

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra informačních technologií



Diplomová práce

**Elektronické služby veřejné správy v resortu práce a
sociálních věcí**

Pavla Štěpničková

© 2017 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Pavla Štěpničková

Veřejná správa a regionální rozvoj

Název práce

Elektronické služby veřejné správy v resortu práce a sociálních věcí

Název anglicky

Electronic services of the public administration in the resort of the labour and social affairs

Cíle práce

Cílem diplomové práce je zhodnotit současné elektronické služby pro komunikaci občanů s Českou správou sociálního zabezpečení a Úřadu práce ČR.

Ke splnění cíle budou realizovány dílčí cíle: vymezení pojmu sociální zabezpečení, charakteristika struktury České správy sociálního zabezpečení a Úřadu práce, možnosti elektronických služeb, které jsou v současnosti poskytovány občanům.

Metodika

Teoretická část práce bude založena na literární rešerši a studiu odborných zdrojů za účelem identifikace dostupných elektronických služeb pro občany v resortu práce a sociálních věcí.

V praktické části budou zhodnoceny současné elektronické služby České správy sociálního zabezpečení a úřadu práce. Pro sběr dat bude provedeno kvantitativní šetření mezi klienty ČSSZ a úřadu práce. Na základě výsledků teoretické a praktické části budou formulovány závěry a případná doporučení.

Doporučený rozsah práce

60 – 80 stran

Klíčová slova

Česká správa sociálního zabezpečení, služby, Česká republika, elektronická komunikace, elektronické služby, datové schránky.

Doporučené zdroje informací

ARNOLDOVÁ, Anna. Sociální zabezpečení I: sociální zabezpečení v České republice, lékařská posudková služba, pojistné, systémy sociálního zabezpečení. 1. vyd. Praha: Grada, 2012. Aktuální legislativa. ISBN 978-80-247-3724-9.

KAHOUN, Vilém. Sociální zabezpečení: vybrané kapitoly. 2., aktualiz. vyd. Praha: Triton, 2013. ISBN 978-80-7387-733-0

Ministerstva práce a sociálních věcí ČR. ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ, – ČESKO. MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. Praha: ISSN 0323-2395.

Pracovněprávní předpisy: Zákon o zaměstnanosti; Úřady práce, odbory, ochrana zaměstnanců, inspekce práce: redakční uzávěrka .. Ostrava: Sagit, 1992. ÚZ.

Sociální zabezpečení ...: státní sociální podpora, sociální péče, sociální služby, pomoc v hmotné nouzi, životní a existenční minimum, působnost jednotlivých orgánů: redakční uzávěrka .. Ostrava: Sagit, 1993. ÚZ

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 23. 03. 2017

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Elektronické služby veřejné správy v 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 30. 3. 2017

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucímu diplomové práce Ing. Miloši Ulmanovi, Ph.D. za odborné konzultace a pomoc při psaní práce.

Ráda bych poděkovala i rodině za to, že při mně po celou dobu studia stála, byla mi velkou oporou a pomohla mi v těch nejtěžších situacích. Poděkování patří také příteli a jeho rodině za podporu a jejich pomoc při studiu.

Elektronické služby veřejné správy v resortu práce a sociálních věcí

Souhrn

Diplomová práce se zabývá zhodnocením elektronických služeb veřejné správy v resortu práce a sociálních věcí, které nabízí Česká správa sociálního zabezpečení a Úřad práce.

Práce je rozdělena na dvě části. První část je zaměřena na problematiku sociálního zabezpečení a jeho složky, na Českou správu sociálního zabezpečení, Úřad práce České republiky a na služby, které v současné době nabízí tyto dvě instituce.

Druhá část se zabývá hodnocením elektronických služeb kvantitativní a kvalitativní metodou sběru dat. Jako kvantitativní metoda bylo použito dotazníkové šetření, jako kvalitativní metoda byl využit mystery shopping. Závěry z hodnocení jsou shrnuty do SWOT analýzy.

V závěrečné části jsou shrnuty výsledky, které vyplývají z dotazníkového šetření, mystery shoppingu a SWOT analýzy a jsou navržena doporučení pro zlepšení elektronických služeb a zvýšení počtu uživatelů těchto služeb. Jako doporučení jsou navrženy elektronické občanské průkazy, povinné datové schránky pro fyzické osoby a vytvoření portálu, kde budou služby České správy sociálního zabezpečení a Úřad práce České republiky dostupné na jednom místě.

Klíčová slova: Sociální zabezpečení, Česká správa sociálního zabezpečení, Úřad práce České republiky, elektronické služby, Česká republika, elektronická komunikace, datové schránky, platný kvalifikovaný certifikát.

Electronic services of the public administration in the resort of the labour and social affairs

Summary

The diploma thesis deals with the evaluation of electronic public administration services in the Ministry of Labour and Social Affairs, which offers Czech Social Security Administration and the Labour Office.

The work is divided into two parts. The first part focuses on the issue of Social Security and its components, the Czech Social Security Administration, Office of the Czech Republic labor and services currently offered by the two institutions.

The second part deals with the evaluation of electronic services qualitative and quantitative data collection method. As a quantitative method used questionnaires, as a qualitative method was used shopping mystery. The conclusions of the evaluation are summarized in the SWOT analysis.

The final section summarizes the results arising from the questionnaire, mystery shopping and SWOT analyzes and recommendations are designed to improve electronic services and increase the number of users of these services. Such recommendations are designed electronic identity cards, mandatory data boxes for individuals to create a portal where the services of the Czech Social Security Administration and the Office of the Czech labor available in one place.

