o nákladech řízení,

oznámení o zahájení řízení z moci úřední (správní delikt) s poučením o možnosti prokázat úsilí k zabránění porušení povinnosti (§ 65c ZoSSP) - tzv. liberace,

rozhodnutí o uložení sankce (napomenutí, pokuta).

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

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

**Správní poplatky**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0082 Určení výše správního poplatku

OFP0083 Výzva k zaplacení správního poplatku

OFP0084 Platba kolkem

OFP0085 Potvrzení platby správního poplatku

OFP0086 Společná evidence Správních poplatků

OFP0087 Zastavení SŘ z důvodu nezaplacení správního poplatku

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

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

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

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

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

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

* + - 1. **Výplata**
         1. Princip výplatních úloh Systému

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

sesbírání požadavků na výplatu ze všech agend Systému

automatické zpracování výplaty dle nastavených výplatních termínů

proces výběru vhodných kandidátů na výplatu, jejich zařazování do vytvářené výplaty

výpočet srážek pohledávek, srážek zákonných odvodů a zpracování srážek exekucí

zařazování plateb do platebních poukazů

sumarizace výsledných plateb podle data splatnosti a způsobu výplaty

předání celé výplaty do ekonomického systému, který provádí vlastní realizaci výplat

komunikace s ekonomickým systémem o průběhu realizace plateb

poskytování informací o stavu vyplacení obsluze

zpracování výstupních sestav a statistik

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

Oprávněná úřední osoba na kontaktním pracovišti:

bude provádět veškerou rozhodovací činnost předcházející finálnímu přiznání nároku

bude evidovat dle žádosti příjemce platební kanál, periodicitu výplaty, oprávněnou osobu nutnou pro výpočet exekuční srážky

stanoví a odsouhlasí částku nároku na výplatu po tom, co jsou všechny požadavky na nárok splněny

pozastaví nebo úplně zastavuje nárok na výplatu

**Vstupy do výplat zobrazuje následující obrázek:**



* Dávky vyplácené ÚP
* Faktury vyplácené ÚP
* Další vyplácené příspěvky ÚP
* Doplatky
* Vrácení částek

do státního rozpočtu (avízo)



* Pohledávky
* Exekuce
* Zákonné odvody

Výplaty

**Obrázek 4: Vstupy do výplat**

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

identifikace žádosti

období nároku = nárokový měsíc

titul platby = co se vyplácí (jaká dávka, příspěvek)

příjemce výplaty = komu se vyplácí

oprávněná osoba = komu dávka nebo příspěvek náleží, nutné pro exekuce

částka platby platební kanál = způsob výplaty (bezhotovostní příkaz, hotovost, poštovní poukázka aj.) + všechny údaje nutné pro úspěšné provedení výplaty (číslo účtu, symboly, poštovní adresa, IBAN, SWIFT kód banky…)

typ splatnosti = kdy vyplácet (ve výplatní termín, okamžitě, určený datum, …)

* + - * 1. Požadavek na výplatu

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0076 Výplata dávek

PNP0088 Výplata dávek

PNP0090 Zahájení výplaty dávek

SSP0078 Platby

SPO0102 Platby

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

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

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

rozpracovaná platba

připravená platba

ověřená platba

zařazena na platební poukaz

připravená k výplatě

stornovaná platba

Zastavení výplaty požadavku na výplatu

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

* + - * 1. Způsoby výplaty

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0088 Výplata v hotovosti

OFP0089 Evidence výplatních kanálů

HMN0084 Vygenerování platebního příkazu pokladně

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

bankovním převodem na účet vedený v ČR

bankovním převodem na účet v zahraničí

poštovní poukázkou na adresu v ČR

hotovostně na pokladně

typizovanou a definovanou poukázkou

platba věcnou formou, kdy příjemce nedostává peněžní příjem ale konkrétní fyzickou věc

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* + - * 1. Forma výplaty

Systém bude podporovat následující formy výplaty:

výplata příjemci dávky

přímá úhrada třetí osobě

zvláštní příjemce

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

* + - * 1. Interval vyplácení dávky

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

denní

každé pondělí, úterý, …/

týdenní

dekádní

měsíční

roční frekvence vyplácení

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

* + - * 1. Typ splatnosti požadavku na výplatu

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

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

* + - * 1. Variabilní symbol

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

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

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

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

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

* + - * 1. Výplatní termín

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0091 Řízení výplat

PNP0106 Řízení výplat

SSP0094 Řízení výplat

SPO0104 Řízení výplat

SPO0119 Řízení výplat

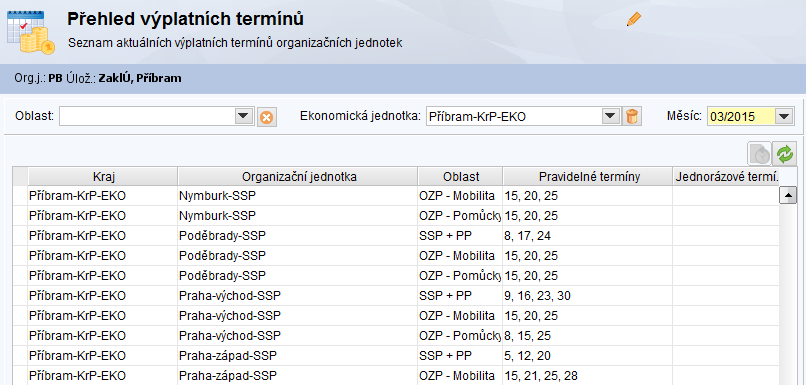
Výplatním termínem bude den v měsíci, kdy dochází k sesbírání připravených požadavků na výplatu s typem splatnosti = výplatní termín a k jejich zařazení do procesu zpracování výplat.

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

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

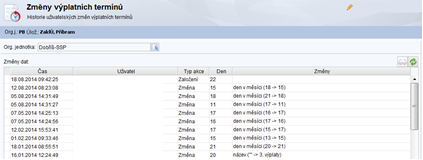
Každá organizační jednotka (kontaktní pracoviště) si bude moci stanovit vlastní výplatní termíny pro danou oblast. Pokud si termín nenastaví, pak se dané pracoviště vyplácí na základě výplatních termínů platných pro krajskou výplatní jednotku, do které pracoviště organizačně patří.

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

****

**Obrázek 5: Přehled výplatních termínů**

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

****

**Obrázek 6: Změny výplatních termínů**

* + - * 1. Datum splatnosti

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0089 Příprava výplaty dávek

SPO0103 Příprava výplaty dávek

SSP0079 Příprava výplaty dávek

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

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

**Příklad nastavení data splatnosti**

Dnes je čtvrtek 5. 2. 2015

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

1 pracovní den pro bezhotovostní operace

2 pracovní dny pro poštovní poukázky

0 pracovních dnů pro výplatu v hotovosti

Výplatní termín:

pro výplatní oblast A je 5 den v měsíci

pro výplatní oblast B je 6 den v měsíci

pro typ dávky C je 7 den v měsíci.

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

vyplácené bezhotovostním převodem na účet v ČR je:

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

vyplácené prostřednictvím poštovní poukázky:

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

vyplácené v hotovosti na pokladně ÚP:

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

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

vyplácené bezhotovostním převodem na účet v ČR je:

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

vyplácené prostřednictvím poštovní poukázky:

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

vyplácené v hotovosti na pokladně ÚP:

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

Datum splatnosti pro **typ dávky C**

vyplácené bezhotovostním převodem na účet v ČR je:

výplatní termín 7. 2. 2015 (sobota) se posune na nejbližší předcházející pracovní den

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

vyplácené prostřednictvím poštovní poukázky:

výplatní termín 7. 2. 2015 (sobota) se posune na nejbližší předcházející pracovní den

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

vyplácené v hotovosti na pokladně ÚP:

výplatní termín 7. 2. 2015 (sobota) se posune na nejbližší předcházející pracovní den

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

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

* + - * 1. Platební poukaz

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0103 Platba – na platebním poukazu

OFP0104 Vytvoření platebního poukazu

OFP0105 Uzavření platebního poukazu

HMN0080 Vytvoření platebního poukazu

HMN0081 Tisk platebního poukazu

HMN0082 Stav zpracování plateb

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

která ho vytvořila

která ho věcně ověřila a schválila

hlavní účetní

příkazce

správce rozpočtu.

Platební poukazy budou v Systému vytvářeny:

manuálně uživatelem před okamžikem zařazení požadavků na výplatu do zpracování výplat

manuálně uživatelem po zpracování výplat nad konkrétní vybranou výplatou

automaticky po procesu zpracování výplat.

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

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

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

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

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

* + - * 1. Zpracování výplaty

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0093 Výplata – způsob vyplácení

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

V Systému budou běžet následující typy výplat:

hromadná velká výplata

okamžité automatické výplaty, které během dne zpracovávají požadavky na výplatu s okamžitou splatností

ruční výplaty spouštěné manuálně obsluhou.

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

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

* + - * 1. Dopředné zpracování

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

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

Výplatní den

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

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

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

Příklad nastavení výplatního dne a dopředného zpracování:

Dnes je čtvrtek 5. 2. 2015

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

Dnes se výplatou zpracují všechny požadavky k výplatnímu dni 5.2 2015 + 0 pracovních dnů = 5. 2. 2015, které mají:

výplatní termín roven pouze 5-tému dni v měsíci

mají nastaven typ splatnost roven přesný datum, který je 5. 2. 2015

typ splatnosti roven okamžitě

Dopředné zpracování je nastaveno na 1 pracovní den.

Dnes se výplatou zpracují všechny požadavky k výplatnímu dni 5.2 2015 + 1 pracovní den = 6. 2. 2015 + všechny následné nepracovní dny (so + ne) = 8. 2. 2015, které mají:

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

mají nastaven typ splatnost roven přesný datum v rozsahu od 5. 2. 2015 do 8. 2. 2015 včetně

typ splatnosti roven okamžitě

Dopředné zpracování je nastaveno na 2 pracovní dny.

Dnes se výplatou zpracují všechny požadavky k výplatnímu dni 5.2 2015 + 2 pracovní den = 9. 2. 2015, které mají:

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

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

typ splatnosti roven okamžitě

* + - * 1. Fáze procesu zpracování výplat

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

Výběr požadavků na výplatu podle splatnosti

Přenos do EKIS, JVM



Pohledávky

Exekuce

Zpracování pohledávek, exekucí a zákonných odvodů



1

2



Sumace záznamů

Upravené částky



Výplata

4



Přenos do EKIS, JVM

Přenos z EKIS, JVM

Odchozí platby



5

Příchozí platby

Kontrola přípustnosti vyplacení

3



**Obrázek 7:Výběr požadavků na výplatu**

Výběr částek nároků na výplatu

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

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

dosud nezpracované odsouhlasené požadavky na výplatu

již výplatou zpracované požadavky (vratky), které se v minulosti vrátily jako nezrealizované – např. z důvodu chybné adresy na poštovní poukázce a je požadováno jejich znovuvyplacení

U opakovaných dávek Systém při výběru bude brát v úvahu nárokový měsíc, za který dávka náleží. Většina pravidelných dávek bude vyplácena až následující měsíc po měsíci, za který nárok náleží.

Kontrola přípustnosti vyplacení

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0088 Vliv na vyplacení dávky

PNP0101 Přerušení výplaty z důvodu podezření

SSP0089 Přerušení výplaty z důvodu podezření

SPO0114 Přerušení výplaty z důvodu podezření

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

Systém v procesu zpracování výplat bude kontrolovat:

zda neexistuje v Systému požadavek na přehodnocení vyplácené dávky

zda není nastaveno pozastavení vyplácení na dávce

hlídá se vybraný způsob výplaty (platební kanál) z hlediska platnosti od-do, stornování, nedoručitelnost, chybná adresa …

změnu trvalého pobytu, pokud je tato informace nutná pro vyplacení

úmrtí osoby

Z hlediska srážek odvodů se hlídá doložení skutečností nutných pro výpočet zákonných odvodů

nedoložené prohlášení o navyšování na minimální mzdu u zdravotního pojištění

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0086 Minimální výše opakující se dávky

HMN0087 Minimální výše změny dávky

Systém kontroluje:

minimální přípustnou výši dávky

minimální přípustnou výši platby

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

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

Zpracování srážek

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0096 Výplata – rozdělení platby

PNP0118 Zákaz srážek

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

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

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

Systém bude podporovat dvě základní formy srážení:

formou přikázáním pohledávky

formou srážkou ze mzdy

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

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

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

Ve fázi srážení bude dodržována následující posloupnost kroků:

před zpracováním pohledávek a exekucí jsou vypočteny a sraženy případné zákonné odvody. Týká se to pouze dávek, které jsou považovány za příjem ze závislé činnosti (odměna pěstouna)

nejdříve budou zpracovány pohledávky formou přikázáním pohledávky

následuje zpracování exekucí přikázáním pohledávky

pokračuje se pohledávkami formou srážkou ze mzdy

nakonec se budou počítat exekuce srážkou ze mzdy, kdy se bere v úvahu přednostní, nepřednostní

**Zpracování srážek zákonných odvodů**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0032 Výpočet odvodů z odměny pěstouna

SPO0033 Příprava výplaty odměny

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

Za zákonné odvody považujeme:

sociální pojištění

zdravotní pojištění

daň z příjmu

důchodové spoření

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0035 Výplata dávky

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0050 Občan ČR s vazbou na jiný stát EU

SPO0051 Posouzení nároku občanů zemí EU

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0046 Náležitosti prohlášení poplatníka daně

SPO0049 Odvody u zpětně nárokované odměny

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

Sleva na poplatníka

Invalidita, ZTP

Student

Daňové zvýhodnění na děti, dítě ZTP

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0061 Generování výzvy k předání evidenčního listu

SPO0047 Potvrzení od zaměstnavatele manžela/manželky

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0048 Pěstouna – zaměstnanec ÚP ČR

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0056 Roční vyúčtování daně

SPO0057 Informační dopis

SPO0059 Evidence výsledných částek ročního zúčtování

SPO0060 Předání dat do účetního systému, vyúčtování a výplata přeplatků/nedoplatků

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0055 Korekce odvodů

SPO0062 Přeplatky a nedoplatky po uzavřeném ročním vyúčtování

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

kladnou (vyplácenou klientovi)

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

**Zpracování srážek pohledávek**

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

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

**Zpracování srážek exekucí**

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

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

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

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

Sumace záznamů

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0095 Výplata – sdružování výplaty klienta

PNP0107 Sumarizace dávek

SSP0095 Sumarizace dávek

SPO0120 Sumarizace dávek

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

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

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

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

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

Příklad informace pro příjemce:

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

Závěrečné operace

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

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

Odeslání do EKIS

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0091 Výplata – automatizované rozhraní

OFP0097 Výplata – výplatní stroje

PNP0093 Odeslání do EKIS

SSP0081 Odeslání do EKIS

SPO0106 Odeslání do EKIS

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

Přenos bude probíhat automaticky v pravidelných intervalech.

Součástí předávaných údajů bude:

seznam vyplácených dávek a příspěvků s uvedením následujícího:

* + jednoznačná identifikace platby
  + informace o příjemci a oprávněné osobě, které nárok náleží
  + celková vyplácená částka
  + datum splatnosti, kdy má dojít k vyplacení
  + údaje nutné pro vyplacení (číslo účtu, bankovní symboly, adresa u poštovní poukázky, pokladna, informace pro příjemce, …)
  + detailní informace o v platbě sesumovaných(sloučených) požadavcích na výplatu (typ dávky, identifikace dávky, částka dávky, měsíc nároku, podklady pro zaúčtování, …)

seznam provedených srážek pohledávek s uvedením id pohledávky, ve prospěch které se sráží

seznam dalších provedených operací na pohledávkách

* + vrácení přeplacených částek pohledávek
  + vrácení splátek nebo srážek zpět příjemci
  + provedené přesuny splátek a srážek
  + zadané jiné vypořádání pohledávky (předání celnímu úřadu, prominutí, haléřové vyrovnání, …)
  + storna pohledávek, storna provedených srážek pohledávek

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

seznam deponovaných srážek exekucí, které jsou evidovány u exekucí bez nabytí právní moci

stornování v minulosti provedených srážek exekucí a vrácení zadržených částek zpět příjemci

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

seznam provedených ručních kladných i záporných korekcí zákonných odvodů

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

seznam rezervací prostředků

seznam smluv evidovaných v Systému

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

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

* + - * 1. Platba

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0092 Identifikace plateb

SSP0080 Identifikace plateb

SPO0105 Identifikace plateb

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

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

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

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

Příklad:

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

* + Platba PL1 byla vyplacena dne 15. 01. 2015.

Požadavek POZ1 je považován za vyplacený

* + Platba PL1 nebyla příjemcem vyzvednuta a byla vrácena na účet ÚP dne 16. 02. 2015.

Informace o neprovedení platby je předána do Systému.

Požadavek POZ1 je považován z hlediska vyplacení za vrácený. Obsluha změní výplatní kanál a pustí požadavek znovu do výplaty.

Požadavek na výplatu POZ1 je společně s dalším požadavkem POZ2 zpracován výplatou V2 a zařazen do platby PL2.

* + Platba PL2 byla vyplacena dne 20. 02. 2015.

Požadavek POZ1 i POZ2 jsou považovány za vyplacené.

* + Platba PL2 opět není příjemcem vyzvednuta a byla vrácena na účet ÚP dne 20. 03. 2015.

Informace o neprovedení platby je předána do Systému.

Požadavky POZ1 i POZ2 jsou vrácené. Obsluha změní výplatní kanál u obou dávek.

Obsluha pustí požadavek POZ1 znovu do výplaty.

Požadavek na výplatu POZ1 je zpracován výplatou V3 a zařazen do platby PL3.

* + Platba PL3 byla vyplacena dne 25. 03. 2015.

Požadavek POZ1 je považován za vyplacený.

Požadavek POZ2 je stále vrácený.

Obsluha pustí požadavek POZ2 znovu do výplaty.

* + Požadavek na výplatu POZ2 je zpracován výplatou V4 a zařazen do platby PL4.
  + Platba PL4 byla vyplacena dne 26. 03. 2015.

Požadavek POZ2 je považován za vyplacený.

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

* + - * 1. Stav vyplacení platby

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

Přípustné stavy vyplacení budou:

nerealizovaná platba (vytvořená v Systému, dosud neevidovaná v EKIS, JVM)

stornovaná platba před odesláním do EKIS, JVM

předaná platba do EKIS, JVM

odeslaná platba k proplacení

vyplacená platba s uvedením data vyplacení

vrácená platba s textovým popisem důvodu vrácení a datem vrácení

U vrácené platby bude možné evidovat více důvodů vrácení:

stornování ze strany EKIS, JVM, kdy platba nebyla vůbec odeslána dál k proplacení

vráceno z důvodu chybného účtu

z důvodu nevyzvednutí poštovní poukázky na poště

z důvodu neplatné adresy

vrácení z jiného důvodu

V těchto případech byla platba odeslána příslušným platebním kanálem.

Okamžikem odepsání peněz z účtu ÚP ČR je platba považována za vyplacenou a až následně přišla informace o jejím neprovedení.

nevyzvednutí hotovosti na pokladně – nedošlo k pohybu na pokladně

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

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

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

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

Systém

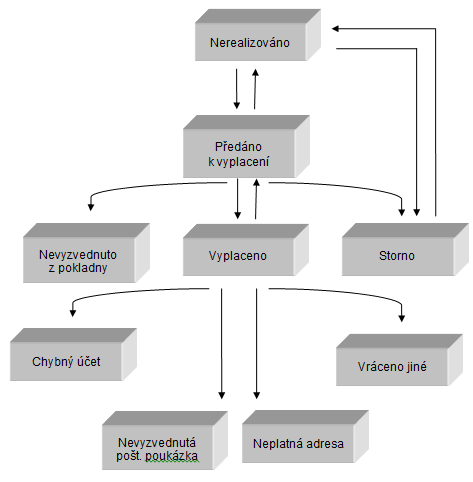
* + Nerealizováno
  + Předáno k vyplacení
  + Storno (před odesláním do EKIS)

Ekonomický informační systém

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

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

Následující obrázek ukazuje možné přechody z jednoho stavu do druhého:

****

**Obrázek 8: Příklady stavů vyplacení**

* + - * 1. Sledování stavu vyplacení platby

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0094 Výplata – zobrazení stavu výplaty

PNP0116 Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů

SSP0082 Informace o zpracování plateb

SSP0106 Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů

SPO0107 Informace o zpracování plateb

SPO0130 Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů

Obsluha bude mít možnost zobrazit si aktuální stav vyplacení platby.

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

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

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

* + - * 1. Sledování stavu vyplacení požadavku na výplatu

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0085 Párování plateb k rozhodnému období

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

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

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

* + - * 1. Vratky k úhradám

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0100 Výplata vratky

HMN0083 Vratka (neuhrazená platba)

PNP0095 Vratky

PNP0097 Výplata vratky

SSP0083 Vratky

SSP0085 Výplata vratky

SPO0108 Vratky

SPO0110 Výplata vratky

SPO0077 Vratky

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0108 Vratky na sumarizované dávky

SSP0096 Vratky na sumarizované dávky

SPO0121 Vratky na sumarizované dávky

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

* + - * 1. Zpětná informace z EKIS, JVM

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0092 Výplata – párování plateb

OFP0098 EKIS – evidence přeplatků

PNP0094 Informace o zpracování plateb

PNP0096 Párování vratek

SSP0084 Párování vratek

SPO0109 Párování vratek

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

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

stav vyplacení platby odeslané do EKIS, JVM (odesláno k vyplacení, vyplaceno, vráceno, storno atd.)

informace o podacích číslech poštovních poukázek

došlé splátky k pohledávkám nebo splátkovým kalendářům

došlé faktury

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0102 Výplata – reklamace

PNP0099 Reklamace plateb

PNP0109 Evidence poštovních poukázek

SSP0087 Reklamace plateb

SSP0097 Evidence poštovních poukázek

SPO0112 Reklamace plateb

SPO0122 Evidence poštovních poukázek

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

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

* + - * 1. Přeplatky minulých let - avízo

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

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

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

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

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

* + - * 1. Finanční kontrola

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0090 Finanční kontrola

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

* + - * 1. Statistické reporty

Systém umožní generovat řadu statistických reportů z oblasti výplat.

Reporty se budou vytvářet pro:

vybrané agendy KoP, KrP, organizační agendy

jednotlivé zpracovatele

dle typu dávek

Výběr statistických reportů vytvářených v Systému:

počet a celkový finanční objem vyplácených dávek

počet a celkový finanční objem vyplácených dávek dle platebního kanálu

počet a objem vratek

změny počtu a objemu vyplácených dávek

počet a objem doplatků a přeplatků

statistika FINSOC – přehled pohybů na účtu

* + - * 1. Seznamy plateb a tiskové výstupy

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0101 Výplata - sestavy

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

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

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

identifikace klienta (rodné číslo, jméno, příjmení, IČO, název atd.)

identifikace žádosti (spisová značka, číslo jednací, subjekt na žádosti atd.)

vybraný způsob výplaty – číslo účtu, adresa aj.

kontaktní pracoviště, organizační jednotky nebo výplatní jednotky (kraj)

vybrané titulu platby, typy dávek

variabilní symbol

vybraná výplata

období – datum vyplacení, datum vrácení, datum spuštění, výplatní den atd.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0112 Seznamy plateb, odvodů a potvrzení

SSP0099 Potvrzení plateb

SSP0101 Seznamy plateb a odvodů

SPO0034 Přehled odvodů

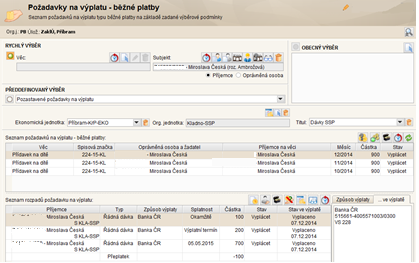
SPO0125 Seznamy plateb a odvodů

**Systém bude poskytovat uživatelům následující seznamy a přehledy:**

seznam požadavků na výplatu v Systému

* + dosud nevyplacených
  + vyplacených s informací o aktuálním stavu

seznam požadavků na výplatu připravených k výplatě

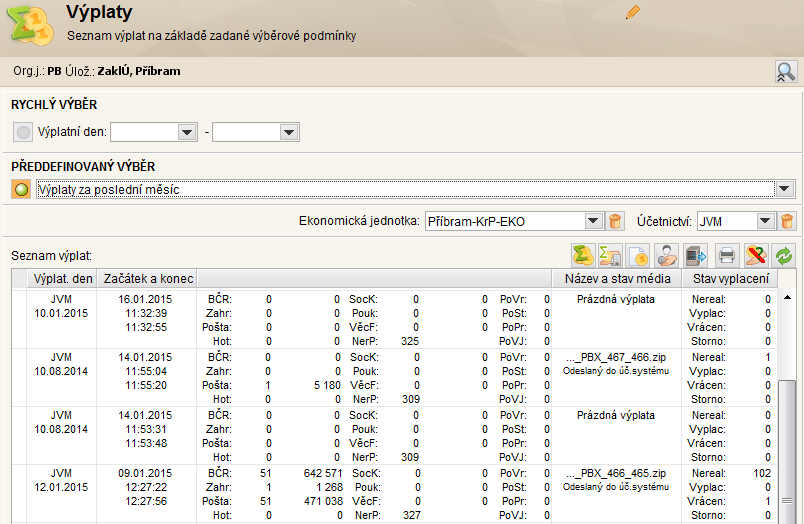
****

**Obrázek 9: Požadavky na výplatu**

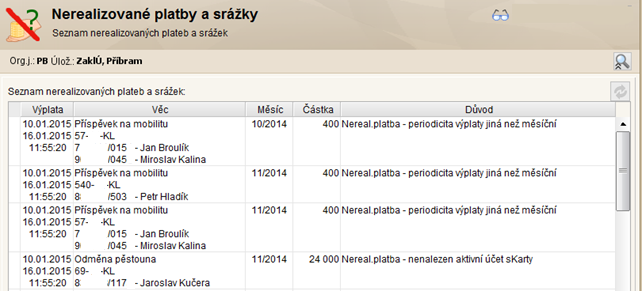
seznam požadavků na výplatu připravených k vyplacení, ale vyřazených z procesu výplat

seznam zpracovaných výplat s informací o stavu předání do EKIS, JVM

* + celkový počet plateb, počet plateb za kontaktní pracoviště
  + seznam nerealizovaných plateb a srážek

****

**Obrázek 10: Výplaty**

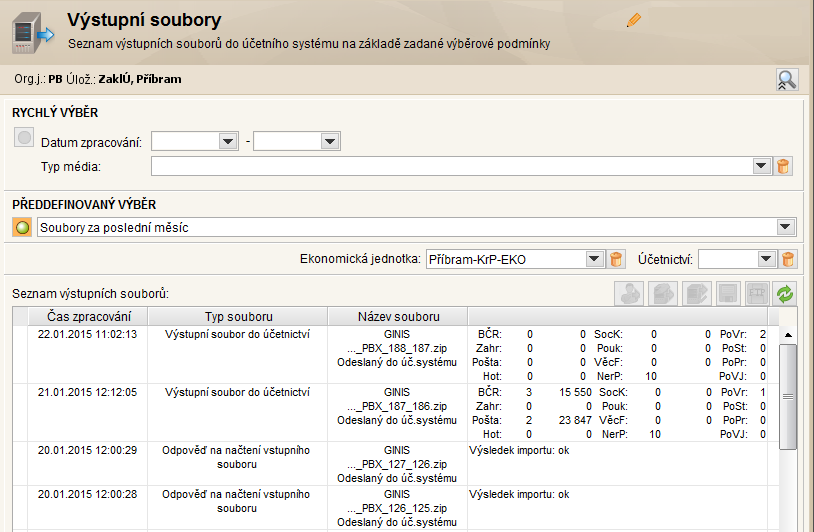


**Obrázek 11: Nerealizované platby a srážky**

seznam plateb

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

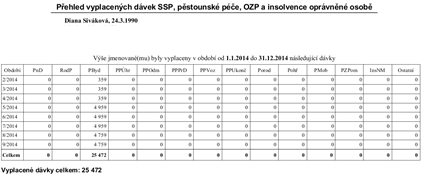
přehled komunikace agendové aplikace s ekonomickým informačním systémem

****

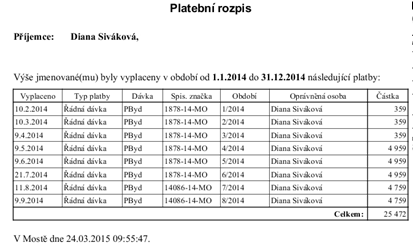
**Obrázek 12: Soubory komunikace s ekonomickým systémem**

platební rozpis příjemce

přehled vyplacených dávek vybrané osoby

****

**Obrázek 13: Příklad sestavy vyplacených dávek**

****

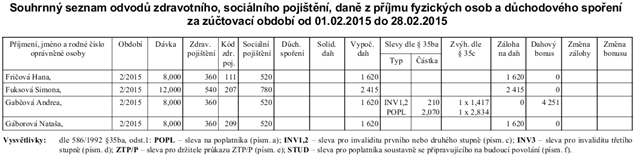
**Obrázek 14: Příklad sestavy platebního rozpisu**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0058 Generování sestav k ročnímu zúčtování

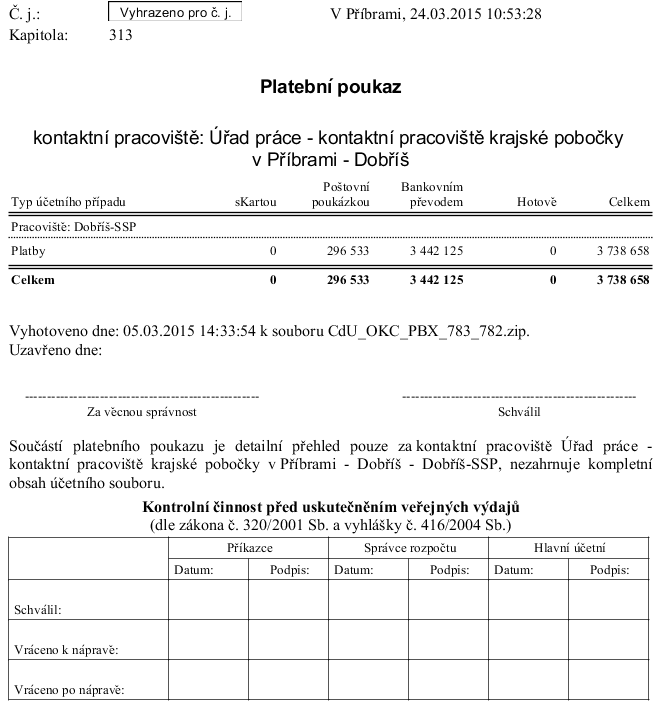
zvláštní postavení budou mít přehledy související se zákonnými odvody zpracované ve výplatě

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

****

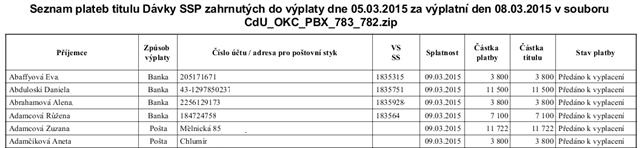
**Obrázek 15: Příklad sestavy odvodů**

platební poukaz za vybrané kontaktní pracoviště

****

**Obrázek 16: Příklad platebního poukazu**

detailní seznam plateb zahrnutých do výplaty

****

**Obrázek 17: Příklad seznamu platebních titulů**

* + - * 1. Doplatky a přeplatky

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0102 Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek

SPO0126 Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek

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

Kandidát na přeplatek nebo doplatek

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0097 Proces doplatků u výplat

HMN0098 Vznik doplatku dávky

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0115 Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků

SSP0105 Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků

SPO0129 Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Doplatek

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0105 Poskytnutí nedoplatku

PNP0113 Nedoplatky

SSP0093 Poskytnutí nedoplatku

SSP0103 Nedoplatky

SPO0054 Nedoplatky

SPO0118 Poskytnutí nedoplatku

SPO0127 Nedoplatky

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0099 Současná existence přeplatku a doplatku

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

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

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

Přeplatek

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0113 Vznik přeplatku

HMN0091 Řešení přeplatků u výplat

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0092 Řešení přeplatku dávky (pohledávky)

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0115 Rozdělení pohledávky

PNP0104 Identifikace zavinění

SSP0092 Identifikace zavinění

SPO0117 Identifikace zavinění

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0100 Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku

SSP0088 Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku

SPO0113 Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0103 Neoprávněná platba

SSP0091 Neoprávněná platba

SPO0116 Neoprávněná platba

Systém umožní evidovat následující typy přeplatku:

neoprávněně vyplacená dávka, kdy je přeplatek vymáhán po dlužníkovi nebo dlužnících

neoprávněná platba, která vznikla v případě chyby referenta nebo aplikace. Přeplatek se pokusí ÚP ČR vymáhat po příjemci platby sdělením příjemci platby o přeplacené částce

kompenzace

uznání dluhu - s dlužníkem se sepíše prohlášení o uznání dluhu

převzetí dluhu jiným subjektem

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0102 Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku

SSP0090 Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku

SPO0115 Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0093 Řešení přeplatku

SPO0053 Způsob úhrady

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0110 Integrace s EKIS pro správu pohledávek

PNP0114 Identifikace přeplatků a nedoplatků

SSP0098 Integrace s EKIS pro správu pohledávek

SSP0104 Identifikace přeplatků a nedoplatků

SPO0123 Integrace s EKIS pro správu pohledávek

SPO0128 Identifikace přeplatků a nedoplatků

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

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

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

Zúčtování rodičovského příspěvku

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0107 Přeplatek dávky rodičovského příspěvku

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

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

* + - 1. **Pohledávky**

**Evidence pohledávek**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0106 Správa pohledávek

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

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

Pohledávky pokryjí následující problematiku:

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

Pokut a nákladů řízení.

Správních poplatků.

Odvodů vyplývajících z povinného zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

Ostatních pohledávek vedených v rezortu MPSV / ÚP.

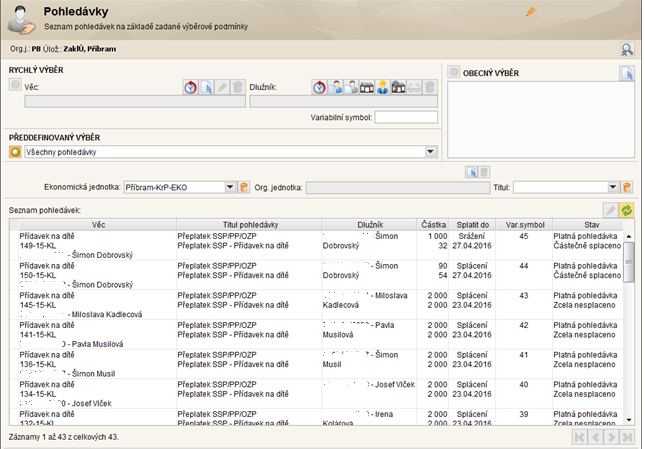
**Evidence pohledávek v JIS IPPD**

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

z agendových aplikací IS Zaměstnanost a IS Dávky,

z ekonomického informačního systému – EKIS.

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

****

**Obrázek 18: Seznam pohledávek**

* + - * 1. Stanovení pohledávky

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0107 Stanovení pohledávky

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

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

* + - * 1. Údaje evidované u pohledávky

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

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

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

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

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

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

U pohledávky se dále eviduje Datum zjištění a Důvod zahájení.

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

* + - * 1. Způsob řešení pohledávky

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0095 Splátka přeplatku

PNP0098 Zpracování splátek přeplatků

SSP0086 Zpracování splátek přeplatků

SPO0111 Zpracování splátek přeplatků

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0121 Částečné vratky

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0094 Srážka z budoucí dávky

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

Oprávněná úřední osoba bude mít široké možnosti ovlivnění způsobu srážení:

jak srážet

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

odkdy / dokdy srážet

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

z čeho srážet

Konfigurací bude stanoveno, z jakých dávek je možné ze zákona srážet. Pokud existuje dohoda mezi dlužníkem a věřitelem, bude možné připravit plán, z jakých typů dávek bude dluh umořen (včetně dávek, z kterých se ze zákona nesráží). Bude možné určit nejenom obecný typ dávky, ale přesně specifikovat jednu nebo více konkrétních dávek spojených s klientem.

v jaké výši srážet

Samozřejmostí bude nastavení maximální možné částky, kterou bude možné srazit. Bude možné stanovit maximální limit na srážení z určitého titulu dávky nebo z konkrétní dávky a to i za zadané období.

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

Možné bude nastavení kombinace způsobu úhrady srážením i splácením.

* + - * 1. Prominutí, Odpis, Prekluze

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0110 Prominutí

OFP0117 Odpis

OFP0118 Prekluze

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

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0096 Prominutí přeplatku po vydání rozhodnutí

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

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

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

* + - * 1. Stav pohledávky

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0108 Stav pohledávky

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

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

načtení splátky pohledávky z EKIS či její možné budoucí stornování

provedení srážky ve prospěch pohledávky z vyplácených požadavků na výplatu a jejich možné následné storno

ručně zadané přesuny splátek nebo srážek, vrácení splátek zpět dlužníkovi

provedená jiná vypořádání

vrácení přeplacené částky pohledávky

…

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

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

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

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

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

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

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

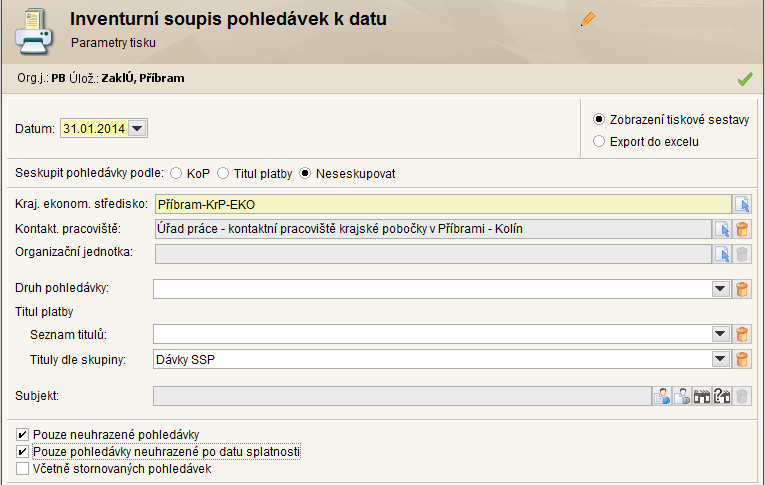
*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0122 Sledování splátek

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

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

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

****

**Obrázek 19: Inventurní soupis pohledávek**

* + - * 1. Změna pohledávky

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0109 Změna pohledávky

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

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

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

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

* + - * 1. Předání pohledávky do ekonomického systému

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0114 Rozhraní EKIS

Systém zajišťuje předávání schválených rozpisů pohledávek do EKIS.

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

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

Storna pohledávek.

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

Přesuny srážek a splátek mezi jednotlivými pohledávkami.

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

Další operace spojené např. s Vrácením přeplacené částky pohledávky, Vrácení splátky zpět dlužníkovi, …

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0116 Rychlost aktualizace změn

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0112 Stavy a chyby výplat

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0125 Párování plateb

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

* + - * 1. Přeplatky

Přeplatek bude jednou z forem pohledávek.

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

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

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

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

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

Systém umožní evidovat následující typy přeplatku:

neoprávněně vyplacená dávka, kdy je přeplatek vymáhán po dlužníkovi nebo dlužnících

neoprávněná platba, která vznikla v případě chyby referenta nebo aplikace. Přeplatek se pokusí ÚP ČR vymáhat po příjemci platby sdělením příjemci platby o přeplacené částce

kompenzace

uznání dluhu - s dlužníkem se sepíše prohlášení o uznání dluhu

převzetí dluhu jiným subjektem

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0052 Přeplatky

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

* + - * 1. Pohyby na pohledávce

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0124 Úhrada splátkou

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0119 Přesun

OFP0126 Převod úhrad přeplatků

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0120 Vratky

OFP0099 EKIS – Vratky k úhradám

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

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

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

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

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

* + - * 1. Tiskové výstupy

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0111 Přehledové sestavy plateb

SSP0100 Přehledové sestavy plateb

SPO0124 Přehledové sestavy plateb a potvrzení

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

inventurní soupis pohledávek k datu

soupis pohledávek za období, kde došlo k nějakému pohybu

přehled pohledávek za dlužníka

přehled přeplacených pohledávek

přehled neuhrazených pohledávek po datu splatnosti

přehled provedených jiných vypořádání (postoupení jinému úřadu, prominutí, …)

Všechny výstupy se vytvoří na základě řady vstupních parametrů:

za konkrétní organizační jednotku, kontaktní pracoviště, kraj

za konkrétní titul dávky nebo skupinu titulů dávek

za jednoho dlužníka

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

* + - * 1. Vymáhání pohledávky

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0111 Vymáhání pohledávek

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0123 Úroky z prodlení

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0128 Kontrola

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

* + - * 1. Přeplatky minulých let - avízo

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0127 Přeplatky minulých let

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

* + - * 1. Elektronické dotazy

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0129 Elektronické dotazy

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

**Součinnost a potvrzení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0135 Součinnost

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0136 Vydávání potvrzení

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0137 Poskytování informací oprávněným orgánům

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

**Výběry a sestavy**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0138 Tvorba sestav (reportů)

OFP0139 Průvodce reportů

OFP0141 Šablony sestav

OFP0146 Matematické operace

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

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

Definice datových zdrojů pro reporty

Vytvoření šablony pro reporty

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0140 Průřezové operativní reporty

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0142 Upozornění na odmítnutí přístupu k datům

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0143 Výběrové podmínky pro zobrazení sestav

OFP0144 Uživatelské požadavky na úpravu sestav

OFP0145 Uložení výběrových podmínek

OFP0149 Filtrování dat

OFP0150 Upřesnění vyhledávání

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0152 Tisk sestav

OFP0153 Export sestav do souboru

OFP0154 Přenos sestav

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

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

odeslání emailem,

publikování na Portál,

uložení na souborový server,

odeslání pomocí FTP.

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0147 Sestavy s proměnnými parametry

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

ručně - uživatelem,

automaticky - Systémem dle definovaných podmínek.

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0148 Zobrazení dat

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

sloupcový a pruhový,

spojnicový,

výsečový (koláčový),

prstencový,

bodový.

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0151 Obecné výběrové podmínky

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0155 Výběr podle osob

OFP0156 Výběr podle místní příslušnosti

OFP0157 Výběr podle stavů SŘ

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

Požadované dotazy jsou následující:

Vyhledání osoby:

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

Výběr podle místní příslušnosti:

* + kraje,
  + kontaktního a detašovaného pracoviště,
  + obce trvalého pobytu klienta.

Výběr podle stavů SŘ:

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

**Přístupová práva**

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

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

Při přidělování role oprávněnému pracovníkovi bude možné nastavit.

Platnost přidělení role od-do.

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

Úložiště dokumentů.

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

**elementární právo**

**role**

**uživatelský účet**

**role**

**role**

**uživatelský účet**

**uživatelský účet**

**uživatelský účet**

**uživatelský účet**

**uživatelský účet**

**uživatelský účet**

**Struktura** úřadů a organizačních jednotek

**Elementární práva**sdružovaná do rolí

**Uživatelské účty**přidělené na místa

**elementární právo**

**org. jednotka**

**úřad**

**org. jednotka**

🞊 RW, ⭘ RO

1:n

n:1

**org. jednotka**

**jednotka**

**org. jednotka**

**úřad**

**Obrázek 20: Koncept přidělování elementárních rolí**

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

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

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

**úřad**

**org. jednotka,**

**reprezentující pracoviště sídla úřadu**

**org. jednotka**

**org. jednotka**

**org. jednotka**

organizační jednotky reprezentující ostatní pracoviště úřadu (DiP, VKM)

Všechny organizační jednotky na této úrovni se mohou dále rozpadat na menší organizační jednotky nižšího řádu (např. odloučená pracoviště, oddělení, apod.)

**Obrázek 21: Koncept struktury úřadů a organizačních jednotek**

Atributy **úřadu**:

ID úřadu, název úřadu (1., 2. a 3. pád), zkratka úřadu

adresa sídla (podle Obchodního rejstříku) + všechny další údaje firmy, která reprezentuje úřad (IČ, DIČ, adresa, apod.)

čísla účtů (výdajové účty úřadu pro jednotlivé problematiky, příjmový účet úřadu)

odvolací místa dle jednotlivých agend (odvolacím orgánem je jiný úřad)

příslušný pověřený úřad práce (ESF)

vlastní PSČ

poznámka

Atributy organizační jednotky:

ID organizační jednotky, název organizační jednotky (1., 2. a 3. pád), zkratka organizační jednotky

adresa organizační jednotky - nepovinná

spádový okres, kraj, apod.

úřední hodiny

podatelna

přidělené role a tedy vlastně elementární práva (užívat, RW/RO)

(poznámka)

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

**Číselníky**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0158 Číselníky a parametry

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

**Další funkce systému**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0159 Koordinační řízení EU

OFP0160 Jednotný formulář doplňujících údajů v rámci EU

Systém podporuje řízení o dávkách v rámci Koordinačního řízení EU.

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0161 Prohlášení o bydlišti v ČR

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0162 Kontrola výplat do zahraničí

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0163 Kalendář uživatele

OFP0164 Zasílání oznámení o schůzce

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

zadání vlastní přítomnosti na pracovišti (nemoc, dovolená, lékař apod.),

plánování jednání s klientem při zohlednění pracovních dní a přítomnosti konkrétního uživatele,

tisk kalendáře po dnech pro zadané časové období,

automatickou změnu stavu jednání při návštěvě klienta,

nastavení stavu jednání (plánované, uskutečněné, neuskutečněné omluveno, neuskutečněné-neomluveno).

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

uživatele,

klienta,

typu jednání,

stavu jednání,

data a časového období,

uživatelem definované oblasti (geografické území, působnost KoP/KrP).

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

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0165 Notifikace

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OFP0167 Výpočet dojezdových vzdáleností

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OFP0174 Konsolidovaná znění právních předpisů

OFP0175 ASPI

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

**Portál**

**Obecné požadavky na rozhraní a portál**

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

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

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

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

POR0001 Jazykové mutace Portálu

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

POR0002 Příjem webových formulářů

POR0003 Příjem dokumentů prostřednictvím Portálu

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

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

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

**Standardizovaný záznam sociálního pracovníka**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

POR0004 Vyhledávání pro veřejnost

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

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

**Sociální služby**

Karty sociálních služeb

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

POR0005 Karty sociálních služeb

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

Registr poskytovatelů sociálních služeb

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

POR0006 Přístup uživatelů k RPSS

POR0007 Publikace veřejných informací

POR0010 Vyhledávání pro veřejnost

Systém poskytne rozhraní pro přístup ke třem úlohám:

k úlohám pro registraci sociálních služeb pracovníky KÚ

k úlohám pro publikaci veřejných informací týkající se registru poskytovatelů sociálních služeb

k úlohám pro vyhledávání ve veřejné části registru poskytovatelů sociálních služeb

Úlohy jsou podrobněji popsány v kapitole 0**Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)**.

Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

POR0008 Vykazování

POR0009 Žádosti o dotace

Systém poskytne rozhraní pro přístup:

k úlohám pro podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb pro pracovníky KÚ, MPSV a registrované poskytovatele sociálních služeb.

Úlohy jsou podrobněji popsány v kapitole 0Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb.

k úlohám pro podávání výkazů sociálních služeb registrovanými poskytovateli sociálních služeb a kontrolu a hodnocení těchto výkazů pracovníky krajských úřadů a MPSV.

Úlohy jsou podrobněji popsány v kapitole 0Podání výkazů PSS.

**Informační systém o dávkách pro osoby se zdravotním postižením**

Zákon č. 329/2011 Sb. o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a o změně souvisejících zákonů v platném znění definuje pravidla nároku na:

* dva typy dávek určené pro osoby se zdravotním postižením – jde o pravidelně měsíčně poskytovanou dávku příspěvek na mobilitu a o jednorázovou dávku příspěvek na zvláštní pomůcku,
* přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením.

Konkrétní typy postižení jsou upraveny vyhláškou č. 388/2011 Sb. o provedení některých ustanovení zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů.

Podmínkou nároku na obě dávky a na průkaz je, že se jedná o osobu hlášenou na území ČR k trvalému pobytu a že tato osoba má v ČR bydliště. Bydlištěm v ČR se rozumí stav, kdy má osoba centrum zájmu na území ČR – například se zde dlouhodobě zdržuje, vykonává zde výdělečnou činnost, připravuje se zde na budoucí povolání, žije zde s rodinou, apod. Nárok mají rovněž občasné krytí odpovídajícím Nařízením EU (492/2011).

* + - 1. **Správní řízení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0001 Typy správních řízení

Systém bude u jednotlivých dávek OZP umožňovat vedení všech správních řízení dle ZSŘ a zákona ZoPDOZP minimálně v tomto rozsahu:

Průkaz OZP

* + přiznání průkazu OZP,
  + odnětí průkazu OZP,
  + změny nároku na průkaz OZP,
  + neplatnost průkazu OZP,

Příspěvek na mobilitu

* + přiznání příspěvku na mobilitu,
  + odejmutí příspěvku na mobilitu,
  + zastavení výplaty příspěvku na mobilitu,
  + obnovení výplaty příspěvku na mobilitu,
  + povinnost vrátit přeplatek,
  + prominutí vrácení přeplatku,

Příspěvek na zvláštní pomůcku

* + přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku,
  + povinnost vrátit přeplatek,
  + prominutí vrácení přeplatku,

Obecná správní řízení využívaná ve více dávkách OZP

* + posouzení neodůvodnitelné zátěže systému,
  + ustanovení opatrovníka pro správní řízení,
  + zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení,
  + ustanovení zvláštního příjemce,
  + zrušení ustanovení zvláštního příjemce,
  + přestupkové řízení,
  + postoupení věci dle správního řádu,
  + řádné a mimořádné opravné prostředky dle správního řádu.

Odvolací řízení bude součástí správního řízení viz. kapitola 0Odvolání.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0002 Evidence subjektů a rozhodných skutečností

Systém bude využívat společnou evidenci rozhodných skutečností a evidenci subjektů modulu podpůrných a průřezových činností. Pomocí nich bude Systém evidovat a sledovat případné změny:

údajů evidovaných subjektů tj.,

* + příjemce či,
  + zástupce,

platebních údajů,

ošetřujícího/praktického lékaře,

hospitalizace ve zdravotnickém zařízení,

nástup do pobytových zařízení sociálních služeb (její zahájení a ukončení).

V případě změny v evidencích, které mají vliv na dávky, dojde k automatickému zastavení výplaty dávky a pracovník úřadu práce bude na tuto skutečnost upozorněn.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0003 Ověření dokladu totožnosti

Při příjmu žádosti Systém upozorní pracovníka, který přijímá žádost, na nutnost ověřitdokladtotožnostižadatele, případnějeho rodnýlist(udětí). Informace o ověření bude zaevidována v Systému.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0004 Zákonný zástupce

Při přijetí žádosti do systému bude formulář dávky umožňovat zadání informací o žadateli a zástupcích v rozsahu požadovaném zákonem ZoPDOZP.

Jestliže se jedná o:

nezletilého žadatele, Systém vyžaduje zadání jeho zástupce. Zástupcem může být jeho zákonný zástupce (rodič, opatrovník), ale také dětský domov.

zletilého žadatele Systém umožňuje zadat zástupce („opatrovník pro správní řízení“, zmocněnec aj.).

Obdobně Systém umožní zadat jako příjemce jinou osobu, než žadatele. Systém bude vyžadovat zadání jako příjemce jiné osoby než žadatele v případě nezletilého žadatele, implicitně je příjemcem zákonný zástupce žadatele. V případě, kdy příjemce není schopen používat dávku ve shodě s účelem, ke kterému je poskytnuta, bude možno ustanovit zvláštního příjemce (viz požadavek OZP0013, OZP0019).

Systém bude evidovat historii ustanovených zástupců a příjemců. Ustanovení zástupce pro správní řízení probíhá v rámci správního řízení, které Systém rovněž podporuje včetně vydání příslušných oznámení a rozhodnutí.

Rodinný stav Systém umožní ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0005 Posudky o zdravotním stavu

Systém v rámci správního řízení umožní vytvořit na základě šablony dokument žádost o LPS na příslušnou OSSZ. Pro výběr pracoviště ČSSZ bude využíván společný číselník OSSZ a při výběru OSSZ, které má být lékařský posudek zaslán, bude systém zohledňovat adresu trvalého pobytu žadatele. Žádost o LPS bude zaslána prostřednictvím standardní služby výpravy dle výběru uživatele (datovou schránkou, …) na příslušnou OSSZ (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude podporovat u žádostí Příspěvek na zvláštní pomůcku a Průkaz osoby se zdravotním postižením přijetí a zaevidování lékařského posudku vystaveného příslušnou OSSZ.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0006 Kontroly

Systém bude na základě rozhodných skutečnosti z Evidence subjektů a Evidence Rozhodných skutečností průběžně posuzovat nárok na dávky a její výši a v případě změny nároku na dávku dojde k automatickému přerušení výplaty dávky.

Kontroly budou implementovány dle zákona ZoPDOZP minimálně v tomto rozsahu:

správnosti období platnosti žádosti u opakované dávky, resp. data vzniku nároku u jednorázové dávky,

doložení všech informací k žádosti, všechna potřebná potvrzení a doklady,

včasného uplatnění nároku,

nedosažení hranice minimálního povinného věku,

vztahu data podání a data vzniku nároku či data, ke kterému je doložen rozsah společně posuzovaných osob,

data narození a úmrtí oprávněné doby, společně posuzovaných osob či dalších osob uvedených na žádosti,

zda byl jednoznačný identifikátor pro každou z osob uvedených na žádosti o dávku,

duplicitního uplatnění nároku poplatná dle typu dávky,

doložení nezaopatřenosti vybraných osob,

správného příjemce dávky, bylo-li dosaženo zletilosti oprávněné osoby,

informací z potvrzení o přerušení studia – doklad o nezaopatřenosti,

existence školy uvedené na potvrzení o studiu v registru škol a dle vyhlášky.

splnění podmínek trvalého pobytu osob a bydliště na území České republiky podle §3,

vyhodnocení konfliktů v informacích o nezaopatřenosti osob na různých typech žádostí o dávky,

doložení celkových sociálních a majetkových poměrů jednotlivých společně posuzovaných osob,

doložení příjmů a jejich sumarizace za všechny společně posuzované osoby,

výše životního minima společně posuzovaných osob,

dalších informací z hlediska oprávněnosti nároku na příspěvek na zvláštní pomůcku – vztah pomůcky k variantě zdravotního postižení, četnosti dopravy, výcvik vodícího psa,

doložení použití příspěvku na zvláštní pomůcky, která byla zakoupena dodatečně až po uplatnění nároku,

výskytu jednoho čísla účtu ve větším množství žádosti,

kontrolu maximální sumy příspěvku na zvláštní pomůcku za uplynulých 60 kalendářních měsíců,

kontrolu maximální částky u jednotlivých typů zvláštních pomůcek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0007 Neodůvodnitelná zátěž systému

Jestliže žadatel o opakující se dávku anebo osoba společně posuzovaná má státní občanství jiného státu EU, pak systém umožní vyhodnotit neodůvodnitelnou zátěž. Vyhodnocení spočívá v bodovém ohodnocení zákonných podmínek. Systém umožní jej vyplnit, dopočítá některé údaje a celkově vyhodnotí. Jestliže je výsledkem hodnocení méně než 10 bodů, Systém umožní OUO vygenerovat oznámeni MVČR, že je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému, a to podle příslušné šablony. Oznámení je prostřednictvím spisové služby odesláno MVČR přes datovou schránku.

Jestliže bodový výsledek hodnocení je v intervalu 10 až méně než 20 bodů, rozhodne o neodůvodnitelné zátěži OUO s přihlédnutím zejména k vazbám této osoby na osoby blízké pobývající na území ČR. Systém umožní opět vygenerovat příslušné oznámení MVČR.

Informace o průběhu šetření bude sdílena s dávkami hmotné nouze (viz požadavek HMN0022 v kapitole 0Posouzení nároku).

* + - 1. **Příspěvek na mobilitu**

Příspěvek na mobilitu je opakovaná pravidelně měsíčně poskytovaná dávka. Je určena pro zdravotně postižené osoby starší jednoho roku. Pro nárok na příspěvek na mobilitu musí být splněny následující podmínky:

* oprávněná osoba musí mít nárok na průkaz osoby se zdravotním postižením přiznaný podle pravidel platných od 1. 1. 2014, a to ve stupni ZTP nebo ZTP/P,
* oprávněná osoba se opakovaně v kalendářním měsíci dopravuje nebo je dopravována za úhradu,
* nejsou jí poskytovány pobytové a sociální služby podle zákona o službách v domově pro osoby se zdravotním postižením, v domově pro seniory, v domově se zvláštním režimem nebo ve zdravotnickém zařízení ústavní péče (až na výjimky, kdy se jedná o případ hodný zvláštního zřetele),
* nejedná se o případ, kdy je oprávněné osobě po celý kalendářní měsíc poskytována zdravotní péče v průběhu hospitalizace.

Výše příspěvku na mobilitu činí pravidelně měsíčně 400 Kč, žadatel se může rozhodnout, že požaduje vyplácení dávky vždy jednou splátkou za 3 kalendářní měsíce.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0008 SŘ o nároku na příspěvek na mobilitu

Systém umožní vedení celého správního řízení o nároku na příspěvek na mobilitu od zadání žádosti do systému, až po vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na příspěvek na mobilitu. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení po dobu, kdy probíhá řízení o průkazu osoby se zdravotním postižením (dle §24 ZoPDOZP). Po skončení řízení o průkazu umožní systém pokračovat ve správním řízení o nároku na příspěvek na mobilitu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0009 Žádost

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na mobilitu dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoPDOZP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoPDOZPa SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,

zástupce žadatele,

právnická osoba zastupující žadatele,

informace o poskytování sociálních služeb, včetně důvodu opakovaného dopravování,

příjemce a volba způsobu výplaty,

volba četnosti výplaty dávky (§19ZoPDOZP),

opakované dopravování za úhradu,

čestnéprohlášení,týkajícísedopravyzaúhradu(§6 odst.3ZoPDOZP),

další údaje a dokumenty potřebné pro stanovení nároku na dávku.

Při zaevidování žádosti do systému bude žádost opatřena čárovým kódem, spisovou značkou a číslem jednacím. Systém provede kontrolu zadání povinných údajů před uložením do systému. V případě nevyplnění polí, popřípadě chybného vyplnění polí, Systém na uživatele na tyto chyby upozorní.

Všechny zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0010 Posouzení nároku

Systém bude podporovat posouzení nároku na příspěvek na mobilitu. Pro posouzení nároku bude systém poskytovat relevantní informace. V případě nesplnění podmínek pro přiznání nároku na dávku Systém uživatele na chybu upozorní.

Kritéria pro posouzení žádosti budou dána zákonem ZoPDOZP v následujícím rozsahu:

věk žadatele,

nárok na průkaz ZTP nebo ZTP/P, který byl přiznán podle předpisů účinných od 1. ledna 2014,

osoba se opakovaně v kalendářním měsíci dopravuje za úhradu nebo je dopravována,

osobě nejsou poskytovány pobytové sociální služby,

další podmínky stanovené v §6 ZoPDOZP.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0011 Stanovení výše

Výše příspěvku na mobilitu se nevypočítává, ale je stanovena zákonem (§7 ZoPDOZP) ve výší 400,- Kč. Pro případ změny výše dávky zákonem bude Systém umožňovat změnu výše pomocí parametru, který bude definován časovou platností.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0012 Rozhodnutí

Všechna rozhodnutí a oznámení bude Systém generovat podle příslušných šablon a podporuje jejich doručení prostřednictvím standardní služby výpravy, včetně evidence data jejich oznámení a nabytí právní moci. Podrobněji viz kapitoly 0Tiskové šablony generovaných písemností a 0Vypravení a doručení.

Pro podporu rozhodování Systém stanoví kalendářní měsíc a rok počátku nároku na dávku.

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než který dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabídne seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0013 Zvláštní příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSŘ a §20 ZoPDOZP, OUO zahájí správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Při zahájení správního řízení ve věci zrušení ustanovení zvláštního příjemce Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a poté bude řízení ukončeno vydáním rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém vygeneruje podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0014 Zastavení výplaty

Systém bude podporovat procesy zastavení výplaty dávky příspěvku na mobilitu a řízení o obnovení výplaty z důvodu hospitalizace dle §15 odst. 4 ZoPDOZP. Systém umožní zahájit správní řízení ve věci zastavení výplaty z důvodu hospitalizace a vytvořit oznámení o zahájení správního řízení o zastavení výplaty. Řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o zastavení výplaty v případě hospitalizace po dobu celého měsíce. Po ukončení hospitalizace Systém umožní zahájit správní řízení ve věci obnovení výplaty a poté vydat rozhodnutí o obnovení výplaty.

* + - 1. **Příspěvek na zvláštní pomůcku**

Příspěvek na zvláštní pomůcku je jednorázovou dávkou určenou pro osoby se zdravotním postižením. Je určena pro případy osob s těžkou vadou nosného nebo pohybového ústrojí, těžkým sluchovým nebo zrakovým postižením – musí se při tom jednat dlouhodobě nepříznivý zdravotní stav.

Jednotlivé zvláštní pomůcky a jejich vztah ke konkrétnímu typu postižení jsou definovány příslušnou vyhláškou. Pokud není konkrétní pomůcka ve vyhlášce uvedena, je na posouzení úřadu a posudkového lékaře, zda bude z hlediska příspěvku na zvláštní pomůcku uznána za relevantní.

Příspěvek může být poskytnut rovněž na pořízení motorového vozidla nebo speciálního zádržního systému, a to v případě osoby, která má těžkou vadu nosného nebo pohybového ústrojí anebo těžkou nebo hlubokou mentální retardaci charakteru dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu.

Zdravotní stav osoby nesmí vylučovat přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku.

Nárok na příspěvek má osoba, která již zvláštní pomůcku zakoupila, příspěvek ale může být poskytnut také dopředu ještě před zakoupením zvláštní pomůcky

Výše příspěvku na zvláštní pomůcku se odvíjí od skutečné nebo předpokládané ceny zvláštní pomůcky, v ZoPDOZP jsou definována pravidla na stanovení spoluúčasti klienta. ZoPDOZP rovněž stanovuje pravidla pro maximální sumu vyplaceného příspěvku na zvláštní pomůcku za období 60 kalendářních měsíců, resp. maximální četnost příspěvku v případě, že je zvláštní pomůckou motorové vozidlo.

