

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra informačních technologií



Diplomová práce

Elektronické služby resortu práce a sociálních věcí

Pavla Lichevníková

© 2017 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Pavla Lichevníková

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Elektronické služby resortu práce a sociálních věcí

Název anglicky

Electronic services in the sphere of labour and social affairs

Cíle práce

Diplomová práce je tématicky zaměřena na problematiku elektronických podání resortu práce a sociálních věcí. Předmětem praktického zkoumání bude zhodnotit elektronické služby České republiky a elektronické služby Slovenské republiky v daném resortu.

Dílní cíle práce jsou:

- charakterizovat e-Government, elektronické podání a elektronické služby
- vytvořit souhrnný přehled elektronických služeb resortu práce a sociálních věcí
- zhodnotit rozsah elektronických služeb v České a Slovenské republice
- navrhnout rozšíření již zavedených elektronických služeb
- navrhnout další možné elektronické služby

Metodika

Metodika řešené problematiky je v teoretické části založena na studiu odborných zdrojů.

V praktické části bude provedena analýza a vyhodnocení možných podání v resortu práce a sociálních věcí ve vybraných státech. Na základě syntézy teoretických poznatků a výsledků praktické části, budou formulovány závěry diplomové práce.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Elektronické podání, eGovernment, životní situace, elektronický podpis, sociální podpora, rodina, formuláře, datová schránka, Czech Point, portál veřejné správy

Doporučené zdroje informací

BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2010, 287 s. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-617-4.

LAPÁČEK, Jiří. Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2012, 197 s. ISBN 978-80-251-3680-5.

LIDINSKÝ, Vít. EGovernment bezpečně. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.

MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. E-government v České republice: právní a technologické aspekty. 2., podstatně přeprac. a rozš. vyd., V nakl. Leges vyd. 1. Praha: Leges, 2012, 464 s. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6.

Portál veřejné správy ČR, <http://portal.gov.cz>

Portál veřejné správy SR, <https://www.slovensko.sk>

Předběžný termín obhajoby

2016/17 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Miloš Ulman, Ph.D.

Garantující pracoviště

Katedra informačních technologií

Elektronicky schváleno dne 21. 10. 2016

Ing. Jiří Vaněk, Ph.D.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 24. 10. 2016

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 08. 02. 2017

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Elektronické služby resortu práce a sociálních věcí" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 27. 3. 2017.

Poděkování

Ráda bych na tomto místě poděkovala Ing. Milošovi Ulmanovi, Ph.D. za rady, připomínky a vstřícný přístup při konzultacích, které přispěly k sepsání této práce.

Elektronické služby resortu práce a sociálních věcí

Souhrn

Diplomová práce je zaměřena na elektronické služby resortu práce a sociálních věcí. Cílem je zhodnotit rozsah a možnosti elektronických podání v daném resortu v České a Slovenské republice. Dílčími cíli jsou charakterizovat e-Government, elektronické podání, elektronické služby a analyzovat podmínky, které vybrané země vytváří občanům pro elektronické řešení životních situací. Vybrané země zveřejňují životní situace na portálech veřejné správy. Z Portálu veřejné správy České republiky je vytvořen souhrnný seznam životních situací a portály obou zemí jsou podrobně popsány a porovnány z pohledu uživatele.

Praktická část se skládá z přehledu elektronických služeb daného resortu týkající se státní sociální podpory a péče o děti obou zemí. Hodnotí rozsah a podmínky nabízených služeb k vyřešení životních situací on-line. Vybrané životní situace z oblasti státní sociální podpory a péče o děti jsou podrobně prozkoumány a jsou navržena doporučení, která by mohla vést k úplnému elektronickému podání.

Klíčová slova: Czech Point, datová schránka, e-Government, elektronické podání, elektronický podpis, formuláře, portál veřejné správy, rodina, sociální podpora, životní situace

Electronic services in the sphere of labour and social affairs

Summary

The diploma thesis is focused on electronic services of Ministry of Labour and Social Affairs. The aim is to assess the extent and possibilities of electronic submissions within the sector Ministry of Labour and Social Affairs in the Czech Republic and the Slovak Republic. Partial objectives are to characterize e-Government, electronic filing, electronic services and analyse the conditions that the selected countries develop for citizens in order to solve life situations electronically. Particular life situations are published on the portals of the public administration by selected countries. A summary list of life situations is created from data taken from the portal of the Government of the Czech Republic and portals of both countries are described in detail and compared from the user's perspective.

The practical part consists of a review of electronic services of the resort relating to state social support and foster care in both countries. The review assesses the extent and conditions of offered services to solve life situations online. The selected life situations of the area of social support foster care are explored in detail and there are proposed recommendations that could lead to complete electronic submission.

Keywords: Czech Point, data box, e-Government, electronic filing, electronic signature, forms, public administration portal, family, social support, living conditions

Obsah

1 Úvod.....	13
2 Cíl práce a metodika	15
2.1 Cíl práce	15
2.2 Metodika	15
3 Teoretická východiska	17
3.1 Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR.....	19
3.2 Index DESI.....	21
3.3 E-Government v České republice	25
3.3.1 Czech POINT.....	28
3.3.2 Portál veřejné správy v České republice.....	29
3.3.3 Datové schránky	32
3.3.4 Základní registry	33
3.4 E-Government ve Slovenské republice.....	35
3.4.1 Ústřední portál veřejné správy Slovenské republiky	36
3.4.2 Elektronické schránky.....	37
3.5 Občanské průkazy v ČR a SR	38
3.6 eIDAS.....	40
3.7 Elektronický podpis	42
3.8 Elektronické podání	43
4 Vlastní práce	45
4.1 Portál veřejné správy ČR a SR.....	45
4.2 Životní situace MPSV ČR.....	48
4.3 Životní situace MPSVR SR	51
4.4 Vybrané životní situace.....	53
4.4.1 Žádost o přídavek na dítě v ČR a SR.....	53
4.4.2 Žádost o rodičovský příspěvek v ČR a SR	61
4.5 Praktické vyplnění formulářů.....	67
4.5.1 Žádost o přídavek na dítě.....	67
4.5.2 Doklad o doložení ročního příjmu	70
4.5.3 Potvrzení o studiu	74
4.6 Rozšíření elektronických služeb	76
5 Výsledky a SWOT analýza	79
5.1 Výsledky	79

5.2	SWOT analýza elektronických služeb MPSV ČR.....	85
6	Závěr.....	88
7	Seznam použitých zdrojů	90
Přílohy	93

Seznam tabulek

Tabulka 1 Rozdělení transferů resortu práce a sociálních věcí z roku 2015	19
Tabulka 2 Počty dávek a výdajů v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče	20
Tabulka 3 Přehled kategorií a indikátorů Indexu DESI.....	22
Tabulka 4 Index DESI – Připojení v ČR, SR, EU	23
Tabulka 5 Index DESI – Lidský kapitál v ČR, SR, EU.....	24
Tabulka 6 Index DESI – Přístup k internetu v ČR, SR, EU	24
Tabulka 7 Index DESI – Integrace digitálních technologií v ČR, SR, EU.....	24
Tabulka 8 Index DESI – Digitální veřejné služby v ČR, SR, EU	24
Tabulka 9 Souhrnný počet životních situací zveřejněných na PVS ČR.....	31
Tabulka 10 Počty vyrobených OP s čipem a bez čipu v 1. pol. roku 2012 – 2016	38
Tabulka 11 Počet vydaných občanských průkazů s čipem na Slovensku za období 12/2013 – 01/2017	39
Tabulka 12 Přehled informací k OP s čipem, datovým schránkám a elektronickým schránkám	40
Tabulka 13 Oblasti životních situací na PVS ČR a ÚPVS SR.....	46
Tabulka 14 Oblasti a počet formulářů zveřejněných na IP MPSV ČR	49
Tabulka 15 Přehled úrovně elektronických služeb v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče	50
Tabulka 16 Přehled úrovně elektronických služeb v oblasti Rodina na Slovensku	52
Tabulka 17 Povinné společné přílohy v ČR a SR u žádosti o přídavek na dítě.....	58
Tabulka 18 Časová úspora žadatele po navržených opatřeních k žádosti o přídavek na dítě	61
Tabulka 19 Časová úspora žadatele po navržených opatřeních k žádosti o rodičovský příspěvek.....	65

Tabulka 20 Přehled požadovaných příloh a počet uspořené příloh po navržených opatřeních.....	66
Tabulka 21 Časová náročnost vyplnění formuláře Žádost o přídavek na dítě.....	70
Tabulka 22 Časová náročnost vyplnění formuláře Doklad o doložení ročního příjmu.....	73
Tabulka 23 Časová náročnost vyplnění formuláře Potvrzení o studiu.....	75
Tabulka 24 Přehled časové úspory a finanční úspory při 30 % elektronických žádostí.....	83
Tabulka 25 SWOT analýza elektronických služeb MPSV ČR.....	85

Seznam grafů

Graf 1 INDEX DESI 2016.....	23
Graf 2 Kontaktní místa Czech POINT.....	28

Seznam obrázků

Obrázek 1: eGon, Klaudie.....	26
Obrázek 2 Portál veřejné správy – úvodní stránka.....	30
Obrázek 3 Ústřední portál veřejné správy – úvodní stránka.....	36
Obrázek 4 Schéma úplného elektronického podání.....	43
Obrázek 5 PVS ČR – vyhledávání životní situace.....	47

Zkratky

ARES	Administrativní registr ekonomických subjektů
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DESI	Digitální ekonomika a index společnosti
eID	Elektronická identifikační karta
EU	Evropská unie
IKT	Informační technologie
MPSV ČR	Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálních věcí a rodiny Slovenské republiky
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
MV SR	Ministerstvo vnitra Slovenské republiky
OP	Občanský průkaz
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
OZP	Osoby se zdravotním postižením
PVS	Portál veřejné správy
SR	Slovenská republika
SÚIP	Státní úřad inspekce práce
SZR ČR	Správa základních registrů ČR
ÚMPOD	Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí
ÚOOÚ	Úřad pro ochranu osobních údajů
ÚP	Úřad práce
ÚPVŠ	Ústřední portál veřejné správy

1 Úvod

Nabídka a využití elektronických služeb je aktuálním tématem. Žijeme v rychlé a uspěchané době. V soukromém životě už většina lidí běžně užívá notebooky, počítače, tablety a chytré telefony. S pomocí internetu, programů a aplikací jsme schopni ovládat z pohodlí domova své bankovní účty, komunikovat on-line s někým, kdo je na druhé straně zeměkoule a třeba i ovládat pečící troubu ze zaměstnání.

Generace dnešních dětí, si zřejmě život bez počítače, informačních technologií, internetu již neumí představit. Požadavky na vyřizování osobních záležitostí elektronickou formou z pohodlí domova i nadále porostou. Občané se pak můžou více věnovat zálibám, koníčkům a rodině.

Střední a mladší generace je v používání elektronických prostředků zběhlejší. Starší generace musí překonat strach z něčeho nového, neznámého. V konečném důsledku možnost vyřízení osobních záležitostí s úřady elektronickou formou usnadňuje běžný život.

Pokrok nezastavíme, a proto i stát pracoval, pracuje a zřejmě i bude muset zapracovat na tom, aby zjednodušil komunikaci občanů s úřady a umožnil občanům vyřídit potřebné žádosti a podání elektronickou cestou.

K možnosti elektronicky podávat žádosti, formuláře a různá jiná podání vedla dlouhá cesta. Na počátku bylo zavedení kontaktních míst Czech Point, které byly první vlaštvkou. Následovalo spuštění datových schránek a v neposlední řadě to byl vznik základních registrů. Ke komunikaci s jednotlivými úřady pak slouží informační systémy jednotlivých ministerstev.

Elektronické podání umožňuje úsporu času nejen občanů, ale i zaměstnancům veřejné správy. Odpadá např. cestování, čekání na úřadech, tisk formulářů a pořizování dat do informačního systému příslušného úřadu. Tím došlo i k úspoře finančních prostředků.

Základní myšlenkou elektronizace veřejné správy je, že budou obíhat data, nikoli lidé. Stále se zvyšuje počet domácností, které vlastní počítač a mají připojení na internet. Ale i občané, kteří nemají přístup k počítači a internetu z domova mají možnost se např. v knihovnách pokusit o vyřízení životní situace elektronicky.

Rozsah služeb jednotlivých úřadů není stejný. Některé životní situace nelze elektronicky řešit vůbec, k některým lze stáhnout pouze formulář, některé situace lze řešit elektronicky částečně a některé lze vyřešit plně elektronicky. Čas ukáže, zda a jak dlouho budeme schopni plně elektronizovat veřejnou správu a dosáhneme např. i on-line voleb.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Diplomová práce je tematicky zaměřena na problematiku elektronických podání resortu práce a sociálních věcí. Cílem práce je zhodnotit elektronické služby České a Slovenské republiky v daném resortu.

V teoretické části jsou popsány základní související pojmy, které vychází z odborných zdrojů. V praktické části jsou uvedeny možnosti elektronických podání resortu práce a sociálních věcí v České a Slovenské republice. Cílem praktické části je vytvořit souhrnný přehled elektronických služeb vybraného resortu v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče obou zemí. Na základě zjištění jsou zhodnocena a navržena opatření pro rozšíření či zlepšení již zavedených služeb.

2.2 Metodika

V praktické části budou prozkoumány webové stránky Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky, Ministerstva práce, sociálních věcí a rodiny Slovenské republiky a zároveň Portál veřejné správy České republiky a Ústřední portál veřejné správy Slovenské republiky. Uvedené webové stránky budou podrobně popsány z pohledu uživatele. Z Portálu veřejné správy ČR bude vytvořen podrobný seznam všech životních situací, které jsou zveřejňovány, a podílí se na nich všechna ministerstva a další orgány veřejné moci. Budou vzájemně porovnány portály obou zemí. V obou zemích budou prověřeny podmínky, které stát vytváří občanům pro plné využití elektronických služeb.

Vytvořen bude souhrnný seznam oblastí životních situací, které nabízí vybraný resort. Vzhledem k velkému množství životních situací bude práce zaměřena na životní situace ve vztahu k rodině, státní sociální podpoře a pěstounské péči.

Následně bude zkoumána nabídka a rozsah elektronických služeb vybrané oblasti v České i Slovenské republice. Předmětem zkoumání bude, zda lze konkrétní životní situace vyřešit plně elektronicky, částečně elektronicky nebo životní situace elektronicky řešit nelze. Dále bude prověřováno, kdo může o vyřízení konkrétní služby

žadat, jaký úřad danou situaci řeší, jaké dokumenty je nutné předložit, zda je žádost zpoplatněna a případné další informace. Služby budou rozděleny do kategorií dle rozsahu elektronických služeb.

U vybraných životních situací budou podrobně zkoumány požadované přílohy a budou navržena opatření, která by mohla vést k úplnému elektronickému podání.

Provedeno bude praktické vyplnění formuláře k vybrané životní situaci.

3 Teoretická východiska

Elektronická veřejná správa jsou služby, které poskytují různé instituce jako např. ministerstva, územně samosprávné celky a obce, svým občanům prostřednictvím internetu (Fondazione Mondo Digitale, 2012).

Elektronické veřejné služby můžeme definovat jako vzdálený přístup a využití elektronického spojení pro získání vybrané služby. Mezi elektronické služby lze zahrnout zveřejnění formulářů, vyřešení životní situace on-line, ale i poskytnutí základních informací jako je např. otevírací doba úřadu. Elektronická služba je výhodná jak pro stát, tak pro uživatele služby (MVČR, 2017c).

Elektronizace veřejné správy pro státní instituce znamená:

- snížení počtu pracovníků,
- zrychlení a zjednodušení procesu poskytnutí služby,
- omezení prostor pro kontakt s uživateli služby,
- vyšší spokojenost občanů,
- snížení chybovosti poskytnutých dat (MVČR, 2017c).

Obecně se místo pojmu elektronická veřejná správa užívá výraz e-Government. Tento cizojazyčný pojem vznikl spojením dvou anglických slov „elektronic“ a „government“, v překladu elektronická vláda. Pojem zdomácněl natolik, že se běžně užívá v laických i odborných diskuzích a uvedený český výraz elektronická veřejná správa se prakticky nepoužívá (Mates, Smejkal, 2012).

Myšlenkou tzv. e-Governmentu je správa věcí veřejných za využití moderních elektronických nástrojů, díky kterým bude veřejná správa k občanům přátelštější, dostupnější, efektivnější, rychlejší a levnější (MVČR, 2016a).

Definicí pojmu e-Government je mnoho. Liší se zejména v šíři záležitostí, které by měl zahrnovat. Uveďme alespoň některé:

Marchal a kolektiv, 2011 uvádí cit: „*E-Government lze definovat jako sérii procesů, vedoucích k výkonu státní správy a samosprávy a uplatňování občanských práv a povinností*

fyzických a právnických osob, realizovaných elektronickými prostředky. Cílem e-Governmentu je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy.....“

Společnost Fondazione Mondo Digitale ve svém výukovém materiálu uvádí, že cit: „*Účelem e-Governmentu je zlepšení fungování veřejné správy a jejího vztahu k veřejnosti a cílem je rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům (občanům)*“ (Fondazione Mondo Digitale, 2012).

E-Government v politikách EU je považován za nástroj pro vytváření informační společnosti. Mají být vytvořena společná pravidla pro poskytování veřejných služeb tak, aby bylo umožněno řešení e-Governmentu i mezi členskými státy EU (Špaček, 2012).

Evropská unie se aktivně podílí na vývoji e-Governmentu a usiluje o jeho rozšíření mezi členskými státy. Příkladem jsou např. tyto dokumenty.

Evropská Komise ve sdělení Digitální agenda pro Evropu (COM) 2010 245 stanovila 7 prioritních oblastí, na které se Evropa musí zaměřit, aby mohla co nejlépe využívat informační a komunikační technologie:

- vytvoření jednotného digitálního trhu,
- zlepšení rámcových podmínek pro interoperabilitu mezi výrobky a službami v oblasti IKT,
- posílení důvěry v internet a jeho bezpečnost,
- záruka poskytování výrazně rychlejšího internetového připojení,
- podpora investic do výzkumu a vývoje,
- zvýšení digitální gramotnosti, dovedností a začlenění,
- zavádění IKT k řešení společenských úkolů, jako jsou změna klimatu, zvyšující se náklady na zdravotní péči a stárnoucí populace (Digital Agenda For Europe, 2010).

Evropská komise v nejnovějším akčním plánu EU pro „e-Government“ stanovila na období 2016 - 2020 následující vizi: „*Do konce roku 2020 budou orgány veřejné správy a veřejné instituce v Evropské unii otevřené a měly by podporovat začlenění a všem občanům a podnikům v EU budou bez ohledu na hranice poskytovat uživatelsky vstřícné, účinné, komplexní digitální veřejné služby..... Orgány veřejné moci budou využívat příležitosti,*

kteří jim nové digitální prostředí nabízí, aby usnadnily své interakce se zúčastněnými stranami i mezi sebou navzájem“ (EUROPEAN COMMISSION, COM (2016) 179 final).

Česká republika vydává analýzy, koncepce rozvoje, hodnocení a návrhy k řešení otázek e-Governmentu. Jedním z takových dokumentů je Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020, který zpracovalo Ministerstvo vnitra ČR. Vznikl z důvodu neexistence koncepčního dokumentu, který by stanovil směr rozvoje české veřejné správy. Globálním cílem uvedeného dokumentu je zvýšit kvalitu, efektivitu a transparentnost veřejné správy. Dílčími cíli je snížení časové a finanční zátěže, zvýšit kvalitu fungování veřejné správy, zvýšit dostupnost a transparentnost veřejné správy, která by zajistila větší míru využívání služeb e-Governmentu a také spokojenost uživatelů služeb veřejné správy při řešení jejich životních situací (MVČR, 2016j).

3.1 Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Výdaje Ministerstva práce a sociálních věcí ČR tvoří největší kapitolu státního rozpočtu a jeho výdaje v roce 2016 byly plánovány ve výši 544 mld. Kč, což představuje více než 43 % výdajů státního rozpočtu. Nejvíce výdajů z této kapitoly tvoří dávky důchodového pojištění, na které v roce 2016 bylo rozpočtováno více než 399 mld. Kč. Druhou největší položkou jsou výdaje na státní sociální podporu a péči o děti, na kterou bylo poskytnuto zhruba 40 mld. Kč. Diplomová práce je zaměřena na elektronické služby životních situací ve vztahu k dávkám státní sociální podpory a péči o děti (MFČR, 2016).

Tabulka 1 Rozdělení transferů resortu práce a sociálních věcí z roku 2015

Název transferu	Částka v tis. Kč
Dávky důchodového pojištění	385 808 092
Nemocenské dávky	24 109 948
Státní soc. podpora + péče o děti	38 252 667
Dávky hmotné nouze	10 592 491
Dávky osobám se zdravotním postižením	1 975 866
Ostatní sociální dávky	1 722
Příspěvek na péči	21 213 131
Státní politika zaměstnanosti	22 585 754
Celkem	504 539 671

Zdroj: Statistická ročenka za rok 2015, dostupné z <http://www.mpsv.cz/cs/3869>, zpracování vlastní

Ministerstvu práce a sociálních věcí ČR jsou podřízené Úřad práce (ÚP ČR), Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ), Státní úřad inspekce práce (SÚIP) a Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí (ÚMPOD), (MPSV ČR, 2017).

Vyplácení dávek důchodového pojištění a nemocenského pojištění spadá do kompetence České správy sociálního zabezpečení. Ostatní oblasti vyplácených dávek z tabulky č. 7 spadají do kompetence úřadů práce. Vlastní práce se zabývá možnostmi elektronického podání v oblasti, která spadá do kompetence úřadu práce. Vzhledem k velkému množství formulářů v uvedených oblastech, je práce zaměřena na transfery státní sociální podpory a pěstounské péče, z důvodu největšího objemu vyplácených peněžních prostředků.

MPSV ČR v poslední dostupné statistické ročence z oblasti práce a sociálních věcí za rok 2015 rovněž uvádí, že celkem na dávkách státní sociální podpory a pěstounské péče vyplatila 37, 631 mld. Kč. Následující tabulka ukazuje, počet vyplácených dávek v roce 2015 a výdaje na ně vynaložené dle jednotlivých typů žádostí.

Tabulka 2 Počty dávek a výdajů v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče

Název životní situace	Počet dávek	Výdaje v tis. Kč
Přídavek na dítě	5 088 480	3 056 812 Kč
Příspěvek na bydlení	2 694 879	9 161 296 Kč
Rodičovský příspěvek	3 328 505	22 479 516 Kč
Porodné	22 151	255 849 Kč
Pohřebné	2 729	13 615 Kč
Příspěvek na úhradu potřeb dítěte	182 979	988 906 Kč
Odměna pěstouna	140 949	1 624 531 Kč
Příspěvek při převzetí dítěte	2 250	19 942 Kč
Příspěvek při ukončení pěstounské péče	766	18 975 Kč
Příspěvek na zakoupení osobního vozidla	196	12 154 Kč
Celkem	11 463 884	37 631 596 Kč

Zdroj: Statistická ročenka z oblasti práce a sociálních věcí 2015, dostupné z

http://www.mpsv.cz/files/clanky/28270/Statisticka_roc._z_oblasti_prace_a_SZ_2015.pdf, zpracování vlastní

Z tabulky č. 2 vyplývá, že nejvíce dávek bylo vyplaceno na přídavky na dítě, rodičovský příspěvek a příspěvek na bydlení. V objemu výdajů bylo nejvíce prostředků vyplaceno na rodičovský příspěvek, příspěvek na bydlení a přídavek na dítě. Žádost o přídavek na dítě, na který bylo vyplaceno nejvíce dávek a žádost o rodičovský příspěvek, na kterou bylo vyplaceno nejvíce finančních prostředků, budou podrobně zkoumány v praktické části práce. Statistická ročenka bohužel neuvádí, jakým způsobem byly žádosti podány, tzn., zda byly

žádosti podány v listinné podobě na příslušný úřad nebo byla žádost řešena elektronickou cestou.