Keywords: Social Security, Czech Social Security Administration, Labor Office of the Czech Republic, electronic services, Czech Republic, electronic communication, data boxes, a valid qualified certificate

Obsah

1 Úvod.....	12
2 Cíl práce a metodika	13
2.1 Cíl práce	13
2.2 Metodika	13
3 Literární rešerše	14
3.1 Sociální zabezpečení	14
3.1.1 Sociální pojištění.....	14
3.1.2 Státní sociální podpora.....	22
3.1.3 Sociální pomoc	27
3.2 Ministerstvo práce a sociálních věcí	29
3.3 Česká správa sociálního zabezpečení.....	29
3.3.1 Organizační struktura.....	29
3.4 Elektronické služby České správy sociálního zabezpečení	30
3.4.1 Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění	30
3.4.2 Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění ...	30
3.4.3 Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění	30
3.4.4 Informace o dočasné pracovní neschopnosti	31
3.4.5 Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti	31
3.4.6 Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby - zaměstnavatele	31
3.4.7 Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob – OSVČ a zaměstnavatelů	31
3.4.8 Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok	31
3.4.9 Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ	32
3.4.10 Informace o pojistných vztazích zaměstnance.....	32
3.4.11 Informativní výpočet starobního důchodu	32
3.4.12 Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění	32
3.4.13 Žádost o sestavení informativního osobního listu důchodového pojištění	32
3.4.14 Přehled dob důchodového pojištění	33
3.4.15 Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004	33
3.4.16 Informace o výši a druhu pobíraného důchodu	33
3.4.17 Potvrzení o výši a druhu pobíraného důchodu.....	33
3.5 Úřad práce České republiky	34
3.5.1 Generální ředitelství.....	35
3.5.2 Krajské pobočky ÚP	36
3.5.3 Kontaktní pracoviště ÚP	36
3.6 Elektronické služby ÚP	37
3.6.1 Formuláře služeb zaměstnanosti pro občany	37

3.6.2	Formuláře pro státní sociální podporu a pěstounskou péči.....	39
3.6.3	Formuláře pro pomoc v hmotné nouzi.....	40
3.6.4	Formuláře sociálních služeb a dávek osobám se zdravotním postižením	40
3.6.5	Formuláře pro registr sociálních služeb.....	41
3.	Žádost o registraci sociálních služeb.....	41
3.7	Datové schránky a platný kvalifikovaný certifikát	42
3.7.1	Datové schránky	42
3.7.2	Platný kvalifikovaný certifikát.....	43
4	Vlastní práce	44
4.1	Dotazníkové šetření.....	44
4.1.1	Otázky z dotazníku	45
4.2	Mystery shopping.....	56
4.2.1	Elektronické služby České Správy sociálního zabezpečení	56
4.2.2	Elektronické služby Úřadu práce České republiky.....	57
4.2.2.1	Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání.....	57
4.2.2.2	Žádost o přídavek na dítě.....	58
4.3	SWOT analýza	61
5	Výsledky a Diskuze	64
5.1	Slovenská republika	64
5.2	Elektronické občanské průkazy.....	66
5.3	Využití datových schránek.....	66
5.4	Jednotný přístup ke službám	68
6	Závěr.....	70
7	Seznam použitých zdrojů	72
8	Přílohy	77
8.1	Přehled dávek sociálního zabezpečení	77
8.2	Podpůrní doba u peněžité pomoci v mateřství	78
8.3	Dotazník.....	79
8.4	Popisné statistiky.....	84
8.4.1	Kódovaná data	84
8.4.2	Tabulky	86
8.5	Žádost o zařazení do evidence zájemců o zprostředkování zaměstnání	88
8.6	Žádost o přídavek na dítě	90

Seznam obrázků

Obrázek 1: Krajské pobočky.....	34
Obrázek 2: Ceník kvalifikovaných certifikátů.....	43
Obrázek 3: Graf věkového rozložení respondentů	46
Obrázek 4: Graf přehledu vzdělanosti respondentů.....	47
Obrázek 5: Graf zastoupení jednotlivých statutů respondentů	48
Obrázek 6: Graf povědomí o elektronických službách ČSSZ	49
Obrázek 7: Graf elektronické komunikace občanů s ČSSZ	50
Obrázek 8: Využití elektronické služby na ePortálu ČSSZ	51
Obrázek 9: Graf povědomí o elektronických službách ÚP.....	52
Obrázek 10: Graf elektronické komunikace občanů s ÚP.....	53
Obrázek 11: Využití formuláře pro komunikaci s ÚP	54
Obrázek 12: Elektronický občanský průkaz a čtečka čipových karet	64

Seznam tabulek:

Tabulka 1: Redukční hranice	20
Tabulka 2: Dávky státní sociální podpory	22
Tabulka 3: Životní minimum.....	23
Tabulka 4: Existenční minimum.....	23
Tabulka 5: Přídavek na dítě	24
Tabulka 6: Porodné.....	24
Tabulka 7: Výše příspěvku na úhradu potřeb dítěte	26
Tabulka 8: Výše příspěvku při převzetí dítěte	27
Tabulka 9: Kontaktní pracoviště.....	35
Tabulka 10: Pohlaví.....	45
Tabulka 11: Věk.....	45
Tabulka 12: Vzdělání.....	46
Tabulka 13: Statut.....	47
Tabulka 14: Co je potřeba ke komunikaci s ČSSZ.....	48
Tabulka 15: Využití elektronického podání.....	49
Tabulka 16: Způsob komunikace s ČSSZ.....	49
Tabulka 17: Spokojenost s využitím elektronického podání na ČSSZ.....	51