V případě, že cena zvláštní pomůcky nedosahuje 24 000 Kč, se zkoumá vzájemný vztah rozhodného příjmu a životního minima společně posuzovaných osob. Přípustnou hranicí pro přiznání dávky je maximální osminásobek, příspěvek je ale možné v případech hodných zvláštního zřetele přiznat i při překročení této hranice poměru rozhodného příjmu a životního minima.

Rozhodný příjem se stanovuje za předchozí kalendářní čtvrtletí vůči datu vzniku nároku na příspěvek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0015 SŘ o příspěvek na zvláštní pomůcku

Systém umožní vedení celého správního řízení o nároku na příspěvek na zvláštní pomůcku od zadání žádosti do systému, až po vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na příspěvek na zvláštní pomůcku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení po dobu, kdy OSSZ posuzuje zdravotní stav žadatele o příspěvek na zvláštní pomůcku (dle §24 ZoPDOZP). Po ukončení řízení o průkazu umožní systém pokračovat ve správním řízení o nároku na příspěvek na mobilitu.V rámci vedení správníhořízení Systém dále umožní:

srovnánípomůcky,najejížpořízení ježádáno opříspěvek,spomůckami dle vyhláškyč.388/2011Sb.,

posouzenízdravotníhostavuLPSOSSZdlemístatrvaléhopobytudle přílohyZoPDOZP,

u žádosti o příspěvek na zvláštní pomůcku schodišťová plošina, schodišťovásedačka a stropnízvedacísystémpřerušenířízenídle§24 ZoPDOZPsoučasněs výzvouk předloženíalespoň2návrhůřešení na odstraněníbariéry§9odst.10ZoPDOZP,

posouzeníostatníchpodmínekdle§9ZoPDOZP.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OZP0016 Žádost

OZP0017 Přílohy žádosti

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na zvláštní pomůcku dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoPDOZP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoPDOZP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,

zástupce žadatele,

právnická osoba zastupující žadatele,

příjemce a volba způsobu výplaty,

údajeoosobáchspolečněposuzovanýchsvyužitímspolečnéevidence subjektů,

údajeo ošetřujícíchlékaříchdlečíselníkulékařů,

údaje o požadované zvláštní pomůcce,údaj,zda byla pomůcka již zakoupena,skutečnáčipředpokládanácenapomůcky,

cena zvláštní pomůcky a spoluúčast klienta,

vpřípaděmotorovéhovozidla,důvoda četnostdopravy, zdabylči nebyl vminulostitentopříspěvekposkytnutvčetněpřípadného dataposkytnutí příspěvku,

vpřípaděvodícíhopsaúdajeo organizaciodpovědnouza výcvikpsa,

další údaje a dokumenty potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Při zaevidování žádosti do systému bude žádost opatřena čárovým kódem, spisovou značkou a číslem jednacím. Systém provede před uložením kontrolu vyplnění povinných údajů a následně, po úspěšné kontrole, žádost uloží. Rozsah povinných atributů je dán jejich nezbytností pro příslušný typ žádosti.

Všechny zadané údaje budou dále kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároku na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Systém umožní doplnit k žádosti přílohy (doklady) včetně následujících:

doklad o výši čtvrtletního příjmu,

doklad o samostatné činnosti,

doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou,

doklady prokazující nezaopatřenost dětí patřících do okruhu společně posuzovaných,

prohlášení o celkových sociálních a majetkových poměrech,

návrhy na řešení odstranění bariéry,

záznam z provedeného šetření v místě bydliště,

další přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Pole uvedená na žádosti a jejich přílohách budou synchronizována s požadovanými údaji na aktuálním formuláři z hlediska novel zákonů.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OZP0018 Věkové omezení

OZP0020 Posouzení příjmů

Systém bude kontrolovat všechny dostupné podmínky pro přiznání příspěvku na zvláštní pomůcku.

První z podmínek pro stanovení nároku na dávku bude věkové omezení. Systém bude na základě věku žadatele posuzovat oprávnění nároku na pomůcku (dle vyhlášky č. 388/2011 Sb.; §9, §10, §24 a přílohy ZoPDOZP) následujícím způsobem:

příspěvek poskytovaný na pořízení zvláštní pomůcky *vodící pes* bude určen osobám starším 15 let,

příspěvek poskytovaný na pořízení zvláštní pomůcky *motorové vozidlo*, *schodišťová plošina*, *schodišťová sedačka*, *schodolez*, *stropní zvedací systém* a *úprava bytu* bude určen osobám starším 3 let.

Druhou z podmínek pro stanovení nároku na dávku bude posouzení výše příjmů (dle zákona o životním a existenčním minimu při splnění podmínek §9, §10, §11 a §38 ZoPDOZP). Systém bude na základě zadaných příjmů žadatele a společně posuzovaných osob posuzovat výši a nárok na dávku. Výsledky všech posouzení budou podkladem pro rozhodnutí pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0019 Zvláštní příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSŘ a §20 ZoPDOZP, OUO zahájí správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Při zahájení správního řízení ve věci zrušení ustanovení zvláštního příjemce Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a poté bude řízení ukončeno vydáním rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém generuje podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0021 Výše příspěvku

Systém bude podporovat stanovení výše příspěvku na zvláštní pomůcku a spoluúčasti dle ZoPDOZP podle příslušného druhu a ceny pomůcky. Stanovení výše příspěvku a spoluúčasti se bude řídit podle následujících pravidel:

Pokud bude cena zvláštní pomůcky nižší než 24 000 Kč, bude se zkoumat vzájemný poměr mezi rozhodným příjmem a životním minimem společně posuzovaných osob. Příspěvek bude možné přiznat pouze v případě, že poměr nedosáhne hranici osminásobku, v opačném případě pouze za předpokladu, že úřad rozhodně, že se jedná o případ hodný zvláštního zřetele. Spoluúčast osoby bude činit 10% z ceny zvláštní pomůcky, minimálně ale 1 000 Kč, zbývající části do celkové ceny zvláštní pomůcky pak odpovídá výše příspěvku.

V případě, že je cena zvláštní pomůcky vyšší než 24 000 Kč, činí typická spoluúčast rovněž 10% ceny zvláštní pomůcky, úřad má ale možnost stanovit nižší míru spoluúčasti žadatele v případě, že nemá dostatek finančních prostředků. Úřad při tom přihlíží k příjmu žadatele a společně posuzovaných osob a k jejich celkovým sociálním a majetkovým poměrům. Bude ale při tom hlídána minimální povinná spoluúčast, která činí 1 000 Kč.

Bude se hlídat maximální výše příspěvku na zvláštní pomůcku, která činí 350 000 Kč, resp. 400 000 Kč v případě pořízení schodišťové plošiny. Zároveň se bude hlídat, že součet vyplacených příspěvků na zvláštní pomůcku nepřesáhne v 60 po sobě jdoucích kalendářních měsících částku 800 000 Kč, resp. 850 000 Kč v případě, že některý z příspěvků byl poskytnut na pořízení schodišťové plošiny.

V případě motorového vozidla úřad stanovuje konkrétní výši příspěvku na zvláštní pomůcku. Přihlíží při tom k četnosti a důvodu dopravy, zohledňuje opět příjmy žadatele a společně posuzovaných osob a jejich celkové sociální a majetkové poměry. Bude se při tom hlídat opakované poskytnutí příspěvku na zvláštní pomůcku typu motorové vozidlo, které se nepřipouští dříve než po uplynutí 120 kalendářních měsíců.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0022 Rozhodnutí

Všechna rozhodnutí a oznámení bude Systém generovat podle příslušných šablon a bude podporovat jejich doručení prostřednictvím standardní služby výpravy, včetně evidence data jejich oznámení a nabytí právní moci. Podrobněji viz kapitoly 0Tiskové šablony generovaných písemností a 0Vypravení a doručení.

Pro podporu rozhodování Systém stanoví výši poskytovaného příspěvku dle omezujících podmínek definovaných v požadavku OZP0021.

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než který dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabídne seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

* + - 1. **Přiznání průkazu OZP**

Na průkaz osoby se zdravotním postižením má osoba starší 1 roku s tělesným, smyslovým nebo duševním postižením charakteru dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu, které podstatně omezuje její schopnost pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra. ZoPDOZP definuje tři stupně průkazu odpovídajících míře postižení:

* průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem "TP" (průkaz TP) – pro osoby se středně těžkým funkčním postižením pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra,
* průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem "ZTP" (průkaz ZTP) – pro osoby s těžkým funkčním postižením pohyblivosti nebo orientace, včetně osob s poruchou autistického spektra,
* průkaz osoby se zdravotním postižením označený symbolem "ZTP/P" (průkaz ZTP/P) – pro osoby se zvlášť těžkým funkčním postižením nebo úplným postižením pohyblivosti nebo orientace s potřebou průvodce, včetně osob s poruchou autistického spektra.

Příslušná vyhláška přesně stanovuje jednotlivé typy postižení, které odpovídají výše uvedeným stupňům průkazu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0023 SŘ o přiznání průkazu OZP

Systém umožní vedení celého správního řízení o nároku na průkaz OZP od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na průkaz OZP. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení po dobu, kdy OSSZ posuzuje zdravotní stav žadatele o průkaz OZP (dle §35 odst. 4 ZoPDOZP). Po ukončení řízení o průkazu umožní systém pokračovat ve správním řízení o nároku na příspěvek na mobilitu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0024 Údaje o ošetřujících lékařích

Pro evidenci ošetřujících lékařů bude systém využívat číselník lékařů vedený v systémech, které jsou předmětem zakázky IS podpůrných a průřezových činností. Tento číselník bude aktualizován dle Registru poskytovatelů péče Ministerstva zdravotnictví.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0025 Posouzení nároku

Systém bude podporovat posouzení nároku na průkaz OZP podle zákona ZoPDOZP dle následujících podmínek:

věku žadatele,

posudku o zdravotním stavu vypracovaným LPS OSSZ,

splnění podmínek trvalého pobytu a bydliště na území ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0026 Typ průkazu

V rámci správního řízení o přiznání nároku na průkaz OZP bude systém umožňovat vydat rozhodnutí, které definuje nárok žadatele na jeden z následujících typů průkazu OZP:

TP,

ZTP,

ZTP/P.

Rozhodnutí a tím nárok na průkaz bude vydáno dle výsledků posouzení zdravotního stavu žadatele (dle §34 ZoPDOZP a přílohy č. 4 vyhlášky 388/2011Sb).

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OZP0027 Rozhodnutí o přiznání

OZP0028 Vystavení průkazu

Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, žádost LPS, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude podporovat proces vydání průkazu OZP na základě nároku na průkaz OZP. Po vydání rozhodnutí o přiznání nároku na průkaz OZP a splnění dalších zákonných předpokladů (fotografie a podpis klienta, volba označení průkazu OZP symbolem) systém zajistí odeslání dat pro tisk průkazu OZP do tiskárny průkazů OZP. Po vyrobení průkazu OZP zajistí podporu procesu předání průkazu OZP klientovi (informování klienta, zaplacení správního poplatku klientem).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0029 SŘ o změně nároku

Systém umožní vedení správního řízení o změně nároku na průkaz OZP včetně odchylky od SŘ, tj. přerušení řízení dle §35 odst. 4 ZoSP. V rámci tohoto řízení umožní požádat příslušnou OSSZ o posouzení zdravotního stavu a tento posudek bude podkladem pro vydání rozhodnutí o změně nároku na průkaz OZP. Systém umožní zahájit řízení o změně nároku na průkaz OZP na základě žádosti podané klientem a také z moci úřední podle §35 odst. 1. ZoPDOZP.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

OZP0030 Žádost o změnu nároku na průkaz OZP

OZP0031 Rozhodnutí o změně nároku

Systém umožní vedení správního řízení o změně nároku na průkaz OZP a změna nároku na průkaz může být zahájena:

na základě žádosti klienta o změnu nároku,

z moci úřední.

Systém umožní zadat klientem podanou žádost o změnu nároku na průkaz OZP na předepsaném formuláři a zaevidovat mimo jiné i údaje:

o ošetřujícíchlékaříchdlečíselníkulékařů,

důvodžádostio změnuprůkazu.

Systém umožní kontrolu a případně aktualizaci údajů.

Na základě žádosti nebo z moci úřední je zahájeno správní řízení o změně nároku na průkaz OZP. Součástí řízení může být žádost o nový lékařský posudek. Výsledkem správního řízení bude vytvoření textu rozhodnutí o přiznání nebo nepřiznání změny nároku na průkaz OZP dle podmínek §34a odst. 6 a § 35 odst. 6 ZoPDOZP dle šablony. Součástí rozhodnutí je doba platnosti nároku, která může být stanovena na dobu určitou, nebo na neurčito (dle § 35 odst. 5 ZoPDOZP). Dokument rozhodnutí bude vypraven prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

V případě vydání rozhodnutí o změně nároku na průkaz bude klient vyzván k doložení podkladů pro vydání průkazu OZP (fotografie a podpis (lze-li vyžadovat)). Následně bude vydán příslušný průkaz OZP se stupněm určeným podle posouzení zdravotního stavu jako veřejná listina (dle požadavku OZP0028) na dobu platnosti nároku na průkaz OZP nejdéle však na dobu 5, nebo 10 let (dle § 35 odst. 7 ZoPDOZP). Po ukončení platnosti průkazu jako veřejné listiny může klient požádat o vydání nového průkazu OZP na základě stávajícího nároku na průkaz OZP. Průkaz OZP bude vydán po zaplacení správního poplatku (viz požadavek OZP0032).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0032 Správní poplatky

Systém umožní vydání průkazu po zaplacení správního poplatku ve výši dle ZoSP. Výše poplatků se bude odvíjet od podmínek vydání průkazu a rozhodnutí OUO. Implicitní výše poplatků bude:

Poplatek 30,- Kč v případě vydání nového průkazu.

Poplatek 200,- Kč v případě opakovaného vydání průkazu za poškozený, zničený, ztracený nebo odcizený.

Systém umožní změnu výše správních poplatků nastavením parametrů Systému.

Výběr správních poplatků bude umožněn prostřednictvím Systému. Systém bude umožňovat tisk příjmového dokladu, vklad do pokladny, možnosti platby v hotovosti a platbu platební kartou. Systém bude přebírat informace o úhradě správních poplatků z EKIS.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0033 SŘ o neplatnosti průkazu

Systém umožní u vydaného průkazu OZP vedení správního řízení o neplatnosti průkazu OZP jako veřejné listiny dle SŘ a §34a odst. 2 písmeno d) ZoPDOZP. Systém umožní u vydaného průkazu OZP určit datum předčasného ukončení a vytvoření rozhodnutí o ukončení platnosti průkazu i v případech:

neoprávněně provedené změny na průkazu nebo nesprávných údajů,

podstatné změny podoby držitele průkazu,

poškození průkazu,

nesplnění povinnosti podrobit se vyšetření zdravotního stavu,

změny osobních údajů,

dalších důvodů uvedených v §34a odst. 2 písmeno d) ZoPDOZP.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0034 SŘ o přestupcích

Systém umožní vedení přestupkových řízení týkajících se průkazu OZP. Přestupky jsoudefinovány v§28odst.1zákonač.200/1990Sb.,opřestupcích. Řízeníse vededleuvedenéhozákona.

* + - 1. **Výplata**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0035 Výplata dávek

Systém umožní v souladu s § 14 odst. 2 a 3, § 15, 16, 17 a § 19 ZoPDOZP výplatu dávek OZP.

Výplata příspěvku na mobilitu se bude provádět opakovaně každý měsíc po dobu nároku na dávku, než dojde ke změně rozhodných skutečností nebo ukončení nároku. Zahájení výplaty bude navázáno na doručení rozhodnutí o přiznání dávky účastníkovi řízení (dle §25 ZoPDOZP). Při splnění všech podmínek náleží výplata dávky i zpětně od měsíce podání žádosti. V případě příspěvku na zvláštní pomůcku se výplata provede jednorázově po pravomocném rozhodnutí o přiznání nároku. Příspěvek na mobilitu i příspěvek na zvláštní pomůcku nemohou být předmětem dohody o srážkách.

Obě dávky se budou vyplácet převodem na platební účet určený příjemcem dávky nebo poštovním poukazem. Jestliže bude provedena změna způsobu výplaty, Systém neumožní opětovně přiznat nárok uživateli, který změnu provedl (kontrola 4 očí - blíže viz požadavek OFP0062).

Výplaty jsou dále popsány v kapitole 1.3.1.1Výplata.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0036 Kontrola výplaty dávky

U kandidátů na vyplacení Systém bude kontrolovat, zda je požadavek na výplatu skutečně možné vyplatit. Systém v procesu zpracování výplat zejména kontroluje:

zda neexistuje v Systému požadavek na přehodnocení vyplácené dávky,

zda není nastaveno pozastavení vyplácení na dávce,

hlídá se vybraný způsob výplaty (platební kanál) z hlediska platnosti od-do, stornování, nedoručitelnost, chybná adresa (při výplatě poštovní poukázkou) …,

změna trvalého pobytu, pokud je tato informace nutná pro vyplacení,

úmrtí osoby.

Výplaty jsou dále popsány v kapitole 1.3.1.1Výplata.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0037 Přechod nároku na dávku a její výplatu

Systém bude podporovat řešení přechodu nároku na dávku a její výplatu při úmrtí oprávněné osoby dle §17 ZoPDOZP následovně:

Příspěvek na mobilitu

zemře-li osoba před přiznáním nároku:

* + v případě úmrtí osoby splňující podmínky §6 bez právního nástupce se řídí správním řádem a řízení se zastavuje,
  + v případě úmrtí osoby splňující podmínky §6 a existuje-li právní nástupce, použije se §17 ZoPDOZP. Do řízení vstoupí nástupnická osoba a dávka bude přiznána od data podání žádosti po dobu plnění podmínek stanovených zákonem v §6, nejdéle však do data úmrtí/dávka není přiznána. Nástupnické osobě, na kterou přešel nárok na výplatu dávky po úmrtí oprávněné osoby, bude dávka vyplacena nejdéle rok zpětně ode dne, od kterého dávka náleží §16 odst. 2 ZoPDOZP.

Zemře-li osoba po přiznání nároku:

* + v případě úmrtí osoby bez právního nástupce Systém ukončí vyplácení dávek,
  + v případě úmrtí osoby, u které existuje právní nástupce, vyplatí se dle §17 ZoPDOZP. dávky nástupnické osobě.

Příspěvek na zvláštní pomůcku

u této dávky se bude postupovat stejně jako v případě příspěvku na mobilitu, ale pouze pokud byla zvláštní pomůcka zakoupena před úmrtím oprávněné osoby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0038 Přeplatky dávek

Systém umožní řešení přeplatku u příspěvku na zvláštní pomůcku a umožní během řízení o přeplatku rozhodnout, zda je oprávněná osoba povinna vrátit příspěvek nebo jeho poměrnou část v souladu s §12 a §28 ZoPDOZP (odchylka §12, odst. 4 ZoPDOZP). Jestliže je oprávněná osoba povinna vrátit příspěvek na zvláštní pomůcku nebo jeho poměrnou část Systém vytvoří dopis s vyrozuměním podle šablony a v případě prominutí povinnosti vrátit příspěvek bude ze systému vydáno rozhodnutí dle správního řádu.

Systém umožní řešení přeplatku u příspěvku na mobilitu a umožní během řízení o přeplatku rozhodnout, zda je oprávněná osoba nebo jiný příjemce dávky povinna vrátit dávku v souladu s §28 ZoPDOZP

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

Další informace o přeplatkách naleznete v kapitole 1.3.1.1.24.3Přeplatek a kapitole 1.3.1.2.8Přeplatky.

* + - 1. **Integrace**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0039 Informace z externích systémů jiných OVM

Systém zajistí výměnu dat s informačními systémy ostatních OVM. Například v případě dokládání příjmů získávání informací o vyplacených důchodech a nemocenských dávkách z ČSSZ, MVČR, VÚSZ (MOČR) nebo získávání posudků zdravotního stavu komunikací se systémem posudkové služby. Dle potřeby bude zajištěna výměna dat se systémy ČSSZ, FÚ, MVČR, VÚSZ (MOČR), KÚ, ostatní systémy v rámci resortu MPSV, MSČR, obcí, Katastrálního úřadu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

OZP0040 Informace od finančních ústavů

Systém dle potřeby zajistí pro získávání informací výměnu dat s finančními ústavy.

**Informační systém pomoci v hmotné nouzi**

Informační systém pomoci v hmotné nouzi bude obsahovat úlohy pro podporu výkonu těchto agend:

rozhodování o dávkách pomoci v hmotné nouzi (stanovení nároku a výše dávky) a vyplácení těchto dávek kontaktními pracovišti krajských poboček ÚP

kontrolní činnost krajských poboček ÚP a GŘ ÚP

podpora pro odvolací orgán - MPSV

podpora sociální práce sociálních pracovníků úřadů práce, obcí a krajských úřadů

Pro stanovení nároku a výše opakujících se dávek IS pomoci v hmotné nouzi se budou načítat tyto informace o žadateli a společně posuzovaných osobách z jiných IS:

z IS zaměstnanost:

* + informace o době účasti v evidenci uchazečů o zaměstnání
  + příjmy z podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci a insolvenci zaměstnavatele
  + informace o zahájení sankčního vyřazení osoby z evidence uchazečů o zaměstnání,
  + informace o odmítnutí krátkodobého zaměstnání nebo účasti v cíleném programu k řešení zaměstnanosti
  + informace o nekolidujícím zaměstnání
  + informace o ukončení zaměstnání
  + informace o nástupu do zaměstnání

z IS o dávkách státní sociální podpory:

* + příjmy z dávek SSP
  + informace o pobírání rodičovského příspěvku
  + seznam osob v okruhu SPO na příspěvku na bydlení

z IS o sociálních službách:

* + informace o době poskytování pomoci osobě pobírající příspěvek na péči
  + informace o přiznání příspěvku na péči a stanoveném stupni závislosti

z IS sociálně-právní ochrany dětí:

* + příjmy z dávek SPOD

z jiných IS státní správy

* + informace o vyplacených důchodech a dávkách nemocenského pojištění z IS OSSZ, ČSSZ, MVČR, MOČR a MSČR
  + informace z daňových přiznání z IS FÚ
  + informace o stavu živnosti z registru živnostenského podnikání MPOČR

IS o pomoci v hmotné nouzi předává jiným IS tyto informace:

IS o dávkách státní sociální podpory:

* + informace o vyplácené poměrné výši PnŽ

Pro komunikaci s jinými IS jsou použity evidence a moduly IPPD.

Evidence žádostí a ostatních písemností včetně mechanismu vyhodnocování žádosti jsou popsány v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

Vedení spisu je popsáno v kapitole 0**Spis a písemnosti**.

Podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je pospána v kapitole 0**Správní řízení**.

Některé obecné funkce, např. evidence adresy, evidence fyzické osoby aj., jsou popsány v kapitole 0**Obecné funkce**.

V následujících kapitolách jsou popsány specifika týkající se dávek pomoci v hmotné nouzi.

**Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN**

Evidence žadatele a dalších osob

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0001 Evidence žadatele

HMN0002 Nezletilý žadatel a jeho zákonný zástupce

Systém bude evidovat všechny osoby uvedené na žádosti, tedy žadatele, společně posuzované osoby, zástupce žadatele i příjemce ve vazbě na Evidenci subjektů IPPD, která zajišťuje vazbu na ZR. Podrobněji k evidenci fyzické i právnické osoby (právnická osoba může být zástupcem žadatele i příjemcem) v kapitolách 0Evidence fyzické osoby a 0Evidence právnické osoby.

Na žádosti o dávky HN budou údaje o žadateli evidovány v rozsahu požadovaném zákonem ZoHN.

Jestliže se jedná o nezletilého žadatele, Systém bude vyžadovat zadání jeho zástupce. Zástupcem může být jeho zákonný zástupce (být rodič, opatrovník, ale také dětský domov). I v případě zletilého žadatele Systém umožní zadat zástupce (opatrovník pro správní řízení, zmocněnec aj.).

Obdobně Systém umožní zadat jako příjemce jinou osobu, než žadatele. Systém vyžaduje zadání jako příjemce jiné osoby než žadatele v případě nezletilého žadatele, implicitně je příjemcem zákonný zástupce žadatele. V případě, kdy příjemce není schopen používat dávku ve shodě s účelem, ke kterému je poskytnuta, lze ustanovit zvláštního příjemce – viz dále.

Systém bude evidovat historii ustanovených zástupců a příjemců. Ustanovení zástupce pro správní řízení probíhá v rámci správního řízení, které bude Systém rovněž podporovat včetně vydání příslušných oznámení a rozhodnutí.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0003 Osoby společně posuzované (SPO)

HMN0004 Vyloučení osoby z okruhu SPO

Současně s žadatelem a příjemcem jsou na žádostech o pakující se dávky a na žádostech o některé druhy dávek mimořádné okamžité pomoci evidovány všechny společně posuzované osoby. U osob je evidován jejich rodinný stav a rodinné vazby, které podporují kontrolu úplnosti okruhu společně posuzovaných osob. Rodinný stav Systém umožní ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

V případě příspěvku na živobytí a doplatku na bydlení bude Systém evidovat vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob, a to v případě, kdy osoba byt společně neužívá anebo nehradí společně náklady na bydlení, případně v dalších závažných skutečnostech. Důvod vyloučení se poznamená v Systému. Okruh společně posuzovaných osob se bude moci v průběhu vyplácení dávky měnit, a proto jej Systém bude evidovat za období. Společně s okruhem společně posuzovaných osob se bude evidovat počet dalších osob, které užívají byt, ale nejsou společně posuzovány.

Evidence rozhodných skutečností

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0021 Stanovení rozhodného období

Rozhodné období pro posuzování příjmů pro opakující se dávky jsou v měsíci přiznání žádosti tři předcházející měsíce, v průběhu výplaty dávky předcházející měsíc. Jestliže však žadatel v žádosti uvede, že alespoň u jedné společně posuzované osoby došlo k podstatnému poklesu příjmu, pak rozhodným období pro posuzování příjmu všech osob je období od měsíce poklesu do aktuálního měsíce, nejdříve však od dvou předcházejících měsíců. Systém umožní měsíc poklesu příjmu nastavit.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0023 Zjištění sociálních a majetkových poměrů

HMN0019 Stanovení příjmů

HMN0005 Žadatel nebo SPO jako poskytovatel péče

HMN0024 Zjištění dalších skutečností

HMN0027 Kontrola sankční lhůty

HMN0033 Potvrzení o studiu

U osob posuzovaných na opakujících se dávkách jsou evidovány tyto rozhodné skutečnosti:

Rozhodné skutečnosti evidované za všechny společně posuzované osoby:

Celkové sociální a majetkové poměry všech společně posuzovaných osob

Vyhodnocení celkových sociálních a majetkových skutečností bude Systém podporovat mimo jiné pomocí zadáním informace z registru vozidel a katastru nemovitostí a informací o stavu bankovních účtů. Na základě číselníku bank a stavebních spořitelen v IPPD Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony žádost o zjištění existence účtu a stavu zůstatku a pohybů za rozhodné období s možností přiložit k dotazu dokument "Zbavení mlčenlivosti", totéž platí o registru vozidel a havarijního pojištění. Systém písemnost předá k odeslání datovou schránkou do spisové služby.

Jestliže celkové sociální a majetkové poměry neodpovídají stavu hmotné nouze, žádost není přiznána. V opačném případě je zjištěný majetek podkladem pro evidenci a sledování využití majetku a uplatnění pohledávek.

Informace o užívaném bytě (pro výpočet odůvodněných nákladů na bydlení)

Zálohy za energie a služby za celý byt a celkové náklady hrazené společně posuzovanými osobami (pro výpočet odůvodněných nákladů na bydlení)

Rozhodné skutečnosti evidované za každou osobu:

Potvrzení o nezaopatřenosti (jedná-li se o nezaopatřené dítě):

* + potvrzení o studiu

Evidence potvrzení o studiu využívá prostřednictvím IPPD číselník škol MŠ. Pokud osoba je označena jako nezaopatřené dítě a toto potvrzení není doloženo rozmezí věku posuzované osoby od 15 do 26 let a není doloženo ani potvrzení o zdravotním stavu, za kterého by vyplývala nezaopatřenost a ani osoba není vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání, Systém vyhodnotí takovou situaci jako neúplnost dat a nepovolí přiznání dávky nebo její výplatu. Obsluha buď vygeneruje výzvu k doložení dokladu o nezaopatřenosti.

* + potvrzení o zdravotním stavu

Informace o evidenci uchazeče o zaměstnání (doba v evidence, odmítnutí krátkodobého zaměstnání nebo účasti v cíleném programu k řešení zaměstnanosti, nekolidující zaměstnání)

Informace o přiznání starobního důchodu

Informace o invaliditě

Doklady o dočasné pracovní neschopnosti

Doklad o péči o dítě, které nemůže být umístěno v jeslích

Informace o poskytování pomoci osobě pobírající příspěvek na péči

Informace se načítá z IS sociálních služeb a má vliv na vyhodnocování stavu hmotné nouze. O výsledku vyhodnocení stavu hmotné nouze je obsluha informována v rámci vyhodnocení nároku na dávku a její výši.

Informace o pobírání příspěvku na péči (sehrává se z IS sociálních služeb)

Informace o sankcích za neplnění povinností zákonného zástupce

Informace o sankčním ukončení zaměstnání

Informace o sankčním odejmutí příspěvku na živobytí

Systém automaticky vyhledá odejmuté příspěvky na živobytí, na kterých byla osoba posuzována, a které byly odejmuty z důvodu podle § 45 odst. 2 a § 49 odst. 5 ZoHN. Při vyhodnocování nároku na dávku Systém osobu, která byla posuzována na takové dávce, nebude považovat po tři měsíce za osobu v hmotné nouzi. Pokud je takovou osobou žadatel o dávku, Systém nepovolí přiznáni dávky. OUO však v takovém případě může použít institut správního uvážení – viz dále.

Příjmy dokládané osobou

Příjmy sehrávané z jiných IS (pobírání důchodu, nemocenské, podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci, výplaty dávek SSP a SPOD)

Informace o pracovních smlouvách

Informace o době podnikání (z živnostenského rejstříku)

Doklad o podnikání a SVČ

Ze zaevidovaného potvrzení Systém vypočítá příjem OSVČ podle předchozího daňového období, dle paušálu anebo fikce. Informace jsou rovněž sehrávány z FÚ (příjmy za minulý a předminulý kalendářní rok a vratky daní).

Informace o využití majetku

Informace o uplatnění nároků a pohledávek

Dietní stravování

Pobyt ve zdravotnickém zařízení

Návrh na změnu výživného

Prohlášení o vyživovací povinnosti

Všechny tyto informace budou buď načítány z jiných IS anebo evidovány na základě potvrzení a jiných písemností poskytnutých posuzovanou osobou. Systém bude evidovat změny těchto skutečností.

Jestliže obsluha získá podezření, že některou informaci žadatel nebo SPO neposkytl správně anebo Systém v rámci automatizovaného vyhodnocení nároku na dávku a její výši zjistí chybějící nebo kolizní rozhodnou skutečnost, Systém umožní vygenerovat výzvu ke sdělení rozhodných údajů podle příslušné šablony. Text výzvy bude editovatelný – viz kapitola 0Tiskové šablony generovaných písemností.

Vyhodnocování rozhodných skutečností probíhá automaticky v rámci posouzení nároku a výše dávky po každé změně údajů, přičemž změny údajů z jiných IS se budou načítat automaticky a vždy vyvolají úlohu vyhodnocení.

Sociální šetření

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0067 Příprava protokolu pro sociální šetření

HMN0068 Zaevidování protokolu pro sociální šetření

HMN0069 Vytvoření výzvy

Systém bude podporovat vytištění podkladu pro záznam (protokol) ze sociálního šetření, do kterého pracovníci při šetření v terénu zapisují zjištěné informace, a který je na závěr šetření podepsán jak pracovníky, kteří šetření provádějí, tak žadatelem / příjemcem dávky. Obsluha před tiskem vybere žádosti anebo vyplácené dávky, kterých se má předtisk týkat. Podmínkou pro jejich výběr bude, že musí mít shodného žadatele / příjemce. Podle zvolených dávek Systém předvyplní některé informace (identifikační údaje žadatele / příjemce, seznam společně posuzovaných osob včetně příznaku některých rozhodných skutečností (nezaopatřenost, pobírání důchodu, invalidita, dietní stravování, vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, plnění vyživovací povinnosti atd.), informace o užívaném bytu, informace o využití majetku aj.

Po provedení sociálního šetření pak obsluha v evidenci dávek zaznamená datum provedení sociálního šetření, seznam sociálních pracovníků, kteří šetření provedli, souhrnný výsledek: "nezastižen", "provedeno", "neúplné", "neumožněno", uvede celkový dojem a návrh opatření. Systém přidělí záznamu o sociálním šetření číslo jednací a umožní jej přiřadit do všech spisů žádostí, pro které bylo sociální šetření provedeno.

V případě, kdy bude výsledek sociální šetření „nezastižen“, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony výzvu k umožnění sociálního šetření. V případě, kdy bude výsledek sociální šetření „neúplné“, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony výzvu k vyjádření ke zjištěným skutečnostem. Výzvy systém umožní doručit obvyklým způsobem – viz kapitola 0Vypravení a doručení.

Posouzení nároku

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0014 Vyhodnocení podmínek pro vznik nároku

HMN0018 Obecné podmínky pro vznik nároku

Po zadání dat žádostí, příslušných potvrzení, případných změn a automatického načtení změn údajů sehrávaných z jiných IS Systém automaticky provádí vyhodnocení nároku na dávku a stanovení její výše v aktuálním nebo zvoleném měsíci. Nedílnou součásti vyhodnocení bude kontrola všech rozhodných skutečností. V případě zjištění jejich nesouladu nebo chyb bude Systém informovat obsluhu a nárok nestanoví. Vyhodnocení a stavy žádosti budou popsány v kapitolách 0Kontrola údajů písemností, 0Vyhodnocení žádosti a 0Stavy žádosti.

Vyhodnocení zahrne určení okruhu oprávněných osob a stavu hmotné nouze osoby v souladu s § 2, 3 a 5 zákona ZoHN. Jestliže žadatel nebo příjemce není osobou v hmotné nouzi, nelze dávku přiznat anebo dále vyplácet. Jestliže některá ze společně posuzovaných osob není osobou v hmotné nouzi, projeví se to ve stanovení částky živobytí a ve výši dávky. V některých zákonných případech, podle kterých osoba není považována za osobu v hmotné nouzi, může OUO správním uvážením tolerovat zjištěnou skutečnost tak, že osoba je za osobu v hmotné nouzi považována.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0020 Správní uvážení pro vznik nároku na dávku

V souladu s § 3 ZoHN Systém umožní na základě správního uvážení tolerovat zákonem vybrané skutečnosti, takže bude osoba pak považována za osobu v hmotné nouzi. Systém eviduje datum správního uvážení a skutečnost, které se uvážení týká.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0022 Neodůvodnitelná zátěž

Jestliže žadatel o opakující se dávku anebo osoba společně posuzovaná má státní občanství jiného státu EU, pak systém umožní vyhodnotit neodůvodnitelnou zátěž. Vyhodnocení spočívá v bodovém ohodnocení zákonných podmínek. Systém umožní jej vyplnit, dopočítá některé údaje a celkově vyhodnotí. Jestliže je výsledkem hodnocení méně než 10 bodů, Systém umožní OUO vygenerovat oznámeni MVČR, že je osoba neodůvodnitelnou zátěží systému, a to podle příslušné šablony. Oznámení bude prostřednictvím spisové služby odesláno MVČR přes datovou schránku.

Jestliže bodový výsledek hodnocení je v intervalu 10 až méně než 20 bodů, rozhodne o neodůvodnitelné zátěži OUO s přihlédnutím zejména k vazbám této osoby na osoby blízké pobývající na území ČR. Systém umožní opět vygenerovat příslušné oznámení MVČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0029 Zpracování žádosti

Jak již bylo výše uvedeno, Systém automaticky vyhodnotí všechny zadané rozhodné skutečnosti. Jestliže jsou všechny zadány a nezjistí mezi nimi rozpor, posoudí nárok na dávku. Jestliže budou splněny všechny Systémem posuzované podmínky na nárok, Systém o tom informuje obsluhu, včetně podrobného rozboru vyhodnocení a umožní ji vygenerovat oznámení o přiznání anebo rozhodnutí o přiznání, jestliže bude dávka MOP nebo DnB přiznána v nižší částce, než požadoval žadatel. Jestliže podmínky nároku splněny nebudou, Systém umožní vygenerovat rozhodnutí o nepřiznání nebo o zamítnutí žádosti o dávku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0031 Kontrolní protokol

Systém umožní vygenerovat protokol z kontrolní činnosti, který se bude týkat kontroly rozhodných skutečností poskytnutých jinými státními orgány, obcemi a kraji, jinými právnickými nebo fyzickými osobami. Protokol Systém vygeneruje podle příslušné šablony, přičemž umožní editovat údaje ke kontrolní činnosti.

Výplata dávek

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0011 Nárok na dávku a její výplatu

Systém bude hlídat výplatní lhůty, které jsou pro každou dávku jiné. V případě nedodržení lhůty, Systém upozorní OUO. Nárok na dávku vznikne dnem splnění podmínek nároku, avšak náleží od prvního dne v měsíci, v němž bylo zahájeno správní řízení o přiznání, pokud v tomto měsíci byly splněny všechny podmínky nároku, jinak od prvního dne následujícího kalendářního měsíce, ve kterém došlo ke splnění podmínek nároku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0012 Platební kanál

Systém umožní obsluze zvolit platební kanál v souladu se zákonnými ustanoveními. Umožní jednu měsíční výplatu vyplácet více platebními kanály a v několika dílčích částkách. Podrobněji v kapitole 1.3.1.1.3Způsoby výplaty.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0015 Forma výplaty

HMN0016 Změna způsobu výplaty

Systém bude podporovat následující formy výplaty:

výplata příjemci dávky

přímá úhrada třetí osobě (pouze v případě DnB)

výplata zvláštnímu příjemci

Při změně způsobu výplaty bude Systém podporovat správní řízení ve věci změny způsobu výplaty. Systém umožní podle příslušné šablony vygenerování oznámení o zahájení správního řízení o změně způsobu výplaty. Správní řízení bude ukončeno vydáním oznámení o změně způsobu výplaty. Jestliže bude proti oznámení podána námitka, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony rozhodnutí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0017 Interval vyplacení dávky

U opakujících se dávek Systém umožní rozdělit měsíční výplatu do několika dílčích výplat. Pokud to právní předpis umožní, Systém dovolí zadat interval vyplácení dávky:

denní

týdenní (každé pondělí, úterý, atd.)

měsíční

roční frekvence vyplácení

Rozdělení měsíční dávky do více dílčích výplat Systém zkontroluje ve vztahu na způsob výplaty v tom smyslu, aby dílčí výplata byla např. poukázkami v zadané výši vyplatitelná.

Výplatu s roční frekvencí Systém povoluje pouze u DnB a jen v případě, kdy výše dávky je menší než 100 Kč. S tímto intervalem výplaty musí souhlasit příjemce dávky.

Správní řízení

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0025 Přidělení OUO

Uživatele, který zaevidoval žádost o dávku a tím založil nový spis, Systém automaticky uloží do evidence OUO a umožní obsluze vygenerovat podle příslušné šablony Záznam o určení osoby oprávněné provádět úkony ve správním řízení. Oprávnění může obsluha časově omezit a případně do záznamu vložit více pracovníků jako OUO. Oprávnění je součástí spisu. Jestliže má se spisem pracovat jiný uživatel, který není evidován jako OUO, je nutné, aby prvně se zaevidoval jako OUO a vygeneroval záznam o oprávnění.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0007 Oznámení o zahájení SŘ

Jestliže je zahajováno správní řízení z moci úřední, pak Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony oznámení o zahájení řízení. Systém bude podporovat rovněž vydání usnesení o přerušení správního řízení anebo jeho zastavení. Správní řízení je normálně ukončeno vydáním příslušného rozhodnutí nebo oznámení. Systém obsahuje podporu pro výpravu těchto dokumentů – viz kapitola 0Vypravení a doručení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0028 Lhůta k rozhodnutí

Systém zkontroluje uplynutí zákonné lhůty pro správní řízení (30 dnů, maximálně 60 dnů) od podání žádosti o dávku nebo jiném zahájení správního řízení. Systém upozorní OUO pět pracovních dní před uplynutím lhůty, přičemž počet pracovních dní pro upozornění před uplynutím lze konfigurovat na úrovni pracoviště.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0026 Výzva k odstranění nedostatků

Jestliže obsluha vygeneruje výzvu k odstranění nedostatků anebo výzvu k osobnímu jednání (výzvu Systém umožní generovat podle příslušných šablon), po zaevidování data oznámení výzvy Systém automaticky zkontroluje uplynutí lhůty stanovené klientovi ve výzvě. Jestliže nedostatky, které vyžaduje OUO odstranit, vyplývají ze stavu evidence rozhodných skutečností, Systém nepovolí přiznání žádosti anebo zvýšení nebo snížení dávky.

OUO může vydat usnesení o přerušení řízení, usnesení o zastavení řízení. Pokud rozhodné skutečnosti nejsou zadány správně, Systém povolí pouze žádost nepřiznat / dávku odejmout. Po odstranění nedostatků a kladném vyhodnocení nároku Systém umožní vydat příslušná rozhodnutí resp. oznámení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0013 Rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle zákona, OUO zahájí správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení. Řízení je ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém vygeneruje podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0008 Vyjádření k podkladům

HMN0030 Seznámení s podklady

Před vydáním rozhodnutí o přiznání, nepřiznání nebo snížení dávky, stejně tak jako před vydáním oznámení o přiznání nebo zvýšení dávky, Systém umožní vygenerovat vyrozumění účastníka správního řízení, ve kterém se účastníku sděluje, že se může seznámit s podklady pro vydání rozhodnutí. Dokument bude Systém generovat podle příslušné šablony. Dokument bude součásti spisu.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0009 Rozhodnutí

HMN0010 Kontrola správnosti rozhodnutí manuálně

Všechna rozhodnutí a oznámení bude Systém generovat podle příslušných šablon a podporuje jejich doručení, včetně evidence data jejich oznámení a nabytí právní moci. Podrobněji viz kapitoly 0Tiskové šablony generovaných písemností a 0Vypravení a doručení.

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než který dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabídne seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0006 Námitka k oznámení

Systém umožní zaevidovat námitku proti oznámení o přiznání nebo zvýšení dávky. Na základě této námitky Systém povolí vygenerování rozhodnutí „ve smyslu oznámení“. Rozhodnutí bude Systém generovat podle příslušné šablony. Rozhodnutí se po schválení odešle klientovi.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0032 Potvrzení o hmotné nouzi

Systém umožní pro všechny druhy dávek pomoci v hmotné nouzi vygenerovat potvrzení o poskytování / poskytnutí dávky, které obsahuje identifikační údaje dávky, příjemce a všech společně posuzovaných osob (pokud jsou osobami v hmotné nouzi), včetně doby platnosti tohoto potvrzení. Potvrzení systém vygeneruje podle příslušné šablony.

Kontrolní činnost

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0070 Kontrola na sankční vyřazení

HMN0071 Kontrola na ukončení pracovně právního vztahu

HMN0072 Kontrola na nástup do zaměstnání

V rámci úlohy vyhodnocení nároku a výše dávky bude Systém automaticky kontrolovat v Evidenci případů nebo v Evidenci rozhodných skutečností, zda nebylo zahájeno řízení o sankčním vyloučení žadatele / příjemce nebo některé společně posuzované osoby z evidence uchazečů o zaměstnání. V kladném případě se informace o tom zobrazí obsluze ve výsledcích vyhodnocení.

Obdobně bude Systém průběžně kontrolovat, zda nedošlo k ukončení pracovně právního vztahu anebo naopak k nástupu do zaměstnání. Obě skutečnosti totiž mají vliv na vyhodnocování stavu hmotné nouze posuzované osoby. Výsledky průběžné kontroly bude Systém evidovat ve výsledcích vyhodnocení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0073 Kontrola podání žádosti o důchod

Systém prostřednictvím IPPD získá informace o výši a druhu vyplaceného důchodu ČSSZ, MOČR, MVČR a MSČR. Součásti informací bude rovněž informace o podání žádosti o důchod. Informace o podání se budou zobrazovat obsluze v evidenci pobírání důchodu a případně také v evidenci uplatnění nároků a pohledávek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0074 Kontrola bankovních účtů

Systém bude obsahovat úlohu pro kontrolu bankovních účtů, která umožní pro libovolný účet zobrazit všechny fyzické nebo právnické osoby, ke kterým bylo číslo účtu použito, včetně informace o dávce. Systém případně poskytne informace o výplatách, které byly na daný účet vyplaceny.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0075 Kontrola užití bytu a pokoje

Při zadávání informací o bytu Systém upozorní OUO, že daný byt / pokoj již je evidován na jiných informací o bytu na dávce s jiným žadatelem / příjemcem a umožní náhled na tuto dávku.

**Doplatek na bydlení**

Doplatek na bydlení je opakující se dávka pomoci v hmotné nouzi. Doplatek na bydlení je určen ve prospěch příjemce a všech společně posuzovaných osob k úhradě odůvodněných nákladů na bydlení a služeb spojených bezprostředně s bydlením. Od ledna 2015 je okruh společně posuzovaných osob shodný s okruhem společně posuzovaných osob na příspěvku a živobytí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0034 SŘ o Doplatku na bydlení

Systém bude komplexně podporovat správní řízení týkající se dávky doplatku na bydlení včetně její výplaty a opravných prostředků. Vedení spisu je popsáno v kapitole 0**Spis a písemnosti**. Podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je pospána v kapitole 0**Správní řízení**. Výplata a pohledávky jsou popsány v kapitole 0**Výplata** a v kapitole 0**Přeplatky a doplatky** . V rámci správního řízení Systém zajistí příjem a kontrolu žádostí, ověření místní nebo věcné příslušnosti, evidenci žadatelů, stanovení okruhu SPO, zjištění a ověření příjmů SPO, posouzení stavu hmotné nouze žadatele a všech SPO a následné vydání rozhodnutí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0035 Stanovení okruhu SPO pro DnB

Systém bude při evidenci okruhu společně posuzovaných osob podporovat kontroly správnosti zadaného okruhu vyplývající ze zákona ZoŽEM. Na základě tohoto okruhu OUO určí osoby, které v souladu s § 8 ZoHN užívají byt a společně hradí jeho náklady. Od ledna 2015 v důsledku novely zákona se okruh společně posuzovaných osob shoduje s okruhem společně posuzovaných osob na dávce PnŽ. Systém bude podporovat převzetí seznamu společně posuzovaných osob z evidence příspěvku na živobytí, na kterém je žadatel o DnB rovněž žadatelem nebo společně posuzovanou osobou.

Poznámka: novelou zákona platnou od 2015 se mění význam institutu „jiná forma bydlení“. Nemá vliv na posouzení okruhu společně posuzovaných osob, vyjadřuje pouze titul užívání obytného prostoru.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0036 Posouzení nároku

Systém nárok na doplatek na bydlení pro žádosti podané před lednem 2015 vyhodnocuje podle tehdy platného znění zákona. Od roku 2015 Systém vyhodnocuje nárok na DnB podle novely zákona. Podmínkou nároku na DnB je získání nároku na PnŽ bez ohledu na formu bydlení. DnB lze přiznat i tehdy, kdy nárok na PnŽ nebyl přiznán z důvodu vysokých příjmů všech posuzovaných osob, pokud avšak platí, že tyto příjmy nepřevýšily 1,3 násobek částky živobytí posuzovaných osob a současně se OUO vyhodnotí, že se jedná o případ hodný zřetele. Nárok na PnŽ se nevyžaduje ještě v případě, kdy žadatelem o DnB je nezletilé nezaopatřené dítě, na které přešlo vlastnictví bytu anebo nájem bytu.

Mechanismus vyhodnocování rozhodných skutečností pro nárok a výši dávky je popsán v kapitole 0Posouzení nároku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0037 Kontrola na PnB

Okruh společně posuzovaných osob bude Systém kontrolovat s okruhem společně posuzovaných osob na příspěvku na živobytí a doplatku na bydlení. Okruh SPO na DnB se s okruhem SPO na PnŽ nemusí shodovat v měsíci, od kterého se DnB přiznává, a to v případě, kdy právě došlo ke změně v okruhu SPO. Na neshody v okruhu SPO Systém upozorní obsluhu v rámci výsledku vyhodnocení.

Kontrola s okruhem SPO na PnB Systém provádí, aby obsluze usnadnil zjištění, zda neexistují další osoby, které na DnB nejsou posuzovány, ale které užívají byt a pobírají PnB. Na výsledky kontroly okruhu SPO na PnB Systém upozorní obsluhu v rámci výsledku vyhodnocení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0038 Údaje pro výpočet DnB

Systém strukturovaně bude evidovat obsah tiskopisu informace o užívaném bytu. Potvrzení podané klientem obsluha eviduje s využitím centrálních číselníků IPPD, které zjednodušují zadávání. Maximální odůvodněné náklady na bydlení Systém vypočítá na základě tohoto potvrzení, zaevidovaných potvrzení o výši hrazených záloh na energie a služby, počtu dalších osob, které užívají byt, ale nejsou společně posuzovány anebo byly z okruhu vyloučeny a zaevidování celkových nákladů, které skutečně hradí společně posuzované osoby. Výpočet používá číselníky normativních nákladů na bydlení nájemních i vlastnických bytu a číselník srovnatelných nákladů na bydlení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0039 Kontrola platnosti nájemních a ubytovacích smluv

Součásti evidence informací o bytu je i doba platnosti nájemních a ubytovacích smluv. Jestliže uplyne doba platnosti smlouvy a současně platí, že je uživatelům tohoto bytu DnB vyplácen, Systém vyhodnotí nesrovnalost a „pozastaví vyplácení“ – obsluha vydá výzvu k doložení dokladů a případně výplatu dávky přeruší.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0040 Kontrola délky poskytování DnB

V rámci tohoto požadavku má Systém automaticky kontrolovat dobu poskytování DnB, která je max. 84 kalendářních měsíců v období 10 kalendářních let (dle § 35a ZoHN.). Tento požadavek vychází z ustanovení zákona, které bylo novelou od ledna 2015 zrušeno a jelikož na základě přechodného ustanovení této novely jsou všechny vyplácené doplatky na bydlení přiznané před lednem 2015 přeposouzeny podle aktuálně platného znění zákona, kontrola délky poskytování DnB tak, jak je v požadavku uvedena, nemůže být realizována.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0041 Stanovení výše DnB

Systém automaticky provede vyhodnocení nároku na dávku a stanovení její výše v aktuálním nebo zvoleném měsíci. Nedílnou součásti vyhodnocení bude kontrola všech rozhodných skutečností. V případě zjištění jejich nesouladu nebo chyb bude Systém informovat obsluhu a nárok nestanoví. Vyhodnocení a stavy žádosti budou popsány v kapitolách 0Kontrola údajů písemností, 0Vyhodnocení žádosti a 0Stavy žádosti.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0042 Nedoplatky za energie a služby

HMN0043 Přeplatky za energie a služby

Systém bude započítávat náklady na energie ve výši měsíčních záloh, maximálně však ve výši v místě obvyklé (maximálně započitatelná průměrná cena energii). Jestliže je zadáno vyúčtování záloh, obsluha zadá období vyúčtování a výši nedoplatku. Ten je rozpočítán zpětně za uplynulé období. Jestliže uhrazené zálohy nepřevyšují náklady na energie v místě obvyklé, Systém umožní spočítat doplatek k dávce. V případě přeplatku je na správním uvážení obsluhy, zda jej ponechá v plné výši v aktuálním měsíci, anebo jej rozpočítá do následujících měsíců a tím sníží budoucí zálohy.

Obdobně bude systém počítat přeplatky a nedoplatky za služby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0044 Použití číselníku typů bydlení

Systém bude používat společné číselníky: forem bydlení a typů bydlení, které jsou spravovány IPPD. Významy položek obou číselníků mají zásadní vliv na průběh výpočtu odůvodněných nákladů na bydlení a vyhodnocování úplnosti a správnosti rozhodných skutečností.

**Mimořádná okamžitá pomoc**

Mimořádná okamžitá pomoc je jednorázová dávka. Systém bude podporovat správní řízení a automatické vyhodnocování rozhodných skutečností za účelem stanovení nároku a výše dávky. Dávky MOP v sobě zahrnuje šest typů dávek, které postihují šest účelů dávky (důvody žádosti) a pro které platí dílčí rozdílné podmínky.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0045 SŘ o MOP

HMN0054 Použití číselníku typů MOP

Systém bude komplexně podporovat správní řízení týkající se dávky doplatku na bydlení včetně její výplaty a opravných prostředků. Vedení spisu je popsáno v kapitole 0**Spis a písemnosti** a podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je pospána v kapitole 0**Správní řízení**. Výplata a pohledávky jsou popsány v kapitole 0**Výplata** a v kapitole 0**Přeplatky a doplatky** . V rámci správního řízení Systém zajišťuje příjem a kontrolu žádostí, ověření místní nebo věcné příslušnosti, evidenci žadatelů, stanovení okruhu SPO, zjištění a ověření příjmů SPO, posouzení stavu hmotné nouze žadatele a všech SPO a následné vydání rozhodnutí.

Při evidenci žádosti o MOP obsluha výběrem z číselníku typů dávek určí důvod žádosti. Číselník je spravován IPPD. Volba důvodu – typu dávky MOP má vliv na evidované rozhodné skutečnosti a vyhodnocení dávky.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0046 Vážná mimořádná událost

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry, ostatní společně posuzované osoby a příjmové poměry žadatele a ostatních společně posuzovaných osob a datum vzniku události. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále OUO popíše mimořádnou událost a výši požadované dávky. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém nepovolí poskytnout dávku ve výši, která by v součtu za celý kalendářní rok překročila patnáctinásobek částky životního minima jednotlivce. Další postup správního řízení bude obdobný jako u jiných dávek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0047 Jednorázový výdaj

Systém bude vyžadovat stručně popsat nezbytný jednorázový výdaj, umožní zaevidovat doplňující podklady a zobrazit již dříve žadateli vyplacené dávky tohoto typu. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále zaeviduje požadovanou výši dávky a na základě správního uvážení stanoví, zda se jedná o stav hmotné nouze. Pokud ano, určí výši dávky. Další postup správního řízení bude obdobný jako u jiných dávek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0048 Hrozba vážné újmy na zdraví

Systém bude vyžadovat stručně popsat hrozbu újmy na zdraví, umožňuje zaevidovat doplňující podklady a zobrazit již dříve žadateli vyplacené dávky tohoto typu. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále na základě předložených dokladů vyhodnotí nezaopatřenost, pokud se jedná o dítě, zaeviduje požadovanou výši dávky a na základě správního uvážení stanoví, zda se jedná o stav hmotné nouze. Pokud ano, určí výši dávky. Systém nepovolí přiznat dávku ve výši, která by překročila výši existenčního minima osoby, která není nezaopatřeným dítětem anebo životní minimum nezaopatřeného dítěte. Současně systém nepovolí dávku přiznat, jestliže je žadatel posuzován na příspěvku na živobytí nebo doplatku na bydlení. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0049 Náklady předmětů dlouhodobé potřeby

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry, ostatní společně posuzované osoby a příjmové poměry žadatele a ostatních společně posuzovaných osob. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále OUO popíše účel dávky a výši nákladů. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém nepovolí poskytnout dávku ve výši, která by v součtu za celý kalendářní rok překročila stanovenou maximální výši rovnou desetinásobku částky životního minima jednotlivce v daném kalendářním roce. Dávka však nesmí překročit výši předpokládaných nákladů. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

V případě přiznání dávky OUO určí termín, ve kterém bude Systémem upozorňován na povinnost doložení skutečných nákladů příjemcem dávky. Systém umožní zaevidovat doklad o výši nákladů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0050 Náklady nezaopatřeného dítěte

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry, ostatní společně posuzované osoby a příjmové poměry žadatele a ostatních společně posuzovaných osob. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Dále OUO popíše účel dávky a výši nákladů. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém nepovolí poskytnout dávku ve výši, která by v součtu za celý kalendářní rok překročila stanovenou maximální výši rovnou desetinásobku částky životního minima jednotlivce v daném kalendářním roce. Dávka však nesmí překročit výši předpokládaných nákladů. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

V případě přiznání dávky OUO určí termín, ve kterém bude Systémem upozorňován na povinnost doložení skutečných nákladů příjemcem dávky. Systém umožní zaevidovat doklad o výši nákladů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0051 Sociální vyloučení

Systém umožní zaevidovat doplňující podklady, které dokumentují stav hmotné nouze a celkové majetkové poměry. Dále OUO popíše účel dávky a požadovanou výši. Obsluha si bude moci zobrazit informace o příjmu, jestliže osoba pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi. Jestliže se jedná o stav hmotné nouze, na základě správního uvážení stanoví výši dávky. Systém povolí poskytnout dávku max. ve výši 1000 Kč, přičemž za celý kalendářní rok nesmí součet poskytnutých dávek překročit čtyřnásobek životního. Další postup správního řízení je obdobný jako u jiných dávek.

V případě přiznání dávky OUO určí termín, ve kterém bude Systémem upozorňován na povinnost doložení skutečných nákladů příjemcem dávky. Systém umožní zaevidovat doklad o výši nákladů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0052 Vznik přeplatku

Jestliže doložené skutečné náklady, na které byla dávky použita, budou nižší, než výše dávky, anebo dávky nebyla využita v souladu s účelem, ke kterému byla poskytnuta, Systém umožní vyčíslit přeplatek a vydat o něm rozhodnutí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0053 Použití životního a existenčního minima

Systém bude pro výpočty používat číselníky životního a existenčního minima platné pro daný rok. Číselníky budou udržované systémem IPPD.

**Příspěvek na živobytí**

Příspěvek na živobytí je opakující se dávka pomoci v hmotné nouzi. Příspěvek na živobytí musí být použit ve prospěch příjemce a všech společně posuzovaných osob, a to na úhradu základních životních potřeb kromě nákladů na bydlení. Dávku je možné využít např. k úhradě stravy, oblečení, obuvi, základních hygienických potřeb apod.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0055 Správní řízení o PnŽ

Systém bude komplexně podporovat správní řízení týkající se dávky příspěvku na živobytí včetně její výplaty a opravných prostředků. Vedení spisu je popsáno v kapitole 0**Spis a písemnosti** a podpora správního řízení a vydávání příslušných rozhodnutí, oznámení aj. je pospána v kapitole 3.1.2.4 Správní řízení. Výplata a pohledávky jsou popsány v kapitole 0**Výplata** a v kapitole 0**Přeplatky a doplatky** . V rámci správního řízení Systém zajišťuje příjem a kontrolu žádostí, ověření místní nebo věcné příslušnosti, evidenci žadatelů, stanovení okruhu SPO, zjištění a ověření příjmů SPO, posouzení stavu hmotné nouze žadatele a všech SPO a následné vydání rozhodnutí.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0056 Stanovení výše PnŽ

HMN0061 Stanovení částky živobytí

Systém bude automaticky ze zadaných a načtených rozhodných skutečností vyhodnocovat nárok a výši dávky. Pro stanoven výše dávky bude Systém vyhodnocovat u žadatele a všech společně posuzovaných osob, zda splňují podmínky oprávněné osoby a stav hmotné nouze, a to na základě jak skutečností, které osoba nahlásila, tak na základě informací načtených z jiných IS (např. poskytování pomoci osobě pobírající příspěvek na péči anebo pobírání příspěvku na péči).

Systém bude podporovat automatické vyhodnocení všech zákonných podmínek pro stanovení nároku a výše dávky, což vyžaduje automatické stanovení stavu hmotné nouze, výpočet výše částky živobytí, započitatelných příjmů, výpočet přiměřených nákladů na bydlení a výpočet odůvodněných nákladů na bydlení, včetně jejich zákonných zvýšení. Součásti bude možnost správního uvážení při případné toleranci skutečností, které by vedly k nepovažování osoby ve stavu hmotné nouze. Podrobněji viz kapitola 0**Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN**.

Proto systém umožní zaevidovat skutečnosti pro posouzení zvýšení příjmů vlastním přičiněním:

informace o majetku všech posuzovaných osob a jeho posouzení k vyhodnocení pro zvýšení příjmů (zadává se ručním přepisem nebo elektronicky)

informace o nárocích a pohledávkách všech posuzovaných osob a jejich posouzení k vyhodnocení pro zvýšení příjmů.

OUO určí zákonný termín využití majetku a uplatnění nároků a pohledávek. Pokud nedojde po uplynutí termínu k využití majetku nebo pohledávek, osoba není považována za osobu v hmotné nouzi.

Základem pro stanovení částky živobytí je existenční minimum, v případě nezaopatřeného dítěte pak jeho životní minimum s ohledem na věk dítěte. Existenční minimum je pak Systémem podle splnění dalších zákonných podmínek navyšováno o částku za dietní stravování, o polovinu rozdílu mezi životním minimem osoby a existenčním minimem v případě využití majetku (anebo pokud osoba žádný majetek vhodný k využití nemá) a o polovinu rozdílu mezi životním minimem osoby a existenčním minimem v případě uplatnění pohledávek (anebo pokud osoba žádné pohledávky nemá). Navýšení Systém nazapočítává, jestliže je osoba, která není nezaopatřeným dítětem, po celý kalendářní měsíc v péči zdravotnického zařízení.

Potvrzení o dietním stravování předkládá posuzovaná osoba a OUO potvrzení zaeviduje do Systému.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0057 Hodnocení uplatnění využití majetku

HMN0059 Hodnocení uplatnění nároků a pohledávek

Součásti evidence majetku bude určení druhu majetku, který bude OUO požadovat, aby byl využit ke zvýšení příjmů osoby. U tohoto majetku OUO stanoví lhůty dle číselníku lhůt, pro jeho využití. Obsluha však bude mít možnost správního uvážení v případě nedodržení lhůty. To platí i pro evidenci nároků a pohledávek. Jestliže dojde k uplynutí lhůty, Systém na to v rámci vyhodnocení upozorní obsluhu, jelikož, považuje takovou osobu za osobu, která není v hmotné nouzi, což se projeví ve výši částky živobytí a celkové výši dávky.

Pokud tyto lhůty pro využití majetku nebo uplatnění nároků a pohledávek běží, načítají se i do nové žádosti o dávku.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0058 Sankce za nevyužití majetku

Po uplynutí lhůty k využití majetku, ale také k uplatnění nároků a pohledávek, pokud k využití majetku nebo uplatnění nároků nedošlo a OUO neměla důvod správním uvážením tuto skutečnost tolerovat, Systém bude osobu považovat za osobu, která není v hmotné nouzi, a to po dobu šesti kalendářních měsíců (změna zákona platná od ledna 2015). Jestliže je osoba příjemcem dávky, Systém vyzve obsluhu k odejmutí dávky. Jestliže je osoba společně posuzovanou osobou, do částky živobytí se jí přestane započítávat zvýšení za dietní stravování a tím se sníží rovněž její poměrná částka na výši PnŽ.

