

7.3 POŽADAVKY NA FUNKCIONALITU PIS

7.3.1 OBECNÉ POŽADAVKY

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. PIS musí být otevřený snadnému rozšiřování o další moduly, resp. skupiny funkcionalit, aby Zadavateli umožnil jej v budoucnu rozšířit o další moduly/funkcionalitu např. portál zaměstnance, manažerský portál;	ANO
2. Konfigurace/parametrizace systému bude možná prostřednictvím modulu administrace a správy systému. Systém parametrů musí umožňovat pracovat v každém období s platnými legislativními nastaveními a změnami, bez nutnosti úprav v programech. Parametrizace umožní přizpůsobení systému do souladu s potřebami Zadavatele a jeho zavedeným názvoslovím;	ANO
3. Zadavatel od nového PIS (mimo jiné) očekává snížení nákladů na průběžné udržování souladu PIS s platnou legislativou a na realizaci změn a doplňování dalších funkcionalit požadovaných Zadavatelem po uvedení PIS do provozu;	ANO
4. Zajištění dostatečné bezpečnosti k přístupu k personálním a platovým datům;	ANO
5. Zajištění průkazné historičnosti dat, tedy ukládání a zobrazování historických variant dat včetně období jejich platnosti;	ANO
6. Ukládání dokumentů souvisejících s personální a platovou agendou včetně zajištění jejich archivace;	ANO
7. Všechna data personálního a platového informačního systému budou uložena v jedné databázi, čímž bude zajištěno sdílení těchto dat všemi moduly systému;	ANO
8. PIS musí do budoucna umožňovat přístup uživatelů manažerského a zaměstnaneckého portálu přes internet s tím, že síťová komunikace bude zabezpečena s využitím standardního protokolu SSL/TLS;	ANO
9. Nový systém by měl:	ANO
a) mít jednoduché, uživatelsky přívětivé a intuitivní ovládání s nízkými nároky na zvládnutí obsluhy (výhodou je např. to, když uživatel nemusí spouštět jednotlivé moduly, ale na základě nastavených přístupových práv se mu nabízejí právě funkce pro něj určené),	ANO
b) zabezpečit přehlednou evidenci zadaných dat,	ANO
c) umožnit rychlé výběry a rychlou editaci dat, a to i v prostředí, kdy systémem budou zpracovávána data pro více zaměstnanců,	ANO
d) zajistit standardizované a legislativou požadované tiskové výstupy,	ANO
e) zajistit předdefinované výstupní sestavy dle požadavků Zadavatele (definice těchto sestav bude součástí analýzy),	ANO
f) umožnit snadnou tvorbu vlastních uživatelských sestav,	ANO
g) umožnit filtrování dat pomocí uživatelsky definovaných filtrů,	ANO
h) umožnit export dat do formátu XLS, PDF, XML, TXT, HTML, popřípadě dalších,	ANO
i) umožnit uživatelsky definované importy vybraných dat (např. vstupy pro výpočet platů),	ANO