Tabulka 18: Využití elektronického podání na portálu MPSV.....	52
Tabulka 19: Způsob komunikace s Úřadem práce ČR	53
Tabulka 20: Spokojenost s využitím elektronického podání na ÚP	55
Tabulka 21: SWOT analýza elektronických služeb ČSSZ a ÚP	61

Seznam zkratk

ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DS	Datová schránka
DVZ	Denní vyměřovací základ
EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
HN	Hmotná nouze
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
OSM	Orgány státní moci
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PKC	Platný kvalifikovaný certifikát
PO	Právnícká osoba
PPM	Peněžitá pomoc v mateřství
SSP	Státní sociální podpora
ÚP	Úřad práce
VPTM	Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství

1 Úvod

Úřad práce a správa sociálního zabezpečení většinou asociuje pojmy jako úraz, dlouhodobá nemoc, ztráta zaměstnání, mateřská nebo rodičovská dovolená a další, které nějakým způsobem souvisí s omezením schopnosti vydělávat peníze, živit sebe i rodinu a mít dostatečnou kontrolu nad životem.

Úřad práce České republiky a Česká správa sociálního zabezpečení patří mezi největší státní instituce v České republice, které pomáhají občanům v obtížných životních situacích. Ztráta zaměstnání, pracovní neschopnost, invalidita, dlouhodobá nemoc, těhotenství, mateřství. To všechno jsou životní situace, ve kterých většina lidí potřebuje podat pomocnou ruku a zajistit si alespoň určitou míru sociální jistoty a finanční suverenity.

Uvedené instituce jsou zajisté sociálně prospěšné a důležité a zároveň se snaží ulehčit občanům komunikaci také prostřednictvím elektronických služeb. Na webových stránkách těchto institucí se lidé mohou jednoduše a přímo dostat k jednotlivým službám úřadů.

Diplomová práce se zabývá současným využitím a stavem rozvoje elektronických služeb veřejné správy v resortu práce a sociálních věcí.

2 Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je zhodnotit současné elektronické služby pro komunikaci občanů s Českou správou sociálního zabezpečení a Úřadem práce ČR.

Ke splnění cíle budou realizovány dílčí cíle: vymezení pojmu sociální zabezpečení, charakteristika struktury České správy sociálního zabezpečení a úřadu práce, možnosti elektronických služeb, které jsou v současnosti poskytovány občanům.

2.2 Metodika

Práce bude rozdělena na dvě části, literární rešerši a praktickou část.

V literární rešerši bude na základě dostupných zdrojů popsána struktura, služby a možnosti elektronické komunikace s ČSSZ a ÚP.

V praktické části budou zhodnoceny současné elektronické služby České správy sociálního zabezpečení a úřadu práce. Dále bude mezi klienty provedeno šetření o využívání těchto e-slужeb a jejich spokojenosti s nimi a jak propojit e-portál ČSSZ se službami ÚP.

Na základě výsledků teoretické a praktické části budou formulovány závěry a případná doporučení.

3 Literární rešerše

V kapitole literární rešerše budou popsány všechny teoretické podklady, které jsou potřeba k vypracování vlastní práce.

3.1 Sociální zabezpečení

V této kapitole je charakterizováno sociální zabezpečení, jaké jsou jeho složky a co je jejich obsahem.

Sociální zabezpečení má všeobecně za cíl regulovat odpovědnost občana za vlastní budoucnost a zároveň stanovuje míry a formy povinné sociální solidarity mezi občany. Sociální zabezpečení je možné chápat také jako soubor institucí, opatření a zařízení, které napomáhají předejít následkům sociálních událostí. Pokud se občan do sociální situace již dostal, snaží se zmírňovat a odstraňovat následky těchto situací (Tröster, 2013).

Na základě transformace systému sociálního zabezpečení v České republice, která probíhala v 90. letech 20. století, byly vytvořeny relativně samostatné systémy, které na sebe navazují. Systémy sociálního zabezpečení jsou:

1. **Sociální pojištění**
2. **Státní sociální podpora**
3. **Sociální pomoc (Krebs, 2015)**

Sociální zabezpečení v České republice provádí orgány:

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí,
2. Česká správa sociálního zabezpečení,
3. Okresní správy sociálního zabezpečení,
4. Ministerstvo vnitra,
5. Ministerstvo spravedlnosti,
6. Ministerstvo obrany,
7. Obecní úřady a obecní živnostenské úřady (Zákon č. 582/1991 Sb., 1992).

3.1.1 Sociální pojištění

První pilíř, který se nazývá sociální pojištění, řeší otázky sociálních situací, na které se každý může předem připravit odkládáním části svých finančních prostředků.

Jsou to sociální situace krátkodobého, ale i dlouhodobého charakteru. Sociálními situacemi jsou případy ztráty zaměstnání, zdravotní omezení, krátkodobá a dlouhodobá ztráta pracovní schopnosti, ztráta výdělečných schopností v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. Řadíme sem také těhotenství a mateřství, ošetřování člena rodiny. Dalšími sociálními situacemi jsou stáří, invalidita a ovdovění či osíření.