MPSV ČR zpracovalo Konceptci ministerstva práce a sociálních věcí pro období 2015-2017, s výhledem na rok 2020. Konceptčním záměrem MPSV ČR ve vztahu k veřejnosti je „*otevřený a uživatelsky přívětivý výkon státní správy bez zbytečné byrokracie.*“ MPSV ČR dále usiluje o zvýšení dostupnosti, transparentnosti a efektivity státní správy, která byla svěřena do působnosti MPSV ČR prostřednictvím nástrojů e-Governmentu tak, aby podpořila vizi, že do roku 2020 bude nejméně 85 % podání vůči veřejné správě řešeno elektronickou formou (MPSV, 2016).

3.2 Index DESI

Evropská komise k hodnocení digitalizace využívá tzv. Digitální ekonomiku a index společnosti, zkráceně Index DESI, což je složený index, který shrnuje ukazatele v digitálním výkonu Evropy, sleduje vývoj členských států v 5 hlavních kategoriích a měří pokrok evropské digitální ekonomiky (European commission, 2016).

Index DESI sleduje následující kategorie:

- Připojení – nutnou podmínkou pro rozvoj digitální společnosti je připojení k internetu. Index DESI sleduje, zda mají občané možnost připojení k internetu, jaké rychlosti internet dosahuje, zda používají internet ve svých mobilních zařízeních a zkoumá minimální náklady na pořízení.
- Lidský kapitál – posuzuje, zda jsou občané schopni používat internet a jaká je jejich úroveň digitálních schopností. Posuzuje se např., zda umí vyhledávat informace nebo komunikovat prostřednictvím internetu.
- Přístup k internetu – sleduje procento uživatelů internetu, kteří čtou zprávy on-line, konzumují hudbu, videa či hry on-line, využívají video nebo audio hovory pomocí internetu, komunikují přes sociální sítě, využívají elektronické bankovníctví nebo kupují výrobky a služby prostřednictvím internetu.
- Integrace digitální technologie – posuzuje především digitalizaci v podnicích, zda prostřednictvím digitální technologie dochází ke zvýšení efektivity, snížení nákladů, používání elektronických faktur apod.

- Digitální veřejné služby – zachycují úroveň rozvoje služeb elektronické veřejné správy. Činí tak pomocí 4 ukazatelů:
 - a) **Uživatelé e-Governmentu**
Procento uživatelů internetu, kteří orgánu veřejné správy zaslali vyplněný formulář on-line v posledních 12 měsících.
 - b) **Předvyplněné formuláře**
Indikátor sleduje množství dat, která jsou předem naplněna v on-line formuláři veřejných služeb.
 - c) **Úplnost on-line služeb**
Úroveň úplnosti elektronických podání tzn. podíl kroků v životní události, které mohou být dokončeny on-line.
 - d) **Open data**
Indikátor měřící stav otevřených dat a informací veřejného sektoru.

Popsané kategorie a indikátory jsou souhrnně uvedeny v tabulce č. 3.

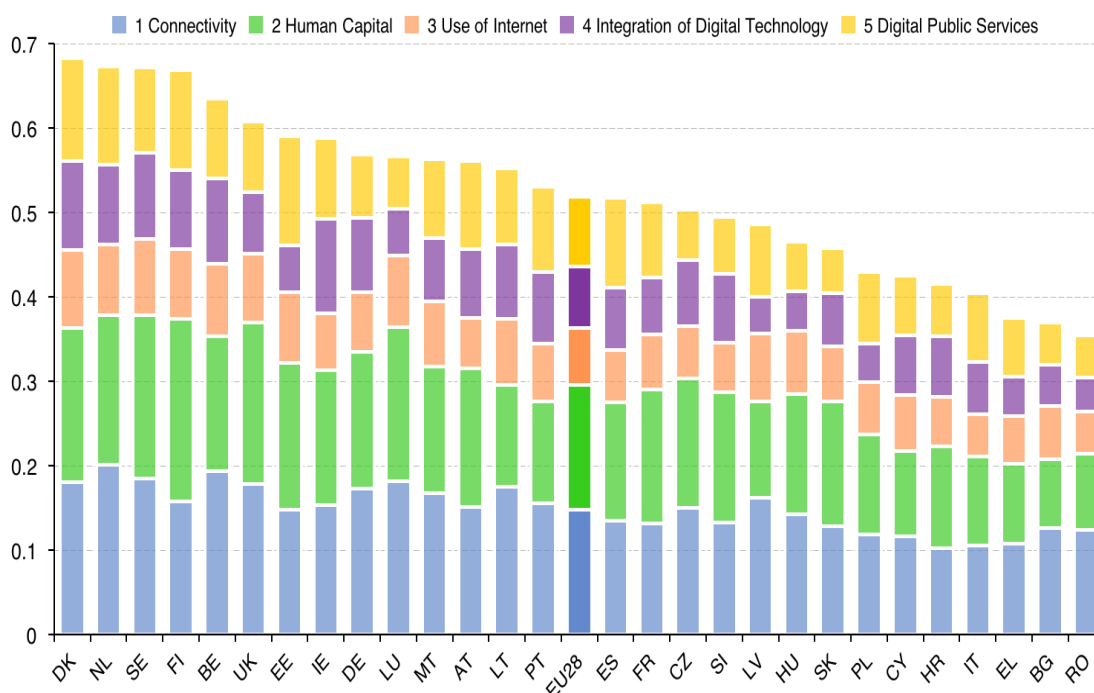
Tabulka 3 Přehled kategorií a indikátorů Indexu DESI

Základní kategorie	Pod kategorie
Připojení	Širokopásmové připojení
	Mobilní širokopásmové připojení
	Rychlost připojení
	Cenová dostupnost
Lidský kapitál	Základní dovednosti a použití
	Pokročilé dovednosti a rozvoj
Přístup k internetu	Obsah (zprávy, hudba, videa)
	Komunikace (sociální sítě)
	Transakce (banky, eshop)
Integrace digitální technologie	Obchodní digitalizace
	Elektronický obchod na internetu
Digitální veřejné služby	Elektronické veřejné služby
	Jednotlivé indikátory:
	Uživatelé e-Governmentu
	Předvyplněné formuláře
	Úplnost on-line služeb
	Otevřená data

Zdroj: <http://digital-agenda-data.eu/datasets/desi/indicators#desi-sub-dimensions>, zpracování vlastní

Z posledního známého DESI 2016 (za rok 2015) vyplývá, že Česká republika se v rámci Evropské unie pohybuje na 17. místě z celkových 28 zemí. Slovenská republika se umístila na 21. místě. Mezi nejlepší země se řadí Dánsko, Nizozemsko, Švédsko, Finsko a na opačném konci stupnice je Itálie, Řecko, Bulharsko a Rumunsko.

Graf 1 INDEX DESI 2016



Zdroj: Evropská komise <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/desi>

Na stránkách Evropské komise <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/progress-country> je zveřejněn pokrok dosažený v oblasti digitalizace jednotlivých členských států v jednotlivých kategoriích. Následující tabulky ukazují skóre České republiky, Slovenské republiky.

Tabulka 4 Index DESI – Připojení v ČR, SR, EU

Připojení	ČR	SR	EU
DESI 2015	0,58	0,49	0,57
DESI 2016	0,60	0,51	0,59

Zdroj: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/progress-country>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 4 vyplývá, že Česká republika v oblasti připojení mírně převyšuje evropský průměr, Slovenská republika je naopak pod evropským průměrem. Důvodem nízkého skóre

SR je, že 15 % slovenských domácností nemá pripojení k internetu. Dle Indexu DESI má v ČR 98 % domácností a v EU 97 % domácností pripojení k internetu.

Tabulka 5 Index DESI – Lidský kapitál v ČR, SR, EU

Lidský kapitál	ČR	SR	EU
DESI 2015	0,63	0,61	0,58
DESI 2016	0,61	0,59	0,59

Zdroj: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/progress-country>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 5 vyplývá, že v ČR i SR došlo v roce 2016 oproti roku 2015 k mírnému poklesu, ale i tak SR dosahuje evropského průměru a ČR je mírně nad evropským průměrem, to znamená, že ČR a SR mají lidský potenciál k elektronické komunikaci.

Tabulka 6 Index DESI – Přístup k internetu v ČR, SR, EU

Přístup k internetu	ČR	SR	EU
DESI 2015	0,42	0,41	0,43
DESI 2016	0,42	0,43	0,45

Zdroj: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/progress-country>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 6 vyplývá, že v ČR skóre přístupu k informacím stagnuje, a je pod evropským průměrem. Na Slovenku skóre pomalu roste a dotahuje se na evropský průměr.

Tabulka 7 Index DESI – Integrace digitálních technologií v ČR, SR, EU

Integrace digitálních technologií	ČR	SR	EU
DESI 2015	0,39	0,30	0,33
DESI 2016	0,39	0,32	0,36

Zdroj: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/progress-country>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 7 vyplývá, že podniky v ČR mnohem lépe využívají digitální technologie v podnikání než průměr EU. ČR je nad evropským průměrem, zatímco SR je pod evropským průměrem.

Tabulka 8 Index DESI – Digitální veřejné služby v ČR, SR, EU

Digitální veřejné služby	ČR	SR	EU
DESI 2015	0,37	0,37	0,54
DESI 2016	0,40	0,35	0,55

Zdroj: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/progress-country>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 8 vyplývá, že ČR i SR silně zaostávají za evropským průměrem. ČR je na tom o trochu lépe než SR, ale obě země mají v oblasti e-Governmentu co zlepšovat. Ze všech sledovaných kategorií je na tom Česká republika nejhůře právě v oblasti digitálních veřejných služeb, což potvrzuje i graf č. 1.

3.3 E-Government v České republice

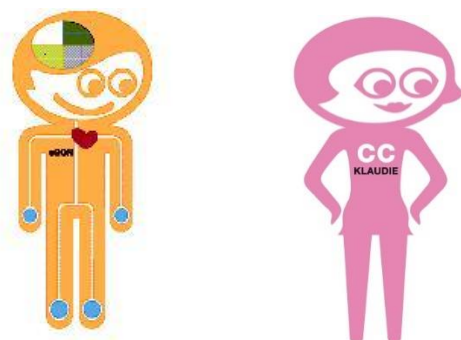
Součástí e-Governmentu v České republice jsou např. oblasti a činnosti:

- informační systémy veřejné správy,
- elektronická komunikace,
- ochrana osobních údajů, implementace biometrických údajů,
- elektronický podpis, elektronická značka,
- elektronická správní řízení, elektronická podání, e-podatelný, e-volby,
- dlouhodobé uchování elektronických dokumentů,
- konverze dokumentů,
- registry veřejné správy,
- bezpečnost a ochrana utajovaných informací,
- eCommerce (elektronická fakturace),
- elektronické veřejné zakázky apod. (Lidinský & spol., 2008).

Symbolem e-Governmentu v ČR je od roku 2006 panáček s názvem eGON. Od dubna 2011 má novou partnerku Klaudii, která do e-Governmentu přináší nový fenomén cloud computing (MVČR, 2016e).

Cloud computing znamená sdílení hardwarových a softwarových prostředků přes internet tzn., že uživatel má aplikace či uložení umístěné na jiném než místním počítači, a může k nim přistupovat z kteréhokoliv zařízení, které je připojené k internetu (Špaček, 2012).

Obrázek 1: eGon, Klaudie



Zdroj: <http://egovernment.euweb.cz/4.html>

Existenci a životní funkce eGONu tvoří:

- **Prsty:** Czech POINT – univerzální kontaktní místo
- **Oběhová soustava:** KIVS – Komunikační infrastruktura veřejné správy zajišťující bezpečný přenos dat
- **Srdce:** Zákon o e-Governmentu - zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi č. 300/2008 Sb.
- **Mozek:** Základní registry veřejné správy - bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech (MVČR, 2016d).

Obecně existují 3 hlavní kategorie služeb elektronické veřejné správy a jsou to základní, pokročilé a plně informační služby:

- Základní informační služby jsou služby spočívající ve zveřejňování základních informací o úřadu, jako jsou otevírací doba, telefonní čísla, adresy, jména pracovníků, zveřejňování veřejných zakázek, volných pracovních míst, nových právních předpisů apod. Jedná se o jednosměrnou komunikaci, kdy uživatel nemůže zaslat žádné informace do úřadu.
- Pokročilé informační služby, jsou rozšířené základní služby a poskytují informace např. o tom, jak vyřídit konkrétní životní situaci, lze zaslat email konkrétnímu úředníkovi, je možné si stáhnout formuláře žádostí apod.
- Plně interaktivní služby již umožňují on-line provedení všech činností, které by jinak byly vyřizovány na úřadu jako např. on-line vyplňování formulářů (Fondazione Mondo Digitale, 2012).

Budiš, 2008 uvádí, že mezi výhody elektronizace státní správy patří:

- rychlost a kvalita služeb občanům,
- jednoduchost, uživatelská přívětivost,
- úřední hodiny pro podání 24 hod. denně, 7 dní v týdnu,
- finanční úspory,
- transparentnost procesů a rozhodování.

K tomu, aby mohl v České republice e-Government fungovat, bylo nutné přijmout několik právních předpisů. V první vlně to byly Zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů a Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (Mates, Smejkal, 2012).

V další vlně to byly Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů a Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů (Mates, Smejkal, 2012).

Na základě první vlny zákonů zavedly některé orgány veřejné moci tzv. elektronické podatelny, díky kterým měly povinnost přijímat a odesílat datové zprávy se zaručeným elektronickým podpisem, založeným na kvalifikovaných certifikátech vydaných akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb (Mates, Smejkal, 2012).

Díky elektronickým podatelnám byla možná první elektronická komunikace s úřady.

V současnosti stojí e-Government v ČR na čtyřech pilířích:

- Czech Point
- Portál veřejné správy
- Datové schránky
- Základní registry

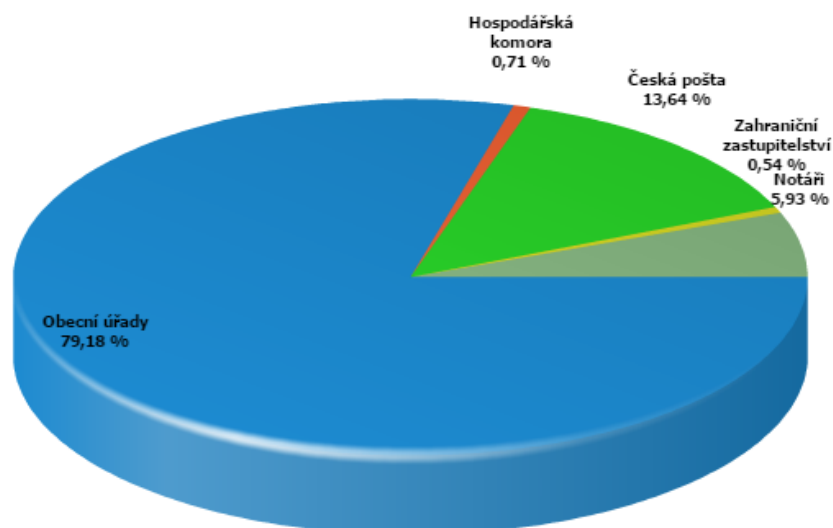
3.3.1 Czech POINT

Czech Point je projekt, jehož cílem je umožnit komunikaci občanů se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa. Dnes již zažitá zkratka Czech Point znamená Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál tedy Czech POINT. Na Czech POINTu lze získat a ověřit data z veřejných, ale i neveřejných informačních systémů, úředně ověřit dokumenty a listiny, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů (Vaniček, Marchal, 2011).

První Czech POINT byl spuštěn 28. 3. 2007 na radnici městské části Praha 13. V současné době je Czech POINT dostupný na České poště s. p., v kancelářích Hospodářské komory, v kancelářích notářů, na magistrátech měst a na většině obecních úřadech po celé České republice. Ke dni 31. 1. 2017 bylo zřízeno celkem 7194 kontaktních míst (CzechPOINT, 2017).

Následující graf ukazuje podíl jednotlivých poskytovatelů Czech POINTu v ČR. Největší podíl kontaktních míst Czech POINTu, téměř 80 %, se nachází na obecních úřadech.

Graf 2 Kontaktní místa Czech POINT



Zdroj: www.czechpoint.cz

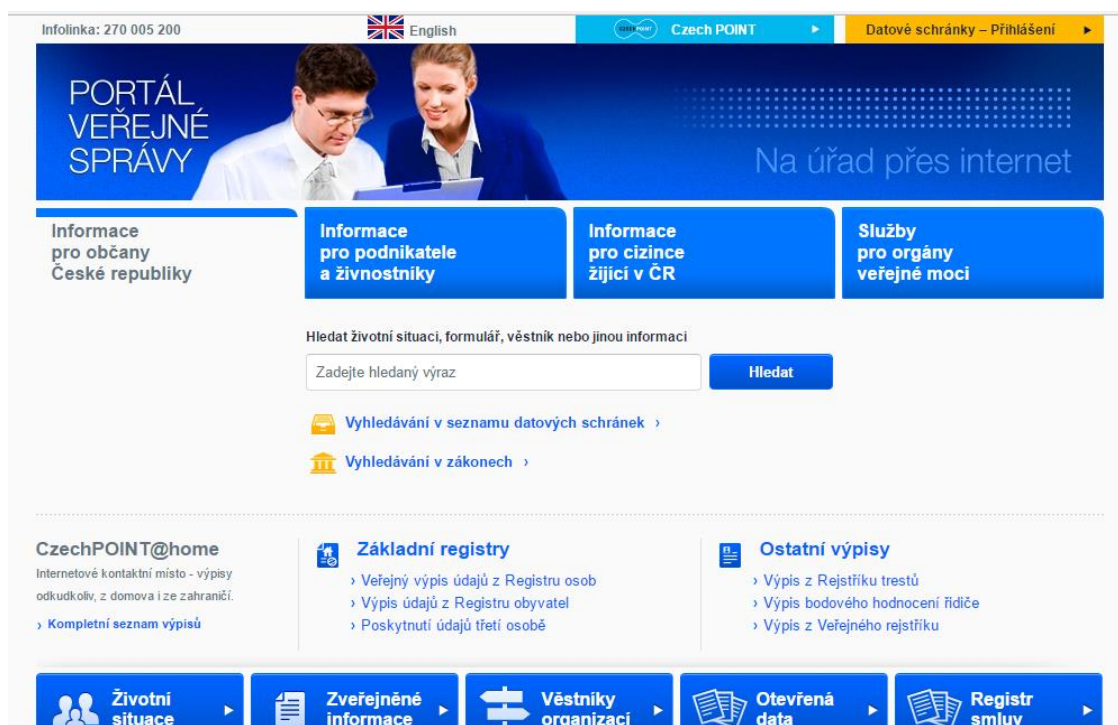
Czech POINT poskytuje např. výpis z Katastru nemovitostí, výpis z Obchodního rejstříku, výpis z Rejstříku trestů, výpis z bodového hodnocení řidiče, autorizované konverze dokumentů apod.

Existují ještě další dvě varianty Czech POINT. CzechPOINT@home, díky kterému můžeme potřebné dokumenty vč. ověřovací doložky získat s pomocí datových schránek z pohodlí domova a zadarmo. Další formou je CzechPOINT@office, do kterého mohou např. úředníci, kteří mají na starosti evidenci obyvatel, zapisovat nové aktuální skutečnosti o občanech nebo např. soudy mohou zapsat nové skutečnosti jako je zbavení svéprávnosti, nebo omezení k právním úkolům. Díky základním registrům jsou tyto informace druhý den dostupné všem agendám státu (MVČR, 2016b).

3.3.2 Portál veřejné správy v České republice

Portál veřejné správy patří mezi nejvýznamnější portály mezi portály veřejných institucí a je dostupný na webové adrese portal.gov.cz. PVS ČR začal fungovat v říjnu 2003. Podle § 6 zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy se rozumí portálem veřejné správy informační systém zajišťující přístup k informacím státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků a orgánů veřejné moci, které nejsou státními orgány ani orgány územních samosprávných celků. Správcem portálu je Ministerstvo vnitra a byl spuštěn 6. 10. 2003. Mezi další portály patří např. www.justice.cz resortu Ministerstva spravedlnosti, Daňový portál provozovaný Ministerstvem financí dostupný na www.daneelektronicky.cz nebo portál www.cuzk.cz Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního (PVS, 2016, Mates, Smejkal, 2012).

Obrázek 2 Portál veřejné správy – úvodní stránka



Zdroj: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/> ze dne 22. 1. 2017

Portál veřejné správy se dělí do 4 základních oddílů:

- I. oddíl poskytuje informace pro občany
- II. oddíl poskytuje informace pro podnikatele a živnostníky
- III. oddíl poskytuje informace pro cizince žijící v ČR
- IV. oddíl poskytuje služby pro orgány veřejné moci. Informace jsou dostupné na portal.gov.cz.

Každý z uvedených oddílů odkazuje na další části, kterými jsou Životní situace, Zveřejněné informace, Věstníky organizací, Otevřená data a Registr smluv, kromě IV. oddílu, který neobsahuje část Životní situace.

Dle PVS ČR představují životní situace souhrn praktických návodů a řešení ve vztahu k orgánům veřejné moci. Jednotlivé životní situace mají přesně danou strukturu, za kterou vždy odpovídá zveřejňující subjekt. Každý takový záznam obsahuje odkaz na stránku zveřejňujícího subjektu nebo může odkazovat na další informace, jako jsou např. zákony,

články, rejstříky, elektronické formuláře. Informace na portále zveřejňují všechna ministerstva a další orgány veřejné moci.

Praktická část diplomové práce vychází mj. z PVS ČR, oddílu Informace pro občany ČR a části Životní situace. V této části je zveřejněno celkem 13 základních oblastí viz tabulka č. 9.

Každá z těchto oblastí má další podoblasti, ve kterých jsou již zveřejněny postupy a požadavky na vyřešení konkrétních životních situací. Tak např. oblast Bydlení obsahuje podoblasti Hasiči, Katastr nemovitostí, Poštovní složky, Příspěvky a doplatky, Služby a Síť elektronických komunikací, Stavba. To je celkem 6 podoblastí v oblasti Bydlení, ve kterých se skrývá popis celkem 36 životních situací, které jsou na PVS ČR popsány. Je to pouze jedna oblast z celkových 13. Nejvíce podoblastí obsahuje oblast Občan a stát, která má celkem 26 dalších podoblastí, ve kterých je v souhrnu uvedeno 118 popisů konkrétních životních situací. V příloze č. 1 diplomové práce je vypracován podrobný seznam všech životních situací zveřejněných na PVS ČR. Ze seznamu vyplývá, že na portálu byly zveřejněny informace a návody k celkem 563 životním situacím. PVS ČR v sobě však skrývá velké množství dalších formulářů, které tvoří nezbytné přílohy k základním životním situacím a bez nichž není samotná žádost kompletní.

Tabulka 9 Souhrnný počet životních situací zveřejněných na PVS ČR

Poř. č.	Oblasti	Počet podoblastí	Počet životních situací
1	Bydlení	6	36
2	Cestování	4	19
3	Doprava	10	35
4	Finance	10	62
5	Kultura	5	33
6	Občan a stát	5	18
7	Obrana a bezpečnost	26	118
8	Příroda a zemědělství	10	26
9	Rodina	9	48
10	Sociální zabezpečení	9	54
11	Vzdělání, věda a výzkum	11	36
12	Zaměstnání	15	49
13	Zdraví	6	29
	Celkem		563

Zdroj: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/>, zpracování vlastní

Na Portále veřejné správy ČR jsou dále uvedeny např. odkazy na vyhledávání v seznamu datových schránek, vyhledávání v zákonech, výpis z Rejstříku trestů, výpis bodového hodnocení řidiče, výpis z veřejného rejstříku (např. obchodní, nadační, spolkový rejstřík), Rejstříku osob či Užitečné odkazy. Odkaz Užitečné odkazy je poměrně rozsáhlý seznam celkem 27 oblastí, ve kterých je možné zjistit aktuální informace. Mezi takové odkazy patří např. Vláda ČR, Veřejné zakázky, Dopravní informace, Úřady práce, Policie ČR či Neziskové organizace.