7.3.2 POŽADAVKY NA PERSONALISTIKU

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Personalistika musí, s pomocí ostatních modulů systému a ve vazbě na tyto moduly, umožnit komplexně evidovat a spravovat personální údaje o zaměstnancích, služebních a pracovních pozicích a organizační struktuře. Taktéž musí zabezpečit všechna předepsaná statistická šetření.	ANO
2. Součástí údajů evidovaných o zaměstnanci a jeho pracovněprávních vztazích musí být mimo jiné:	
a) základní údaje o zaměstnanci:	ANO
- jméno, příjmení, tituly, rodné/dřívější příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní příslušnost, osobní číslo přidělené organizací,	ANO
- evidence různých typů kontaktů (adresy, telefony, faxy, mailové adresy, a to jak osobních na zaměstnance, tak na pracoviště – budova, číslo kanceláře) a bankovních spojení;	ANO
- evidence dokladů, průkazů a certifikátů a dalších např. vstupních čipových karet (možnost vedení elektronického osobního spisu)	ANO
- evidence sledovaných znalostí a osvědčení, včetně jazykových,	ANO
- graficky uložená fotografie zaměstnance a podpisový vzor,	ANO
- základní údaje o rodinných příslušnících,	ANO
- evidence služebních poměrů a pracovněprávních vztahů (pracovních smluv a dohod konaných mimo pracovní poměr) s údaji o datu nástupu, datu zahájení činnosti, úvazku/rozsahu práce na dohodu, přiřazení rozvrhu pracovní doby, služebním, pracovním a platovém zařazení (platová třída, platový stupeň), zařazení do organizační a nákladové struktury, dovolených a mimoevidenčních stavech apod., a to vše v časovém rozlišení,	ANO
- automatická kontrola časově omezených služebních poměrů a pracovních smluv, předpokládaných odchodů do starobního důchodu	ANO
- údaje vztahující se k ochraně utajovaných informací: žádosti o vydání osvědčení, údaje o osvědčení/oznámení, poučení k osvědčení/oznámení, osvědčení pro cizí moc atd.	ANO
b) státní zaměstnanci	ANO
- evidenční číslo státního zaměstnance	
- úřednická zkouška – údaje o vykonání zkoušky, ID zkoušky	
c) kvalifikační předpoklady - návaznost veškerých kvalifikačních předpokladů na služební - pracovní (systemizované) místo – požadované vzdělání, praxe, znalost cizích jazyků, absolvování specializovaných kurzů i další definované předpoklady pro výkon dané profese; v případě státních zaměstnanců do doby vykonání úřednické zkoušky zápočet nulové praxe s následným přepočtením po vykonání zkoušky	ANO
d) služební - pracovní zařazení - každého zaměstnance je třeba začlenit do organizační struktury přiřazením odpovídajícího pracovního místa. PIS musí umožnit na služební místo zařadit osobu v pracovněprávním vztahu k Zadavateli. Taková osoba musí být zřetelně odlišena;	ANO
e) platové zařazení - platový tarif dle platné stupnice platových tarifů (vždy dle aktuálních právních předpisů – v době vyhlášení výběrového řízení se jedná o NV č. 304/2014 Sb. a NV č. 564/2006 Sb., oba předpisy ve znění pozdějších předpisů), informace o platovém postupu ve stupni. Systém musí obsahovat podporu pro automatické zpracování platových postupů:	ANO
- hromadné automatizované promítnutí zvýšení platových stupňů s platností od-do („platnost do“ bude datum příštího budoucího nároku na postup do dalšího platového stupně), včetně přiřazení nové sazby v Kč a automatizovaného ukončení předchozího záznamu;	
- tiskový výstup zahrnující všechny konkrétní zaměstnance mající v daném měsíci nárok na zvýšení tarifního stupně;	ANO
- hromadné vygenerování nových platových výměrů;	ANO
- koeficient započítávání a případně odečet praxe dle příslušných nařízení vlády, zachování historie započítávaných položek praxe současně s koeficientem jejich zápočtu ke každému období;	ANO