Jestliže nevyužilo majetek anebo neuplatnilo nároky a pohledávky nezletilé dítě, pak osobou, která nebude považována za osobu v hmotné nouzi, bude jeho právní zástupce.

Sankční lhůta se projeví po celou její dobu i v případě, kdy osoba požádá o novou dávku anebo začne být posuzována na jiné dávce.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0060 Sankce za neplacení výživného

Jestliže má posuzovaná osoba stanovenou vyživovací povinnost vůči nezletilému dítěti anebo má vůči zletilému dítěti dluh na výživném, který vznikl v době nezletilosti dítěte, musí doložit prohlášení o stanovené vyživovací povinnosti a jejím plnění. Prohlášení bude mít v Systému evidováno jako strukturovaná písemnost a slouží k automatickému vyhodnocení dluhu na výživném. Jestliže Systém vyhodnotí splnění podmínek pro sankční snížení částky živobytí z důvodu neplacení výživného a budou-li splněny, započítává se částka živobytí pouze ve výši existenčního minima.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0062 Snížení částky živobytí

Ke snížení částky živobytí dojde automaticky v případě uplynutí lhůty k využití majetku anebo uplatnění nároků a pohledávek, pokud k využití ani uplatnění nedošlo, v případě sankcí za neplacení výživného, jestliže je osoba, která není nezaopatřeným dítětem, po celý kalendářní měsíc v péči zdravotnického zařízení. Podrobněji viz předcházející požadavky.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0063 Stanovení výše PnŽ

Součásti automatického vyhodnocení nároku a výše dávky bude výpočet výše dávky, který Systém vypočítává po kladná automatické kontrole správnosti a bezkonfliktnosti všech rozhodných skutečností a kladném vyhodnocení nároku na dávku. Výše dávky bude počítána podle požadavků zákona.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0064 Vratná PnŽ

HMN0065 Kontrola částek vratné PnŽ

Systém umožní vyznačit v evidované žádosti tzv. přechodný stav hmotné nouze. Po zaevidování zpětně vyplaceného důchodu Systém rozpočítá zpětně poskytnutý důchod za měsíce, za které náleží a spočte částku, kterou by měla osoba vrátit. O částce k vrácení pak rozhodne OUO vygenerováním a odsouhlasením rozhodnutí podle příslušné šablony.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0066 Poměrná část PnŽ pro žadatele nebo SPO

Celkovou výši dávky PnŽ Systém vypočítá v poměru částek živobytí jednotlivých posuzovaných osob, přičemž poměrné částky za osoby, které nejsou považována osobami v hmotné nouzi anebo nesplňují podmínky oprávněné osoby, nebudou do výše PnŽ započítávány. Platí, že v případě, kdy žadatel / příjemce není osobou v hmotné nouzi anebo oprávněnou sobou, pak Systém vyzve OUO k nepřiznání / odejmutí dávky. Systém takovou žádost nepovolí přiznat, v případě již poskytované dávky zastaví výplatu.

**Výplata**

Výplatní úlohy Systému budou poskytovat agendě HN podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu.

Během procesu zpracování výplaty se sesbírají v závislosti na výplatních termínech odsouhlasené požadavky na výplatu. Výsledek se předá do ekonomického systému, kde dojde k vlastnímu vyplacení.

Zpátky do Systému se ekonomického informačního systému sehrávají informace o stavu provedení platby – stav + datum provedení. Další informace o stavu zpracování plateb jsou uvedeny v kapitole 1.3.1.1.15Stav vyplacení platby.

Splnění požadavků na výplatu je popsáno v kapitole 1.3.1.1**Výplata**.

Práce s platebním poukazem (vytvoření, tisk) je popsána v kapitole 1.3.1.1.10Platební poukaz.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0077 Kalkulační list o výpočtu dávky

V rámci vyhodnocení nároku a výše dávky Systém automaticky vytváří a ukládá kalkulační list, který obsahuje relevantní detailní informace o výpočtu dávky včetně dat rozhodných skutečností. Kalkulační list může obsluhy kdykoli vytisknout. Systém umožní porovnání dvou obsluhou vybraných kalkulačních listů (např. aktuální a předchozí) a barevně zobrazí rozdíly mezi nimi.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0078 Ověření dávky a výše měsíční dávky

HMN0079 Ověřená dávka a výše měsíční platby

Připravená dávka včetně příslušné dokumentace (připraveného rozhodnutí/oznámení s přiděleným číslem jednacím) a s doplněným datem odeslání dávky do JVM (pevné datum, nebo dle data ověření, tj. data, které Systém automaticky přidělí v den ověření) Systém nabízí tzv. ověřovateli jednou měsíčně k ověření nároku na dávku a její celkovou měsíční výši včetně intervalu vyplácení. Dávku lze posunout do stavu Ověřená, popř. vrátit k opravě do stavu Vrácená (přidělené číslo jednací se nemění), tj. dávka, kterou ověřovatel vrátil referentovi k opravě nesrovnalostí včetně možnosti komentářů. Tento stav odpovídá stavu Rozpracovaná.

Jestliže ověřovatel nezjistí nesrovnalosti, nastaví stav dávky Ověřená. V přesně definovaných případech Systém umožní ověřovateli vrátit dávku zpět do stavu Připravená. Pouze dávku ve stavu Ověřená bude možné přiřadit na Platební poukaz. Pokud bude zadané datum odeslání dávky do JVM dřívější (starší) než datum ověření dávky, Systém automaticky nastaví datum odeslání dávky do JVM jako den ověření dávky, při této změně Systém provede záznam o změně.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0089 Změny v průběhu měsíce

Jestliže Systém vyhodnotí změny rozhodných skutečností, které mají vliv na nárok a výši dávky, Systém pozastaví výplatu a informuje o výsledku vyhodnocení obsluhu, které nabídne kroky podle správního řízení. Rozhodné období (následující měsíc, aktuální měsíc), ve kterém se projeví změny jednotlivých rozhodných skutečností, Systém vyhodnotí podle zákona a výkladu MPSV.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0090 Úmrtí žadatele/příjemce

V případě úmrtí žadatele Systém umožní určit jako účastníka řízení některou ze společně posuzovaných osob (podle jejich dohody nebo z moci úřední). Další řízení o žádosti se pak bude týkat této osoby. Jestliže žádná společně posuzovaná osoba není, pak Systém umožní vydat usnesení o zastavení řízení.

V případě úmrtí příjemce dávky Systém umožní vyplatit měsíční nároky maximálně do měsíce úmrtí a to některé ze společně posuzovaných osob, na kterou přejde nárok buď na základě dohody těchto osob anebo z moci úřední. Jestliže nebudou takové osoby, nárok na výplatu zanikne.

**Přeplatky a doplatky**

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

Splnění požadavků spojených s problematikou přeplatků je popsáno v kapitole 1.3.1.1.24.3Přeplatek a kapitole 1.3.1.2.8Přeplatky.

Způsob uspokojení dluhu (srážení, splácení) na přeplatku je popsán v kapitole 1.3.1.2.3Způsob řešení pohledávky a v kapitole 1.3.1.2.4Prominutí, Odpis, Prekluze.

Oprávněná úřední osoba během řízení o doplatku rozhoduje o tom, zda bude doplatek vyplacen příjemci dávky. Pokud uplynula lhůta na vyplacení, bude rozhodnuto o nevyplacení doplatku s uvedením důvodu. Splnění požadavků spojených s problematikou doplatků je uvedeno v kapitole 1.3.1.1.24.2Doplatek.

**Sociální práce**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0100 Podpora pro výkon sociální práce

HMN0101 Kalendář sociální práce

Systém bude zajišťovat podporu výkonu sociální práce vhodnými filtry pro vyhledávání osob dlouhodobě pobírající dávky pomoci v hmotné nouzi. V rámci úloh standardizovaného záznamu Systém umožní zobrazit o osobě informace o všech pobíraných nepojistných dávkách včetně dokládaných a sehrávaných příjmů.

Nedílnou součásti podpory sociální práce bude vytvoření upozornění pro sociální pracovníky obcí v případě, kdy žadatel pobírá dávku déle než tři měsíce. Jestliže bude pro tuto sobu veden neuzavřený standardizovaný záznam sociálního pracovníka, upozornění se zobrazuje pracovníkovi, který záznam vede. Jestliže standardizovaný záznam nebude pro danou osobu veden anebo byl uzavřen, OUO určí např. podle adresy bydliště obec, které bude zasláno upozornění přes úlohy standardizovaného záznamu. Vytvoření upozornění bude automaticky zaevidováno do spisu. Oznámení bude podkladem pro zahájení sociální práce.

**Standardizovaný záznam sociálního pracovníka**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

HMN0102 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Úlohy standardizovaného záznamu budou sloužit k evidenci sociální práce s klienty a předávání informací o sociální práci mezi ÚP ČR a obcemi případně některými kraji. Současně bude systém používán k vykazování sociální práce.

Systém umožní vést standardizovaný záznam pro anonymního anebo neanonymního klienta. Záznam se bude vést za období výkonu sociální práce. Po jeho uzavření může být otevřen nový záznam.

Neanonymní klient bude zaevidován s využitím Evidence subjektů IPPD. Sociální pracovník si bude moci načíst informace o rodinných vazbách z AISEO. Další informace o osobách, se kterými klient žije, získá sociální pracovník nahlídnutím do okruhu společně posuzovaných osob evidovaných na dávkách pomoci v hmotné nouzi, pokud je na nich klient posuzován. Systém poskytne informace o seznamu nepojistných dávek, které budou v období vedení standardizovaného záznamu klientovi poskytovány a umožní nahlídnutí do evidence těchto dávek, a to v zákonem stanoveném rozsahu.

Standardizovaný záznam bude obsahovat informace o zabezpečení klienta (nezaopatřenost, výkon výdělečné činnosti v ČR a v zahraniční), zařazení klienta do cílové skupiny, strukturované záznamy popisující životní situaci klienta včetně popisu intervencí před zahájením spolupráce s úřadem. Druhou skupinou evidovaných informací budou záznamy o práci s klientem: použité metody přímé a nepřímé práce, použité metody spolupráce s dalšími organizacemi, použité jiné metody sociální práce, záznamy intervencí, definice cíle sociální práce, plán a záznamy o realizaci pomáhající intervence.

Do standardizovaného záznamu budou moci nahlížet sociální pracovníci podle oprávnění.

Standardizovaný záznam sociálního pracovníka umožní Systém vytisknout celý, nebo podle vybraného období sociální práce.

Úlohy standardizovaného záznamu budou doplněny statistickými přehledy.

**Sestavy a reporty**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

HMN0103 Počet a objem vyplácených dávek

HMN0104 Změna počtu a objemu vyplácených dávek

HMN0105 Počet a objem nově přijatých žádostí

HMN0106 Počet zamítnutých žádostí

HMN0107 Počet a objem nově odejmutých dávek

HMN0108 Počet a objem dávek HN dle forem bydlení

HMN0109 Počet a objem dávek HN dle typů klientů

HMN0110 Počty vykonaných sociálních šetření

HMN0111 Výše ušetřených prostředku v návaznosti na sociální šetření

HMN0112 Počty přistěhovaných a odstěhovaných žádostí

HMN0113 Počty odvolání a námitek

HMN0114 Počty a objem dávek dle platebního kanálu

HMN0115 Počet a objem vratek

HMN0116 Počet a objem doplatků a přeplatků

Systém umožní generování statistik dávek podle různých kritérií a třídění, zejména:

v dimenzích za:

krajskou pobočku ÚP

KoP

detašované pracoviště KoP

dále za jednotlivé OUO (zpracovatele)

a podle zvolených typů dávek a druhů MOP

Statistiky budou generovány za zvolené období.

Seznam statistik:

Počet a objem vyplácených dávek

(v průměru na žadatele za měsíc, s korekcí počtu SPO (sledování zda průměrná výše má stoupající trend), za žadatele (možnost vytvoření profilu „drahých“ klientů, možnost tisku dle šablony, slouží například jako potvrzení pro policii, soudy)

Změna počtu a objemu vyplácených dávek

Počet a objem nově přijatých žádostí

Počet zamítnutých žádostí

Počet a objem nově odejmutých dávek

Počet a objem dávek HN dle forem bydlení

Počet a objem dávek HN dle typů klientů

(typy klientů: důchodci, osoby s příjmy, s PnB atd.)

Počty vykonaných sociálních šetření

Výše ušetřených prostředku v návaznosti na sociální šetření

Počty přistěhovaných a odstěhovaných žádostí podle důvodů stěhování (trvalý pobyt, vhodnost)

Počty odvolání a námitek dle finálních rozhodnutí

Počty a objem dávek dle platebního kanálu

Počet a objem vratek

Počet a objem doplatků a přeplatků

**Informační systém o příspěvku na péči**

Informační systém o příspěvku na péči obsahuje úlohy pro podporu výkonu těchto agend:

rozhodování o příspěvku na péči (stanovení nároku a výše příspěvku) a vyplácení příspěvku kontaktními pracovišti krajských poboček ÚP

kontrolní činnost krajských poboček ÚP a GŘ ÚP

podpora pro odvolací orgán - MPSV

Pro řízení o zvýšení příspěvku na péči podle § 12 odst. 1 se načítají tyto informace o žadateli a společně posuzovaných osobách z jiných IS:

z IS o dávkách státní sociální podpory:

* + informace o výši čtvrtletního příjmu osoby posuzované na PnB

z IS zaměstnanost:

* + informace o době účasti v evidenci uchazečů o zaměstnání (pro zjištění nezaopatřenosti)
  + příjmy z podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci a insolvenci zaměstnavatele

z jiných IS státní správy:

* + informace z daňových přiznání z IS FÚ
  + informace o vyplacených důchodech a dávkách nemocenského pojištění z IS OSSZ, ČSSZ, MVČR, MOČR a MSČR

IS o příspěvku na péči předává jiným IS tyto informace:

IS o dávkách státní sociální podpory:

* + informace o nároku na PnP a stupni závislosti

IS pomoci v hmotné nouzi:

informace po poskytování pomoci osobou posuzovanou na PnŽ a DnB

* + informace o pobírání příspěvku na péči osobou posuzovanou na PnŽ a DnB

**Správní řízení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0001 Typy správních řízení

Systém bude podporovat tyto správní řízení o příspěvku na péči:

žádosti o příspěvek na péči,

zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1,

zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2,

návrhu na změnu výše příspěvku na péči,

odejmutí příspěvku na péči,

odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1,

odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2,

opětovné posouzení nároku a výše příspěvku,

ustanovení zvláštního příjemce,

zrušení ustanovení zvláštního příjemce,

přeplatku,

zastavení výplaty.

Obecně jsou úlohy správního řízení popsány v kapitole 0**Správní řízení**. Specifické požadavky na správní řízení o příspěvku na péči jsou uvedeny v následujících kapitolách.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0002 Příjem žádosti

PNP0003 Údaje specifické pro PnP

PNP0015 Příjem žádosti a zahájení řízení

PNP0016 Kontrola žadatele

PNP0022 Údaj o poskytovateli pomoci

Způsoby evidence žádostí, evidence osoba a adres a způsoby příjmů žádostí jsou popsány v kapitolách 0Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností, 0Evidence osob a adres na žádostech a jiných písemnostech a v kapitole 0Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností.

Žádost „implementuje“ závazný tiskopis žádosti o příspěvek na péči a je evidována strukturovaně tak, aby umožnila automatické vyhodnocování dat žádosti.

Zejména obsahuje: údaje o žadateli, zákonném zástupce v případě nezletilého žadatele (nejčastěji rodič žadatele), jiný zástupce (např. opatrovník pro správní řízení), o příjemci dávky, platební údaje (bankovní spojení, poštovní poukázka), informace o ošetřujících lékařích (dle číselníku lékařů) a informace o oprávněné osobě a případně jeho rodičích (u nezletilé oprávněné osoby) pro určení, zda je ČR kompetentním státem výplaty příspěvku na péči v rámci EU.

Jako zástupce nebo příjemce může vystupovat jak fyzická tak právnická osoba. Jestliže je zástupcem právnická osoba, je evidovány fyzická osoba, která jedná jejím jménem.

Systém bude kontrolovat zadání zástupce žadatele, jestliže žadatelem je nezletilá osoba. A nepovolí vyhodnocení nároku, jestliže žadatelem je osoba mladší jednoho roku.

Evidence žádosti o příspěvek na péči zakládá spis a zahajuje správní řízení o přiznání příspěvku.

Součásti žádosti bude písemnost oznámení o poskytovateli pomoci, která je evidován jako povinná, ale samostatná písemnost obsahující informace o poskytovateli pomoci, kterou může být registrovaný poskytovatel sociálních služeb (tedy i zdravotnické zařízení, které poskytuje sociální služby poskytované ve zdravotnických zařízeních lůžkové péče), hospic nebo dětský domov anebo fyzická osoba (osoba blízká nebo asistent sociální péče). V případě evidence osoby blízké jako poskytovatele pomoci se eviduje její vztah k žadateli o příspěvek na péči. Evidence registrovaného poskytovatele pomoci je navázána na registr poskytovatelů sociálních služeb. Evidence hospice pokud poskytuje sociální službu, je rovněž navázána na registr poskytovatelů sociálních služeb. Evidence hospice, který neposkytuje sociální službu, a evidence dětského domova je navázána rovněž na registr poskytovatelů sociálních služeb, avšak na část záznamů o zápisu do registru (podle § 85 odst. 1 ZoSS). Záznam může obsluha ověřit v Registru poskytovatelů zdravotních služeb nebo v případě dětského domova vyžádáním si statutu.

V některých zákonem stanovených situacích může žadatel podat současně žádosti o zvýšení příspěvku na péči podle podmínek uvedených v § 12, která obsahuje seznam společně posuzovaných osob. Současně se žádostí o zvýšení žadatel dokládá Doklad o výši čtvrtletního příjmu a doklady o nezaopatřenosti (potvrzení o studiu, potvrzení o zdravotním stavu dokládající nezaopatřenost).

Způsob evidence fyzické nebo právnické osoby a evidence adres jsou popsány v kapitole 0Obecné funkce, a to včetně ověřování.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0004 Registr poskytovatelů sociálních služeb

Jestliže pomoc poskytuje registrovaný poskytovatel sociálních služeb, pak v rámci evidence oznámení o poskytovateli pomoci se eviduje jak tento poskytovatel, tak poskytovaná sociální služba včetně jejího zařízení, kde nebo odkud je poskytována a forma poskytování. Zadání těchto údajů obsluha provádí výběrem služby z registru poskytovatelů sociálních služeb. Systém bude podporovat výběr podle několika kritérií /název poskytovatele, výběr dle druhu sociální služby, formy poskytování, podle identifikátoru sociální služby aj. Obsluha si bude moci zobrazit detail informací o registrované službě a jejím poskytovateli.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0005 Načtení příjmů z externích Systémů

V případě žádosti o zvýšení podle §12 odst. 1 bude Systém vyhodnocovat příjmy žadatele a všech společně posuzovaných osob. Za tímto účelem načte informace z těchto systémů:

z IS o dávkách státní sociální podpory:

* + informace o výši čtvrtletního příjmu osoby posuzované na PnB

z IS o sociálně-právní ochrany dětí:

* + informace o nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte

z IS zaměstnanost:

* + informace o době účasti v evidenci uchazečů o zaměstnání (pro zjištění nezaopatřenosti)
  + příjmy z podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci a insolvenci zaměstnavatele

z jiných IS státní správy:

* + informace z daňových přiznání z IS FÚ
  + informace o vyplacených důchodech a dávkách nemocenského pojištění z IS OSSZ, ČSSZ, MVČR, MOČR a MSČR

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0006 Použití číselníku OSSZ

Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony žádost o posouzení stupně závislosti. V rámci vytvoření této žádosti Systém na základě adresy pobytu žadatele předvyplní OSSZ, na kterou se žádost zašle. K určení OSSZ Systém bude používat společný číselník OSSZ, který je spravován IPPD.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0007 Použití číselníku lékařů

PNP0021 Údaj o ošetřujícím lékaři

Pro podporu posouzení stupně závislosti bude Systém evidovat praktické lékaře žadatele. Informace o nich se předá OSSZ na žádosti o posouzení stupně závislosti. Záznamy o lékařích Systém zkontroluje proti společnému číselníku lékařů, který je spravován IPPD.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0008 Použití parametru průměrná mzda

PNP0009 Použití parametrů životní a existenční minimum

Pro posouzení nároku na zvýšení podle § 12 Systém bude posuzovat příjmy žadatele a společně posuzovaných osob. Pro stanovení příjmů OSVČ použije parametr průměrné mzdy v národním hospodářství. Tento parametr bude spravován v rámci společných číselníků systémem IPPD. Pro stanovení životního minima oprávněné osoby a osob s ní společně posuzovaných Systém používá číselník částek životních minim, který bude spravován v rámci společných číselníků systémem IPPD.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0010 Stanovení a změny okruhu SPO

PNP0011 Vyloučení oprávněné osoby

PNP0012 Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední

PNP0013 Výkon trestu

V rámci žádosti o zvýšení příspěvku na péči bude evidován okruh společně posuzovaných osob, který je definován podle zákona o životním a existenčním minimu. Okruh SPO Systém kontroluje podle okruhů SPO uvedených na žádosti o PnŽ (pokud některá z osob posuzovaných na žádosti o zvýšení, je současně posuzována na PnŽ) a případně s jinými okruhy SPO platnými pro dané období a evidovanými v Evidenci rozhodných skutečností IPPD. Na případné rozdíly Systém upozorní obsluhu a umožní ji případně zastavit výplatu.

Součásti evidence SPO bude možnost vyloučení některé z osob. Systém bude podporovat správní řízení o vyloučení osoby z okruhu SPO ať už z moci úřední anebo na základě žádosti oprávněné osoby nebo jejího zástupce o nástupu osoby do výkonu trestu, ústavní výchovy aj. Systém umožní přerušení běžících správních řízení a výplaty všech dávek vyloučené osoby.

Okruh SPO bude veden s historií. Pro osoby, které jsou vyloučeny z okruhu SPO, systém v aktuálním měsíci nevyhodnotí jejich příjem a nezapočítá jejich životní minimum.

SŘ o žádosti o příspěvek na péči

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0014 SŘ o žádosti o příspěvek na péči

V rámci správního řízení o žádosti o příspěvek na péči Systém bude podporovat tyto úkony správního řízení:

přijetí žádosti (viz výše)

zahájení správního řízení (viz výše)

kontrola běhu správní lhůty (Systém upozorní OUO na uplynutí správní lhůty v předstihu, přičemž počet pracovních dnů před uplynutím lhůty pro upozornění obsluhy je parametrizovatelné)

přerušení správního řízení ze zákonem stanovených důvodů vydáním usnesení o přerušení řízení podle příslušné šablony

evidence provedeného sociálního šetření

obnovení správního řízení po odpadnutí důvodu přerušení vydáním sdělení o pokračování správního řízení anebo vydáním vyrozumění účastníka správního řízení

vystavení žádosti o posudek zdravotního stavu Lékařské posudkové službě podle příslušné šablony a jeho odeslání datovou schránkou prostřednictvím spisové služby

přijetí a evidence posudku

případné vygenerování námitek nebo žádosti o doplnění zdravotního posudku podle příslušné šablony a jeho odeslání na OSSZ

vydání rozhodnutí

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0017 Plánování sociálního šetření

PNP0018 Provedení sociálního šetření

PNP0025 Záznam z kontrolního šetření

Systém bude vybaven úlohou pro plánování sociálního a kontrolního šetření. Sociální šetření orgán provádí zejména v rámci řízení o přiznání příspěvku, v rámci řízení o zvýšení nebo v rámci řízení o návrhu na změnu výše, ale také po uplynutí lhůty platnosti posudku zdravotního stavu. Kontrolní sociální šetření, které je zaměřeno na využívání příspěvku na péči, se provádí zejména periodicky. Úloha bude vybírat žádosti o příspěvek na péči, na kterých nebylo provedeno sociální šetření včetně již přiznaných příspěvků, kde by sociální šetření mělo být nově provedeno (např. s probíhajícím správním řízením) aneb podle nastavené periodicity kontrolních šetření. Vybrané příspěvky bude možno setřídit podle adresy a přiřadit jim podle denní neobsazené kapacity sociálního pracovníka (kalendáře soc. šetření) termín sociálního šetření.

Na základě naplánovaného sociálního nebo kontrolního šetření anebo na požadavek obsluhy systém vygeneruje podle příslušné šablony předtisk záznamu ze sociálního šetření anebo předtisk záznamu z kontrolního šetření, který obsahuje identifikační údaje klienta, adresa a kontaktní údaje, případně údaje o zástupci a jeho kontaktní údaje. Vytištěný formulář bude opatřen čárovým kódem. Po ručním vyplnění formuláře v rámci sociálního šetření přepíše pracovník záznam do Systému. Zápisem do systému bude záznamu přiděleno číslo jednací. Záznamy ze sociálního i kontrolního šetření budou součásti spisu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0019 Žádost o posouzení zdravotního stavu

Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony žádost o posouzení zdravotního stavu na příslušnou OSSZ. Systém nabídne obsluze z centrálního číselníku OSSZ podle adresy pobytu oprávněné osoby. Na žádosti Systém dále předvyplní údaje o klientovi, uvede na žádosti evidované ošetřující lékaře (dle číselníku lékařů), datum, od kdy se žádá o posouzení zdravotního stavu, kopii provedeného sociálního šetření a kopii žádosti.

Systém umožní neodeslané žádosti seskupit podle OSSZ a hromadně je předávat spisové službě k odeslání přes datovou schránku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0020 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka

Systém umožní nahlédnout do standardizovaného záznamu vedeného pro oprávněnou osobu, a to jak do neuzavřeného standardizovaného záznamu, tak do uzavřených, pro které platí, že období vedení záznamů zasahuje do období poskytování příspěvku na péči.

Ze standardizovaných záznamů bude naopak možné pro všechny uživatele, kteří mají přístup k danému standardizovaného záznamu, nahlížet do záznamů sociálního šetření, včetně záznamů o kontrolních šetřeních, které jsou vedeny pro stejnou osobu, jestliže období poskytování příspěvku zasahuje do období vedení standardizovaného záznamů.

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

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0023 Přerušení z důvodu posouzení OSSZ

PNP0024 Přerušení z důvodu hospitalizace

Sociální řízení systém umožní přerušit po dobu posuzování zdravotního stavu OSSZ anebo po dobu hospitalizace žadatele / oprávněné osoby vydáním usnesení o přerušení správního řízení, a to podle příslušné šablony. Odsouhlasené usnesení Systém umožní vypravit jako ostatní generované písemnosti.

Po ukončení hospitalizace Systém umožní vygenerovat o pokračování ve správním řízení a vypravit jej. Postup v případě ukončení posuzování zdravotního stavu obdržením posudku je popsán níže.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0026 Úmrtí klienta během správního řízení

Jestliže žadatel o příspěvek zemře před provedením sociálního šetření, Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony usnesení o zastavení řízení o přiznání. Pokud však zemře po provedení sociálního šetření, správní řízení pokračuje. Do řízení vstupují a případný nárok na výplatu příspěvku od měsíce podáni žádosti do měsíce úmrtí přechází na osoby, které poskytovaly pomoc. Systém umožní evidenci osob (právnických nebo fyzických), které vstupují do řízení, a na které v případě vzniku nároku nárok přechází. Tyto osoby musí být uvedeny jako poskytovatelé pomoci. Umožní vydat příslušná rozhodnutí a vyplatit měsíční částky osobám, na které nárok přechází. V případě, kdy v měsíci poskytovalo pomoc více osob, systém umožní rozdělit a vyplatit měsíční výši mezi tyto osoby rovným dílem anebo podle dohody těchto osob.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0027 Posudek zdravotního stavu

PNP0028 Doplnění posouzení zdravotního stavu

PNP0029 Přijetí posudku

Posudek zdravotního stavu vypracovaný OSSZ umožní Systém přijmout ve strukturované podobě prostřednictvím datové schránky. Při evidenci Systém posudek označí číslem jednacím. Posudek je součásti spisu. Evidence obsahuje jak identifikaci OSSZ, která jej vypracovala, tak datum vyhotovení posudku, období platnosti posudku, stanovený stupeň závislosti a seznam základních životních potřeb s příznakem jejich nezvládání. Stupeň závislosti a seznam nezvládaných základních životních potřeb pak Systém přebírá do rozhodnutí o příspěvku na péči. Posudek zdravotního stavu bude možno vytisknout.

V případě, že obsluha požaduje doplnění posudku, Systém vygeneruje podle příslušné šablony žádost o jeho doplnění a podporuje její vypravení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0030 Stanovení nároku a výše dávky

Systém automaticky vyhodnotí všechny evidované rozhodné skutečnosti za účelem vyhodnocení nároku a výše příspěvku na péči. Stupeň závislosti se vyhodnocuje na základě evidovaného posudku zdravotního stavu. Výše příspěvku Systém stanoví podle stupně závislosti a věku osoby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0031 Výzva k seznámení se s podklady

Před vydáním rozhodnutí Systém umožní vygenerovat podle příslušné šablony výzvu k seznámení se s podklady rozhodnutí (vyrozumění účastníka správního řízení). Jestliže bylo řízení přerušeno z důvodu posuzování zdravotního stavu OSSZ, bude ve výzvě uvedeno, že správní řízení bylo po ukončení posuzování zdravotního stavu obnoveno.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0032 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat, při odsouhlasování připraveného rozhodnutí, zásadu čtyř očí tak, aby rozhodnutí přezkoumala a odsouhlasila jiná osoba, než která jej připravila. Systém umožní osobě, která má provádět odsouhlasení, zobrazit nabídku připravených rozhodnutí k odsouhlasení.

Rozhodnutí bude Systém generovat, tak jako každou jinou písemnost, podle příslušné šablony.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0033 Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy

Jestliže byla vydána výzva k splnění zákonných povinností oprávněnou osobou (žadatelem), Systém upozorní obsluhu na uplynutí lhůty.

Jestliže nejsou doloženy všechny rozhodné skutečnost ani po uplynutí lhůty výzvy, Systém umožní vydání rozhodnutí o nepřiznání, v případě běžícího příspěvku, rozhodnutí o odejmutí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0034 Spojení řízení

Jestliže v době řízení o přiznání příspěvku žadatel podá žádost o zvýšení podle § 12, Systém umožní vést tato řízení společně a ukončit je vydáním jednoho dokumentu (rozhodnutí o přiznání, nepřiznání, usnesení o zastavení řízení) se dvěma výroky.

SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0035 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

PNP0036 Příjem žádosti a zahájení řízení

Systém umožní přijmout a zaevidovat ve strukturované formě žádost o zvýšení příspěvku na péči podle § 12 odst. 1. Přijetím žádosti se zahajuje správní řízení, které následně může být spojeno s řízením o přiznání příspěvku na péči. Záznam žádosti o zvýšení bude obsahovat údaje podle tiskopisu žádosti o zvýšení (okruh společně posuzovaných osob aj). Systém bude vyžadovat doložení nezaopatřenosti osoby a doložení čtvrtletních příjmů - viz dále.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0037 Rozhodné příjmy

PNP0038 Příjem z podnikání

PNP0039 Příjmový test

PNP0040 Stanovení nároku a výše

PNP0041 Zjišťování skutečností

Systém umožní evidenci dokladu o výši čtvrtletního příjmu za každou společně posuzovanou osobu a evidenci dokladu o samostatné činnosti. Jestliže systém nalezne tyto doklady v Evidenci rozhodných skutečnosti platné pro dané rozhodné období, načtou se automaticky z této evidence a žadatel je nemusí dokládat. Současně se automaticky načtou informace o vyplacených důchodech (ČSSZ) a informace o daňových přiznáních z jiných IS státní správy a informace o nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte z IS o sociálně-právní ochrany dětí.

Pro zvolenou posuzovanou osobu Systém umožní zaevidovat doklad o samostatné činnosti a z něj vypočítat příjem z SVČ.

V rámci vyhodnocování bude Systém informovat obsluhu, zda výše příjmů vyhovuje podmínce nároku na zvýšení příspěvku na péči (rozhodný příjem musí být nižší než dvojnásobek životního minima oprávněné osoby a osob společně posuzovaných) – příjmový test. V případě, že některý z příjmu nebude zadán nebo načten, bude Systém informovat obsluhu. Současně Systém vyhodnotí celkové podmínky nároku na zvýšení a informuje o plnění všech ostatních podmínek nároku (pobyt dítěte v zařízení pro péči o děti a mládež, nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0042 Vydání rozhodnutí

Vyhodnotí-li Systém zadání všech rozhodných skutečností a splnění všech podmínek nároku, umožní vydat rozhodnutí o přiznání zvýšení, a to buď v rámci přiznání příspěvku na péči (v případě spojení řízení) anebo v samostatném rozhodnutí, které se generuje podle příslušné šablony. Nárok vzniká od počátku čtvrtletí, pokud v té době byl příspěvek vyplácen. Po odsouhlasení rozhodnutí se vytvoří požadavky na výplatu zvýšení, a to od měsíce přiznání do aktuálního měsíce.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0043 Opakované dokládání

Systém bude evidovat historii prokazovaných čtvrtletních příjmů, ať už doložených osobou anebo sehraných z jiných zdrojů. Současně systém vyhodnotí termín jejich prokazování. Jestliže Systém vyhodnotí, že rozhodný příjem není evidován, pozastaví výplatu zvýšení dávky a vygeneruje upozornění pro OUO a umožní vytvořit Výzvu a její zaslání klientovi. Systém bude hlídat uplynutí termínu výzvy. Pokud klient výzvě nevyhoví, Systém umožní zastavení výplaty zvýšení dávky. V případě doložení příjmů Systém umožní obnovení výplaty, a to i zpětně za dané čtvrtletí. Pokud klient nedoloží příjmy do konce čtvrtletí, nárok zaniká a Systém vygeneruje podle šablony Oznámení o zániku nároku.

Pokud byly mezitím splněny podmínky dle §12 odst. 2, Systém na tuto skutečnost upozorní a čtvrtletní prokazování příjmů nevyžaduje.

SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0044 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

PNP0045 Zahájení řízení

PNP0046 Stanovení nároku

PNP0047 Vydání rozhodnutí

PNP0048 Kontrola plnění podmínek

Systém upozorní obsluhu na splnění podmínek pro zvýšení příspěvku podle § 12 odst. 2 (věk dítěte, stupeň závislosti) a umožní zahájení řízení o zvýšení z moci úřední. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení. Podmínkou zahájení správního řízení je rovněž kontrola, zda dítě pobírá příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Systém tuto informaci načte z Evidence případů. Obsluha se bude muset vyjádřit k splnění dalších zákonných podmínek, které brání vzniku nároku. Jestliže Systém vyhodnotí splnění všech podmínek vzniku nárok, umožní vygenerovat podle šablony rozhodnutí o přiznání zvýšení podle §12 odst. 2 a po jejím odsouhlasení vytvoří požadavky na výplatu.

Systém bude průběžně kontrolovat trvání podmínek nároku. Jestliže nebudou splněny, upozorní obsluhu a pozastaví vyplácení zvýšení a umožní případně zahájit příslušné řízení – viz dále.

SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0049 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1

PNP0050 Zahájení řízení

PNP0051 Vydání rozhodnutí

Jestliže Systém zjistí, že nejsou splněny podmínky nároku, upozorní obsluhu a umožní zahájit řízení o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12 odst. 1 vydáním oznámení o zahájení řízení z moci úřední. Jak bylo již výše popsáno, Systém bude průběžně kontrolovat existenci všech rozhodných skutečností včetně příjmů a vyhodnocuje plnění všech podmínek nároku (na velikost příjmů vůči dvojnásobku životního minima, věk a stupeň závislosti dítěte, případně péči oprávněné osoby o nezaopatřené dítě do 18 let věku. Současně bude Systém kontrolovat vznik nároku na zvýšení příspěvku podle § 12 odst. 2. Pokud Systém vyhodnotí nesplnění podmínek pro zvýšení podle odst. 1 anebo splnění podmínek podle odst. 2, upozorní obsluhu a umožní vygenerovat rozhodnutí o odejmutí zvýšení podle odst. 1.

SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0052 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2

PNP0053 Zahájení řízení

PNP0054 Vydání rozhodnutí

Systém na základě žádosti anebo na základě automatického vyhodnocení neplnění podmínek nároku na zvýšení podle odst. 2 (z moci úřední) umožní zahájit řízení o odejmutí zvýšení podle odst. 2. Automaticky bude systém kontrolovat plnění podmínek stupně závislosti a věku dítěte a neexistenci nároku na příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Systém umožní vydat rozhodnutí o odejmutí podle příslušné šablony.

SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0055 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči

PNP0056 Zahájení řízení

PNP0057 Průběh řízení

PNP0058 Vydání rozhodnutí

Systém umožní přijetí a evidenci návrhu na změnu výše příspěvku na péči. Evidence návrhu bude odpovídat příslušnému tiskopisu. Systém umožní zahájení správního řízení, provedení sociálního šetření a jeho zaevidování, vygenerování požadavku na posouzení zdravotního stavu, vydání oznámení o přerušení řízení, příjem a zaevidování posudku o zdravotním stavu, výzva k seznámení se s podklady a oznámení o pokračování řízení, rozhodnutí. Na základě posudku Systém umožní vydání rozhodnutí o zvýšení, rozhodnutí o zamítnutí návrhu a výplatě příspěvku v původní výši, rozhodnutí o zamítnutí návrhu a vydání oznámení o zahájení správního řízení o snížení nebo odejmutí z moci úřední. V případě přiznání zvýšení Systém umožní doplatek za období od podání návrhu na změnu výše do aktuálního měsíce.

SŘ o odejmutí příspěvku na péči

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0059 SŘ o odejmutí příspěvku na péči

PNP0060 Zahájení řízení

PNP0061 Průběh řízení

PNP0062 Vydaní rozhodnutí

Systém umožní zahájení správního řízení o odejmutí příspěvku na péči buď na žádost oprávněné osoby anebo z moci úřední. Systém umožní vykonat potřebné úkony v rámci správního řízení. V tomto případě je řízení je třeba řešit individuálně dle okolnosti. Správní řízení je ukončeno vydáním rozhodnutí o odejmutí, které Systém vygeneruje podle příslušné šablony. Po jeho odsouhlasení Systém ukončí výplatu příspěvku na péči.

SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0063 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku

PNP0064 Zahájení řízení

Systém umožní kdykoli zahájit správní řízení o opětovném posouzení nároku na příspěvek na péči z moci úřední. Průběh řízení bude obdobný jako vydání oznámení o zahájení řízení z moci, sociální šetření atd.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0065 Úkon ustanovení opatrovníka pro správní řízení

PNP0066 Úkon zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení

Systém umožní kdykoli v rámci kteréhokoli správního řízení provést ustanovení opatrovníka pro správní řízení. Opatrovník bude obvyklým způsobem zaevidován ve vazbě na Evidenci subjektů. Systém umožní vygenerování usnesení o ustanovení opatrovníka pro správní řízení a po jeho odsouhlasení vypravení jak opatrovníkovi, tak případně oprávněné osobě. Po ustanovení se opatrovník stává adresátem všech písemností vydávaných v rámci správního řízení.

Systém umožní zaevidovat zrušení opatrovníka pro správní řízení a vydat usnesení o zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení.

SŘ o ustanovení zvláštního příjemce

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0067 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce

PNP0068 Zahájení řízení

PNP0069 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat řízení o ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení řízení o ustanovení zvláštního příjemce, a to na žádost nebo z moci úřední. OUO v Systému zaeviduje vznik důvodů pro ustanovení zvláštního příjemce, případně zaeviduje do spisu dokládající písemnosti a zaeviduje osobu zvláštního příjemce (ve vazbě na Evidenci subjektů). Zvláštním příjemcem může být právnická i fyzická osoba. Po dohodě se zvláštním příjemcem zadá nový způsob výplaty a vygeneruje rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce.

SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0070 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce

PNP0071 Zahájení řízení

PNP0072 Vydání rozhodnutí

PNP0073 Zahájení řízení

PNP0074 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat řízení zrušení o ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení řízení o zrušení ustanovení zvláštního příjemce, a to na žádost nebo z moci úřední. Pro řízení o zrušení ustanovení zvláštního příjemce musí být již zvláštní příjemce ustanoven a tedy i v Systému zaevidován. OUO v Systému zaeviduje ukončení důvodů pro ustanovení zvláštního příjemce, případně zaeviduje do spisu dokládající písemnosti. Po dohodě s oprávněnou osobou nastaví původní nebo jiný způsob výplaty a vygeneruje rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce.

SŘ o zastavení výplaty

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0075 SŘ o zastavení výplaty

PNP0076 Zahájení řízení

Na základě rozhodných skutečností Systém vyhodnotí, zda je nutno zahájit řízení o zastavení výplaty, anebo se výplata zastavuje bez řízení. Systém zastaví výplatu vydáním oznámení, jestliže OUO zaeviduje informaci o hospitalizaci oprávněné osoby bez doprovodu, a to po dobu celého kalendářního měsíce, dojde ke změně pobytu oprávněné osoby, z níž plyne změna příslušnosti k jiné krajské pobočce ÚP, při nesplnění povinnosti oprávněné osoby aj. Systém pak umožní vydat podle šablony oznámení o zastavení výplaty.

Jestliže se povede řízení o zastavení výplaty, Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení o zastavení výplaty a pak rozhodnutí o zastavení výplaty.

SŘ o přeplatku

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0077 SŘ o přeplatku

PNP0078 Zahájení řízení

PNP0079 Vydání rozhodnutí

Systém bude podporovat správní řízení o přeplatku. Jestliže OUO zaeviduje změny podmínek nároku anebo změny podmínek výše příspěvku na péči, Systém umožní vygenerovat oznámení o zahájení správního řízení o přeplatku, za požadované období spočítat přeplatek a vygenerovat podle příslušné šablony rozhodnutí o přeplatku. Po jeho odsouhlasení Systém vytvoří předpis pohledávky, který je předán přes rozhraní systému EKIS. Systém umožní vydat vyrozumění účastníkovi správního řízení, případně zahájené správní řízení zastavit vydáním usnesení o zastavení správního řízení atd.

Jestliže nebude možné vést řízení o přeplatku, Systém umožní vygenerovat podle šablony záznam o neoprávněných výplatách.

**Kontrola pokračování nároku na dávku**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

PNP0080 Kontrola trvání nároku na dávku

PNP0081 Změny rozhodných skutečností

Systém bude průběžně vyhodnocovat podmínky nároku a výše příspěvku na péči i podmínky nároku na zvýšení příspěvku podle § 12 vyhodnocením všech rozhodných skutečností.

Jak bylo výše v rámci popisu plnění předcházejících požadavků uvedeno, Systém bude zohledňovat změnu zejména těchto rozhodných skutečností:

změna poskytovatele sociální péče (pečující osoby) a jeho údajů,

změna příjemce a jeho údajů,

změna zástupce a jeho údajů,

změna platebních údajů,

hospitalizace ve zdravotnickém zařízení (její zahájení a ukončení)

ale také změny výše příjmů a společně posuzovaných osob.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0082 Dodatečné ověření příjmů

Systém umožní dodatečně načítat příjmy ze všech uvedených zdrojů k již vypláceným dávkám. Ze zdrojů informací o výši příjmů (OSSZ, ČSSZ, VÚSZ, FÚ, ÚP ČR, MVČR, MOČR, MSČR) jsou zasílány automaticky informace o změně příjmů všech klientů, kterým byly v minulosti přiznány NSD, včetně příjmů SPO.

Systém bude podporovat notifikaci zjištěných konfliktů (tvorba reportů o konfliktech). V případě zjištění těchto dodatečných skutečností Systém umožní zpětně přehodnotit výši vyplacených dávek za období 3 let zpětně od zjištění a umožnit vyčíslení přeplatků či nedoplatků. Systém umožní zahájit nové SŘ o přeplatku a vygenerovat výzvu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0083 Stanovení pokračování nároku na dávku

Systém umožní za zvolené období znovu posoudit nárok a výši příspěvku podle rozhodných skutečností za zvolené rozhodné období.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0084 Dosažení zletilosti

Systém bude rovněž kontrolovat dosažení zletilosti, jelikož je nutné posoudit, zda by nemělo dojít ke změně stávajícího příjemce příspěvku. Kontrola bude prováděna dle příslušných ustanovení zákona.

Jestliže oprávněná osoba dosáhne 18 let věku, Systém na tuto skutečnost upozorní obsluhu, protože se tím podle § 11 mění výše příspěvku na péči. Systém proto v parametricky nastavitelné lhůtě před dosažením tohoto věku upozorní obsluhu a umožní jí zahájit správní řízení z moci úřední o opětovném posouzení, v rámci kterého je nově posouzen stupeň závislosti osoby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0085 Kontroly příjmů

Systém bude obsahovat funkci pro kontrolu příjmů, které porovná čtvrtletní evidované příjmy s výší doklady ročních příjmů evidovaných v Evidenci rozhodných skutečností anebo s potvrzením o ročních podle plátce mzdy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0086 Kontrola pobytu cizinců

Systém bude zajišťovat kontrolu pobytů všech cizinců, ať už žadatelů, oprávněných osob anebo společně posuzovaných osob na základě údajů v Evidenci subjektů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0087 Evidence doby platnosti zdravotních posudků

Systém bude průběžně kontrolovat dobu platnosti posudků zdravotního stavu. Před uplynutím lhůty platnosti upozorňuje obsluhu a umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení z moci úřední o opětovném posouzení. Jestliže nedojde k ukončení řízení před koncem platnosti posudku, Systém umožní vyplácení příspěvku v původní výši.

**Výplata**

Výplatní úlohy Systému poskytují podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu.

Během procesu zpracování výplaty se sesbírají v závislosti na výplatních termínech odsouhlasené požadavky na výplatu. Výsledek se předá do ekonomického systému, kde dojde k vlastnímu vyplacení.

Zpátky do Systému se ekonomického informačního systému budou sehrávat informace o stavu provedení platby – stav + datum provedení. Další informace o stavu zpracování plateb jsou uvedeny v kapitole 1.3.1.1.15Stav vyplacení platby.

Splnění požadavků na výplatu je popsáno v kapitole 1.3.1.1Výplata.

Práce s platebním poukazem (vytvoření, tisk) je popsána v kapitole 1.3.1.1.10Platební poukaz.

Přeplatky a nedoplatky jsou řešeny v kapitole 1.3.1.1.24.2Doplatek a kapitole 1.3.1.1.24.3Přeplatek.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

PNP0117 Přechod nároku

V případě úmrtí oprávněné osoby Systém umožní, aby nárok na výplatu do měsíce úmrtí přešel na právnické nebo fyzické osoby, které poskytovaly oprávněné osobě pomoc. Tyto osoby musí být uvedeny jako poskytovatelé pomoci. Systém umožní vyplatit nevyplacené měsíční nároky těmto osobám, které v daném měsíci poskytovali pomoc. V případě, kdy v měsíci poskytovalo pomoc více osob, systém umožní rozdělit a vyplatit měsíční výši mezi tyto osoby rovným dílem anebo podle dohody těchto osob.

**Registr poskytovatelů sociálních služeb**

**Požadavky společné pro všechny Sociální služby**

Dokumenty, kalendáře

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0001 Evidence vstupních dokumentů

RSS0002 Publikace veřejných dokumentů

Systém umožní u každého záznamu registrované sociální služby vložit v elektronické formě potřebné dokumenty, včetně jejich příloh. Obsluha dokument označí podle číselníků dokumentů registrace. Číselník obsahuje příznak, zda se jedná o soubor, který má být zveřejněn ve veřejné části registru, či nikoli. Číselník je spravován IPPD.

Jedná-li se o zveřejňovaný dokument, Systém zajistí jeho zveřejnění ve veřejné části registru.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0003 Hromadné zpracování a vypravení dokumentů

Systém podpoří hromadné generování výstupních dokumentů podle příslušné šablony a jejich následné hromadné vypravení prostřednictvím spisové služby nebo emailem, podle typu dokumentu a zpracovávané agendy. Vypravení dokumentů je dále popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0004 Kalendář uživatele

RSS0005 Kalendář PSS

Systém umožní uživateli pracovat s uživatelským kalendářem, který slouží k plánování jednání s konkrétním poskytovatelem sociálních služeb.

Kalendář:

zobrazí svátky, soboty a neděle,

zobrazí blokaci některých dní z pohledu konkrétního uživatele (nemoc, dovolená, lékař apod.),

umožní tisk po dnech,

provede automatickou změnu stavu jednání při návštěvě PSS,

zpracování jednání (plánované, uskutečněné).

Kalendář umožní filtrování v kalendáři podle:

uživatele,

PSS,

typu jednání,

stavu jednání a data,

realizovaných kontrol (inspekcí).

Systém zaktualizuje údaje ze všech kalendářů evidovaných v systému týkající se daného PSS.

Integrační požadavky

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0026 Komunikace s externími subjekty

Systém umožní prostřednictvím Portálu přijímat, předávat a zpracovávat údaje ze systémů RPSS (rozhraní pro podávání výkazů).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0027 Export do externích systémů

Systém bude dále napojen na tyto externí systémy:

CEDR,

DotInfo.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0028 Práce s číselníky

Systém bude pracovat s následujícími číselníky:

číselník nepříznivých sociálních situací dle § 3 odst. b) Zákona 108/2006 Sb.,

číselník druhů sociálních služeb dle § 35 a dále Zákona 108/2006 Sb.,

číselník cílových skupin (druhy cílových skupin, definuje MPSV v souladu s formulářem MPSV),

číselník věkových struktur (druhy věkových skupin, definuje MPSV v souladu s formulářem MPSV),

číselník činností dle § 37 a dále Zákona 108/2006 Sb.,

číselník úkonů dle § 3 a dále Vyhlášky 505/2006 Sb.,

číselník personálu dle § 115 Zákona 108/2006 Sb. (číselník bude konkretizován),

číselník právních forem dle ROS,

číselník statutárních orgánů (celostátní číselník),

číselník forem poskytování sociálních služeb dle § 33 Zákona 108/2006 Sb.,

číselník kapacitní jednotky (druhy kapacit definuje MPSV v souladu s formulářem MPSV),

číselník se seznamem krajů (dle RUIAN),

číselník typů zařízení pro zápis do registru dle § 85 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách (v souladu s formulářem MPSV),

číselník finančních úřadů.

**Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)**

Registr poskytovatelů sociálních služeb obsahuje ze zákona dvě části, **neveřejnou část** sloužící k evidenci sociálních služeb, zápisu do registru a evidenci inspekcí sociálních služeb a **část určenou k zveřejňování zákonem povolených informací** o registrovaných sociálních službách. Veřejná část je prezentována prostřednictvím Portálu.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0006 Kontrola plnění registračních podmínek

RSS0011 Inspekce

Systém umožní pracovníkům kontrolního oddělení zápis o průběhu a výsledcích kontroly plnění registračních podmínek a inspekce sociálních služeb do databáze RPSS. Kontrola plnění registračních podmínek i inspekce se vztahuje na konkrétní registrovanou sociální službu. V rámci záznamu o provedené inspekci Systém umožní zaevidovat začátek a konec šetření, typ inspekce, předmět inspekce, důvod hodnocení plnění povinností, hodnocení standardů kvality, uložená opatření, termín splnění a umožní vložit v elektronické podobě protokol o inspekci.

Ze zákona vyplývající informace o provedené inspekci Systém zobrazí ve veřejné části registru.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0007 Garant RPSS

RSS0008 Přidání nového/editace stávajícího PSS

RSS0010 Zaevidování PSS

RSS0012 Zaevidování PSS z elektronického formuláře

RSS0014 Identifikace PSS v případě nového PSS

Systém zkontroluje zákonné podmínky určující, kdo je danému poskytovateli – žadateli o registraci registrujícím orgánem. Registrující orgán může provádět pouze změny týkající se sociálních služeb, vůči kterým je registrujícím orgánem - garantem. Systém umožní provádět změny evidence pouze příslušnému registrujícímu orgánu.

Evidenci poskytovatele Systém provádí ve vazbě na Evidenci subjektů, umožní obsluze vybrat osobu (podle IČ, příjmení, jména, rodného čísla) a z Evidence subjektů převzít maximum údajů. Systém při evidenci nového PSS kontroluje, zda již není v registru evidován. Poskytovatelem může být právnická nebo fyzická osoba nebo FO nepodnikající. Podkladem pro evidenci a zahájení řízení o registraci je vyplněná žádost PSS přijatá v listinné podobě nebo přijatá prostřednictvím spisové služby anebo načtením ze strukturovaného elektronického formuláře zaslaného registrujícímu orgánu prostřednictvím datové schránky.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0009 Zápis do registru RPSS

Systém umožní na základě žádosti zapsat do registru poskytovatelů sociálních služeb speciální lůžková zdravotnická zařízení hospicového typu a dětské domovy anebo poskytovatelé sociálních služeb ve zdravotnickém zařízení ústavní péče podle § 52, a to bez správního řízení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0013 Tisk přípravy na kontrolu

Obsluha si může vytisknout jako podklad pro kontrolu dle příslušné šablony dokument s předvyplněnými identifikačními údaji PSS.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0015 Identifikace PSS se záznamem v databázi RPSS

RSS0016 Změna identifikačních údajů zaregistrované PSS

RSS0017 Změny identifikačních údajů PSS

Jestliže při evidenci PSS Systém zjistí, že PSS již byl v RPSS zadán, Systém provede kontrolu historických dat s daty v registru Evidence subjektů. Původní informace a případné návrhy změn se zobrazí uživateli ke kontrole. Kontrolu změn Systém provádí automaticky a změny musí obsluha schválit. V případě změn některých údajů Systém vybídne uživatele ke zpracování změny smlouvy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0018 Číselníky stavů PSS

Jednotlivé evidence PSS jsou doplněny identifikací stavu podle Číselníků stavů PSS a jeho poskytovaných služeb.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0019 Zaevidování provozní doby

Pro evidenci provozní doby Systém nabízí možnost výběru intervalů s možností manuálního zadání upřesňující poznámky. Provozní doby lze členit dle PSS, služby a místa poskytování.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0020 Zadání kontaktních údajů poskytovatele

RSS0021 Zadání kontaktních údajů služby

Systém umožní zaevidovat k PSS a službě kontaktní údaje. Pokud jsou v Systému u daného poskytovatele kontaktní údaje již zadány, Systém je nabídne. Obdobně je systém nabídne i v případě reaktivace PSS. Systém využívá aktuální i historické informace pro zrychlení a zjednodušení založení do evidence.

Obdobně systém eviduje kontaktní údaje sociální služby a při evidenci nabízí kontaktní údaje služby dříve zadané.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0022 Zadání vedoucího místa poskytování služby

Systém umožní evidovat osobu - vedoucího místa poskytování služby. Evidence osoby není navázána na Evidenci subjektů. Systém při evidování nabízí uživateli všechna jména k danému poskytovateli přiřazená, a to i z historie a případně umožní zadat nové.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0023 Zaevidování místa poskytování služby

Popis zadávání adresy místa poskytování služby je uveden v kapitole 0Evidence adresy. Zadávání je zjednodušeno možností výběru adresy z historie adres místa poskytování dané služby. Správnost je kontrolována proti Evidenci subjektů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0024 Zadání sociální služby

Systém umožní ke každému PSS a lokalitě zadat jednotlivé poskytované služby údaje výběrem z číselníku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0025 Zadání kapacity služby

Hodnotu kapacity obsluha zadává na základě typu dané kapacity, který se volí nabídkou typů kapacity z Číselníků kapacit.

**Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb**

Systém je určen k podávání žádostí o dotace registrovanými poskytovateli sociálních služeb v rámci několika kol dotačních řízení. Systém umožní přijetí žádostí, její vyhodnocení a schválení. Podpora vyplácení a  vazba na spisovou službu je realizována pouze pro uživatele MPSV. Dotační řízení a jejich kola pro kraje a Hl. město Prahu vyhlašují jednotlivé kraje a magistrát hl. města Prahy (tzv. dotační program A), MPSV vyhlašuje dotační řízení pro celou ČR (tzv. dotační program B).

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0029 Povolení dotačního řízení

RSS0030 Zahájení dotačního řízení - notifikace

Jednotlivá kola dotačních řízení jsou administrována oprávněnými pracovníky jednotlivých krajů a MPSV. Tito pracovníci mohou v Systému pro daný rok „otevřít“ dotační kolo pro svůj kraj anebo pro celou ČR. Při otevření uživatel zadá období pro podávání žádostí o dotace, přičemž platí, že období pro podávání žádostí v rámci jednotlivých kol daného kraje se nesmí překrývat. Systém zajistí předáni informace o otevření dotačního řízení všem aktivním PSS. Informace se rovněž zobrazí na Portále.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0031 Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS

RSS0032 Kontrola žádosti o dotaci registrovaným PSS

RSS0033 Omezení podání žádostí o dotaci

RSS0034 Omezení podání žádostí o dotaci registrovaným PSS

Systém umožní pouze elektronické podání žádostí o dotace. Systém povolí PSS podat žádosti pouze na  své registrované neukončené sociální služby. Nepovolí vytvořit a podat žádost o dotaci v dotačním řízení (na kraj, pro celou ČR) které není otevřeno a povolí podání pouze v období pro podávání žádostí. Systém nepovolí podat žádost o dotaci na kraj, v němž není PSS registrován. Podmínkou pro podání žádosti na dotaci v řízení pro celou ČR je, aby PSS byl registrován pro poskytování sociálních služeb nejméně ve třech krajích. Na danou sociální službu nelze současně podat žádost o dotaci na kraj a současně v řízení pro celou ČR.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0035 Doplnění žádosti o dotaci registrovaným PSS daty z RPSS

RSS0036 Uložení rozpracované žádosti o dotaci registrovaným PSS.

Při vytváření žádosti pracovníkem PSS Systém předvyplní maximum údajů žádosti z registru poskytovatelů sociálních služeb případně doplněné ze Systémů podávání výkazů. Předvyplněné údaje jsou editovatelné. Údaje za aktuální rok a za rok na který o dotaci žádá, musí poskytovatel vyplnit ručně. Rozpracovanou žádost systém průběžně ukládá. Poskytovatel tudíž může ukončit vytváření žádosti a pokračovat v ní po opětovném přihlášení se do Systému.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0037 Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS

Systém umožní registrovanému PSS žádost o dotaci podat – převést do stavu podána. Do doby uplynutí konce lhůty pro podání žádosti o dotaci, může uživatel – pracovník PSS převést žádost ze stavu podána opět do stavu rozpracována a provádět na ni úpravy. Následně jí může do uplynutí termínu k podání žádosti opět podat.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0038 Automatické součty v žádosti

RSS0039 Položky příjmů a výdajů

RSS0040 Automatické porovnání příjmů a výdajů v žádosti

Systém při vyplňování žádosti automaticky sčítá jednotlivé položky příjmů a výdajů. Příjmové a výdajové položky Systém nabízí k výběru obsluze ze strukturovaného číselníku příjmů a výdajů. Systém upozorní obsluhu vyplňující žádost, jestliže součet příjmů a výdajů se neshoduje a zobrazí rozdíl.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0041 Žádosti o dotaci registrovaným PSS ve více krajích

PSS může zadat příjmy a výdaje za více krajů sumačně a tyto částky rozdělit pomocí procentního rozdělení na jednotlivé kraje. Z tohoto rozdělení teprve vzniknou samostatné, dále editovatelné jednotlivé žádosti o krajské dotace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0042 Generování žádosti o dotaci pro tisk

Podanou žádost Systém umožní PSS i pracovníkovi kraje nebo MPSV vytisknout. Systém jí vygeneruje podle příslušné šablony.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0043 Generování sestav žádostí

Uživatel může vygenerovat sestavy žádostí PSS a parametrů s použitím filtrů dle PSS, jednotlivých služeb a dalších uložených informací.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0044 Stav žádosti o dotaci ve stavu podaná

Oprávněný uživatel kraje nebo MPSV zadá do Systému období pro hodnocení podaných žádostí. Počátek období hodnocení žádosti daného dotačního kola musí být větší než termín podání žádostí. Hodnocení žádosti Systém umožní pouze tehdy, jestliže je žádost o dotaci ve stavu podaná, a současně uplynul termín pro podání žádostí a plyne období pro hodnocení.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0045 Databáze obvyklých příjmů a výdajů

RSS0046 Kontrola přiměřenosti příjmů a výdajů v žádosti o dotaci

Systém umožní oprávněnému pracovníkovi MPSV spravovat seznam obvyklých příjmů a výdajů, a to v členění: kraj, služba, položka příjmů, položka výdajů, rozptyl v Kč za rok. Informace pro hodnocenou službu si mohou zobrazit hodnotitelé žádostí. Současně Systém na požadavek uživatele porovná vyplněné údaje v žádosti s údaji obvyklých příjmů v seznamu obvyklých příjmů a výdajů v příslušném kraji dle kalkulačního vzorce a zobrazí uživateli jednotlivé rozdíly v příslušných položkách.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0047 Neuznané náklady v žádosti o dotaci

RSS0048 Neuznané příjmy v žádosti o dotaci

Systém umožní obsluze jednotlivé nákladové položky v žádosti o dotaci ponížit a zaznamenat poznámku. Informace o změně je výrazně označena. Obdobnou funkcí disponuje Systém pro hodnocení příjmových položek. Obsluha může položku povýšit. Tyto částky (ponížení nákladů a povýšení příjmů) Systém odečte od požadavku na dotaci a tím stanoví tzv. maximální požadavek na dotaci.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0049 Kontrola zařazení služby do SPRSS

Hodnotitel vyznačí, zda služba na kterou se žádá o dotaci, je v souladu se střednědobým plánováním rozvoje sociálních služeb. V záporném případě uvede do poznámky krátké zdůvodnění.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0050 Nepodporované služby

RSS0051 Oznámení - nepodporované služby

Hodnotitel může sociální služby, které jsou v souladu se střednědobým plánem označit jako nepodporované, přičemž zadá do Systému krátký popis důvodu.