Krátkodobé sociální situace jsou hrazeny z nemocenského pojištění a *dlouhodobé* z důchodového pojištění. Občan si tak pojištěním odkládá část příjmů, pomocí které se chrání před negativními následky, jež by pro něj sociální situace mohla mít. Současně tak vzniká a vytváří se fondy, které pomáhají občana zabezpečit v situacích, ve kterých by si nebyl schopen vše zajistit sám z vlastních příjmů (Arnoldová, 2012).

System sociálního pojištění se skládá z důchodového a nemocenského pojištění. Dále je zde zařazen příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, který je v rámci tohoto systému vybírán (ČSSZ, 2016).

1. Důchodové pojištění

Důchodové pojištění je upraveno zákonem č. 155/1995Sb. o důchodovém pojištění a jeho význam spočívá v poskytování hmotného zabezpečení při sociálních událostech dlouhodobého charakteru a zabezpečení bývá zpravidla doživotní. Dlouhodobé sociální situace jsou ty, při kterých dochází ke ztrátě zdroje obživy a schopnosti si vůbec takový zdroj obživy opatřit (Charvátová, 2012).

Dlouhodobé situace se rozlišují podle příčiny vzniku a jim odpovídajícím způsobem řešení na:

- stáří,
- invalidita,
- ovdovění,
- osíření (Krebs, 2015).

Důchodové pojištění upravuje zákon o důchodovém pojištění pro případ stáří, invalidity a úmrtí živitele. Účast na tomto pojištění je povinná pro fyzické osoby, které splňují podmínky stanovené v zákoně (§ 5) o důchodovém pojištění. Důchodového pojištění se také mohou dobrovolně účastnit osoby uvedené v § 6.

Z důchodového pojištění jsou poskytovány důchody:

1. Starobní důchod

Nárok na starobní důchod má každá osoba, která se účastní důchodového pojištění v případě, že dosáhla potřebné doby pojištění a dosáhla důchodového věku, nebo věku od něho

odvozeného, popř. věku 65 let a případně splňuje další jiné podmínky nároku na důchod, které upravuje zákon o důchodovém pojištění (Zákon č. 155/1995 Sb., 1996).

Starobní důchod je složen ze dvou složek. První složkou je základní výměra, která je stanovena jako pevná částka, v současnosti částka činí 2 440 Kč za měsíc. Druhou složkou je pak procentní výměra, která je stanovena individuálně sazbou v procentech z výpočtového základu podle dosažené doby pojištění (ČSSZ, 2016).

2. Invalidní důchod

Na základě zákona č. 155/1995 Sb. došlo od 1. 1. 2010 k rozdělení dvou stupňů invalidity na tři stupně. Namísto invalidity plné a invalidity částečné byly zavedeny následující stupně invalidity.

Jedná se o invaliditu prvního stupně, invaliditu druhého stupně a invaliditu třetího stupně. Mezi jednotlivými stupni se jedná o rozdíl v míře poklesu pracovní neschopnosti pojištěnce.

Poklesne-li pracovní schopnost nejméně o 35% a současně maximálně o 49%, jde o invaliditu *prvního stupně*. Klesne-li pracovní schopnost o 50% a současně nejvíce o 69%, jedná se o invaliditu *druhého stupně*. Poklesne-li pracovní schopnost nejméně o 70, jde už o invaliditu *třetího stupně*.

Invalidní důchod se skládá ze dvou složek. První složkou je základní výměra, která činí 2 400 Kč za měsíc. Druhou složkou je procentní výměra, která se stanoví sazbou v procentech z výpočtového základu za každý celý rok doby pojištění a dopočtené doby získané do dosažení důchodového věku.

Procentní sazby za každý celý rok doby pojištění činí:

- 0,5 % u invalidního důchodu pro invaliditu I. stupně,
- 0,75% u invalidního důchodu pro invaliditu II. stupně,
- 1,5% u invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně.

Nejnižší procentní výměra invalidního důchodu činí 770 Kč bez ohledu na stupeň invalidity (MPSV, 2015).

3. Vdovský důchod a vdovecký důchod

Na vdovský/vdovecký důchod má nárok vdova/vdovec po manželovi/manželce, jestliže:

- pobíral/a starobní důchod, nebo
- pobíral/a invalidní důchod, nebo
- zemřel/a následkem pracovního úrazu

- ke dni smrti splnil/a podmínky potřebné doby pojištění pro nárok na invalidní nebo starobní důchod

Nárok na vdovský/vdovecký důchod po uplynutí jednoho roku od smrti manžela/manželky má manželka/manžel, jestliže:

- pečuje o nezaopatřené dítě,
- pečuje o nezaopatřené dítě, které je závislé na pomoci jiné osoby ve stupni II, III nebo IV (středně těžká, těžká a úplná závislost),
- pečuje o své rodiče nebo rodiče zesnulého manžela/ky, který s ním žije v domácnosti a je závislý na pomoci jiné osoby ve stupni II, III nebo IV (středně těžká, těžká a úplná závislost),
- je invalidní ve třetím stupni,
- dosáhl věku alespoň o čtyři nižšího, než je důchodový věk stanovený podle § 32 zákona o důchodovém pojištění, pro muže stejného data narození nebo důchodového věku, jestliže je důchodový věk nižší.

Vdovecký nebo vdovský důchod se opět skládá ze dvou složek, z nichž první je základní výměra, která v roce 2017 činí 2 550 Kč a druhá je procentní výměra důchodu.

Výše procentní výměry činí 50 % výměry ze starobního důchodu nebo z invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, na který by měl nebo měl zemřelý nárok v době úmrtí (ČSSZ, 2016).