- přiřazení zaměstnance do „platového automatu“, který na základě zadané odpracované odborné praxe automaticky zařadí zaměstnance do příslušného tarifního stupně, v přiřazené tarifní třídě;	ANO
- ruční vyjmutí zaměstnance z automatického platového postupu.	ANO
f) vzdělávání a školení - evidence dosaženého vzdělání a předchozích zaměstnání zaměstnance (včetně výpočtu započitatelné praxe), absolvovaných kurzů a školení v databázi včetně termínů platnosti oprávnění. Možnost standardních i uživatelsky definovaných výstupů; tvorba podpory plánu vzdělávání v systému s možností evidence školících organizací včetně nabídky kurzů a školení; automatizovaná podpora pro zařazování zaměstnance do kurzů, sledování vynaložených nákladů pro zaměstnance, organizační jednotky, pracovní místa;	ANO
g) zdravotní prohlídky - plánování a sledování podrobných záznamů včetně doby platnosti v návaznosti na pracovní kategorie a věk,	ANO
h) evidenci osob se změněnou pracovní schopností - evidenční náležitosti spojené s agendou zaměstnávání osob se změněnou pracovní schopností – s propojením na mzdovou agendu včetně výstupu pro předepsaný statistický výkaz,	ANO
i) služební hodnocení státních zaměstnanců a hodnocení zaměstnanců v pracovněprávním vztahu – výsledky služebního hodnocení včetně propojení na % výši osobního ohodnocení – statistické výsledky	ANO
3. Zadavatel požaduje v personálním modulu hlídat všechny zákonné termíny (např. zkušební dobu, ukončení služebního nebo pracovního poměru, termín lékařské prohlídky, školení apod.);	ANO
4. Tvorba a archivace obecných dokumentů - zpracování služebních, pracovněprávních dokumentů, včetně rozhodnutí o přijetí a zařazení na služební místo a průběžných změn, pracovních smluv, dodatků, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, rozhodnutí o platech, platových výměrů atd. – generování dokumentů ve formátu pro MS Word na základě předdefinovaných šablon (různé šablony pro různé organizační jednotky Zadavatele) a jejich uložení v systému;	ANO
5. Možnost evidence pracovních úrazů včetně podpory veškeré dokumentace příslušející k bezpečnosti práce (hlášení pracovního úrazu atd.);	ANO
6. Při ukončování služebního poměru, převodu k jinému služebnímu úřadu, pracovněprávního vztahu musí systém umožnit vystavení tzv. „potvrzení o službě“ a „potvrzení o zaměstnání“, potvrzení o příjmu pro podporu v nezaměstnanosti, podpořit provedení kontroly závazků zaměstnance vůči zaměstnavateli;	ANO
7. Výběrová řízení - zpracování dokumentace týkající se výběrových řízení na služební místa v návaznosti na systemizaci, řízení při přijímání zaměstnance do pracovního poměru, a to včetně jejich evidence (s možností ukládat texty s nimi souvisejících vyhlášených výběrových řízení a inzerátů), přiřazování uchazečů k těmto řízením, evidence informací o uchazečích (včetně podkladových materiálů zaslaných uchazečem a korespondence s uchazeči), tisku částečně předvyplněných personálních dotazníků, mazání záznamů o nepřijatých uchazečích po určené době, generování předdefinovaných dopisů uchazečům, evidence pozvánek a odpovědí a statistických výstupů o výběrových řízeních a uchazečích;	ANO
8. Možnost uživatelsky definovat zaměstnanecké benefity (např. životní a pracovní výročí apod.) a automatické sledování nároků jednotlivých zaměstnanců;	ANO
9. Personální statistiky, přehledy a analýzy - možnost generovat tiskové výstupy se zvolenými údaji, jedním z výstupů bude např. měsíční přehled změn (nástupů do služebních a pracovněprávních vztahů, ukončení služebních a pracovněprávních vztahů, změn vztahů – např. převedení mimo službu a do mimo evidenčního stavu vč. důvodů, změn osobních údajů, přesunů v rámci organizační struktury nebo výběrového řízení apod.);	ANO
10. Personalistika by měla být nezávislá na stavu zpracování platů – tedy v personalistice lze provádět vkládání a změny dat bez ohledu na stav platové uzávěrky; pokud změna dat v personalistice bude mít dopad na aktuálně probíhající výpočty platů, budou na to příslušní uživatelé upozorněni.	ANO