Systém umožní zobrazit a vytisknout kontrolní sestavy nepodporovaných služeb (které nejsou zařazeny do střednědobého plánu anebo jsou hodnotitelem označeny jako nepodporované z jiného důvodu). Nepodpořené služby jsou z dalšího dotačního řízení vyřazeny. Systém zobrazí informaci o nepodporování jako výsledek hodnocení žádosti k nahlédnutí žadateli a současně Systém umožní hromadně vygenerovat podle příslušné šablony oznámení o nepodporování služby. Toto oznámení je zobrazeno žadateli v datech vyhodnocení a současně je může obsluha odeslat žadateli emailem.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0052 Kontrola a návrh optimální výše dotace

RSS0053 Kalkulace reálné výše dotace

Na základě výpočtových vzorců pro jednotlivé druhy a formy sociálních služeb s využitím centrálně nastavitelných koeficientů Systém vypočte optimální výši dotace. Výpočet používá údaje žádosti a hodnoty ze seznamu obvyklých příjmů. Vypočtenou optimální výši dotace může obsluha upravit. Podle optimální výše dotace pak Systém rozpočítá celkovou částku která je k dispozici k rozdělení a spočte reálnou výši dotace. Na případný rozdíl mezi součtem reálných výší dotace a celkovou částkou k rozdělení Systém obsluhu upozorní.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0054 Generování podkladů pro schválení

RSS0055 Zavedení schválených reálných dotací zpět do systému

RSS0056 Zobrazené částky dotací k příslušné službě na žádosti

Systém umožní vytvořit podle šablony sestavu pro schválení navržených částek reálných dotací. Rozdělení sestav a šablon bude po službách. O vlastní výši dotace rozhoduje dotační komise. Systém umožní obsluze zadat schválené výše dotace.

Systém zobrazí uživateli (MPSV, kraj) následující částky ke každé službě na žádosti:

požadavek,

upravený požadavek (maximální návrh dotace po úpravě uživatelem),

optimální návrh dotace (dle výpočtu),

reálný návrh dotace (dle skutečně přidělených prostředků),

schválená reálná dotace (po schválení)

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0057 Generování rozhodnutí nebo smlouvy o poskytnutí dotace

RSS0058 Rozhodnutí, smlouvy správa verzí

Systém umožní vygenerovat s využitím šablony příslušného kraje rozhodnutí o poskytnutí dotace a smlouvu o poskytnutí dotace. V případě MPSV (dotace pro celou ČŘ) Systém umožní vypravení těchto dokumentů.

Pro kraje systém umožní export těchto dokumentů v elektronické podobě. Dokument obsahuje součet dotací za všechny služby v daném kraji a daného poskytovatele.

Systém umožní dohledat dokumenty, které vznikly na základě konkrétní šablony a její verze. Funkcionalita bude využita při zpracování návrhů změn nebo dodatků k dokumentům například z právních důvodů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0059 Platební kalendář

Systém obsahuje úlohu platební kalendář. V rámci ní může uživatel zadat ke každé přiznané dotaci:

výši jedné platby,

interval platby,

počet plateb,

platba za období,

datum 1. splatnosti,

variabilní symbol shodný pro všechny platby.

Obsluha si může zvolit, zda variabilní symbol zadá ručně (Systém hlídá unikátnost) anebo jej vygeneruje Systém automaticky dle čísla konkrétní služby u poskytovatele.

Datum splatnosti lze zvolit pro pracovní dny, pokud nelze jinak je zvolen nejbližší nižší pracovní den. Součástí platebního kalendáře jsou další pole:

celková nasmlouvaná částka a

celková vyplacená částka.

Tato pole Systém automaticky aktualizuje podle vyplacených plateb nebo podle úprav plateb v platebním kalendáři. Údaje se přenášejí do finančního sledování.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0060 Přenos celkové nasmlouvané částky do evidence CEDR

RSS0061 Přenos celkově vyplacené částky na Portál

Systém zajistí automatický přenos celkové nasmlouvané částky po uzavření smlouvy, vydání rozhodnutí, nebo dodatku do systému CEDR. Informace budou průběžně aktualizovány v závislosti na skutečném stavu výplat dotací. Současně Systém provádí aktualizaci informací o stavu přiznaných a vyplacených dotací každé jednotlivé služby PSS na Portál MPSV.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0062 Platební kanál

RSS0063 Výplaty dotací

Výplatu dotací Systém podpoří pouze pro dotace vyplácené MPSV. Dotace lze vyplatit pouze převodem na účet uvedený na žádosti o dotaci. Systém podle platebního kalendáře vytvoří požadavky na výplatu, které jsou předávány přes rozhraní do systému EKIS – viz kapitola společných požadavků. Současně načte informace o realizaci výplat.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0064 Finanční sledování - statistické

RSS0065 Finanční sledování – uživatelské

Na konci každého kalendářního měsíce Systém automaticky zajistí výpočet a uložení potřebných dat za konkrétní měsíc pro účely finančního sledování k poslednímu dni sledovaného měsíce (nelze měnit parametry výběru). Tato data si uživatel zobrazí ve formě reportu. Data bude možné zobrazit na úrovni: PSS, kraje a ČR.

Současně Systém bude nabízet v rámci uživatelského sledování zadávání uživatelských filtrů, které je možno uložit a následně použít. Uživatel bude mít možnost nastavit parametry dle kterých zjistí celkovou výši nasmlouvaných prostředků, čerpání ke konkrétnímu datu a výši závazků plynoucích z uzavřených smluvních vztahů do příštích období, vrácené prostředky. Sledování je nutné přizpůsobit dle různých parametrů, např. dle právních forem příjemců dotace, dle jednotlivých druhů, dle období (od – do) atd. Data bude možné zobrazit na úrovni: PSS, kraje a ČR.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0066 Příprava finanční uzávěrky za dotační rok

RSS0067 Korekce plateb pro finanční uzávěrku

RSS0068 Vygenerování finanční uzávěrky za dotační rok

Na požadavek oprávněné osoby Systém automaticky vygeneruje seznam zbývajících plateb s datem splatnosti v daném dotačním roce. Tyto platby brání vytvoření uzávěrky. Systém umožní jejich manuální vyřešení (převedením do stavu Stornovaná atd.).

Po vyřešení zbývajících nevyplacených plateb Systém povolí na požadavek obsluhy vygenerovat finanční uzávěrku. Systém nepovolí výplatu plateb v následujícím roce dokud není vygenerována uzávěrka za daný rok.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0069 Evidence informací o zpracovaném auditu PSS

Pro jednotlivé příjemce dotací Systém umožní evidovat informace o provedených auditech. Součástí informací je potvrzení o auditech, které lze převzít ze spisové služby, případně přímým nahráním dokumentu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0070 Vygenerování upozornění na povinnost zpracování auditu po uzavření dotačního roku

Systém na požadavek obsluhy automaticky vygeneruje seznam PSS, kteří v součtu za všechny podpořené služby v rámci jednoho kraje za uzavřený dotační rok obdrželi více než uživatelem definovaný limit. Na požadavek obsluhy Systém automaticky vygeneruje dle šablony upozornění, umožní jejich vypravení prostřednictvím spisové služby a současně na emailovou adresu PSS. Upozornění jsou zasílána v uživatelem definovaném termínu. Generování probíhá v časově nastavené periodě.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0071 Upozornění na porušení rozpočtové kázně – audit

Systém na požadavek obsluhy vygeneruje seznam PSS, kteří povinnost auditu nesplnili. Tento seznam Systém automaticky předloží ke schválení oprávněným uživatelům s využitím workflow. Po schválení Systém automaticky vygeneruje dle šablony a odešle přes spisovou službu na místně příslušný finanční úřad dokument "Upozornění na porušení rozpočtové kázně". Zároveň Systém odešle na PSS upozornění, že bylo odesláno Upozornění na porušení rozpočtové kázně s využitím šablony prostřednictvím spisové služby a e-mailu. Audit proběhne po uzavření dotačního roku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0072 Vygenerování upozornění na povinnost zpracování finančního vypořádání

Systém automaticky vygeneruje seznam PSS, kteří obdrželi dotaci v minulém kalendářním roce. Systém automaticky vygeneruje dle šablony upozornění a odešle přes spisovou službu na emailovou adresu PSS po ukončení dotačního roku, popřípadě po ukončení poskytování služby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0073 Upozornění na porušení rozpočtové kázně - finanční vypořádání

Systém umožní kontrolovat splnění povinnosti dodání finančního vypořádání v daném termínu (po konci dotačního roku) příjemci dotace v minulém kalendářním roce. Na základě toho Systém vygeneruje automaticky seznam PSS, kteří tuto povinnost nesplnili. Tento seznam Systém automaticky předloží ke schválení oprávněným uživatelům. Po schválení Systém automaticky vygeneruje dle šablony a odešle přes spisovou službu na místně příslušný finanční úřad dokument "Upozornění na porušení rozpočtové kázně". Zároveň Systém odešle na PSS upozornění, že bylo odesláno Upozornění na porušení rozpočtové kázně dle šablony přes spisovou službu. Posílá se po ukončení dotačního roku, popřípadě po ukončení poskytování služby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0074 Evidence finančního vypořádání

Systém umožní k PSS evidovat informace ohledně finančního vypořádání. Systém umožní převzít dokumenty ze spisové služby a současně je umožní vložit uživatelem přímo do aplikace. Systém rovněž umožní evidovat poznámky ke každému vypořádání.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0075 Zadržení výplaty dotace - porušení rozpočtové kázně

RSS0076 Uvolnění zadržené výplaty dotace - porušení rozpočtové kázně

Systém automaticky pozastaví výplaty dotace pro PSS, kteří nesplnili podmínky v auditu a finančním vypořádání. Na tuto skutečnost upozorní uživatele. Jakmile však bude v Systému zaevidováno potvrzující vypořádání PSS s finančním úřadem, po odsouhlasení tohoto potvrzení Systém nabídne uvolnění zadržené výplaty dotace pro PSS a po odsouhlasení vytvoří požadavky na výplatu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0077 Vazba na ESF

Systém umožní vazbu na databázi evidence projektů zadanou v rámci agendy ESF.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0078 Číselník změn

RSS0079 Zaznamenávání změn dle Číselníku změn

Systém bude udržovat číselník změn, který bude obsahovat důvody a příčiny možných změn žádostí. Na každou položku číselníku bude mít Systém navázány konkrétní kroky:

změna záznamu bez dalších kroků,

změna záznamu s vazbou na extérní systémy: CEDR, DotInfo,

změna rozhodnutí (vydání nového rozhodnutí).

V případě změny uživatel vybere z Číselníku změn danou změnu. Na základě toho Systém provede příslušnou úlohu (krok).

**Podání výkazů PSS**

Cílem úloh podání výkazů PSS je sběr informací o rozsahu poskytovaných sociálních službách, informacích o poskytovatelích těchto služeb a vyhodnocení těchto dat z pohledu realizované sociální práce.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0080 Výkaz PSS

RSS0081 Výkaz poskytování služeb – formuláře

Systém umožní příjem, evidenci a správu výkazů PSS pro dané vykazovací období. Výkaz se skládá ze souboru tabulek – šablon. Šablony může spravovat oprávněný uživatel.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0082 Určení PSS povinného k podání výkazu

RSS0083 Vyjmutí PSS povinného k podání výkazu

RSS0084 Upozornění a informování PSS povinných k podání výkazu

Systém oprávněnému uživateli zobrazí seznam sociálních služeb PSS, které byly v minulém roce alespoň 1 den poskytovány. Těmto službám Systém implicitně nastaví povinnost podání výkazu. Obsluha může povinnost zrušit. Na pokyn obsluhy Systém vygeneruje všem poskytovatelům sociálních služeb, za které je povinnost podat výkaz podle příslušné šablony, zprávu o této povinnosti, kterou Systém umožní hromadně odeslat na emailovou adresu příslušného poskytovatele.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0085 Vykazovací období výkazu

Systém umožní obsluze definovat vykazovací období a jeho změny. Období pro podání výkazu může být řádné nebo mimořádné (navazuje na řádné období). Mimořádné období může být uděleno geograficky, podle PSS anebo podle dalších atributů služeb v RPSS. Systém umožní podání pouze v  otevřeném období. Náhled na podané výkazy není časově omezen.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0086 Podání výkazu registrovanými PSS za poskytnutou službu

RSS0087 Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z RPSS

RSS0088 Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z předchozích období

Systém umožní registrovanému PSS (autentizovanému a autorizovanému), který poskytoval alespoň 1 sociální službu za kterou je povinen podat výkaz, výkaz založit a vyplnit na poskytnutou sociální službu elektronicky prostřednictvím Portálu, a to vyplněním příslušných formulářů dle šablon. Systém některé údaje na šablonách předvyplní z RPSS, a to jak aktuální, tak údaje k 31.12. roku výkazu. Současně předvyplní seznam sociálních služeb a jejich základní informace za které se má být výkaz podán. Některé údaje Systém předvyplní z podaného výkazu z minulého roku. Systém eviduje všechny podané výkazy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0089 Kontrola stavu výkazů a jejich obsahu

Uživatel může nahlížet do podaných i ještě nepodaných výkazů a spouštět nad nimi kontroly stavu výkazů včetně filtrů (dle druhu soc. služby).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

RSS0090 Vyplnění výkazu registrovaným PSS nahráním dat

Systém umožní PSS načíst data pomocí již definované datové věty z aplikací, které poskytovatel používá a které podporují toto rozhraní, příslušná data do formulářů s možností další editace. Během zpracování se bude provádět kontrola vstupních dat a její výstup bude uživateli zobrazen.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

RSS0091 Vyplnění výkazu PSS

RSS0092 Podpora práce s výkazy

RSS0093 Kontrola obsahu výkazu

RSS0094 Podání výkazu

Předvyplněná data (s výjimkou identifikačních údajů služby) a data načtená přes rozhraní Systém umožní PSS editovat, a to až do doby podání výkazu. Systém průběžně po vložení dat na šabloně provádí jejich uložení. Současně umožní vyplňování výkazu více uživateli současně, avšak jeden formulář může vyplňovat jen jeden uživatel. Při změně údajů v registru poskytovatelů může uživatel vyvolat aktualizaci předvyplňovaných údajů z registru.

Systém umožní definovat základní kontrolní podmínky vstupních polí. Výstupem kontroly je informace: v pořádku, varování nebo chyba zamezující podání výkazu. PSS může kontrolu spustit před podáním. Výsledky kontroly Systém umožní vyexportovat.

Při požadavku PSS na podání výkazu Systém spustí automaticky úlohu kontroly výkazu, zobrazí výsledek, a pokud kontrola nezjistí žádnou chybu, povolí jeho podání. Do uplynutí termínu na podání výkazu může PSS změnit stav výkazu z „podaný“ na „rozpracovaný“ a provádět jeho doplnění a změny. Opětovně jej podat musí do uplynutí termínu podání.

**Informační systém o dávkách státní sociální podpory**

* + - 1. **Správní řízení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0001 Žádost

V Systému budou implementovány formuláře pro zadání všech údajů týkajících se dávek SSP dle předepsaných tiskopisů MPSV. Tyto formuláře budou mít časovou platnost a budou platné pouze pro příslušná období podle zákona ZoSSP. Součástí žádostí budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky. Společnými údaji se stejným způsobem zadávání budou následující údaje:

stanovení právního předpisu pro další řízení (národní x EU),

údaje o SPO dle společné evidence subjektů,

volba způsobu výplaty,

číslo jednací převzaté ze spisové služby,

čarový kód příslušné listinné písemnosti, který se použije i pro následné přiřazení digitalizovaného dokumentu,

další údaje a dokumenty příslušné k jednotlivým typům dávek potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0009 Kontrola svéprávnosti žadatele

Při zadání žádosti o dávku zadá v Systému OUO oprávněnou osobu a případně dále podle typu dávky žadatele příslušného typu. V průběhu zadání osob bude provedena kontrola zadání oprávněné osoby a příjemce dávky

ve vztahu k zletilosti(svéprávnost) žadatele

kontrola zadaných údajů prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

Po uložení a schválení systém provede zablokovánízměnyoprávněnéosoby dávky. Žadateleipříjemce v žádosti o dávku bude možné v případě potřeby následněměnit. Veškeré změny v údajích žádosti (včetně změny osob) budou zaznamenány v historii včetně údaje o OUO, která změnu provedla.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0013 Splnění náležitostí žádostí

V systému budou implementovány formuláře pro zadávání všech údajů uvedených na předepsaném tiskopisu MPSV pro jednotlivé dávky SSP. Formuláře budou mít časovou platnost a budou platné pouze pro příslušné období podle zákona. Po zadání všech údajů ze žádosti do formuláře provede systém při uložení žádosti kontrolu všech náležitostí žádosti a relevantnost zadaných údajů. Všechny zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na příslušnou dávku a údajům z centrálních registrů. Po kontrole všech náležitostí žádosti systém žádost o příslušnou dávku uloží a označí ji podle toho, zda splňuje nebo nesplňuje všechny náležitosti.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0002 Evidence rozhodných skutečností

Systém bude využívat Evidenci rozhodných skutečností. Jednotlivé rozhodné skutečnosti zjištěné v Systému budou primárně zadávány v Evidenci rozhodných skutečností a následně Systém bude tyto rozhodné skutečnosti využívat pro stanovení výše a nároku na dávku.

Součástí evidování rozhodných skutečností budou elektronické kopie dokumentů prokazující tyto rozhodné skutečnosti dle zákona ZoSSP a SŘ. V případě, že nelze elektronické kopie získat (například z důvodu ochrany osobních údajů (např. Rodný list)) bude systém evidovat informaci, že pracovník ÚP ČR dokument viděl a tím ověřil tyto rozhodné skutečnosti.

Systém bude dále pracovat s externími rozhodnými skutečnostmi, které jsou získávány v elektronické podobě přímo z jiných systémů (ČSSZ, OSSZ, FÚ, atd.). Tyto rozhodné skutečnosti budou uživateli zobrazovány a dále využívány pro výpočet výše a nároku na dávku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0006 Kontrola pobytu osob ve vazbě nebo vězení

Systémumožní evidovat osoby vevazběnebovězení. Tato evidence bude využívána pro kontrolu a vyloučení osob zokruhu SPOnazákladěrozhodnutí nadané obdobíovyloučení. V případě získání informace o pobytu osob ve vazbě nebo ve vězení z jiných informačních systémů OVM bude Systém připraven tuto informaci automaticky využívat.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0003 Stanovení a změny okruhu SPO

SSP0008 Vyhodnocení SPO

Současně se žadatelem a příjemcem je na žádostech o některé dávky SSP důležitou informací okruh společně posuzovaných osob, které Systém umožní evidovat. Údaje evidované o společně posuzovaných osobách budou provázané do všech agend ÚP ČR pomocí společné evidence subjektů a evidence rozhodných skutečností. V systému bude u osob evidován jejich rodinný stav, rodinné vazby a případně vazby k místu bydlení, které podporují kontrolu úplnosti okruhu společně posuzovaných osob. Rodinný stav Systém umožní ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

V případě některých dávek dle ZoSSP Systém eviduje vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob. Důvod vyloučení se zaznamená v Systému. Okruh společně posuzovaných osob se může v průběhu vyplácení dávky měnit, a proto jej Systém eviduje za období.

U každé ze společně posuzovaných osob bude evidována informace, které je pro tu kterou adresně poskytovanou dávku relevantní. Zejména se jedná o nezaopatřenost dítěte a informaci, zda osoba měla za rozhodné období některý z rozhodných příjmů či nikoli. Sledovat se ale bude také např. zda je ta která osoba v ústavní péči, zda může či nemůže patřit od okruhu společně posuzovaných osob z pohledu vazby nebo výkonu trestu, apod..

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0031 SŘ o vyloučení z SPO

Systémbude umožňovat vedení správníhořízeníovyloučení osoby z okruhu SPOnazákladěžádosti klientaiz mociúřední. V případě zahájeného správního řízení systém automaticky zajistípřerušení všechběžícíchsprávních řízenía také přerušenívýplatyvšechdávek ve kterýchjedotyčnáosobasoučástíSPO.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0005 Přiřazení místní příslušnosti

Systém bude využívat hierarchický číselník kontaktních pracovišť a jejich detašovaných pracovišť poskytovaný prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností. Tento číselník bude sloužit k místní příslušnosti pracoviště dle adresy trvalého pobytu oprávněné osoby k dávce.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0004 Podání žádosti 60 dní předem

SSP0007 Uplatnění zpětného nároku

Systém bude provádět kontrolu termínu podání žádosti s datem vzniku nároku na dávku a její výplatu. Lhůty mezi přijetím žádosti a nároku na dávku budou definovány parametrem s časovou platností.

Kontrola předčasného podání žádosti o dávku:

Jestliže klient požádá o dávku dříve než60 dní přede dnem uplatnění nároku na dávku SSP, Systém neumožní přijetí této žádosti (dle §67 ZoSSP).

Kontrola pozdního podání žádosti o dávku:

Systém budekontrolovataupozorňovat OUO narozdíly mezidatempodánížádostiadatemvzniku nároku nadávkuajejí výplatu.Systémoznačížádostzvláštnímpříznakem pokudrozdílmezioběma datypřesáhl3měsíce,případně1rokujednorázových dávek.Totoupozornění bude zobrazovánopři všechúkonechřízení, ale nebude omezovatrozhodnutíopřiznání nároku afinálnírozhodnutí učiníOUO.Dávkulzevyplatit maximálně1rokzpětněoddatapodánížádostibezohledunaskutečnédatum vznikunárokunadávku (dle §54 odst. 2, §54 odst. 3 ZoSSP).

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0010 Nastavení příjmů

SSP0011 Načtení příjmů z externích Systémů

U vybraných dávek dle zákona ZoSSP je jedním z podkladů pro stanovení nároku a výše dávky rozhodných skutečností zjištění příjmů osob. Systém bude umožňovat evidovat veškeré příjmy stanovené dle §5 ZoSSP a ZoŽEM. Příjemzpodnikáníbude automaticky přepočítávándle§5odst.5,6,7ZoSSP-zápočetpříjmůz podnikání.

Příjmy osob budou zjišťovány:

Sehráváním z externích systémů prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností (OSSZ,ČSSZ,VÚSZ,FÚ, ÚPČR, MVČR, MOČR).

Ručním zadáním příjmů osoby. Pro ruční zadání příjmů budou využity formuláře MPSV.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0012 Zohlednění průměrné mzdy

SSP0014 Evidence a zohlednění životního minima

Při stanovení nároku a výše dávek bude systém vycházet

z aktuální průměrné mzdyvnárodním hospodářství vyhlašované Českýmstatistickýmúřadem,

zvýšeživotního a existenčního minima.

Parametry průměrné mzdy a výše životního a existenčního minima budou přebírány z centrálního Modulu podpůrnýcha průřezovýchčinností. V případě změny průměrné mzdy a výše životního a existenčního minima bude provedeno přehodnocení dávek, které jsou na těchto parametrech závislé (viz dále požadavek SSP0066).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0023 Prominutí podmínky trvalého pobytu

Systém bude podporovat právo prominutí podmínky trvalého pobytu Ministerstvem práce a sociálních věcí v odůvodněných případech.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0024 Stanovení nároku

Po zaevidování příslušné dávky SSP provede Systém kontrolu relevantnosti zadaných údajů a splnění podmínek pro stanovení nároku na dávku a její výplatu dle platné legislativy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0025 Automatický výpočet výše dávky

Na základě zadaných údajů a příloh pro konkrétní dávku Systém automaticky stanoví nárok na dávku a její výši.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0026 Zobrazení a vkládání výpočtu dávky

Systém bude umožňovat zobrazení provedeného výpočtu dávky, včetně použitých parametrů výpočtu a slovního popisu postupu výpočtu. Tento text bude Systém vkládat do rozhodnutí vytvořených dle šablony.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0027 Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí

Systém umožní před vydáním rozhodnutí vytvořit na základě šablony dokument Vyrozumění o právu účastníka řízení vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSŘ).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0028 Zahájení řízení z moci úřední

Systém umožní OUO zahájit řízení z moci úřední u existujícího spisu a vydat oznámení o zahájení správního řízení, součástí kterého bude právo vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSŘ). Vytvářené dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení). Systém bude umožňovat uložení obecných dokumentů do spisu viz kapitola 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0029 Rozhodnutí

Na základě stanoveného nároku na dávku a její výši umožní systém o žádosti rozhodnout a vytvořit rozhodnutí. Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Vygenerované rozhodnutí nebo oznámení podléhá schválení jinou osobou, než která dokument vygenerovala (zásada čtyř očí). Systém podle osoby oprávněné ke schválení nabízí seznam dokumentů připravených ke schválení. Po jejich schválení Systém umožní jejich výpravu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0030 Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy

Jestliže byl klient písemně vyzván k doložení skutečnosti rozhodné pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu a ve stanovené lhůtě tak neučiní, Systém umožní bez dalších kroků vytvořit dokument rozhodnutí o zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy. Pro tyto účely budou v Systému evidovány výzvy k doložení rozhodné skutečnosti a automaticky kontrolováno uplynutí lhůty pro doložení. Veškeré dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

* + - 1. **Údaje z externích systémů**

IS NSD bude zajišťovat předávání, získávání a aktualizaci dat mezi vlastními IS MPSV a ÚP ČR, a mezi IS jiných OVM, základních registrů a případně dalších subjektů. Dle požadavku zadavatele komunikace mezi interními IS navzájem a mezi interními IS a externími IS budou prováděny přes IS IPPD. IS NSD bude důsledně zajišťovat dodržování zákona o ochraně osobních údajů, bude se pracovat pouze s informacemi, na které je nárok, například na základě podepsaného souhlasu klienta na žádostech o dávky, na žádostech o přiznání průkazu OZP, na základě zákonných předpisů a podobně. V rámci analýzy bude detailně navrženo, která data se budou evidovat, získávat a komu se budou poskytovat. Veškeré získávání a sdílení informací bude detailně logováno. Bude zajištěna aktualizace dat a automatické předávání informací o změnách již dříve předaných dat a to všem příjemcům těchto dat, kteří na ně mají nárok.

Přebírání údajů uvedených níže jsou nezbytným předpokladem k správnému výpočtu výše a nároku na dávky. Systém bude umožňovat přebírat údaje z externích systémů minimálně v rozsahu uvedeném v této podkapitole.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0015 Údaje z ČSSZ a OSSZ

Systém bude získávat z ČSSZ a OSSZ pro jednotlivé klienty údaje o:

nárocích na pojistné dávky klientů i SPO včetně období a termínů výplaty, včetně záloh,

nemocenských dávkách,

důchodech všech typů včetně důchodů nezaopatřeného dítěte (invalidní, sirotčí) a jejich výše,

denním vyměřovacím základu k danému dni,

denní výši peněžité pomoci v mateřství a nemocenské v souvislosti s porodem,

platbách pojistného,

přeplatcích a nedoplatcích za předchozí období.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídavku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného a o údaje pro možnost volby výše rodičovského příspěvku a údaje ovlivňující výši vyplácení rodičovského příspěvku.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0016 Údaje z MVČR

SystémbudezískávatzMVČRprojednotlivéklientyúdajeo:

odchodném,

výsluhovémpříspěvku,

náhraděza ztrátunaslužebnímpříjmu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídavku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0017 Údaje z MOČR

SystémbudezískávatzMOČRprojednotlivéklientyúdajeo:

odchodném,

výsluhovémpříspěvku,

náhraděza ztrátunaslužebnímpříjmu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídavku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0018 Údaje z MSČR

SystémbudezískávatzMSČRprojednotlivéklientyúdajeo:

odchodném,

výsluhovémpříspěvku,

náhraděza ztrátunaslužebnímpříjmu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídavku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0019 Údaje ze zdravotních pojišťoven

SystémbudezískávatzeZdravotníchpojišťovenprojednotlivéklientyúdajeo:

platbáchpojistného,

přeplatcích,

nedoplatcíchzapředchozíobdobí.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídavku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0020 Údaje z RUIAN

SystémbudezískávatzRUIAN(resp.lokálníhoregistruadres)údajeo:

bytech,

počtechbytůvobjektu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje pro rozhodování o přiznání příspěvku na bydlení, řešení duplicit v rámci objektu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0021 Údaje z Katastru nemovitostí

SystémbudezískávatzKatastrunemovitostíúdajeo:

vlastnictvínemovitosti,

nájemníchvztazích,

věcnýchbřemenech.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje pro rozhodování o přiznání příspěvku na bydlení.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0022 Údaje z ČSSZ

SystémbudezískávatzČSSZpro jednotlivéklientyúdajeo:

důchodechnezaopatřenéhodítěte,

druhudůchodu(invalidní,sirotčí),

výšidůchodu.

V rámci dávek SSP se jedná zejména o údaje za účelem rozhodného příjmu pro rozhodování o přiznání a výše přídavku na dítě, příspěvku na bydlení a porodného.

* + - 1. **Přídavek na dítě**

Přídavek na dítě je základní dlouhodobou dávkou, poskytovanou rodinám s dětmi, která jim pomáhá krýt náklady spojené s výchovou a výživou nezaopatřených dětí. Nárok na přídavek na dítě má nezaopatřené dítě, které žije v rodině, jejíž rozhodný příjem je nižší než 2,4násobek částky životního minima rodiny. Pro nárok na dávku se posuzuje příjem do září vždy za předminulý kalendářní rok a počínaje říjnem pak za předchozí kalendářní rok. Za příjem se považuje mimo jiné i rodičovský příspěvek. Přídavek je vyplácen ve třech výších podle věku nezaopatřeného dítěte.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0032 SŘ o přiznání Přídavku na dítě

Systém umožní vedení celého správního řízení dávky Přídavek na dítě od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku. Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Přídavku na dítě. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0033 Žádost o Přídavek na dítě

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Přídavek na dítě dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši, včetně následujících:

žadatel,

údaje o nezletilých, nezaopatřených dětech, na něž je uplatňován nárok,

údaje o osobách, které s dítětem patří do okruhu společně posuzovaných osob,

datum přiznání dávky,

údaje o nezaopatřenosti dětí,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplácení dávek v rámci Evropské unie,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku:

* + doklad o výši ročního příjmu,
  + potvrzení o příjmech nezaopatřeného dítěte za červenec a srpen,
  + potvrzení o studiu dle typu,
  + potvrzení o přerušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím,
  + doklad o neschopnosti připravovat se na budoucí povolání pro nemoc nebo úraz,
  + formulář viz §1 odst. 1, písm. c), ZoSSP,
  + doklad o výživném poskytovaném SPO.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároku na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0034 Údaje u evidence UoZ

Jedním z údajů prokazujícím nezaopatřenost dítěte pro dávku přídavek na dítě je rozhodná událost klienta vedená v evidenci UoZ. Systém bude využívat dokumenty o nezaopatřenosti ze společné evidence rozhodných událostí. V případě doložení dokumentu o nezaopatřenosti umožní Systém uložení tohoto dokumentu v této evidenci rozhodných skutečností.

Z evidence UoZ prostřednictvím evidence rozhodných skutečností budou získávány následující údaje:

období evidence,

nárok na podporu v nezaměstnanosti (při rekvalifikaci),

období výplaty podpory,

období nekolidujícího zaměstnání,

mzdové nároky.

Tyto údaje budou automaticky promítány do rozhodných skutečností pro stanovení nároku na dávku a její výši a tyto údaje se budou automaticky vyhodnocovat při stanovení nebo trvání nároku na dávku a její výši.

Obecný popis Nezaopatřenosti je blíže specifikován v kapitole 3.1.2.2.7 Nezaopatřenost

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0035 Úprava výše dávky dle věku

Při vyplácení dávky je jedním z rozhodných údajů majících vliv na výši dávky věkováhranicedítěte. Systém bude automaticky abezpřerušení dávkypřehodnocovatvýšidávkyvzávislostina dovršení této věkovéhranicestanovenéZoSSP. Věková hranice i výše dávky bude definována parametrem s časovým rozlišením dle ZoSSP.

* + - 1. **Příspěvek na bydlení**

Systém bude umožňovat vedení evidence Příspěvku na bydlení dle platného znění ZoSSP.

* Příspěvek na bydlení je adresně vyplácenou dávkou, jejímž smyslem je pokrytí nákladů na bydlení jednotlivcům nebo rodinám, které mají nízký rozhodný příjem.
* Zkoumá se vztah mezi rozhodným příjmem rodiny a životním minimem společně posuzovaných osob. Rozhodný příjem se stanovuje vždy za předchozí kalendářní čtvrtletí, mimo jiné se do něj započítává i přídavek na dítě a rodičovský příspěvek. Okruh společně posuzovaných osob je stanoven speciálním způsobem – nikoli podle rodinných vztahů, ale podle hlášení osob k trvalému pobytu.
* Příspěvek na bydlení se přiznává typicky na období od 1. července do 30. června následujícího roku, přičemž se dokládají rozhodné příjmy a náklady na bydlení za jednotlivá kalendářní čtvrtletí.
* Podmínkou nároku na dávku je, že:
  + náklady na bydlení přesahují částku součinu rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 mimo Prahu, resp. 0,35 na území Prahy, a zároveň
  + součin rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 mimo Prahu, resp. 0,35 na území Prahy není vyšší než částka normativních nákladů na bydlení.
* Náklady na bydlení dokládá žadatel za předchozí kalendářní čtvrtletí. Započítávají se všechny řádné platby, ale i doplatky nebo přeplatky uhrazené v průběhu předchozího kalendářního čtvrtletí. Započítává se především nájemné a náklady za plnění poskytované v souvislosti s užíváním bytu, v případě družstevních bytů a bytů vlastníků pak tzv. srovnatelné náklady, které jsou definovány v ZoSSP tabulkou podle počtu společně posuzovaných osob a dále v závislosti na počtu obyvatel v obci. Dále se započítávají náklady za energie, vodné a stočné, odvoz odpadů a vytápění. Pro případ vytápění pevnými palivy stanovuje ZoSSP tabulku nákladů v závislosti na počtu společně posuzovaných osob.
* Ve speciálních případech popsaných v ZoSSP se náklady započítávají ve výši 80% příslušných normativních nákladů na bydlení (viz dále).
* Normativní náklady stanovuje ZoSSP v tabulce v závislosti na počtu společně posuzovaných osob a dále v závislosti na počtu obyvatel v obci.
* Jednotlivé, tabulkami stanovené parametry jako jsou srovnatelné náklady, náklady na vytápění pevnými palivy a normativní náklady, jsou každoročně upravovány nařízením vlády.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0036 Příspěvek na bydlení

Systém umožní vedení celého správního řízení dávky Příspěvek na bydlení od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku.Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Příspěvku na bydlení. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0037 Žádost o Příspěvek na bydlení

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na bydlení dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,

údaje o vztahu žadatele k prostoru na bydlení,

společně posuzované osoby,

období přiznání dávky,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0038 Evidence údajů o bydlení

Při podání žádosti je klient povinen doložit rozhodné údaje o bydlení ve vztahu k žadateli. Rozsah údajů je dán zákonem ZoSSP a SŘ v následujícím rozsahu:

nájemní smlouvy

informace o bytě

náklady na bydlení

Zadané údaje budou ukládány ve společné evidenci klientů a evidenci rozhodných událostí a tím bude přístupná i dalším dávkám v oblasti dávek HN a SSP.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0039 Prokázání vztahu k bytu

SSP0040 Ověření vlastnictví bytu v Katastru nemovitostí

SSP0041 Kontrola trvalého pobytu

SSP0042 Kontrola nájemní smlouvy

Klient je při podání žádosti o Příspěvek na bydlení povinen dle §68 ZoSSP prokázat rozhodné skutečnosti týkající se vztahu k bytu pomocí jednoho z následujících dokladů:

doklad o užívání bytu na základě nájemní smlouvy (včetně období, adresy a čísla bytu),

doklad o vlastnictví nemovitosti.

Rozhodné údaje v dokumentech budou v systému vedeny ve strukturované podobě a budou použity pro zápočet odpovídajících nákladů a zánik nároku na dávku při nesplnění povinností dle § 51 ZoSSP a sdíleny mezi agendami dávek SSP a HN. Samotný dokument bude v Systému uložen jako elektronická kopie (nestrukturovaný dokument).

Údaje o existenci nemovitosti a vlastnictví uvedených na dokumentech budou ověřovány vůči centrálnímu registru RUIAN (Katastru nemovitostí) – dále viz Požadavek SSP0108.

Systém bude dále provádět kontrolu zda SPO jsou v bytě hlášeny k trvalému pobytu pomocí dotazů do ROB, RUIAN a katastru nemovitostí. Dále bude Systém provádět kontrolu SPO uvedených i v rámci SŘ o DnB (dle ZoHN) a tyto informace budou mezi oběma dávkami sdíleny.

Při kontrole nájemní smlouvy bude Systém provádět kontrolu zda evidovaná platnost nájmu je pro období nároku na dávku dostatečná.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0043 Náklady na bydlení

SSP0044 Kontrola způsobu vytápění

SSP0045 Zohlednění normativů

Pro stanovení nároku na dávku a její výši jsou nezbytné také informace o nákladech na bydlení. Tyto informace budou do systému vkládány pomocí implementovaného formuláře a sledovanými náklady na bydlení budou za konkrétní období dle ZoSSP:

nájemní byt:

* + nájemné
  + plyn
  + elektřina
  + vodné a stočné
  + odvoz odpadu
  + centrální vytápění

ostatní (osobní, družstevní vlastnictví):

* + srovnatelné náklady
  + plyn
  + elektřina
  + vodné a stočné
  + odvoz odpadu
  + centrální vytápění

Dokumenty prokazující výši nákladů na bydlení budou v systému uchovávány.

Po zápisu rozhodných údajů (nákladů na bydlení) bude Systém provádět kontrolu zadaných údajů. Kontroly budou prováděny ve vztahu k nákladům na bydlení v rozsahu definovaném ZoSSP v tomto rozsahu:

Kontrola způsobu vytápění

Kontrola vztahu k bytu vůči platbě nájemného

Kontrola vztahu k bytu za předcházející období

Rozsah kontrol bude přizpůsobován novelám ZoSSP a SŘ.

Při stanovení nároků a výše dávky bude systém vycházet také z aktuální výše normativních nákladů na bydlení. Data pro výpočet normativů budou získávána z veřejných seznamů (ČSÚ) a veškeré podklady pro stanovení normativů budou uchovávány v Systému včetně jejich historie.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0046 Doba poskytování příspěvku na bydlení

Systémmusíautomatickykontrolovatdobuposkytovanípříspěvkunabydlenídle §27a ZoSSP. Systémbude současněkontrolovatsouvisejícídávkyHNdle §35a ZoHN s tím, že od 1.1.2015 byl § 35 ZoHN novelizován. Přesné znění požadavku bude tudíž specifikováno ve fázi podrobné analýzy Systému.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0047 Kontrola duplicity ve vztahu k číslu bytu

Při zadání žádosti o příspěvek na bydlení bude systém automaticky kontrolovat všechny žádosti k jednomu bytu (dle čísla bytu) pro dané období. V případě zjištění více dávek umožní systém vytvoření Rozhodnutí o zamítnutí dávky z důvodu duplicity. Rozhodnutí bude vytvořeno prostřednictvím dle tiskových šablon (viz kapitol 0Tiskové šablony generovaných písemností).

Systémzajistíprovázanostsdávkamihmotnénouze (příspěvek na bydlení vs. doplatek na bydlení),tj. údaji oužívanémbytu,zálohami,úhradamivevztahukestejnémubytuvrámci HN.

* + - 1. **Rodičovský příspěvek**

Systém bude umožňovat vedení evidence Rodičovského příspěvku dle platného znění ZoSSP.

* Rodičovský příspěvek není dávkou poskytovanou adresně, nárok na ni se vůbec neodvíjí od životního minima a příjmů společně posuzovaných osob.
* Nárok na rodičovský příspěvek má rodič, který po celý kalendářní měsíc osobně celodenně a řádné pečuje o dítě, přičemž se jedná o nejmladší dítě v rodině.
* Výše rodičovského příspěvku se odvíjí od výše denního vyměřovacího základu pro stanovení peněžité pomoci v mateřství nebo nemocenské v souvislosti s porodem nebo převzetím dítěte. Rodič si může výši příspěvku zvolit za předpokladu, že lze k datu narození nejmladšího dítěte stanovit denní vyměřovací základ alespoň jednomu z rodičů – v případě, že ho lze stanovit u obou rodičů, vychází se z vyššího.
* Pokud je 70% 30tinásobku denního vyměřovacího základu nižší nebo rovno 7 600 Kč, může rodičovský příspěvek činit nejvýše 7 600 Kč. Nad touto hranicí může být zvolena částka až do této hranice, ale maximálně do 11 500 Kč měsíčně.
* Volbu výše příspěvku až do 7 600 Kč může rodič provést i v situaci, kdy vyměřovací nárok sice nelze stanovit, ale je to jenom proto, že v průběhu pobírání rodičovského příspěvku na dříve narozené dítě uplynula podpůrčí doba pro nárok na peněžitou pomoc v mateřství a nárok na rodičovský příspěvek na nejmladší dítě vzniká bezprostředně po nároku na rodičovský příspěvek na starší dítě.
* Jestliže vyměřovací příspěvek nelze stanovit ani jednomu z rodičů a nejedná se o výše uvedenou výjimku, náleží rodičovský příspěvek v pevné částce 7 600 Kč do konce devátého měsíce věku dítěte a dále pak v částce 3 800 Kč až do čtyř let věku dítěte.
* Pokud může rodič provádět volbu rodičovského příspěvku, může volbu měnit, ovšem nikoli častěji než jedenkrát za tři měsíce.
* Nárok na rodičovský příspěvek trvá až do vyčerpání sumární částky 220 000 Kč. Nejdéle však může trvat do čtyř let věku nejmladšího dítěte v rodině, na které byl rodičovský příspěvek uplatněn.
* Podmínkou nároku je také splnění podmínky trvalého pobytu a bydliště na území České republiky, a to nejen u oprávněné osoby, ala také u dítěte, které nárok na rodičovský příspěvek zakládá.
* ZoSSP stanovuje výjimky, při kterých se osobní celodenní řádná péče považuje za splněnou, i když se nejednalo o celý kalendářní měsíc. Jedná se o případy, kdy:
  + se dítě narodilo,
  + rodič měl po část měsíce z dávek nemocenského pojištění nárok na peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem,
  + osoba dítě převzala do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu,
  + dítě dovršilo věk čtyř let, do kterého náleží rodičovský příspěvek,
  + dítě nebo rodič zemřeli,
  + rodič převzal do péče vlastní dítě, které předtím bylo na základě rozhodnutí příslušného orgánu svěřeno do péče jiné osoby nebo bylo umístěno v ústavu nebo bylo více než tři kalendářní měsíce v péči zdravotnického zařízení

Z hlediska návštěvy zařízení pro děti stanovuje ZoSSP rovněž výjimky, kde se podmínka osobní celodenní řádné péče o dítě považuje za splněnou. Jedná se o případy, kdy:

* + dítě mladší 2 let navštěvuje jesle nebo jiné obdobné zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 46 hodin v kalendářním měsíci,
  + dítě pravidelně navštěvuje léčebně rehabilitační zařízení nebo mateřskou školu nebo její třídu zřízenou pro zdravotně postižené děti či jesle se zaměřením na vady zraku, sluchu, řeči a na děti tělesně postižené a mentálně retardované v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně,
  + zdravotně postižené dítě pravidelně navštěvuje předškolní zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 6 hodin denně,
  + dítě navštěvuje předškolní zařízení v rozsahu nepřevyšujícím 4 hodiny denně, pokud jeho oba rodiče nebo osamělý rodič jsou osobami závislými na pomoci jiné osoby ve stupni III a IV,
  + rodič zajistí péči o dítě jinou zletilou osobou v době, kdy je výdělečně činný nebo studuje.

V případě souběžného nároku na peněžitou pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem náleží rodičovský příspěvek ve výši rozdílu mezi vypočtenou výší a výší těchto dávek. Pokud je peněžitá pomoc v mateřství nebo nemocenské poskytované v souvislosti s porodem dokonce vyšší nebo rovna vypočtené výši rodičovského příspěvku, nenáleží rodičovský příspěvek vůbec.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0050 Rodičovský příspěvek

Systém umožní vedení celého správního řízení dávky Rodičovského příspěvku od zadání žádosti do systému až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku.Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky rodičovského příspěvku. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0048 Žádost o Rodičovský příspěvek

V Systém bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Rodičovský příspěvek dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,

údaje o nejmladším dítěti v rodině do 4 let věku, na které je žádán rodičovský příspěvek,

údaje o druhém rodiči,

informace o ostatních dětech v rodině do 4 let věku,

datum přiznání dávky,

volba výše dávky,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplacení dávky v rámci EU,

prohlášení žadatele o stavu péče o dítě, návštěvě předškolního zařízení dítětem a pravomocně uložených sankcích při neplnění povinné školní docházky,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat dle šablony (viz kapitola 0Tiskové šablony generovaných písemností) zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0049 Přílohy žádosti

Součástí Systému bude evidence dokumentů a příloh potřebných pro stanovení nároku na dávku a její výši. Rozhodné údaje budou evidovány ve strukturované podobě. Přílohou strukturovaných údajů bude i elektronická kopie dokumentu. Pro rodičovskýpříspěvek budou v Systému implementovány následujícíformuláře pro zadání údajů podle aktuálníchverzíformulářůMPSV:

Potvrzení o nároku na dávky ovlivňující nárok a výši rodičovského příspěvku

Potvrzení o denním vyměřovacím základu ovlivňujícím výši rodičovskéhopříspěvku

Volbavýšerodičovskéhopříspěvku

Potvrzení o návštěvějeslí, mateřské školy nebo jiného obdobného zařízenípro dětipředškolníhověku

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0051 Kontrola nemocenského pojištění

SSP0057 Údaje o nemocenském pojištění z OSSZ

Systém bude na základě automaticky sehrávaných dat z OSSZ (nemocenské pojištění) podporovat automatické vyhodnocení nároku na dávku a její výši v souvislosti s vyplácenými dávkami nemocenského pojištění.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0052 Kontrola denního vyměřovacího základu otce dítěte

SSP0053 Kontrola podmínky nároku dle §30b

SSP0054 Kontrola podmínky bydliště a trvalého pobytu druhého rodiče

SSP0055 Kontrola věku 4 let

Základní podmínky pro přiznání nároku na dávku jsou definovány v §30 - §31 ZoSSP a Systém bude provádět kontroly těchto podmínek minimálně v následujícím rozsahu:

Podmínka osobní celodenní péče o dítě dle § 30b ZoSSP

Kontrola denního vyměřovacího základu obou rodičů dítěte, tedy jak matky, tak i otce

Kontrola podmínky bydliště a trvalého pobytu pouze u oprávněné osoby a u dítěte, naopak? nikoli u druhého rodiče

Kontrola věku 4 let dítěte

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0056 Sankce

Systém bude umožňovat aplikování sankcí dle § 54a ZoSSP o důsledcích neplnění povinné školní docházky dítěte.

* + - 1. **Porodné**

Dávka porodné patří do kategorie tzv. adresně poskytovaných dávek, tzn. zkoumá se poměr mezi rozhodným příjmem společně posuzovaných osob a jejich životním minimem.

* Podmínkou nároku na porodné je, že rozhodný příjem v rodině musí být nižší než 2,7násobek životního minima rodiny. Rozhodným obdobím za které se stanovuje výše příjmu společně posuzovaných osob je předchozí kalendářní čtvrtletí. Do rozhodného příjmu se žádné dávky státní sociální podpory nezapočítávají.
* Porodné je jednorázová dávka, která náleží v případě narození prvního nebo druhého živě narozeného dítěte. Náleží ženě, která dítě porodila, v případě jejího úmrtí má nárok na porodné otec dítěte – i u něj však musí být splněna podmínka, že se jedná o jeho první nebo druhé živě narozené dítě. Nárok na porodné vzniká rovněž v případě převzetí dítěte mladšího jednoho roku do trvalé péče nahrazující péči rodičů, samozřejmě při splnění stejných podmínek.
* Výše porodného činí 13 000 Kč v případě prvního dítěte a 10 000 Kč v případě druhého dítěte.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0058 Porodné

Systém umožní vedení celého správního řízení jednorázové dávky Porodného, od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku.Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0059 Žádost o Porodné

V Systém bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Porodné dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel a jeho vztah k dítěti,

údaje o narozeném/převzatém dítěti,

společně posuzované osoby,

příjemce a způsob výplaty dávky,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0060 Doklad o výši příjmů SPO

Výše příjmů společně posuzovaných osob bude stanovována jednak na základě automatizovaně zjištěných údajů, jednak na základě údajů doložených společně posuzovaných osob prostřednictvím formulářů:

* + doklad o výši čtvrtletního příjmu,
  + potvrzení o příjmech nezaopatřeného dítěte za červenec a srpen,
  + doklad o výživném poskytovaném SPO.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0061 Kontrola porodného s ohledem na první dítě

Systém bude provádět kontroly dle platných právních předpisů. Dle novely zákona od 1.1.2015 bude prováděna kontrola na první nebo druhé živě narozené nebo převzaté dítě s ohledem na výši příjmů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0062 Nezaopatřenost

Systém bude využívat dokumenty o nezaopatřenosti ze společné evidence rozhodných událostí. V případě doložení dokumentu umožní Systém uložení dokumentu v této evidenci. Dokumenty z evidence rozhodných skutečností o nezaopatřenosti budou podkladem pro výpočet nároku na dávku Porodného.

Obecný popis Nezaopatřenosti je blíže specifikován v kapitole 0Nezaopatřenost.

* + - 1. **Pohřebné**

Pohřebné je jednorázovou dávkou, kterou se přispívá na náklady spojené s vypravením pohřbu. Pohřebné je stanoveno pevnou částkou ve výši 5 000 Kč. Příjem rodiny se netestuje.

Pohřebné náleží osobě, která vypravila pohřeb nezaopatřenému dítěti nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte, a to za podmínky, že zesnulá osoba (s výjimkou mrtvě narozeného dítěte) měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0063 Pohřebné

Systém umožní vedení celého správního řízení jednorázové dávky Pohřebné od zadání žádosti do systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku.Všechny dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0064 Žádost o Pohřebné

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Pohřebné dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSSP.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSSP a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel,

údaje o zesnulém,

doložení, že zemřelá osoba je rodičem nezaopatřeného dítěte,

doložení, že zemřelá osoba je sama nezaopatřeným dítětem,

údaje o úmrtí a pohřbu,

údaje o rodinném příslušníku zesnulého,

příjemce a způsob výplaty dávky.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

* + - 1. **Kontrola pokračování nároku na dávku**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSP0065 Pokračování nároku na dávku

SSP0066 Změny rozhodných skutečností

SSP0076 Zastavení výplaty ostatních dávek

SSP0070 Stanovení nové výše dávky

V Systému bude v případě opakovaně měsíčně poskytovaných dávek průběžně sledován přetrvávajícínároknadávkua v případě změnyúdajůneborozhodných skutečnostíovlivňujícínároknadávkuajejívýši Systém výplatu dávky přeruší, v případě změny věku, nebo koeficientu, tak systém automaticky změní její výši a připraví příslušný dokument správního řízení. V případě automatické změny se dokumenty nemusí zasílat dle zákona (doplnit do výpravy). Poté Systémumožní opětovné posouzení nárokunadávkuajejívýplatu podle doloženýchskutečnostízarozhodnéobdobíatypudávky. V případě změny v rozhodných skutečnostech pro trvání nároku na dávku umožní systém zaevidování změny rozhodných skutečností a na základě této změny znovu vyhodnotí nárok na dávku k datu změny v rozhodných skutečnostech pro celý okruh SPO. Jestliže nastane taková změna skutečností, která ovlivňuje nárok a výši ostatních dávek, potom systém zastaví výplatu všech ovlivněných dávek. To se týká:

dokladůrozhodnýchprostanovení nároku(potvrzení onezaopatřenostidoHNa PnP,...),

přiznánípříspěvkunaúhradupotřebdítěte(PPÚhr) (v případě požadavku),

zastavenívýplatyPnPzdůvodu,ženenízatétosituacenároknazvýšeníPnP dle§12ZoSS.

Jestliže dojde ke změně skutečnosti, která ovlivňuje nárok na dávku a její výši, Systém umožní tuto změnu zaevidovat. Poté bude umožněno OUO zahájit řízení z moci úřední, znovu rozhodnout o ovlivněné dávce na základě zjištěných nových skutečností a vydat rozhodnutí o stanovení nové výše dávky. Na základě změny výše dávky bude provedena i změna výše dávky ve výplatě. V případě zániku nároku na dávku na základě změny rozhodných skutečností, Systém umožní tuto dávku ukončit a vytvořit dokument o rozhodnutí odejmutí dávky nebo rozhodnutí o zastavení výplaty. Všechny dokumenty vytvořené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0067 Dodatečné ověření příjmů

Systém bude automaticky zjišťovat ze zdrojů (OSSZ, ČSSZ, VÚSZ (MOČR), FÚ, ÚP ČR, MVČR a MSČR) příjmy oprávněné osoby a společně posuzovaných osob rozhodné pro přiznání a výši dávek. Bude automaticky zajištěno sehrávání i změn všech dříve sehraných informaci. Systém automaticky zpracuje sehrané změny a v případě, že změna má vliv na rozhodnuté a případně vyplacené dávky, notifikuje příslušné uživatele s informací o změně a vyhodnocením dopadu na dávky a požadavkem na řešení. Nárok na dávku může zanikat nebo vznikat, může se měnit výše dávky. Vyhodnocení může například vést k přeplatku, doplatku, nebo požadavku na doložení některých skutečností. Systém umožní například zahájení nového správního řízení o přeplatku, generování výzev, doplacení dávky. Systém automaticky vyčíslí přeplatky a doplatky a připraví podklady obsluze k řešení. Systém bude zajišťovat automatické přehodnocování dávek 3 roky zpětně od zjištění změny nebo od získání dodatečné informace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0068 Pobyt dítěte v ústavu

Systém bude zajišťovat evidenci o ústavní péči včetně příslušného období. Dítě bude mít v příslušném období příznak, že je v ústavu. Systém bude s touto informací pracovat v rozhodovacích algoritmech při posuzování nároku na dávku, výši dávky, kompletnosti a správnosti všech doložených informací. Vlastnost dítěte, že je v ústavu má vliv na okruh společně posuzovaných osob, může ovlivnit nárok na dávku, výši dávky, vyplácení dávky. Příjemce dávky je pak právnická osoba ústav. Pro zadání údajů o ústavu bude Systém používat společný číselník ústavů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0069 Kontrola zletilosti

U určitých typů dávek může být oprávněnou osobou nezletilá osoba, typicky se např. jedná o dávku Přídavek na dítě. Jestliže je oprávněnou osobou nezletilá osoba, je žadatelem o dávku a příjemcem dávky až do zletilosti typicky její zákonný zástupce, případně jiná dospělá osoba. Systém v takovém případě bude automaticky kontrolovat datum zletilosti oprávněné osoby. Když tato osoba dosáhne zletilosti, vytvoří Systém výzvu k doložení souhlasu podle §50 ZoSSP a doložení způsobu výplaty. Současně s tím také Systém provede pozastavení vyplácení a přerušení dávky do doby, než bude vše doloženo.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0071 Kontroly příjmů

Systém bude podle IČ plátce resp. podle typu příjmů provádět automatické kontroly součtů měsíčních a čtvrtletních potvrzení příjmů s ročními příjmy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0072 Kontrola pobytu cizinců

Jestliže v okruhu SPO jsou uvedeny osoby, které nemají trvalé bydliště na území České republiky, potom Systém umožní kontrolu na základě údajů v evidenci osob (dle §3 odst. 2 ZoSSP), zda u těchto osob náleží dávka SSP.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0073 Změna trvalého pobytu

Systém bude průběžně kontrolovat prostřednictvím Evidence subjektů změny u trvalých pobytů osob. Data v evidenci subjektů budou aktualizována z ROB. Na základě zjištěné změny trvalého pobytu musí Systém zohlednit změny dle nové místní příslušnosti krajské pobočky ÚP ČR a daného kontaktního pracoviště. V případě, že u klienta dojde ke změně trvalého pobytu, systém automaticky přeruší u této osoby všechny dávky, jejich výplaty a případně přeruší probíhající řízení o přeplatku, protože je vázáno na krajskou pobočku. Po přerušení dávek bude možné provést:

změnu seznamu OUO,

kontrolu spisové dokumentace,

opětovné odsouhlasení výplaty dávky.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0074 Odejmutí dávky z důvodu změny pobytu

Při změně adresy trvalého pobytu u některé z osob v okruhu SPO Systém přeruší dávku Příspěvek na bydlení do doby, než obsluha na základě hlášení změny ze strany klienta provede potřebné úpravy okruhu společně posuzovaných osob.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0075 Evidence stupně závislosti u dětí

Pro posouzení splnění podmínky celodenní péče o dítě pro nárok na rodičovský příspěvek z hlediska návštěvy zařízení pro děti předškolního věku je potřeba ve speciálních případech informace, zda oba rodiče nebo osamělý rodič je osobou závislou na pomoci jiné osoby a v jakém stupni. Systém bude automaticky z příspěvku na péči a údajů dávek OZP zajišťovat informaci o době platnosti posudku a stupni závislosti vydané LPS OSSZ.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0077 Ustanovení zvláštního příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSŘ a §59 ZoSSP, zahájí OUO na základě žádosti klienta správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Po zahájení řízení Systém zajistí součinnost s agendou HN včetně zastavení výplaty dávek. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém bude generovat podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

* + - 1. **Výplaty**

Výplatní úlohy Systému poskytují agendě podporu v procesu vyplácení požadavků na výplatu.

Během procesu zpracování výplaty se sesbírají v závislosti na výplatních termínech odsouhlasené požadavky na výplatu. Výsledek se předá do ekonomického systému, kde dojde k vlastnímu vyplacení.

Zpátky do Systému se ekonomického informačního systému sehrávají informace o stavu provedení platby – stav + datum provedení. Další informace o stavu zpracování plateb jsou uvedeny v kapitole 1.3.1.1.15Stav vyplacení platby.

Splnění požadavků na výplatu je popsáno v kapitole 1.3.1.1**Výplata**.

Práce s platebním poukazem (vytvoření, tisk) je popsána v kapitole 1.3.1.1.10Platební poukaz.

**Přeplatky a doplatky**

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

Splnění požadavků spojených s problematikou přeplatků je popsáno v kapitole 1.3.1.1.24.3Přeplatek a kapitole 1.3.1.2.8Přeplatky.

Způsob uspokojení dluhu (srážení, splácení) na přeplatku je popsán v kapitole 1.3.1.2.3Způsob řešení pohledávky a v kapitole 1.3.1.2.4Prominutí, Odpis, Prekluze.

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

Oprávněná úřední osoba během řízení o doplatku rozhoduje o tom, zda bude doplatek vyplacen příjemci dávky. Pokud uplynula lhůta na vyplacení, bude rozhodnuto o nevyplacení doplatku s uvedením důvodu. Splnění požadavků spojených s problematikou doplatků je uvedeno v kapitole 1.3.1.1.24.2Doplatek.

* + - 1. **Integrace**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SSP0108 Katastr nemovitostí

Ve všech dávkách SSP kde se zadává nebo zpracovává adresa, ať už trvalého pobytu osoby, sídla firmy či její pobočky, bude užit jednotný mechanizmus práce s adresou, napojený na Evidenci adres a RUIAN, který umožní zpracovávat adresy:

standardní adresy napojené na RUIAN,

nestandardní adresy (tuzemské, zahraniční),

poštovní spojení (poštovní přihrádky, Poste restante a vojenské útvary).

Při zadání adresy budou prováděny kontroly zadaných adres, které budou definovány dle jednotlivých požadovaných typů adres.

Doplňkovou kontrolou pro příspěvek na bydlení v případě vlastníků bude ověření vlastnictví bytu.

Systém umožní odesílání reklamací (zpochybnění) údajů z RUIAN.

**Informační systém sociálně-právní ochrany dětí**

Problematika sociálně-právní ochrany dětí se dělí na dvě základní oblasti:

* Státnípříspěveknavýkonpěstounsképéče, kterýjeurčennapokrytínákladůvynakládaných nazajišťování pomociosobámpečujícím,osobámvevidencinebosvěřenýmdětem, v rámci čehož jeprováděndohlednadpěstounskou péčí.
* Dávkypěstounsképéče, přičemž Systém bude podporovat správní řízení avýplatutěchto dávekvčetněřešeníodvodůzodměnypěstouna.

Dávkami pěstounsképéčejsou dvě opakovaně měsíčně poskytované dávky:

Příspěveknaúhradupotřebdítěte,

Odměnapěstouna,

a trojice jednorázových dávek:

Příspěvekpřipřevzetídítěte,

Příspěveknazakoupeníosobního motorovéhovozidla,

Příspěvekpřiukončenípěstounsképéče.

* + - 1. **Správní řízení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0001 Evidence rozsudků

Systémbudeevidovatvšechnyrozsudkyosvěřenídítěte/dětídopěstounské péče,předpěstounsképéčeaporučnictvítýkajícísejednéžádosti.Zajistípřijetía evidencirozsudkua založeníspisovédokumentace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0002 Údaje žádosti

V Systému budou implementovány formuláře pro zadání všech údajů týkajících se dávek SPOD dle předepsaných tiskopisů MPSV. Tyto formuláře budou mít časovou platnost a budou platné pouze pro příslušná období podle zákona ZoSPOD. Součástí žádostí budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky. Společnými údaji se stejným způsobem zadávání budou následující údaje:

stanovení právního předpisu pro další řízení (národní předpis ČR, Nařízení EU),

údaje o SPO dle společné evidence subjektů,

údaje o osobě pečující nebo v evidenci ověřované z lokální evidence pěstounů,

volba způsobu výplaty,

další údaje a dokumenty příslušné k jednotlivým typům dávek potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Obecný popis žádosti je blíže specifikován v kapitole 0**Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0003 Uplatnění zpětného nároku

Systém bude provádět kontrolu termínu podání žádosti s datem vzniku nároku na dávku a její výplatu. Lhůty mezi přijetím žádosti a nároku na dávku budou definovány parametrem s časovou platností.

Kontrola pozdního podání žádosti o dávku:

Nárokudávek pěstounské péčezaniká,nebyl-liuplatněndo1roku.Systémoznačížádost zvláštním příznakem, pokud rozdíl mezi oběma daty přesáhl 1 rok. Toto upozornění musí být zobrazováno při všech úkonech řízení. Rozhodnutí o přiznánínebudetoutopodmínkou Systémem omezeno, finálnírozhodnutí učiní OUO. Dávku lzevyplatit maximálně1rokzpětněoddatapodání žádosti bez ohledunaskutečné datumvznikunárokunadávku.

Ostátnípříspěvek navýkon pěstounské péče či o zvýšení státního příspěvku lze žádat maximálně3 kalendářní měsícezpětněodprávnímocisprávníhorozhodnutí nebooduzavření dohodyovýkonupěstounsképéče.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0004 Přiřazení místní příslušnosti

Systém bude využívat hierarchický číselník kontaktních pracovišť a jejich detašovaných pracovišť poskytovaný prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností. Tento číselník bude sloužit k místní příslušnosti pracoviště dle adresy trvalého pobytu oprávněné osoby k dávce.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0005 Stanovení nároku a výše dávky

SPO0009 Stanovení nároku

SPO0010 Automatický výpočet výše dávky

SPO0011 Zobrazení a vkládání výpočtu dávky

Po zaevidování příslušné dávky SPO provede Systém kontrolu relevantnosti zadaných údajů a splnění podmínek pro stanovení nároku na dávku a její výplatu dle platné legislativy

Systém bude využívat evidenci jednotlivých rozhodných skutečnost, jejíž součástí budou elektronické kopie dokumentů prokazující tyto rozhodné skutečnosti dle zákona ZoSPOD a SŘ. V případě, že nelze elektronické kopie získat (například z důvodu ochrany osobních údajů - rodný list) bude systém evidovat informaci, že pracovník ÚP ČR dokument viděl a tím ověřil tyto rozhodné skutečnosti.