4. Sirotčí důchod

Pro nárok na sirotčí důchod stačí, jestliže zemřelý získal ke dni smrti alespoň polovinu doby pojištění potřebné pro nárok na invalidní důchod.

Nezaopatřené dítě má pak tedy nárok na sirotčí důchod po svém rodiči, osvojiteli nebo po osobě, která převzala dítě do péče jestliže rodič, osvojitel nebo pečující osoba:

- pobírala starobní důchod,
- pobírala invalidní důchod,
- splnila podmínky potřebné doby pojištění pro nárok na invalidní nebo starobní důchod ke dni smrti,
- zemřela náslekiem pracovního úrazu.

Stejně jako u vdoveckého/vdovského důchodu se sirotčí důchod skládá ze dvou složek. Složky základní výměry, která pro rok 2017 činí 2 550 Kč a z procentní výměry, který je ve výši 40 % ze starobního důchodu nebo z invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně, který měl nebo by měl nárok zemřelý v době smrti (ČSSZ, 2016).

2. Nemocenské pojištění

Nemocenské pojištění patří mezi samostatné pojistné systémy sociálního zabezpečení v České republice a je upraveno zákonem Č. 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění.

Účast nemocenského pojištění je buď dobrovolná nebo povinná. Pokud zaměstnanci splňují podmínky vzniku nemocenského pojištění, účastní se pojištění povinně. U osob samostatně výdělečně činných a u osob pracujících v zahraničí je účast dobrovolná. V § 5 jsou uvedeny osoby, které se pojištění účastní. Pokud se pojištění chtějí účastnit osoby nemající povinnost účastnit se nemocenského pojištění, musí se k němu přihlásit.

U zaměstnanců je potřeba splnit následující 3 základní podmínky pro účast na NP:

- zaměstnanec musí být zaměstnaný na území České republiky,
- toto zaměstnání by mělo trvat nejméně 15 kalendářních dnů,
- částka sjednaného měsíčního počitatelného příjmu musí být minimálně 2 500 Kč (Ženíšková, 2015).

Pojištění vzniká zaměstnanci prvním dnem vzniku nového pracovního poměru. Trvá po celou dobu poměru a zaniká spolu s ukončením pracovního poměru. Dále pojištění zaniká v případě nástupu zaměstnance do výkonu trestu odnětí svobody či zabezpečovací detence.

Nemocenské pojištění zabezpečuje pojištěnce při vzniku sociálních událostí. Sociálními událostmi jsou:

- nemoc,
- úraz,
- těhotenství,
- mateřství (Tröster, 2013).

Všechny dávky nemocenského pojištění jsou určeny především pro ekonomicky aktivní občany a při splnění stanovených podmínek vzniká nárok na dávky přímo ze zákona. Jde tedy o dávky obligatorní, tedy povinné, závazné.

Podle výše uvedených sociálních událostí se člení poskytované dávky nemocenského pojištění na:

1. Nemocenské

Na nemocenské má nárok občan tehdy, pokud řádně platí nemocenské pojištění a je nemocný nebo měl úraz. Dále také pojištěnec, kterému v okamžiku vzniku sociální události plyne ochranná lhůta.

Ochranná lhůta zpravidla trvá tolik dní, kolik trvalo poslední zaměstnání, nejvýše však 7 dní. Lhůta končí vznikem nového nemocenského pojištění, výplatou starovního nebo invalidního důchodu a zároveň také dnem předcházejícímu dni nástupu do výkonu trestu odnětí svobody nebo zabezpečující dentence (Portál MPSV, 2016).

Nemocenské má zaměstnanci nahradit započitatelný příjem, který mu náleží za dobu, kdy byl pojištěnec uznán dočasně práce neschopný nebo mu byla nařízena karanténa. Trvají-li tyto dvě skutečnosti déle než 14 pracovních dnů.

U nemocenského pojištění se uplatňuje tzv. karenční doba. Význam karenční doby spočívá v tom, že za první 3 dny dočasné pracovní neschopnosti se zaměstnanci nic nevyplácí. U nařízené karantény se tato karenční doba neuplatňuje, zde je poskytnuta náhrada již od prvního dne (Smied, 2012).

Náhrada mzdy při vzniku dočasné pracovní neschopnosti náleží zaměstnanci až po uplynutí karenční doby, tzn.: po prvních 3 dnech dočasné pracovní neschopnosti. Náhradu mzdy od 4. až do 15. kalendářního dne poskytuje zaměstnanci zaměstnavatel, nikoli systém nemocenského pojištění.

Pokračuje-li pracovní neschopnost i nadále, od 15. kalendářního dne je poskytnuta náhrada mzdy zaměstnanci ze systému nemocenského pojištění (Zákon č. 262/2006 Sb., 2016).

Podpůrčí doba, po kterou je poskytováno nemocenské, trvá nejdéle 380 kalendářních dnů ode dne vzniku pracovní neschopnosti nebo karantény.

O výplatu nemocenského musí zaměstnanec požádat u svého zaměstnavatele a to na předepsaných formulářích, které vydává Česká správa sociálního zabezpečení. Zaměstnavatel je povinen předat žádost o výplatu nemocenského na příslušnou Okresní správu sociálního zabezpečení (Smied, 2012).

Po celou dobu trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény je výše nemocenského za kalendářní den 60 % redukováného denního vyměřovacího základu (ČSSZ, 2016).