7.3.3 POŽADAVKY NA ZPRACOVÁNÍ PLATOVÉ AGENDY

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Modul musí poskytovat kompletní zpracování platové agendy státních zaměstnanců a zaměstnanců činných na základě pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr. Aktualizace platových údajů o zaměstnancích - zadávání dat optimalizovaných pro rychlou práci, zadávání údajů jednotlivým zaměstnancům i hromadně i z externího zdroje (např. csv soubor);	ANO
2. Personální údaje, informace o služebním poměru, pracovněprávním vztahu, úvazku a platovém zařazení zaměstnance budou zadávány pouze jednou v modulu Personalistika a tato data budou sdílena s platovým modulem;	ANO
3. Docházka – zadávání v samostatném modulu a následný přenos do výpočtu platů;	ANO
4. Veškerá platová agenda bude v souladu s platnou legislativou, tj. včetně:	ANO
a) adekvátního zohlednění rozvrhu pracovní doby,	ANO
b) korektního výpočtu odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele, včetně kontrol na minimální vyměřovací základ na zdravotní pojištění a maximální vyměřovací základ na zdravotní a sociální nebo důchodové pojištění, a výpočtu zákonného pojištění odpovědnosti organizace,	
c) výpočtu měsíční zálohy na daň ze závislé činnosti nebo daň vybíranou srážkou, dle zadání v daňovém prohlášení poplatníka,	
d) zpracování ročního zúčtování daně s automatickým vygenerováním mzdové složky,	
e) jednorázových nebo trvalých srážek, včetně přednostních i nepřednostních pohledávek za zaměstnancem a jejich výpočtu ve správném pořadí a výši,	ANO
f) evidence příspěvku zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění zaměstnance (pevnou částkou nebo procentem z definované částky měsíčně, nebo v jiných intervalech),	ANO
g) výpočtu odstupného;	ANO
5. Modul musí poskytovat všechny legislativou požadované výstupy, včetně výstupů pro správu sociálního zabezpečení, finanční úřady, zdravotní pojišťovny (jak ve formě tisku do oficiálních tiskopisů, tak exportu pro elektronická podání na příslušné portály), výstupy pro elektronické bankovníctví dle platných podmínek ČNB, dále přehledové a kontrolní sestavy a výstupy pro zaúčtování platů v systémech finančního účetnictví jednotlivých organizací (je používán systém EIS JASU firmy MÚZO);	ANO
6. Modul musí dále poskytovat výstupy pomocí uživatelsky definovaných sestav s možností uložení dat do formátů pro další použití (PDF, Excel, případně dalších);	ANO
7. Modul musí disponovat kontrolními mechanismy, které budou uživatele upozorňovat na různé nestandardní situace (nezařazení do struktur, nedefinovaný způsob rozúčtování platu apod.), a nástroji pro odstranění těchto situací;	ANO
8. Jednotlivé složky platu (osobní ohodnocení, příplatky, náhrady platu, nepřítomnosti, srážky apod.) bude možné definovat a konfigurovat, včetně způsobu jejich uplatnění ve výpočtu platů a způsobu jejich zaúčtování;	ANO
9. Modul musí umožňovat import dat ze systémů řízení vstupu (předpokládá se import ve formě textových souborů s oddělovači), případně z dalších systémů (např. srážky na stravné);	ANO
10. Všechna vstupní data i vypočtené hodnoty budou ukládány včetně historie tak, aby bylo možné snadno prohlížet data za zvolené období a generovat z nich výstupy (a to za celou dobu, pro kterou budou data v systému k dispozici);	ANO
11. Pro lepší orientaci uživatele by modul měl umožňovat okamžité výpočty dle vstupních složek a parametrů ihned po zadání jakékoliv položky;	ANO
12. Modul musí podporovat provádění oprav platových složek, náhrad a nepřítomností do minulosti, pokud tyto položky nebyly v příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou do aktuálního období. Případná omezení zpětných oprav budou popsána ve výstupech analýzy;	ANO
13. Během výpočtů budou zaznamenávány důležité informace do protokolů a generovány kontrolní zprávy;	ANO
14. Jednotlivé platové složky bude možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, anebo importovat z připravených souborů;	ANO