Mezi užitečnými odkazy jsou i odkaz Informace o ČR, kde jsou uvedeny informace o vzniku, rozloze, politickém systému či státních symbolech a odkaz Informace o Evropské unii, kde je uveden seznam členských států, a především odkazy na stránky vztahující se k Evropské unii a evropským institucím.

3.3.3 Datové schránky

Datové schránky se řídí zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech. Dle § 2 tohoto zákona je datová schránka:

- elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,
- elektronické úložiště, které slouží k dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.

Datové schránky se zřizují buď ze zákona, nebo na žádost. Ze zákona byly datové schránky zřízeny orgánům veřejné moci, jako jsou státní orgány, územní samosprávné celky, státní fondy, zdravotní pojišťovny, Český rozhlas, Česká televize a právnickým osobám, které jsou zapsané v obchodním rejstříku či zřízené zákonem. Dále notářům, exekutorům, obchodním společnostem a podnikajícím fyzickým osobám jako je advokát, daňový poradce a insolvenční správce. Na žádost jsou datové schránky zřizovány fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým osobám a právnickým osobám nezapsaným v Obchodním rejstříku (Datové schránky, 2015a).

Dne 1. července 2009 začala Česká pošta rozesílat obálky s přístupovými údaji orgánům veřejné moci a právnickým osobám zřízeným zákonem a zapsaným v obchodním rejstříku, to znamená těm, kterým byly datové schránky zřízeny ze zákona v první vlně. Dne

1. listopadu 2009 došlo automaticky k aktivaci těchto schránek. V druhé vlně byly od 1. července 2012 datové schránky povinně zřízeny pro advokáty (Smejkal, Valášek, 2012).

Datové schránky zřizuje Ministerstvo vnitra ČR. Na žádost zřídí datovou schránku ministerstvo do 3 pracovních dnů ode dne podání žádosti, podnikajícím fyzickým osobám je schránka zřízena, jakmile obdrží informaci o jejich zapsání do příslušné evidence a orgánu veřejné moci je schránka zřízena po jejich vzniku (Smejkal, Valášek, 2012).

Datové schránky mají své webové stránky www.datoveschranky.info, které spravuje ministerstvo vnitra a provozuje Česká pošta, s. p. Na těchto stránkách lze nalézt základní informace o datových schránkách, technické požadavky na zřízení datové schránky a vše co by nás mohlo v souvislosti s datovou schránkou zajímat. Dle tohoto zdroje bylo ke dni 30. 1. 2017 zřízeno 788 433 datových schránek, odesláno bylo 423 203 839 zpráv a průměrná úspěšnost doručení přihlášením byla 99,42 % (Datové schránky, 2017b).

3.3.4 Základní registry

V době, kdy nebyly spuštěny základní registry, si jednotlivé úřady vedly vlastní databázi údajů. Každý občan pak při jakékoli změně např. změna bydliště, změna příjmení musel obíhat jednotlivé úřady a tuto změnu oznamovat. Z tohoto důvodu došlo ke zřízení centrálních registrů, ze kterých si jednotlivé úřady stahují aktuální data (Lapáček, 2012).

Základní registry byly spuštěny v roce 2012 a jejich vznik a správa se řídí zákonem č. 111/2009 Sb. o základních registrech. Díky nim se zrychlila a zjednodušila řada agend a občané a firmy získali důkladnou kontrolu nad tím, kdo, kdy a proč využívá naše osobní údaje.

O provoz a bezpečnost základních registrů se stará správní úřad Správa základních registrů, který je podřízený Ministerstvu vnitra a vznikl ke dni 1. 1. 2010 (SZR ČR, 2016b).

Jedná se o čtyři základní registry:

- **Registr osob** - správcem je Český statistický úřad a obsahuje základní identifikační údaje o subjektech, které mají IČO (právnícké, podnikající fyzické osoby apod.), jejich provozovnách a statutárních zástupcích.
- **Registr obyvatel** - správcem je Ministerstvo vnitra ČR a obsahuje základní údaje o fyzických osobách, které žijí na území ČR (občané ČR i cizinci) a to

jméno a příjmení, datum a místo narození, adresa místa pobytu, státní občanství, čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů, ID datové schránky.

- **Registr práv a povinností** – správcem registru je Ministerstvo vnitra a obsahuje údaje o vykonávaných agendách a údaje o oprávněních k přístupu k údajům v ostatních registrech.
- **Registr územní identifikace, adres a nemovitostí** - správcem je Český úřad zeměměřický a katastrální a slouží k evidenci územního členění státu. Vede referenční údaje o stavebních objektech, pozemcích, ulicích, katastrálních územích atd. (MVČR, 2016k).

Základním prvkem těchto registrů jsou např. základní údaje o fyzických osobách, právnických osobách, fyzických osobách podnikajících, mezinárodních organizacích, územních jednotkách v ČR. Veřejnost má právo zjistit, kdo všechno, kdy a proč se zajímal o jeho osobu. Majitelé datových schránek dostanou tento přehled automaticky za každý rok nebo lze o tyto informace požádat v průběhu roku a za jakékoliv období (SZRČR, 2016b).

Na údaje, které jsou uvedeny v základních registrech, dohlíží tzv. ORG, což je informační systém, který zajišťuje ochranu osobních údajů uložených v základních registrech. Správce tohoto systému je Úřad pro ochranu osobních údajů. ORG je tzv. převodní identifikátor, který nahrazuje rodná čísla novými identifikátory bez osobních údajů (ÚOOÚ, 2013).

V České republice existují i další registry, které však nespádají do kategorie základních registrů. Jsou jimi např.:

- Registr vozidel (gestor Ministerstvo dopravy ČR)
- Registr řidičů (gestor Ministerstvo dopravy ČR)
- Registr ekonomických subjektů (gestor Český statistický úřad)
- Administrativní registr ekonomických subjektů – ARES (gestor Ministerstvo financí ČR)
- Obchodní rejstřík (gestor Ministerstvo spravedlnosti ČR)
- Insolvenční rejstřík (gestor Ministerstvo spravedlnosti ČR)

- Rejstřík živnostenského podnikání (gestor Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR)
- Rejstřík trestů (gestor Ministerstvo spravedlnosti ČR), (SZR ČR, 2016, Co jsou to základní registry)

Údaje z některých těchto registrů jako např. Obchodní rejstřík, Insolvenční rejstřík, ARES jsou volně přístupné na internetu. Údaje z registrů jako je např. Rejstřík trestů, Rejstřík řidičů, lze získat pouze osobní návštěvou úřadu, CzechPOINTu či formou žádosti podané datovou schránkou (SZR ČR, 2017a).

3.4 E-Government ve Slovenské republice

Na Slovensku je ve vztahu k e-Governmentu nejdůležitější legislativou zákon č. 305/2013 Z.z. Zákon o elektronické podobě výkonu působnosti orgánu veřejné moci a o změně a doplnění některých zákonů (Zákon o e-Governmentu), který se stal účinný 1. 11. 2013. Tento zákon dle § 1 upravuje:

- některé informační systémy pro výkon elektronické veřejné moci,
- elektronické podání, elektronický úřední dokument a některé podmínky a způsob výkonu veřejné moci elektronicky a elektronické komunikace,
- elektronické schránky a elektronické doručování,
- identifikaci osob a autentifikaci osob,
- autorizaci,
- zaručenou konverzi,
- způsob vykonání úhrady orgánu veřejné moci,
- referenční registry.

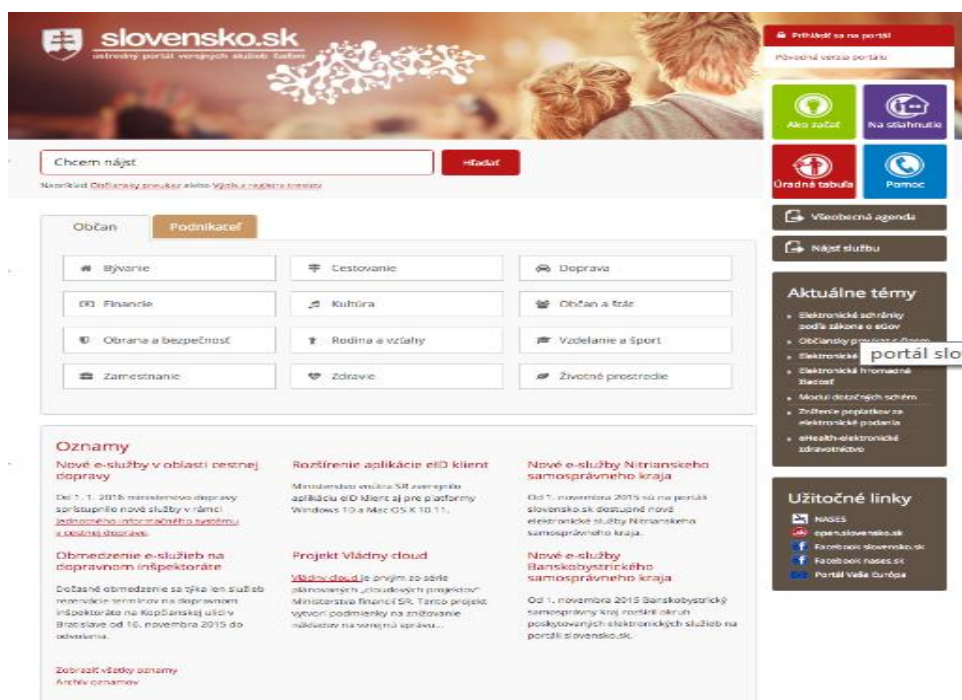
Zákon o e-Governmentu je obdobou českého Zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s tím rozdílem, že slovenský zákon má širší náplň. Tak např. základní registry ČR jsou obdobou referenčních registrů na Slovensku. V ČR jsou tyto registry vymezeny samostatným zákonem, tj. Zákonem č. 111/2009 Sb.,

o základních registrech, referenční zákony v SR nemají vlastní zákon a spadají do Zákona o e-Governmentu.

3.4.1 Ústřední portál veřejné správy Slovenské republiky

Ústřední portál veřejné správy Slovenské republiky je dostupný na www.slovensko.sk. Jedná se o informační systém veřejné správy, díky kterému je možné elektronicky vykonávat úřední komunikaci s orgány veřejné správy. Mezi nejvýznamnější úlohy ÚPSV SR patří poskytování návodů k využití konkrétní veřejné služby a samotné poskytování elektronických služeb. Správcem ÚPSV SR je Úřad vlády Slovenské republiky (ÚPVS SR, 2016).

Obrázek 3 Ústřední portál veřejné správy – úvodní stránka



Zdroj: <https://www.slovensko.sk/sk/navody/navod-na-pouzitie/>, ze dne 21. 1. 2017

Úvodní stránka je členěna do několika částí. První částí je hlavička stránky, ve které jsou uvedeny odkaz na Úvod, odkaz O portálu, který obsahuje všeobecné informace, odkaz Pomoc, Kontakt a English. Následuje odkaz na vyhledávání. Pomocí slov nebo slovních spojení je možné vyhledat konkrétní životní situaci. Uprostřed stránky je hlavní navigace rozdělená pro občany a podnikatele. V sekci občané jsou uvedeny následující oblasti:

- Bydlení
- Finance
- Obrana a bezpečnost
- Zaměstnání
- Cestování
- Kultura
- Rodinné vztahy
- Zdraví
- Doprava
- Občan a stát
- Vzdělání a sport
- Životní prostředí

Další částí je oblast Oznámení, kde jsou uvedeny aktuální informace a v zápatí stránky jsou další odkazy jako např. Instituce, Návody, Seznam zveřejněných služeb. Na pravé straně obrazovky v bočním panelu najdeme přihlašování na portál. Přihlášení na portál je možné pouze za předpokladu, že osoba vlastní občanský průkaz s čipem tzv. elektronickou identifikační kartu (eID). Před prvním přihlášením je nutné nainstalovat aplikaci eID klient, která s pomocí čtečky karet a občanského průkazu s čipem umožní přihlášení do systému. Odkaz na stáhnutí aplikace eID je uvedený pod přihlášením na portál. Na bočním panelu jsou uvedeny aktuální informace, užitečné linky a kontakty.

3.4.2 Elektronické schránky

Elektronické schránky na Slovensku jsou obdobou datových schránek v České republice. Elektronické schránky jsou zřízeny podle zákona o e-Governmentu. Elektronické schránky jsou fyzickým osobám podnikatelům a právnickým osobám zřizovány průběžně od 31. 1. 2014 v závislosti na registraci subjektu v příslušném rejstříku. Orgány veřejné moci si o zřízení elektronické schránky musí sami požádat. Občanům Slovenské republiky je elektronická schránka zřízena automaticky po dovršení 18. roku života. Občan SR nemusí

elektronickou schránku používat, ale může se sám rozhodnout, zda a kdy elektronickou schránku aktivuje. Do elektronické schránky je možné se přihlásit pouze v případě, že občan vlastní občanský průkaz s elektronickým čipem, který je aktivovaný (ÚPVS SR, 2016).

Slovenská republika zavádí oproti České republice pozvolnější aktivaci elektronických schránek. Pro právnické osoby, které jsou zapsané v obchodním rejstříku, je aktivována při prvním vstupu oprávněné osoby do elektronické schránky. Nejpozději 1. července 2017 budou aktivovány všechny elektronické schránky právnických osob, i když sami aktivaci neprovedou. U právnických osob, které nejsou zapsány v Obchodním rejstříku, budou elektronické schránky aktivovány nejpozději ke dni 1. května 2018 (ÚPVS SR, 2016).

3.5 Občanské průkazy v ČR a SR

V České republice jsou od 1. 1. 2012 vydávány občanské průkazy se strojově čitelnými údaji s čipem nebo bez čipu. OP bez čipu je vydáván bez poplatku, OP s čipem je vydáván za poplatek 500 Kč, pokud o to občan projevil zájem.

Tabulka č. 10 ukazuje počty vydaných občanských průkazů s čipem a bez čipu od roku 2012 do roku 2016 vždy za 1. pololetí. Největší zájem o vydání občanského průkazu s čipem byl v prvním roce, kdy se tyto průkazy začaly vydávat. Za 1. pol. v roce 2012 bylo vydáno více než 14 000 ks průkazů. Od té doby zájem občanů o tento druh průkazu rapidně klesá. Za poslední známé 1. pololetí roku 2016 bylo vydáno pouze 1 149 ks průkazů. Procento vydaných občanských průkazů s čipem tak tvoří pouhých 0,68 % vydaných občanských průkazů bez čipu za 1. pol. v letech 2012 - 2016 (MVČR, 2016i).

Tabulka 10 Počty vyrobených OP s čipem a bez čipu v 1. pol. roku 2012 – 2016

Rok	Počty vyrobených občanských průkazů s čipem v 1. pol. roku /ks/	Počty vyrobených občanských průkazů bez čipu v 1. pol. roku /ks/
2012	14 247	662 738
2013	5 933	629 376
2014	2 901	781 386
2015	2 030	967 957
2016	1 149	779 064
Celkem	26 260	3 820 521

Zdroj: <http://www.mvcr.cz/clanek/statistiky-spravni-cinnosti.aspx>, zpracování vlastní

Na počátku roku 2017 se občanské průkazy s čipem v ČR stále vydávají za poplatek 500 Kč. Novela zákona o občanských průkazech, která by umožnila vydávání občanských průkazů s čipem bez poplatku, byla projednávána v Poslanecké sněmovně ČR a byla vrácena k opakovanému 2. čtení dne 3. 2. 2017. Ministerstvo vnitra předpokládá, že by novinka mohla začít platit od 1. 1. 2018. Vydávání OP s čipem bez poplatku je další krok, který by měl usnadnit elektronickou komunikaci s úřady (MVCR, 2017h, PSP ČR 2017).

Slovenská republika vydává občanské průkazy s čipem nebo - li elektronické identifikační karty (eID) bez poplatku od prosince 2013. Data uložená v čipu občanského průkazu chrání tzv. bezpečnostní osobní kód (BOK). Občané do věku 65 let si BOK zvolí při podání žádosti. Ostatní si mohou požádat i později. BOK je šestimístné číslo, které lze kdykoliv změnit. Bez občanského průkazu s čipem nelze na Slovensku vyplnit formuláře zveřejněné na ÚPVS SR a nelze se bez něj přihlásit do elektronické schránky (ÚPVS SR, 2017).

Za období prosinec 2013 až leden 2017 bylo na Slovensku vydáno celkem 1 982 957 ks občanských průkazů s čipem.

Tabulka 11 Počet vydaných občanských průkazů s čipem na Slovensku za období 12/2013 – 01/2017

Období	Počet ks
12/2013	35 344
2014	585 412
2015	627 517
2016	681 844
01/2017	52 840
Celkem	1 982 957

Zdroj: http://www.minv.sk/swift_data/source/policia/jm_ode/zep/eID_statistika_0117.pdf, zpracování vlastní

Z uvedené tabulky vyplývá, že téměř 2 mil. Slováků vlastní eID kartu. Slovenská republika má přibližně 5,4 mil. obyvatel vč. dětí do 15 let. Počet držitelů OP s čipem je na Slovensku nesrovnatelně vyšší než v České republice.

Slovenská republika začala s vydáváním občanských průkazů s čipem téměř o dva roky později než ČR, ale počet vydaných průkazů s čipem na Slovensku několikanásobně převyšuje počty OP s čipem vydaných v ČR. Naproti tomu právnické osoby v ČR musí používat datové schránky již od 1. 11. 2009, Slovenská republika stanovila tuto povinnost pro právnické osoby až od 1. 7. 2017. Slovenská republika zřizuje elektronické schránky plošně pro osoby od 18ti let věku. Záleží už na samotném občanovi, zda bude elektronickou

schránku používat. Spolu s eID kartami Slovenská republika vytvořila svým občanům lepší podmínky pro elektronickou komunikaci s veřejnou správou a v tomto směru poskytuje lepší servis.

Tabulka 12 Přehled informací k OP s čipem, datovým schránkám a elektronickým schránkám

		ČR	SR
Občanské průkazy s čipem	Poplatek	500 Kč	€ 0
	Počet vydaných*	26 260 ks	1 930 117 ks
	Vydávání od	1. 1. 2012	1. 12. 2013
Datové schránky/Elektronické schránky	Povinné pro PO od	1. 11. 2009	1. 7. 2017
	FO plošně	NE	ANO

*Uvedený počet vydaných OP s čipem v ČR vždy za 1. pol. v letech 2012 – 2016, na Slovensku od 1.12.2013 do 31.12.2016.

Zdroj: informace dle textu, zpracování vlastní

3.6 eIDAS

Zkratka eIDAS se používá pro Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. 7. 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (dále jen Nařízení eIDAS). Nařízení eIDAS začalo platit dne 1. 7. 2016 (MVČR, 2016f).

Protože se jedná o Nařízení Evropské komise je Nařízení eIDAS závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech. Od vydání Nařízení eIDAS se Česká republika připravovala na transformaci tohoto nařízení do českého právního řádu. Došlo k úpravě české legislativy a to tím, že byl vydán Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon se však nepodařilo schválit do 1. 7. 2016, kdy začalo Nařízení eIDAS platit (MVČR, 2016f). Ve Sbírce zákonů byl uvedený zákon zveřejněn v částce 115 roku 2016 a vstoupil v platnost dne 19. 9. 2016.

S nařízením eIDAS jsou skloňovány dva pojmy. Prvním je interoperabilita, což je přeshraniční uznávání elektronických identit. Druhým pojmem je harmonizace, aby došlo k vytvoření společných standardů (EGOVERNMENT, 2015).

Po 1. 7. 2016 platí, že:

- elektronický dokument, který je elektronicky podepsaný bude mít stejnou váhu jako listina s vlastnoručním podpisem,
- nikdo nebude moci odmítnout elektronický dokument, který bude splňovat požadavky dle eIDAS,
- dojde k odbourání bariéry mezi jednotlivými státy EU v elektronickém styku (EGOVERNMENT, 2016).

Doposud platila pouze Směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/es ze dne 13. 12. 1999 o zásadách společenství pro elektronické podpisy (dále jen Směrnice 93). Tato směrnice upravovala pouze jeden nástroj elektronické komunikace, a to elektronický podpis, který byl po splnění podmínek Směrnice 93 uznáván ve všech členských zemích. Směrnice Evropského parlamentu však nejsou pro členy EU závazné a mají pouze formu doporučení. Z tohoto důvodu došlo k tomu, že transformace do národního práva v různých státech proběhla trochu odlišným způsobem. Nařízením eIDAS došlo ke zrušení Směrnice 93, na jejímž základě vznikl Zákon č. 227/2000 o elektronickém podpisu, a který byl díky tomuto nařízení zrušen ke dni 19. 9. 2016 a nahrazen Zákonem č. 297/2016 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES. Nařízením eIDAS vešel v platnost jasný právní rámec platný pro všechny členské státy (MVČR, 2016, EGOVERNMENT, 2015).

Dle bodu 2 Nařízení eIDAS se zvýší důvěryhodnost transakcí týkající se ať už obchodních vztahů či ve vztahu k veřejné správě. Dále poskytne společné podmínky pro bezpečnou elektronickou komunikaci mezi občany, obchodními společnostmi, podniky, orgány veřejné moci, čímž posílí veřejné a soukromé on-line služby, elektronické podnikání a obchod v Evropské unii (Nařízení eIDAS, 2014).

Nařízení eIDAS reguluje nástroje pro následující oblasti:

- vzájemné uznávání identifikačních prostředků pro online identifikaci a autentizaci – vnitrostátní úprava autorizace a právních účinků,
- služby vytvářející důvěru:
 - elektronický podpis – autentické potvrzení dokumentu
 - elektronickým podpisem u fyzické osoby,

- elektronická pečeť - autentické potvrzení dokumentu elektronickým podpisem u právnické osoby,
 - elektronická časová značka,
 - elektronické doporučené doručování – slouží k doručování,
 - autentizace webu,
- elektronické dokumenty (MVČR, 2016f).

Od 18. 9. 2018 by všechny členské státy měly mít hotové svoje systémy elektronických identit a rozpoznávání. Od tohoto data budou muset všechny členské státy akceptovat elektronické dokumenty a nemohou dokumenty odmítat ani jako důkazní prostředek u soudu či jiných správních řízení (EGOVERNMENT, 2015).

Projekty e-Governmentu se dají financovat i z operačních programů. V programovém období 2014 – 2020 jsou k dispozici dva fondy. Jedná se o Operační program Zaměstnanost a Integrovaný regionální operační program. Žadatelé o dotace mohou být organizační složky státu, příspěvkové organizace organizačních složek státu, obce, kraje, státní organizace apod. (EGOVERNMENT, 2015).

3.7 Elektronický podpis

Nutnou podmínkou pro komunikaci občanů se státní správou elektronickou cestou je zřízení elektronického podpisu nebo datové schránky (viz text 3.3). Elektronický podpis jsou tzv. kvalifikované certifikáty občanů nebo - li zaručený elektronický podpis (Vaníček, Marchal, 2011).

Elektronický podpis upravoval zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů. Ministerstvo vnitra udělilo akreditaci poskytovat kvalifikovaný elektronický podpis následujícím společnostem:

- První certifikační autorita, a.s.
- Česká pošta, s.p.
- eIdentity a.s. (MVČR, 2011g).