Denní vyměřovací základ je *úhrn započitatelných příjmů* rozhodného období (zpravidla se jedná o 12 kalendářních měsíců před kalendářním měsícem, v němž vznikla

dočasná pracovní neschopnost) *vydělen počtem kalendářních dnů rozhodného období*, neboli započítatelných dní (Ženíšková, 2015).

Zjištěný denní vyměřovací základ podléhá redukci, která se provede následujícím způsobem:

- do částky 1. redukční hranice se započte 90 %
- z částky nad 1. redukční hranici do 2. redukční hranice se započte 60 %
- z částky nad 2. redukční hranici do 3. redukční hranice se počítá se započte 30 % (k částce, která převyšuje 3 redukční hranici, se nepřihlíží) (ČSSZ, 2016).

Redukční hranice platné od 1. 1. 2017 jsou vyhlášeny Ministerstvem práce a sociálních věcí v této výši:

Tabulka 1: Redukční hranice

Redukční hranice	Výše redukční hranice v Kč
1. redukční hranice	942,-
2. redukční hranice	1 412,-
3. redukční hranice	2 824,-

Zdroj: Portál MPSV, <http://www.mpsv.cz/cs/7#dsnp>

2. Ošetřovné

Nárok na ošetřovné má zaměstnanec, který z následujících důvodů nemůže pracovat:

- Ošetřuje člena domácnosti.
- Pečuje o zdravé dítě do 10 let věku, jestliže dětské nebo školské zařízení bylo uzavřeno, dítěti byla nařízena karanténa nebo osoba pečující o dítě sama onemocněla.

Ošetřovné je vypláceno od 1. dne ošetřování, avšak maximální podpůrní doba je 9 kalendářních dnů. U osamělých (svobodných, rozvedených, ovdovělých) osob, které pečují alespoň o 1 dítě do 16 let věku je podpůrní doba stanovena na max. 16 dní.

Po celou dobu trvání ošetřování je výše dávky za kalendářní den 60% redukovaného denního vyměřovacího základu. Ten se počítá stejně jako v případě dávky nemocenského (Portál MPSV, 2016).

3. Peněžité pomoc v mateřství (PPM)

Nárok na peněžitou pomoc v mateřství mají pojištěnci, kteří splní následující podmínky:

- účastní se nemocenského pojištění v době nástupu na PPM,
- účast pojištěnce na nemocenském pojištění je alespoň 270 kalendářních dní v posledních 2 letech před dnem nástupu na PPM

Nástupem na peněžitou pomoc v mateřství se rozumí den v období od počátku 8.-6. týdne před očekávaným dnem porodu, který si pojištěnka určí sama. Pokud si ho sama neurčí, den nástupu na PPM se rozumí počátek 6. týdne před očekávaným dnem porodu.

Nárok na dávku PPM má i žena v ochranné lhůtě. Tato ochranná lhůta je 180 kalendářních dnů u žen, kterým skončilo pojištění v době těhotenství. Jestliže pojištění trvalo kratší dobu, pak je ochranná lhůta tolik dnů, kolik kalendářních dnů pojištění trvalo.

Pokud pojištění neskončilo v době těhotenství, ochranná lhůta činí pouze 7 kalendářních dnů ode dne zániku NP.

Do doby započitatelné do účasti na nemocenském pojištění pro vznik nároku na PPM se také započítává doba studia na střední, vyšší odborné, vysoké škole nebo konzervatoři, pokud studium bylo úspěšně zakončeno. Dále se započítává doba pobírání invalidního důchodu pro invaliditu III. stupně.

Podpůrcí doba začíná dnem nástupu na peněžitou pomoc v mateřství.

Výše dávky peněžité pomoci v mateřství je 70 % redukovaného denního vyměřovacího základu za kalendářní den.

Denní vyměřovací základ se vypočítá ze započitatelného příjmu v rozhodném období (12 měsíců před kalendářním měsícem, ve kterém pojištěnka nastoupila na mateřskou dovolenou) podělen počtem započitatelných kalendářních dnů rozhodného období.

I tento vyměřovací základ (stejně jako u nemocenského a ošetrovného) podléhá redukcí a to v následující výši.

- do částky 1. redukční hranice se započte 100 %,
- z částky nad 1. redukční hranici do 2. redukční hranice se započte 60 %,
- z částky nad 2. redukční hranici do 3. redukční hranice se počítá se započte 30 % (k částce, která převyšuje 3 redukční hranici, se nepřihlíží).

Redukční hranice jsou ve stejné výši jako u nemocenského a ošetrovného (Portál MPSV, 2016).

4. Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství

Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství je poskytován zaměstnankyním, které musely být z důvodu těhotenství nebo mateřství dočasně převedeny na jinou práci a dosahují tak nižšího výdělku (ČSSZ, 2016).

Nárok na VPTM mají těhotné zaměstnankyně, které byly převedeny na jinou práci, jelikož jejich dosavadní práce je zakázána těhotným nebo podle ošetřujícího lékaře by mohla těhotenství ohrozit. Dále jsou to zaměstnankyně, které vykonávají jinou práci z důvodu konání práce, která by mohla, podle rozhodnutí jejího ošetřujícího lékaře, ohrožovat jejich

zdraví a mateřství do konce devátého měsíce po porodu, nebo je matkám zakázána po dobu 9 měsíců po porodu.

Nárok na dávku mají také zaměstnankyně, které byly převedeny na jinou práci, protože dosavadní práce, kterou vykonávala je zakázána kojícím ženám nebo by podle rozhodnutí ošetřujícího lékaře mohla ohrozit schopnost kojení (Zákon č. 187/2006 Sb., 2016).