15. Pro sledování nákladů bude možné zařadit státní zaměstnance a zaměstnance, resp. služební nebo pracovní místo, do několika nákladových kategorií (např. středisko, činnost, zakázka apod.) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení. Pro každou mzdovou složku bude možné nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému;	ANO
16. Systém musí umožnit provádět výpočet platů a platovou uzávěrku nezávisle pro jednotlivá střediska, které jsou součástí organizace;	ANO
17. Systém musí umožnit opakované provádění výpočtů, a to jak hromadně, tak pro jednotlivé vybrané zaměstnance;	ANO
18. Systém musí umožnit generovat zejména následující standardní sestavy:	ANO
a) Výplatní listiny,	ANO
b) Výplatní lístky pro jednotlivé zaměstnance v přehledném provedení a s možností tisku tzv. diskretních obálek na jehličkové tiskárně do formulářů s postranní perforací. Výhledově možnost automatického rozesílání elektronických výplatních pásek v příloze e-mailu ve formátu PDF s heslem nebo zpřístupnění výplatních pásek zaměstnancům na speciálním modulu (portál zaměstnance),	
c) Mzdové listy,	ANO
d) Evidenční listy důchodového pojištění	ANO
e) Přehledy vyplacených náhrad za nemoc,	ANO
f) Přehledy a součtové sestavy záloh na zdravotní a sociální pojištění,	ANO
g) Přehledy pojištění na jednotlivé pojišťovny nebo zaměstnance,	ANO
h) Přiznání k dani z příjmů fyzických osob – ze závislé činnosti, vč. statistického výkazu pro příslušný finanční úřad	ANO
i) Potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách,	ANO
j) Potvrzení o příjmech pro různé účely (soudy, banky, půjčky apod.),	ANO
k) Platové statistiky a analýzy - možnost uživatelské definice (dle středisek, kategorií zaměstnanců, jednotlivých zaměstnanců), srovnávání období. Výstupy v tištěné podobě nebo s možností exportu do MS EXCEL,	ANO
19. Systém musí po zpracování platů umožnit generovat následující standardní exporty, zejména:	ANO
a) rekapitulace platů (sumarizace) dle jednotlivých služebních a pracovních kategorií, středisek a celková,	ANO
b) seznam provedených srážek i složek platů,	ANO
c) hromadné příkazy (platby) elektronicky dle platných podmínek ČNB, ČSSZ, finanční úřad (II. důchodový pilíř) a zdravotní pojišťovny. Zpracování přehledů pro příslušné úřady,	ANO
d) export dat pro zaúčtování platů do účetnictví,	ANO
e) export dat pro Informační systém o platech (ISP) dle § 137 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, a nařízení vlády č. 328/2013 Sb. (více informací o ISP je k dispozici na stránce http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/zakladni-informace/informacni-systemy/is-o-platech).	ANO
20. Systém musí umožnit tvorbu vlastních sestav s možností exportu do formátu XLS, PDF, XML, TXT, HTML, popřípadě dalších.	ANO

7.3.4 POŽADAVKY NA SYSTEMIZACI A ZPRACOVÁNÍ ORGANIZAČNÍCH SCHÉMAT

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Umožnit evidenci a spravování organizační struktury úřadu jako celku, jejích organizačních jednotek a jednotlivých služebních a pracovních míst včetně identifikačního čísla tohoto místa na těchto organizačních jednotkách. Pro jednotlivá služební a pracovní místa pak umožnit definovat jejich charakteristiky, kterými jsou zejména specifikace profese z katalogu správních činností a katalogu prací (dle číselníku klasifikace zaměstnání CZ-ISCO vydávaného českým statistickým úřadem), požadavky na vzdělání a kvalifikaci, popis vykonávané činnosti, platové zařazení, lékařské prohlídky, školení, hodnocení zaměstnance atd.;	ANO
2. Umožnit vytvářet organizační struktury s časovým rozlišením, zobrazení historických struktur a plánování organizačních změn, tj. vytváření různých variant budoucích schémat organizační struktury – pro úpravu systemizace;	ANO
3. Umožnit zadávat názvy organizačních útvarů, služebních a pracovních míst a funkcí nejen v českém, ale současně i v anglickém jazyce;	ANO
4. Umožnit strukturované zobrazení a tisk organizační struktury, služebních a pracovních míst a zaměstnanců přiřazených na těchto místech včetně zobrazení neobsazených míst;	ANO
5. Vytvářet statistiky o organizační struktuře – základní přehled o počtech systemizovaných míst v systemizačním stromu, možnost sledování struktury platových tříd v členění dle jednotlivých organizačních útvarů apod.;	ANO
6. Možnost přiřazení textových charakteristik k danému služebnímu nebo pracovnímu místu (např. vložení pracovní náplně) a umožnění náhledu na ně bez nutnosti tisku sestavy;	ANO
7. Uchovávání historie jak o služebním nebo pracovním místě samotném, tak o osobách, které konkrétní místo v konkrétních obdobích zastávaly. Tuto strukturu bude možné rovněž přehledně vytisknout dle jednotlivých hladin (úrovní řízení) a exportovat (viz níže);	ANO
8. Umožnit zařazení více osob na jedno systemizované místo (zaměstnanec mimo evidenční stav nebo službu, zástup);	ANO
9. Umožnit vázat na služební a pracovní místa pravomoci a oprávnění spojená s výkonem služby a práce na daném služebním nebo pracovním místě, včetně práva přístupu k určitým činnostem, do určitých aplikací a informačních systémů apod. (tzv. procesní a agendové role);	ANO
10. Umožnit u služebního a pracovního místa evidovat údaje související s ochranou utajovaných informací (zejména požadovaný stupeň utajení) a s krizovým řízením (vybavenost materiálem apod.);	ANO
11. Umožnit tisk konfigurovatelných sestav organizačního uspořádání, například:	ANO
a) tisk telefonního seznamu s různou podrobností údajů a v různých členěních (např. dle budov abecedně, dle odborů, jen představení nebo vedoucí pracovníci, v češtině/angličtině, podle čísel telefonních linek, podle čísel faxů, čísel mobilních telefonů apod.),	ANO
b) vytištění pouze dílčí části organizační struktury (systemizačního stromu),	ANO
c) tisk přehledu neobsazených služebních nebo pracovních míst podle organizační struktury s vyznačením míst, která lze obsadit pouze na dobu určitou – za zaměstnance mimo evidenční stav nebo službu	ANO
d) tisk přehledu služebních nebo pracovních zaměstnanců mimo evidenční stav a službu podle organizační struktury s vyznačením jejich dočasného obsazení,	ANO
e) tisk přehledu pracovních míst obsazených více než jednou osobou (přeobsazená místa),	ANO
f) tisk přehledu organizační struktury s údaji o počtu systemizovaných míst,	ANO
g) u služebního nebo pracovního místa uvádět kromě jeho kódu a názvu i profesi, funkci, koeficient pracovního místa („počet úvazků“), platovou třídu zaměstnance (skutečnou i systemizovanou);	ANO
12. Možnost exportu organizační struktury ve formátu XLS a Word, případně v dalších formátech např. OrgPlus;	ANO
13. Možnost zadávat zastupování mezi služebními místy (každé zastupování má časovou platnost a výčet práv k činnostem, které je povoleno zastoupit);	ANO