Systém bude dále pracovat s externími rozhodnými skutečnostmi, které jsou získávány v elektronické podobě z jiných systémů prostřednictvím IS IPPD. Tyto rozhodné skutečnosti budou uživateli zobrazovány a dále využívány pro výpočet výše a nároku na dávku. Podmínky a parametry použité pro výpočet dávky budou jako souvislý text použity v příslušném rozhodnutí o přiznání dávky.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0006 Stanovení a změny okruhu SPO

SPO0016 Vyloučení oprávněné osoby

SPO0017 Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední

Současně s žadatelem a příjemcem jsou na žádostech o některé dávky (SSP, HN, … - dle příslušného ustanovení relevantního zákona) evidovány společně posuzované osoby (SPO). Systém umožní evidovat údaje k SPO a tyto údaje využívat i v ostatních dávkách dle příslušné legislativy. Údaje o společně posuzovaných osobách budou provázané do všech agend ÚP ČR pomocí společné evidence subjektů a evidence rozhodných skutečností prostřednictvím IS IPPD jak interně v systému IS NSD, tak i mezi dalšími systémy (například IS ZAM). V systému bude u osob evidován jejich rodinný stav, rodinné vazby a případně vazby k místu bydlení, které podporují kontrolu úplnosti okruhu společně posuzovaných osob. Rodinný stav umožní Systém ověřit prostřednictvím Modulu podpůrných a průřezových činností v ROB.

Systém bude realizovat kontrolu pobytu dítěte v ústavu a kontrolu pobytu osob ve vazbě nebo vězení.

V případě některých dávek dle ZoSPOD Systém eviduje vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob. Důvod vyloučení se zaznamená v Systému. Okruh společně posuzovaných osob se může v průběhu vyplácení dávky měnit, a proto jej Systém eviduje pro jednotlivá období.

Součásti evidence SPO je možnost vyloučení některé z osob. Systém podporuje správní řízení o vyloučení osoby z okruhu SPO ať už z moci úřední anebo na základě žádosti oprávněné osoby nebo jejího zástupce o nástupu osoby do výkonu trestu, ústavní výchovy aj. Systém umožní přerušení běžících správních řízení a výplaty všech dávek vyloučené osoby. O změně SPO na dávce Systém upozorní OUO.

K osobám, které jsou vyloučeny z okruhu SPO, nebude Systém v aktuálním měsíci přihlížet.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0008 Prominutí podmínky trvalého pobytu

Systém bude podporovat právo prominutí podmínky trvalého pobytu Ministerstvem práce a sociálních věcí v odůvodněných případech. Součástí informace o prominutí podmínky trvalého pobytu bude příslušný dokument.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0012 Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí

SPO0013 Zahájení řízení z moci úřední

SPO0014 Rozhodnutí

Systém umožní před vydáním rozhodnutí vytvořit na základě šablony dokument Vyrozumění o právu účastníka řízení vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSŘ).

Systém umožní OUO zahájit řízení z moci úřední u existujícího spisu a vydat oznámení o zahájení správního řízení, součástí kterého bude právo vyjádřit se k podkladům před vydáním rozhodnutí s možností podklady doplnit (dle §36 ZSŘ). Veškeré dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Na základě stanoveného nároku na dávku a její výši umožní systém o žádosti rozhodnout a vytvořit rozhodnutí. Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení). Při vytváření rozhodnutí bude uplatněna zásada 4 očí (blíže viz požadavek OFP0062).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0015 Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy

Jestliže byl klient písemně vyzván k doložení skutečnosti rozhodné pro nárok na dávku, její výši nebo výplatu a ve stanovené lhůtě tak neučiní, Systém umožní bez dalších kroků vytvořit dokument rozhodnutí o zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy. Pro tyto účely budou v Systému evidovány výzvy k doložení rozhodné skutečnosti a automaticky kontrolováno uplynutí lhůty pro doložení. Veškeré dokumenty vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon a Systém umožní zaslání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

* + - 1. **Specifické funkce pro jednotlivé dávky**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0018 Odměna pěstouna

SPO0023 Náležitosti žádosti

SPO0030 Vyhodnocení nároku a výše odměny pěstouna

Nárok na Odměnu pěstouna má osoba pečující a osoba v evidenci (osoba pečující i po dosažení zletilosti dítěte, pokud má dítě nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte). Pokud jsou oba manželé osobou pečující nebo osobou v evidenci, náleží odměna pěstouna pouze jednomu z nich.

Výše odměny pěstouna za kalendářní měsíc je závislá na:

typu oprávněné osoby (osoba pečující / osoba v evidenci)

počtu dětí v pěstounské péči, přičemž je podstatné, zda se jedná o dítě svěřené do pěstounské péče, nebo zda se jedná o dítě se stupněm závislosti na pomoci jiné fyzické osoby II, III nebo IV, které bylo svěřeno pouze na přechodnou dobu.

Pokud je osoba pečující nebo osoba v evidenci rodičem nebo prarodičem otce nebo matky svěřeného dítěte, náleží jí odměna pěstouna vždy, pokud pečuje alespoň o 3 děti nebo o alespoň 1 dítě ve II., III. nebo IV. stupni závislosti. V ostatních případech (pečuje-li o 1 nebo 2 zdravé děti či děti v I. stupni závislosti), jí náleží odměna pěstouna pouze v případech hodných zvláštního zřetele, zejména s ohledem na její sociální a majetkové poměry a s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu dítěte.

Odměna pěstouna se pro účely zákonů upravující daně z příjmů, pojistné na sociální zabezpečení, pojistné na úrazové pojištění a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění považuje za příjem ze závislé činnosti.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Odměnu pěstouna dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel, oprávněná osoba, příjemce,

období přiznání dávky,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,

děti v pěstounské péči, jejich stupeň závislosti na pomoci jiné fyzické osoby,

děti v pěstounské péči na přechodnou dobu, jejich stupeň závislosti na pomoci jiné fyzické osoby,

rodinný stav oprávněné osoby k otci nebo matce svěřeného dítěte (rodič, prarodič),

zdravotní pojišťovna oprávněné osoby,

pracovní neschopnost oprávněné osoby,

osoba v evidenci nebo pečující pro oprávněnou osobu, manžela/manželku, poručníka,

společná péče manželů,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Odměna pěstouna od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu).Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systémvyhodnotí vzniknárokuna Odměnupěstounaa její výši podle ustanovení§47i-47kZoSPOD.

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Odměna pěstouna. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0020 Jednorázové dávky PP

Systém umožní vedení správního řízení jednorázových dávek:

Příspěvek při převzetí dítěte,

Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla,

Příspěvek při ukončení PP.

Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0021 Opakující se dávky PP

Systém umožní vedení opakujících se dávek.

Příspěvek na úhradu potřeb dítěte,

Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle EU.

Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0024 Společná pěstounská péče manželů

SPO0029 Společné řízení v případě manželů

Systémbude kontrolovatduplicitunároku dle §47n a §47iZoSPODnadávku pěstounské péče podané u jakékoliv pobočky ÚP ČR. V případěspolečnépéčemanželůneboporučníkůse dávkapřiznávájenomjednomuz nich. Na pěstounskou péči vykonávanou druhým manželem nebo poručníkem se pro účely stanovení výše odměny pěstouna hledí jako na společnou pěstounskou péči. V případě takto konfliktně podaných žádostí, Systém oběřízenísloučí, vjednéžádosti umožní uživatelirozhodnout ozamítnutí a v druhé žádosti umožní rozhodnoutonároku jednohozpěstounů(podjedním číslem jednacím).

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0025 Sleva na dani

SPO0026 Údaje pro přihlášení k nemocenskému pojištění

SPO0027 Údaje o důchodovém pojištění

SPO0028 Údaje pro úhrady zdravotního pojištění

Systém bude evidovat veškeré náležitosti nutné ke stanovení výše a nároku na dávku. Součástí evidence budou údaje:

zdažadateluplatňujeslevunadanizpříjmuFOuúřadu práce.

zdažadatelpobírádůchod,od kdyadruhdůchodu.

zdasežadatel účastnídruhého pilíředleZoDuPoadatum vznikuúčasti.

kterézdravotnípojišťovnyje žadatel pojištěncem,

zda je žadatel osobou pro kterou neplatí minimální vyměřovací základ pro zdravotní pojištění dle příslušných podmínek ze ZoVZP

zda žadatel požaduje či nepožaduje navyšovat vyměřovací základ na minimální mzdu s možností nevyjádření se.

* + proúdajonavyšovánínaminimálnímzduuodvoduzdravotníhopojištěnípokud žádáo odměnupěstounazpětně,je třebaevidovati zaměsícezpětně.
  + systém bude podporovat stanovení minimálního vyměřovacího základu dle příslušnýchustanoveníZoVZP.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0031 Průběžná aktualizace parametrů pro stanovení odvodů

Systém eviduje parametry nutné pro výpočet odvodů (výše minimální mzdy, sazby zdravotního a sociálního pojištění, daně z příjmu, částky daňových odpočtů a zvýhodnění, průměrnou mzdu, apod.). Tyto parametry bude možné případně editovat prostřednictvím centrálních parametrů a číselníku v systému IPPD.

Je třeba zvážit nutnost přímé editace těchto parametrů uživateli, jelikož nevhodná manipulace s nimi může způsobit chybný výpočet zákonných odvodů.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0007 Informace z ČSSZ a OSSZ

SPO0036 Nemocenské dávky

SPO0037 Ukončení pracovní neschopnosti

SPO0038 Elektronické neschopenky

SPO0039 Peněžitá pomoc v mateřství

SPO0040 Odměna a důchodové pojištění

SPO0041 Kontrola souběhu předčasného starobního důchodu

Systém bude získávat z ČSSZ a OSSZ pro jednotlivé klienty údaje o:

nárocích na pojistné dávky klientů i SPO včetně období a termínů výplaty, včetně záloh,

nemocenských dávkách,

důchodech všech typů včetně důchodů nezaopatřeného dítěte (invalidní, sirotčí) a jejich výše,

denním vyměřovacím základu k danému dni,

denní výši peněžité pomoci v mateřství a nemocenské v souvislosti s porodem,

platbách pojistného,

přeplatcích a nedoplatcích za předchozí období.

V rámci dávek SPO se jedná zejména o údaje vyplaceného důchodu z důchodového pojištění dítěte pro stanovení výše dávky Příspěveknaúhradupotřebdítěte a informace o pracovní neschopnosti nebo pobírání předčasného starobního důchodu oprávněné osoby na dávce Odměnapěstouna, které případně ovlivňují výši dávky a odvodů. Využití informací od externích systémů bude dáno platnými zákony.

Systém umožní evidovat doklady o pracovní neschopnosti, kterázabraňujevýkonu pěstounsképéčedle§ 47jodst.4.ZoSPOD. Doklady se rozumí doklad o zahájení a doklad o ukončení pracovní neschopnosti. Systém bude na základě doby pracovní neschopnosti vypočítávat a následně vyplácet výplatu dávky Odměny pěstouna. Dávka bude vyplácena dle pravidel definovaných v zákoně ZoSPOD. V případě, že bude možnost získávat tyto údaje automaticky z externích systémů (elektronickáneschopenka), bude Systém tyto informace přebírat a využívat pro vyhodnocení nároku. Uživatel bude moci v případě nesprávně sehraného údaje tento údaj nahradit údajem doloženým klientem.

Systém bude umožňovat vytvářet přehledy pracovních neschopností dle definovaných kritérií, například přehled pracovních neschopností přesahujících daný kalendářní měsíc.

Pěstounovi,kterýpřevzaldítědo péče, náleží peněžitá pomocvmateřství (PPM) dlepodmínekzákona.Systémbude evidovattytožádosti oPPM a bude možnovyhotovit potvrzeníozdanitelných příjmechproúčelčerpání PPMproOSSZ.

Systém bude generovatstandardníformulářČSSZ potvrzeníproúčely nárokunadůchod proČSSZdleaktuálníverze.

Systém bude evidovat resp. z externích systémů získávat informaceočerpánípředčasnéhonebořádnéhostarobníhodůchodu.V případěevidence předčasného důchodu u pěstouna, žádajícího o dávku Odměna pěstouna, bude Systémgenerovat hlášeníproČSSZo zahájení výplatyodměny pěstouna.Vrámci kontroly,zdatrvajípodmínky propřiznáníavýšiodměny,sebudepravidelněstahovatinformacezČSSZ,zdaklientinezačalipobíratpředčasný důchod.V případězjištěníkonfliktuSystémupozornínatentoproblém, umožní vygenerovatvýzvuapřeruší výplatuOdměny pěstouna.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0042 Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO

SPO0043 Kontrola nezaopatřenosti dítěte na prohlášení poplatníka

Systém bude využívat a kontrolovat dokumenty o nezaopatřenosti ze společné evidence rozhodných událostí. V případě doložení dokumentu umožní Systém uložení dokumentu v této evidenci. V případě ukončení nezaopatřenosti dítěte Systém na tuto skutečnost upozorní. V případě Příspěvku na úhradu potřeb dítěte pro zletilé dítě žádost přejde do stavu, kdy by mělo dojít k jejímu odejmutí. V případě Odměny pěstouna bude dítě následně vyňato z dětí na prohlášení poplatníka a zastavena výplata dávky z důvodu změny rozhodných skutečností ovlivňujících výši daňového bonusu a odvodů.

Obecný popis Nezaopatřenosti je blíže specifikován v kapitole 0Nezaopatřenost.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0044 Evidence vlastních dětí

Systémbudeevidovatvlastnídětipěstouna,ikdyžnaněnepobírážádnéjiné dávkyzdůvodustanoveníslevynadani.Prokaždétakovédítěbudeevidováno jehorodnéčíslotak,jakbylozadánonaProhlášení poplatníka danězpříjmuFO. SystémbudepoužívatspolečnouEvidencisubjektů,kteráprovedeztotožněnís ROB.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0045 Kontrola slevy na invaliditu

Systémbudekontrolovat, žeinvalidnídůchodci uvedenínaprohlášení poplatníka, kteřív65letech zezákona přecházejídostarobníhodůchodu –nemohou obdržet slevynainvaliditu, pokudnedodají potvrzenífinančníhoúřaduanemohou uplatňovatslevunapoplatníka–k1.lednupodosažení65letvěku.Zatímto účelem bude získávatpotřebnéúdaje z ČSSZ a od ostatníchplátcůdůchodů(MVČR, MOČR)prostřednictvímpropojeníinformačníchsystémů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0082 SŘ ve věci Příspěvek při převzetí dítěte

Nárok na Příspěvek při převzetí dítěte má osoba pečující, která převzala dítě do pěstounské péče. Výše příspěvku je závislá na věku dítěte ke dni kdy došlo k jeho převzetí.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek při převzetí dítěte dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPODa SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel, oprávněná osoba,

datum převzetí,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,

dítě převzaté do pěstounské péče,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Příspěvek při převzetí od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0083 SŘ ve věci Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla

SPO0084 Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla – přehodnocené

Na Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla má nárok osoba pečující, která má v pěstounské péči nejméně 3 děti nebo má nárok na odměnu pěstouna z důvodu péče o 3 děti, včetně zletilých nezaopatřených dětí, jež zakládají osobě pečující nárok na odměnu pěstouna. Výše příspěvku na zakoupení motorového vozidla činí 70 % pořizovací ceny motorového vozidla nebo prokázaných výdajů na opravy, nejvýše však 100 000 Kč. Podmínkou dále je, že osoba pečující nesmí motorové vozidlo používat k výdělečné činnosti.

Pokud osoba pečující, do 5 let ode dne kdy jí byl příspěvek poskytnut, motorové vozidlo na jehož zakoupení nebo opravu byl příspěvek poskytnut prodala, darovala, započala je používat pro výdělečnou činnost nebo přestala vykonávat pěstounskou péči, nejde-li o případ, kdy osoba pečující přestala vykonávat pěstounskou péči z vážných zdravotních důvodů, je povinna vrátit poměrnou část příspěvku na zakoupení motorového vozidla odpovídající době z období 5 let, kdy uvedené podmínky nesplňovala.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPOD a SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel, oprávněná osoba,

datum zakoupení nebo opravy vozidla (i do budoucna v rámci plánování koupě),

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,

děti svěřené do pěstounské péče,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude kontrolovat, zda osobě pečující nebyl tento příspěvek poskytnut v období posledních 10 kalendářních let a zda celková výše poskytnutých příspěvků za toto období nepřesáhla 200 000 Kč.

Systém bude kontrolovat, že do 6 měsíců od poskytnutí příspěvku bylo prokázáno pořízení vozidla.

Systém stanoví přeplatek či nedoplatek, pokud výsledná cena vozidla byla jiná, než odpovídá původně vyplacené výši dávky. Systém zahájí správní řízení o přeplatku nebo vygeneruje oznámení o poskytnutí nedoplatku. Řízení o přeplatku se řídí obecným postupem.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0085 Příspěvek při ukončení PP

Nárok na Příspěvek při ukončení pěstounské péče má fyzická osoba, která byla ke dni dosažení zletilosti v pěstounské péči, a to ke dni zániku nároku této osoby na příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Příspěvek náleží jen jednou. Výše jednorázového příspěvku činí 25 000 Kč.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek při ukončení pěstounské péče dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPODa SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel, oprávněná osoba,

den zániku nároku na Příspěvek na úhradu potřeb dítěte,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Příspěvek při ukončení pěstounské péče od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0086 Příspěvek na úhradu potřeb dítěte

SPO0087 Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle EU

Nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte má nezletilé nezaopatřené dítě svěřené do pěstounské péče. Nárok je zachován i po dosažení zletilosti dítěte, nejdéle však do dvacátého šestého roku jeho věku, jde-li o nezaopatřené dítě podle zákona upravujícího státní sociální podporu, které trvale žije a společně uhrazuje náklady na své potřeby s osobou, která byla do dosažení jeho zletilosti osobou pečující. Výše příspěvku na úhradu potřeb dítěte je závislá na věku dítě a jde-li o dítě, které je podle zákona o sociálních službách osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby, na stupni závislosti. Příspěvek na úhradu potřeb dítěte nenáleží po dobu, po kterou je dítě v plném přímém zaopatření zařízení pro péči o děti nebo mládež nebo v péči jiné osoby na základě rozhodnutí soudu. Jestliže dítě požívá důchod z důchodového pojištění, náleží příspěvek na úhradu potřeb dítěte, jen je-li vyšší, a to ve výši rozdílu mezi tímto příspěvkem a důchodem. Dávka je tzv. rodinnou dávkou.

V Systému bude implementován formulář pro zadání všech údajů týkajících se dávky Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle předepsaného tiskopisu MPSV. Formulář bude mít časovou platnost a bude platný pouze pro příslušné období podle zákona ZoSPOD.

Součástí žádosti budou všechny povinné údaje a dokumenty definované ZoSPODa SŘ rozhodující pro nárok na dávku, výplatu dávky a její výši včetně následujících:

žadatel, oprávněná osoba, pěstoun,

období přiznání dávky,

příjemce a způsob výplaty dávky,

údaje pro vyplacení dávky v rámci EU,

údaje o stupni závislosti na pomoci jiné fyzické osoby,

údaje výše důchodu,

další údaje, dokumenty a přílohy potřebné pro stanovení výše a nároku na dávku.

Veškeré zadané údaje budou kontrolovány vůči podmínkám nároku na dávku a údajům z centrálních registrů. V případě nesplnění nároků na dávku bude systém generovat zamítavé rozhodnutí.

Systém umožní vedení celého správního řízení o dávce Úhrada potřeb dítěte od zadání žádosti do Systému, až do vydání rozhodnutí o přiznání nebo zamítnutí nároku na dávku. V probíhajícím správním řízení umožní systém provést přerušení správního řízení (z důvodu nedostatků na žádosti nebo na žádost žadatele popř. z jiného důvodu). Veškeré dokumenty (rozhodnutí o přiznání, rozhodnutí o zamítnutí, …) vedené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém bude monitorovat rozhodné skutečnosti v průběhu výplaty dávky Úhradu potřeb dítěte. V případě změny rozhodných skutečností Systém zastaví vyplácení dávky a upozorní na tento stav pracovníka ÚP ČR.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0088 Výživné hrazené povinnou osobou

SPO0089 Podání návrhu na stanovení výživného

SPO0022 Úhrada výživného pro děti v pěstounské péči

SPO0090 Řízení o návrhu na určení výživného na dítě v pěstounské péči

SPO0091 Stanovení výsledné výše úhrady potřeb dítěte

Systém bude podporovat procesy související s úhradou výživného pro děti v pěstounské péči, uplatňování nároku dítěte na výživné a vymáhání plnění vyživovací povinnosti k dítěti, včetně podávání návrhu soudu. Bude se jednat o tyto oblasti:

Evidencevýživného, které je hrazenépovinnou osobou, pokud toto bylo stanovenovrozsudkuo svěřenídítětedopěstounsképéče.

Podpora vypracováníapodánínávrhunastanovenívýživného povinnémuprodítěvpěstounsképéči,vynesenírozsudkusoudem.

Podpora správního řízenízmociúřednívevěcivymáhání výživného včetně vygenerování pohledávky v EKIS.

Systémumožní stanovitvýslednouvýši Příspěvku na úhradu potřeb dítěte, pokudvýševýživného překračuje původněpřiznanouvýšiúhradypotřebdítětevpěstounsképéčiazajistívýplatu tétočástky.

**Státní příspěvek na výkon pěstounské péče**

Systém zajistí řešení problematiky Státního příspěvku na výkon pěstounské péče, který je určen na pokrytí nákladů vynakládaných na zajišťování pomoci osobám pečujícím, osobám v evidenci nebo svěřeným dětem a na provádění dohledu nad pěstounskou péčí vymezené § 47d, § 47b, §§ 48 – 50 a § 50a ZoSPOD.

Příjem žádosti

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0064 Podání žádosti

Systém umožní přijmout žádost podanou v listinné podobě nebo prostřednictvím DS. Systém bude umožňovat v případě požadavku příjem žádosti i prostřednictvím dalších způsobů příjmu žádosti uvedených v kapitole 0Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností. Ze spisové služby převezme v případě žádosti v listinné podobě číslo jednací žádosti a digitalizovaný obraz žádosti pokud bude k dispozici. Umožní převzetí údajů ze žádostí a v případě elektronického podání jejich automatické načtení. Pokud se bude jednat o první žádost konkrétního žadatele, bude založen spis pro státní příspěvek na výkon pěstounské péče. Jestliže již bude existovat, bude žádost přiřazena do něj. Jednotlivé spisy budou přiřazeny místně příslušné organizační jednotce, která žádost bude vyřizovat.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0063 Náležitosti žádosti

SPO0067 Evidence příjemců SPVPP

SPO0069 Podklady pro vydání rozhodnutí

SPO0080 Překrývání dohod

Systém implementuje aktuální formulář žádosti včetně povinných příloh. Jednotlivé přílohy budou součástí spisu. Údaje o žadateli budou přejímány ze společné Evidence subjektů.

Systém umožní zaevidovat jednotlivé dohody o výkonu pěstounské péče, případně zaeviduje správní rozhodnutí obce o výkonu práv a povinností osoby pečující nebo v evidenci, které nahrazuje dohodu o výkonu pěstounské péče. U každé dohody bude zaevidováno datum uzavření dohody, případně i datum, do kdy dohoda trvá, bude-li známo. Obdobně u správního rozhodnutí bude zaevidována platnost rozhodnutí, tj. kdy bylo rozhodnutí vydáno, nabylo právní moci, příp. kdy bylo zrušeno.

V případě dohody bude navíc vedena informace, zda je OSPOD (obec s rozšířenou působností dle trvalého bydliště osoby pečující nebo osoby v evidenci), se kterým byla dohoda uzavřena, místně příslušný. Pokud tomu tak nebude, bude evidováno a kontrolováno, zda byl dán souhlas OSPOD s uzavřeném dohody a kdy (datum udělení souhlasu). Dále bude kontrolováno, zda datum udělení souhlasu předchází nebo je shodné s datem uzavření dohody.

Je-li žadatel pověřenou osobou ve smyslu ustanovení §§ 48 – 50 ZoSPOD, Systém bude vyžadovat zaevidování rozhodnutí o pověření k výkonu této činnosti vydávané krajským úřadem. Pro každou dohodu bude kontrolovat, zda datum počátku dohody nepředchází datu nabytí právním moci tohoto rozhodnutí.

U každé dohody, případně správního rozhodnutí bude Systém evidovat osobu nebo osoby, se kterými byla dohoda uzavřena informaci, zda se jedná o osobu pečující nebo v evidenci na přechodnou dobu, včetně dětí svěřených do péče. U svěřených dětí bude Systém provádět kontrolu věkové hranice nejmladšího svěřeného dítěte. Upozorní na blížící se dovršení 18. narozenin v případě, že konec dohody nebude zadán nebo bude později. Při evidenci osob se bude vycházet z evidence pěstounů, tedy osob evidovaných v evidenci dávek pěstounské péče. Pokud osoba bude v této evidenci existovat, bude převzata, jinak bude založen nový záznam.

Systém bude kontrolovat, zda s jedním pěstounem nebylo uzavřeno více dohod, resp. vydáno více správních rozhodnutí které trvají, nebo zda nedochází k překryvu trvání, pokud jedna z dohod již byla ukončena, resp. správní rozhodnutí bylo zrušeno. Datum uzavření nové dohody, resp. vydání nového správního rozhodnutí musí následovat až po datu ukončení dohody předchozí, resp. zrušení správního rozhodnutí. Pokud by tomu tak nebylo, Systém neumožní výplatu příspěvku za tuto dohodu, resp. správní rozhodnutí.

Správní řízení

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0019 Státní příspěvek na výkon pěstounské péče

SPO0066 Výzva k doplnění žádosti o SPVPP

SPO0070 Vydání rozhodnutí

SPO0071 Rozhodnutí o přiznání

SPO0072 Oznamování změn skutečností ovlivňujících nárok

SPO0073 Vydání rozhodnutí na další kalendářní rok

SPO0074 Výpočet výše SPVPP

SPO0075 Rozhodnutí o snížení nebo zastavení SPVPP

SPO0078 Rozhodnutí o zvýšení

Systém umožní vést jednotlivá správní řízení ve spisu pro Státní příspěvek na výkon pěstounské péče.

V případě první žádosti bude vést správní řízení o přiznání Státního příspěvku na výkon pěstounské péče. V případě další žádosti bude vést správní řízení o zvýšení Státního příspěvku na výkon pěstounské péče.

K již existujícím dohodám Systém umožní zaevidovat oznámení o změně dohody nebo správního rozhodnutí, např. ukončení platnosti dohody, zrušení správního rozhodnutí. Vyhodnotí zda změna povede ke změně výše nároku. Pokud ano, umožní vést správní řízení o snížení Státního příspěvku na výkon pěstounské péče, případně nebude-li existovat žádná platná dohoda nebo správní rozhodnutí, správní řízení ve věci zastavení výplaty Státního příspěvku na výkon péče.

Systém bude podporovat sloučení více žádostí o příspěvek na výkon pěstounské péče do jednoho správního řízení nebo řešit každou žádost v samostatném správním řízení. Obdobně platí i pro změny vyplývající z oznámení o změně, která vede ke změně výše příspěvku.

Během správního řízení Systém umožní vygenerovat podle definovaných šablon a vypravit:

*Poučení o právech účastníka řízení* – ve kterém účastník řízení bude poučen o svých právech,

*Výzvu k odstranění vad žádosti* – ve které stanoví počátek lhůty pro doplnění žádosti a umožní kontrolovat plnění této lhůty,

*Usnesení o přerušení správního řízení* – v případě, že dojde k přerušení správního řízení,

*Oznámení o zahájení řízení z moci úřední –* s poučením o právech účastníka řízení v případech, kdy to správní řád vyžaduje.

Systém bude podporovat vydání jednotlivých variant rozhodnutí. Při vydávání rozhodnutí bude nutná „kontrola 4 očí“ (blíže viz požadavek OFP0062), tj. pracovník, který bude pořizovat data, potřebná k vydání rozhodnutí, nebude moci vydat rozhodnutí a naopak, pracovník, který bude vydávat rozhodnutí, nebude moci zadávat jednotlivé dohody, správní rozhodnutí a jejich změny.

Na základě definovaných šablon umožní vygenerovat a vypravit:

Rozhodnutí o přiznání SPVPP,

Rozhodnutí o nepřiznání SPVPP,

Rozhodnutí o zastavení řízení SPVPP,

Rozhodnutí o zvýšení SPVPP,

Rozhodnutí o snížení SPVPP,

Rozhodnutí o zastavení výplaty,

Rozhodnutí o přiznání SPVPP k 1.1.

Systém podle evidovaných skutečností nabídne příslušnou variantu rozhodnutí, která v daném správním řízení přichází v úvahu. Text výrokové části, odůvodnění a poučení bude generován na základě zadaných dat.

Text výroku a poučení již nebude možné dle požadavku SPO0070 uživatelsky měnit, potřebné změny bude nutné nejprve provést v datech a následně vygenerovat novou variantu rozhodnutí.

V textu odůvodnění bude generován také seznam dohod, resp. správních rozhodnutí uvedených v žádosti v případě přiznání příspěvku, nebo seznam dohod, resp. správních rozhodnutí, kterých se příslušná změna týká. Seznam bude obsahovat také datum uzavření dohody, osoby, se kterými byla dohoda uzavřena, zda se jedná o osoby v pečující nebo v evidenci, datum, kdy byl udělen souhlas s uzavřením dohody. V případě správních rozhodnutí pak datum vydání rozhodnutí a datum nabytí právní moci. Text odůvodnění bude možné oprávněnou úřední osobu upravit a doplnit.

Bude-li po příjemci Státního příspěvku na výkon pěstounské péče požadováno vrácení části vyplaceného příspěvku, bude ve výrokové části uvedena požadovaná částka, číslo účtu, variabilní symbol a datum splatnosti.

Na začátku každého kalendářního roku Systém provede v souladu s § 47d odst. 4 ZoSPOD výplatu k 1. lednu pro dohody a správní rozhodnutí, která trvají k 1. lednu. Pro tento účel vydá *Rozhodnutí o přiznání SPVPP k 1.1.*

Systém bude podporovat odvolací řízení a postoupení odvolání odvolacímu orgánu II. Instance (podrobněji v kapitole 0Odvolání). Systém bude reagovat na výsledek rozhodnutí II. instance.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0065 Zpětné podání žádosti

Systém na základě zadané platnosti dohod a správních rozhodnutí provede pro dané správní řízení v souladu s § 47d ZoSPOD výpočet výše SPVPP. Nárok na SPVPP bude vyčíslen vždy za kalendářní rok v celkové sumě, dále bude vyčísleno zvýšení a snížení SPVPP za dané správní řízení a kalendářní rok.

Systém ve výpočtu zohlední i podmínku pro zpětné podání žádosti, tedy že žadatel může o SPVPP žádat maximálně 3 kalendářní měsíce zpětně od právní moci správního rozhodnutí nebo od uzavření dohody o výkonu pěstounské péče. Systém podpoří vyčíslení nároku na SPVPP k 1.1. u těch dohod a správních rozhodnutí, které trvají ke dni 1.1., dále viz obecný popis požadavku SPO0003.

Výplata SPVPP

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0076 Vyřízení přeplatku

SPO0077 Vratky

SPO0079 Příprava a zahájení výplaty státního příspěvku

Ve chvíli, kdy správní rozhodnutí nabyde právní moci, Systém předá ekonomickému systému informace o výplatě SPVPP nebo informaci o očekávané platbě přeplatku.

U každé výplaty se bude kontrolovat, že výplata bude zahájena do 60 dnů od nabytí právní moci.

Bude umožněno vyřídit výplatu SPVPP pro více subjektů současně. Za tímto účelem bude možno vygenerovat jejich seznam. Před vlastním vyplacením provede příslušné ekonomické oddělení krajské pobočky Úřadu práce České republiky rezervaci finančních prostředků do Státní pokladny prostřednictvím podnětu. Po potvrzení rezervace Systém umožní výplatu. Systém umožní vygenerovat a vytisknout hromadný příkaz k úhradě. Po jeho odsouhlasení odešle příkaz k výplatě do ekonomického systému. Proces odsouhlasení bude nastaven dle pravidel finanční kontroly.

Systém bude z ekonomického systému přijímat potvrzení o provedení výplaty a zaeviduje jej u příslušné platby danému subjektu. V případě, že výplata nebude realizována, Systém ji zaeviduje formou vratky a zaznamená důvod nevyplacení. Následně umožní její pozdější výplatu po změně způsobu výplaty.

Systém bude z ekonomického systému přijímat informace o přijetí platby v případě přeplatků a zaeviduje, že požadovaný přeplatek byl navrácen. Pokud nebude přeplatek uhrazen v požadovaném termínu, Systém zahájí proces jeho vymáhání.

Popis výplat je dále popsán v kapitole 1.3.1.1Výplata.

Pro přehlednost vydaných rozhodnutí, provedených výplat a očekávaných platbách přeplatků Systém umožní u každého subjektu vygenerovat tiskovou sestavu *Přehled vydaných rozhodnutí a čerpání SPVPP*.

Evidence provedených inspekcí

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0068 Inspekce poskytování sociálně právní ochrany

Systém bude evidovat provedené inspekce u pověřených osob vykonávané krajskou pobočkou Úřadu práce České republiky podle § 50a ZoSPOD. Informace o provedených inspekcích bude načítat z oblasti podpůrných a průřezových činností.

Podpora prováděných kontrol

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0081 Kontrola

Systém bude podporovat provádění předběžných, průběžných a následných kontrol dle zákona ZoFK, ZoSPOD a ZKŘ.

Umožní zahájit správní řízení o kontrole čerpání státního příspěvku na výkon pěstounské péče u příslušných subjektů, tj. umožní nadefinovat předmět kontroly, kontrolní skupinu, kontrolované období, apod.

Bude podporovat generování a výpravu tiskové sestavy dle definovaných šablon:

Oznámení o zahájení kontroly,

Pověření k provedení kontroly,

Pověření přizvaných osob,

Výzvu k předložení podkladů,

Výzvu k poskytnutí informací,

Protokol o kontrole.

Protokol o kontrole bude obsahovat navržená nápravná opatření a termíny jejich odstranění, poučení o právu podat námitky. Pokud subjekt podá námitky k protokolu, Systém umožní jejich evidenci. Následně vygeneruje novou verzi protokolu s vypořádanými námitkami.

* + - 1. **Kontrola pokračování nároku na dávku**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0092 Pokračování nároku na dávku

SPO0093 Změny rozhodných skutečností

SPO0095 Stanovení pokračování nároku na dávku

SPO0097 Stanovení nové výše dávky

V Systému budeprůběžně sledován přetrvávajícínároknadávkua v případě změnyúdajůneborozhodných skutečnostíovlivňujícínároknadávkuajejívýši Systém výplatu dávky přeruší. Poté Systémumožní opětovné posouzení nárokunadávkuajejívýplatu podle doloženýchskutečnostízarozhodnéobdobíatypudávky. V případě změny v rozhodných skutečnostech pro trvání nároku na dávku umožní systém zaevidování změny rozhodných skutečností a na základě této změny znovu vyhodnotí nárok na dávku k datu změny v rozhodných skutečnostech pro celý okruh SPO. Jestliže nastane taková změna skutečností, která ovlivňuje nárok a výši ostatních dávek, potom Systém zastaví výplatu všech ovlivněných dávek.

Jestliže dojde ke změně skutečnosti, která ovlivňuje nárok na dávku a její výši, Systém umožní tuto změnu zaevidovat. Poté bude umožněno OUO zahájit řízení z moci úřední, znovu rozhodnout o ovlivněné dávce na základě zjištěných nových skutečností a vydat rozhodnutí o stanovení nové výše dávky. Na základě změny výše dávky bude provedena i změna výše dávky ve výplatě. V případě zániku nároku na dávku na základě změny rozhodných skutečností Systém umožní tuto dávku ukončit a vytvořit dokument o zastavení výplaty. Všechny dokumenty vytvořené v rámci SŘ budou vytvářeny dle tiskových šablon. Systém umožní zasílání dokumentů prostřednictvím standardní služby výpravy oprávněným účastníkům řízení (blíže popsáno v kapitole 0Vypravení a doručení).

Systém umožní za zvolené období znovu posoudit nárok a výši příspěvku podle rozhodných skutečností za zvolené rozhodné období.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0094 Pobyt dítěte v ústavu

Systém bude zajišťovat evidenci o ústavní péči včetně příslušného období. Dítě bude mít v příslušném období příznak, že je v ústavu. Pro zadání údajů o ústavu bude Systém používat společný číselník ústavů. Systém bude s touto informací pracovat v rozhodovacích algoritmech při posuzování nároku na příslušné dávky, výši dávek, kompletnosti a správnosti všech doložených informací.

Vlastnost dítěte, že je v ústavu, má vliv na okruh společně posuzovaných osob, může ovlivnit například nárok na dávku přídavku na dítě, výši dávky, vyplácení dávky. Příjemce dávky je pak právnická osoba ústav.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0096 Úkony při dosažení zletilosti

Systém kontroluje dosažení zletilosti u důvodu potřeby doložení souhlasu podle § 47za ZoSPOD a doložení způsobu výplaty. Systém proto v parametricky nastavitelné lhůtě před dosažením tohoto věku umožní vygenerovat upozornění a výzvu. Výzva se generuje u dětí svěřených do péče osoby pečující. Do doby než jsou skutečnosti doloženy Systém pozastaví výplatu. U dětí svěřených osobě v evidenci Systém generuje rozhodnutí o ukončení pěstounské péče.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0098 Změna trvalého pobytu

Systém bude průběžně kontrolovat prostřednictvím Evidence subjektů změny u trvalých pobytů osob. Data v evidenci subjektů budou aktualizována z ROB. V případě, že u klienta dojde ke změně trvalého pobytu, systém automaticky přeruší u této osoby všechny dávky, jejich výplaty a případně přeruší probíhající řízení o přeplatku, protože je vázáno na krajskou pobočku. Po přerušení dávek bude možné provést:

změnu seznamu OUO,

kontrolu spisové dokumentace,

opětovné odsouhlasení výplaty dávky.

Na základě změny trvalého pobytu provede Systém změnu místní příslušnosti klienta ke krajské pobočce ÚP ČR a daného kontaktního pracoviště a zašle klientovi Oznámení o změně kontaktního pracoviště klientovi.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SPO0099 Evidence stupně závislosti u dětí

Pro posouzení výše nároku na dávky Příspěvek na úhradu potřeb dítěte a Odměna pěstouna je potřeba informace, zda je dítě osobou závislou na pomoci jiné fyzické osoby a v jakém stupni. Systém bude automaticky z příspěvku na péči a údajů dávek OZP zajišťovat informaci o době platnosti posudku a stupni závislosti vydané LPS OSSZ.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0100 Ustanovení zvláštního příjemce

SPO0101 Zrušení ustanovení zvláštního příjemce

V případě, kdy příjemce dávky není schopen dávku využít k účelu dle ZSŘ a § 47u ZoSPOD, zahájí OUO na základě žádosti klienta správní řízení ve věci ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení správního řízení a řízení bude ukončeno vydáním rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce. Po zahájení řízení Systém zajistí součinnost s agendou HN včetně zastavení výplaty dávek. Všechny dokumenty příslušné k tomuto řízení Systém bude generovat podle příslušných šablon. Současně s ustanovením zvláštního příjemce se OUO se zvláštním příjemcem dohodne na změně způsobu výplaty.

Systém podporuje řízení zrušení o ustanovení zvláštního příjemce. Systém umožní vydat oznámení o zahájení řízení o zrušení ustanovení zvláštního příjemce, a to na žádost nebo z moci úřední. OUO v Systému zaeviduje ukončení důvodů pro ustanovení zvláštního příjemce, případně zaeviduje do spisu dokládající písemnosti. Po dohodě s oprávněnou osobou nastaví původní nebo jiný způsob výplaty a vygeneruje rozhodnutí o zrušení ustanovení zvláštního příjemce.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPO0131 Souběh nároku

V případě souběhu nároku na dávku dle §47p zákona ZoSPOD, Systém umožní tuto duplicitní výplatu v daném měsíci. Podle tohoto ustanovení § 47p ZoSPOD se nejedná o duplicitně podanou žádost stejnou osobou, ale o nárok na dávku 2 různých osob pečujících či v evidenci ve vztahu ke stejnému dítěti v jednom kalendářním měsíci. Pokud nárok na dávku je jen po část měsíce, výplata dávky náleží v plné výši za celý kalendářní měsíc.

**Požadavky na architekturu**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

AR001 Architektura

AR002 Architektura obsluhy požadavku

AR003 Návrh implementace

AR004 Ukládání strukturovaných dat

AR006 Práce s databází

AR008 Datová vrstva

AR010 Aplikační vrstva

AR011 Provozní prostředí

AR019 Virtualizace

Navržená architektura vychází ze základního výpočetního prostředí, které předpokládá využití dvou geograficky oddělených datových center. Do těchto datových center je umístěna skupina výpočetních prostředí, která zahrnuje vlastní produkční prostředí (primární a záložní) a dále prostředí podpůrná (testovací, pomocné testovací a vývojové) (AR011). Kromě uvedených prostředí je vývojové prostředí ve shodné architektuře primárně provozováno u Dodavatele. Všechna prostředí jsou navržena jako architektonicky ekvivalentní, přičemž pro testovací a vývojové prostředí se počítá využití nižšího výkonu z hlediska kapacity a počtu jednotlivých prvků. V případě potřeby lze ovšem výkon navýšit. Všechny výpočetní systémy jsou realizovány pomocí virtuální infrastruktury (virtuální servery, virtuální datová úložiště a virtuální sítě) vybudované v rámci hardwarové infrastruktury datových center. Virtuální prostředí je postavené na technologii Microsoft Hyper-V dle požadavků Zadavatele (AR019).



**Obrázek 22: Základní schéma celého výpočetního prostředí.**

Vlastní architektura je navržena s důrazem na vysokou dostupnost a škálovatelnost Systému ve všech vrstvách. Systém je založen na jedné databázi, oddělené od aplikačních serverů. Umožní provoz v základním požadovaném režimu – aktivní primární produkční prostředí a pasivní záložní produkční prostředí i pro souběžné provozní nasazení.

****

**Obrázek 23: Podrobné schéma architektury systému**

Systém bude vybudován ve standardní třívrstvé architektuře. Jednotlivé vrstvy Systému na logické úrovni jsou (AR001):

* **Prezentační vrstva** - zajišťuje vstup požadavků od uživatelů a prezentaci výsledků.
* **Aplikační vrstva** – obsahuje sadu funkcí obchodní logiky aplikace, jednotlivé procesy řešené v aplikaci a funkcionalitu pro komunikaci s ostatními IS.

Pouze tato vrstva má přístup do databáze/datové vrstvy (AR006).

* **Datová vrstva** - zajišťuje vlastní práci s daty (ukládání, vyhledávání, agregaci, předzpracování, integritu a audit dat).

Veškerá strukturovaná data budou kompletně uložena ve standardní relační databázi. Pro přístup k datům bude využíván standardní dotazovací jazyk SQL (AR004).

Mimo databázi budou ukládána pouze data určená pro archivaci - specifické úložiště, auditní a monitorovací účely - do souborů umístěných v souborovém systému a dokumenty umístěné ve společném (dokumentovém) úložišti (AR008).

Na virtuální úrovni je Systém rozvržen do tří samostatných vrstev:

* **Cluster pro rozvažování zátěže**.

Servery z tohoto clustery přijímají požadavky od klientů a rozvažují je mezi jednotlivé aplikační/prezentační servery.

* **Cluster aplikačních/prezentačních serverů.**

Aplikační/prezentační servery zpracovávají uživatelské požadavky a jako jediný prvek Systému mají přístup do databáze/datové vrstvy (AR002).

Cluster aplikačních serverů zajistí škálovatelnost a vysokou dostupnost pro uživatele bez ztráty sezení (session) a kontextu v případě výpadku jednoho aplikačního serveru (AR003, AR010).

* **Cluster databázových serverů.**

Databázová vrstva je navržena s maximálním důrazem na vysokou dostupnost a schopnost obnovy po havárii (disaster recovery). Použité technologie umožní minimalizovat výpadky a zajistí spolehlivou funkci celého Systému.

Pro zajištění vysoké dostupnosti a obnovy po havárii je zvolena kombinace moderních vlastností „AlwaysOn Failover Cluster Instances“ a „AlwaysOn availability group“, které využívají „Windows server failover clustering (WSFC) (AR003).

Každé datové centrum obsahuje dvojici databázových serverů zapojených do „AlwaysOn Failover Cluster Instances“. Tyto servery sdílí jedno datové úložiště, a vždy je aktivní pouze jeden server, druhý je pasivní. v případě výpadku / havárie aktivního serveru, převezme jeho funkci druhý, dosud pasivní databázový server.

Pro identifikaci havarijního stavu a zajištění automatického převzetí služby pasivním databázovým serverem je využita technologie „quorum“ Windows clusteru („Windows server failover clustering“).

V rámci „quorum“ technologie dochází k neustálé identifikaci stavu jednotlivých serverů z databázového clusteru. Každý člen clusteru pravidelně hlásí svůj stav ostatním členům a server, který neodpovídá, je považován za havarovaný. Pro určení celkového zdraví celého clusteru je nutná nadpoloviční většina funkčních členů clusteru. Z tohoto důvodu je do dvoučlenného clusteru přidán další řídící prvek „WSFC Quorum witness“, který komunikuje s oběma databázovými servery, a jako třetí člen zajistí identifikaci správné funkce (zdraví) celého clusteru a tím umožní automatický failover – převzetí databázové služby dosud pasivním databázovým serverem.

Databázový cluster zajistí vysokou dostupnost Systému na úrovni databázové instance. Hlavními přínosy jsou:

* + - * + automatické přesměrování klientů na pasivní nod v případě výpadku,
        + automatická detekce výpadku a přesměrování služeb,
        + jednoduchá konfigurace.

Druhá použitá technologie („AlwaysOn availability group“) zabezpečí Systém proti výpadku datového úložiště, nebo proti havárii kompletně celého datového centra.

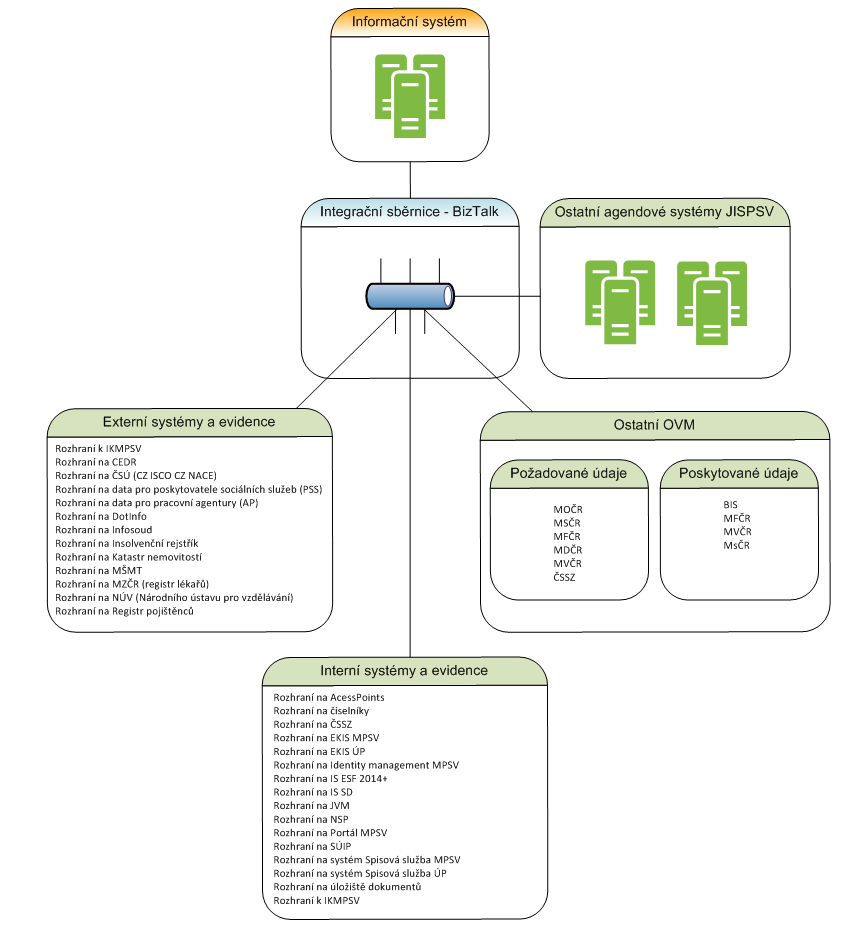
Oba databázové clustery z primárního a záložního datového centra spolu tvoří „Availability Group“. Mezi datovými centry probíhá replikace dat, obě datová úložiště tedy udržují kompletní lokální kopii databáze.

Primární databázový server je určen pro čtení a zápis, sekundární databázový server v záložním datovém centru je dostupný pro čtení a lze jej použít pro zálohování databáze a především pro náročné statistické výpočty a přípravu výstupních sestav. Tímto způsobem lze docílit rozdělení zátěže mezi databázové servery a významně snížit zatížení primárního databázového serveru.

V případě výpadku primárního databázového serveru přebírá jeho funkci sekundární server a přechází do režimu pro čtení a zápis (RW).

Důležitou součástí celého Systému je síťový prvek, který zajišťuje přepínání (případně rozvažování) mezi geografickými lokalitami.

Navržená architektura umožní provoz celého Systému pouze z jednoho datového centra. Pokud bude Zadavatel požadovat, je možné provozovat obě datová centra souběžně a využít tak všechny zdroje najednou.

****

**Obrázek 24: Vazba informačního Systému na ostatní OVM, externí a interní systémy a evidence**

Veškerá komunikace informačního systému s ostatními systémy a službami probíhá přes integrační sběrnici a rozhraní.

Zvolená architektura umožní provádět maximum servisních zásahů bez výpadku nebo omezení služeb Systému. Dále jsou uvedeny základní provozní a poruchové stavy a řešení servisních operací podpořených navrženou architekturou Systému.

**Popis možných servisních zásahů, havarijních stavů a jejich ošetření.**

* Plánované servisní zásahy.
  + Nová verze informačního Systému
    - Aktualizace Systému bez změny dB schématu.

Aktualizace se s využitím clusterových služeb nasazuje postupně na jednotlivé aplikační servery v obou datových centrech.

Nasazení záplaty proběhne bez výpadku informačního systému.

* + - Nová verze/funkčnost včetně změny dB schématu.

V případě nasazení větší změny informačního systému, která obsahuje změnu databázového schématu, je nutné pro zachování konzistence dat zastavit provoz IS.

Na primárním databázovém serveru se provede aktualizace dB schématu, které se automaticky replikuje do druhého datového centra. Na aplikační servery se nasadí nová verze informačního systému, včetně případných změn v konfiguraci.

Po dokončení nasazení nové verze a po provedení kontroly dostupnosti celého Systému se aplikace zpřístupní uživatelům.

Nasazení nové verze vyžaduje výpadek informačního systému.

* + Aktualizace základního SW (OS, DB, AS, …)
    - Bezpečnostní záplata

Nasazení záplaty probíhá postupně na jednotlivé členy clusteru (aplikačního, databázového).

Nasazení záplaty proběhne bez výpadku informačního systému.

* + - Nová verze

Nasazení kompletní nové verze (OS, DB, AS) je na základě schváleného projektu realizováno během plánované odstávky informačního systému.

* + Test infrastruktury

Jednou nebo vícekrát ročně je možné v rámci komplexních testů celé infrastruktury testovat vysokou dostupnost Systému a správnou funkci přepínání mezi lokalitami. V tomto případě dojde k řízenému přepnutí provozu informačního systému z primárního datového centra na záložní. Součástí tohoto přepnutí je přechod na sekundární databázový server. Sekundární databázový server z „AlwaysOn availability group“ se stává primárním s přístupem pro čtení i zápis.

* + Údržba datového centra (většího rozsahu)

V případě profylaxe napájení, chlazení, síťové a HW infrastruktury jednotlivých datových center je provoz informačního systému řízeným postupem přepnut do dostupného datového centra.

* Neplánované havarijní stavy.
  + Výpadek databázového serveru v clusteru

V případě výpadku / havárie aktivního serveru v rámci clusteru, převezme automaticky jeho funkci druhý, dosud pasivní databázový server.

* + Výpadek aplikačního serveru v clusteru

Všechny požadavky směrované na tento server převezmou ostatní členy aplikačního clusteru.

Výpadek nemá vliv na dostupnost informačního systému.

* + Výpadek serveru pro rozvažování zátěže.

Všechny požadavky směrované na tento server převezmou ostatní členy clusteru.

Výpadek nemá vliv na dostupnost informačního systému.

* + Výpadek datového úložiště / nebo celého databázového clusteru.

V případě výpadku datového úložiště je zastavena replikace dat, a proto jsou data aktuální pouze v jednom datovém úložišti. V tomto případě je na rozhodnutí Zadavatele, zda povolí provoz informačního systému pouze z jednoho datového centra.

V případě výpadku primárního databázového serveru přebírá jeho funkci sekundární server a přechází do režimu pro čtení a zápis (RW).

Následně dojde ke směrování uživatelů na aplikační servery ve funkčním datovém centru.

* + Výpadek celého datového centra (napájení, voda, síťová komunikace, …)

Dojde ke kompletnímu přepnutí provozu informačního systému do záložního datového centra.

Navržená architektura zohledňuje požadavky na požadované parametry dostupnosti a kvality služeb správy a dohledu.

**Správa a dohled.**

V každém datovém centru budou vytvořeny dva virtuální servery. Jeden bude sloužit jako administrátorská stanice, na druhém virtuálním serveru bude nainstalován monitorovací systém. Tyto virtuální servery, určené pro správu, budou přístupné přes VPN připojení.

Administrátorská stanice bude sloužit pro přístup k databázovým serverům přes remote desktop protokol a ke správě SQL serverů a aplikačních serverů.

Monitorovací stanice bude sloužit k monitorování virtuálních serverů pomocí protokolu SNMP. Součástí monitoringu bude vyhodnocování a hlášení mezních a havarijních stavů, jednotlivých monitorovaných událostí, činností a stavů (např. dostupnost aplikací, vytížení CPU, využití RAM, zaplnění diskového prostoru, události v OS – analýza systémových logů, provozní parametry SQL serverů a aplikačních serverů, výsledky zálohovacích úloh, …).

Zálohování a obnova databází a celých virtuálních serverů bude řešeno s využitím zálohovací infrastruktury Zadavatele. Pro zálohování databází bude využit zálohovací software Bacula.

Veškeré činnosti prováděné na spravovaných virtuálních serverech budou zaznamenávány do provozního deníku, který bude přístupný Zadavateli.

Z navržené architektury plynou primární požadavky na rozdělení výpočetních prostředků datového centra. Výchozí rozdělení virtuálních serverů určených pro běh produkčního prostředí:

* Primární datové centrum:
  + Databázový server 2x
  + Administrátorská stanice 1x
  + Monitorovací systém + WSFC quorum witness 1x
  + Aplikační server 4x
  + Server pro rozvažování zátěže 2x
* Záložní datové centrum má stejnou konfiguraci produkčního prostředí jako primární datové centrum.

Celkem je navrženo 20 virtuálních serverů určených pro produkční prostředí. Zbývající výpočetní výkon datových center bude určen pro testovací a školící prostředí, případně dle požadavku SAS002 na povýšení výkonu produkčních prostředí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR005 Ukládání nestrukturovaných dat

Nestrukturovaná data (dokumenty, obrázky, apod.) bude Systém ukládat v relačním databázovém systému jako binární objekty (BLOB), nebo volitelně v Systému správy dokumentů (DMS). Systém bude podporovat obě varianty a umožní konfiguračně definovat, které z dokumentů se budou ukládat do DMSa které do DB na základě probíhajícího procesu, workflow nebo typu dokumentu a jejich kombinaci. Systém zajistí, aby v případě ukládání dokumentů do externího systému nebyl tento způsob pro koncového uživatele odlišný od ukládání dokumentu do DB.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR007 Paralelní zpracování

Prezentační a aplikační logika bude navržena a realizována s využitím souběžného zpracování požadavků (volání) více vlákny (multi-threading).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR009 Databáze

Pro databázi bude použit Microsoft SQL Server 2014 Enterprise. Celé řešení bude používat jednu databázi. Zvolená databáze podporuje všechny požadované funkce, požadovanou vysokou dostupnost, škálovatelnost a požadavky na bezpečnost. Databáze je výrobcem určena primárně pro serverové prostředí.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR012 API - Aplikační programové rozhraní

Systém bude mít jasně dokumentované API, které bude používáno pro potřeby komunikace s jinými aplikacemi a systémy. API bude realizováno pomocí webových služeb. Tyto služby (jejich rozhraní, operace, typy parametrů a návratových hodnot) budou popsány pomocí standardu WSDL.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR013 Administrace

Součástí informačního systému bude modul pro správu Systému. Tento modul nabídne administrační rozhraní pro správu parametrů Systému - konfigurací, správu potřebných workflow, správu úloh (jobů) a jejich plánování (archivace, generování výstupních sestav, přenos dat do jiných systémů aj.), správu integračních rozhraní umožňujících konfigurovat API na další systémy, správu sestav (template reportů).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR014 Kódování

Celé řešení bude podporovat používání národních znakových sad minimálně v rozsahu UTF8, win1250-1251, ISO 8859-1 a 8859-2.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR015 Export/import dat

Systém bude poskytovat možnost pro snadný import dat, např. dokumentů. Bude možné provádět export dat na základě příslušného oprávnění podle zadaných kritérií. Exportovat bude možné také data o provozu Systému, výkonových charakteristikách, konfiguracích aj. Systém bude podporovat minimálně výstupní exportní formáty CSV, PDF, XML, kde pro XML bude vytvořen odpovídající DTD. Vstupní formáty budou CSV a XML s definovaným DTD.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR016 Vyhledávání

Systém umožní vyhledávat dokumenty podle obsahu, a to jak přímo uložené v DB, tak také pomocí rozhraní vyhledávacích nástrojů DMS, pokud tam dokumenty budou uloženy. Pro vyhledávání bude možné použít metaznaky obdobně jako v klasických kancelářských aplikacích.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR017 Editace dat

Systém nabídne hromadnou editaci údajů tam, kde má tato hromadná změna smysl (např. změna jména ulice v adresách apod.).

Systém zajistí editaci údajů z jednoho místa, tedy v případě, že je jeden údaj uložen v Systému na více místech, bude při editaci změněn všude najednou.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

AR018 OS - Operační systém

Jako hostitelský systém pro virtualizační vrstvu bude použit MS Windows server 2012 R2. Virtuální prostředí bude postavené na technologii Microsoft Hyper-V. Pro virtuální databázové a aplikační servery bude použit operační systém MS Windows Server 2012 R2.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

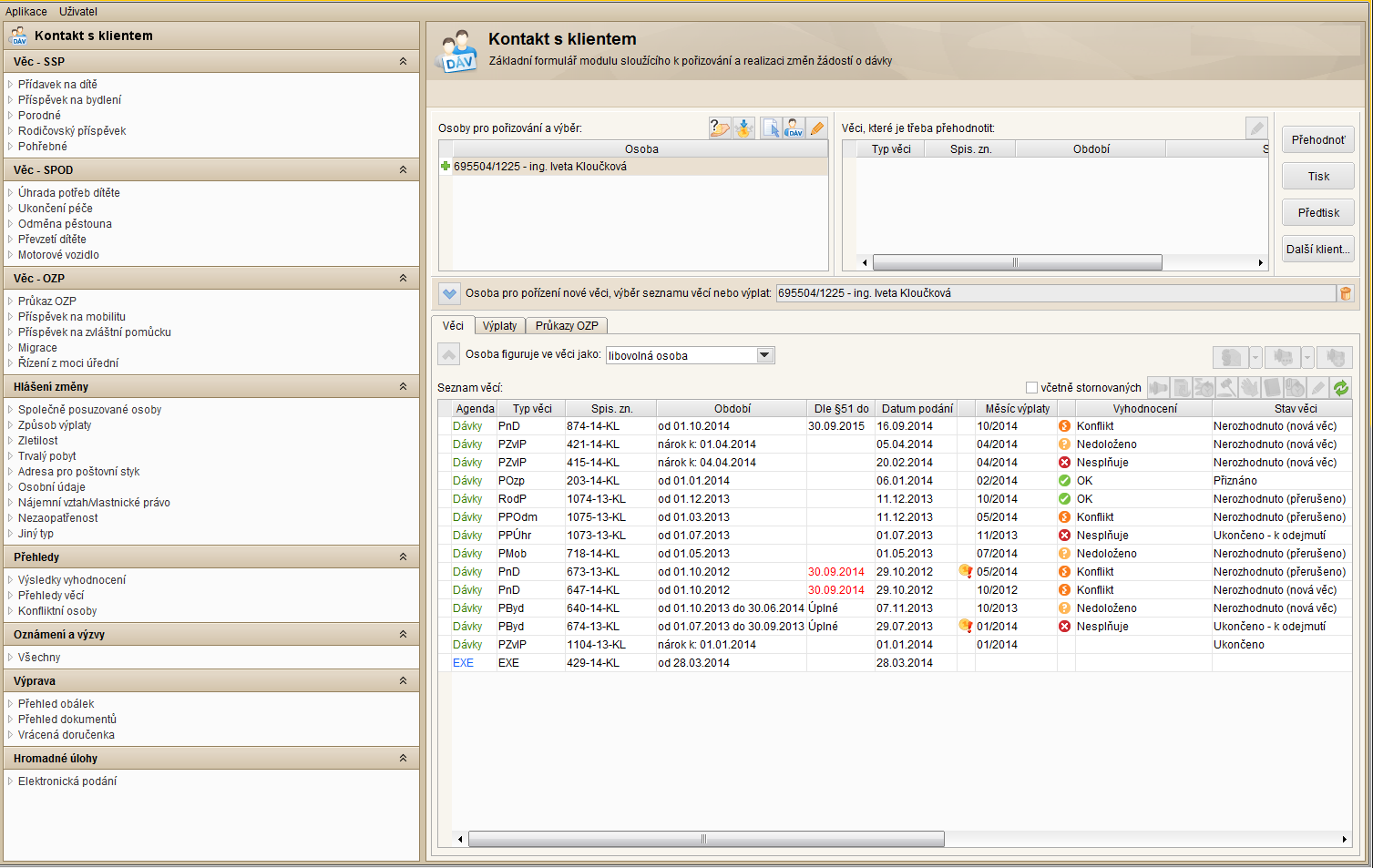
AR020 Soulad s katalogem služeb

Katalog služeb slouží k vyšší schopnosti porozumění požadovaným službám v nabídce a tím slouží k větší transparentnosti jednotlivým definovaným požadavkům. Poskytuje vyšší schopnost popsat odpovědnost a pozitivně ovlivňuje efektivitu předkládaného řešení včetně zapracování uživatelské podpory a schopnosti plnění SLA. Služby definované v katalogu služeb budou Zadavatelem poskytovány v plném rozsahu.