S platností eIDAS budou moci dnešní poskytovatelé nabízet i další certifikační služby jako vydávání kvalifikovaných certifikátů pro elektronické pečete, ověřování platnosti

kvalifikovaných elektronických podpisů/pečetí, uchovávání kvalifikovaných elektronických podpisů/pečetí, vydávání kvalifikovaných elektronických časových razítek a vydávání kvalifikovaných certifikátů pro autentizaci internetových stránek. Stávající akreditované společnosti mohou certifikáty pro kvalifikovaný elektronický podpis poskytovat i nadále, ale výše uvedené další certifikační služby budou moci poskytovat až po provedení auditu dle eIDAS, tak aby splnily nejvyšší stupeň důvěry (EGOVERNMENT, 2016).

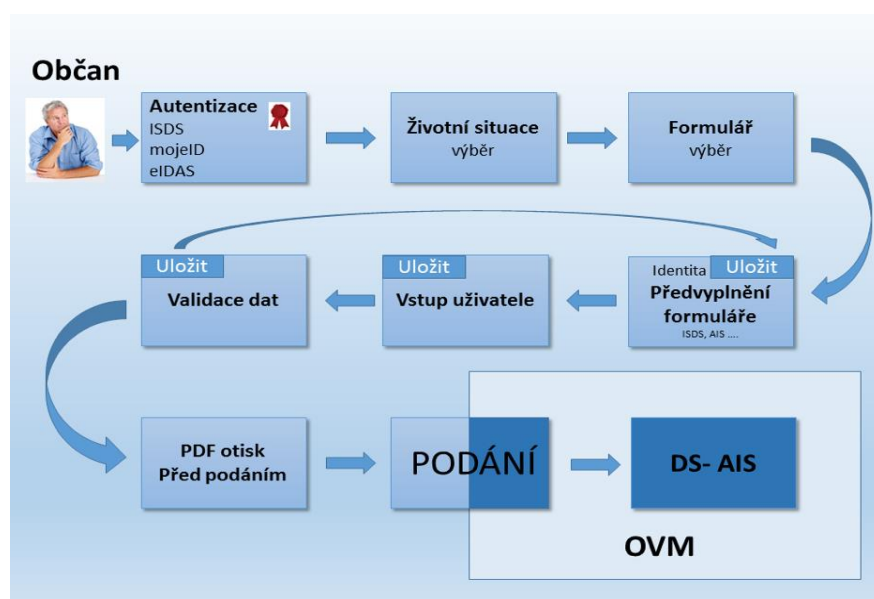
3.8 Elektronické podání

Úplné elektronické podání neznámá, že jde pouze o podání nového formuláře elektronickou cestou, ale že jde zároveň o poskytování průběžných informací o stavu podání. Úplné elektronické podání zahrnuje:

- vstup elektronického podání (dokumentu) prostřednictvím formuláře nebo i bez něho,
- promítnutí dat z podání do odpovídající agendy bez jejich přepisování „automaticky“,
- informace o vyřízení podání občanovi (EGOVERNMENT, 2016).

Následující schéma přibližuje, co všechno se myslí úplným elektronickým podáním.

Obrázek 4 Schéma úplného elektronického podání



Zdroj: <http://www.egovernment.cz/jihlava/prezentace/6.pdf>

- nejprve musí dojít k autentizaci, to znamená, že občan přistoupí na portál a autentizuje se pomocí datové schránky. V budoucnu může být přihlášení možné pomocí elektronického občanského průkazu či bude možné využít elektronické identity pomocí mobilních zařízení či účtu v bance,
- po přihlášení si občan vybere životní situaci, kterou chce řešit,
- po výběru životní situace vybere konkrétní formulář, který vyplní,
- díky přihlášení mohou být některé údaje již předvyplněné a občan doplní či upraví pouze některé informace,
- následuje validace dat, do které je možno kdykoliv znovu vstoupit, otevřít a pokračovat ve vyplňování,
- zobrazení PDF dokumentu pro vizuální porovnání, aby měl občan otisk toho, co vyplnil,
- v případě, že občan souhlasí s vizuální formou, realizuje podání tím, že formulář odešle (EGOVERNMENT, 2015).

4 Vlastní práce

Práce je zaměřena na elektronické služby Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky a Ministerstva práce, sociálních věcí a rodiny Slovenské republiky, které se vztahují k nepodnikajícím osobám. Elektronické služby jsou zveřejněné na internetových stránkách obou ministerstev a zároveň na portálech veřejné správy obou zemí.

4.1 Portál veřejné správy ČR a SR

Portál veřejné správy České republiky a Ústřední portál veřejné správy Slovenské republiky jsou obsahově popsány v kapitole teoretická východiska odstavce 3.3.2 a 3.4.1.

PVS ČR umožňuje zobrazení formuláře a jeho vyplnění bez jakéhokoliv přihlášení. Český uživatel má možnost se v průběhu nebo po vyplnění rozhodnout, zda vyplněný formulář vytiskne či uloží, formulář odešle elektronickým podáním nebo datovou schránkou, nebo jen vytiskne prázdný formulář. Český žadatel si může vybrat, zda použije formulář zveřejněný na stránkách ministerstva nebo na PVS ČR.

Na Slovensku jsou elektronické služby zveřejněné na ÚPVS SR, ale jsou nedostupné pro občany, kteří nevlastní občanský průkaz s čipem nebo-li eID kartu. Elektronickou službu nelze bez přihlášení přes eID kartu využít a nelze ani zobrazit nebo vytisknout formulář k vybrané životní situaci. Občan Slovenské republiky, který nevlastní eID kartu je odkázán k zajištění formulářů pouze na stránky MPSVR SR. Pro takového občana je ÚPVS SR pouze zdrojem informací a nabízené elektronické služby nemůže využít.

Oblasti do kterých jsou zahrnuty životní situace jsou v obou zemích téměř totožné. PVS ČR člení životní situace do 13 oblastí a ÚPVS SR do 12 oblastí. Souhrnný přehled je uveden v tabulce č. 13 a podrobný přehled za ČR je uveden v příloze č. 1.

Tabulka 13 Oblasti životních situací na PVS ČR a ÚPVS SR

Portál České republiky	Portál Slovenské republiky
Bydlení	Bydlení
Cestování	Cestování
Doprava	Doprava
Finance	Finance
Kultura	Kultura
Občan a stát	Občan a stát
Obrana a bezpečnost	Obrana a bezpečnost
Příroda a zemědělství	Životní prostředí
Rodina	Rodinné vztahy
Sociální zabezpečení	
Vzdělání, věda a výzkum	Vzdělání a sport
Zaměstnání	Zaměstnání
Zdraví	Zdraví

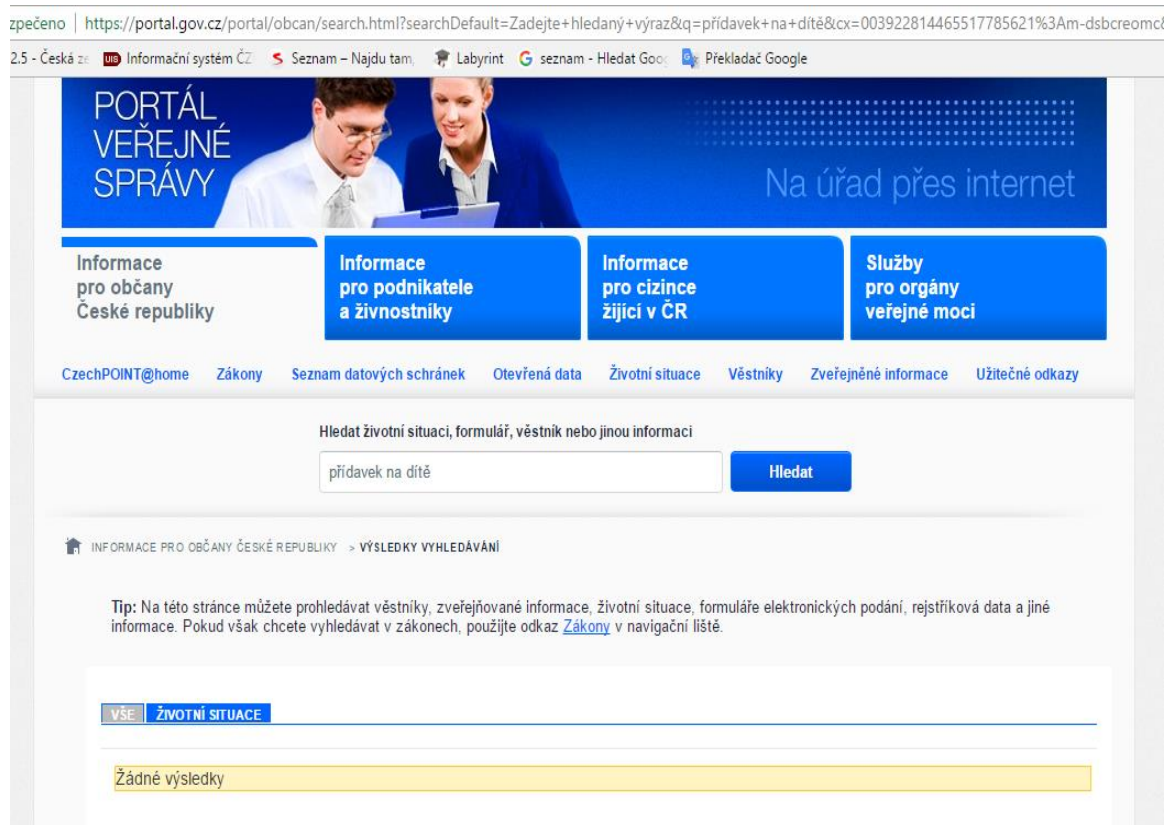
Zdroj: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/>, <https://www.slovensko.sk/sk/titulna-stranka>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 13 vyplývá, že oba portály mají totožných 11 oblastí. PVS ČR má oblast Rodina a oblast Sociální zabezpečení, zatímco ÚPVS SR obě tyto oblasti zahrnuje pod jedinou složku Rodinné vztahy. V případě formulářů pro státní sociální podporu a pěstounskou péči, může být pro uživatele PVS ČR těžké rozpoznat, v jaké oblasti se hledaný formulář nachází. Tak např. Žádost o rodičovský příspěvek se vztahuje k rodině, ale může být myšlen i jako sociální zabezpečení. Dalším příkladem je Žádost o odměnu pěstouna, která se z logiky věci vztahuje k rodině, ale rovněž může být chápána i jako sociální zabezpečení. PVS ČR tuto situaci řeší tak, že oba jmenované formuláře uvádí v obou oblastech. Dochází tak k duplicitnímu zveřejňování formulářů. Z tohoto důvodu se jeví uspořádání ÚPVS SR pro občana uživatelsky příjemnější, neboť má na výběr pouze jedinou oblast, pod kterou spadají životní situace ve vztahu k rodině a státní sociální podpoře.

Pro snadnější vyhledávání je na obou portálech uvedeno okno hledat, které má uživateli pomoci k rychlejšímu vyhledání konkrétní životní situace. Problémem PVS ČR však je, že vyhledávání přes tento odkaz u životních situací nefunguje. Po zadání slova nebo slovního spojení se neobjeví žádné výsledky. Příkladem je obrázek č. 5, kdy bylo uživatelem zadáno slovní spojení přídavek na dítě. Výsledkem vyhledávání však je, že formulář nebyl nalezen.

Vyhledání formuláře ke konkrétní životní situaci se tak stává časově náročnější. Slovenský portál, při užití slovního spojení přidavek na dítě, bez problému životní situaci vyhledal.

Obrázek 5 PVS ČR – vyhledávání životní situace



Zdroj:

<https://portal.gov.cz/portal/obcan/search.html?searchDefault=Zadejte+hledan%C3%BD+v%C3%BDraz&q=p%C5%99%C3%ADdavek+na+d%C3%ADt%C4%9B&cx=003922814465517785621%3Am-dsbcreomc&nojs=1&rfin=ZS&sa=Hledat&cx=003922814465517785621%3Am-dsbcreomc&cof=FORID%3A9&ie=UTF-8&siteurl=http%3A%2F%2Fportal.gov.cz&ref> ze dne 22.1.2017.

Ze srovnání obou portálů vyplývá, že oba portály člení životní situace minimálně pro občana a pro podnikatele. Český portál má oddělené životní situace i pro cizince. Obě země mají téměř totožné oblasti, do kterých jsou životní situace členěny. Začlenění oblasti Rodina a oblasti Sociálního zabezpečení pod jedinou oblast Rodinné vztahy na Slovensku, se jeví jako uživatelsky příjemnější. Pro českého uživatele nemusí být vždy zřejmé, zda hledat formulář vztahující se k rodině a státní sociální podpoře v oblasti Rodina nebo v oblasti Sociálního zabezpečení. Uvedené oblasti spolu úzce souvisí.

Doporučením pro ČR je spojení oblasti Rodina a oblasti Sociálního zabezpečení pod jednu oblast. Spolu fungujícím vyhledáváním pomocí okna hledat, by výběr životních situací na českém portálu byl mnohem jednodušší a rychlejší.

4.2 Životní situace MPSV ČR

Pod správu daného resortu spadá několik institucí, z nichž nejvýznamnější jsou Úřad práce ČR a Česká správa sociálního zabezpečení.

Webové stránky MPSV ČR nezveřejňují formuláře k životním situacím, které spadají do kompetence České správy sociálního zabezpečení, která má v gesci především vyplácení dávek důchodového a nemocenského pojištění. Při vyhledávání formulářů k životním situacím spadající do působnosti ČSSZ je uživatel odkázán na PVS ČR nebo na stránky <http://www.cssz.cz/cz/tiskopisy/>. Předmětem zkoumání jsou pouze životní situace zveřejněné na stránkách MPSV ČR a spadající do kompetence Úřadu práce. Vzhledem k velkému množství formulářů je práce zaměřena na oblast dávek státní sociální podpory a pěstounské péče. Jedná se o dávky, se kterými je spojena největší agenda a největší suma vyplacených peněz viz tabulka č. 1 a 2.

Informace MPSV ČR jsou dostupné na www.mpsv.cz. Již úvodní stránka odkazuje na formuláře a dokumenty, pod kterými je uveden odkaz s názvem „Žádosti o dávky státní sociální podpory, pomoci v hmotné nouzi, dávek OZP, sociálních služeb a služeb zaměstnanosti.“ V uvedeném odkazu je uživatel přesměrován na Integrovaný portál MPSV, který však zveřejňuje pouze formuláře životních situací, které spadají do kompetence úřadu práce. Ten vyplácí dávky státní sociální podpory + pěstounské péče, dávky hmotné nouze, dávky osobám se zdravotním postižením, příspěvek na péči a příspěvky na státní politiku zaměstnanosti. Formuláře jsou rozdělené do následujících šesti oblastí:

- formuláře služeb zaměstnanosti pro občany tzn. formuláře, které občan potřebuje pro styk s úřadem práce,
- formuláře služeb zaměstnanosti pro zaměstnavatele tzn. formuláře, které potřebuje zaměstnavatel při styku s úřadem práce,
- formuláře služeb zaměstnanosti pro cizince tzn. formuláře, které jsou potřebné pro legální zaměstnávání cizinců na území ČR,

- formuláře pro státní sociální podporu a pěstounskou péči tzn. formuláře, potvrzení, doklady a prohlášení pro dávky státní sociální podpory a dávky pěstounské péče,
- formuláře pro pomoc v hmotné nouzi tzn. žádosti a potvrzení k dávkám určeným osobám s nedostatečnými příjmy,
- formuláře sociálních služeb a dávek osobám se zdravotním postižením,
- formuláře pro registr sociálních služeb.

Po výběru jedné z výše uvedených oblastí se uživateli zobrazí formuláře k životním situacím, které spadají do vybrané oblasti. Tabulka č. 14 shrnuje počty formulářů v jednotlivých oblastech, které může občan využít.

Tabulka 14 Oblasti a počet formulářů zveřejněných na IP MPSV ČR

Oblast podpory	Počet formulářů
Formuláře služeb zaměstnanosti pro občany	6
Formuláře služeb zaměstnanosti pro zaměstnavatele	12
Formuláře služeb zaměstnanosti pro cizince	14
Formuláře pro státní soc. podporu a pěstounskou péči	12
Formuláře pro pomoc v hmotné nouzi	3
Formuláře soc. služeb a dávek osobám se zdravotním postižením	7
Formuláře pro registr sociálních služeb	6
Celkový počet formulářů zveřejněných na IP MPSV ČR	60

Zdroj: <http://portal.mpsv.cz/forms>, zpracování vlastní

Vzhledem k množství formulářů v kompetenci úřadu práce je podrobně zkoumána oblast formulářů odboru pro státní sociální podporu a pěstounskou péči, ve které je uvedeno nejvíce formulářů vztahujících se k rodině a nepodnikajícím osobám. Oblast zahrnuje celkem 12 základních formulářů. Rozsah elektronických služeb byl rozdělen do 6 úrovní:

- 1) Lze vytisknout prázdný formulář
- 2) Formulář lze vyplnit na počítači a vytisknout
- 3) Formulář obsahuje předvyplněné údaje
- 4) Formulář lze podat elektronickým podáním bez příloh

5) Formulář lze podat elektronickým podáním vč. příloh

6) Žádost lze vyřídit datovou schránkou

Tabulka 15 Přehled úrovně elektronických služeb v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče

P. č.	Formuláře pro státní sociální podporu a pěstounskou péči	Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3	Úroveň 4	Úroveň 5	Úroveň 6
1	Přídavek na dítě	ano	ano	ne	ano	ne	ano
2	Příspěvek na bydlení	ano	ano	ne	ano	ne	ano
3	Porodné	ano	ano	ne	ano	ne	ano
4	Rodičovský příspěvek	ano	ano	ne	ano	ne	ano
5	Pohřebné	ano	ano	ne	ano	ne	ano
6	Vyloučení z okruhu spol. posuzovaných osob	ano	ano	ne	ano	ne	ano
7	Příspěvek na úhradu potřeb dítěte	ano	ano	ne	ano	ne	ano
8	Odměna pěstouna	ano	ano	ne	ano	ne	ano
9	Příspěvek při převzetí dítěte	ano	ano	ne	ano	ne	ano
10	Příspěvek na zakoupení vozidla	ano	ano	ne	ano	ne	ano
11	Příspěvek na ukončení pěstounské péče	ano	ano	ne	ano	ne	ano
12	Vyloučení ze spol. pěstounské péče	ano	ano	ne	ano	ne	ano

Zdroj: <https://formulare.mpsv.cz/okdavky/cs/welcome/index.jsp>, zpracování vlastní

Z tabulky č. 15 vyplývá, že formuláře uvedené v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče mají stejný rozsah elektronických služeb. Všechny základní formuláře lze vytisknout, umožňují interaktivní vyplnění na počítači a následné vytištění či uložení na disk počítače. Žádný z formulářů nenabízí předvyplněné údaje, které jsou veřejné správě známe. Do systému se žadatel nepřihlašuje přes přihlašovací údaje, z tohoto důvodu nelze předpokládat existenci předvyplněných údajů ve formuláři. Všechny formuláře lze podat formou elektronického podání podepsané elektronickým podpisem, avšak téměř každá životní situace vyžaduje doložení dalších formulářů (příloh). Technické podmínky k elektronickým formulářům zveřejněné na stránkách MPSV ČR, však upozorňují na to, že elektronickým podáním lze podat pouze formulář životní situace, ale podání s přílohami umožněno není. V praxi to tedy znamená, že formulář lze podepsat elektronickým podpisem a odeslat, ale požadované přílohy nemohou být odeslány spolu s žádostí. Uživatel je musí doručit na úřad osobně nebo podat dalším samostatným podáním, čímž může být ztížena identifikace

a spárování příloh s žádostí. Vyřídit životní situaci elektronickou formou v celém rozsahu jde pouze datovou schránkou, ke které je možné přiložit další přílohy.

4.3 Životní situace MPSVR SR

Informace MPSVR SR jsou dostupné na www.employment.gov.sk. Jelikož Ústřední portál veřejné správy SR neumožňuje otevření formulářů bez přihlášení pomocí eID karty, práce vychází z webových stránek samotného Ministerstva práce, sociálních věcí a rodiny SR. ÚPVS SR uveřejňuje příručku k vyplnění elektronických formulářů, ze které byly ověřeny či zjištěny některé informace, jako např. předvyplněné údaje ve formulářích.

Úvodní stránka odkazuje na Elektronické služby, formuláře a žádosti, které jsou rozdělené do následujících osmi oblastí:

- Evropské formuláře
- Práce
- Rodina
- Pomoc v hmotné nouzi
- Těžké zdravotní postižení
- Dotace
- Akreditace
- Potvrzení a informace

Předmětem zkoumání jsou elektronické služby v oblasti Rodina. MPSVR SR v této oblasti zveřejňuje celkem 17 formulářů.

Rozsah poskytovaných elektronických služeb je rozdělen do 4 úrovní:

- 1) Lze vytisknout prázdný formulář (formát PDF)
- 2) Formulář lze vyplnit online a vytisknout
- 3) Formulář obsahuje předvyplněné údaje (pouze s eID kartou)
- 4) Žádost lze vyřídit elektronicky (pouze s eID kartou)

Tabulka 16 Přehled úrovně elektronických služeb v oblasti Rodina na Slovensku

P.č.	Elektronické služby, formuláře a žádosti (oblast rodina)	Úroveň 1	Úroveň 2	Úroveň 3*	Úroveň 4*
1	Žádost o přídavek na dítě	ano	ano	ano	ano
2	Žádost o přídavek k přídavku na dítě	ano	ano	ne	ne
3	Žádost o rodičovský příspěvek pro vlastní dítě	ano	ano	ano	ano
4	Žádost o rodičovský příspěvek pro svěřené dítě	ano	ano	ano	ano
5	Žádost o porodné	ano	ne	ano	ano
6	Prohlášení o bydlišti k žádosti o porodné	ano	ano	ano	ano
7	Žádost o příspěvek rodičům, kterým se současně narodily tři děti nebo více dětí nebo kterým se v průběhu dvou let opakovaně narodila dvojčata	ano	ano	ano	ano
8	Žádost o příspěvek na pohřeb	ano	ano	ano	ano
9	Žádost o příspěvek na péči o dítě	ano	ano	ano	ano
10	Oznámení o poskytování péče o dítě pro účely přídavku na dítě	ano	ne	ne	ne
11	Žádost o posouzení zdravotního stavu pro účely státních sociálních dávek	ano	ano	ne	ne
12	Žádost o náhradní výživné	ano	ne	ne	ne
13	Žádost o jednorázový příspěvek dítěti při svěřeni do náhradní péče	ano	ano	ano	ano
14	Žádost o jednorázový příspěvek dítěti při zániku náhradní péče	ano	ano	ano	ano
15	Žádost o opakovaný příspěvek dítěti svěřenému do náhradní péče	ano	ano	ano	ano
16	Žádost o opakovaný příspěvek náhradnímu rodiči	ano	ano	ano	ano
17	Žádost o zvláštní opakovaný příspěvek náhradnímu rodiči	ano	ano	ano	ano

*Předvyplněné údaje se objevují pouze v případě přihlášení pomocí eID karty

Zdroj: https://translate.google.cz/translate?hl=cs&sl=sk&u=https://www.employment.gov.sk/&prev=search_zpracovani_vlastni

MPSVR SR nabízí více formulářů než MPSV ČR. Převážná většina z nich splňuje všechny čtyři stanovené úrovně. Elektronicky nelze podat formulář pod p. č. 2, 10, 11 a 12, uvedené formuláře též nenabízí předvyplněné údaje ve formuláři. Formuláře pod p. č. 5, 10 a 12 nelze

interaktivně vyplnit na počítači a vytisknout, protože nenabízí soubor formátu Word docx. U formulářů s p. č. 10 a 12 je možné pouze jejich vytištění. Plně elektronicky lze podat formuláře pod pořadovým č. 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17.