14. Při provádění změn organizační struktury musí systém mimo jiné podporovat:	ANO
a) uživatelsky definovatelný rozsah čísel útvarů,	ANO
b) uživatelsky definovatelný počet stupňů řízení organizace,	ANO
c) možnost porovnání systemizovaného počtu míst a skutečností (obsazeností),	ANO
d) možnost provádět přesuny organizačních jednotek i systemizovaných míst v případě změny pomocí myši ve schématu přímo na obrazovce,	ANO
e) vytváření nových organizačních schémat a jejich variant na základě již existujících (kopírování),	ANO
f) automatický přechod na nové organizační schéma (na základě akce uživatele nebo od zadaného data), včetně provedení změn v personální evidenci při zachování veškeré historie.	ANO

7.3.5 POŽADAVKY NA SYSTÉM VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zadavatel požaduje, aby součástí PIS byl systém vzdělávání zaměstnanců, který umožní propojení personálních a organizačních dat s daty souvisejícími se vzděláváním v rámci jednoho systému. Systém musí umožnit:

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Evidenci vzdělávacích akcí a evidenci účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích; zahrnout i úřednické zkoušky včetně termínů a příslušných evidencí – propojení s databází MVČR - ISoSS	ANO
2. Automatické sledování termínů povinných kurzů a termínů zkoušek včetně výsledků zkoušek;	ANO
3. Evidenci nákladů na vzdělávací akce a na jednotlivé účastníky (včetně evidence faktur za jednotlivé vzdělávací akce) a následné vytváření sestav na základě různých požadavků;	ANO
4. Organizaci vzdělávacích akcí, včetně možnosti zařazení účastníků, obslání účastníků, tisku pozvánek, prezenčních listin, hodnotících formulářů a osvědčení;	ANO
5. Evidenci vzdělávacích institucí a lektorů (ve vazbě na jednotlivé vzdělávací akce);	ANO
6. Sestavování plánů vzdělávání v návaznosti na služební hodnocení státních zaměstnanců;	ANO
7. Generovat zejména následující tiskové výstupy:	ANO
a) seznam vzdělávacích akcí za období,	ANO
b) seznam vzdělávacích akcí dle dodavatelů,	ANO
c) seznam zaměstnanců na vzdělávacích akcích,	ANO
d) prezenční listina,	ANO
e) osvědčení,	ANO
f) plán vzdělávacích akcí na období,	ANO
g) zaměstnanci s ukončenou platností kurzu,	ANO
h) vzdělávací akce ve vazbě na funkci,	ANO
i) hodnocení akcí účastníkem,	ANO
j) hodnocení jednotlivých akcí,	ANO
j) výpis akcí pro osobu za období včetně nákladů,	ANO
k) náklady na vzdělávací akci,	ANO
l) počet vzdělávacích akcí a účastníků za období,	ANO
m) porovnání nákladů za období,	ANO
n) kniha faktur týkajících se vzdělávacích akcí.	ANO