**Požadavky na uživatelské rozhraní**

Aplikace dodrží zavedené standardy platné pro vývoj grafického uživatelského rozhraní. Využívá srozumitelný design, který umožní intuitivní ovládání. Text v tomto odstavci stručně seznamuje se základním prvky a zásadami uživatelského rozhraní. Na závěr odstavce je zdůrazněné naplnění jednotlivých požadavků poptávky.

Pro základní navigaci slouží levostranné menu, kde jsou jednotlivé akce seskupeny do logických celků.

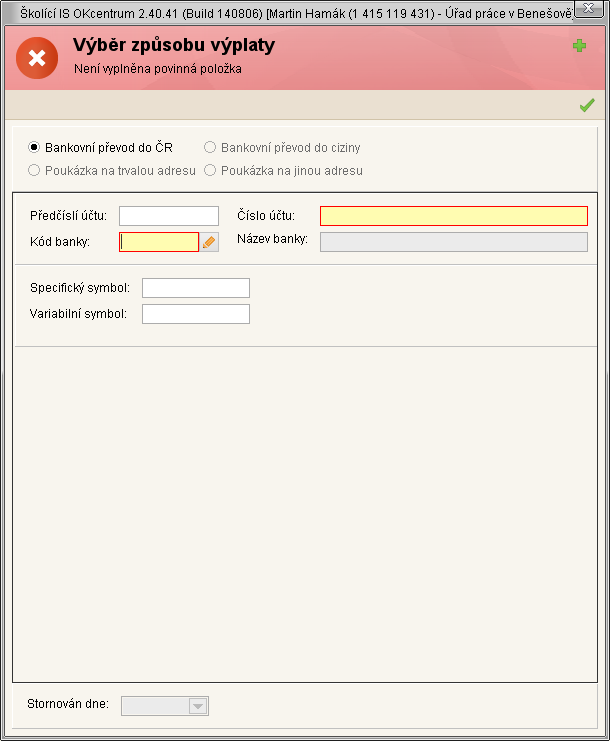
****

**Obrázek 25: Ukázka možného rozložení logických celků na pracovní ploše**

Systém bude mít plně grafické uživatelské rozhraní. To znamená, že uživatel bude komunikovat s aplikací prostřednictvím oken a grafických prvků, které jsou v závislosti na jeho činnosti a na základě aplikačních algoritmů zobrazovány, a to pomocí klávesnice popř. myši. Pomocí těchto oken se budou prohlížet či editovat data, zadávat výběrové podmínky, spouštět aplikační nebo rozhodovací procesy atd.

Aplikace bude dále ovladatelná pomocí standardních klávesových zkratek běžných kancelářských aplikací. Například mezi jednotlivými ovládacími prvky se přechází pomocí klávesy TAB a v rámci každého formuláře je navržena posloupnost ovládacích prvků tak, aby byl uživatel při průchodu formuláře “veden” po ovládacích prvcích ve správném pořadí, čímž se zjednoduší ovládání celé aplikace.

Grafické rozhraní umožní rozlišit povinné a nepovinné vstupní hodnoty a kontrolu platnosti zadávaných údajů. Vstupní data jsou kontrolována již v průběhu zadávání. V některých případech se kontrola provádí při opuštění vstupního pole nebo před vlastním uložením záznamu – to se týká zejména komplexní kontroly všech zadaných dat. Neplatná vstupní pole jsou graficky označena a pro každé pole lze zobrazit zprávu, proč zadaná hodnota není platná.

****

**Obrázek 26: Ukázka kontroly vyplnění polí**

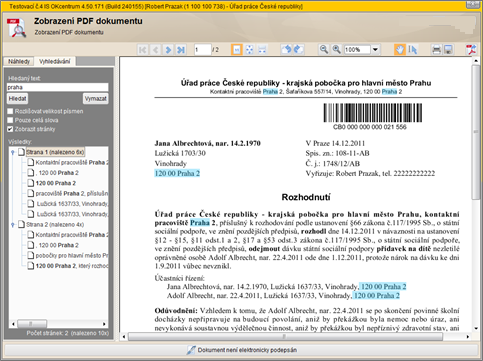
Při zadávání dat pomáhají uživateli pokročilé funkce jako například automatické doplňování hodnot, prediktivní zadávání textu nebo vyhledávání na základě částečné shody. V rámci iniciačního zobrazení formulářů jsou dle kontextu aplikace přednastaveny standardní hodnoty jednotlivých prvků urychlující práci uživatele.

Všechny formuláře obsahují nápovědu a vstupní pole podporují popisky, které upřesňují jejich funkci, popřípadě akceptovatelné hodnoty.

Aplikace je lokalizovatelná a umožní změnu barevného schématu, nebo barevné odlišení různých prostředí.

Grafické rozhraní podporuje konfiguračně nastavit barvy všech ovládacích prvků aplikace a dále velikosti a typy písma. Umožní barevně odlišit různá prostředí i moduly aplikace.

Na základě uživatelských rolí bude možné ovlivnit zobrazení, přístupnost, pořadí a další vlastnosti vybraných prvků v aplikaci (UR015). Definovat toto chování bude administrátor s příslušnou rolí.

****

**Obrázek 27: Zobrazení a vyhledávání v dokumentu**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR001 Ovládání klávesnicí

Aplikace je ovladatelná za použití pouze klávesnice. Pro přechod mezi jednotlivými ovládacími prvky slouží klávesa TAB, pro vybrané akce (zavření formuláře, uložení záznamu apod.) existují klávesové zkratky. Tyto klávesové zkratky jsou identické napříč celou aplikací a jejich význam není závislý na kontextu aplikace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR002 Ovládání dotykem

Aplikace a její uživatelské rozhraní je navrženo tak, aby umožňovalo dotykové ovládání. To znamená, že ovládací prvky mají dostatečnou velikost, nepoužívají se složité grafické ovládací prvky, nebo například uživatelské akce vyžadující současné použití několika kláves, popřípadě kombinace klávesnice a myši.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR003 Grafické zpracování

Aplikace bude připravena pro změny barevného schématu i nastavení fontů. Umožní na základě konfigurace barevně odlišit různá prostředí i různé části aplikace (moduly).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR004 Responzivní vzhled

Uživatelské rozhraní se dynamicky přizpůsobí aktuální velikosti okna. Ovládací prvky a jejich rozložení reagují na změnu velikosti okna aplikace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR005 Zadání nepovolených údajů

Nepovolené údaje budou kontrolovány při zadávání ve vstupních polích a průběžně se zobrazuje výsledek kontroly. Při nepovoleném vstupu se zobrazí hlášení a vstupní pole s neplatnou hodnotou se graficky zvýrazní. Pokud se jedná o složitější logiku kontroly, provede se tato kontrola před uložením záznamu a její výsledek se zobrazí v dialogu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR006 Zobrazování chybových hlášení

V případě neplatného vstupu (nepovoleného údaje) se ve vybrané části aplikace zobrazí chybové hlášení odpovídající tomuto vstupnímu poli. Zobrazí se textová zpráva popisující, proč je vstup neplatný a také závažnost (informace, varování, chyba). Zároveň se vstupní pole graficky zvýrazní a jako tooltip text se grafické komponentě nastaví chybové hlášení. Při přechodu do jiného pole, které má platný vstup, chybové hlášení zmizí a stejně tak při návratu do pole obsahujícího chybu se toto hlášení opět zobrazí. Nevalidní vstupní pole zůstává stále graficky zvýrazněné, dokud nedojde k opravě hodnoty.

V případě komplexní chyby se zobrazí dialog s detailním popisem a návodem na opravu.

Při výskytu systémové chyby se zobrazí dialog s detailem chyby.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR007 Podobnostní vyhledávání

Při vyhledávání ve strukturovaných záznamech zobrazí aplikace záznamy nalezené nejen na základě přímé shody, ale i na základě shody částečné, tedy podobnosti. K tomu budou využity pokročilé algoritmy umožňující nalézt odpovídající záznamy i pro vstup, který není správně zadán. Takto získané záznamy se ohodnotí a seřadí podle největší pravděpodobné shody se zadaným vstupem, omezí na počet nastavitelný konfiguračně a následně zobrazí uživateli jako výsledek hledání. V zobrazených záznamech se pro usnadnění orientace dále graficky odliší přímé shody a shody částečné.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR008 Vkládání kalendářního data

Aplikace umožní vkládat datum pomocí výběru z kalendáře, nebo zápisem hodnoty do textové části datumového vstupního pole.

Datumové vstupní pole podporuje:

zkrácenou formu zápisu (DDMMYYYY)

zápis s čárkami jako oddělovači (DD,MM,YYYY)

relativní zápis (+X nebo –X, kde X je počet dnů)

automatické doplňování – stačí napsat část data (např. den) a zbytek se doplní podle aktuálního data.

V kalendáři lze zvýraznit pracovní dny, víkendy apod.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR009 Technologie aktualizace dat v uživatelském rozhraní

Aplikace umožní asynchronní aktualizaci dat se kterými uživatel právě pracuje. Při změně dat v jednom formuláři se data aktualizují i v jiném, dříve otevřeném formuláři jedné instance aplikace. K aktualizaci dochází automaticky, bez nutnosti interakce ze strany uživatele. Stejně tak dochází k automatické aktualizaci dat v rámci jednoho formuláře při změně zadávaných údajů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR010 Podpora více jazyků

Aplikace umožní lokalizaci do více jazyků a podporuje volbu jazyka při přihlášení do aplikace. Součástí lokalizace bude i lokalizace místního nastavení – tedy nejen jazyk zobrazených textů, ale i formátování čísel a dat.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR011 Připravenost pro mobilní pracoviště

Aplikace bude plně připravena na provoz z mobilního pracoviště. Toto bude podmíněno zajištěním bezpečného spojení s cílovými systémy (VPN).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR012 Kontextová nápověda

Ke každému ovládacímu prvku a vstupní komponentě bude přiřazena krátká nápověda ve formě tzv. tooltip textu. Bude vytvořena kompletní kontextová nápověda včetně metodických pokynů, instrukcí a příručky uživatele. Kompletní nápovědu půjde zobrazit spuštěním akce Nápověda v kontextovém menu vstupního pole.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR013 Nápověda k prováděné činnosti

Aplikace obsahuje nápovědu pro každý formulář. Pro konkrétní formulář se nápověda zobrazí standardně stiskem klávesy F1.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR014 Přístupnost webu

Všechny části aplikačního rozhraní, přístupné veřejnosti prostřednictvím služeb WWW v síti Internet, budou vyhovovat vyhlášce o přístupnosti vymezené předpisem č. 64/2008 Sb. - Vyhláška o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR015 Uživatelské rozhraní

Systém bude umožňovat konfiguračně nastavit zobrazení funkčních bloků pro konkrétní uživatele na základě jejich uživatelských rolí. Míra konfigurovatelnosti bude dána typem formuláře a jeho logikou, aby nedošlo k narušení jeho funkčnosti. Tímto způsobem bude možné upravovat vzhled a chování aplikace pro různé typy uživatelů a uživatelských rolí.

Příkladem takovéhoto formuláře je například konfigurovatelná nástěnka, umožňující zobrazení relevantních informací, popřípadě zpřístupnění nejčastějších akcí konkrétním uživatelům.

Konfiguraci uživatelského rozhraní bude provádět osoba s náležitou rolí. Tato role bude přidělena na základě oprávnění pro správu uživatelského rozhraní dle požadavku BEZ004.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR016 Prediktivní zadávání textu

Aplikace bude poskytovat funkčnost napovídání hodnot na základě již zadané hodnoty. Toto se týká hodnot z číselníků, popřípadě veřejně přístupných údajů (například jména obcí, ulic apod.). Konfigurace našeptávače bude součástí definice formuláře. Aplikace bude dále umožňovat automatické doplňování hodnot (podrobnější popis je součástí požadavku UR008 Vkládání kalendářního data).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

UR017 Více instancí v rámci jedné stanice

Aplikace bude umožňovat spuštění více instancí v rámci jedné stanice.

**Požadavky na bezpečnost**

Společnost OKsystem má zavedený a udržovaný systém řízení podle norem ISO 9001, ISO 14001 a systém řízení bezpečnosti informací ISO 27001. Od Národního bezpečnostního úřadu získala osvědčení podnikatele podle §54 zákona 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti, v platném znění, pro seznamování se s utajovanými informacemi až do stupně utajení Důvěrné a pro poskytování nebo vznik utajovaných informací až do stupně utajení Důvěrné.

Máme bohaté zkušenosti s vývojem bezpečnostních aplikací. Při tvorbě Systému a jeho správě budeme vycházet ze znalosti metodik Information Technology Infrastructure Library (ITIL) a Information Security Management System (ISMS). Stejně tak zahrneme požadavky dané zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti).

Celý Systém bude tvořen s důrazem na bezpečnost. Zahrnuty budou metody pro funkční i bezpečnostní dohled a audit. Z různých bezpečnostních událostí bude možno identifikovat podezření na bezpečnostní incidenty. Budeme spolupracovat s nástroji pro detekci, sběr a vyhodnocení kybernetických bezpečnostních událostí.

Detailně budou řešena přístupová oprávnění na úrovni rolí a autentizační metody pro ověřování identity uživatelů. Komunikace mezi vrstvami počítá s oddělením pomocí firewallu. Všechny vrstvy Systému budou řešeny s vysokou dostupností a rozvažováním zátěže. Pro zajištění důvěrnosti dat se budou využívat kryptografické prostředky v aplikaci i na straně databázového serveru. Pro zajištění důvěryhodnosti dat se využije elektronický podpis s obsaženým časovým razítkem. Bude se využívat Public Key Infrastructure (PKI) Zadavatele.

Jelikož je dáno provozování Systému ve virtuálním prostředí postaveném na technologii Microsoft Hyper-V, doporučujeme, aby toto prostředí využívalo technik pro zajištění vysoké dostupnosti. Spolehlivost celého Systému se tak dá výrazně zvýšit při využití Hyper-V Host Clusters a Virtual Machine Guest Clustering pomocí System Center Virtual Machine Manager. V případě, že bude infrastruktura roztažena přes obě datová centra, může se využít vysoké dostupnosti i geograficky. Pro provoz Systému se hodí další vlastnosti jako je Virtual Machine Live Migration, Intelligent Placement a Dynamic Optimization.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ001 Podpora zabezpečení sítě

Veškeré komunikace na prezentační, aplikační i databázovou vrstvu budou využívat TCP protokol a budou ukončeny na staticky definovaných portech. Veškeré komunikace budou podporovat šifrování.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ002 Způsoby přihlášení uživatele

Systém bude využívat autentizaci uživatele pomocí Kerberos SSO vůči Microsoft AD DS. V případě, kdy neproběhne SSO, tak se využije autentizace pomocí jména a hesla nebo klientského certifikátu X. 509 v rámci protokolu SSL / TLS, vůči Microsoft AD DS.

Autentizační metody bude možno zvolit v konfiguraci, jedna ze tří možností či více faktorová autentizace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ003 Správa uživatelských účtů

Systém bude při přihlášení přejímat identitu uživatele z Microsoft AD DS, kde jsou uživatelské účty uloženy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ004 Správa aplikačních rolí a oprávnění

Systém bude obsahovat elementární oprávnění přístupu k prováděným činnostem, jejichž kombinací bude administrátor aplikace vytvářet aplikační role. Elementární oprávnění budou umožňovat řízení přístupu až na jednotlivé datové položky a operace s nimi. Součástí správy aplikačních rolí bude vytváření, údržba a rušení těchto aplikačních rolí.

Dodáme návrh aplikačních rolí, který bude respektovat požadavky na zajištění odděleného přístupu k datům na základě pracovní pozice, organizační struktury, lokality a činností vykonávaných jednotlivými uživateli. Aplikační role budou dále nadefinovány v Microsoft AD DS jako skupiny a přiřazení rolí uživatelům bude probíhat administrací v Microsoft AD DS zařazením uživatele do příslušné skupiny. Systém si bude role uživatele přebírat z Microsoft AD DS.

Autorizační koncept přidělování přístupových práv je dále popsán v kapitole 0**Přístupová práva** tohoto dokumentu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ005 Oddělení pravomocí

Systém bude mít možnost správy SoD (Separation of duties) - oddělení pravomocí. Bude obsahovat mechanismus, který umožní nadefinovat jednotlivé aplikační role ev. oprávnění, které nesmí být přiděleny současně a kontrolu při přidělování rolí a oprávnění uživatelům na tato SoD. Systém bude umožňovat přidělení i v případě porušení SoD, ale tato skutečnost bude speciálně zdůrazněna a auditována. Detailní návrh jednotlivých aplikačních rolí bude proveden ve fázi Vytvoření návrhu realizace.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ006 Přístup ke službám

Všechny přístupy k poskytované službě budou jednotné bez ohledu na to, jestli přistupuje uživatel pomocí uživatelského rozhraní nebo aplikace pomocí webové služby. Vždy se bude provádět ověření uživatele a jeho oprávnění přístupu k datům na základě role nebo oprávnění a vytvářet auditní záznam o tomto přístupu (ev. zamítnutí přístupu) a činnosti, kterou s daty uživatel provádí. Každý přístup ke službě bude jednoznačně identifikován a přiřazen ke koncovému uživateli, který s daty pracuje (i v případě přístupu přes API se bude přebírat identita uživatele a ověřovat oprávnění).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ007 Audit

Systém bude o sobě poskytovat informace důležité pro audit prováděných činností. Každá činnost každého uživatele bude auditována, součástí evidence bude minimálně operace, identita uživatele a čas, součástí auditního záznamu nebudou datové hodnoty, ale pouze položky, se kterými se pracuje.

Systém bude umožňovat konfiguraci auditu volitelně na úrovni databázových položek a tabulek a operací, tj. které tabulky nebo položky a které operace se mají auditovat. Výstup auditních logů bude konfigurovatelný, minimální možnosti budou posílání na specifikovanou IP adresu a port jako XML a ukládání do souboru v definovaném úložišti. Výstupní formát auditních logů bude konfigurovatelný, minimální podporovaný formát bude CEF.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ008 Monitoring

Systém bude o sobě poskytovat informace důležité pro provozní a bezpečnostní monitoring. Mimo jiné bude logovat veškeré operace ohledně přístupu a oprávnění uživatelů, a to jak úspěšné, tak neúspěšné pokusy o přístup do aplikace a na jednotlivá API a veškeré provozní stavy aplikace a použitých frameworků.

Systém bude poskytovat podporu pro provozní monitoring na úrovni SNMP v3, včetně specifických čítačů dostupných přes privátní MIB, které umožní monitorování výkonu Systému.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ009 Zálohování

Pro zálohování se bude využívat zálohovací prostředí zadavatele. Zálohovací požadavky a příprava budou předány spolu se Systémem. Zálohovat se budou jak instalace, tak data. Databáze se bude zálohovat za běhu. Stanoví se data pro archivaci v režimu disk-to-tape a aktivní data pro rozdílové i plné zálohování disk-to-disk. Pro zprovoznění zálohování poskytneme plnou součinnost.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ010 Důvěrnost záznamů

Systém bude poskytovat možnost šifrování záznamů na aplikační úrovni. Šifrování záznamů na aplikační úrovni bude konfigurovatelné na jednotlivé databázové tabulky a položky, tedy šifrování nemusí probíhat na všechna data, ale jen na ta, u kterých to bude nastaveno. Šifrování bude prováděno pomocí symetrické šifry, jejíž klíč bude uložen v binárním tvaru mimo data aplikace a bude vytvořen při instalaci aplikace. Síla šifrování bude minimálně na úrovni AES 256bit. Všechna aplikační data budou udržována v konzistentním stavu, tj. v případě, že dojde ke konfigurační změně položky z nešifrované na šifrovanou nebo naopak, bude se tato změna promítat na všechna data uložená v této položce off-line úlohou.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ011 Důvěryhodnost záznamů

Systém bude zajišťovat důvěryhodnost a ověřování důvěryhodnosti dokumentů pomocí elektronických podpisů a časových razítek. Všechny dokumenty s elektronickým podpisem nebo razítkem budou na začátku jakéhokoliv zpracování ověřovány na jejich platnost a všechny dokumenty vkládané aplikací do úložiště dat (DB, DMS) budou opatřeny časovým razítkem.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ012 Odhlášení

Uživatelské rozhraní bude poskytovat možnost úplného a bezpečného odhlášení uživatele ze Systému.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ013 Aplikace

Při psaní aplikací budou brány v úvahy všechny známé útoky a aplikace budou psány tak, aby proti nim byly chráněny. Na požádání poskytneme podklady a spolupráci pro bezpečnostní testování aplikací.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ014 OS - Operační systém

Pro realizaci Systému je navržen operační systém MS Windows Server, který umožní automatické zjišťování a stahování bezpečnostních záplat s upozorněním na tyto záplaty pro administrátora Systému včetně centralizované správy a řízení implementace těchto záplat.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ015 DB – Databáze

Bude navržen databázový systém, který splní požadavky na ochranu dat a vysokou dostupnost, a to minimálně:

ochrana před neoprávněným přístupem,

možnost přidělení oprávnění na jednotlivé DB operace, k jednotlivým tabulkám a položkám (sloupce) tabulky,

možnost vytvářet pohledy a přiřazovat oprávnění k nim,

ochrana integrity dat,

auditování-logování DB operací s možností administrátorsky nastavit úroveň logování,

šifrování tabulek, šifrování pouze vybraných položek,

zajištění vysoké dostupnosti pomocí clusteru DB serverů, umožnění přidávání serverů do clusterů a rozšiřování HW za běhu databáze,

zajištění databázovým enginem virtualizace databázových tabulek v rámci uzlů clusteru,

umožnění v rámci administrace DB plnou správu virtualizovaných tabulek,

umožnění údržby (upgrade, patchovani) databáze samostatně na jednom serveru v clusteru a následně na druhém a dalším bez nutnosti odstávky DB služeb.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

BEZ016 Bezpečnostní dohled

Systém bude mít zabudován mechanismus bezpečnostního dohledu, který na základě pravidel bude identifikovat podezření na bezpečnostní incidenty.

V analytické fázi vypracujeme návrh pravidel pro dodávané aplikace. Pravidla bude možné konfiguračně nastavovat v Systému.

**Tabulka plnění požadavků: OFP, POR, OZP, HMN, PNP, RSS, SSP, SPO, AR, UR, BEZ**

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „3. Architektura a návrh řešení“.

*Žádosti a evidence (viz kap. 2.2.2.1.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Žádosti a ostatní písemnosti, jejich evidence**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0001 | Přijetí žádosti | str. [31](#bm52) — [3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností](#HR31223) |
| OFP0002 | Příjem žádosti v listinné podobě | str. [31](#bm53) — [3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností](#HR31223) |
| OFP0003 | Příjem žádosti v elektronické podobě přes podatelnu | str. [31](#bm54) — [3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností](#HR31223) |
| OFP0004 | Příjem žádosti přes Portál | str. [31](#bm55) — [3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností](#HR31223) |
| OFP0005 | Příjem žádosti - asistované podání | str. [31](#bm56) — [3.1.2.2.3 Způsoby příjmů žádostí a jiných písemností](#HR31223) |
| OFP0006 | Vyhledání a zadání žadatele | str. [29](#bm45) — [3.1.2.1.2 Evidence fyzické osoby](#HR31212) |
| OFP0007 | Zadávání adres | str. [29](#bm44) — [3.1.2.1.1 Evidence adresy](#HR31211) |
| OFP0008 | Kontrola správnosti a úplnosti údajů | str. [33](#bm57) — [3.1.2.2.4 Kontrola údajů písemností](#HR31224) |
| OFP0009 | Kontrola konfliktů žádostí | str. [33](#bm59) — [3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti](#HR31225) |
| OFP0010 | Neúplná žádost - Výzva k doplnění | str. [33](#bm60) — [3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti](#HR31225) |
| OFP0011 | Rozpor v údajích - Výzva k doplnění | str. [33](#bm61) — [3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti](#HR31225) |
| OFP0012 | Validace žádosti | str. [33](#bm62) — [3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti](#HR31225) |
| OFP0013 | Zpochybnění údajů | str. [30](#bm46) — [3.1.2.1.4 Zpochybnění údajů](#HR31214) |
| OFP0014 | Storno žádosti | str. [33](#bm63) — [3.1.2.2.5 Vyhodnocení žádosti](#HR31225) |
| OFP0015 | Stavy žádosti | str. [34](#bm64) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0016 | Změny žádosti v závislosti na stavu | str. [34](#bm65) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0017 | Ukládání rozpracované žádosti | str. [33](#bm58) — [3.1.2.2.4 Kontrola údajů písemností](#HR31224)  str. [34](#bm66) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0018 | Podobnostní vyhledávání | str. [30](#bm47) — [3.1.2.1.5 Vyhledávání v evidencích](#HR31215) |
| OFP0019 | Aktualizace referenčních údajů subjektů | str. [35](#bm69) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0020 | Kontrola pobytu cizinců | str. [35](#bm70) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0021 | Nezaopatřenost | str. [35](#bm75) — [3.1.2.2.7 Nezaopatřenost](#HR31227) |
| OFP0022 | Potvrzení o studiu | str. [35](#bm76) — [3.1.2.2.7 Nezaopatřenost](#HR31227) |
| OFP0023 | Zadání způsobu výplaty | str. [36](#bm77) — [3.1.2.2.8 Způsob výplaty dávky](#HR31228) |

*Spis (viz kap. 2.2.2.1.2.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Spis a písemnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0024 | Využití spisové služby | str. [36](#bm78) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0025 | Založení spisu a zahájení SŘ | str. [36](#bm79) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0026 | Evidence písemností | str. [31](#bm48) — [3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností](#HR31221) |
| OFP0027 | Evidence přijatých písemností | str. [31](#bm49) — [3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností](#HR31221) |
| OFP0028 | Evidence generovaných písemností | str. [31](#bm50) — [3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností](#HR31221) |
| OFP0029 | Popisná data písemnosti | str. [31](#bm51) — [3.1.2.2.1 Způsoby evidence žádostí a jiných příchozích písemností](#HR31221) |
| OFP0030 | Ukládání dokumentů | str. [36](#bm80) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0031 | Vyhledávání ve spise | str. [37](#bm81) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0032 | Soupis součástí spisu | str. [37](#bm82) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0033 | Tisk obsahu spisu | str. [37](#bm83) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0034 | Archivace spisů | str. [37](#bm84) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0035 | Zobrazení písemností | str. [37](#bm85) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0036 | Podepisováni vytvářených písemností | str. [37](#bm86) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |
| OFP0037 | Seznam OUO | str. [37](#bm87) — [3.1.2.3.1 Spis](#HR31231) |

*Tisk (viz kap. 2.2.2.1.2.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0038 | Tisk | str. [37](#bm88) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |

*Šablony a generování písemností (viz kap. 2.2.2.1.2.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0039 | Vytváření písemností dle šablon | str. [37](#bm89) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0040 | Šablony základních písemnosti ve správním řízení | str. [37](#bm90) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0041 | Správa šablon | str. [37](#bm91) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0042 | Úpravy šablon | str. [37](#bm92) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0043 | Export šablon | str. [37](#bm93) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0044 | Sdílení šablon | str. [37](#bm94) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0045 | Historizace šablon | str. [37](#bm95) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |
| OFP0046 | Uživatelská databáze textů | str. [37](#bm96) — [3.1.2.3.2 Tiskové šablony generovaných písemností](#HR31232) |

*Digitální písemnosti (viz kap. 2.2.2.1.2.4 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0047 | Digitalizované písemnosti | str. [38](#bm97) — [3.1.2.3.3 Digitální písemnosti](#HR31233) |
| OFP0048 | Zobrazení digitální písemnosti | str. [38](#bm98) — [3.1.2.3.3 Digitální písemnosti](#HR31233) |
| OFP0049 | Vyhledání dle čárového kódu | str. [38](#bm99) — [3.1.2.3.3 Digitální písemnosti](#HR31233) |

*Vypravení a doručení (viz kap. 2.2.2.1.2.5 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0050 | Vytváření a tisk obálek | str. [39](#bm100) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0051 | Doručování písemnosti | str. [39](#bm101) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0052 | Doručování na zvláštní adresy | str. [39](#bm102) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0053 | Doručování veřejnou vyhláškou | str. [39](#bm103) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0054 | Osobní převzetí | str. [39](#bm104) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0055 | Potvrzení doručení | str. [39](#bm105) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0056 | Kontrola doručení písemnosti | str. [39](#bm106) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |
| OFP0057 | Překážky při doručování | str. [39](#bm107) — [3.1.2.3.4 Vypravení a doručení](#HR31234) |

*Správní řízení (viz kap. 2.2.2.1.3 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Správní řízení**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0058 | Správní řízení | str. [40](#bm108) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0059 | Zahájení řízení z moci úřední | str. [40](#bm109) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0060 | Stanovení okamžiku zahájení SŘ | str. [40](#bm110) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0061 | Výstup správního řízení | str. [40](#bm111) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0062 | Zásada 4 očí | str. [41](#bm119) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0063 | Nabytí právní moci | str. [40](#bm112) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0064 | Lhůty pro odvolání | str. [40](#bm113) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0065 | Odvolání a druhoinstanční řízení | str. [42](#bm121) — [3.1.2.4.2 Odvolání](#HR31242) |
| OFP0066 | Přístup do Systému pro odvolací orgán | str. [42](#bm122) — [3.1.2.4.2 Odvolání](#HR31242) |
| OFP0067 | Práce s digitálním spisem | str. [42](#bm123) — [3.1.2.4.2 Odvolání](#HR31242) |
| OFP0068 | Rozhodnutí II. | str. [42](#bm124) — [3.1.2.4.2 Odvolání](#HR31242) |
| OFP0069 | Zpětvzetí odvolání | str. [42](#bm125) — [3.1.2.4.2 Odvolání](#HR31242) |
| OFP0070 | Obnova řízení | str. [42](#bm127) — [3.1.2.4.3 Obnova řízení](#HR31243) |
| OFP0071 | Přezkumné řízení | str. [42](#bm128) — [3.1.2.4.3 Obnova řízení](#HR31243) |
| OFP0072 | Zaznamenání stavu odvolacího řízení | str. [42](#bm126) — [3.1.2.4.2 Odvolání](#HR31242) |
| OFP0073 | Spojení řízení | str. [40](#bm114) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0074 | Stanovení právní moci | str. [40](#bm115) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0075 | Vyznačení doložky právní moc | str. [40](#bm116) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0076 | Stanovení pokuty | str. [40](#bm117) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0077 | Správní lhůty | str. [40](#bm118) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0078 | Postoupení spisu | str. [43](#bm129) — [3.1.2.4.4 Postoupení spisu](#HR31244) |
| OFP0079 | Postoupení spisu z důvodu změny trvalého pobytu | str. [43](#bm130) — [3.1.2.4.4 Postoupení spisu](#HR31244) |
| OFP0080 | Vydání usnesení | str. [43](#bm131) — [3.1.2.4.4 Postoupení spisu](#HR31244) |
| OFP0081 | Převzetí postoupeného spisu | str. [43](#bm132) — [3.1.2.4.4 Postoupení spisu](#HR31244) |

*Správní poplatky (viz kap. 2.2.2.1.4 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0082 | Určení výše správního poplatku | str. [44](#bm138) — [3.1.2.5 Správní poplatky](#HR3125) |
| OFP0083 | Výzva k zaplacení správního poplatku | str. [44](#bm139) — [3.1.2.5 Správní poplatky](#HR3125) |
| OFP0084 | Platba kolkem | str. [44](#bm140) — [3.1.2.5 Správní poplatky](#HR3125) |
| OFP0085 | Potvrzení platby správního poplatku | str. [44](#bm141) — [3.1.2.5 Správní poplatky](#HR3125) |
| OFP0086 | Společná evidence Správních poplatků | str. [44](#bm142) — [3.1.2.5 Správní poplatky](#HR3125) |
| OFP0087 | Zastavení SŘ z důvodu nezaplacení správního poplatku | str. [44](#bm143) — [3.1.2.5 Správní poplatky](#HR3125) |

*Výplata (viz kap. 2.2.2.1.5 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1***Výplata**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0088 | Výplata v hotovosti | str. [46](#bm149) — [3.1.2.6.3 Způsoby výplaty](#HR31263) |
| OFP0089 | Evidence výplatních kanálů | str. [46](#bm150) — [3.1.2.6.3 Způsoby výplaty](#HR31263) |
| OFP0090 | Finanční kontrola | str. [62](#bm235) — [3.1.2.6.21 Finanční kontrola](#HR312621) |
| OFP0091 | Výplata – automatizované rozhraní | str. [57](#bm195) — [3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS](#HR3126136) |
| OFP0092 | Výplata – párování plateb | str. [61](#bm222) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| OFP0093 | Výplata – způsob vyplácení | str. [50](#bm166) — [3.1.2.6.11 Zpracování výplaty](#HR312611) |
| OFP0094 | Výplata – zobrazení stavu výplaty | str. [60](#bm203) — [3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby](#HR312616) |
| OFP0095 | Výplata – sdružování výplaty klienta | str. [56](#bm191) — [3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů](#HR3126134) |
| OFP0096 | Výplata – rozdělení platby | str. [53](#bm173) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| OFP0097 | Výplata – výplatní stroje | str. [57](#bm196) — [3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS](#HR3126136) |
| OFP0098 | EKIS – evidence přeplatků | str. [61](#bm223) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| OFP0099 | EKIS – Vratky k úhradám | str. [77](#bm307) — [3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce](#HR31279) |
| OFP0100 | Výplata vratky | str. [61](#bm210) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| OFP0101 | Výplata - sestavy | str. [63](#bm236) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| OFP0102 | Výplata – reklamace | str. [62](#bm228) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| OFP0103 | Platba – na platebním poukazu | str. [49](#bm160) — [3.1.2.6.10 Platební poukaz](#HR312610) |
| OFP0104 | Vytvoření platebního poukazu | str. [49](#bm161) — [3.1.2.6.10 Platební poukaz](#HR312610) |
| OFP0105 | Uzavření platebního poukazu | str. [49](#bm162) — [3.1.2.6.10 Platební poukaz](#HR312610) |

*Pohledávky (viz kap. 2.2.2.1.6 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.2***Pohledávky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0106 | Správa pohledávek | str. [70](#bm283) — [3.1.2.7 Pohledávky](#HR3127) |
| OFP0107 | Stanovení pohledávky | str. [71](#bm284) — [3.1.2.7.1 Stanovení pohledávky](#HR31271) |
| OFP0108 | Stav pohledávky | str. [73](#bm295) — [3.1.2.7.5 Stav pohledávky](#HR31275) |
| OFP0109 | Změna pohledávky | str. [74](#bm297) — [3.1.2.7.6 Změna pohledávky](#HR31276) |
| OFP0110 | Prominutí | str. [72](#bm291) — [3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze](#HR31274) |
| OFP0111 | Vymáhání pohledávek | str. [78](#bm311) — [3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky](#HR312711) |
| OFP0112 | Stavy a chyby výplat | str. [75](#bm300) — [3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému](#HR31277) |
| OFP0113 | Vznik přeplatku | str. [68](#bm258) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| OFP0114 | Rozhraní EKIS | str. [74](#bm298) — [3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému](#HR31277) |
| OFP0115 | Rozdělení pohledávky | str. [68](#bm261) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| OFP0116 | Rychlost aktualizace změn | str. [75](#bm299) — [3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému](#HR31277) |
| OFP0117 | Odpis | str. [72](#bm292) — [3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze](#HR31274) |
| OFP0118 | Prekluze | str. [72](#bm293) — [3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze](#HR31274) |
| OFP0119 | Přesun | str. [77](#bm304) — [3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce](#HR31279) |
| OFP0120 | Vratky | str. [77](#bm306) — [3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce](#HR31279) |
| OFP0121 | Částečné vratky | str. [72](#bm289) — [3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky](#HR31273) |
| OFP0122 | Sledování splátek | str. [73](#bm296) — [3.1.2.7.5 Stav pohledávky](#HR31275) |
| OFP0123 | Úroky z prodlení | str. [78](#bm312) — [3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky](#HR312711) |
| OFP0124 | Úhrada splátkou | str. [76](#bm303) — [3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce](#HR31279) |
| OFP0125 | Párování plateb | str. [75](#bm301) — [3.1.2.7.7 Předání pohledávky do ekonomického systému](#HR31277) |
| OFP0126 | Převod úhrad přeplatků | str. [77](#bm305) — [3.1.2.7.9 Pohyby na pohledávce](#HR31279) |
| OFP0127 | Přeplatky minulých let | str. [78](#bm314) — [3.1.2.7.12 Přeplatky minulých let - avízo](#HR312712) |
| OFP0128 | Kontrola | str. [78](#bm313) — [3.1.2.7.11 Vymáhání pohledávky](#HR312711) |
| OFP0129 | Elektronické dotazy | str. [78](#bm315) — [3.1.2.7.13 Elektronické dotazy](#HR312713) |

*Přestupky a správní delikty (viz kap. 2.2.2.1.7 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0130 | Přestupky a správní delikty | str. [43](#bm133) — [3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty](#HR31245) |
| OFP0131 | Evidence údajů pro posouzení přestupků | str. [43](#bm134) — [3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty](#HR31245) |
| OFP0132 | Řízení o přeplatku | str. [43](#bm135) — [3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty](#HR31245) |
| OFP0133 | Přestupky a vytváření písemností | str. [43](#bm136) — [3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty](#HR31245) |
| OFP0134 | Správní delikty | str. [43](#bm137) — [3.1.2.4.5 Přestupky a správní delikty](#HR31245) |

*Součinnost a potvrzení (viz kap. 2.2.2.1.8 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0135 | Součinnost | str. [78](#bm316) — [3.1.2.8 Součinnost a potvrzení](#HR3128) |
| OFP0136 | Vydávání potvrzení | str. [78](#bm317) — [3.1.2.8 Součinnost a potvrzení](#HR3128) |
| OFP0137 | Poskytování informací oprávněným orgánům | str. [79](#bm318) — [3.1.2.8 Součinnost a potvrzení](#HR3128) |

*Výběry a sestavy (viz kap. 2.2.2.1.9 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0138 | Tvorba sestav (reportů) | str. [79](#bm319) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0139 | Průvodce reportů | str. [79](#bm320) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0140 | Průřezové operativní reporty | str. [79](#bm323) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0141 | Šablony sestav | str. [79](#bm321) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0142 | Upozornění na odmítnutí přístupu k datům | str. [79](#bm324) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0143 | Výběrové podmínky pro zobrazení sestav | str. [80](#bm325) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0144 | Uživatelské požadavky na úpravu sestav | str. [80](#bm326) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0145 | Uložení výběrových podmínek | str. [80](#bm327) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0146 | Matematické operace | str. [79](#bm322) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0147 | Sestavy s proměnnými parametry | str. [80](#bm333) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0148 | Zobrazení dat | str. [80](#bm334) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0149 | Filtrování dat | str. [80](#bm328) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0150 | Upřesnění vyhledávání | str. [80](#bm329) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0151 | Obecné výběrové podmínky | str. [81](#bm335) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0152 | Tisk sestav | str. [80](#bm330) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0153 | Export sestav do souboru | str. [80](#bm331) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0154 | Přenos sestav | str. [80](#bm332) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0155 | Výběr podle osob | str. [81](#bm336) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0156 | Výběr podle místní příslušnosti | str. [81](#bm337) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |
| OFP0157 | Výběr podle stavů SŘ | str. [81](#bm338) — [3.1.2.9 Výběry a sestavy](#HR3129) |

*Číselníky (viz kap. 2.2.2.1.10 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0158 | Číselníky a parametry | str. [83](#bm339) — [3.1.2.11 Číselníky](#HR31211) |

*Koordinační řízení EU (viz kap. 2.2.2.1.10.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0159 | Koordinační řízení EU | str. [84](#bm340) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0160 | Jednotný formulář doplňujících údajů v rámci EU | str. [84](#bm341) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0161 | Prohlášení o bydlišti v ČR | str. [84](#bm342) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0162 | Kontrola výplat do zahraničí | str. [84](#bm343) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |

*Další funkce Systému (viz kap. 2.2.2.1.11 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OFP0163 | Kalendář uživatele | str. [84](#bm344) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0164 | Zasílání oznámení o schůzce | str. [84](#bm345) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0165 | Notifikace | str. [85](#bm346) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0166 | Kontrola lhůt | str. [42](#bm120) — [3.1.2.4.1 Podpora správního řízení](#HR31241) |
| OFP0167 | Výpočet dojezdových vzdáleností | str. [85](#bm347) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0168 | Historie změn | str. [35](#bm71) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0169 | Poznámky k žádosti nebo uživateli | str. [35](#bm72) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0170 | Přímá komunikace s klientem | str. [35](#bm73) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0171 | Důležitost žádosti | str. [34](#bm67) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0172 | Označení žádostí, které byly předmětem auditu | str. [34](#bm68) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0173 | Zobrazení poznámky před schválením žádosti | str. [35](#bm74) — [3.1.2.2.6 Stavy žádosti](#HR31226) |
| OFP0174 | Konsolidovaná znění právních předpisů | str. [85](#bm348) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |
| OFP0175 | ASPI | str. [85](#bm349) — [3.1.2.12 Další funkce systému](#HR31212) |

*Obecné požadavky rozhraní na Portál (viz kap. 2.2.2.2.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Portál**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| POR0001 | Jazykové mutace Portálu | str. [86](#bm350) — [3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál](#HR3131) |
| POR0002 | Příjem webových formulářů | str. [86](#bm351) — [3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál](#HR3131) |
| POR0003 | Příjem dokumentů prostřednictvím Portálu | str. [86](#bm352) — [3.1.3.1 Obecné požadavky na rozhraní a portál](#HR3131) |

*Standardizovaný záznam sociálního pracovníka (viz kap. 2.2.2.2.2 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Portál**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| POR0004 | Vyhledávání pro veřejnost | str. [86](#bm353) — [3.1.3.2 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka](#HR3132) |

*Sociální služby (viz kap. 2.2.2.2.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| POR0005 | Karty sociálních služeb | str. [86](#bm354) — [3.1.3.3.1 Karty sociálních služeb](#HR31331) |
| POR0006 | Přístup uživatelů k RPSS | str. [87](#bm355) — [3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb](#HR31332) |
| POR0007 | Publikace veřejných informací | str. [87](#bm356) — [3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb](#HR31332) |
| POR0008 | Vykazování | str. [87](#bm358) — [3.1.3.3.3 Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace](#HR31333) |
| POR0009 | Žádosti o dotace | str. [87](#bm359) — [3.1.3.3.3 Vykazování sociálních služeb a žádosti o dotace](#HR31333) |
| POR0010 | Vyhledávání pro veřejnost | str. [87](#bm357) — [3.1.3.3.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb](#HR31332) |

*Správní řízení (viz kap. 2.2.2.3.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OZP0001 | Typy správních řízení | str. [88](#bm360) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |
| OZP0002 | Evidence subjektů a rozhodných skutečností | str. [88](#bm361) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |
| OZP0003 | Ověření dokladu totožnosti | str. [89](#bm362) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |
| OZP0004 | Zákonný zástupce | str. [89](#bm363) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |
| OZP0005 | Posudky o zdravotním stavu | str. [89](#bm364) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |
| OZP0006 | Kontroly | str. [89](#bm365) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |
| OZP0007 | Neodůvodnitelná zátěž systému | str. [90](#bm366) — [3.1.4.1 Správní řízení](#HR3141) |

*Příspěvek na mobilitu (viz kap. 2.2.2.3.1.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OZP0008 | SŘ o nároku na příspěvek na mobilitu | str. [91](#bm367) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |
| OZP0009 | Žádost | str. [91](#bm368) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |
| OZP0010 | Posouzení nároku | str. [91](#bm369) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |
| OZP0011 | Stanovení výše | str. [91](#bm370) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |
| OZP0012 | Rozhodnutí | str. [92](#bm371) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |
| OZP0013 | Zvláštní příjemce | str. [92](#bm372) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |
| OZP0014 | Zastavení výplaty | str. [92](#bm373) — [3.1.4.2 Příspěvek na mobilitu](#HR3142) |

*Příspěvek na zvláštní pomůcku (viz kap. 2.2.2.3.1.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OZP0015 | SŘ o příspěvek na zvláštní pomůcku | str. [93](#bm374) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0016 | Žádost | str. [93](#bm375) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0017 | Přílohy žádosti | str. [93](#bm376) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0018 | Věkové omezení | str. [94](#bm377) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0019 | Zvláštní příjemce | str. [94](#bm379) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0020 | Posouzení příjmů | str. [94](#bm378) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0021 | Výše příspěvku | str. [94](#bm380) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |
| OZP0022 | Rozhodnutí | str. [95](#bm381) — [3.1.4.3 Příspěvek na zvláštní pomůcku](#HR3143) |

*Přiznání průkazu OZP (viz kap. 2.2.2.3.1.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OZP0023 | SŘ o přiznání průkazu OZP | str. [95](#bm382) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0024 | Údaje o ošetřujících lékařích | str. [95](#bm383) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0025 | Posouzení nároku | str. [96](#bm384) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0026 | Typ průkazu | str. [96](#bm385) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0027 | Rozhodnutí o přiznání | str. [96](#bm386) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0028 | Vystavení průkazu | str. [96](#bm387) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0029 | SŘ o změně nároku | str. [96](#bm388) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0030 | Žádost o změnu nároku na průkaz OZP | str. [96](#bm389) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0031 | Rozhodnutí o změně nároku | str. [96](#bm390) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0032 | Správní poplatky | str. [97](#bm391) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0033 | SŘ o neplatnosti průkazu | str. [97](#bm392) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |
| OZP0034 | SŘ o přestupcích | str. [97](#bm393) — [3.1.4.4 Přiznání průkazu OZP](#HR3144) |

*Výplata (viz kap. 2.2.2.3.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OZP0035 | Výplata dávek | str. [97](#bm394) — [3.1.4.5 Výplata](#HR3145) |
| OZP0036 | Kontrola výplaty dávky | str. [98](#bm395) — [3.1.4.5 Výplata](#HR3145) |
| OZP0037 | Přechod nároku na dávku a její výplatu | str. [98](#bm396) — [3.1.4.5 Výplata](#HR3145) |
| OZP0038 | Přeplatky dávek | str. [98](#bm397) — [3.1.4.5 Výplata](#HR3145) |

*Integrace (viz kap. 2.2.2.3.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| OZP0039 | Informace z externích systémů jiných OVM | str. [99](#bm398) — [3.1.4.6 Integrace](#HR3146) |
| OZP0040 | Informace od finančních ústavů | str. [99](#bm399) — [3.1.4.6 Integrace](#HR3146) |

*Správní řízení (viz kap. 2.2.2.4.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Společné požadavky k evidenci a posuzování dávek pomoci v HN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0001 | Evidence žadatele | str. [101](#bm400) — [3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob](#HR31511) |
| HMN0002 | Nezletilý žadatel a jeho zákonný zástupce | str. [101](#bm401) — [3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob](#HR31511) |
| HMN0003 | Osoby společně posuzované (SPO) | str. [101](#bm402) — [3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob](#HR31511) |
| HMN0004 | Vyloučení osoby z okruhu SPO | str. [101](#bm403) — [3.1.5.1.1 Evidence žadatele a dalších osob](#HR31511) |
| HMN0005 | Žadatel nebo SPO jako poskytovatel péče | str. [102](#bm407) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |
| HMN0006 | Námitka k oznámení | str. [106](#bm434) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0007 | Oznámení o zahájení SŘ | str. [105](#bm426) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0008 | Vyjádření k podkladům | str. [106](#bm430) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0009 | Rozhodnutí | str. [106](#bm432) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0010 | Kontrola správnosti rozhodnutí manuálně | str. [106](#bm433) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0011 | Nárok na dávku a její výplatu | str. [104](#bm420) — [3.1.5.1.5 Výplata dávek](#HR31515) |
| HMN0012 | Platební kanál | str. [105](#bm421) — [3.1.5.1.5 Výplata dávek](#HR31515) |
| HMN0013 | Rozhodnutí o ustanovení zvláštního příjemce | str. [106](#bm429) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0014 | Vyhodnocení podmínek pro vznik nároku | str. [103](#bm414) — [3.1.5.1.4 Posouzení nároku](#HR31514) |
| HMN0015 | Forma výplaty | str. [105](#bm422) — [3.1.5.1.5 Výplata dávek](#HR31515) |
| HMN0016 | Změna způsobu výplaty | str. [105](#bm423) — [3.1.5.1.5 Výplata dávek](#HR31515) |
| HMN0017 | Interval vyplacení dávky | str. [105](#bm424) — [3.1.5.1.5 Výplata dávek](#HR31515) |
| HMN0018 | Obecné podmínky pro vznik nároku | str. [103](#bm415) — [3.1.5.1.4 Posouzení nároku](#HR31514) |
| HMN0019 | Stanovení příjmů | str. [102](#bm406) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |
| HMN0020 | Správní uvážení pro vznik nároku na dávku | str. [104](#bm416) — [3.1.5.1.4 Posouzení nároku](#HR31514) |
| HMN0021 | Stanovení rozhodného období | str. [101](#bm404) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |
| HMN0022 | Neodůvodnitelná zátěž | str. [104](#bm417) — [3.1.5.1.4 Posouzení nároku](#HR31514) |
| HMN0023 | Zjištění sociálních a majetkových poměrů | str. [102](#bm405) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |
| HMN0024 | Zjištění dalších skutečností | str. [102](#bm408) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |
| HMN0025 | Přidělení OUO | str. [105](#bm425) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0026 | Výzva k odstranění nedostatků | str. [106](#bm428) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0027 | Kontrola sankční lhůty | str. [102](#bm409) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |
| HMN0028 | Lhůta k rozhodnutí | str. [106](#bm427) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0029 | Zpracování žádosti | str. [104](#bm418) — [3.1.5.1.4 Posouzení nároku](#HR31514) |
| HMN0030 | Seznámení s podklady | str. [106](#bm431) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0031 | Kontrolní protokol | str. [104](#bm419) — [3.1.5.1.4 Posouzení nároku](#HR31514) |
| HMN0032 | Potvrzení o hmotné nouzi | str. [107](#bm435) — [3.1.5.1.6 Správní řízení](#HR31516) |
| HMN0033 | Potvrzení o studiu | str. [102](#bm410) — [3.1.5.1.2 Evidence rozhodných skutečností](#HR31512) |

*DnB (viz kap. 2.2.2.4.1.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0034 | SŘ o Doplatku na bydlení | str. [107](#bm442) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0035 | Stanovení okruhu SPO pro DnB | str. [108](#bm443) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0036 | Posouzení nároku | str. [108](#bm444) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0037 | Kontrola na PnB | str. [108](#bm445) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0038 | Údaje pro výpočet DnB | str. [108](#bm446) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0039 | Kontrola platnosti nájemních a ubytovacích smluv | str. [109](#bm447) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0040 | Kontrola délky poskytování DnB | str. [109](#bm448) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0041 | Stanovení výše DnB | str. [109](#bm449) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0042 | Nedoplatky za energie a služby | str. [109](#bm450) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0043 | Přeplatky za energie a služby | str. [109](#bm451) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |
| HMN0044 | Použití číselníku typů bydlení | str. [109](#bm452) — [3.1.5.2 Doplatek na bydlení](#HR3152) |

*MOP (viz kap. 2.2.2.4.1.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0045 | SŘ o MOP | str. [110](#bm453) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0046 | Vážná mimořádná událost | str. [110](#bm455) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0047 | Jednorázový výdaj | str. [110](#bm456) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0048 | Hrozba vážné újmy na zdraví | str. [110](#bm457) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0049 | Náklady předmětů dlouhodobé potřeby | str. [110](#bm458) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0050 | Náklady nezaopatřeného dítěte | str. [111](#bm459) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0051 | Sociální vyloučení | str. [111](#bm460) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0052 | Vznik přeplatku | str. [111](#bm461) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0053 | Použití životního a existenčního minima | str. [111](#bm462) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |
| HMN0054 | Použití číselníku typů MOP | str. [110](#bm454) — [3.1.5.3 Mimořádná okamžitá pomoc](#HR3153) |

*PnŽ (viz kap. 2.2.2.4.1.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0055 | Správní řízení o PnŽ | str. [112](#bm463) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0056 | Stanovení výše PnŽ | str. [112](#bm464) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0057 | Hodnocení uplatnění využití majetku | str. [112](#bm466) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0058 | Sankce za nevyužití majetku | str. [113](#bm468) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0059 | Hodnocení uplatnění nároků a pohledávek | str. [112](#bm467) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0060 | Sankce za neplacení výživného | str. [113](#bm469) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0061 | Stanovení částky živobytí | str. [112](#bm465) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0062 | Snížení částky živobytí | str. [113](#bm470) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0063 | Stanovení výše PnŽ | str. [113](#bm471) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0064 | Vratná PnŽ | str. [113](#bm472) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0065 | Kontrola částek vratné PnŽ | str. [113](#bm473) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |
| HMN0066 | Poměrná část PnŽ pro žadatele nebo SPO | str. [113](#bm474) — [3.1.5.4 Příspěvek na živobytí](#HR3154) |

*Sociální šetření (viz kap. 2.2.2.4.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0067 | Příprava protokolu pro sociální šetření | str. [103](#bm411) — [3.1.5.1.3 Sociální šetření](#HR31513) |
| HMN0068 | Zaevidování protokolu pro sociální šetření | str. [103](#bm412) — [3.1.5.1.3 Sociální šetření](#HR31513) |
| HMN0069 | Vytvoření výzvy | str. [103](#bm413) — [3.1.5.1.3 Sociální šetření](#HR31513) |

*Kontrolní činnost (viz kap. 2.2.2.4.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0070 | Kontrola na sankční vyřazení | str. [107](#bm436) — [3.1.5.1.7 Kontrolní činnost](#HR31517) |
| HMN0071 | Kontrola na ukončení pracovně právního vztahu | str. [107](#bm437) — [3.1.5.1.7 Kontrolní činnost](#HR31517) |
| HMN0072 | Kontrola na nástup do zaměstnání | str. [107](#bm438) — [3.1.5.1.7 Kontrolní činnost](#HR31517) |
| HMN0073 | Kontrola podání žádosti o důchod | str. [107](#bm439) — [3.1.5.1.7 Kontrolní činnost](#HR31517) |
| HMN0074 | Kontrola bankovních účtů | str. [107](#bm440) — [3.1.5.1.7 Kontrolní činnost](#HR31517) |
| HMN0075 | Kontrola užití bytu a pokoje | str. [107](#bm441) — [3.1.5.1.7 Kontrolní činnost](#HR31517) |

*Výplata (viz kap. 2.2.2.4.4 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1***Výplata** *a 0***Výplata**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0076 | Výplata dávek | str. [45](#bm144) — [3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu](#HR31262) |
| HMN0077 | Kalkulační list o výpočtu dávky | str. [114](#bm475) — [3.1.5.5 Výplata](#HR3155) |
| HMN0078 | Ověření dávky a výše měsíční dávky | str. [114](#bm476) — [3.1.5.5 Výplata](#HR3155) |
| HMN0079 | Ověřená dávka a výše měsíční platby | str. [114](#bm477) — [3.1.5.5 Výplata](#HR3155) |
| HMN0080 | Vytvoření platebního poukazu | str. [49](#bm163) — [3.1.2.6.10 Platební poukaz](#HR312610) |
| HMN0081 | Tisk platebního poukazu | str. [49](#bm164) — [3.1.2.6.10 Platební poukaz](#HR312610) |
| HMN0082 | Stav zpracování plateb | str. [49](#bm165) — [3.1.2.6.10 Platební poukaz](#HR312610) |
| HMN0083 | Vratka (neuhrazená platba) | str. [61](#bm211) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| HMN0084 | Vygenerování platebního příkazu pokladně | str. [46](#bm151) — [3.1.2.6.3 Způsoby výplaty](#HR31263) |
| HMN0085 | Párování plateb k rozhodnému období | str. [61](#bm209) — [3.1.2.6.17 Sledování stavu vyplacení požadavku na výplatu](#HR312617) |
| HMN0086 | Minimální výše opakující se dávky | str. [53](#bm171) — [3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení](#HR3126132) |
| HMN0087 | Minimální výše změny dávky | str. [53](#bm172) — [3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení](#HR3126132) |
| HMN0088 | Vliv na vyplacení dávky | str. [53](#bm167) — [3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení](#HR3126132) |
| HMN0089 | Změny v průběhu měsíce | str. [114](#bm478) — [3.1.5.5 Výplata](#HR3155) |
| HMN0090 | Úmrtí žadatele/příjemce | str. [114](#bm479) — [3.1.5.5 Výplata](#HR3155) |

*Přeplatky (viz kap. 2.2.2.4.4.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitolách 1.3.1.1***Výplata***, 1.3.1.2***Pohledávky** *a 0***Přeplatky a doplatky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0091 | Řešení přeplatků u výplat | str. [68](#bm259) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| HMN0092 | Řešení přeplatku dávky (pohledávky) | str. [68](#bm260) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| HMN0093 | Řešení přeplatku | str. [69](#bm274) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| HMN0094 | Srážka z budoucí dávky | str. [72](#bm290) — [3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky](#HR31273) |
| HMN0095 | Splátka přeplatku | str. [71](#bm285) — [3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky](#HR31273) |
| HMN0096 | Prominutí přeplatku po vydání rozhodnutí | str. [73](#bm294) — [3.1.2.7.4 Prominutí, Odpis, Prekluze](#HR31274) |
| HMN0097 | Proces doplatků u výplat | str. [67](#bm245) — [3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek](#HR3126241) |
| HMN0098 | Vznik doplatku dávky | str. [67](#bm246) — [3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek](#HR3126241) |
| HMN0099 | Současná existence přeplatku a doplatku | str. [67](#bm257) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |

*Sociální práce (viz kap. 2.2.2.4.5 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0100 | Podpora pro výkon sociální práce | str. [115](#bm480) — [3.1.5.7 Sociální práce](#HR3157) |
| HMN0101 | Kalendář sociální práce | str. [115](#bm481) — [3.1.5.7 Sociální práce](#HR3157) |
| HMN0102 | Standardizovaný záznam sociálního pracovníka | str. [115](#bm482) — [3.1.5.8 Standardizovaný záznam sociálního pracovníka](#HR3158) |

*Sestavy a reporty (viz kap. 2.2.2.4.6 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| HMN0103 | Počet a objem vyplácených dávek | str. [116](#bm483) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0104 | Změna počtu a objemu vyplácených dávek | str. [116](#bm484) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0105 | Počet a objem nově přijatých žádostí | str. [116](#bm485) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0106 | Počet zamítnutých žádostí | str. [116](#bm486) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0107 | Počet a objem nově odejmutých dávek | str. [116](#bm487) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0108 | Počet a objem dávek HN dle forem bydlení | str. [116](#bm488) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0109 | Počet a objem dávek HN dle typů klientů | str. [116](#bm489) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0110 | Počty vykonaných sociálních šetření | str. [116](#bm490) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0111 | Výše ušetřených prostředku v návaznosti na sociální šetření | str. [116](#bm491) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0112 | Počty přistěhovaných a odstěhovaných žádostí | str. [116](#bm492) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0113 | Počty odvolání a námitek | str. [116](#bm493) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0114 | Počty a objem dávek dle platebního kanálu | str. [116](#bm494) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0115 | Počet a objem vratek | str. [116](#bm495) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |
| HMN0116 | Počet a objem doplatků a přeplatků | str. [116](#bm496) — [3.1.5.9 Sestavy a reporty](#HR3159) |

*Správní řízení (viz kap. 2.2.2.5.1 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 0***Informační systém o příspěvku na péči**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0001 | Typy správních řízení | str. [117](#bm497) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0002 | Příjem žádosti | str. [118](#bm498) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0003 | Údaje specifické pro PnP | str. [118](#bm499) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0004 | Registr poskytovatelů sociálních služeb | str. [118](#bm503) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0005 | Načtení příjmů z externích Systémů | str. [118](#bm504) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0006 | Použití číselníku OSSZ | str. [119](#bm505) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0007 | Použití číselníku lékařů | str. [119](#bm506) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0008 | Použití parametru průměrná mzda | str. [119](#bm508) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0009 | Použití parametrů životní a existenční minimum | str. [119](#bm509) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0010 | Stanovení a změny okruhu SPO | str. [119](#bm510) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0011 | Vyloučení oprávněné osoby | str. [119](#bm511) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0012 | Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední | str. [119](#bm512) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0013 | Výkon trestu | str. [119](#bm513) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |

*SŘ o žádosti o příspěvek na péči (viz kap. 2.2.2.5.1.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0014 | SŘ o žádosti o příspěvek na péči | str. [120](#bm514) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0015 | Příjem žádosti a zahájení řízení | str. [118](#bm500) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0016 | Kontrola žadatele | str. [118](#bm501) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0017 | Plánování sociálního šetření | str. [120](#bm515) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0018 | Provedení sociálního šetření | str. [120](#bm516) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0019 | Žádost o posouzení zdravotního stavu | str. [120](#bm518) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0020 | Standardizovaný záznam sociálního pracovníka | str. [121](#bm519) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0021 | Údaj o ošetřujícím lékaři | str. [119](#bm507) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0022 | Údaj o poskytovateli pomoci | str. [118](#bm502) — [3.1.6.1 Správní řízení](#HR3161) |
| PNP0023 | Přerušení z důvodu posouzení OSSZ | str. [121](#bm520) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0024 | Přerušení z důvodu hospitalizace | str. [121](#bm521) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0025 | Záznam z kontrolního šetření | str. [120](#bm517) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0026 | Úmrtí klienta během správního řízení | str. [121](#bm522) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0027 | Posudek zdravotního stavu | str. [121](#bm523) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0028 | Doplnění posouzení zdravotního stavu | str. [121](#bm524) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0029 | Přijetí posudku | str. [121](#bm525) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0030 | Stanovení nároku a výše dávky | str. [121](#bm526) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0031 | Výzva k seznámení se s podklady | str. [122](#bm527) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0032 | Vydání rozhodnutí | str. [122](#bm528) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0033 | Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy | str. [122](#bm529) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |
| PNP0034 | Spojení řízení | str. [122](#bm530) — [3.1.6.1.1 SŘ o žádosti o příspěvek na péči](#HR31611) |

*SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 (viz kap. 2.2.2.5.1.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0035 | SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 | str. [122](#bm531) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0036 | Příjem žádosti a zahájení řízení | str. [122](#bm532) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0037 | Rozhodné příjmy | str. [122](#bm533) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0038 | Příjem z podnikání | str. [122](#bm534) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0039 | Příjmový test | str. [122](#bm535) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0040 | Stanovení nároku a výše | str. [122](#bm536) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0041 | Zjišťování skutečností | str. [122](#bm537) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0042 | Vydání rozhodnutí | str. [123](#bm538) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |
| PNP0043 | Opakované dokládání | str. [123](#bm539) — [3.1.6.1.2 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31612) |

*SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 (viz kap. 2.2.2.5.1.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0044 | SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 | str. [123](#bm540) — [3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31613) |
| PNP0045 | Zahájení řízení | str. [123](#bm541) — [3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31613) |
| PNP0046 | Stanovení nároku | str. [123](#bm542) — [3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31613) |
| PNP0047 | Vydání rozhodnutí | str. [123](#bm543) — [3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31613) |
| PNP0048 | Kontrola plnění podmínek | str. [123](#bm544) — [3.1.6.1.3 SŘ o zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31613) |

*SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 (viz kap. 2.2.2.5.1.4 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0049 | SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1 | str. [124](#bm545) — [3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31614) |
| PNP0050 | Zahájení řízení | str. [124](#bm546) — [3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31614) |
| PNP0051 | Vydání rozhodnutí | str. [124](#bm547) — [3.1.6.1.4 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/1](#HR31614) |

*SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 (viz kap. 2.2.2.5.1.5 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0052 | SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2 | str. [124](#bm548) — [3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31615) |
| PNP0053 | Zahájení řízení | str. [124](#bm549) — [3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31615) |
| PNP0054 | Vydání rozhodnutí | str. [124](#bm550) — [3.1.6.1.5 SŘ o odejmutí zvýšení příspěvku na péči podle § 12/2](#HR31615) |

*SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči (viz kap. 2.2.2.5.1.6 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0055 | SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči | str. [124](#bm551) — [3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči](#HR31616) |
| PNP0056 | Zahájení řízení | str. [124](#bm552) — [3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči](#HR31616) |
| PNP0057 | Průběh řízení | str. [124](#bm553) — [3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči](#HR31616) |
| PNP0058 | Vydání rozhodnutí | str. [124](#bm554) — [3.1.6.1.6 SŘ o návrhu na změnu výše příspěvku na péči](#HR31616) |

*SŘ o odejmutí příspěvku na péči (viz kap. 2.2.2.5.1.7 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0059 | SŘ o odejmutí příspěvku na péči | str. [124](#bm555) — [3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči](#HR31617) |
| PNP0060 | Zahájení řízení | str. [124](#bm556) — [3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči](#HR31617) |
| PNP0061 | Průběh řízení | str. [124](#bm557) — [3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči](#HR31617) |
| PNP0062 | Vydaní rozhodnutí | str. [124](#bm558) — [3.1.6.1.7 SŘ o odejmutí příspěvku na péči](#HR31617) |

*SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku (viz kap. 2.2.2.5.1.8 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0063 | SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku | str. [125](#bm559) — [3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku](#HR31618) |
| PNP0064 | Zahájení řízení | str. [125](#bm560) — [3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku](#HR31618) |
| PNP0065 | Úkon ustanovení opatrovníka pro správní řízení | str. [125](#bm561) — [3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku](#HR31618) |
| PNP0066 | Úkon zrušení ustanovení opatrovníka pro správní řízení | str. [125](#bm562) — [3.1.6.1.8 SŘ o opětovném posouzení nároku a výše příspěvku](#HR31618) |

*SŘ o ustanovení zvláštního příjemce (viz kap. 2.2.2.5.1.9 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0067 | SŘ o ustanovení zvláštního příjemce | str. [125](#bm563) — [3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce](#HR31619) |
| PNP0068 | Zahájení řízení | str. [125](#bm564) — [3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce](#HR31619) |
| PNP0069 | Vydání rozhodnutí | str. [125](#bm565) — [3.1.6.1.9 SŘ o ustanovení zvláštního příjemce](#HR31619) |

*SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce (viz kap. 2.2.2.5.1.10 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0070 | SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce | str. [125](#bm566) — [3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce](#HR316110) |
| PNP0071 | Zahájení řízení | str. [125](#bm567) — [3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce](#HR316110) |
| PNP0072 | Vydání rozhodnutí | str. [125](#bm568) — [3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce](#HR316110) |
| PNP0073 | Zahájení řízení | str. [125](#bm569) — [3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce](#HR316110) |
| PNP0074 | Vydání rozhodnutí | str. [125](#bm570) — [3.1.6.1.10 SŘ o zrušení ustanovení zvláštního příjemce](#HR316110) |

*SŘ o zastavení výplaty (viz kap. 2.2.2.5.1.11 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0075 | SŘ o zastavení výplaty | str. [126](#bm571) — [3.1.6.1.11 SŘ o zastavení výplaty](#HR316111) |
| PNP0076 | Zahájení řízení | str. [126](#bm572) — [3.1.6.1.11 SŘ o zastavení výplaty](#HR316111) |

*SŘ o přeplatku (viz kap. 2.2.2.5.1.12 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0077 | SŘ o přeplatku | str. [126](#bm573) — [3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku](#HR316112) |
| PNP0078 | Zahájení řízení | str. [126](#bm574) — [3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku](#HR316112) |
| PNP0079 | Vydání rozhodnutí | str. [126](#bm575) — [3.1.6.1.12 SŘ o přeplatku](#HR316112) |

*Kontrola pokračování nároku na dávku (viz kap. 2.2.2.5.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0080 | Kontrola trvání nároku na dávku | str. [126](#bm576) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0081 | Změny rozhodných skutečností | str. [126](#bm577) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0082 | Dodatečné ověření příjmů | str. [126](#bm578) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0083 | Stanovení pokračování nároku na dávku | str. [127](#bm579) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0084 | Dosažení zletilosti | str. [127](#bm580) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0085 | Kontroly příjmů | str. [127](#bm581) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0086 | Kontrola pobytu cizinců | str. [127](#bm582) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |
| PNP0087 | Evidence doby platnosti zdravotních posudků | str. [127](#bm583) — [3.1.6.2 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3162) |

*Výplata (viz kap. 2.2.2.5.3 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1***Výplata**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| PNP0088 | Výplata dávek | str. [45](#bm145) — [3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu](#HR31262) |
| PNP0089 | Příprava výplaty dávek | str. [48](#bm157) — [3.1.2.6.9 Datum splatnosti](#HR31269) |
| PNP0090 | Zahájení výplaty dávek | str. [45](#bm146) — [3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu](#HR31262) |
| PNP0091 | Řízení výplat | str. [47](#bm152) — [3.1.2.6.8 Výplatní termín](#HR31268) |
| PNP0092 | Identifikace plateb | str. [58](#bm200) — [3.1.2.6.14 Platba](#HR312614) |
| PNP0093 | Odeslání do EKIS | str. [57](#bm197) — [3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS](#HR3126136) |
| PNP0094 | Informace o zpracování plateb | str. [61](#bm224) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| PNP0095 | Vratky | str. [61](#bm212) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| PNP0096 | Párování vratek | str. [61](#bm225) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| PNP0097 | Výplata vratky | str. [61](#bm213) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| PNP0098 | Zpracování splátek přeplatků | str. [71](#bm286) — [3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky](#HR31273) |
| PNP0099 | Reklamace plateb | str. [62](#bm229) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| PNP0100 | Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku | str. [68](#bm265) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| PNP0101 | Přerušení výplaty z důvodu podezření | str. [53](#bm168) — [3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení](#HR3126132) |
| PNP0102 | Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku | str. [69](#bm271) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| PNP0103 | Neoprávněná platba | str. [68](#bm268) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| PNP0104 | Identifikace zavinění | str. [68](#bm262) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| PNP0105 | Poskytnutí nedoplatku | str. [67](#bm250) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| PNP0106 | Řízení výplat | str. [47](#bm153) — [3.1.2.6.8 Výplatní termín](#HR31268) |
| PNP0107 | Sumarizace dávek | str. [56](#bm192) — [3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů](#HR3126134) |
| PNP0108 | Vratky na sumarizované dávky | str. [61](#bm219) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| PNP0109 | Evidence poštovních poukázek | str. [62](#bm230) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| PNP0110 | Integrace s EKIS pro správu pohledávek | str. [69](#bm276) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| PNP0111 | Přehledové sestavy plateb | str. [77](#bm308) — [3.1.2.7.10 Tiskové výstupy](#HR312710) |
| PNP0112 | Seznamy plateb, odvodů a potvrzení | str. [63](#bm237) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| PNP0113 | Nedoplatky | str. [67](#bm251) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| PNP0114 | Identifikace přeplatků a nedoplatků | str. [69](#bm277) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| PNP0115 | Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků | str. [67](#bm247) — [3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek](#HR3126241) |
| PNP0116 | Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů | str. [60](#bm204) — [3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby](#HR312616) |
| PNP0117 | Přechod nároku | str. [128](#bm584) — [3.1.6.3 Výplata](#HR3163) |
| PNP0118 | Zákaz srážek | str. [53](#bm174) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |

*Dokumenty, kalendáře (viz kap. 2.2.2.6.1.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| RSS0001 | Evidence vstupních dokumentů | str. [129](#bm585) — [3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře](#HR31711) |
| RSS0002 | Publikace veřejných dokumentů | str. [129](#bm586) — [3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře](#HR31711) |
| RSS0003 | Hromadné zpracování a vypravení dokumentů | str. [129](#bm587) — [3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře](#HR31711) |
| RSS0004 | Kalendář uživatele | str. [129](#bm588) — [3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře](#HR31711) |
| RSS0005 | Kalendář PSS | str. [129](#bm589) — [3.1.7.1.1 Dokumenty, kalendáře](#HR31711) |

*Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS) (viz kap. 2.2.2.6.1.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| RSS0006 | Kontrola plnění registračních podmínek | str. [130](#bm593) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0007 | Garant RPSS | str. [130](#bm595) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0008 | Přidání nového/editace stávajícího PSS | str. [130](#bm596) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0009 | Zápis do registru RPSS | str. [131](#bm600) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0010 | Zaevidování PSS | str. [130](#bm597) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0011 | Inspekce | str. [130](#bm594) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0012 | Zaevidování PSS z elektronického formuláře | str. [130](#bm598) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0013 | Tisk přípravy na kontrolu | str. [131](#bm601) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0014 | Identifikace PSS v případě nového PSS | str. [130](#bm599) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0015 | Identifikace PSS se záznamem v databázi RPSS | str. [131](#bm602) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0016 | Změna identifikačních údajů zaregistrované PSS | str. [131](#bm603) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0017 | Změny identifikačních údajů PSS | str. [131](#bm604) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0018 | Číselníky stavů PSS | str. [131](#bm605) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0019 | Zaevidování provozní doby | str. [131](#bm606) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0020 | Zadání kontaktních údajů poskytovatele | str. [131](#bm607) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0021 | Zadání kontaktních údajů služby | str. [131](#bm608) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0022 | Zadání vedoucího místa poskytování služby | str. [132](#bm609) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0023 | Zaevidování místa poskytování služby | str. [132](#bm610) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0024 | Zadání sociální služby | str. [132](#bm611) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |
| RSS0025 | Zadání kapacity služby | str. [132](#bm612) — [3.1.7.2 Registr poskytovatelů sociálních služeb (RPSS)](#HR3172) |

*Integrační požadavky (viz kap. 2.2.2.6.1.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| RSS0026 | Komunikace s externími subjekty | str. [129](#bm590) — [3.1.7.1.2 Integrační požadavky](#HR31712) |
| RSS0027 | Export do externích systémů | str. [129](#bm591) — [3.1.7.1.2 Integrační požadavky](#HR31712) |
| RSS0028 | Práce s číselníky | str. [130](#bm592) — [3.1.7.1.2 Integrační požadavky](#HR31712) |

*Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb (viz kap. 2.2.2.6.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| RSS0029 | Povolení dotačního řízení | str. [132](#bm613) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0030 | Zahájení dotačního řízení - notifikace | str. [132](#bm614) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0031 | Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS | str. [132](#bm615) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0032 | Kontrola žádosti o dotaci registrovaným PSS | str. [132](#bm616) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0033 | Omezení podání žádostí o dotaci | str. [132](#bm617) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0034 | Omezení podání žádostí o dotaci registrovaným PSS | str. [132](#bm618) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0035 | Doplnění žádosti o dotaci registrovaným PSS daty z RPSS | str. [133](#bm619) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0036 | Uložení rozpracované žádosti o dotaci registrovaným PSS. | str. [133](#bm620) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0037 | Podání žádosti o dotaci registrovaným PSS | str. [133](#bm621) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0038 | Automatické součty v žádosti | str. [133](#bm622) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0039 | Položky příjmů a výdajů | str. [133](#bm623) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0040 | Automatické porovnání příjmů a výdajů v žádosti | str. [133](#bm624) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0041 | Žádosti o dotaci registrovaným PSS ve více krajích | str. [133](#bm625) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0042 | Generování žádosti o dotaci pro tisk | str. [133](#bm626) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0043 | Generování sestav žádostí | str. [133](#bm627) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0044 | Stav žádosti o dotaci ve stavu podaná | str. [133](#bm628) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0045 | Databáze obvyklých příjmů a výdajů | str. [134](#bm629) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0046 | Kontrola přiměřenosti příjmů a výdajů v žádosti o dotaci | str. [134](#bm630) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0047 | Neuznané náklady v žádosti o dotaci | str. [134](#bm631) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0048 | Neuznané příjmy v žádosti o dotaci | str. [134](#bm632) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0049 | Kontrola zařazení služby do SPRSS | str. [134](#bm633) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0050 | Nepodporované služby | str. [134](#bm634) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0051 | Oznámení - nepodporované služby | str. [134](#bm635) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0052 | Kontrola a návrh optimální výše dotace | str. [134](#bm636) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0053 | Kalkulace reálné výše dotace | str. [134](#bm637) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0054 | Generování podkladů pro schválení | str. [135](#bm638) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0055 | Zavedení schválených reálných dotací zpět do systému | str. [135](#bm639) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0056 | Zobrazené částky dotací k příslušné službě na žádosti | str. [135](#bm640) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0057 | Generování rozhodnutí nebo smlouvy o poskytnutí dotace | str. [135](#bm641) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0058 | Rozhodnutí, smlouvy správa verzí | str. [135](#bm642) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0059 | Platební kalendář | str. [135](#bm643) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0060 | Přenos celkové nasmlouvané částky do evidence CEDR | str. [135](#bm644) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0061 | Přenos celkově vyplacené částky na Portál | str. [135](#bm645) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0062 | Platební kanál | str. [136](#bm646) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0063 | Výplaty dotací | str. [136](#bm647) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0064 | Finanční sledování - statistické | str. [136](#bm648) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0065 | Finanční sledování – uživatelské | str. [136](#bm649) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0066 | Příprava finanční uzávěrky za dotační rok | str. [136](#bm650) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0067 | Korekce plateb pro finanční uzávěrku | str. [136](#bm651) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0068 | Vygenerování finanční uzávěrky za dotační rok | str. [136](#bm652) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0069 | Evidence informací o zpracovaném auditu PSS | str. [136](#bm653) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0070 | Vygenerování upozornění na povinnost zpracování auditu po uzavření dotačního roku | str. [136](#bm654) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0071 | Upozornění na porušení rozpočtové kázně – audit | str. [137](#bm655) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0072 | Vygenerování upozornění na povinnost zpracování finančního vypořádání | str. [137](#bm656) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0073 | Upozornění na porušení rozpočtové kázně - finanční vypořádání | str. [137](#bm657) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0074 | Evidence finančního vypořádání | str. [137](#bm658) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0075 | Zadržení výplaty dotace - porušení rozpočtové kázně | str. [137](#bm659) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0076 | Uvolnění zadržené výplaty dotace - porušení rozpočtové kázně | str. [137](#bm660) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0077 | Vazba na ESF | str. [137](#bm661) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0078 | Číselník změn | str. [138](#bm662) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |
| RSS0079 | Zaznamenávání změn dle Číselníku změn | str. [138](#bm663) — [3.1.7.3 Program o podávání a vyhodnocení žádostí na dotace o poskytování sociálních služeb](#HR3173) |

*Podání výkazů PSS (viz kap. 2.2.2.6.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| RSS0080 | Výkaz PSS | str. [138](#bm664) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0081 | Výkaz poskytování služeb – formuláře | str. [138](#bm665) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0082 | Určení PSS povinného k podání výkazu | str. [138](#bm666) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0083 | Vyjmutí PSS povinného k podání výkazu | str. [138](#bm667) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0084 | Upozornění a informování PSS povinných k podání výkazu | str. [138](#bm668) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0085 | Vykazovací období výkazu | str. [138](#bm669) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0086 | Podání výkazu registrovanými PSS za poskytnutou službu | str. [138](#bm670) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0087 | Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z RPSS | str. [138](#bm671) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0088 | Předvyplnění výkazu registrovaným PSS daty z předchozích období | str. [138](#bm672) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0089 | Kontrola stavu výkazů a jejich obsahu | str. [139](#bm673) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0090 | Vyplnění výkazu registrovaným PSS nahráním dat | str. [139](#bm674) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0091 | Vyplnění výkazu PSS | str. [139](#bm675) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0092 | Podpora práce s výkazy | str. [139](#bm676) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0093 | Kontrola obsahu výkazu | str. [139](#bm677) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |
| RSS0094 | Podání výkazu | str. [139](#bm678) — [3.1.7.4 Podání výkazů PSS](#HR3174) |

*Správní řízení (viz kap. 2.2.2.7.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0001 | Žádost | str. [140](#bm679) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0002 | Evidence rozhodných skutečností | str. [140](#bm682) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0003 | Stanovení a změny okruhu SPO | str. [141](#bm684) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0004 | Podání žádosti 60 dní předem | str. [141](#bm688) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0005 | Přiřazení místní příslušnosti | str. [141](#bm687) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0006 | Kontrola pobytu osob ve vazbě nebo vězení | str. [141](#bm683) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0007 | Uplatnění zpětného nároku | str. [141](#bm689) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0008 | Vyhodnocení SPO | str. [141](#bm685) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0009 | Kontrola svéprávnosti žadatele | str. [140](#bm680) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0010 | Nastavení příjmů | str. [142](#bm690) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0011 | Načtení příjmů z externích Systémů | str. [142](#bm691) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0012 | Zohlednění průměrné mzdy | str. [142](#bm692) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0013 | Splnění náležitostí žádostí | str. [140](#bm681) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0014 | Evidence a zohlednění životního minima | str. [142](#bm693) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0015 | Údaje z ČSSZ a OSSZ | str. [144](#bm702) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0016 | Údaje z MVČR | str. [144](#bm703) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0017 | Údaje z MOČR | str. [144](#bm704) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0018 | Údaje z MSČR | str. [144](#bm705) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0019 | Údaje ze zdravotních pojišťoven | str. [145](#bm706) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0020 | Údaje z RUIAN | str. [145](#bm707) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0021 | Údaje z Katastru nemovitostí | str. [145](#bm708) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0022 | Údaje z ČSSZ | str. [145](#bm709) — [3.1.8.2 Údaje z externích systémů](#HR3182) |
| SSP0023 | Prominutí podmínky trvalého pobytu | str. [142](#bm694) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0024 | Stanovení nároku | str. [142](#bm695) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0025 | Automatický výpočet výše dávky | str. [142](#bm696) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0026 | Zobrazení a vkládání výpočtu dávky | str. [143](#bm697) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0027 | Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí | str. [143](#bm698) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0028 | Zahájení řízení z moci úřední | str. [143](#bm699) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0029 | Rozhodnutí | str. [143](#bm700) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0030 | Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy | str. [143](#bm701) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |
| SSP0031 | SŘ o vyloučení z SPO | str. [141](#bm686) — [3.1.8.1 Správní řízení](#HR3181) |

*Přídavek na dítě (viz kap. 2.2.2.7.1.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0032 | SŘ o přiznání Přídavku na dítě | str. [145](#bm710) — [3.1.8.3 Přídavek na dítě](#HR3183) |
| SSP0033 | Žádost o Přídavek na dítě | str. [146](#bm711) — [3.1.8.3 Přídavek na dítě](#HR3183) |
| SSP0034 | Údaje u evidence UoZ | str. [146](#bm712) — [3.1.8.3 Přídavek na dítě](#HR3183) |
| SSP0035 | Úprava výše dávky dle věku | str. [146](#bm713) — [3.1.8.3 Přídavek na dítě](#HR3183) |

*Příspěvek na bydlení (viz kap. 2.2.2.7.1.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0036 | Příspěvek na bydlení | str. [147](#bm714) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0037 | Žádost o Příspěvek na bydlení | str. [147](#bm715) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0038 | Evidence údajů o bydlení | str. [148](#bm716) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0039 | Prokázání vztahu k bytu | str. [148](#bm717) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0040 | Ověření vlastnictví bytu v Katastru nemovitostí | str. [148](#bm718) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0041 | Kontrola trvalého pobytu | str. [148](#bm719) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0042 | Kontrola nájemní smlouvy | str. [148](#bm720) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0043 | Náklady na bydlení | str. [148](#bm721) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0044 | Kontrola způsobu vytápění | str. [148](#bm722) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0045 | Zohlednění normativů | str. [148](#bm723) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0046 | Doba poskytování příspěvku na bydlení | str. [149](#bm724) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0047 | Kontrola duplicity ve vztahu k číslu bytu | str. [149](#bm725) — [3.1.8.4 Příspěvek na bydlení](#HR3184) |
| SSP0048 | Žádost o Rodičovský příspěvek | str. [151](#bm727) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0049 | Přílohy žádosti | str. [151](#bm728) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |

*Rodičovský příspěvek (viz kap. 2.2.2.7.1.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0050 | Rodičovský příspěvek | str. [150](#bm726) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0051 | Kontrola nemocenského pojištění | str. [151](#bm729) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0052 | Kontrola denního vyměřovacího základu otce dítěte | str. [151](#bm731) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0053 | Kontrola podmínky nároku dle §30b | str. [151](#bm732) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0054 | Kontrola podmínky bydliště a trvalého pobytu druhého rodiče | str. [151](#bm733) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0055 | Kontrola věku 4 let | str. [151](#bm734) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0056 | Sankce | str. [152](#bm735) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |
| SSP0057 | Údaje o nemocenském pojištění z OSSZ | str. [151](#bm730) — [3.1.8.5 Rodičovský příspěvek](#HR3185) |

*Porodné (viz kap. 2.2.2.7.1.4 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0058 | Porodné | str. [152](#bm736) — [3.1.8.6 Porodné](#HR3186) |
| SSP0059 | Žádost o Porodné | str. [152](#bm737) — [3.1.8.6 Porodné](#HR3186) |
| SSP0060 | Doklad o výši příjmů SPO | str. [153](#bm738) — [3.1.8.6 Porodné](#HR3186) |
| SSP0061 | Kontrola porodného s ohledem na první dítě | str. [153](#bm739) — [3.1.8.6 Porodné](#HR3186) |
| SSP0062 | Nezaopatřenost | str. [153](#bm740) — [3.1.8.6 Porodné](#HR3186) |

*Pohřebné (viz kap. 2.2.2.7.1.5 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0063 | Pohřebné | str. [153](#bm741) — [3.1.8.7 Pohřebné](#HR3187) |
| SSP0064 | Žádost o Pohřebné | str. [153](#bm742) — [3.1.8.7 Pohřebné](#HR3187) |

*Kontrola pokračování nároku na dávku (viz kap. 2.2.2.7.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0065 | Pokračování nároku na dávku | str. [154](#bm743) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0066 | Změny rozhodných skutečností | str. [154](#bm744) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0067 | Dodatečné ověření příjmů | str. [154](#bm747) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0068 | Pobyt dítěte v ústavu | str. [154](#bm748) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0069 | Kontrola zletilosti | str. [155](#bm749) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0070 | Stanovení nové výše dávky | str. [154](#bm746) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0071 | Kontroly příjmů | str. [155](#bm750) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0072 | Kontrola pobytu cizinců | str. [155](#bm751) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0073 | Změna trvalého pobytu | str. [155](#bm752) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0074 | Odejmutí dávky z důvodu změny pobytu | str. [155](#bm753) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0075 | Evidence stupně závislosti u dětí | str. [155](#bm754) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0076 | Zastavení výplaty ostatních dávek | str. [154](#bm745) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |
| SSP0077 | Ustanovení zvláštního příjemce | str. [156](#bm755) — [3.1.8.8 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3188) |

*Výplaty (viz kap. 2.2.2.7.3 - Přílohy č. 6 ZD) - obecný popis problematiky v kapitole 1.3.1.1***Výplata** *a 1.3.1.2***Pohledávky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0078 | Platby | str. [45](#bm147) — [3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu](#HR31262) |
| SSP0079 | Příprava výplaty dávek | str. [48](#bm159) — [3.1.2.6.9 Datum splatnosti](#HR31269) |
| SSP0080 | Identifikace plateb | str. [58](#bm201) — [3.1.2.6.14 Platba](#HR312614) |
| SSP0081 | Odeslání do EKIS | str. [57](#bm198) — [3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS](#HR3126136) |
| SSP0082 | Informace o zpracování plateb | str. [60](#bm205) — [3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby](#HR312616) |
| SSP0083 | Vratky | str. [61](#bm214) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| SSP0084 | Párování vratek | str. [61](#bm226) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| SSP0085 | Výplata vratky | str. [61](#bm215) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| SSP0086 | Zpracování splátek přeplatků | str. [71](#bm287) — [3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky](#HR31273) |
| SSP0087 | Reklamace plateb | str. [62](#bm231) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| SSP0088 | Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku | str. [68](#bm266) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SSP0089 | Přerušení výplaty z důvodu podezření | str. [53](#bm169) — [3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení](#HR3126132) |
| SSP0090 | Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku | str. [69](#bm272) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SSP0091 | Neoprávněná platba | str. [68](#bm269) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SSP0092 | Identifikace zavinění | str. [68](#bm263) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SSP0093 | Poskytnutí nedoplatku | str. [67](#bm252) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| SSP0094 | Řízení výplat | str. [47](#bm154) — [3.1.2.6.8 Výplatní termín](#HR31268) |
| SSP0095 | Sumarizace dávek | str. [56](#bm193) — [3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů](#HR3126134) |
| SSP0096 | Vratky na sumarizované dávky | str. [61](#bm220) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| SSP0097 | Evidence poštovních poukázek | str. [62](#bm232) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| SSP0098 | Integrace s EKIS pro správu pohledávek | str. [69](#bm278) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SSP0099 | Potvrzení plateb | str. [63](#bm238) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| SSP0100 | Přehledové sestavy plateb | str. [77](#bm309) — [3.1.2.7.10 Tiskové výstupy](#HR312710) |
| SSP0101 | Seznamy plateb a odvodů | str. [63](#bm239) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| SSP0102 | Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek | str. [66](#bm243) — [3.1.2.6.24 Doplatky a přeplatky](#HR312624) |
| SSP0103 | Nedoplatky | str. [67](#bm253) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| SSP0104 | Identifikace přeplatků a nedoplatků | str. [69](#bm279) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SSP0105 | Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků | str. [67](#bm248) — [3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek](#HR3126241) |
| SSP0106 | Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů | str. [60](#bm206) — [3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby](#HR312616) |
| SSP0107 | Přeplatek dávky rodičovského příspěvku | str. [69](#bm282) — [3.1.2.6.24.4 Zúčtování rodičovského příspěvku](#HR3126244) |

*Integrace (viz kap. 2.2.2.7.4 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSP0108 | Katastr nemovitostí | str. [156](#bm756) — [3.1.8.11 Integrace](#HR31811) |

*Správní řízení (viz kap. 2.2.2.8.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SPO0001 | Evidence rozsudků | str. [157](#bm757) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0002 | Údaje žádosti | str. [157](#bm758) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0003 | Uplatnění zpětného nároku | str. [157](#bm759) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0004 | Přiřazení místní příslušnosti | str. [158](#bm760) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0005 | Stanovení nároku a výše dávky | str. [158](#bm761) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0006 | Stanovení a změny okruhu SPO | str. [158](#bm765) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0007 | Informace z ČSSZ a OSSZ | str. [161](#bm785) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0008 | Prominutí podmínky trvalého pobytu | str. [159](#bm768) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0009 | Stanovení nároku | str. [158](#bm762) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0010 | Automatický výpočet výše dávky | str. [158](#bm763) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0011 | Zobrazení a vkládání výpočtu dávky | str. [158](#bm764) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0012 | Seznámení se s podklady před vydáním rozhodnutí | str. [159](#bm769) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0013 | Zahájení řízení z moci úřední | str. [159](#bm770) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0014 | Rozhodnutí | str. [159](#bm771) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0015 | Zamítnutí pro nesplnění písemné výzvy | str. [159](#bm772) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0016 | Vyloučení oprávněné osoby | str. [158](#bm766) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |
| SPO0017 | Vyloučení oprávněné osoby z moci úřední | str. [158](#bm767) — [3.1.9.1 Správní řízení](#HR3191) |

*Specifické funkce pro jednotlivé dávky (viz kap. 2.2.2.8.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SPO0018 | Odměna pěstouna | str. [159](#bm773) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0019 | Státní příspěvek na výkon pěstounské péče | str. [167](#bm812) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0020 | Jednorázové dávky PP | str. [160](#bm776) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0021 | Opakující se dávky PP | str. [160](#bm777) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0022 | Úhrada výživného pro děti v pěstounské péči | str. [165](#bm804) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0023 | Náležitosti žádosti | str. [159](#bm774) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0024 | Společná pěstounská péče manželů | str. [161](#bm778) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0025 | Sleva na dani | str. [161](#bm780) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0026 | Údaje pro přihlášení k nemocenskému pojištění | str. [161](#bm781) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0027 | Údaje o důchodovém pojištění | str. [161](#bm782) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0028 | Údaje pro úhrady zdravotního pojištění | str. [161](#bm783) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0029 | Společné řízení v případě manželů | str. [161](#bm779) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0030 | Vyhodnocení nároku a výše odměny pěstouna | str. [159](#bm775) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0031 | Průběžná aktualizace parametrů pro stanovení odvodů | str. [161](#bm784) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0032 | Výpočet odvodů z odměny pěstouna | str. [54](#bm175) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0033 | Příprava výplaty odměny | str. [54](#bm176) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0034 | Přehled odvodů | str. [63](#bm240) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| SPO0035 | Výplata dávky | str. [54](#bm177) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0036 | Nemocenské dávky | str. [161](#bm786) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0037 | Ukončení pracovní neschopnosti | str. [161](#bm787) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0038 | Elektronické neschopenky | str. [161](#bm788) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0039 | Peněžitá pomoc v mateřství | str. [161](#bm789) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0040 | Odměna a důchodové pojištění | str. [161](#bm790) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0041 | Kontrola souběhu předčasného starobního důchodu | str. [161](#bm791) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0042 | Prohlášení poplatníka daně z příjmu FO | str. [162](#bm792) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0043 | Kontrola nezaopatřenosti dítěte na prohlášení poplatníka | str. [162](#bm793) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0044 | Evidence vlastních dětí | str. [162](#bm794) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0045 | Kontrola slevy na invaliditu | str. [162](#bm795) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0046 | Náležitosti prohlášení poplatníka daně | str. [54](#bm180) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0047 | Potvrzení od zaměstnavatele manžela/manželky | str. [55](#bm183) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0048 | Pěstouna – zaměstnanec ÚP ČR | str. [55](#bm184) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0049 | Odvody u zpětně nárokované odměny | str. [54](#bm181) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0050 | Občan ČR s vazbou na jiný stát EU | str. [54](#bm178) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0051 | Posouzení nároku občanů zemí EU | str. [54](#bm179) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0052 | Přeplatky | str. [76](#bm302) — [3.1.2.7.8 Přeplatky](#HR31278) |
| SPO0053 | Způsob úhrady | str. [69](#bm275) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0054 | Nedoplatky | str. [67](#bm254) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| SPO0055 | Korekce odvodů | str. [55](#bm189) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0056 | Roční vyúčtování daně | str. [55](#bm185) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0057 | Informační dopis | str. [55](#bm186) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0058 | Generování sestav k ročnímu zúčtování | str. [65](#bm242) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| SPO0059 | Evidence výsledných částek ročního zúčtování | str. [55](#bm187) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0060 | Předání dat do účetního systému, vyúčtování a výplata přeplatků/nedoplatků | str. [55](#bm188) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0061 | Generování výzvy k předání evidenčního listu | str. [55](#bm182) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0062 | Přeplatky a nedoplatky po uzavřeném ročním vyúčtování | str. [55](#bm190) — [3.1.2.6.13.3 Zpracování srážek](#HR3126133) |
| SPO0063 | Náležitosti žádosti | str. [166](#bm808) — [3.1.9.3.1 Příjem žádosti](#HR31931) |
| SPO0064 | Podání žádosti | str. [166](#bm807) — [3.1.9.3.1 Příjem žádosti](#HR31931) |
| SPO0065 | Zpětné podání žádosti | str. [168](#bm821) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0066 | Výzva k doplnění žádosti o SPVPP | str. [167](#bm813) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0067 | Evidence příjemců SPVPP | str. [166](#bm809) — [3.1.9.3.1 Příjem žádosti](#HR31931) |
| SPO0068 | Inspekce poskytování sociálně právní ochrany | str. [168](#bm825) — [3.1.9.3.4 Evidence provedených inspekcí](#HR31934) |
| SPO0069 | Podklady pro vydání rozhodnutí | str. [166](#bm810) — [3.1.9.3.1 Příjem žádosti](#HR31931) |
| SPO0070 | Vydání rozhodnutí | str. [167](#bm814) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0071 | Rozhodnutí o přiznání | str. [167](#bm815) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0072 | Oznamování změn skutečností ovlivňujících nárok | str. [167](#bm816) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0073 | Vydání rozhodnutí na další kalendářní rok | str. [167](#bm817) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0074 | Výpočet výše SPVPP | str. [167](#bm818) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0075 | Rozhodnutí o snížení nebo zastavení SPVPP | str. [167](#bm819) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0076 | Vyřízení přeplatku | str. [168](#bm822) — [3.1.9.3.3 Výplata SPVPP](#HR31933) |
| SPO0077 | Vratky | str. [61](#bm218) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618)  str. [168](#bm823) — [3.1.9.3.3 Výplata SPVPP](#HR31933) |
| SPO0078 | Rozhodnutí o zvýšení | str. [167](#bm820) — [3.1.9.3.2 Správní řízení](#HR31932) |
| SPO0079 | Příprava a zahájení výplaty státního příspěvku | str. [168](#bm824) — [3.1.9.3.3 Výplata SPVPP](#HR31933) |
| SPO0080 | Překrývání dohod | str. [166](#bm811) — [3.1.9.3.1 Příjem žádosti](#HR31931) |
| SPO0081 | Kontrola | str. [169](#bm826) — [3.1.9.3.5 Podpora prováděných kontrol](#HR31935) |
| SPO0082 | SŘ ve věci Příspěvek při převzetí dítěte | str. [163](#bm796) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0083 | SŘ ve věci Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla | str. [163](#bm797) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0084 | Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla – přehodnocené | str. [163](#bm798) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0085 | Příspěvek při ukončení PP | str. [164](#bm799) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0086 | Příspěvek na úhradu potřeb dítěte | str. [164](#bm800) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0087 | Příspěvek na úhradu potřeb dítěte dle EU | str. [164](#bm801) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0088 | Výživné hrazené povinnou osobou | str. [165](#bm802) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0089 | Podání návrhu na stanovení výživného | str. [165](#bm803) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0090 | Řízení o návrhu na určení výživného na dítě v pěstounské péči | str. [165](#bm805) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |
| SPO0091 | Stanovení výsledné výše úhrady potřeb dítěte | str. [165](#bm806) — [3.1.9.2 Specifické funkce pro jednotlivé dávky](#HR3192) |

*Kontrola pokračování nároku na dávku (viz kap. 2.2.2.8.4 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SPO0092 | Pokračování nároku na dávku | str. [169](#bm827) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0093 | Změny rozhodných skutečností | str. [169](#bm828) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0094 | Pobyt dítěte v ústavu | str. [169](#bm831) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0095 | Stanovení pokračování nároku na dávku | str. [169](#bm829) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0096 | Úkony při dosažení zletilosti | str. [170](#bm832) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0097 | Stanovení nové výše dávky | str. [169](#bm830) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0098 | Změna trvalého pobytu | str. [170](#bm833) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0099 | Evidence stupně závislosti u dětí | str. [170](#bm834) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0100 | Ustanovení zvláštního příjemce | str. [170](#bm835) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |
| SPO0101 | Zrušení ustanovení zvláštního příjemce | str. [170](#bm836) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |

*Výplata (viz kap. 2.2.2.8.5 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SPO0102 | Platby | str. [45](#bm148) — [3.1.2.6.2 Požadavek na výplatu](#HR31262) |
| SPO0103 | Příprava výplaty dávek | str. [48](#bm158) — [3.1.2.6.9 Datum splatnosti](#HR31269) |
| SPO0104 | Řízení výplat | str. [47](#bm155) — [3.1.2.6.8 Výplatní termín](#HR31268) |
| SPO0105 | Identifikace plateb | str. [58](#bm202) — [3.1.2.6.14 Platba](#HR312614) |
| SPO0106 | Odeslání do EKIS | str. [57](#bm199) — [3.1.2.6.13.6 Odeslání do EKIS](#HR3126136) |
| SPO0107 | Informace o zpracování plateb | str. [60](#bm207) — [3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby](#HR312616) |
| SPO0108 | Vratky | str. [61](#bm216) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| SPO0109 | Párování vratek | str. [61](#bm227) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| SPO0110 | Výplata vratky | str. [61](#bm217) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| SPO0111 | Zpracování splátek přeplatků | str. [71](#bm288) — [3.1.2.7.3 Způsob řešení pohledávky](#HR31273) |
| SPO0112 | Reklamace plateb | str. [62](#bm233) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| SPO0113 | Příprava k zahájení správního řízení ve věci přeplatku | str. [68](#bm267) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0114 | Přerušení výplaty z důvodu podezření | str. [53](#bm170) — [3.1.2.6.13.2 Kontrola přípustnosti vyplacení](#HR3126132) |
| SPO0115 | Vyhodnocení a rozhodnutí o přeplatku | str. [69](#bm273) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0116 | Neoprávněná platba | str. [68](#bm270) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0117 | Identifikace zavinění | str. [68](#bm264) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0118 | Poskytnutí nedoplatku | str. [67](#bm255) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| SPO0119 | Řízení výplat | str. [47](#bm156) — [3.1.2.6.8 Výplatní termín](#HR31268) |
| SPO0120 | Sumarizace dávek | str. [56](#bm194) — [3.1.2.6.13.4 Sumace záznamů](#HR3126134) |
| SPO0121 | Vratky na sumarizované dávky | str. [61](#bm221) — [3.1.2.6.18 Vratky k úhradám](#HR312618) |
| SPO0122 | Evidence poštovních poukázek | str. [62](#bm234) — [3.1.2.6.19 Zpětná informace z EKIS, JVM](#HR312619) |
| SPO0123 | Integrace s EKIS pro správu pohledávek | str. [69](#bm280) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0124 | Přehledové sestavy plateb a potvrzení | str. [77](#bm310) — [3.1.2.7.10 Tiskové výstupy](#HR312710) |
| SPO0125 | Seznamy plateb a odvodů | str. [63](#bm241) — [3.1.2.6.23 Seznamy plateb a tiskové výstupy](#HR312623) |
| SPO0126 | Přeplatky a nedoplatky u ostatních dávek | str. [66](#bm244) — [3.1.2.6.24 Doplatky a přeplatky](#HR312624) |
| SPO0127 | Nedoplatky | str. [67](#bm256) — [3.1.2.6.24.2 Doplatek](#HR3126242) |
| SPO0128 | Identifikace přeplatků a nedoplatků | str. [69](#bm281) — [3.1.2.6.24.3 Přeplatek](#HR3126243) |
| SPO0129 | Vazba dávky a přeplatků/nedoplatků | str. [67](#bm249) — [3.1.2.6.24.1 Kandidát na přeplatek nebo doplatek](#HR3126241) |
| SPO0130 | Vyhledání plateb dle nedostatečných údajů | str. [60](#bm208) — [3.1.2.6.16 Sledování stavu vyplacení platby](#HR312616) |
| SPO0131 | Souběh nároku | str. [170](#bm837) — [3.1.9.4 Kontrola pokračování nároku na dávku](#HR3194) |

*Požadavky na architekturu (viz kap. 2.2.3 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| AR001 | Architektura | str. [171](#bm838) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR002 | Architektura obsluhy požadavku | str. [171](#bm839) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR003 | Návrh implementace | str. [171](#bm840) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR004 | Ukládání strukturovaných dat | str. [171](#bm841) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR005 | Ukládání nestrukturovaných dat | str. [176](#bm847) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR006 | Práce s databází | str. [171](#bm842) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR007 | Paralelní zpracování | str. [177](#bm848) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR008 | Datová vrstva | str. [171](#bm843) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR009 | Databáze | str. [177](#bm849) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR010 | Aplikační vrstva | str. [171](#bm844) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR011 | Provozní prostředí | str. [171](#bm845) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR012 | API - Aplikační programové rozhraní | str. [177](#bm850) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR013 | Administrace | str. [177](#bm851) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR014 | Kódování | str. [177](#bm852) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR015 | Export/import dat | str. [177](#bm853) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR016 | Vyhledávání | str. [177](#bm854) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR017 | Editace dat | str. [177](#bm855) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR018 | OS - Operační systém | str. [178](#bm856) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR019 | Virtualizace | str. [171](#bm846) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |
| AR020 | Soulad s katalogem služeb | str. [178](#bm857) — [3.1.10 Požadavky na architekturu](#HR3110) |

*Požadavky na uživatelské rozhraní (viz kap. 2.3.1 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| UR001 | Ovládání klávesnicí | str. [180](#bm858) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR002 | Ovládání dotykem | str. [180](#bm859) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR003 | Grafické zpracování | str. [180](#bm860) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR004 | Responzivní vzhled | str. [181](#bm861) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR005 | Zadání nepovolených údajů | str. [181](#bm862) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR006 | Zobrazování chybových hlášení | str. [181](#bm863) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR007 | Podobnostní vyhledávání | str. [181](#bm864) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR008 | Vkládání kalendářního data | str. [181](#bm865) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR009 | Technologie aktualizace dat v uživatelském rozhraní | str. [182](#bm866) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR010 | Podpora více jazyků | str. [182](#bm867) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR011 | Připravenost pro mobilní pracoviště | str. [182](#bm868) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR012 | Kontextová nápověda | str. [182](#bm869) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR013 | Nápověda k prováděné činnosti | str. [182](#bm870) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR014 | Přístupnost webu | str. [182](#bm871) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR015 | Uživatelské rozhraní | str. [182](#bm872) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR016 | Prediktivní zadávání textu | str. [183](#bm873) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |
| UR017 | Více instancí v rámci jedné stanice | str. [183](#bm874) — [3.1.11 Požadavky na uživatelské rozhraní](#HR3111) |

*Požadavky na bezpečnost (viz kap. 2.3.2 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| BEZ001 | Podpora zabezpečení sítě | str. [184](#bm875) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ002 | Způsoby přihlášení uživatele | str. [184](#bm876) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ003 | Správa uživatelských účtů | str. [184](#bm877) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ004 | Správa aplikačních rolí a oprávnění | str. [184](#bm878) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ005 | Oddělení pravomocí | str. [185](#bm879) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ006 | Přístup ke službám | str. [185](#bm880) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ007 | Audit | str. [185](#bm881) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ008 | Monitoring | str. [185](#bm882) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ009 | Zálohování | str. [185](#bm883) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ010 | Důvěrnost záznamů | str. [186](#bm884) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ011 | Důvěryhodnost záznamů | str. [186](#bm885) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ012 | Odhlášení | str. [186](#bm886) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ013 | Aplikace | str. [186](#bm887) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ014 | OS - Operační systém | str. [186](#bm888) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ015 | DB – Databáze | str. [186](#bm889) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |
| BEZ016 | Bezpečnostní dohled | str. [187](#bm890) — [3.1.12 Požadavky na bezpečnost](#HR3112) |

**Nabídkový prototyp**

**Požadavky na nabídkový prototyp**

**Obecné požadavky**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

NPO001 Nabídkový prototyp

NPO002 Závaznost prototypu

NPO003 Forma zadání

NPO004 Obsah modelu

Součástí nabídky je nabídkový prototyp, který je implementován na základě zadání, které je přílohou č. 9 Zadávací dokumentace. Vlastnosti nabídkového prototypu jsou v souladu s vlastnostmi Systému, který je předmětem této nabídky a budou závazné (s výjimkou konkrétního grafického vzhledu) pro realizaci cílového softwarového díla. Prototyp bude implementován na základě zadání, které je přílohou č. 9 Zadávací dokumentace. Popis implementace je součástí instalační dokumentace nabídkového prototypu.

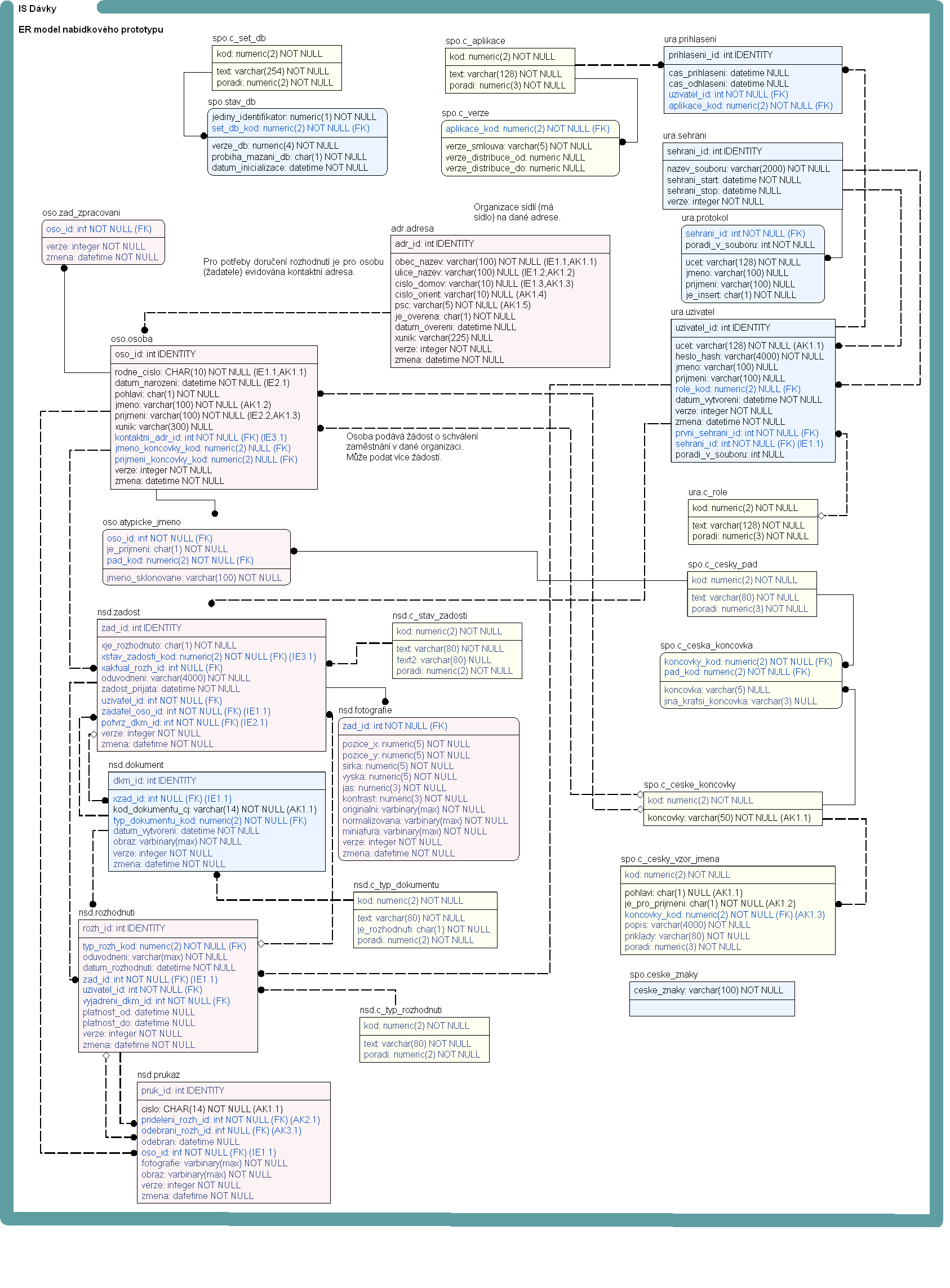
Při vývoji prototypu byly využity modely uvedené v příloze č. 9 Zadávací dokumentace.

Nabídkový prototyp je realizován v souladu s dalšími požadavky podrobněji popsanými v kapitolách:

0**Požadavky na architekturu**,

0**Požadavky na uživatelské rozhraní**,

0**Požadavky na bezpečnost**.



**Obrázek 28: Datový model nabídkového prototypu Systému**

**Implementace a nasazení**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

NPI001 Způsob implementace

NPI002 Server

NPI003 Klient

Nabídkový prototyp je vytvořen pro platformu Microsoft Hyper-V jako dvojice virtuálních počítačů – „klient“ a „server“.

Virtuální počítač „server“ obsahuje komponenty určené pro nasazení na centrálních serverech. Na rozdíl od cílové infrastruktury Systému je dle požadavků nabídkového prototypu součástí instalace prezentační aplikační a databázová vrstva, které jsou nasazeny společně na jednom virtuálním serveru.

Minimální konfigurace:

Windows Server 2012 R2 včetně oprav

4 GB RAM

dva virtuální procesory

frekvence procesoru 1,8 GHz

50 GB HDD

Veškeré potřebné komponenty nutné pro instalaci serverové části Systému jsou součástí média „Server“.

Virtuální počítač „klient“ obsahuje komponenty určené pro nasazení na klientských pracovních stanicích (PC) uživatelů Systému. Komponenty jsou připraveny pro počítač s operačním systémem Microsoft Windows 7, 64-bitová edice.

Minimální konfigurace „Klient“:

2 GB RAM

frekvence procesoru 1,8 GHz

rozlišení obrazovky 1366x768

30 GB HDD

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

NPI004 Licence

Pro potřeby instalace prototypu (jak části „klient“, tak části „server“) jsou využity vývojářské licence Dodavatele z balíčku MSDN pro potřeby testování a hodnocení, případně se jedné o open source SW, který není potřeba licencovat. Tyto licence v žádném případě neomezují funkčnost nabídkového prototypu. Platnost těchto licencí je po dobu běhu zadávacího řízení.

**Architektura a uživatelské rozhraní**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

NPA001 Soulad s architekturou

NPA002 Soulad uživatelského rozhraní

Prototyp je realizován v souladu s požadavky na architekturu tak, jak jsou podrobně popsány v kapitole 0**Požadavky na architekturu**.

Uživatelské rozhraní je vytvořeno na principech popsaných v kapitole 0Požadavky na uživatelské rozhraní. Velikost ovládacích prvků byla zvolena v souladu s požadavkem UR011 na využití aplikace na mobilních pracovištích.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

NPA003 Intuitivnost ovládání

Nabídkový prototyp je navržen s ohledem na minimalizaci kroků nutných pro splnění funkčnosti specifikované v zadání, které je přílohou č. 9 Zadávací dokumentace. Pro co nejjednodušší orientaci uživatele jsou jednotlivé ovládací prvky aplikace rozmístěny v souladu se současnými obecnými zvyklostmi. Všechny základní akční prvky jsou kromě popisu vlastního významu akce doplněny o grafickou interpretaci v podobě obrázkové ikony ilustrující podstatu akce. Dále jsou v aplikaci použity obecně známé standardní klávesové zkratky, pomocí kterých je možné zajistit zrychlení práce zkušenějším uživatelům. Jedním z příkladů je například klávesa TAB, pomocí které je možné se pohybovat mezi poli zadání údajů, klávesa ENTER zajišťuje provedení akce na formuláři – typicky spuštění vyhledávání na formuláři vyhledávání, atd. Popis klávesových zkratek je součástí kontextové nápovědy.

Veškeré objekty jsou označeny tooltipy, které stručně popisují jejich funkčnost. Podrobnější popis je pak součástí kontextové nápovědy.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

NPA004 Nápověda

V nabídkovém prototypu je použit standardní koncept ovládání nápovědy tak, jak je běžné v současných kancelářských produktech. Nápověda je tvořena systémem vzájemně se doplňujících částí:

manuál Systému – popis jednotlivých funkčních prvků ovládání aplikace. Manuál je dostupný z menu aplikace.

kontextová nápověda – popis vlastností jednotlivých formulářů včetně ovládacích prvků, které se na nich zobrazují. Nápověda je dostupná přes klávesu F1.

best practices - seznam osvědčených postupů řešení konkrétních činností.

Tooltip – zobrazení stručného popisu ovládacích prvků (tlačítek, ikon), podrobnější popis je součástí kontextové nápovědy.

test chybně zadaných hodnot – Systém provádí kontrolu zadaných hodnot uživatelem. V případě chybně zadané hodnoty je pole se zadanou hodnotou označeno a je zobrazena informace o důvodu chyby a způsobu jejího vyřešení.

**Předložení nabídkového prototypu**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

NPP001 Předání nabídkového prototypu

NPP002 Označení médii

NPP005 Anonymita médií

Součástí nabídkové dokumentace jsou dvě identické kopie datových médií s následujícím obsahem a popisem:

serverová část nabídkového prototypu

* + „Server – originál“
  + „Server – kopie“

Klientská část virtuální počítač

* + "Klient – originál"
  + "Klient – kopie"

Z dodaných médií a ani z jejich obsahu nelze indikovat identitu uchazeče.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

NPP003 Obsah médií „server“

Média "Server - originál" a "Server - kopie" jsou identická a obsahují kopii virtuálního počítače "server" v adresáři "VM" a instalační a provozní dokumentaci nabídkového prototypu ve formátu PDF uloženou v adresáři "Doc". Adresáře "VM" a "Doc" jsou umístěny v kořenovém adresáři média.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

NPP004 Obsah médií „klient“

Média "Klient - originál" a "Klient - kopie" jsou identická a obsahují kopii virtuálního počítače "klient" v adresáři "VM" a uživatelskou dokumentaci nabídkového prototypu ve formátu PDF uloženou v adresáři "Doc". Adresáře "VM" a "Doc" jsou umístěny v kořenovém adresáři média.

**Tabulka plnění požadavků: NPO, NPI, NPA, NPP**

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „4. Požadavky na nabídkový prototyp“.

*Obecné požadavky (viz kapitola 3.1 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| NPO001 | Nabídkový prototyp | str. [223](#bm891) — [4.1.1 Obecné požadavky](#HR411) |
| NPO002 | Závaznost prototypu | str. [223](#bm892) — [4.1.1 Obecné požadavky](#HR411) |
| NPO003 | Forma zadání | str. [223](#bm893) — [4.1.1 Obecné požadavky](#HR411) |
| NPO004 | Obsah modelu | str. [223](#bm894) — [4.1.1 Obecné požadavky](#HR411) |

*Implementace a nasazení (viz kapitola 3.2 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| NPI001 | Způsob implementace | str. [225](#bm895) — [4.1.2 Implementace a nasazení](#HR412) |
| NPI002 | Server | str. [225](#bm896) — [4.1.2 Implementace a nasazení](#HR412) |
| NPI003 | Klient | str. [225](#bm897) — [4.1.2 Implementace a nasazení](#HR412) |
| NPI004 | Licence | str. [225](#bm898) — [4.1.2 Implementace a nasazení](#HR412) |

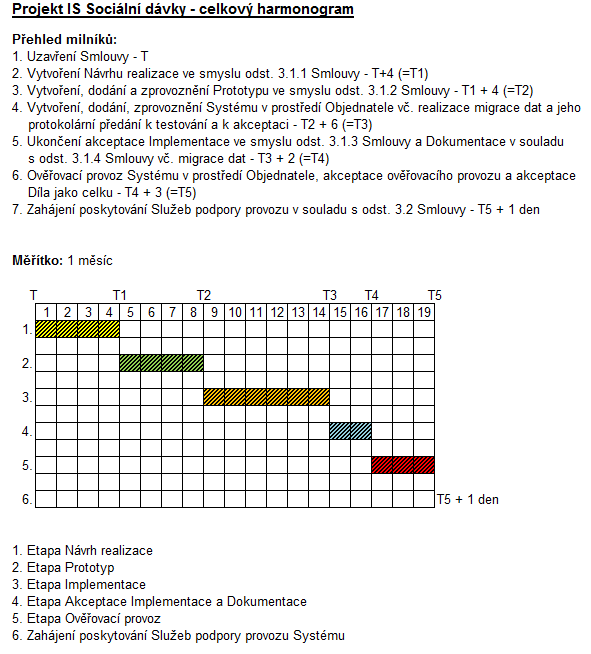
*Architektura a uživatelské rozhraní (viz kapitola 3.3 – Přílohy č. 6 ZD)*

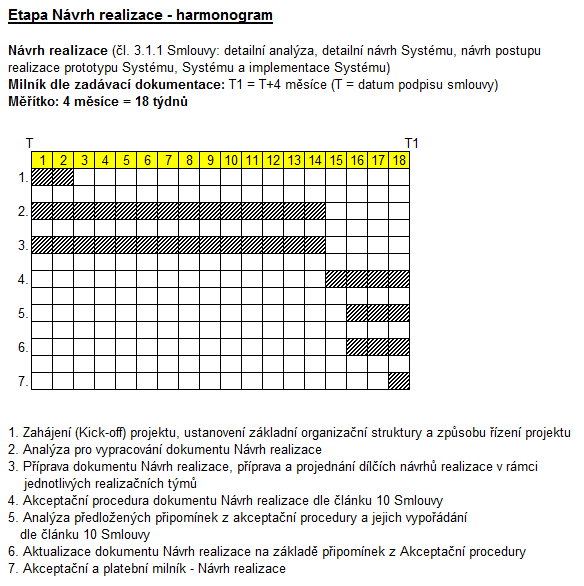
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| NPA001 | Soulad s architekturou | str. [225](#bm899) — [4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní](#HR413) |
| NPA002 | Soulad uživatelského rozhraní | str. [225](#bm900) — [4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní](#HR413) |
| NPA003 | Intuitivnost ovládání | str. [225](#bm901) — [4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní](#HR413) |
| NPA004 | Nápověda | str. [226](#bm902) — [4.1.3 Architektura a uživatelské rozhraní](#HR413) |

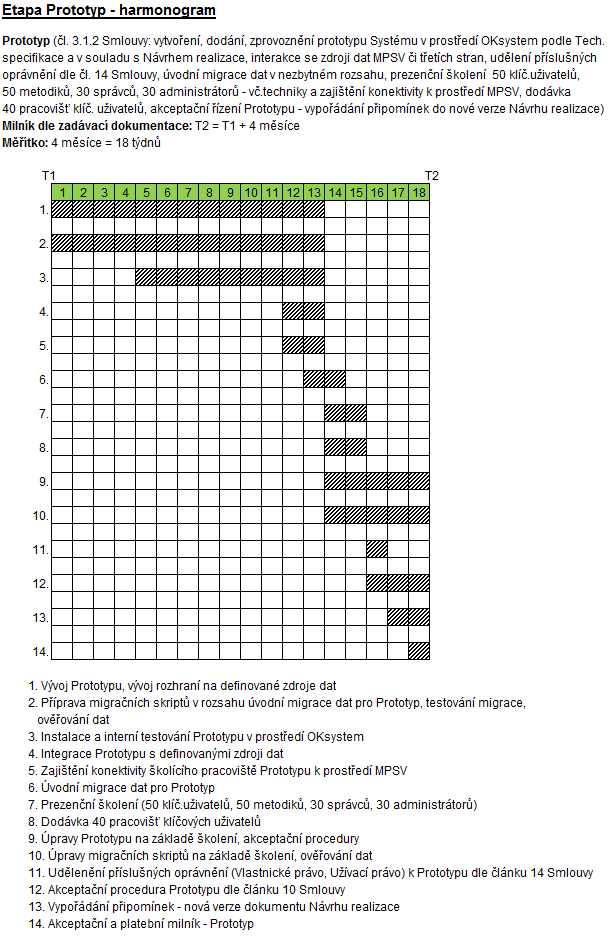
*Předložení nabídkového prototypu (viz kapitola 3.4 – Přílohy č. 6 ZD)*

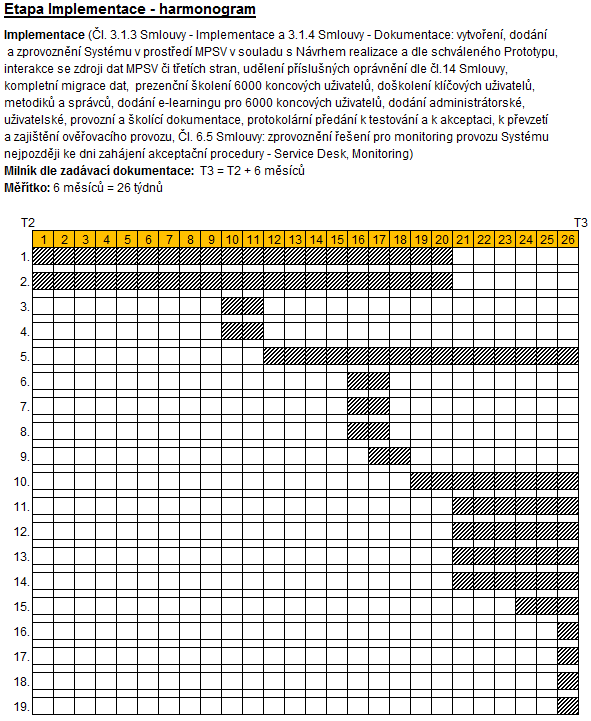
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| NPP001 | Předání nabídkového prototypu | str. [226](#bm903) — [4.1.4 Předložení nabídkového prototypu](#HR414) |
| NPP002 | Označení médii | str. [226](#bm904) — [4.1.4 Předložení nabídkového prototypu](#HR414) |
| NPP003 | Obsah médií „server“ | str. [226](#bm906) — [4.1.4 Předložení nabídkového prototypu](#HR414) |
| NPP004 | Obsah médií „klient“ | str. [227](#bm907) — [4.1.4 Předložení nabídkového prototypu](#HR414) |
| NPP005 | Anonymita médií | str. [226](#bm905) — [4.1.4 Předložení nabídkového prototypu](#HR414) |

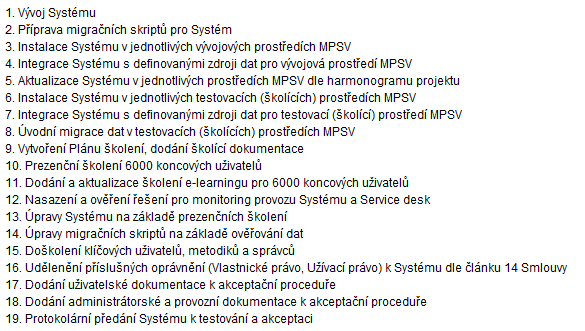
**Harmonogram plnění Veřejné zakázky**

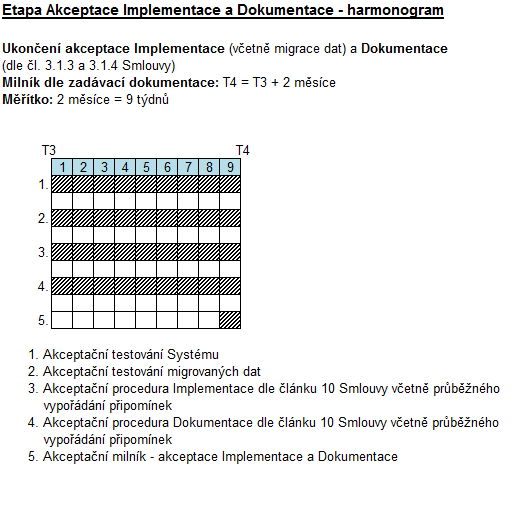


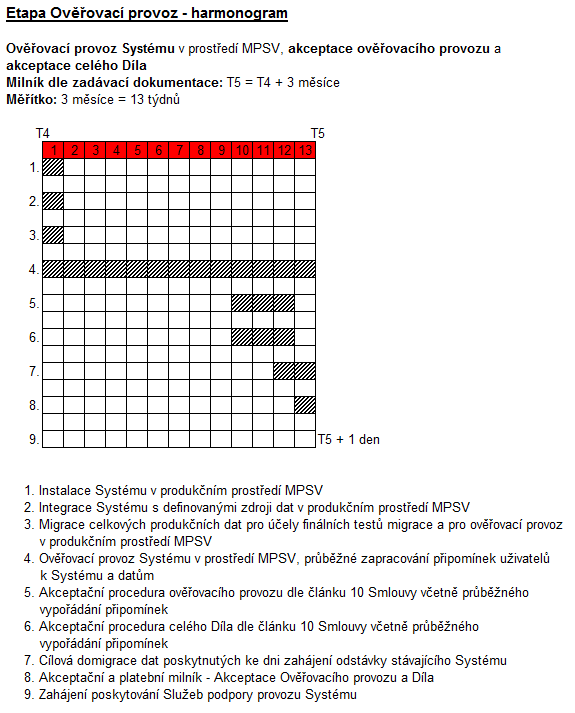












**Požadavky na součinnost Zadavatele**

**Součinnost Zadavatele**

V následujících kapitolách uvádíme požadavky na součinnost, které vycházejí jak z deklarovaných závazků Zadavatele uvedených v kapitole 5 přílohy č.6 ZD „Funkční a technické požadavky“, tak zejména ze zkušeností Dodavatele se systémy podobného zaměření s podobnými vlastnostmi. Zajištění součinnosti při implementaci systémů podobné velikosti je důležitým předpokladem úspěšného dokončení celého projektu. Níže uvádíme nezbytnou součinnost v jednotlivých fázích projektu s tím, že případné odchylky či nejasnosti budou řešeny v průběhu projektu na úrovni vedení projektu.