Výše vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství se stanoví jako rozdíl mezi redukováným denním vyměřovacím základem zjištěného kde dni, kdy byla žena převedena na jinou práci a průměru jejího započitatelného příjmu připadající na jeden kalendářní den po převedení na jinou práci.

Pro stanovení redukováného denního vyměřovacího základu pro výpočet VPTM se postupuje stejně jako u dávky peněžité pomoci v mateřství (ČSSZ, 2016).

3.1.2 Státní sociální podpora

Zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře byl zaveden systém státní sociální podpory, který je určen především pro rodiny s nezaopatřenými dětmi stejně jako dávky z něho plynoucí.

Systém SSP je založen na státem organizované sociální solidaritě bezdětných rodin s rodinami, které mají děti a rodin s vyššími příjmy s rodinami, které mají naopak příjmy nižší.

Prostřednictvím dávek státní sociální podpory se stát podílí na krytí nákladů na výživu a ostatní základní osobní potřeby dětí a rodin, na krytí nákladů spojených se sociálními situacemi je-li jejich poskytnutí dávky ze sociálního a ekonomického hlediska důvodné.

Veškeré náklady na dávky ze systému SSP hradí stát (Tröster, 2013).

Dávky ze systému státní sociální podpory jsou rozděleny do dvou skupin. První skupinou jsou dávky, jejichž přiznání je závislé na příjmové situaci rodiny, jedná se tedy o dávky *testované*. Druhou skupinou jsou dávky, které jsou naopak nezávislé na příjmové situaci rodiny, jedná se tedy o dávky *netestované*.

Tabulka 2: Dávky státní sociální podpory

Testované	Netestované
Přídavek na dítě	Rodičovský příspěvek
Porodné	Pohřebné
Příspěvek na bydlení	Pěstounské dávky

Zdroj: Tröster, 2013

Všechny dávky poskytované ze systému SSP jsou nepojistné, tzn.: žadatel o dávku nemusí být pojištěncem (Tröster, 2013).

Než budou popsány jednotlivé dávky státní sociální podpory, bude uvedena charakteristika životního a existenčního minima, z nich se vychází při určování nároku na dávky, které jsou závislé na příjmové situaci rodiny.

Životní minimum je minimální společensky uznanou hranicí peněžních příjmů, která je nutná k zajištění výživy a ostatních základních osobních potřeb.

Existenční minimum je pak stanoveno jako minimální hranice peněžních příjmů, která je nezbytná k zajištění výživy a ostatních základních osobních potřeb na úrovni, která umožňuje přežití.

Jestliže je pro účely jakékoli dávky posuzována osoba společně s jinými osobami, částky životního minima jsou odstupňovány podle pořadí osob. Nejprve jsou posuzovány osoby, které nejsou nezaopatřenými dětmi a poté jsou posuzovány osoby, které jsou nezaopatřenými dětmi (Portál MPSV, 2016).

Tabulka 3: Životní minimum

Posuzovaná osoba	Životní minimum
Jednotlivec	3 410,- Kč
První osoba v domácnosti	3 140,- Kč
Druhá a další osoba v domácnosti, která není nezaopatřeným dítětem	2 830,- Kč
Nezaopatřené dítě od 15 do 26 let věku	2 450,- Kč
Nezaopatřené dítě od 6 do 15 let věku	2 140,- Kč
Nezaopatřené dítě do 6 let věku	1 740,- Kč

Zdroj: Zákon o životním a existenčním minimu

Jestliže je společně posuzováno více osob dohromady, životní minimum je rovno součtu životních minim všech posuzovaných osob.

V následující tabulce je uvedena částka existenčního minima, které je stanoveno pro všechny osoby fixní částkou.

Tabulka 4: Existenční minimum

Posuzovaná osoba	Existenční minimum
Jednotlivec	2 200,- Kč

Zdroj: Zákon o životním a existenčním minimu

1. Přídavek na dítě

Základní dlouhodobou dávkou poskytovanou rodinám s dětmi je přídavek na dítě, který jim pomáhá pokrýt náklady spojené s výchovou a výživou nezaopatřených dětí.

Nárok na dávku má nezaopatřené dítě žijící v rodině, jejíž rozhodný příjem (příjem za předchozí kalendářní rok včetně rodičovského příspěvku) je nižší než 2,4násobek částky životního minima rodiny (Portál MPSV, 2016).

Výše přídatku na dítě je pak rozdělena podle věku nezaopatřeného dítěte:

Tabulka 5: Přídatvek na dítě

Věk nezaopatřeného dítěte	Výše přídatku na dítě v Kč měsíčně
do 6 let	500
od 6 do 15 let	610
od 15 do 26 let	700

Zdroj: MPSV, https://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane/prid_na_dite

2. Porodné

Porodné je dávkou systému SSP, která jednorázově přispívá rodině s nízkými příjmy na náklady související s narozením prvního nebo druhého živého dítěte.

Nárok na porodné má rodina jejíž rozhodný příjem je (v kalendářním čtvrtletí předcházejícím narození dítěte) nižší než 2, 7násobek životního minima rodiny (nezapočítává se rodičovský příspěvek, ani příspěvek na dítě). Rovněž má na porodné nárok osoba, která převzala do trvalé péče dítě mladší 1 roku za stejných podmínek jako v předcházejícím případě (Portál MPSV, 2016).

V následující tabulce jsou uvedeny výše porodného.