Z porovnání poskytovaných elektronických služeb vybraných životních situací vyplývá, že občan Slovenské republiky může žádosti vyřídit elektronicky pouze v případě, že je držitelem eID karty a může se přihlásit do systému. Elektronické schránky na Slovensku jsou rovněž závislé na eID kartě a nelze se bez ní do elektronické schránky přihlásit. Přihlášením přes eID kartu žadatel získává výhodu předvyplněných údajů. Většina formulářů zveřejněných na MPSVR SR nabízí formát PDF i formát Word docx, ale najdou se i takové, u kterých si uživatel může vytisknout pouze prázdný formulář.

Obě země poskytují elektronické služby u zkoumaných životních situací. Česká strana nabízí jednodušší, přehlednější formu zveřejňování elektronických služeb, která je stejná pro všechny životní situace. Je nastaven standard, kterým je jasně vymezen rozsah a možnosti elektronických služeb. Slovenská republika nemá jednotný rozsah elektronických služeb a žadatel se může těžko orientovat v záplavě nabízených formulářů.

4.4 Vybrané životní situace

Obě země zveřejňují v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče různé druhy formulářů v závislosti na legislativě každé země. Za totožné životní situace v oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče lze označit žádost o přídavek na dítě, žádost o porodné, žádost o rodičovský příspěvek a žádost o příspěvek na pohřeb. Vzhledem k tomu, že na přídavek na dítě bylo MPSV ČR v roce 2015 vyplaceno nejvíce dávek a na rodičovský příspěvek bylo ve stejném roce vyplaceno nejvíce prostředků, viz tabulka č. 2, budou jmenované žádosti podrobně prozkoumány a zhodnoceny. Předmětem zkoumání jsou samotné žádosti a posuzovány jsou i přílohy, bez kterých nemůže být žádost vyřízena.

4.4.1 Žádost o přídavek na dítě v ČR a SR

Žádost o přídavek na dítě v ČR

Formulář pro vyplnění Žádosti o přídavek na dítě nalezneme na stránkách MPSV ČR v odkazu na IP MPSV nebo na PVS ČR.

Životní situaci řeší úřady práce, kontaktní pracoviště dle místa trvalého pobytu. Podání žádosti o přídavek na dítě není zpoplatněno. Žadatelem může být zákonný zástupce, pěstoun nebo poručník do 18. let věku dítěte. Po dovršení 18. let je žadatelem samo nezaopatřené dítě. Žádosti se podávají průběžně, ale přezkoumání nároku na přídavek na dítě se ověřuje vždy jednou za rok.

Formulář je možné z uvedených zdrojů vytisknout, vyplnit a vytisknout, vyplnit a uložit, vyplnit a podat s elektronickým podpisem bez příloh nebo vyplnit a odeslat datovou schránkou vč. příloh.

K podání žádosti o přídavek na dítě je nutné doložit další doklady v závislosti na údajích uvedených ve formuláři. Jedná se např. o tyto doklady:

- pro všechny osoby uvedené ve formuláři je nutné doložit průkaz totožnosti, u dětí do 15. let rodný list,
- pro nezaopatřené děti po skončení povinné školní docházky a vždy od školního roku začínajícího v kalendářním roce, v němž dítě dovršilo 15 let, je možné požadovat 5 dalších formulářů jako např. potvrzení o studiu nebo potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce pro uchazeče o zaměstnání po skončení povinné školní docházky do 18. let věku,
- každá s posuzovaných osob, která v kolonce příjmy vyplnila ano, musí doložit doklad o výši ročního příjmu,
- doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou.

Zveřejněný formulář nerozlišuje formu pro osobní nebo pro elektronické podání. Požadavky pro elektronické podání by měly být upraveny, neboť totožnost žadatele při elektronickém podání je ověřena již elektronickým podpisem, nebo datovou schránkou. Odpadá tedy důvod uvádět ve formuláři požadavek na průkaz totožnosti u žadatele.

Od 1. 7. 2012 fungují základní registry vč. registru obyvatel, který je hlavním zdrojem údajů o fyzických osobách. Údaje uvedené v registru jsou státem garantovány a všechny orgány veřejné správy mají do registru přístup. Úřad práce jako vyřizující úřad by měl být schopen náhledem do registru obyvatel ověřit totožnost společně posuzovaných osob a dětí.

Ve formuláři je uveden požadavek na rodný list. Formulář neuvádí pokyny či instrukce, jak má být rodný list doložen v případě elektronického podání. Zda stačí doložit sken rodného listu nebo je nutné doložit konverzi rodného listu. Konverzi, nebo-li převedení z listinné podoby do elektronické a naopak, provádí např. CzechPOINT. Pro žadatele to však znamená osobní návštěvu některé z poboček.

Potvrzení o studiu je vyžadováno u nezaopatřených dětí při dovršení 15. let. Formulář potvrzení o studiu je zveřejněný na stránkách MPSV ČR, nicméně odkaz na elektronické podání nebo podání datovou schránkou, tak jak je uvedeno u žádosti o přídavek na dítě, chybí. Úřad nepočítá s tím, že by žadatel o potvrzení o studiu žádal elektronicky. Má-li být veřejná správa k občanům přátelštější a rychlejší, toto je moment, jak se této vizi přiblížit. V případě potvrzení o studium by bylo vhodné upravit formulář tak, aby uživatel v žádosti o přídavek o dítě uvedl kontaktní údaje na školu, kterou nezaopatřené dítě navštěvuje. Úřad práce, odbor státní sociální podpory jako vyřizující úřad postupuje dle Zákona č. 117/1995 o státní sociální podpoře. Dle § 63 uvedeného zákona jsou státní orgány, FO a PO povinny bezplatně poskytnout informace rozhodné pro nárok na dávku. Vyřizující úřad by si potvrzení o studiu ověřil vlastní iniciativou. Školské zařízení žádostí nebude zatěžováno více, neboť potvrzení o studiu musí potvrdit i v případě, že o něj požádá sám žadatel. Hromadným dotazem na více studentů by naopak došlo k úspoře času na straně školy, protože by nevyřizovala jednotlivé žádosti samostatně.

Potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce pro uchazeče o zaměstnání po skončení povinné školní docházky do 18. let věku je další přílohou, kterou musí uchazeč předložit v závislosti na údajích uvedených v žádosti. Vyřizující úřad dokáže ověřit výši vyplacených dávek v nezaměstnanosti a po žadateli doložení těchto příjmů nepožaduje. Ovšem ověření, zda je určitá osoba vedena v evidenci úřadu práce, sám úřad neprovádí, i když potvrzení tohoto formuláře spadá do kompetence stejného úřadu, pouze jiného odboru.

Doklad o výši ročního příjmu k žádosti o přídavek na dítě dokládají samostatně všechny osoby, které měly za sledované období příjmy. V závěru formuláře vyplňující osoba svým podpisem uděluje souhlas se zjištěním příjmů na finančním úřadě, orgánech vyplácející dávky nemocenského a důchodového pojištění, podporu v nezaměstnanosti, podporu při rekvalifikaci, u zaměstnavatelů a dalších právnických a fyzických osob vyplácejících příjmy rozhodné pro nárok na dávky. Vyřizující úřad má souhlas ke zjištění příjmů

u zaměstnavatele, avšak doložení těchto příjmů stále požaduje po osobě, která tento souhlas udělila. Právnícké osoby i podnikající fyzické osoby (zaměstnavatelé) vlastní datové schránky a ověřování příjmů by proběhlo elektronickou cestou. Zaměstnavatelé by nebyli zatěžováni více, než kdyby potvrzení vystavili pro samotného zaměstnance.

Z dalšího zkoumání vyplynulo, že pokud je žadatel nebo společně posuzovaná osoba OSVČ a uvede, že vykonával podnikatelskou činnost, nemusí dokládat výši příjmů, protože příjmy si ověří vyřizující úřad na finančním úřadě po vlastní linii. Stejně tak v případě vyplácení podpory v nezaměstnanosti či peněžitých dávek z nemocenského či důchodového pojištění. Tyto příjmy žadatel nedokládá a vyřizující úřad je ověřuje vlastní iniciativou.

To neplatí v případě OSVČ, která uplatňuje paušální výdaje při stanovení daně z příjmu fyzických osob. Tato osoba musí doložit úhrn zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění za rozhodné období. Úřad je schopen ověřit příjmy na FÚ, příjmy vyplacené úřadem práce v nezaměstnanosti, příjmy vyplacené OSSZ v případě nemoci, ale již nedokáže ověřit úhrn zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění u konkrétní osoby za určité období. V případě sociálního pojištění se jedná o stejnou organizaci, která vyplácí dávky v případě nemoci či důchodu. Navíc jak úřad práce, který vyřizuje žádost o přídavek na dítě, tak Česká správa sociálního zabezpečení spadají pod resort ministerstva práce a sociálních věcí. Pro vyřizující úřad by ověření zaplaceného sociálního pojištění nemělo být větší zátěží než zjišťování vyplacených dávek v případě nemoci. Ověřování úhrnu zaplaceného sociálního pojištění hromadným dávkovým dotazem, by naopak znamenalo úsporu času pro ČSSZ.

V případě zdravotního pojištění jsou dle Zákona č. 592/1992 Sb. o pojistném na veřejném zdravotním pojištění pojišťovny dle § 23 odst. 6 písm. d) povinny poskytnout správám sociálního zabezpečení informace o příjmech, výdajích či zaplaceném pojistném. Legislativně nic nebrání tomu, aby si úhrn zaplaceného zdravotního pojištění vyřizující úřad ověřil vlastní iniciativou. Žadatel by v žádosti uvedl pouze u jaké zdravotní pojišťovny je pojištěn a ověření by úřad provedl po vlastní linii. Pro příslušnou zdravotní pojišťovnu, by nebylo poskytnutí požadovaných údajů větší zátěží. Spíše naopak. V případě, že by ověřování zaplaceného zdravotního pojištění probíhalo dávkovým dotazem pro více žadatelů najednou, došlo by k úspoře času na straně zdravotní pojišťovny.

Ověřením úhrnu zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění vyřizujícím úřadem, by žadateli o dávku odpadla povinnost návštěvy dvou úřadů nebo v případě, že má zřízenou datovou schránku, nemusel by zasílat další dvě samostatné žádosti na uvedené úřady.

Doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou je pouze čestným prohlášením, které by bylo vhodné zpracovat do samotné žádosti. Žadateli by odpadla povinnost překládat další přílohu.

Žádost o přídavek na dítě v SR

Formulář pro vyplnění žádosti o přídavek na dítě nalezneme na MPSVR SR odkaz elektronické služby, formuláře a žádosti. Formulář je dostupný i na ÚPVS SR, ale pokud žadatel nevlastní eID kartu, formulář neotevře, nevyplní ani nevytiskne. Občan bez eID karty je odkázán pouze na MPSVR SR, kde se zveřejňují formuláře pouze ve formátu PDF nebo formátu Word docx.

Žádost vyřizuje úřad práce, sociálních věcí a rodiny podle místa trvalého pobytu a žádost není zpoplatněna. Žadatelem může být zákonný zástupce, opatrovník, plnoleté nezaopatřené dítě.

Po otevření odkazu Elektronické služby, formuláře a žádosti, oblast Rodina a Žádost o přídavek na dítě má uživatel k dispozici další čtyři odkazy. Jedná se o odkaz na podrobnější informace o přídavku na dítě, na elektronickou žádost o přídavek na dítě, na žádost o přídavek na dítě ve formátu PDF, a na žádost o přídavek na dítě v souboru formát Word docx. Formát PDF umožňuje pouze vtištění formuláře, soubor formát Word docx umožňuje vyplnění a vtištění formuláře, elektronické podání je možné pouze s eID kartou.

Webové stránky MPSVR SR uvádí odkaz na uživatelskou příručku elektronických služeb MPSVR SR. Ve stostránkové příručce je uveden seznam elektronických služeb dostupných občanovi a podnikateli. Popisuje jednotlivé služby vč. otisků obrazovek, jak správně vyplnit formulář.

K podání žádosti o přídavek na dítě je nutné doložit další doklady v závislosti na vyplněných údajích. Jedná se např. o:

- potvrzení o návštěvě školy,
- rodný list dítěte (originál i fotokopii),

- potvrzení zdravotní pojišťovny o povinném veřejném zdravotním pojištění,
- rozhodnutí o svěřeni dítěte do péče nahrazující péči rodičů.

Slovenská veřejná správa vyžaduje k žádosti o přídavek na dítě rozdílné doklady než česká veřejná správa. Slovenský občan nemusí např. dokládat výši příjmů, český občan nemusí dokládat potvrzení zdravotní pojišťovny o povinném veřejném zdravotním pojištění. Obě země však požadují doložit rodný list dítěte a potvrzení o studiu, resp. o návštěvě školy. Ani jedna z vybraných zemí neověřuje totožnost dítěte ani společně posuzovaných osob v registru obyvatel a obě země požadují prokázání školní docházky samostatným formulářem.

Tabulka 17 Povinné společné přílohy v ČR a SR u žádosti o přídavek na dítě

Společné přílohy k žádosti o přídavek na dítě	ČR	SR
Rodný list dítěte	ano	ano
Potvrzení o studiu	ano	ano

Zdroj: PVS ČR a MPSVR SR, zpracování vlastní

Služby e-Governmentu obou zemí v uvedené životní situaci jsou na srovnatelné úrovni. Obě země nedokáží ověřit totožnost z registru obyvatel. Oba státy k samotné žádosti požadují další přílohy, kvůli kterým nelze o úplném elektronickém podání hovořit. K úplnému elektronickému podání musí žadatel doložit další potvrzené formuláře, bez kterých by žádost nemohla být kladně vyřízena. To znamená učít další kroky buď osobně, nebo elektronickou cestou. Počet kroků, které musí žadatel učinit pro úplné elektronické podání je jedním z kritérií hodnocených v rámci indexu DESI. Česká ale i Slovenská republika vyžaduje velké množství příloh, díky kterým je počet dílčích kroků vysoký.

Doporučení pro Českou republiku – Žádost o přídavek na dítě

1. Problém

Formulář není zveřejňován zvlášť pro osobní a elektronické podání. Vyřizující úřad požaduje k prokázání totožnosti občanské průkazy a rodné listy u společně posuzovaných osob a dětí. Formulář neobsahuje informace, jakým způsobem má být rodný list doložen při podání elektronickou cestou.

Opatření

Zveřejňovat formulář tak, aby si žadatel mohl vybrat variantu pro osobní nebo elektronické podání. Variantu pro elektronické podání upravit tak, že nebude požadováno doložení průkazu totožnosti po žadateli, ani u ostatních posuzovaných osob. Totožnost žadatele je ověřena již samotným elektronickým podáním nebo datovou schránkou. Díky základním registrům může vyřizující úřad ověřit totožnost v registru obyvatel u osob, které jsou v žádosti uvedeny. Požadavek na dokládání průkazů totožnosti a rodných listů by odpadl, a žadatel by nebyl obtěžován.

Do formuláře doplnit informace, jakým způsobem má být rodný list doložen. Zda skenováním nebo konverzí dokumentu např. na pobočce CzechPOINTu.

2. Problém

Vyřizující úřad požaduje potvrzení o studiu u nezaopatřených dětí při dovršení 15. let věku.

Opatření

Upravit formulář tak, aby žadatel uvedl pouze název a sídlo školy, kterou nezaopatřené dítě navštěvuje. Vyřizující úřad by dávkovým dotazem pro více dětí najednou, mohl tuto skutečnost ověřit u školského zařízení sám. K úspoře času by došlo i na straně školy, neboť by nemusela potvrzovat jednotlivé formuláře. Odpadly by návštěvy jednotlivých žadatelů.

3. Problém

Vyřizující úřad požaduje po žadateli potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce u dítěte do 18. let věku.

Opatření

Upravit formulář tak, aby žadatel v žádosti uvedl pouze skutečnost, že dítě je nebo není vedeno v evidenci úřadu práce. Vyřizující úřad by poskytnutou informaci ověřil sám, neboť potvrzení vystavuje stejný úřad, pouze odbor zprostředkování zaměstnání.

4. Problém

Žadatel, i přes udělený souhlas k ověření příjmů u zaměstnavatele přímo v žádosti, musí doložit výši příjmů.

Opatření

Zaměstnavatelé jsou právnické nebo fyzické osoby podnikající, které díky požadavkům finanční správy již vlastní datové schránky. Doporučením je upravit formulář tak, aby žadatel vyplnil pouze údaje o svém zaměstnavateli. Ve formuláři i nadále požadovat souhlas k ověření příjmů u zaměstnavatele. Udělením tohoto souhlasu by měl vyřizující úřad ověřit výši příjmů u zaměstnavatelů uvedených žadatelem. Samotný zaměstnavatel by nebyl zatěžován více než, kdyby potvrzoval příjmy samotnému zaměstnanci. Žadateli by odpadla další povinnost.

5. Problém

Vyřizující úřad požaduje u posuzované osoby, která je OSVČ, doložení výše zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění za rozhodné období.

Opatření

Formulář upravit tak, aby OSVČ pouze uvedla, u jaké zdravotní pojišťovny je registrovaná. Ověření výše zaplaceného zdravotního pojištění by měl vyřizující úřad ověřit vlastní iniciativou. Na tyto údaje má vyřizující úřad nárok dle zákona o státní sociální podpoře a zdravotní pojišťovny, musí údaje poskytnout na základě zákona o pojistném na veřejném zdravotním pojištění. Zdravotní pojišťovna by opět nebyla zatěžována více než kdyby potvrzení vystavila samotnému žadateli. Naopak na straně zdravotní pojišťovny by mohlo hromadným dotazem dojít k úspoře času a nákladů na obsluhu jednotlivých uchazečů.

Ověření výše zaplaceného sociálního pojištění by si úřad měl ověřit sám, neboť potvrzení vydává OSSZ, která spadá do kompetence MPSV a u OSSZ jsou ověřovány dávky důchodového a nemocenského pojištění.

6. Problém

Vyřizující úřad požaduje formulář Doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou.

Opatření

Uvedený formulář vyplňuje žadatel a jde v podstatě o čestné prohlášení. Doporučením je formulář Žádosti o přídavek na dítě upravit a požadavek na tyto informace zapracovat přímo do žádosti. Odpadlo by vyplňování dalšího formuláře.

V příloze č. 2 je uveden maximální seznam příloh, které mohou být požadovány u dávek státní sociální podpory. Konkrétně u Žádosti o přídavek na dítě se jedná maximálně o 11 příloh. Navrženými opatřeními by žadatel nemusel dokládat přílohy č. 1, 2, 4, 8, 9 a 10 tj. celkem 6 příloh. Zbývajících 5 příloh (č. 5, 6, 7, 11 a 14) se týká osob, které mají zdravotní problémy, mají příjmy z EU nebo podávají prohlášení osob, které nemají příjmy rozhodné pro nárok na dávky. V případě, že žadatel nemusí dokládat přílohy č. 5, 6, 7, 11, 14 a vyřizující úřad zajistí zbývajících přílohy dle navržených opatření, k vyřízení této životní situace již stačí pouze elektronicky odeslat samotnou žádost. Počet kroků, které jsou nutné k elektronickému podání, by se v některých případech snížil pouze na vyplnění žádosti a dalo by se hovořit o úplném elektronickém podání.

U čtyřčlenné rodiny, kde jeden z rodičů je zaměstnán, druhý je OSVČ, jedno dítě je starší 15 let a mají příjem z výživného, mohou navržená opatření, znamenat časovou úsporu minimálně v rozsahu 70 min. Úspora může být i více než 3,5 hod. v závislosti na vzdálenosti mezi jednotlivými úřady, čekací době na úřadech, parkování apod.

Tabulka 18 Časová úspora žadatele po navržených opatřeních k žádosti o přídavek na dítě

Časová úspora žadatele	Počet	Čas	
		minimální	maximální
Skenování dokladů totožnosti	4x	5 min.	15 min.
Potvrzení o studiu	1x	15 min.	45 min.
Potvrzení o příjmech u zaměstnance	1x	15 min.	30 min.
Potvrzení o zaplaceném soc. pojištění OSVČ	1x	15 min.	60 min.
Potvrzení o zaplaceném zdr. pojištění OSVČ	1x	15 min.	60 min.
Doklad o výživném	1x	5 min.	5 min.
Celkem		70 min.	215 min.

Zdroj: výpočet a zpracování vlastní

4.4.2 Žádost o rodičovský příspěvek v ČR a SR

Žádost o rodičovský příspěvek v ČR

Formulář žádosti je dostupný stejně jako předcházející formulář. Životní situace opět spadá do kompetence úřadu práce dle místa trvalého pobytu a žádost není zpoplatněna. Žadatelem může být matka, otec nebo osoba, která převzala dítě do trvalé péče nahrazující rodiče.

Formulář je možné vytisknout, vyplnit a vytisknout, vyplnit a uložit, vyplnit a podat s elektronickým podpisem bez příloh nebo vyplnit a odeslat datovou schránkou vč. příloh.

K podání žádosti o přídavek na dítě je nutné doložit další doklady. Jedná se např. o:

- průkaz totožnosti u všech uvedených osob, u dětí do 15 let rodný list,
- doložení rodného listu v případě, že v průkazu totožnosti není uvedeno rodné příjmení,
- potvrzení o návštěvě jeslí, mateřské školy (u dětí do 2 let),
- potvrzení o nároku na dávky (náhrady) ovlivňující nárok a výši rodičovského příspěvku,
- potvrzení o denním vyměřovacím základu ovlivňující výši rodičovského příspěvku.

Poslední dvě uvedená potvrzení jsou vyžadována z důvodu volby rodičovského příspěvku, tzn., jak dlouho bude dávka vyplácena a v jaké výši.

Stejně jako u předchozího formuláře není zveřejněna varianta pro osobní či elektronické podání. V žádosti o rodičovský příspěvek se opět opakuje situace s prokazováním totožnosti žadatele. Tento požadavek není nutný, protože totožnost žadatele je ověřena elektronickým podáním nebo datovou schránkou. Ostatní osoby uvedené ve formuláři může vyřizující úřad ověřit v registru obyvatel. Požadavek na doložení rodného listu v případě, že rodné příjmení není uvedeno v průkazu totožnosti, si úřad může opět ověřit v registru obyvatel a neobtěžovat žadatele. Formulář rovněž neuvádí konkrétní požadavek na formu doložení rodného listu, stejně jako u Žádosti o přídavek na dítě.

Potvrzení o návštěvě jeslí, mateřské školy nebo obdobných zařízení je vyžadováno u dětí do 2 let věku. Opakuje se stejná situace jako u Potvrzení o studiu. Formulář je zveřejněn na stránkách resortu, ale odkaz na elektronické podání nebo podání datovou schránkou neobsahuje. Úřad s elektronickým podáním nepočítá. Doporučením je formulář Žádosti o rodičovský příspěvek upravit a zahrnout do něj požadavek na uvedení názvu a adresy školského zařízení v případě, že ho dítě navštěvuje. Vyřizující úřad by uvedenou skutečnost ověřil u samotného zařízení a žadateli by odpadlo předkládání další přílohy.

Potvrzení o nároku na dávky ovlivňující výši rodičovského příspěvku musí potvrdit buď zaměstnavatel, nebo příslušná OSSZ. Opakuje se obdobná situace jako u předchozího formuláře. Vyřizující úřad u OSSZ dokáže ověřit dávky vyplacené v nemoci, ale již nedokáže ověřit nárok na dávky ovlivňující výši rodičovského příspěvku. V případě, že potvrzení bude vyplňovat zaměstnavatel, součástí formuláře by měl být souhlas k ověření nároku na dávku. Výši vyměřovacího základu si vyřizující úřad ověří u zaměstnavatele vlastní iniciativou. Žadateli by odpadla povinnost k samotné žádosti o rodičovský příspěvek dokládat další přílohu.

Obdobné platí i u přílohy Potvrzení o denním vyměřovacím základu, který má potvrdit OSSZ. Žadatel by nemusel být zatěžován dalším formulářem. Vyřizující úřad výši vyměřovacího základu ověří u OSSZ, u které ověřuje např. i výši vyplacených dávek v nemoci.