**Součinnost pro analýzu a návrh**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SAN001 Odborná součinnost

Důležitou součástí plnění této veřejné zakázky je i provedení detailní analýzy a vytvoření detailního návrhu Systému. K úspěšnému zvládnutí analýzy budou za stranu Dodavatele nominování nejzkušenější analytici a konzultanti, kteří ve spolupráci s vývojovým týmem a za projektové podpory budou potřebovat odbornou součinnost pracovníků Zadavatele pro každou oblast odborné problematiky v maximálním počtu 30 klíčových uživatelů. Pro zdárné dokončení řešení bude dále potřeba i vzájemná součinnost metodiků obou stran. Dodavatel bude potřebovat od Zadavatele zajistit součinnost zdatných metodiků za každou oblast odborné problematiky v maximálním počtu 30 metodiků.

U obou výše zmíněných skupin pracovníků (klíčový uživatelé, metodici) si je Dodavatel vědom a bude dodržovat požadavek, že míra jejich využití nepřesáhne 20% jejich pracovní kapacity (tj. maximálně 8 hodin/ týden u pracovníka pracujícího ve standardním režimu 40 hodin/ týden).

Osobní schůzky v rámci detailní analýzy a vytvoření detailního návrhu Systému budou realizovány v souladu s časovými možnostmi pracovníků Zadavatele v rámci celé České republiky (na pobočkách a kontaktních pracovištích Úřadu práce). Obě strany vyvinou maximální úsilí, aby se v průběhu fáze *Návrh realizace* navržená pracovní schůzka uskutečnila nejpozději do 4 pracovních dnů od doručení návrhu druhé straně.

Pro odbornou součinnost k provedení detailní analýzy a vytvoření detailního návrhu Systému bude potřeba alokovat pracovní čas výše zmíněných specialistů Zadavatele za výše zmíněných podmínek podle vzájemných dohod na úrovni vedení projektu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SAN002 Model

Pro potřeby modelování dodávaného řešení Zadavatel zpřístupní centrální model Systému prostřednictvím sítě Internet. Přístup k tomuto modelu bude poskytován individuálním pracovníkům řešitele na základě písemné podepsané žádosti tak, aby došlo k zamezení přístupu neoprávněných osob.

**Součinnost pro testování**

Důležitým předpokladem úspěšného předání celého Systému je jeho testování. V této kapitole je popisována požadovaná součinnost nezbytná pro provedení akceptačních, zátěžových a bezpečnostních testů.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SST001 Akceptační testy

Akceptační testy budou probíhat na testovacím prostředí v souladu s požadavkem. Dodavatel předloží Zadavateli akceptační scénáře, podle kterých budou klíčoví uživatelé, metodici a správci za případné pomoci pracovníků Dodavatele testovat požadované funkcionality. Pro akceptační testování bude využito maximálně 10 klíčových uživatelů, 10 metodiků a 10 správců.

Pro úspěšné zvládnutí akceptačních testů bude potřeba alokovat pracovní čas výše zmíněných specialistů Zadavatele. K této alokaci dojde na základě vzájemných dohod na úrovni vedení projektu.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SST002 Zátěžové testy

Zátěžové (výkonnostní) testy budou prováděny pomocí zdrojů Zadavatele (případně zdrojů třetích stran) na pomocném testovacím prostředí. Dodavatel poskytne potřebnou součinnost v souladu s požadavkem TES004.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SST003 Bezpečnostní testy

Bezpečnostní testy budou prováděny pomocí zdrojů Zadavatele (případně zdrojů třetích stran) a budou zahrnovat jak penetrační testy, tak i bezpečnostní testování na aplikační úrovni. Bezpečnostní testy budou prováděny na pomocném testovacím prostředí. Dodavatel poskytne potřebnou součinnost v souladu s požadavkem TES004.

**Součinnost pro migraci**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SIG001 Struktura dat

SIG002 Forma dat

SIG003 Datový vzorek

SIG004 Produkční data

Pro splnění požadavků MIG001 až MIG004 Zadavatel poskytne struktury a popis dat, která budou migrována do dodávaného Systému ze systému stávajícího, a to nejpozději v etapě „Implementace“. Přesný termín předání struktury a popisu dat bude řešen na úrovni vedení projektu.

Zadavatel poskytne data pro migraci v otevřeném datovém formátu, případně ve formátu některé z „open source“ DB. Datový vzorek budou Zadavatelem poskytnut v termínu nejméně jednoho měsíce před zahájením migrace tak, aby bylo možné splnit požadavky Zadavatele na kontroly dat MIG004 a migrace dat MIG002.

Zadavatel předá celková produkční data nejpozději dva týdny před zahájením přechodu na nový Systém pro účely finálních testů migrace v souladu s požadavky MIG001 až MIG005 Zadavatele. Data pro přechod na nový Systém budou poskytnuta ke dni odstávky systému stávajícího.

Přesné termíny předání datového vzorku a celkových produkčních dat budou řešeny na úrovni vedení projektu.

**Součinnost pro nasazení**

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SAS001 Výpočetní platforma

Pro zajištění nasazení Systému do provozu a pro potřeby školení a testování poskytne Zadavatel skupinu virtuálních serverů v bezpečnostně oddělených doménách (oddělující prezentační, aplikační a databázovou vrstvu).

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SAS002 Konfigurace

Primární požadavky na provozní konfiguraci Systému jsou podrobně definovány v kapitole 0**Požadavky na architekturu**. Cílová provozní konfigurace bude modifikována na základě výsledků zátěžových testů.

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SAS003 Prostředí

SAS004 Sítě a komunikace

Pro zajištění provozu celého Systému a splnění požadavku AR011 poskytne Zadavatel výpočetní platformu pro prostředí produkční, testovací a dočasné prostředí pro provádění integračních a zátěžových testů. Pro potřeby provozu aplikace Zadavatel dále poskytne síťovou a komunikační infrastrukturu LAN a WAN. Zajistí tak on-line připojení kontaktních pracovišť a krajských poboček k centrálním výpočetním střediskům.

*Následující text obsahuje řešení požadavku:*

SAS005 Redundance

Pro zajištění vysoké dostupnosti a splnění požadavků AR003, AR009 a AR010 poskytne Zadavatel minimálně dvě lokality pro produkční a testovací prostředí. Vývojová a dočasná prostředí budou budována pouze v jedné lokalitě.

**Součinnost pro školení**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SSK001 Školící prostory

SSK002 Velikost a vybavení

SSK003 Termíny

Školení se uskuteční v prostorách Zadavatele, které budou Zadavatelem vybaveny prezentační a školící technikou a Zadavatelem zajištěny příslušnou konektivitou pro provádění školení. Tyto prostory budou dislokovány v lokalitách 14 krajských poboček Úřadu práce, nebo v lokalitě generálního ředitelství Úřadu práce. Předpokládaný rozsah počtu účastníků bude 10 - 30 osob v jednom kurzu. Každé školené osobě budou předány Uchazečem zřízené přístupové údaje do školícího prostředí. Tento přístup bude moci každá školená osoba využít k vyzkoušení Systému ve školícím prostředí prostřednictvím prezentační a školící techniky zajištěné Zadavatelem.

Zadavatel vypracuje termínový plán školení a seznámí s ním Uchazeče nejpozději do dvou týdnů před zahájením školení.

**Součinnost pro projektové řízení**

*Následující text obsahuje řešení těchto požadavků:*

SPR001 Kanceláře

SPR002 Připojení k síti Internet

SPR003 Zasedací místnost

Při řízení projektů využívá OKsystem interní metodiku řízení projektů založenou na principech vycházejících z všeobecně akceptovaných metodik pro IT řízení projektů (PRINCE2, IPMA, PMI), přičemž jsou v ní zapracovány zkušenosti vycházející z dlouholetých dodávek informačních systémů pro státní správu.

Podrobný popis této metodiky projektového řízení je uveden v kapitole 8.2 nabídky.

V rámci nezbytné součinnosti pro realizaci projektu nového informačního systému k podpoře projektového řízení Zadavatel poskytne v prostorách Ministerstva práce a sociálních věcí či Generálního ředitelství úřadu práce uzamykatelné kancelář(e) pro osm pracovníků řešitele, včetně umožnění přístupu do budovy. Součástí přidělených prostor bude připojení k síti Internet. Připojení bude realizováno pomocí bezdrátové sítě s autentizovaným připojením.

Pro zefektivnění organizace jednání a informativních setkání Zadavatel zajistí v místě řešiteli přidělených kanceláří zasedací místnost pro deset účastníků vybavenou projektorem. Aktuální využití zasedací místnosti bude ze strany řešitele předem rezervováno.

**Tabulka plnění požadavků: SAN, SST, SIG, SAS, SSK, SPR**

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „6. Požadavky na součinnost Zadavatele“.

*Součinnost pro analýzu a návrh (viz kapitola 5.1 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SAN001 | Odborná součinnost | str. [236](#bm908) — [6.1.1 Součinnost pro analýzu a návrh](#HR611) |
| SAN002 | Model | str. [236](#bm909) — [6.1.1 Součinnost pro analýzu a návrh](#HR611) |

*Součinnost pro testování (viz kapitola 5.2 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SST001 | Akceptační testy | str. [236](#bm910) — [6.1.2 Součinnost pro testování](#HR612) |
| SST002 | Zátěžové testy | str. [237](#bm911) — [6.1.2 Součinnost pro testování](#HR612) |
| SST003 | Bezpečnostní testy | str. [237](#bm912) — [6.1.2 Součinnost pro testování](#HR612) |

*Součinnost pro migraci (viz kapitola 5.3 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SIG001 | Struktura dat | str. [237](#bm913) — [6.1.3 Součinnost pro migraci](#HR613) |
| SIG002 | Forma dat | str. [237](#bm914) — [6.1.3 Součinnost pro migraci](#HR613) |
| SIG003 | Datový vzorek | str. [237](#bm915) — [6.1.3 Součinnost pro migraci](#HR613) |
| SIG004 | Produkční data | str. [237](#bm916) — [6.1.3 Součinnost pro migraci](#HR613) |

*Součinnost pro nasazení (viz kapitola 5.4 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SAS001 | Výpočetní platforma | str. [237](#bm917) — [6.1.4 Součinnost pro nasazení](#HR614) |
| SAS002 | Konfigurace | str. [237](#bm918) — [6.1.4 Součinnost pro nasazení](#HR614) |
| SAS003 | Prostředí | str. [238](#bm919) — [6.1.4 Součinnost pro nasazení](#HR614) |
| SAS004 | Sítě a komunikace | str. [238](#bm920) — [6.1.4 Součinnost pro nasazení](#HR614) |
| SAS005 | Redundance | str. [238](#bm921) — [6.1.4 Součinnost pro nasazení](#HR614) |

*Součinnost pro školení (viz kapitola 5.5 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SSK001 | Školící prostory | str. [238](#bm922) — [6.1.5 Součinnost pro školení](#HR615) |
| SSK002 | Velikost a vybavení | str. [238](#bm923) — [6.1.5 Součinnost pro školení](#HR615) |
| SSK003 | Termíny | str. [238](#bm924) — [6.1.5 Součinnost pro školení](#HR615) |

*Součinnost pro projektové řízení (viz kapitola 5.6 – Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód požadavku** | **Název požadavku** | **Odkaz na nabídku** |
| SPR001 | Kanceláře | str. [238](#bm925) — [6.1.6 Součinnost pro projektové řízení](#HR616) |
| SPR002 | Připojení k síti Internet | str. [238](#bm926) — [6.1.6 Součinnost pro projektové řízení](#HR616) |
| SPR003 | Zasedací místnost | str. [238](#bm927) — [6.1.6 Součinnost pro projektové řízení](#HR616) |

**Podpůrné systémy**

**Společné evidence**

* + - 1. **Správa evidencí**

Systém bude napojen na centrální Evidenci subjektů (klientů, SPO, firem), Evidenci případů a Evidenci rozhodných skutečností. Bude předpokládat, že všechny evidence jsou sdíleny všemi agendami v působnosti ÚP ČR a MPSV v oblasti zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, dávek státní sociální podpory, hmotné nouze a dalšími agendami ÚP ČR a MPSV, popř. partnery MPSV.

Systém bude využívat centrální evidence, které zajistí:

Sběr vybraných dat z jednotlivých agend a jejich nepřetržitou aktualizaci na základě změn provedených v těchto agendách.

Pravidelnou aktualizaci údajů vedených v evidenci na základě změn v ZR, popř. jiných zdrojů.

Poskytování těchto údajů agendám, které na ně mají oprávnění.

Řešení nestandardních jevů v evidencích uživatelským zásahem.

Evidence budou založeny na procesu pravidelného nepřetržitého přebírání nových, resp. měněných informací ze všech agend ÚP ČR a MPSV a na procesu aktualizace dat ze Základních registrů (ROB, ROS, RUIAN). Aktualizace dat poskytovaných agendami a bude permanentní, aktualizace dat ze Základních registrů (ROS, ROB a RUIAN) bude v pravidelných časových intervalech (např. 1krát denně).

* + - 1. **Evidence případů**

Systém bude napojen na Evidenci případů, která bude společnou platformou pro jejich využití všemi agendami v působnosti ÚP ČR a MPSV v oblasti NSD, zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a dalšími agendami ÚP ČR a MPSV, popř. partnery MPSV.

Systém bude do Evidence případů předávat a z Evidence případů přebírat především:

žádosti o dávky, průkazy osob se zdravotním postižením, apod.,

pravomocná správní rozhodnutí,

údaje o výplatách dávek a příspěvků,

předpisy plateb a výplatní kalendáře,

exekuční požadavky a rozhodnutí.

* + - 1. **Evidence rozhodných skutečností**

Systém bude napojen na Evidenci rozhodných skutečností, která bude společnou platformou pro jejich využití všemi agendami v působnosti ÚP ČR a MPSV v oblasti NSD, zaměstnanosti, ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele a dalšími agendami ÚP ČR a MPSV, popř. partnery MPSV.

Systém bude do Evidence rozhodných skutečností předávat a z Evidence rozhodných skutečností přebírat především:

informace o nekolidujícím zaměstnání,

informace nezaopatřenosti do 26 let věku dítěte,

informace o insolvenci,

údaje o umístění dítěte v zařízení pro péči o děti a mládež (pobyt v ústavu),

údaje o vedení dítěte v evidenci UoZ bez nároku na podporu v nezaměstnanosti či rekvalifikaci z důvodu nezaopatřenosti,

vyloučení osoby z okruhu osob dle Zákona o právní ochraně dětí,

stupně závislosti na péči,

posudky o zdravotním stavu,

informace, zda je osoba ubytována v pobytovém zařízení sociálních služeb,

potvrzení o příjmech,

potvrzení o studiu,

vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob,

umístění osoby ve výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence, ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody,

případně další rozhodné skutečnosti prokazované v rámci jednotlivých agend v oblasti NSD.

Ke každé rozhodné skutečnosti bude k dispozici odkaz na elektronický dokument, popř. dokument prokazující danou skutečnost, uložený ve spisové službě.

Údaje z evidence rozhodných skutečností budou používány např. v agendě Zaměstnanosti v rámci vyhodnocování zařazení a vyřazení z evidence uchazeče o zaměstnání (UoZ), nároku UoZ na podporu v nezaměstnanosti (PvN), na podporu při rekvalifikaci (PpR), či Kompenzaci za nevyplacené odstupné/odchodné/odbytné, jakož i v případech Zastavení PvN či PpR.

* + - 1. **Evidence subjektů**

Systém bude na základě zpracovávaných agend evidovat údaje o řadě subjektů. Jedná se o fyzické a právnické osoby v různých rolích, např. žadatelé o dávku, oprávněné osoby, příjemci dávky, poskytovatelé sociálních služeb, školy apod. Všechny tyto subjekty budou evidovány v centrální Evidenci subjektů.

Systém bude v rámci vykonávaných agend evidovat další údaje, které nejsou součástí ZR. Tyto údaje tak nebudou předmětem synchronizace se ZR a jejich způsob evidence bude splňovat ohlašovací povinnost. Pro údaje, které jsou součástí ZR, bude u rozhodných událostí v systému provedeno ověření stavu dat v ZR. Dotazy do ZR budou auditovány.

Na základě aktualizace údajů ze ZR budou vyhodnoceny dopady na evidované údaje a případně vyvolána odpovídající akce vedoucí k dalšímu rozhodovacímu úkonu nebo procesnímu kroku dle správního řádu, jestliže si to povaha změny údajů vyžádá.

* + - * 1. Fyzické osoby

Na všech místech Systému, kde se evidují údaje konkrétní fyzické osoby, bude užit jednotný mechanismus práce s osobou:

Pro osoby, u nichž je navíc **zákonná podpora pro přístup do Základních registrů**, bude Systém zprostředkovávat informace z těchto systémů, tj. Evidence subjektů, Registr obyvatel ROB a evidence obyvatel AISEO a registr cizinců AISC.

Systém pro práci se ZR v maximální šíři využije zákonem definovaných prostředků k získání informací. Data budou získávána buď přímým přístupem pomocí volání webových služeb Základních registrů, nebo zprostředkovaně pomocí jednotného IS pro přístup k Základním registrům (dle aktuálního požadavku MPSV). I v případě druhého řešení se bude jednat (co do obsahu) o ekvivalentní metody metodám ZR.

Systém umožní vyhledání osoby v daných systémech, poskytne mechanismy aktualizace dat na základě údajů z ROB a odesílání reklamací údajů ROB.

U fyzických osob, u kterých není nutné jejich ztotožnění s Registrem obyvatel, nebo není nutné evidovat kompletní osobní údaje, nebo tyto údaje ani nejsou v plné šíři známy (např. kontaktní osoby firem), bude možné evidovat **nestrukturované údaje o osobě**.

* + - * 1. Právnické osoby

Na všech místech Systému, kde se evidují údaje o právnických osobách, bude užit jednotný mechanizmus práce s firmou, napojený na Evidenci subjektů a Registr osob (ROS) a umožní zpracovávat:

**Právnické osoby vedené v Základních registrech** - Registr osob (ROS).

Systém pro práci se ZR v maximální šíři využije zákonem definovaných prostředků k získání informací. Data budou získávána buď přímým přístupem pomocí volání webových služeb Základních registrů nebo zprostředkovaně pomocí jednotného IS pro přístup k Základním registrům (dle aktuálního požadavku MPSV). I v případě druhého řešení se bude jednat (co do obsahu) o ekvivalentní metody metodám ZR.

Systém umožní vyhledání právnické osoby v daných systémech, poskytne mechanismy aktualizace dat na základě údajů z ROS a odesílání reklamací údajů ROS.

**Nestandardní subjekty** u kterých není nutné jejich ztotožnění s Registrem osob, není nutné evidovat kompletní údaje nebo tyto údaje ani nejsou známy, např. u firmy, na kterou byl podán podnět ke kontrole.

* + - * 1. Užívání adres v Evidenci subjektů

Na všech místech Systému, kde se zadává nebo zpracovává adresa, ať už trvalého pobytu osoby, sídla firmy či její pobočky, bude užit jednotný mechanizmus práce s adresou, napojený na Evidenci adres a RUIAN, který umožní zpracovávat adresy:

standardní adresy napojené na RUIAN,

nestandardní adresy (tuzemské, zahraniční),

poštovní spojení (poštovní přihrádky, Poste restante a vojenské útvary).

Při zadání adresy budou prováděny kontroly zadaných adres, které budou definovány dle jednotlivých požadovaných typů adres.

Systém umožní vyhledání adresy v RUIAN, poskytne mechanismy aktualizace dat na základě údajů z RUIAN a odesílání reklamací (zpochybnění) údajů z RUIAN.

**Číselníky a datové prvky**

* + - 1. **Správa číselníků a parametrů**

Struktura **základních číselníků** přebíraných z centrálního systému bude obsahovat minimálně tyto údaje:

**Kód**: číselný nebo textový kód položky, který slouží jako primární klíč,

**Text**: krátký název položky, obvykle používaný v uživatelském rozhraní a na tiskových výstupech,

**Popis**: delší popisný text, který je možný v aplikaci použít jako vysvětlující poznámku,

**Pořadí**: preferované pořadí položek v číselníku používané např. v uživatelském rozhraní aplikace v seznamu nabízených možností,

**Platnost**: vyznačuje období platnosti číselníkové položky, neplatné položky se dále nenabízejí v uživatelském rozhraní, ale zůstávají v databázi, aby nebyla porušena referenční integrita u stávajících, příp. archivních dat.

Druhým typem číselníků jsou tzv. **hierarchické číselníky**, tedy číselníky se stromovou strukturou. Typickým příkladem hierarchického číselníku je Klasifikace zaměstnání (CZ ISCO) nebo Národní soustava povolání (NSP).

Záznam hierarchického číselníku musí navíc obsahovat údaj:

**Předchůdce**: odkaz na jinou položku číselníku, která je ve stromové hierarchii nadřazená.

Dalším případem číselníku jsou **seznamy stavů s přechody**, které reprezentují stavový stroj nějakého objektu. Může jít například o stavy vyřízení žádosti.

Vedle vlastního číselníku stavů je třeba udržovat seznam přechodových pravidel, která určují, jak lze mezi jednotlivými stavy přecházet. Stavový stroj může tedy zároveň sloužit i jako příklad vazeb mezi číselníky, které centrální systém číselníků musí spravovat. Při implementaci přechodových pravidel se budou přebírat především tyto údaje:

**Výchozí stav**: stav, ze kterého lze přejít do stavu cílového,

**Cílový stav**: stav, do kterého lze přejít ze stavu výchozího,

**Název/popis**: volitelný text, který v aplikaci popíše akci, kterou změna stavu reprezentuje, např. schvální, zamítnutí žádosti, apod.

Při implementaci historie v informačních systémech se obvykle rozlišují dva základní požadavky, které bude dle potřeby Systém z centrálních číselníků přebírat:

**Historie změn.** Historie změn zachycuje okamžiky, kdy údaj vstoupil do Systému nebo se změnil. Implementuje se většinou jako změnový protokol, tedy druhá tabulka rozšířená o údaje kdy ke změně došlo a který uživatel ji provedl. Záznam do změnového protokolu se vkládá automaticky na databázové vrstvě při každé změně v původní tabulce nebo datové struktuře. Historie změn se používá zejména tam, kde je třeba dohledat chybu obsluhy nebo zpětně určit příčiny neočekávaného chování aplikace.

**Historie platnosti (skutečnosti).** Historie platnosti zachycuje reálný stav, například v jakém období platí uvedená minimální mzda; bez ohledu na to, kdy byl tento údaj zapsán do Systému. Historie platnosti se obvykle implementuje jako dvojice časových údajů – začátek a konec platnosti. Tyto údaje se připojí k datovému záznamu, například k záznamu v databázi. Zavedení historie platnosti si vyžádá i změny v definici datové integrity. Je možné požadovat, aby se období platnosti jednoho záznamu vzájemně nepřekrývaly, případně aby tvořily souvislé, nepřerušené období.

Systém bude přebírat sdílené číselníky a parametry používat několika technikami:

Převzetí kompletního obsahu číselníku/parametru, včetně historických údajů a konfiguračních metadat.

Převzetí změn od daného replikačního bodu.

Převzetí snímku (snapshot) dat platných k danému okamžiku (většinou k aktuálnímu datu). Redukuje datovou strukturu uchovávanou s historií na jednodušší variantu bez historie.

Jednorázový dotaz na hodnotu parametru; např. hodnotu minimální mzdy platnou k 1. 10. 2015.

Z technického hlediska se může jednat o:

předání webovou službou,

předání přes obecné integrační rozhraní,

stažení souboru ve formátu XML,

databázový pohled (read only).

* + - 1. **Číselníky**

Z centrálního systému IPPD bude Systém přebírat především tyto sdílené číselníky a parametry:

**Typy dávek**

**Lhůty uplatnění nároku a pohledávek** – číselník stanovípro jednotlivé typy dávek lhůty pro uplatnění nároku na dávku a vymáhání pohledávky

**Úkony v SS** - číselník úkonů dle § 3 ZoSS

**Nepříznivé sociální situace** - číselník nepříznivých sociálních situací dle § 3 odst. b) ZoSS.

**Formy poskytování SS** - číselník forem poskytování sociálních služeb dle § 33 ZoSS.

**Druhy SS** - číselník druhů sociálních služeb dle § 35 ZoSS..

**Činnosti SS** - číselník činností dle § 37 ZoSS.

**Kapacity SS**

**Kapacitní jednotky pro SS** - číselník kapacitní jednotky – druhy kapacit, který definuje MPSV.

**Cílové skupiny v SS** - číselník definuje MPSV. Bude zajištěn soulad s aktuální verzí formuláře MPSV.

**Druhy věkových skupin pro SS** - číselník definuje MPSV. Bude zajištěn soulad s aktuální verzí

formuláře MPSV.

**Okruh pracovníkůPSS** - číselník okruhu pracovníků dle § 115 ZoSS.

**Typy zařízení PSS** - číselník typů zařízení pro zápis do registru dle § 85 ZoSS v souladu s aktuální verzí formuláře MPSV

**Stav evidence PSS**

**Typy bydlení** – číselník vztahů k bytu a forem bydlení definovaný MPSV pro příspěvek na bydlení a doplatek na bydlení.

**Typ** Mimořádné okamžité pomoci (MOP) dle §§ 2, 3, a 5 ZoHN

**Správní poplatky** - číselník správních poplatků dle ZoSP a bude umožňovat jeho aktualizaci dle platné legislativy.

**Právní formy** - číselník právních forem osob dle ROS se bude průběžně aktualizovat dle aktuálního stavu ROS.

**Školy a obory** - číselník škol a jejich oborů dle seznamu škol MŠMT včetně jednoletých pomaturitních kurzů. Systém bude moci podle tohoto číselníku ověřit existenci oborů na dané škole. Systém bude udržovat historii změn tohoto seznamu. Systém bude podporovat automatickou aktualizaci tohoto číselníku. Číselník se bude využívat např. k ověřování údajů při zakládání potvrzení o studiu.

**Finanční úřady** - číselník finančních úřadů.

**Ústavy pro péči o děti nebo mládež** - číselník ústavů (zařízení) pro péči o děti nebo mládež.

**Poskytovatelé zdravotní péče** - číselník lékařů a podporovat jeho automatickou aktualizaci dle Registru poskytovatelů zdravotní péče Ministerstva zdravotnictví. Číselník se bude využívat při zakládání a posuzování žádostí o příspěvek na péči.

**OSSZ** s vazbou na adresy pobytu. Tj. Systém bude schopen dle adresy pobytu klienta přiřadit příslušnou OSSZ z tohoto číselníku.

**Organizační jednotky ÚP ČR a MPSV** - číselník všech organizačních jednotek ÚP ČR, tj. KrP a KoP, dále číselník organizačních jednotek MPSV a dalších organizací rezortu.

**Státy EU** – číselník se bude využívat při evidenci žádostí o NSD cizinců.

**Státy EU/EHP + Švýcarsko** - číselník států Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru (EU/EHP a Švýcarsko). Číselník se bude využívat při evidenci žádostí o NSD cizinců.

**Státy mimo státy EU/EHP** - ostatních států, než jsou státy EU/EHP a Švýcarsko.. Číselník se bude využívat při evidenci žádostí o NSD cizinců.

**Důvody ukončení pracovněprávního vztahu** - číselník se bude využívat v agendě Zaměstnanost a dávek pomoci v hmotné nouzi.

**Lhůty z prodeje majetku**

**Číselník stavu plateb**

**Průměrná mzda** - Systém umožní aktualizovat společný parametr výše průměrné mzdy v národním hospodářství vyhlašované Českým statistickým úřadem. Systém bude udržovat historii výše těchto částek.

**Životní a existenční minimum** - Systém umožní aktualizovat společný parametr částky životního a existenčního minima dle nařízení vlády. Systém bude udržovat historii výše těchto částek.

**Parametry pro stanovení nároku na dávku a výše dávky** - Systém umožní aktualizovat společné parametry, stanovené příslušným zákonem ke vzniku nároku na dávku a určení výše dávky. Jde např. o koeficienty podle § 17 a §18 ZoSSP, § 47f ZoSPOD, náklady na bydlení podle § 25 ZoSSP, normativní náklady na bydlení podle § 26 ZoSSP, atd.

**Počty obyvatel v obcích** - Systém umožní aktualizovat číselník počtů obyvatel v obcích ČR v jednotlivých letech, podle údajů poskytovaných ČSÚ. Číselník se bude využívat např. ke stanovení nároku na příspěvek na bydlení.

**Sazby pro daně a odvody -** Systém umožní aktualizovat sazby pro výpočet daně a odvodů zdravotního a sociální pojištění. Číselník se bude využívat při stanovení výše odměny pěstouna.

**Srážky ze mzdy** - Systém umožní aktualizovat parametry, jimiž se řídí stanovení výše exekuce formou srážek ze mzdy podle občanského soudního řádu.

**Číselník bank**

**Číselník způsobů výplaty**

**Důvody storna žádosti**

**Příjmy a výdaje pro žádosti o dotace**

**Číselník změn žádostí o dotace**

V případě potřeby bude možné přebírat i číselníky:

* **Předpokládané stavy VPM**
* **Stavy vykonavatele VS**
* **Typ VPM**
* **Charakteristiky VPM**
* **Šiřitelnost VPM**
* **Kategorie UoZ**
* **Nedosažitelnost UoZ**
* **Dovednosti UoZ**
* **Aktivity UoZ**
* **Ukončení evidence UoZ, ZoZ, OZP**
* **Ukončení evidence UoZ s transferem dávek za zemí EU/EHP**
* **Evropské sociální fondy**
* **Projekty ESF**
* **Typ projektu ESF**
* **Stav zařazení projektu ESF**
* **Aktivity projektu ESF**
* **Způsob ukončení aktivity v projektu ESF**
* **Důvod ukončení v projektu ESF**
* **Oblasti vykonávaných prací veřejné služby**
* **Jazyky a úrovně znalostí jazyka**
* **Hodnocení vykonavatele VS**
* **Činnosti v pozici Veřejné služby**
* **Stavy vykonavatele Veřejné služby**
* **Hodnocení vykonavatele Veřejné služby**
* **Klasifikace ekonomických činností (CZ NACE)**
* **Klasifikace zaměstnání (CZ ISCO)**
* **Klasifikace kódů oborů vzdělání**
* **NSP - Národní soustava povolání**
* **NSK - Národní soustava**
* **Stav vyřízení doporučenky**
* **Stav nepřijetí u doporučenky**
* **Pracovněprávní vztahy**

**Sdílené a integrační služby**

* + - 1. **Výměna údajů s ostatními OVM**

Veškerá komunikace s jinými systémy je zajišťována přes IPPD, které musí disponovat příslušným rozhraním.

* + - * 1. Požadované údaje

Systém vyžaduje načítání informací z těchto IS:

evidence výplat důchodů **z Vojenského úřadu sociálního zabezpečení (VÚSZ)** – **MOČR**,

**evidence výplat důchodů** – **MSČR**,

**údaje o příjmech klientů** žádajících o některé typy dávek prostřednictvím rozhraní – **MFČR**,

**evidence motorových vozidel** prostřednictvím rozhraní – **MDČR**,

**evidence výplat důchodů** z Odboru sociálního zabezpečení MVČR – **OSZMV**,

evidence výplat důchodů a dávek nemocenského pojištění – **ČSSZ**,

* + - * 1. Poskytované údaje

**poskytování údajů** z agend v oblasti dávek - **rozhraní pro BIS**.

**poskytování údajů** (včetně pohledávek) z agend v oblasti dávek - **rozhraní pro MFČR**.

**poskytování údajů** - **rozhraní pro MVČR (Policie ČR)**.

**odpovědi na dotazy soudů** - **rozhraní pro MSČR**.

* + - 1. **Externí systémy a evidence**

Tato kapitola uvádí přehled požadavků na externí součinnosti, které Systém pro svoji činnost potřebuje. Navržená koncepce Systému předpokládá součinnost těchto systémů:

* Předávání údajů o vyplacených příspěvcích do **registru dotací CEDR** např. z důvodu předávání nasmlouvaných dotací k poskytování nebo zajištění dostupnosti sociálních služeb.
* Přebírání aktuálních číselníků z **ČSÚ**, především CZ ISCO a CZ NACE, např. z důvodu klasifikace firem v evidenci subjektů.
* Bude připraveno rozhraní pro přebírání údajů z registru **Poskytovatelů sociálních služeb (PSS)**.
* V případě potřeby a požadavku MPSV bude zapracováno jednotné komunikační rozhraní pro systémy pracovních agentur.
* Bude připraveno rozhraní pro předávání údajů do **DotInfo** - do systému o **Dotacích a návratných finančních výpomocích (MFČR)** podle § 18a ZoRP.
* V případě potřeby budou přebírány potřebné údaje z **Insolvenčního rejstříku**.
* Přebírání/předávání údajů ze/do **Základních registrů veřejné správy (ISZR)**, především **ROB a ROS**, prostřednictvím *Integrovaných podpůrných a provozních dat JIS* z důvodu ztotožňování žadatelů, příjemců a poskytovatelů služeb a dalších fyzických a právnických osob se Základními registry veřejné správy, z důvodu reklamací identifikačních údajů a aktualizací údajů v různých fázích správního řízení. Požadavek na součinnost vychází z celkové koncepce Systému. Dále přebírání údajů z **Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN)** a **Katastru nemovitostí** kvůli jednotné práci s adresními místy v ČR a výpočtu dojezdových vzdáleností. Požadavek na součinnost vychází z celkové koncepce Systému.
* Přebírání údajů z **Registru škol a oborů (MŠMT)** a **NSK – Národní soustava kvalifikací (NÚV, MŠMT)** kvůli možnosti zadávání a vyhledávání údajů při zakládání potvrzení o studiu.
* Přebírání údajů z **Registru lékařů (MZČR)** potřebných např. pro zakládání žádostí o příspěvek na péči.
* V případě potřeby a požadavku MPSV bude připraveno rozhraní pro přebírání údajů z centrálního **Registru pojištěnců (VZP)**.
* Přebírání údajů z **Automatizovaného systému právních informací (ASPI)** kvůli náhledu do Automatizovaného systému právních informací.
* V případě potřeby a požadavku MPSV bude zapracováno přebírání údajů z **Rejstříku trestů (RTr)**.
  + - 1. **Interní systémy a evidence**

Tato kapitola uvádí přehled požadavků na interní součinnosti, které Systém pro svoji činnost potřebuje. Navržená koncepce Systému předpokládá součinnost těchto systémů:

* Přebírání údajů z **ČSSZ**, např. údaje o nemocenských dávkách, denní výši peněžité pomoci v mateřství a nemocenské v souvislosti s porodem, vyplácených důchodech, apod.
* Předávání údajů se systémy **JVM**, **EKIS MPSV** a **EKIS ÚP ČR**.
* Výměna údajů s centrální správou identit na MPSV - s **Identity management MPSV**.
* Přebírání údajů z **evidence projektů ESF** v **IS** řídícího orgánu **ESF** z důvodu přebírání údajů do automatické evidence projektů ESF.
* Přebírání/předávání údajů ze/do **Informačního systému zaměstnanosti (IS ZAM)**.
* Přebírání údajů z registru **NSP – Národní soustava povolání (NÚV, MPSV)**.
* Přebírání/předávání údajů z/na **Portál MPSV** z důvodu příjmu žádostí a dalších dokladů (doklad o výši ročního/čtvrtletního příjmu, potvrzení o studiu, doklad o neschopnosti připravovat se na budoucí povolání pro nemoc nebo úraz, doklad o výživném,…) prostřednictvím Portálu a poskytování informací pro Karty sociálních služeb a statistických informací.
* Přebírání/předávání údajů z/do **Spisové služby MPSV**, **Spisové služby ÚP ČR** a centrální **Správy dokumentů** kvůli zpracování žádostí, zakládání písemností, vedení spisů, tisku obsahu spisu, atd.
* Přebírání/předávání údajů z/na **Úřední desku ÚP ČR** z důvodu automatizovaného vyvěšování informací na úřední desku.
* Napojení na **Kontrolní registr klientů MPSV (KRK)**.

**Tabulka plnění požadavků**

Tato kapitola uvádí tabulku plnění požadavků Zadavatele, včetně uvedení odkazu na konkrétní kapitoly/podkapitoly v rámci kapitoly „6. Funkcionality podpůrných a průřezových systémů“.

*Funkcionality podpůrných a průřezových systémů (viz kap. 6 - Přílohy č. 6 ZD)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Číslo podkapitoly** | **Název oblasti funkcionalit** | **Odkaz na nabídku uchazeče** |
| 6.1.1 | Správa evidencí | str. 266 – Správa evidencí |
| 6.1.2 | Evidence případů | str. 266 – Evidence případů |
| 6.1.3 | Evidence rozhodných skutečností | str. 266 – Evidence rozhodných skutečností |
| 6.1.4 | Evidence subjektů | str. 267 – Evidence subjektů |
| 6.2.1 | Správa číselníků | str. 268 – Správa číselníků a parametrů |
| 6.2.2 | Číselníky | str. 269 – Číselníky |
| 6.3.1.1 | Požadované údaje (Výměna údajů s ostatními OVM) | str. 272 – Požadované údaje |
| 6.3.1.2 | Poskytované údaje (Výměna údajů s ostatními OVM) | str. 272 – Poskytované údaje |
| 6.3.2 | Externí systémy a evidence | str. 272 – Externí systémy a evidence |
| 6.3.3 | Interní systémy a evidence | str. 273 – Interní systémy a evidence |

**Seznam použitých zkratek**

Ostatní pojmy a zkratky, zde neuvedené, používá nabídka ve stejném významu jako zadávací dokumentace. Viz příloha 7.1 smlouvy – Funkční a technické požadavky, kapitola 5.

| **Pojem / zkratka** | **Význam** |
| --- | --- |
| AD | Active Directory |
| AISC | Agendový informační systém cizinců, registr cizinců |
| AISEO | Agendový informační systém obyvatel |
| AP | Agentura práce |
| API | Aplikační programové rozhraní |
| APP | Aktivizační pracovní příležitost dle §106 ZoZam |
| APZ | Aktivní politika zaměstnanosti |
| ASPI | Automatizovaný systém právních informací |
| CEDR | Centrální registr dotací provozovaní MFČR |
| CSV | Comma Separated Value, formát textového souboru |
| CZ-ISCO | Klasifikace zaměstnání dle ČSÚ |
| CZ-NACE | Klasifikace převažující ekonomické činnosti právnické osoby |
| DDP | Doba důchodového pojištění |
| DIČ | Daňové identifikační číslo |
| DnB | Doplatek na bydlení |
| DotInfo | Systém, který umožňuje vyhledávání nad poskytovateli dotací a návratných finančních výpomocí ze státního rozpočtu ČR. Zprostředkovává zobrazení údajů podle zákona č. 171/2012 Sb |
| EHP | Evropský hospodářský prostor |
| EKIS | Ekonomický informační systém |
| EP | Evropský parlament |
| ESF | Evropský sociální fond |
| ESS | Elektronická spisová služba |
| EU | Evropská unie |
| EURES | Evropský portál |
| EVMZK | Evidence volných míst pro zelené, modré a zaměstnanecké karty |
| FO | Fyzická osoba |
| FTP | File Transfer Protocol |
| FÚ | Finanční úřad |
| GP | Grantový projekt |
| GŘ ÚP | Generální ředitelství Úřadu práce ČR |
| HN | Hmotná nouze |
| CHPD | Chráněná pracovní dílna |
| CHPM | Chráněné pracovní místo |
| IAP | Individuální akční plán |
| IBAN | Mezinárodní číslo bankovního účtu |
| IČ, IČO | Identifikátor firmy |
| IK MPSV | Identifikace klienta MPSV |
| IPPD | Integrovaná podpůrná a provozní data |
| IPPR | Individuální plán pracovní rehabilitace |
| IS | Informační systém |
| ISDOZP | Informační systém je provozovaný dle Zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a jeho agend. |
| ISDS | Informační systém datových schránek |
| ISPHN | Tento informační systém je provozován na základě Zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a vede údaje a evidence související s výkonem agendy v tomto zákoně. |
| ISPNP | Jedná se o jeden z informačních systémů provozovaných na základě Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. |
| ISSSP | informační systém provozovaný dle Zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře a sdružuje evidence a údaje pro rozhodování a výplatu dávek státní sociální podpory. |
| ISZR | Informační systém základních registrů |
| IZO | Identifikátor školy |
| JIS | Jednotný informační systém |
| JVM | Jednotné výplatní místo |
| KKOV | Klasifikace kmenových oborů vzdělání |
| KoP | Kontaktní pracoviště ÚP ČR |
| KrP | Krajská pobočka ÚP ČR |
| LPS | Lékařská posudková služba |
| LZZ | Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost |
| MD | Mateřská dovolená |
| MDČR | Ministerstvo dopravy ČR |
| MFČR | Ministerstvo financí ČR |
| MK | Modrá karta |
| MMR | Ministerstvo pro místní rozvoj ČR |
| MOČR | Ministerstvo obrany ČR |
| MOP | Mimořádná okamžitá pomoc |
| MPOČR | Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR |
| MPSV | Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR |
| MS | Microsoft |
| MSČR | Ministerstvo spravedlnosti a obchodu ČR |
| MŠMT | Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR |
| MVČR | Ministerstvo vnitra ČR |
| MZ | Monitorovací zpráva projektu ESF |
| MZe | Ministerstvo zemědělství ČR |
| NIP | Národní individuální projekt APZ |
| NKÚ | Nejvyšší kontrolní úřad |
| NSD | Nepojistné sociální dávky |
| NSESSS | Národní standard pro elektronické systémy spisové služby |
| NSK | Národní soustava klasifikací |
| NSP | Národní soustava povolání |
| NÚV | Národní ústav pro vzdělávání |
| OAMP | Odbor azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra |
| OČR | Ošetřování člena rodiny |
| OIP | Oblastní inspektorát práce (viz SÚIP) |
| OOO | Odstupné, odbytné nebo odchodné |
| OSPOD | Obec s rozšířenou působností dle trvalého bydliště osoby pečující nebo osoby v evidenci |
| OSSZ | Okresní správa sociálního zabezpečení |
| OSVČ | Osoba samostatně výdělečně činná |
| OUO | Oprávněná úřední osoba |
| OVM | Orgán veřejné moci |
| OZP | Osoba se zdravotním postižením |
| OZZ | Osoba zdravotně znevýhodněná |
| PD | Podpůrčí doba |
| PDF | Formát textového souboru |
| PkZ | Povolení k zaměstnání cizince |
| PnB | Příspěvek na bydlení |
| PnD | Příspěvek na dopravu |
| PnP | Příspěvek na péči |
| PO | Právnická osoba |
| PO BOX | Poštovní přihrádka |
| PpR | Podpora při rekvalifikaci |
| PpRPR | Podpora při rekvalifikaci poskytnutá v rámci pracovní rehabilitace |
| PPZ | Pasivní politika zaměstnanosti |
| PR | Pracovní rehabilitace |
| PSČ | Poštovní směrovací číslo |
| PSS | Poskytovatel sociálních služeb |
| PvN | Podpora v nezaměstnanosti |
| RD | Rodičovská dovolená |
| RIP | Regionální individuální projekt APZ na území jednoho nebo více krajů |
| RK | Rekvalifikační kurz |
| ROB | Základní registr *Registr obyvatel* |
| ROS | Základní registr *Registr osob* |
| RPSS | Registr poskytovatelů sociálních služeb |
| RRTV | Rada rozhlasového a televizního vysílání |
| RUIAN | Základní registr *Registr územní identifikace, adres a nemovitostí* |
| SED | Strukturovaný elektronický dokument |
| SMS | Krátká textová zpráva |
| SPO | Společné posuzované osoby |
| SPOD | Sociálné právní ochrana dětí |
| SPVPP | Státní příspěvek na výkon pěstounské péče |
| SPRSS | Střednědobé plánování rozvoje sociálních služeb |
| SR | Správní rozhodnutí |
| SSP | Státní sociální podpora |
| SÚIP | Státní úřad inspekce práce |
| SÚPM | Společensky účelné pracovní místo |
| SÚPM-SVČ | Společensky účelné pracovní místo pro SVČ |
| SVČ | Samostatná výdělečná činnost |
| UoZ | Uchazeč o zaměstnání |
| ÚP, ÚP ČR | Úřad práce ČR |
| VOŠ | Vyšší odborná škola |
| VPM | Volné pracovní místo |
| VPP | Veřejně prospěšná práce |
| VS | Veřejná služba |
| VÚSZ | Vojenský úřad sociálního zabezpečení |
| VZP | Všeobecná zdravotní pojišťovna |
| XML | Formát souboru pro předávání údajů, Extensible Markup Language |
| ZK | Zelená karta |
| ZKŘ | Zákon o kontrole (kontrolní řád) |
| ZMK | Zaměstnanecká karta |
| ZoDuPo | Zákon o důchodovém pojištění |
| ZoFK | Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě |
| ZoFK | Zákon o finanční kontrole |
| ZoHN | Zákon o pomoci v hmotné nouzi |
| ZoOZPNZ | Zákon o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele |
| ZoPDOZP | Zákon o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením |
| ZoPř | Zákon o přestupcích |
| ZoSP | Zákon o správních poplatcích |
| ZoSPOD | Zákon o sociálně-právní ochraně dětí |
| ZoSS | Zákon o sociálních službách |
| ZoSSP | Zákon o státní sociální podpoře |
| ZoZ | Zájemce o zaměstnání |
| ZoZam | Zákon o zaměstnanosti |
| ZoŽEM | Zákon o životním a existenčním minimu |
| ZP | Zákon zákoník práce |
| ZR | Základní registry státní správy |
| ZS | Zaměstnavatelský subjekt |
| ZSŘ | Zákon správní řád |
| ZZ | Zahraniční zaměstnanost |

Příloha č. 5

Seznam subdodavatelů

Poskytovatel, OKsystem a.s., má v úmyslu plnit celý předmět veřejné zakázky BEZ subdodavatelů.

Příloha č. 6

Cena

Cena předmětu plnění v členění dle logických celků

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Souhrnná cenová tabulka** | | | | |
| **Č.** | **Předmět plnění** | **Cena v Kč  bez DPH** | **Sazba DPH  21 % v Kč** | **Cena v Kč včetně DPH** |
| **1** | **Částí Díla dle odst. 3.1 Smlouvy** | | | |
| **1.1** | **Návrh realizace** v rozsahu dle odst. 3.1.1 Smlouvy | 1 085 000 Kč | 227 850 Kč | 1 312 850 Kč |
| **1.2** | **Prototyp** v rozsahu dle odst. 3.1.2 Smlouvy | 5 699 000 Kč | 1 196 790 Kč | 6 895 790 Kč |
| **1.3** | **Implementace** v rozsahu dle odst. 3.1.3 Smlouvy | 38 558 000 Kč | 8 097 180 Kč | 46 655 180 Kč |
| **1.4** | **Dokumentace** v rozsahu dle odst. 3.1.4 Smlouvy | 854 000 Kč | 179 340 Kč | 1 033 340 Kč |
| **1.5** | **Celkem za Dílo**  ve výši dle odst. 12.1.1 Smlouvy | 46 196 000 Kč | 9 701 160 Kč | 55 897 160 Kč |
| **2** | **Služby podpory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy** | | | |
| **2.1** | **Cena za 1 měsíc poskytování všech Služeb podpory provozu**  ve výši dle odst. 12.2.1 Smlouvy | 1 683 500 Kč | 353 535 Kč | 2 037 035 Kč |
| **2.2** | **Celkem cena za 24 měsíců poskytování všech Služeb podpory provozu** | 40 404 000 Kč | 8 484 840 Kč | 48 888 840 Kč |
| **3** | **Rozvoj dle odst. 3.3 Smlouvy** | | | |
| **3.1** | **Cena za poskytování 1 člověkodne Rozvoje**  ve výši dle odst. 12.3.1 Smlouvy | 10 500 Kč | 2 205 Kč | 12 705 Kč |
| **3.2** | **Celkem cena za 5000 člověkodní Rozvoje** | 52 500 000 Kč | 11 025 000 Kč | 63 525 000 Kč |
|  | | | | |
| **Celková cena**  *(jako součet výše uvedených cen dle položek 1.5, 2.2, a 3.2)*je předmětem hodnocení dle dílčího hodnotícího kritéria A) | | 139 100 000 Kč | 29 211 000 Kč | 168 311 000 Kč |

Cena za Dílo dle odst. 3.1 Smlouvy

Níže uvedená tabulka obsahuje rozpad ceny za Dílo dle odst. 3.1 Smlouvy na jednotlivé dílčí položky. Součet níže uvedených cen musí odpovídat jednotlivým položkám dle odst. 1.1 až 1.4 Souhrnné cenové tabulky uvedené výše.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Č.** | **Částí Díla / Komponenta / Položka** | **Cena v Kč  bez DPH** | **Sazba DPH  21 % v Kč** | **Cena v Kč včetně DPH** |
| **1.1** | **Návrh realizace** v rozsahu dle odst. 3.1.1 Smlouvy | | | |
| **1.1.1** | **Zpracování dokumentu Návrh realizace** | 750 000,- | 157 500,- | 907 500,- |
| **1.1.2** | **Řízení projektu** | 245 000,- | 51 450,- | 296 450,- |
| **1.1.3** | **Prezentace Návrhu realizace a schvalovací proces** | 68 000,- | 14 280,- | 82 280,- |
| **1.1.4** | **Promítnutí výstupů z akceptace Prototypu do Návrhu realizace** | 22 000,- | 4 620,- | 26 620,- |
| **1.2** | **Prototyp** v rozsahu dle odst. 3.1.2 Smlouvy | | | |
| **1.2.1** | **Příprava Prototypu** | 3 065 000,- | 643 650,- | 3 708 650,- |
| **1.2.2** | **Řízení projektu** | 245 000,- | 51 450,- | 296 450,- |
| **1.2.3** | **Implementace a prezentace Prototypu** | 60 000,- | 12 600,- | 72 600,- |
| **1.2.4** | **Technická dokumentace k Prototypu** | 45 000,- | 9 450,- | 54 450,- |
| **1.2.5** | **Školení,  z toho:** | 1 650 000,- | 346 500,- | 1 996 500,- |
| **1.2.5.1** | Školení 50 metodiků | 78 000,- | 16 380,- | 94 380,- |
| **1.2.5.2** | Školení 50 klíčových uživatelů | 78 000,- | 16 380,- | 94 380,- |
| **1.2.5.3** | Školení 30 správců | 47 000,- | 9 870,- | 56 870,- |
| **1.2.5.4** | Školení 30 administrátorů | 47 000,- | 9 870,- | 56 870,- |
| **1.2.5.5** | Dodávka 40 pracovišť klíčových uživatelů, vč. Maintenance na 3 roky | 1 400 000,- | 294 000,- | 1 694 000,- |
| **1.2.6** | **Úvodní migrace dat** | 400 000,- | 84 000,- | 484 000,- |
| **1.2.7** | **Akceptační testování** | 42 000,- | 8 820,- | 50 820,- |
| **1.2.8** | **Licence a Maintenance viz kapitola 2.1.1 Přílohy Smlouvy č.2 Technická specifikace** | 192 000,- | 40 320,- | 232 320,- |
| **1.3** | **Implementace** v rozsahu dle odst. 3.1.3 Smlouvy | | | |
| **1.3.1** | **Příprava Implementace** | 6 100 000,- | 1 281 000,- | 7 381 000,- |
| **1.3.2** | **Řízení projektu** | 540 000,- | 113 400,- | 653 400,- |
| **1.3.3** | **Implememtace Systému** | 80 000,- | 16 800,- | 96 800,- |
| **1.3.4** | **Technická dokumentace k Systému** | 46 000,- | 9 660,- | 55 660,- |
| **1.3.5** | **Akceptace, z toho:** | 84 000,- | 17 640,- | 101 640,- |
| 1.3.5.1 | Příprava funkčních testů a testování | 28 000,- | 5 880,- | 33 880,- |
| 1.3.5.2 | Příprava zátěžových testů a testování | 46 000,- | 9 660,- | 55 660,- |
| 1.3.5.3 | Příprava penetračních testů a testování | 10 000,- | 2 100,- | 12 100,- |
| **1.3.6** | **Licence a Maintenance viz kapitola 2.1.1 Přílohy Smlouvy č.2 Technická specifikace** | 23 220 000,- | 4 876 200,- | 28 096 200,- |
| **1.3.7** | **Školení,  z toho:** | 7 484 000,- | 1 571 640,- | 9 055 640,- |
| **1.3.7.1** | Školení pro 6000 koncových uživatelů | 6 370 000,- | 1 337 700,- | 7 707 700,- |
| **1.3.7.2** | E-learning pro 6000 koncových uživatelů | 810 000,- | 170 100,- | 980 100,- |
| **1.3.7.3** | Doškolení klíčových uživatelů, metodiků a správců –v rozsahu 1.2.5.1 až 1.2.5.4 | 304 000,- | 63 840,- | 367 840,- |
| **1.3.8** | **Kompletní migrace dat** | 950 000,- | 199 500,- | 1 149 500,- |
| **1.3.9** | **Zpracování plánu obnovy Systému** | 54 000,- | 11 340,- | 65 340,- |
| **1.4** | **Dokumentace** v rozsahu dle odst. 3.1.4 Smlouvy | | | |
| **1.4.1** | **Administratorska dokumentace** | 28 000,- | 5 880,- | 33 880,- |
| **1.4.2** | **Školící dokumentace** | 85 000,- | 17 850,- | 102 850,- |
| **1.4.3** | **Uživatelská dokumentace** | 560 000,- | 117600,- | 677600,- |
| **1.4.4** | **Dokumentace pro operátora Monitoringu** | 28 000,- | 5 880,- | 33 880,- |
| **1.4.5** | **Dokumentace pro správce Systému** | 63 000,- | 13 230,- | 76 230,- |
| **1.4.6** | **Dokumentace pro správce datového modelu a dat** | 80 000,- | 16 800,- | 96 800,- |
| **1.4.7** | **Ostatní provozní dokumentace** | 10 000,- | 2 100,- | 12 100,- |

Cena za Služby podpory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy

Níže uvedená tabulka obsahuje rozpad ceny za Služby podpory provozu dle odst. 3.2 Smlouvy na jednotlivé dílčí položky. Součet níže uvedených cen musí odpovídat celkové ceně Služeb podpory provozu dle odst. 2.1 Souhrnné cenové tabulky uvedené výše.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Č.** | **Předmět plnění / Služba** | **Cena v Kč  bez DPH** | **Sazba DPH  21 % v Kč** | **Cena v Kč včetně DPH** |
| **2** | **Služby podpory provozu** v rozsahu dle odst. 3.2 Smlouvy | | | |
| 2.1.1 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.1 (Podpora provozu IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 370 000,- | 77 700,- | 447 700,- |
| 2.1.2 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.2 (Uživatelská podpora IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 640 000,- | 134 400,- | 774 400,- |
| 2.1.3 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.3 (Technická a metodická podpora IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 50 000,- | 10 500,- | 60 500,- |
| 2.1.4 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.4 (Bezpečnostní dohled IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 64 500,- | 13 545,- | 78 045,- |
| 2.1.5 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.5 (Technologický update IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 64 500,- | 13 545,- | 78 045,- |
| 2.1.6 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.6 (Záloha a obnova IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 50 000,- | 10 500,- | 60 500,- |
| 2.1.7 | Dílčí Služba podpory provozu KS1.7 (Dohled nad provozem IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 380 000,- | 79 800,- | 459 800,- |
| 2.1.8 | Dílčí Služba podpory provozu S2 (Vzdělávání uživatelů a správců v době provozu IS SOC DÁVKY) – cena za 1 měsíc poskytování služby | 64 500,- | 13 545,- | 78 045,- |

Cena díla v členění dle harmonogramu realizace

Uchazeč doplní do tabulky níže dílčí ceny za jednotlivé etapy realizace a v rámci etapy uvede vždy dílčí plnění v návaznosti na příslušný pododstavec uvedený v odst. 1 této přílohy. Ceny uvedené uchazečem musí respektovat omezení stanovená v odst. 12.1.1 Smlouvy. Součet těchto cen musí odpovídat ceně za Dílo dle odst. 12.1.1 Smlouvy. Jednotlivé Etapy jsou ohraničeny Milníky uvedenými v tabulce níže.

Celková cena za Etapu 1 musí odpovídat ceně dle odst. 1.1 dle Souhrnné cenové tabulky výše.

Celková cena za Etapu 2 musí odpovídat ceně dle odst. 1.2 dle Souhrnné cenové tabulky výše.

Celková cena za Etapy 3, 4 a 5 musí odpovídat součtu cen dle odst. 1.3 a 1.4 dle Souhrnné cenové tabulky výše.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabulka ceny Díla dle Milníků** | | | | |
| **Č.** | Předmět plnění / Název etapy / Milník | **Cena v Kč bez DPH** | **Sazba DPH 21 % v Kč** | **Cena v Kč včetně DPH** |
| **Etapa 1** | | | | |
| **E1.1** | Dílčí plnění Etapy 1 –Návrh realizace | 1 085 000,- | 227 850,- | 1 312 850,- |
| **E1.** | **Celkem Etapa 1 ve výši maximálnědle odst.12.1.1 Smlouvy** | **1 085 000**,- | **227 850**,- | **1 312 850,-** |
| **Milník č.1 - Vytvoření Návrhu realizace ve smyslu odst. 3.1.1 Smlouvy** | | | | |
| **Etapa 2** | | | | |
| **E2.1** | Dílčí plnění Etapy 2 - Prototyp | 5 699 000,- | 1 196 790,- | 6 895 790,- |
| **E2.** | **Celkem Etapa 2 ve výši maximálně dle pododst.12.1.1 Smlouvy** | **5 699 000**,- | **1 196 790**,- | **6 895 790**,- |
| **Milník č.2 - Vytvoření, dodání a zprovoznění Prototypu ve smysluodst. 3.1.2 Smlouvy** | | | | |
| **Etapa 3** | | | | |
| **E3.1** | Dílčí plnění Etapy 3 –Implementace systému | 33 356 000,- | 7 004 760,- | 40 360 760,- |
| **E.3** | **Celkem Etapa 3** | **33 356 000**,- | **7 004 760**,- | **40 360 760**,- |
| **Milník č.3 - Vytvoření, dodání, zprovoznění Systému v prostředí Objednatele vč. realizace úvodní migrace dat a jeho protokolární předání k testování a k akceptaci** | | | | |
| **Etapa 4** | | | | |
| **E4.1** | Dílčí plnění Etapy 4 –Ukončení akceptace implementace a Dokumentace | 1 436 000,- | 301 560,- | 1 737 560,- |
| **E.4** | **Celkem Etapa 4** | **1 436 000**,- | **301 560**,- | **1 737 560**,- |
| **Milník č.4 - Ukončení akceptace Implementace ve smyslu odst. 3.1.3 Smlouvy a Dokumentace v souladu s odst. 3.1.4 Smlouvy** | | | | |
| **Etapa 5** | | | | |
| **E5.1** | Dílčí plnění Etapy 5 –Ověřovací provoz | 4 620 000,- | 970 200,- | 5 590 200,- |
| **E.5** | **Celkem Etapa 5 ve výši minimálně dle odst.12.1.1 Smlouvy** | **4 620 000**,- | **970 200**,- | **5 590 200**,- |
| **Milník č.5 - Ověřovací provoz Systému v prostředí Objednatele, akceptace ověřovacího provozu a akceptace Díla jako celku** | | | | |
| **Etapa 6** | | | | |
| **Milník č.6 - Zahájení poskytování Služeb podpory provozu v souladu s odst. 3.2 Smlouvy** | | | | |

Příloha č. 7

Zadávací dokumentace

*(elektronicky na CD)*