7.3.6 POŽADAVKY NA SYSTÉM HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zadavatel požaduje, aby součástí PIS byl systém podpory pro přípravu a realizaci hodnocení zaměstnanců, který by obsahoval:

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Evidence hodnocení státních zaměstnanců od komplexního hodnocení až po detailní údaje v hodnotících formulářích	ANO
2. Hodnotící formulář (šablonu), který bude automaticky generován pro každého zaměstnance a přiřazován příslušnému hodnotiteli;	ANO
3. Hodnotící kritéria, určení jejich pořadí a váhy a automatické vyčíslování dosaženého výsledku – konkrétní údaje budou definovány po dohodě se Zadavatelem;	ANO
4. Při samotné realizaci hodnocení (vyplnění hodnotícího formuláře) možnost zobrazení předchozích hodnocení;	ANO
5. Po provedení hodnocení hodnotitelem automatické zasílání pověřenému zaměstnanci personálního oddělení;	ANO
6. Srovnání hodnocení podle hodnotitelů;	ANO
7. Možnost filtrování podle zadaných kritérií, vytváření tiskových sestav apod.	ANO

7.3.7 POŽADAVKY NA MODUL ADMINISTRACE A SPRÁVY SYSTÉMU

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Umožňuje konfiguraci, administraci a audit celého systému, správu společných číselníků, evidenci uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění, bezpečnostní a provozní audit systému;	ANO
2. Rozsah oprávnění uživatele lze detailně nastavit na vybrané funkce systému a dle zařazení zaměstnance do organizační struktury úřadu;	ANO
3. Lze nastavit konfigurovatelný audit událostí, které mají vliv na provoz systému a jeho bezpečnost;	ANO
4. Zahrnuje definici uživatelských tiskových sestav – umožňuje uživatelům doplnit standardní tiskové sestavy o vlastní sestavy pomocí výběru dat a intuitivní definice vzhledu sestavy. Kromě tiskových výstupů bude moci uživatel vytvořit sestavy ve formátu PDF, XLS (XLSX) a DOC (DOCX), případně ve formě hromadné korespondence MS Word;	ANO
5. Umožňuje definovat exporty a importy dat sloužící zejména pro propojení PIS se stávajícími systémy Zadavatele.	ANO

7.3.8 VAZBA NA EXTERNÍ SYSTÉMY

Požadavek	Splněno (ANO/NE)
1. Přístup do PIS musí být řízen pomocí přístupových práv a rolí, přihlášení uživatelů k systému bude probíhat na základě loginu a hesla uživatele z MS Active Directory včetně možnosti Single Sign On.	ANO
2. PIS musí být otevřený k integraci s dalšími systémy Zadavatele např. pro přístupový docházkový systém, spisovou službu, ekonomický informační systém, Identity management a další, resp. pro externí systémy – např. pro předávání dat do systému ČSSZ, ISooSS (MVČR), finanční správě apod.	ANO
3. Kromě výše uvedených vazeb musí být systém připraven na budoucí realizaci vazeb na další systémy, zejména:	ANO
a) vazba na LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);	ANO
b) vazba na projekt Integrovaný informační systém Státní pokladny (IISSP), bude-li to vyžadovat legislativa;	ANO
c) vazba na Informační systém Základních registrů (ISZR), pokud to bude vyžadovat legislativa;	ANO
d) vazba na systém Ministerstva vnitra pro hodnocení státních zaměstnanců, bude-li jeho vznik vyžadovat legislativa.	ANO