Žádost o rodičovský příspěvek v SR

Slovenská republika rozlišuje formuláře pro vyplnění žádosti o rodičovský příspěvek pro vlastní nebo pro svěřené dítě. V rámci práce je zkoumán formulář pro vlastní dítě. Formulář nalezneme na MPSVR SR odkaz elektronické služby, formuláře a žádosti. Formulář je dostupný i na ÚPVS SR, ale pokud žadatel nevládní eID kartu, formulář neotevře, nevyplní ani nevytiskne.

Žádost vyřizuje úřad práce, sociálních věcí a rodiny podle místa trvalého pobytu a žádost není zpoplatněna. Žadatelem může být rodič, fyzická osoba, které je dítě svěřeno do péče nebo manžel rodiče dítěte, pokud s ním žije v domácnosti.

Po otevření odkazu Elektronické služby, formuláře a žádosti, oblasti Rodina a Žádost o rodičovský příspěvek má uživatel k dispozici další čtyři odkazy. Jedná se o odkaz na podrobnější informace o přídavku na dítě, na elektronickou žádost o rodičovský příspěvek, na žádost o rodičovský příspěvek na dítě ve formátu PDF, a na žádost o rodičovský příspěvek v souboru formát Word docx.

K podání Žádosti o rodičovský příspěvek je nutné doložit další doklady v závislosti na vyplněných údajích. Jedná se např. o:

- občanský průkaz žadatele (u elektronického podání není vyžadován),
- rodný list dítěte,

- rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče,
- posudek o dlouhodobě nepříznivém stavu dítěte vydaný příslušným úřadem práce, sociálních věcí a rodiny,
- rozhodnutí o nároku na mateřskou, vydané Sociální pojišťovnou,
- doložení oddacího listu v případě, že žádost podává manžel rodiče dítěte, který žije s rodičem dítěte v domácnosti.

V případě elektronického podání není občanský průkaz vyžadován, což je v pořádku, protože identita je ověřena již samotným podáním žádosti.

Opakuje se požadavek na doložení rodného listu dítěte jako u žádosti o přídavek na dítě. Vyřizující úřad neověřuje totožnost z registru obyvatel.

Ostatní dokumenty, které vyžaduje Slovenská republika, nejsou v ČR požadovány. Slovenský žadatel musí doložit více příloh, než je požadováno v ČR. Obě země požadují jedinou společnou přílohu a tou je rodný list dítěte. Ani u této žádosti úřady neověřují totožnost z registru obyvatel.

Doporučení pro Českou republiku – Žádost o rodičovský příspěvek

1. Problém

Vyřizující úřad požaduje doložení totožnosti posuzujících osob a u dětí do 15 let doložení rodného listu, vč. dokládání rodného příjmení, pokud není uvedeno v OP.

Opatření

Uvedený problém má stejná opatření, která jsou navržena u problému č. 1 Žádosti o přídavek na dítě v ČR. Vyřizující úřad si všechny požadované informace může ověřit v registru obyvatel a totožnost žadatele při elektronickém podání je ověřena elektronickým podpisem nebo datovou schránkou.

2. Problém

Vyřizující úřad požaduje potvrzení o návštěvě jeslí, mateřské školy nebo obdobného zařízení pro děti předškolního věku.

Opatření

Formulář upravit a požadovat název a adresu školského zařízení, které dítě navštěvuje. Na základě uvedených údajů si úřad uvedenou skutečnost ověří u školského zařízení po vlastní linii.

3. Problém

Vyřizující úřad požaduje Potvrzení o nároku na dávky (náhrady) ovlivňující nárok a výši rodičovského příspěvku, který potvrzuje zaměstnavatel nebo OSSZ.

Opatření

Formulář upravit tak, aby žadatel uvedl pouze informaci, u koho má být nárok na dávku ověřen. Vyřizující úřad by požadované informace ověřil buď na OSSZ, která spadá do kompetence stejného ministerstva a u které některé dávky ověřuje, nebo o potvrzení nároku požádá zaměstnavatele.

4. Problém

Vyřizující úřad požaduje doložit Potvrzení o denním vyměřovacím základu ovlivňujícím výši rodičovského příspěvku.

Opatření

Potvrzení o denním vyměřovacím základu potvrzuje příslušná OSSZ. Tento formulář po žadateli není nutné vyžadovat. Jelikož vyřizující úřad komunikuje s příslušnou OSSZ ve věcech dávek vyplacených v nemoci nebo dávek důchodového pojištění, měl by být schopen vlastní iniciativou ověřit denní vyměřovací základ. Žadatel by nemusel být zatěžován.

Z přílohy č. 2 diplomové práce vyplývá, že Žádost o rodičovský příspěvek požaduje přílohy č. 1, 2, 3, 11, 17, 18, 19 tj. celkem 7 příloh. Navržená opatření se vztahují ke všem přílohám mimo přílohy č. 11. Tuto přílohu podává žadatel, který dokládá příjmy ze zahraničí. V případě žadatele, který nemusí podávat přílohu č. 11 a úřad by přijal navržená opatření, žadatel by již žádné další přílohy nemusel dokládat. Žádost o rodičovský příspěvek by se tak stala další životní situací, kterou by šlo vyřešit úplným elektronickým podáním.

Časová úspora u čtyřčlenné rodiny by mohla znamenat minimální úsporu 40 min. a maximální úsporu 150 min.

Tabulka 19 Časová úspora žadatele po navržených opatřeních k žádosti o rodičovský příspěvek

Časová úspora žadatele	Počet	Čas	
		minimální	maximální
Skenování dokladů totožnosti	4x	5 min.	15 min.
Potvrzení o nároku na dávky	1x	15 min.	60 min.
Potvrzení o denním vyměř. základu	1x	15 min.	60 min.
Potvrzení o návštěvě jeslí, MŠ	1x	5 min.	15 min.
Celkem		40 min.	150 min.

Zdroj: výpočet a zpracování vlastní

Následující tabulka č. 20 ukazuje souhrnný přehled požadovaných příloh před a po aplikaci opatření u dávek státní sociální podpory a péstounské péče. Přehled příloh, které může úřad požadovat je uveden v příloze č. 2 diplomové práce. Sloupec „max. počet příloh“ v tabulce uvádí maximální počet příloh, které mohou být k životní situaci požadovány. Sloupec „uspořené přílohy po opatření“ uvádí počet příloh, které by žadatel nemusel dokládat, pokud by vyřizující úřad přijal navržená opatření. Většina zbývajících příloh se dokládá u žadatelů, kteří mají zdravotní problémy, mají příjmy ze zahraničí nebo se jedná o doložení nákladů na bydlení či pohřeb.

Tabulka 20 Přehled požadovaných příloh a počet uspořené příloh po navržených opatřeních

P. č.	Životní situace (formuláře)	Max. počet příloh	Uspořené přílohy po opatřeních
1	Žádost o přídavek na dítě	11	6
2	Příspěvek na bydlení	13	5
3	Porodné	12	7
4	Rodičovský příspěvek	7	6
5	Pohřebné	8	4
6	Žádost o vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob (čestné prohlášení)	0	0
7	Příspěvek na úhradu potřeb dítěte	10	5
8	Odměna pěstouna	9	5
9	Příspěvek při převzetí dítěte	4	3
10	Příspěvek na zakoupení osobního vozidla	5	3
11	Příspěvek při ukončení pěstounské péče	3	2
12	Žádost o vyloučení osoby ze společné pěstounské péče (čestné prohlášení)	0	0

Zdroj: zpracování vlastní

Přijmutím navržených opatření se většina životních situací může vyřešit podáním samotné žádosti bez příloh. Počet kroků, které musí žadatel učinit k vyřízení žádosti, se sníží pouze na vyplnění formuláře. Životní situace by se díky navrženým opatřením daly vyřešit úplným elektronickým podáním.

4.5 Praktické vyplnění formulářů

V rámci praktické části bylo provedeno on-line vyplnění formuláře vč. příloh vybrané životní situace v ČR. Předmětem zkoumání byla srozumitelnost požadovaných údajů a časová náročnost žadatele na vyplnění vybraného formuláře. Pro praktickou ukázkou byl vybrán formulář Žádosti o přídavek na dítě vč. příloh Doklad o výši ročního příjmu a Potvrzení o studiu.

4.5.1 Žádost o přídavek na dítě

Formulář lze vyhledat na stránkách MPSV ČR nebo na Portálu veřejné správy ČR. Samotný formulář zabírá 2/3 plochy obrazovky, ve zbývající 1/3 je zobrazen panel s názvem Nástroje. Panel Nástroje obsahuje 3 základní oddíly:

- Obecné – obsahuje nápovědu a seznam všech formulářů. Nápověda se vztahuje k obecnému vyplňování formuláře.
- Formulářové akce – zahrnují možnosti:
 - Vytisknout vyplněný formulář
 - Uložit vyplněný formulář (PDF)
 - Elektronické podání
 - Odeslat datovou schránkou
 - Načíst z disku uložené údaje
 - Uložit vyplněné údaje na disk
 - Vytisknout prázdný formulář
 - Uložit prázdný formulář (PDF)
 - Zobrazit nový prázdný formulář
- Přejít na – obsahuje začátek formuláře, jednotlivé oddíly formuláře označené velkými písmeny dle abecedy a konec formuláře. Díky této nabídce, se lze vracet nebo pohybovat rychleji mezi jednotlivými částmi formuláře.

Formulář Žádosti o přídavek na dítě obsahuje kromě začátku a konce formuláře oddíly A – I.

V modelové situaci formulář vyplňuje osoba žijící ve čtyřčlenné rodině se dvěma dětmi ve věku 10 a 16 let. Žadatel je zaměstnancem, druhá dospělá osoba je OSVČ.

Oddíl A Žadatel

Vyžaduje vyplnění základní údajů o žadateli jako je příjmení, jméno, adresa, kontaktní údaje apod. Vyplnění oddílu A trvalo 90 sekund.

Oddíl B Nezletilé nezaopatřené děti, na něž uplatňuji nárok na přídavek na dítě

Vyžaduje vyplnění základní údajů o dětech, na které je přídavek žádán. Formulář nabízí kolonky pro vyplnění údajů k 1 až 5 dětem. V modelovém případě jsou vyplněny údaje o dvou dětech. Přes kolonky pro další tři děti je nutné posunoutí. U každého dítěte je v pravém horním rohu znaménko mínus. Kliknutím na toto znaménko se požadované údaje u dalšího dítěte skryjí. Vzhledem k fertilitě v ČR, která se pohybuje pod hranicí dvou dětí na jednu ženu, by bylo uživatelsky příjemnější zvolit opačný postup. Nechat otevřené kolonky pro jedno až dvě děti a přidávat děti přes znaménko plus v případě potřeby. Vyplnění oddílu B trvalo 70 sekund.

Oddíl C Ostatní osoby, které s dítětem/děťmi patří do okruhu posuzovaných osob

Vyžaduje vyplnění základní údajů jako je jméno, příjmení, adresa apod. k dalším posuzovaným osobám. V modelovém příkladu je vyplněna pouze 1 další osoba. V tomto oddílu je počítáno s celkem 7 osobami. Opakuje se stejná situace jako v oddíle B a počtu dětí. Další osoby se dají uzavřít, ale příjemnější by bylo v případě potřeby další osoby přidávat. Vyplnění oddílu C trvalo 50 sekund.

Oddíl D Datum přiznání dávky

Vyplňuje se datum, od kdy žadatel požaduje přiznání dávky. Vyplnění oddílu D je otázkou několika sekund.

Oddíl E Děti v přímém zaopatření

Vyplňuje se mám, nemám děti v přímém zaopatření. Vyplnění oddílu E je opět otázkou několika sekund.

Oddíl F Způsob výplaty dávky

Uživatel má na výběr platební účet v ČR, platební účet v zahraničí, poštovní poukázkou na adresu trvaného bydliště nebo na jinou adresu. Doplnění čísla účtu a kódu banky trvá deset sekund.

Oddíl G Adresa trvalého pobytu a adresy společně posuzovaných osob, u nichž je odlišná od adresy dítěte/děti

V modelovém případě mají všechny posuzované osoby a děti stejnou adresu trvalého pobytu. Oddíl není vyplněn. Formulář v případě jiné adresy požaduje jméno, příjmení, trvalé bydliště. Formulář je připraven pro 3 takové osoby. Nabízené kolonky se dají zavřít. Oddíl G se buď nevyplňuje, nebo vyplnění jména, adresy apod. je otázkou několika sekund.

Oddíl H Údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplácení dávek v rámci Evropské unie

V oddíle H je nutné označit jednu ze tří nabízených variant. U první varianty je uvedeno několik podmínek, které je nutné přečíst. Vyplnění trvá 60 sekund.

Oddíl I Prohlášení žadatele

V oddíle I se vyplňuje pouze místo a datum vyplnění. Přečtení uvedených prohlášení trvá asi 60 sekund.

Konec formuláře obsahuje informace o tom, co vše je nutné k žádosti o přídavek doložit. Na přečtení dalších požadavků je potřeba 90 sekund.

Po vyplnění formuláře je v pravém panelu v nabídce mj. uvedeno elektronické podání nebo odeslání datovou schránkou. V případě, že formulář není správně vyplněn, upozorní žadatele na chyby. V pravém panelu, kde je uveden seznam jednotlivých oddílů, se objeví vykřičník u oddílů, kde se chyba nachází. Po opravě je možné formulář odeslat. V případě elektronického podání je nutné vyplnit email odesílatele a z další nabídky vybrat úřad, na který lze formulář odeslat. Po připojení elektronického podpisu lze formulář odeslat. V případě odeslání datovou schránkou se uvedena nabídka přihlášení do vlastní datové schránky a nabídka s úřady, kam je možné formulář odeslat. Po ukončení výběru příslušného úřadu je možné formulář odeslat. Odeslání samotného formuláře není časově náročné. Doba trvání do 90 sekund.

Souhrnný přehled časové náročnosti jednotlivých oddílů je uveden v tabulce č. 21.

Tabulka 21 Časová náročnost vyplnění formuláře Žádost o přídavek na dítě

Oddíl	Čas
Oddíl A	90 s
Oddíl B	70 s
Oddíl C	50 s
Oddíl D	5 s
Oddíl E	5 s
Oddíl F	10 s
Oddíl G	5 s
Oddíl H	60 s
Oddíl I	90 s
Konec formuláře	90 s
Odeslání formuláře	90 s
Celkem sekund	565 s
Celkem minut zaokrouhleno	10 min

Zdroj: výsledek zkoumání, zpracování vlastní

Z popsaného postupu vyplývá, že vyplnění a odeslání formuláře žádosti o přídavek na dítě by mělo žadateli trvat cca 10 min. Uživatelsky nepříjemné je množství kolonek pro děti a společně posuzované osoby, přes které se musí žadatel v modelovém příkladu posunovat. Lepší variantou by bylo kolonky v případě potřeby přidávat. K žádosti o přídavek na dítě je však nutné doložit několik dalších potvrzení a formulářů. Podáním uvedené žádosti žadatel nesplnil všechny zákonné povinnosti a proces vyřízení životní situace je teprve na začátku. Další možnou požadovanou přílohou je Doklad o doložení ročního příjmu.

4.5.2 Doklad o doložení ročního příjmu

Toto potvrzení musí doložit každá osoba, která v Žádosti o přídavek na dítě uvedla v kolonce příjmy ANO. Potvrzení vyplňuje žadatel OSVČ.

Oddíl A Osoba, jejíž příjmy se dokládají

Požaduje vyplnění jména, příjmení, r. číslo, IČO a zda je nebo není osoba registrována na FÚ. Vyplnění této části trvalo 20 sekund.

Oddíl B Příjmy za rozhodné období

Formulář požaduje vyplnění rozhodného období (kalendářní rok) a jaká byla v daném roce daňová povinnost vůči FÚ. V nabídce je celkem 5 možností, z nichž vybrat lze pouze jedinou. Dalším požadavkem je informace, zda osoba vykonávala nebo nevykonávala samostatnou činnost, a v případě že ano, tak v jaké činnosti. Vyplnění trvalo 20 sekund.

Oddíl C Zvýšení nebo snížení daně finančním úřadem

Vyplňuje se, zda byla FÚ v rozhodném období snížena nebo zvýšena daň. V případě že byla, je nutné doložit jak. Vyplnění trvalo do 5 sekund. V modelovém příkladu daň snížena ani zvýšena nebyla.

Oddíl D Příjmy, které jsou předmětem daně z příjmu fyzických osob podle zákona o daních z příjmů

V tomto oddílu se nevyplňují žádné údaje, nicméně oddíl obsahuje dlouhý souvislý text, se kterým je nutné se seznámit pro další pokračování. Žadatel se z informací dozví, že v případě, že při výpočtu daně z příjmu fyzické osoby používá paušální výdaje, musí doložit úhrn zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění (popsáno viz kapitola 4.4.1) Přečtení informací trvalo 90 sekund.

Oddíl D1 Údaje, které potvrzuje zaměstnavatel

Oddíl obsahuje nejprve text, který je opět nutné přečíst. Čtení trvalo cca 50 vteřin. Ve formuláři je nutné vyplnit od kdy, do kdy byly příjmy vypláceny, IČ, razítko a podpis organizace. Jelikož tento oddíl potvrzuje zaměstnavatel, čas strávený čtením formuláře nebude započítán do konečného součtu, protože pro účely zkoušky formulář vyplňuje OSVČ. Formulář znázorňuje kolonky pro vyplnění příjmů od tří zaměstnavatelů. Žadatel se musí přes tyto kolonky přesunout. Uživatelsky příjemnější by bylo kolonky pro druhého případně třetího zaměstnavatele uzavřít a umožnit je přidat v případě potřeby.

Oddíl D2 Další příjmy, které jsou předmětem daně z příjmu fyzických osob

Oddíl D2 se týká OSVČ. V něm musí žadatel vyplnit různé druhy příjmů. Příjmy jsou rozděleny do celkem 16 typů příjmů. U těchto příjmů je nutné doplnit, zda se jedná o příjem poskytnutý v ČR nebo ze zahraničí, a v jaké měně byl příjem vyplacen. Prostudování této části je časově náročné. Minimálně to mohou být 2 minuty, pokud by žadatel vyhledával

znění paragrafů uvedených ve formuláři, doba může být i několikanásobně větší. Pro účely zkušebního vyplnění bude počítáno s časem 2 minuty.

Oddíl E Peněžité dávky nemocenského pojištění

Vyplňuje se, zda posuzovaná osoba pobírala nebo nepobírala dávky nemocenského pojištění a od koho. Formulář uvádí informaci, že pokud osoba pobírala uvedené dávky od OSSZ, nemusí výši těchto příjmů vyplňující dokládat. Vyplnění trvalo do 5 sekund.

Oddíl F Peněžité dávky důchodového pojištění

Obdoba oddílu E. Jedná se o dávky důchodového pojištění, a pokud jsou vypláceny z OSSZ, nemusí žadatel příjmy dokládat. Vyplnění trvalo do 5 sekund.

Oddíl G Podpora v nezaměstnanosti a podpora při rekvalifikaci

Podobně jako v oddíle E a F pouze ve vztahu k příspěvkům vypláceným v nezaměstnanosti nebo při rekvalifikaci. V případě, že dávky vyplatil úřad práce, nemusí zadavatel výši příjmů dokládat. Vyplnění trvalo do 5 sekund.

Oddíl H Mzdové nároky podle zákona o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele

Formulář požaduje informaci, zda žadatel pobíral nebo nepobíral nárok dle uvedeného zákona. Vyplnění trvalo do 5 sekund.

Oddíl I Příjmy ze zahraničí obdobné dávkám státní sociální podpory

Vyplňuje se, zda žadatel pobíral rodičovský příspěvek ze zahraničí. Přečtení informací trvá do 5 sekund.

Oddíl J Příjmy, které jsou předmětem daně z příjmu fyzických osob a jsou osvobozeny od této daně

Tento oddíl je náročný především na čtení velkého množství textu. Požadované informace o uvedených příjmech jsou rozděleny do devíti druhů příjmů. U příjmů se např. vyplňuje příjem v ČR, příjem v zahraničí a měna, ve které byly příjmy vyplaceny. Na přečtení potřebuje žadatel minimálně 2 minuty.

Oddíl K Doklad o výši příjmu nezaopatřeného dítěte

Vyplňuje se, zda je přiložen doklad o výši příjmů nezaopatřeného dítěte za červenec a srpen. Vyplnění trvá do 5 sekund. V modelovém příkladu dítě příjem nemělo.

Oddíl L Prohlášení osoby, jejíž příjmy se potvrzují

Tento oddíl obsahuje poučení a podpisem žadatel uděluje souhlas k ověřování výše příjmů. Vyplnění trvalo do 10 sekund.

V případě nepřesných údajů je uživatel upozorněn na chyby, které jsou souhrnně uvedeny na začátku formuláře a odkazují na konkrétní oddíly, kde se chyba nachází. Formulář dokáže odhalit smyšlené rodné číslo, IČO i nepřesnou adresu.

Formulářové akce nenabízí elektronické podání, ani podání datovou schránkou tak jako tomu bylo u žádosti o přídavek. Formulář je možné vytisknout prázdný či vyplněný, uložit vyplněný či prázdný. Vyplnění tohoto formuláře trvalo cca 7 minut.

Tabulka 22 Časová náročnost vyplnění formuláře Doklad o doložení ročního příjmu

Oddíl	Čas
Oddíl A	20 s
Oddíl B	20 s
Oddíl C	5 s
Oddíl D	90 s
Oddíl D1	0 s
Oddíl D2	120 s
Oddíl E	5 s
Oddíl F	5 s
Oddíl G	5 s
Oddíl H	5 s
Oddíl I	5 s
Oddíl J	120 s
Oddíl K	5 s
Oddíl L	10 s
Celkem vteřin	415 s
Celkem minut zaokrouhleno	7 min

Zdroj: výsledek zkoumání, zpracování vlastní

4.5.3 Potvrzení o studiu

Další nedílnou součástí Žádosti o přidavek na dítě, v případě, že dítě je starší 15 let, musí žadatel doložit potvrzení o studiu. Formulář lze nalézt na stránkách MPSV ČR nebo na PVS ČR.

Samotný formulář je koncipován stejně jako formulář Žádost o přidavek na dítě a Doklad o doložení ročního příjmu. Formulář obsahuje následující oddíly.

Oddíl A Osoba, pro kterou se potvrzení vydává (žák, student)

V tomto oddíle je nutné vyplnit jméno, příjmení a rodné číslo dítěte. Vyplnění trvá do 10 sekund.

Oddíl B Škola, která potvrzení vydává

Je nutné doplnit název školy, IČO školy, adresa školy. V případě, že známe všechny informace, vyplnění trvá cca 40 sekund. Požadavek na IČO školy je specifický údaj, jehož vyhledání může trvat i několik minut.

Oddíl C Stav studia

Tuto část formuláře může vyplnit žadatel nebo údaje doplní škola. V nabídce jsou tři možnosti:

- zda je žák studentem školy a od kdy,
- zda bylo studium přerušeno a v jakém období,
- zda bylo studium ukončeno a datum ukončení studia.

Samotné vyplnění tohoto oddílu trvá do 10 sekund.

Oddíl D Stupeň studia

Formulář nabízí k výběru celkem 5 možností:

- dítě navštěvuje povinnou školní docházku,
- soustavně se připravuje na budoucí povolání na střední škole,
- soustavně se připravuje na budoucí povolání na vysoké škole,
- další studium, popřípadě výuka v ČR stanovená vyhláškou MŠMT,

- teoretická a praktická příprava u osob se zdravotním postižením.

Tato část obsahuje více textu k přečtení, ale formulář umožňuje vybrat pouze jednu z nabízených možností. Po výběru jedné možnosti ostatní pole zašednou a neumožňují vyplnění. Přečtení a vyplnění tohoto oddílu trvá cca 60 sekund.

Oddíl E Forma studia

Forma studia (např. denní, presenční, kombinované) se vyplňuje pouze v případě, že student chodí na střední nebo vysokou školu. Vyplnění trvalo do 10 sekund.

Oddíl F Datum potvrzení

V tomto oddíle se vyplňuje pouze místo a datum vyplnění. Tuto část však již musí vyplnit škola. Zároveň tato část obsahuje čtyřřádkové poučení, pro koho je potvrzení vydáváno. Čtení poučení trvá do 20 sekund.

V případě nepřesných údajů je uživatel upozorněn na chyby, které jsou souhrnně uvedeny na začátku formuláře, ale již neodkazují na konkrétní oddíly, kde se chyba nachází. Formulář dokáže odhalit smyšlené rodné číslo, IČO i nepřesnou adresu.

Formulářové akce nenabízí elektronické podání, ani podání datovou schránkou tak jako tomu bylo u žádosti o přídavek. Formulář je možné vytisknout prázdný či vyplněný, uložit vyplněný či prázdný. Nabídka k elektronickému podání či podání datovou schránkou chybí.

Vyplnění tohoto formuláře trvalo cca 2,5 minuty.

Tabulka 23 Časová náročnost vyplnění formuláře Potvrzení o studiu

Oddíl	Čas
Oddíl A	10 s
Oddíl B	40 s
Oddíl C	10 s
Oddíl D	60 s
Oddíl E	10 s
Oddíl F	20 s
Celkem sekund	150 s
Celkem minut	2,5 min

Zdroj: výsledek zkoumání, zpracování vlastní

Vyplnění žádosti o přídavek na dítě trvalo v souhrnu 10 minut. Vyplnění přílohy Doklad o doložení ročního příjmu trvalo 7 minut a Potvrzení o studiu trvalo 2,5 minuty. Deset minut

na přílohy se může zdát jako minimální zátěž. Jedná se ale o pouhé vyplnění formuláře. Žadatel musí především zajistit potvrzení příloh. V modelové ukázce musí žadatel zajistit potvrzení o studiu ve škole a dále potvrzení příjmu od zaměstnavatele, potvrzení o úhrnu zaplaceného sociálního pojištění u OSSZ a potvrzení o zaplaceném zdravotním pojištění na příslušné zdravotní pojišťovně. To znamená návštěvu tří institucí a zaměstnavatele.

V případě, že se žadatel rozhodne zajistit uvedené přílohy osobně, může tento proces trvat i hodinu na jeden formulář, v závislosti na dopravní situaci, velikosti města, parkovacích možnostech a vzdálenosti jednotlivých institucí mezi sebou. Potvrzené přílohy, v případě podání datovou schránkou, musí ještě naskenovat. Teprve poté mohou být přiloženy jako přílohy datové schránky a odeslány spolu s žádostí.

Žadatel může požadovaná potvrzení odeslat datovou schránkou na jednotlivé instituce. Dojde tím k prodlevě, protože musí vyčkat na odpovědi uvedených institucí. V tomto případě by odpadlo skenování potvrzených příloh, neboť je v elektronické podobě žadatel již obdrží.

Praktickým vyplněním formuláře bylo zjištěno, že systém dokáže upozornit na chyby ve formuláři ještě před odesláním formuláře. Formulář obsahuje nápovědu přímo u jednotlivých kolonek. Uživatelsky nepříjemné je množství kolonek, které žadatel u čtyřčlenné rodiny nevyužije. Kolonky navíc by měly být skryty a v případě potřeby přes znaménko plus kolonky přidat. Vyplnění samotné žádosti není časově náročné, ale podstatný čas musí žadatel věnovat zajištění požadovaných příloh. Opatření navržená v části 4.4.1 a 4.4.2 by ve většině případů znamenala elektronické podání bez příloh. Nejvíce času ztratí žadatel zajišťováním příloh.

4.6 Rozšíření elektronických služeb

Osobní návštěvou úřadu práce, odboru státní sociální podpory bylo ověřeno, že IP MPSV a PVS ČR zveřejňují všechny formuláře k dávkám, které lze čerpat.

Na úřadě je možné požádat o formuláře v papírové podobě všech 12 životních situací z oblasti státní sociální podpory a péče o děti, které zveřejňuje IP MPSV. Neexistuje žádná další dávka z uvedené oblasti, o kterou lze žádat a není zveřejněna na internetu.

Kontrolou příloh k jednotlivým žádostem bylo zjištěno, že úřad má v tištěné podobě všechny požadované přílohy, které zveřejňuje na internetu.

Nad rámec zveřejněných formulářů však úřad požaduje u každé nové žádosti vyplnit další přílohu. Jedná se o formulář s názvem Základní poučení účastníka řízení. Žadatel musí vyplnit jméno, příjmení, datum narození a bydliště. Formulář je dvoustránkový a obsahuje souhrn žadatelových práv a povinností dle správního řádu. Podpisem žadatel stvrzuje, že poučení přečetl a textu porozuměl.

Popsaný formulář si jednotlivá kontaktní pracoviště vytváří sama a úprava formuláře se může v rámci republiky lišit. Žadatel, který podává novou žádost a rozhodne se pro podání elektronickou cestou, nemá z informací na IP MPSV nebo PVS ČR o existenci tohoto formuláře žádné povědomí. Elektronické podání díky nezveřejněnému formuláři nemůže splňovat všechny požadavky pro vyřízení žádosti elektronickou cestou.

Doporučením autorky práce je práva a povinnosti dle správního řádu zapracovat do jednotlivých žádostí. Podpisem žádosti by žadatel zároveň stvrdil práva i povinnosti dle správního řádu. Smyslem je nevytvářet další přílohy, které tvoří bariéru k on-line elektronickým podáním. Snahou veřejné správy by mělo být redukovat přílohy, aby žadatel byl co nejméně zatěžován.

Z informací poskytovaných MPSV ČR nelze zjistit, kolik žadatelů žádost řešilo elektronickým podáním a museli dodatečně potvrdit i nezveřejňované Základní poučení účastníka řízení.

MPSV ČR vydává statistické ročenky, ve kterých uvádí počty dávek a vyplacené peněžní prostředky dle jednotlivých životních situací. Nezveřejňuje však množství vyřízených žádostí a z nich podíl elektronicky podaných žádostí. Emailový požadavek na poskytnutí počtu elektronických podání u jednotlivých životních situací byl ministerstvem zaevidován, nicméně ve lhůtě 30 dnů nebyly informace poskytnuty. Osobním dotazováním na vybraném kontaktním pracovišti bylo zjištěno, že elektronická podání na odboru státní sociální podpory a pěstounské péče netvoří ani 1 % podaných žádostí.

Ministerstvo práce a sociálních věcí by mělo zvýšit propagaci možnosti vyřízení životních situací elektronickou cestou. K většímu povědomí o možnosti elektronického podání by např. přispěly propagační letáky, které by o této skutečnosti informovaly a které by úředníci

při osobním kontaktu žadatelům rozdávali. Dalším doporučením pro zvýšení podílu elektronických podání je zřízení samoobslužných terminálů na kontaktních místech úřadu práce, díky kterým by bylo možné elektronickou žádost odeslat. Dále vyčlenit úřední osobu, která by informovala budoucí žadatele o možnosti podání elektronickou cestou a byla nápomocna žadateli při práci s terminálem. Elektronickým podáním je žádost nahrána do systému a odpadá ruční zaevidování žádosti, při kterém může docházet k nepřesnému přenesení údajů.

5 Výsledky a SWOT analýza

E-Government je aktuálním tématem současné doby. Česká republika i Evropská unie svými dokumenty a nařízeními usiluje o digitalizaci veřejné správy, tak aby všem občanům jakéhokoliv státu bylo umožněno řešit životní situace i mezi členskými státy on-line.

5.1 Výsledky

Vlastní práce vycházela z odborných zdrojů, webových stránek resortu práce a sociálních věcí a z portálů veřejných správ obou zemí. Portál veřejné správy je nejjednodušší cesta k informacím a službám celé veřejné správy. Na jednom místě lze nalézt veřejně přístupné informace vč. zákonů, formulářů elektronického podání, návodu k řešení životních situací, seznamu datových schránek apod. PVS ČR funguje od října 2003 a celkem zveřejňuje informace a formuláře k 563 životním situacím viz příloha č. 1 diplomové práce.

Slovenská republika stejně jako Česká republika provozují portály veřejné správy, ve kterých zveřejňují formuláře a poskytují informace k životním situacím. Občané Slovenské republiky, k využití nabízených elektronických služeb zveřejněných na Ústředním portálu veřejné správy SR, musí vlastnit občanský průkaz s čipem tzv. eID kartu.

Slovensko vydává eID karty občanům bez poplatku plošně od konce roku 2013. Slovenský občan má prostřednictvím eID karty možnost elektronického podání, aniž by musel vlastnit elektronický podpis nebo elektronickou schránku. Ke konci ledna 2017 vlastní eID kartu téměř 2 mil. Slováků.

Česká republika občanské průkazy s čipem vydává od 1. 1. 2012, ale za poplatek 500 Kč. Vydávání OP s čipem bez poplatku prozatím není schváleno. Návrh zákona počítá s vydáváním od 1. 1. 2018. Za první polovinu let 2012 – 2016 bylo vydáno celkem 26 260 ks OP s čipem. Ve vztahu k vydaným občanským průkazům bez čipu tvoří OP s čipem ani 1 % z celkových vydaných průkazů v uvedeném období.

K elektronickému podání v ČR je možné využít datovou schránku. Obdobou datové schránky je na Slovensku elektronická schránka. Slovenská republika zřizuje tyto schránky ze zákona právnickým osobám průběžně od ledna 2014 podle zapsání do registru a fyzickým osobám plošně po dovršení 18. let. V České republice se datové schránky při dovršení 18. let věku plošně nezřizují. V ČR musí právnické osoby datové schránky ke komunikaci s úřady

používat již od 1. 11. 2009. Slovenská republika povinnost používat elektronické schránky, stanovila právníkům osobám od 1. 7. 2017.

Česká republika byla rychlejší v zavedení a využívání datových schránek u právnických osob, avšak v oblasti vydávání občanských průkazů s čipem ČR silně zaostává za SR. V porovnání s Českou republikou Slovenská republika vytvořila občanům lepší podmínky pro elektronickou komunikaci s veřejnou správou. Bez vlastní iniciativy mají k dispozici OP s čipem a elektronickou schránku, díky kterým může probíhat elektronická komunikace.

Ze srovnání portálů veřejných správ obou zemí vyplynulo, že členění životní situace do téměř totožných oblastí. Začlenění oblasti Rodina a oblasti Sociálního zabezpečení pod jedinou oblast Rodinné vztahy na Slovensku, se jeví praktičtější. Pro českého uživatele nemusí být vždy zřejmé, v jaké oblasti hledat formuláře státní sociální podpory a pěstounské péče, protože se vztahují jak k rodině, tak k sociálnímu zabezpečení. Zásadním problémem PVS ČR je nefunkčnost okna pro vyhledávání životní situace. Bylo testováno několik slovních spojení, ale vždy se sdělením „žádné výsledky“.

Doporučením pro ČR je učinit kroky k tomu, aby fungovalo vyhledávání životních situací na portálu veřejné správy. Dalším doporučením je sloučit oblast Rodina a oblast Sociální zabezpečení, protože formuláře státní sociální podpory a pěstounské péče se vztahují k rodině i sociálnímu zabezpečení. Signálem pro toto doporučení je duplicitní zveřejňování některých formulářů v obou oblastech.

Webové stránky MPSV ČR k vyhledávání formulářů zveřejňují odkaz na Integrovaný portál MPSV ČR. Na tomto portálu jsou zveřejněny formuláře, které spadají do kompetence úřadu práce. Formuláře jsou rozděleny do 6 oblastí, viz tabulka č. 14. Oblast státní sociální podpory a pěstounské péče, která je předmětem zkoumání, zveřejňuje celkem 12 formulářů. Stupeň digitalizace je stejná u všech formulářů. Bylo zjištěno, že formuláře lze vytisknout, vyplnit a vytisknout, elektronicky podat bez příloh nebo odeslat datovou schránkou. Jelikož se nelze na stránky MPSV ČR nebo na PVS ČR přihlásit přes přihlašovací údaje, formuláře neobsahují předvyplněné údaje ve formuláři. Dále nelze žádost odeslat elektronickým podáním vč. příloh. V praxi to tedy znamená, že přílohy žadatel musí doručit osobně nebo dalším podáním, čímž je ztížena identifikace a spárování příloh k žádosti.

Slovenská republika v oblasti státní sociální podpory nabízí 17 formulářů. Stupeň digitalizace jednotlivých formulářů není stejná jako v ČR. Výhodou formulářů na Slovensku je, že díky přihlašování na UPVS SR přes přihlašovací údaje, nabízí formuláře předvyplněné údaje, které jsou orgánu veřejné správy známé. Celkem 12 formulářů ze 17 lze vytisknout, vyplnit a vytisknout, obsahují předvyplněné údaje a je možné je odeslat datovou schránkou. Česká strana nabízí jednotnější, přehlednější formu zveřejňování elektronických služeb, která je stejná pro všechny zveřejňované životní situace. Je nastaven standard, kterým je jasně vymezen rozsah a možnosti elektronických služeb. Slovenská republika nemá jednotný rozsah elektronických služeb a žadatel se těžko orientuje v záplavě nabízených formulářů.

Předmětem podrobného zkoumání byly Žádost o přídavek na dítě z důvodu nejvíce poskytnutých dávek v ČR a Žádost o rodičovský příspěvek z důvodu vyplacení největšího objemu finančních prostředků v ČR. Průzkumem bylo zjištěno, že uvedené žádosti lze vyřídit elektronickou cestou. Nicméně Česká i Slovenská republika k samotné žádosti o přídavek na dítě a rodičovský příspěvek požaduje ještě několik dalších příloh. Studium příloh bylo zjištěno, že oba státy shodně požadují rodný list dítěte a potvrzení o studiu. Vybrané země neověřují totožnost v registru obyvatel a informace o studiu u školského zařízení.

Ostatní přílohy se již neshodují a vybrané země mají rozdílné požadavky. Souhrnný přehled příloh, které jsou požadovány u dávek státní sociální podpory a pěstounské péče v ČR, je uveden v příloze č. 2 diplomové práce. Požadované přílohy u Žádosti o přídavek na dítě a Žádosti o rodičovský příspěvek byly podrobně zkoumány a byla navržena doporučení pro ČR, která by vedla ke snížení počtu požadovaných příloh. Vyřizující úřad požaduje předložení např.:

- průkazů totožnosti a rodných listů u všech posuzujících osob,
- po žadateli požaduje doložit potvrzení o vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, které vystavuje úřad práce pouze jiný odbor,
- požaduje informace o zaplaceném sociálním pojištění, které žadatel musí získat od ČSSZ, která rovněž spadá do kompetence resortu práce a sociálních věcí; u ČSSZ však úřad práce ověřuje vyplacené dávky v nemoci či důchodu,
- přes udělený souhlas k ověření příjmů u zaměstnavatele, požaduje vyřizující úřad doložení příjmů po samotném žadateli,

- v neposlední řadě požaduje informace, které si může díky pravomoci svěřené zákonem ověřit vlastní iniciativou např. zaplacené zdravotní pojištění.

K uvedeným požadavkům byla navržena tato doporučení:

- rozlišovat formulář pro osobní a elektronické podání, tak aby při elektronickém podání nebylo požadováno ověření totožnosti,
- nepožadovat průkazy totožnosti a rodné listy u společně posuzovaných osob, protože existují základní registry, do kterých mají orgány veřejné správy přístup a mohou si je ověřit,
- nepožadovat údaje, které má k dispozici jiný správní orgán, u kterého je možné informaci získat, zejména úřad práce odbor zprostředkování zaměstnání a ČSSZ, u kterých vyřizující úřad ověřuje i jiné skutečnosti,
- přílohy typu čestného prohlášení zapracovat přímo do formulářů životních situací, čímž dojde ke snížení počtu požadovaných příloh,
- nepožadovat doložení příjmů od zaměstnavatele, neboť žadatel ve formuláři udělil souhlas s ověřením příjmů u samotného zaměstnavatele,
- formulář upravit tak, aby žadatel uvedl pouze zdravotní pojišťovnu, u které je registrován a tyto údaje si vyřizující úřad ověří vlastní aktivitou, neboť k tomu má oprávnění ze zákona,
- formulář upravit tak, aby žadatel uvedl pouze název a adresu školy, kterou dítě navštěvuje a vyřizující úřad si uvedené informace ověří dávkovým dotazem po vlastní linii.

Navrženými opatřeními by žadatel nemusel u Žádosti o přídavek na dítě dokládat celkem 6 příloh z maximálních 11 a u Žádosti o rodičovský příspěvek celkem 6 z maximálních 7 příloh. Většina zbývajících příloh se dokládá u žadatelů, kteří mají zdravotní problémy, mají příjmy ze zahraničí nebo se jedná o doložení nákladů na bydlení či pohřeb. Žadatel, který nedokládá zbývajících přílohy, může žádost vyplnit a odeslat. Počet kroků nutných k podání žádosti se sníží pouze na samotné vyplnění a odeslání žádosti. Žádost ze strany žadatele může být vyřízena úplným elektronickým podáním. Souhrnný přehled příloh, které by žadatel u jednotlivých životních situací nemusel dokládat je uveden v tabulce č. 20.

Navrženými opatřeními by u žadatele mohlo v případě Žádosti o přídavek na dítě dojít k úspoře minimálně 70 min. a maximálně 3,5 hod. U Žádosti o rodičovský příspěvek by mohlo dojít k minimální úspoře 40 min. a maximální úspoře 2,5 hod.

V roce 2015 bylo vyplaceno 5 088 480 dávek na přídavek na dítě a 3 328 505 dávek na rodičovský příspěvek viz tabulka č. 2. Přídavek na dítě je vyplácen měsíčně, ale žádost se podává jednou za rok. Průměrný počet dávek za měsíc činí 424 040 a stejně tak lze uvažovat, že bylo v roce 2015 podáno 424 040 žádostí. V případě, že by 30 % žádostí bylo řešeno elektronickým podáním, došlo by u přídavku na dítě k minimální úspoře 148 414 hod. a maximální úspora by mohla činit až 445 242 hod. U rodičovského příspěvku by minimální úspora při stejném podílu elektronických žádostí činila 55 475 hod. a maximální úspora až 208 032 hod. Úspora času na straně žadatelů je obrovská. Vynásobením časové úspory a minimální hodinové sazby, která v roce 2017 dle Nařízení vlády č. 336/2016 Sb., o minimální mzdě činí 66 Kč/hod., získáme i finanční úsporu. U přídavku na dítě při minimální úspoře času a elektronických podání v počtu 127 212, by finanční úspora na straně žadatelů činila 9 795 324 Kč. U rodičovského příspěvku by finanční úspora činila minimálně 3 661 350 Kč. Přepočtená finanční úspora u maximální úspory času u přídavku na dítě může činit až 29 385 972 Kč a u rodičovského příspěvku by úspora dosáhla 13 730 112 Kč (Nařízení vlády č. 336/2016).

Tabulka 24 Přehled časové úspory a finanční úspory při 30 % elektronických žádostí

Popis	Přídavek na dítě	Rodičovský příspěvek
Počet dávek za rok 2015	5 088 480	3 328 505
Průměrný počet žádostí za rok 2015	424 040	277 375
Minimální úspora minut viz tabulka č. 18, 19	70 min.	40 min.
Maximální úspora minut viz tabulka č. 18, 19	210 min.	150 min.
30 % elektronických podání z žádostí za rok 2015	127 212	83 213
Minimální úspora v hod. u 30 % elektronických žádostí	148 414 hod.	55 475 hod.
Maximální úspora v hod. u 30 % elektronických žádostí	445 242 hod.	208 032 hod.
Min. časová úspora přepočtená na min. hod. sazbu 66 Kč	9 795 324 mil.	3 661 350 mil.
Max. časová úspora přepočtená na min. hod. sazbu 66 Kč	29 385 972 mil.	13 730 112 mil.

Zdroj: výpočet a zpracování vlastní

Vyřizující úřad dokáže ověřit výši vyplacených dávek na podporu v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci, výši příjmů na finančním úřadě a vyplacené dávky důchodového pojištění a neobtěžuje žadatele. Nedokáže však ověřit, zda je osoba vedena v evidenci úřadu práce, jaké částky zaplatila OSVČ na sociálním a zdravotním pojištění, výši příjmů u zaměstnavatele a zda nezaopatřené dítě navštěvuje školní zařízení. Informace, které vyřizující úřad ověřuje či neověřuje však mnohdy spadají do kompetence stejného úřadu.

Součástí práce bylo praktické vyplnění vybraného formuláře. Byla zkoumána časová náročnost a srozumitelnost vybrané žádosti. Jako vzor byla zkoumána Žádost o přídavek na dítě vč. dvou příloh, Doklad o výši ročního příjmu a Potvrzení o studiu. Celková doba vyplnění samotné Žádosti o přídavek na dítě trvala 10 minut. Uživatelsky nepříjemné je množství kolonek pro děti a posuzované osoby. Formulář počítá až s pěti dětmi a se sedmi společně posuzovanými osobami. Kolonky, které při vyplňování nevyužijeme, je možné skrýt. Lepší variantou by však bylo, aby kolonky byly skryté, a v případě více osob se kolonky přidávaly. Přes velkou část formuláře se žadatel pouze posunuje.

Před odesláním formuláře je uživatel upozorněn na případné chyby i s uvedením oddílu, ve kterém se chyba nachází. Systém dokáže odhalit smyšlené rodné číslo, IČO i nepřesnou adresu. Po vyplnění formuláře lze z nabídky vybrat vytištění formuláře, uložení formuláře, elektronické podání bez příloh a odeslání datovou schránkou. Při elektronickém podání lze z nabídky vybrat úřad, na který lze formulář odeslat s připojením elektronického podpisu. V případě odeslání formuláře datovou schránkou systém nabídne přihlášení do vlastní datové schránky a zároveň nabídne úřady, kam je možné formulář odeslat.

K žádosti o přídavek je nutné doložit ještě další přílohy v závislosti na vyplněných údajích. Pro zkušební účely byly vybrány Doklad o doložení ročního příjmu a Potvrzení o studiu. Vyplnění uvedených příloh v souhrnu trvalo dalších 10 minut. U těchto formulářů však chybí nabídka elektronického podání nebo podání datovou schránkou. Nicméně tyto formuláře je nutné potvrdit od školského zařízení, u OSSZ a příslušné zdravotní pojišťovny. Pro žadatele to znamená návštěvu tří dalších institucí, čímž se vyřízení žádosti stává časově náročnější nebo lze samostatné žádosti zaslat na příslušné instituce datovou schránkou. Tím opět dochází k prodlení.

Formuláře jsou pro běžného uživatele srozumitelné a mají jednotnou formu. Doporučením je zvolit opačný způsob zobrazování, tak aby si žadatel kolonky v případě potřeby přidával

a nemusel by se přes značnou část formuláře pouze posunovat. U všech formulářů umožnit elektronické podání vč. příloh a podání datovou schránkou.

Osobní návštěvou úřadu práce, odboru státní sociální podpory bylo zjištěno, že vyřizující úřad u každé nové žádosti požaduje vyplnění formuláře Základní poučení účastníka řízení. Formulář obsahuje práva a povinnosti účastníka řízení dle zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád. Tento formulář není zveřejněn na webových stránkách resortu ani na PVS ČR. Žadatel, který se rozhodne pro elektronické podání, nemá o požadovaném prohlášení žádné povědomí.

Vyřizující úřad by měl o existenci tohoto požadavku informovat prostřednictvím webových stránek nebo zveřejněním na PVS ČR. Doporučením autorky však je nezveřejňovat samostatný formulář, ale práva a povinnosti dle správního řádu zapracovat do základního formuláře k životní situaci. Nedojde k navyšování počtu příloh, které musí žadatel vyplnit. Český žadatel je nadměrně zatěžován a počet požadovaných příloh je největší překážkou k úplným elektronickým podáním.

5.2 SWOT analýza elektronických služeb MPSV ČR

SWOT analýza vyplývá z vnitřního a vnějšího prostředí, ve kterých byly identifikovány silné a slabé stránky a příležitosti a ohrožení zkoumaných elektronických podání.

Tabulka 25 SWOT analýza elektronických služeb MPSV ČR

Silné stránky	Slabé stránky
Úspora času	Neexistence předvyplněných údajů
Úspora financí	Nízké povědomí o možnosti elek. podání
Možnost elektronického podání	Požadavky na údaje od úřadu práce
Nedokládání příjmů z FÚ	Požadavky na údaje od ČSSZ a zdr. pojišťovny
Nedokládání příjmů podpory v nezaměstnanosti	Velké množství příloh
Nedokládání příjmů nemocn. dávek od ČSSZ	Nemožnost elektronického podání s přílohami
Srozumitelnost formuláře	Čestná prohlášení na samostatných přílohách
Odhalení formálních chyb před odesláním	Nezveřejnění všech požadavků v elek. formě
Snížení chybovosti automatickým nahráním	Nerozlišení formuláře pro osobní a elek. podání
	Požadavky na ověřování totožnosti
	Nadbytek kolonek v elek. formuláři
	Počet kroků nutných k elektronickému podání

Příležitosti	Ohrožení
Lidský potenciál	Nezájem občanů o elektronické podání
Iniciativa 202020	Nízká porodnost
OP s čipem	Nízká počítačová gramotnost
Datové schránky pro FO	Legislativa
Posun v hodnocení indexu DESI	Vysoká životní úroveň
Posun v hodnocení OSN	

Zdroj: vlastní zpracování

Evropská unie k porovnání digitalizace mezi jednotlivými členskými státy používá Index DESI, který sleduje vývoj členských států v 5 hlavních kategoriích a měří pokrok evropské digitální ekonomiky. V posledním známém Indexu DESI se ČR umístila na 17. místě a Slovenská republika na 21. místě. Ze sledovaných ukazatelů je Česká, ale i Slovenská republika nejhorší v poslední kategorii a tou je poskytování digitálních veřejných služeb.

Orgány veřejné moci by měly jít cestou co nejmenšího zatěžování občanů a požadovat pouze údaje, které nejsou schopny si opatřit z vlastní evidence nebo u dalších orgánů veřejné správy. Průzkumem služeb poskytovaných v oblasti státní sociální podpory a péstounské péče bylo zjištěno, že elektronickým podáním lze vyřešit všechny formuláře k dávkám státní sociální podpory a péstounské péče. Zásadním problémem jsou však další požadované přílohy. Nejedná se pouze o přílohy, které může doložit pouze žadatel např. nájemní smlouvu, fakturu za nakoupený automobil či náklady na pohřebné, ale jedná se i o přílohy, které musí žadatel zajistit u jiných orgánů veřejné správy. V případě zkoumaných formulářů vyřizující úřad po žadateli požaduje potvrzení, které vystavuje stejný úřad, pouze jiný odbor. Neobvyklé nejsou ani požadavky na doložení průkazů totožnosti v době existence registru obyvatel.

Žadatel musí provést několik dalších kroků k zajištění požadovaných příloh. Pokud by veřejná správa dokázala omezit požadované přílohy k žádostem, některé životní situace by mohly být vyřešeny úplným elektronickým podáním. Navrženými opatřeními by se počet kroků nutných k úplnému elektronickému podání výrazně snížil. V žebříčku Indexu DESI bychom díky tomu mohli dosáhnout lepších výsledků, neboť do hodnocení je zahrnuto i počet dílčích kroků, které jsou nutné k on-line podání žádosti.

Hodnocení e-Governmentu provádí každé 2 roky také Organizace spojených národů. OSN hodnotí tři základní kategorie – lidské zdroje, telekomunikační infrastrukturu a online

služby. Poslední hodnocení bylo zveřejněno v roce 2016. Česká republika se v tomto hodnocení umístila na 50. místě žebříčku s průměrným indexem 0,6454. Slovenská republika skončila na 67. místě s průměrným indexem 0,5915. I v tomto hodnocení dosahují obě země nejhorší výsledky v online službách. Podle světadílů dosahuje nejlepších výsledků Evropa s indexem 0,7241, přičemž celosvětový index dosahuje hodnoty 0,4922. Nejlepší výsledky dosahuje ČR v oblasti lidské zdroje. ČR má lidský potenciál řešit životní situace elektronickou cestou.

V září 2016 byl představen projekt Iniciativa 202020, jehož cílem je posunout Českou republiku do roku 2020 mezi prvních 20 států právě v hodnocení OSN. Signatáři iniciativy se nechtějí smířit se skutečností, že Česká republika zaostává v rozvoji e-Governmentu. Cílem iniciativy je odstranit nedůvěru občanů, firem, ale i orgánů veřejné správy a umožnit jim využívat služby e-Governmentu stejně jako využívají služeb e-shopů nebo bankovních služeb. Dle Iniciativy 202020 má ČR dobrý základ v podobě základních registrů, datových schránek a CzechPOINTu. Co ale schází je především koordinace mezi resorty. Je potřeba, aby spolu resorty začaly hovořit a přestaly se ignorovat (Iniciativa, 2017).

Rozvoj elektronických služeb může ovlivnit nezájem občanů o elektronické podání, nízká počítačová gramotnost či nízká porodnost. Většina dávek státní sociální podpory je testována na příjmy. V případě vyšších příjmů či vysoké životní úrovně se počet žadatelů sníží a rozvoj elektronických služeb v této oblasti nebude prioritou.

Česká republika by měla usilovat o co nejrychlejší zavedení vydávání OP s čipem plošně bez poplatku nebo zřizování datových schránek plošně všem občanů po dovršení 18. let věku. Přístup k elektronickým formulářům umožnit pomocí OP s čipem nebo datovou schránkou. Žadatel by do systému vstupoval přes přihlašovací údaje a získal by tím výhodu předvyplněných údajů, které jsou veřejné správě známé. Existencí předvyplněných údajů ve formulářích bychom naplnili další hodnotící kritérium Indexu DESI.

Česká republika by měla vyvinout aktivity, které by vedly k většímu povědomí o možnosti řešení životních situací elektronickou cestou. Doporučením je rozdávání letáků přímo na pobočkách odboru státní sociální podpory a pěstounské péče, které o této možnosti budou informovat. Dalším doporučením je zřídit na těchto pobočkách terminály, díky kterým by bylo možné podat elektronické podání.

6 Závěr

Cílem diplomové práce bylo zhodnotit elektronické služby resortu práce a sociálních věcí v České a Slovenské republice.

V teoretické části byly popsány základní pilíře českého a slovenského e-Governmentu. Byly zhodnoceny podmínky, které jednotlivé státy vytváří k elektronickému podání. Objasněny byly pojmy e-Government, elektronické podání a elektronické služby.

Portály veřejných správ obou zemí byly porovnány a z portálu veřejné správy ČR byl vytvořen souhrnný přehled celkem 563 životních situací, ke kterým portál nabízí informace a případně zveřejňuje formuláře.

Byl vytvořen souhrnný přehled elektronických služeb Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, které spadají do kompetence úřadu práce. Nabízené elektronické služby byly rozděleny do šesti oblastí a v souhrnu je uveden i počet zveřejněných formulářů v každé oblasti.

U vybrané oblasti státní sociální podpory a pěstounské péče v ČR byl zhodnocen rozsah nabízených elektronických služeb, které byly rozděleny do šestistupňové úrovně. U Slovenské republiky byl vytvořen souhrnný seznam nabízených elektronických služeb z oblasti Rodina a rozsah těchto služeb byl rozdělen do čtyřstupňové úrovně. Z žádostí společných pro obě země byly vybrány dvě žádosti, které byly předmětem podrobného zkoumání. Jedná se o Žádost o přídavek na dítě z důvodu nejvíce vyplacených dávek a Žádost o rodičovský přídavek z důvodu nejvíce vyplacených dávek.

Vybrané životní situace lze vyřešit elektronickým podáním, nicméně k žádosti je nutné doložit přílohy, které jsou největší překážkou k úplnému elektronickému podání. Požadované přílohy byly podrobně prozkoumány a byla navržena opatření, která by v mnohých případech mohla vést až k úplnému elektronickému podání. Orgány veřejné moci by měly zvážit nutnost předkládání některých příloh žadateli. Zejména nepožadovat informace, které potvrzuje úřad práce odbor zprostředkování zaměstnání a ČSSZ. Obě uvedené instituce spadají pod správu MPSV ČR a v mnohém spolu dokáží komunikovat.

V rámci praktické části bylo provedeno vyplnění vybrané životní situace vč. příloh a byla zkoumána časová náročnost a srozumitelnost požadavků.

Ověřováním zveřejňovaných informací na kontaktním místě bylo zjištěno, že nejsou elektronicky zveřejňovány všechny požadované přílohy. Byla navržena opatření k rozšíření elektronických služeb a opatření vedoucí ke zvýšení povědomí o možnosti elektronických podání.

7 Seznam použitých zdrojů

BIBLIOGRAFICKÉ ZDROJE

BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. Právo (ANAG). ISBN 978-80-7263-465-1.

EGOVERNMENT. Praha, 2015(2). ISSN 1801-9420.

EGOVERNMENT. Praha, 2015(3). ISSN 1801-9420.

EGOVERNMENT. Praha, 2016(1). ISSN 1801-9420.

LAPÁČEK, Jiří. *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2012. ISBN 978-80-251-3680-5.

LIDINSKÝ, Vít. *EGovernment bezpečně*. 1. vyd. Praha: Grada, 2008. ISBN 978-80-247-2462-1.

MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. 2., podstatně přeprac. a rozš. vyd., V nakl. Leges vyd. 1. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6.

SMEJKAL, Vladimír a Michal Altair VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: praktický manuál pro každého*. Praha: Linde Praha, 2012. ISBN 978-80-86131-80-1.

STATISTICKÁ ROČENKA Z OBLASTI PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ 2015 Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2016. ISBN 978-80-7421-127-0.

ŠPAČEK, David. *EGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckova edice ekonomie. ISBN 978-80-7400-261-8.

VANÍČEK, Zdeněk a Stanislav A MARCHAL. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. 2011. Praha: Linde, 2011. ISBN 978-80-7201-855-0.

INTERNETOVÉ ZDROJE

CZECH POINT: *Statistiky* [online]. Praha: Ministerstvo vnitra, 2016 [cit. 2016-10-04]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

DATOVÉ SCHRÁNKY (a) [online]. Praha, 2015 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>

DATOVÉ SCHRÁNKY (b): *Statistiky* [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>

DATOVÉ SCHRÁNKY (c): *Info/Základní informace* [online]. Praha, 2015 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/zakladni-informace>

EUROPEAN COMMISSION: *Digital single market* [online]. Brussel, 2016 [cit. 2017-01-15]. Dostupné z: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/desi>

FONDAZIONE MONDO DIGITALE: TKV – e-Government Manual [online]. Řím, 2012 [cit. 2016-09-27]. Dostupné z: <http://www.mondodigitale.org/sites/default/files/TKV-Manuale-eGov.pdf>

INICIATIVA 202020 [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-03-13]. Dostupné z: <http://202020.cz/>

MINISTERSTVO FINANČÍ. Státní rozpočet v kostce 2016 [online]. Praha, 2016 [cit. 2017-02-17]. Dostupné z: <http://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/vzdelavani/rozpocet-v-kostce/statni-rozpocet-v-kostce-2016-25872>

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ ČR [online]. Praha, 2016 [cit. 2017-02-17]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/65>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (a): Co je eGovernment [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-04]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (b): Článek/czech-point [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-12-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (c): Článek ele. služby e-governmentu [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-02-12]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicke-sluzby-egovernmentu.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (d): Článek/egon-66 [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-06]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-66.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (e): Článek/ MV představilo Klaudii [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-06]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/ministerstvo-vnitra-predstavilo-klaudii-novy-symbol-egovernmentu.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (f): Metodický seminář [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-seminar-dopady-narizeni-eidas-po-1-7-2016.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (g): Přehled udělených akreditací [online]. Praha, 2011 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-udelenych-akreditaci.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (h): Služby pro veřejnost [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-01-22]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/osobni-doklady-642319.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (i): Statistiky, správní činnosti [online]. Praha, 2016 [cit. 2017-01-30]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/statistiky-spravni-cinnosti.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (j): Strategický rámeček rozvoje [online]. Praha, 2016 [cit. 2017-03-21]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/strategicky-ramec-rozvoje.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČR (k): Základní registry [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry.aspx>

MINISTERSTVO VNÚTRA SR [online]. Bratislava, 2017 [cit. 2017-02-19]. Dostupné z: <http://www.minv.sk/>

PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/situace/>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ (a): Co nejsou registry [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-01-31]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/co-jsou-to-zakladni-registry>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ (b): Pro media [online]. Praha, 2016 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/pro-media>

UNITED NATIONS: United nations e-Government survey 2016 [online]. New York, 2016 [cit. 2017-03-12]. Dostupné z: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Reports/UN-E-Government-Survey-2016>

ÚSTŘEDNÍ PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY SR: Elektronická schránka [online]. Bratislava, 2017 [cit. 2017-01-23]. Dostupné z: <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka>

ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ: Role úřadů [online]. Praha, 2013 [cit. 2016-10-09]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/role-uradu/ds-1937/archiv=0&p1=1933>

LEGISLATIVNÍ ZDROJE

DIGITAL AGENDA FOR EUROPE [online]. Brussels: 28.6.2010 [cit. 2016-10-04]. Dostupné z: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52010DC0245R\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52010DC0245R(01))

EUROPEAN COMMISSION: EU eGovernment Action Plan 2016-2020. In: Brussels, 2016, COM (2016) 179 final. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52016DC0179&qid=1475009506918>

EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL: On electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC. In: Brussels, 23.6.2014, (EU) 910/2014. Dostupné také z: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32014R0910>

NAŘÍZENÍ VLÁDY č. 336/2016 Sb. o minimální mzdě, In: *Sbírka zákonů*. Praha, 2016, částka 132. Dostupné také z: <https://www.sbirka.cz/POSLATYD/NOVE/16-336.htm>

ZÁKON č. 300/2008Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů*, 2008, částka 98.

ZÁKON č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů*, 2000, částka 99.

ZÁKON č. 500/2004 Sb., správní řád. In: *Sbírka zákonů* 2004, částka 174.

ZÁKON č. 592/1992 Sb. o pojistném na veřejném zdravotním pojištění. In: *Sbírka zákonů*, 1992. částka 119.

Přílohy

Příloha č. 1 Souhrnný přehled životních situací zveřejněných na PVS ČR

Oblast	Podoblasti	Počet život. Situací	
BYDLENÍ	Hasiči	3	
	Katastr nemovitostí	4	
	Poštovní služby	10	
	Příspěvky a doplatky	2	
	Služby a sítě elektronických komunikací	8	
	Stavba	9	
	Celkem bydlení	36	
CESTOVÁNÍ	Cestování se zvířaty	1	
	Krizové situace v zahraničí	14	
	Ověřování listin v zahraničí	2	
	Zdravotní pojištění	2	
	Celkem cestování	19	
DOPRAVA	Dopravní nehody	2	
	Dálniční kupóny a mýtné	1	
	Evidenční karta řidiče, bodové hodnocení	2	
	Paměťové karty	3	
	Pozemní komunikace	8	
	Profesní způsobilost řidiče	1	
	Registr vozidel	9	
	Veřejná doprava	1	
	Výroba a přestavba vozidla	2	
	Řidičské průkazy	6	
	Celkem doprava	35	
	FINANCE	Bankovky a mince	3
		Daně - daňová přiznání	14
Daně - opravné prostředky		1	
Daně - Placení daní		9	
Daně - Registrační a oznamovací povin.		13	
Daně - Ukončení činnosti		7	
Daně - Vyměření daně		1	
Daně - Zastupování		1	
Odškodnění		6	
Zdravotní pojištění		7	
Celkem finance		62	
KULTURA	Církev	6	
	Dotace	5	
	Kulturní sbírky, památky a předměty	15	

	Televize a rozhlas	6
	Tisk	1
	Celkem kultura	33
OBRANA A BEZPEČNOST	Armáda - Profesionalizace armády	2
	Armáda - Převod majetku	2
	Ochrana občanů	7
	Policie	2
	Zbraně a střelivo	5
	Celkem obrana	18
OBČAN A STÁT	Archivy a statistiky	4
	Cestovní doklady	1
	Elektronický podpis	1
	Evidence obyvatel /Registr obyvatel	16
	Exekuce	3
	Lustrace	3
	Matriky	6
	Mimosoudní proces	1
	Občanské aktivity	6
	Občanské průkazy	1
	Odškodnění	6
	Ombudsman	1
	Přístup k informacím	14
	Rejstřík trestů	4
	Rodná čísla	4
	Seznamy StB	1
	Soudy	16
	Státní majetek	1
	Státní občanství	15
	Trestní oznámení	1
	Udělení milosti	1
	Veřejné rejstříky	3
	Vypravení pohřbu	1
	Výkon trestu v cizině	1
	Zveřejnění informací	1
	Řidičské průkazy	6
	Celkem občan a stát	118
PŘÍRODA A ZEMĚDĚLSTVÍ	Chráněná území	1
	Hygienický dozor	2
	Les, dřeviny	6
	Myslivost	5
	Rostlinolékařská péče	1
	Rybářství	4
	Vodní hospodářství	2

	Zájmové činnosti	3
	Životní prostředí - ekol. likvidace vozidla	1
	Životní prostředí - přístup k informacím	1
	Celkem příroda	26
RODINA	Důchodový věk	13
	Jména a příjmení	4
	Manželství	6
	Narození dítěte	5
	Náhradní rodinná výchova	5
	Péče o dítě	2
	Rozvod manželství	2
	Vyživovací povinnost	1
	Úmrtí	10
	Celkem rodina	48
SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	Dávky pro osoby se zdrav. Postižením	3
	Dávky pěstounské péče	5
	Důchodové pojištění	23
	Nemocenské pojištění	9
	Osoby zdravotně znevýhodněné	1
	Pojistné na sociální zabezpečení	3
	Pomoc v hmotné nouzi	3
	Sociální služby	1
	Státní sociální podpora	6
	Celkem soc. zabezp.	54
VZDĚLÁNÍ, VĚDA A VÝZKUM	Akreditace	2
	Legalizace dokladů	1
	Mateřské školy	3
	Speciální vzdělávání	1
	Střední a vyšší školy	9
	Udělení autorizace a uznání kvalifikace	3
	Volný čas	1
	Vysoké školy	5
	Věda a výzkum	1
	Základní umělecké školy	3
	Základní školy	7
	Celkem vzdělání	36
ZAMĚSTNÁNÍ	Daňová příznání	3
	Kvalifikace - Hornictví a výbušniny	18
	Kvalifikace - Potraviny	1
	Kvalifikace - Požární ochrana	2
	Kvalifikace - Příroda a zemědělství	1
	Kvalifikace - Rekvalifikace	1
	Kvalifikace - Udělení autorizace a uznání kval.	3

	Kvalifikace - Zdravotnické kvalifikace	7
	Kvalifikace - Zeměměřictví	1
	Onemocnění	4
	Podpora zaměstnanosti	2
	Podání podnětu	1
	Těhotenství a mateřství	1
	V zahraničí	1
	Ztráta zaměstnání	3
	Celkem zaměstnání	49
ZDRAVÍ	Hygiena	2
	Léčiva	1
	Potraviny	3
	Zdravotní pojištění	14
	Zdravotně postižení	8
	Zotavovací akce	1
	Celkem Zdraví	29
Celkový součet zveřejněných životních situací		563

Příloha č. 2 Přehled požadovaných příloh u formulářů státní sociální podpory a pěstounské péče

Státní sociální podpora		Životní situace (formuláře)						Četnost příloh
		Žádost o přidávek na dítě	Příspěvek na bydlení	Porodné	Rodičovský příspěvek	Pohřebné	Žádost o vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob	
1	Prokázání totožnosti žadatele nebo spol. posuzovaných osob	A	A	A	A	A	x	5
2	Rodné listy u dětí	A	A	A	A		x	4
3	Rodné listy u osob, které nemají rodné příjmení v OP	x	x	A	A	A	x	3
4	Potvrzení o studiu	A	A	A	x	A	x	4
5	Rozhodnutí o předrušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím	A	A	A	x	A	x	4
6	Potvrzení o zdravotním stavu	A	A	A	x	A	x	4
7	Potvrzení o neschopnosti soustavně se připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz	A	A	A	x	A	x	4
8	Potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce pro uchazeče o zaměstnání po skončení povinné školní docházky do 18. roku věku	A	A	A	x	A	x	4
9	Doklad o výši ročního příjmu	A	x	x	x	x	x	1
10	Doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou	A	A	A	x	x	x	3
11	Doplňující údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplácení dávek v rámci EU	A	x	x	A	x	x	2
12	Doklad o výši čtvrtletního příjmu	x	A	A	x	x	x	2
13	Doklad o výši nákladů na bydlení	x	A	x	x	x	x	1
14	Prohlášení osob, které nemají příjmy rozhodné pro nárok na dávky	A	A	x	x	x	x	2
15	Doložení nájemní smlouvy nebo vlastnictví k nemovitosti	x	A	x	x	x	x	1
16	Rozhodnutí soudu u náhradní rodinné péče	x	x	A	x	x	x	1
17	Potvrzení o nároku na dávky ovlivňující nárok a výši rodičovského příspěvku	x	x	x	A	x	x	1
18	Potvrzení o denním vyměřovacím základu ovlivňujícím výši rodičovského příspěvku	x	x	x	A	x	x	1

19	Potvrzení o návštěvě jeslí, mateřské školy U dětí do 2 let	x	x	x	A	x	x	1
20	Ostatní - náklady na pohřebné, úmrtní list apod.	x	x	x	x	A	x	1
21	Žadatel cizinec - pracovní smlouvu nebo potvrzení o pobírání dávek v nezaměstnanosti	x	A	A	x	x	x	2
Celkový počet příloh u jednotlivých žádostí		11	13	12	7	8	0	

Pěstounská péče		Životní situace (formuláře)						Číslo příloh u životních situací oblasti pěstounské péče
		Příspěvek na úhradu potřeb dítěte	Odměna pěstouna	Příspěvek při převzetí dítěte	Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla	Příspěvek při ukončení pěstounské péče	Žádost o vyloučení osoby ze společné pěstounské péče	
1	Prokázání totožnosti žadatele nebo spol. posuzovaných osob	A	A	A	A	A	x	5
2	Rodné listy u dětí	A	A	A	A	x	x	4
3	Rodné listy u osob, které nemají rodné příjmení v OP	A	A	A	A	A	x	5
4	Potvrzení o studiu	A	A	x	x	x	x	2
5	Rozhodnutí o přerušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím	A	A	x	x	x	x	2
6	Potvrzení o zdravotním stavu	A	A	x	x	x	x	2
7	Potvrzení o neschopnosti soustavně se připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz	A	A	x	x	x	x	2
8	Potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce pro uchazeče o zaměstnání po skončení povinné školní docházky do 18. roku věku	A	A	x	x	x	x	2
9	Doplňující údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplácení dávek v rámci EU	A	x	x	x	x	x	1
10	Rozhodnutí soudu u náhradní rodinné péče	A	A	A	A	x	x	4
11	Žadatel cizinec - pracovní smlouvu nebo potvrzení o pobírání dávek v nezaměstnanosti	x	x	x	A	A	x	2
Celkový počet příloh u jednotlivých žádostí		10	9	4	5	3	0	