Tabulka 6: Porodné

Výše porodného v Kč	
Při narození 1. dítěte	13 000,-
Při narození 2. dítěte	10 000,-

Zdroj: MPSV, <https://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane/porodne>

3. Příspěvek na bydlení

Příspěvek na bydlení je dávkou, která má přispět na krytí nákladů za bydlení, a to těm rodinám a jednotlivcům, kteří mají nízké příjmy (Portál MPSV, 2016).

Nárok na příspěvek na bydlení mají vlastníci či nájemci bytu, kteří jsou v bytě přihlášení k trvalému pobytu a jsou-li jejich náklady na bydlení vyšší, než součin rozhodného příjmu v rodině a koeficientu 0,30 (na území hl. m. Prahy 0,35) a současně není součin rozhodného příjmu a koeficientu 0,30 (na území hl. m. Prahy 0,35) vyšší než normativní náklady na bydlení (Chvátalová, 2012).

Rozhodný příjem je stanoven z příjmů všech společně posuzovaných osob, do kterých je zahrnut jak přídatvek na dítě, tak i rodičovský příspěvek. Společně posuzované jsou ty osoby, které mají ve stejném bytě nahlášeno trvalé bydliště.

U nájemních bytů jsou náklady na bydlení tvořeny nájemným a náklady za plnění poskytované v souvislosti s užíváním bytu. U družstevních bytů a bytů vlastníků jsou to

srovnatelné náklady a u všech bytů se započítávají také náklady na energie, vodné, stočné, odpady a vytápění.

Normativní náklady jsou určeny jako průměrné celkové náklady na bydlení podle velikosti obce a členů domácnosti. Zahrnují nájemné (srovnatelné náklady a ceny služeb a energií), které je propočítáno na průměrnou spotřebu služeb a energií a přiměřenou velikost bytu pro daný počet osob, které v něm trvale bydlí.

Rozhodné období u příspěvku na bydlení je předchozí kalendářní čtvrtletí.

Výše příspěvku na bydlení za kalendářní měsíc je rovna rozdílu mezi normativními náklady na bydlení a rozhodným příjmem rodiny vynásobený koeficientem 0,30 (na území hl. m. Prahy 0,35) (Portál MPSV, 2016).

4. Rodičovský příspěvek

Nárok na rodičovský příspěvek má rodič, který se po celý kalendářní měsíc celodenně osobně a řádně stará o dítě, jež je nejmladší v rodině, a to nejdéle do 4 let věku dítěte, avšak nejdéle do doby, než bude na rodičovském příspěvku vyplacena celková částka 220 000 Kč

Pro stanovení nároku a výše rodičovského příspěvku je rozhodující denní vyměřovací základ pro stanovení peněžité pomoci v mateřství nebo nemocenského spojené s porodem nebo převzetím dítětem do péče (Chvátalová, 2012).

Výši rodičovského příspěvku může rodič volit, jestliže je možné alespoň jednomu z rodičů rodiny stanovit k datu narození nejmladšího dítěte 70 % 30násobku denního vyměřovacího základu v částce převyšující 7 600 Kč až do 11 500 Kč za měsíc. Zvolená výše rodičovského příspěvku však nesmí přesáhnout již zmíněných 70 % 30násobku DVZ.

Jestliže je možné stanovit DVZ u obou rodičů, při stanovení výše rodičovského příspěvku se vychází z vyššího DVZ.

Pokud nelze stanovit denní vyměřovací základ žádnému z rodičů v rodině k datu narození nejmladšího dítěte, výše rodičovského příspěvku je 7 600 Kč do konce devátého měsíce věku tohoto dítěte a od desátého měsíce je výše příspěvku 3 800 Kč až do 4 let věku dítěte (Zákon č. 117/1995 Sb., o Státní sociální podpoře, 2016).

5. Pohřebné

Pohřebné je jednorázová dávky systému SSP, která přispívá na náklady spojené s vypravením pohřbu.

Nárok na pohřebné má osoba, která pohřeb nezaopatřenému dítěti nebo osobě, jež byla rodičem nezaopatřeného dítěte vypravila. Jedinou podmínkou je, že zemřelá osoba měla ke dni smrti trvalý pobyt na území České republiky. Výjimkou je dítě, které se narodilo mrtvé.

Pohřebné je stanoveno fixní částou ve výši 5 000,- Kč (Portál MPSV, 2016).

6. Pěstounské dávky

a. Příspěvek na úhradu potřeb dítěte

Na příspěvek na úhradu potřeb dítěte má nárok nezletilé nezaopatřené dítě, které je svěřené do pěstounské péče. Nárok na příspěvek je zachován i po dosažení zletilosti, nejdéle však do věku 26 let, pokud jde o nezaopatřené dítě podle zákona upravujícího státní sociální podporu, které trvale žije s osobou, která byla do dosažení jeho zletilosti osobou pečující a přispívá k úhradě nákladů na jeho potřeby (Krebs, 2015).

Tabulka 7: Výše příspěvku na úhradu potřeb dítěte

Věk dítěte	Výše příspěvku
do 6	4 500 Kč za kalendářní měsíc
od 6 do 12	5 550 Kč za kalendářní měsíc
od 12 do 18	6 350 Kč za kalendářní měsíc
od 18 do 26	4 500 Kč za kalendářní měsíc

Zdroj: Krebs, 2015

b. Příspěvek při ukončení pěstounské péče

Na příspěvek při ukončení pěstounské péče má nárok fyzická osoba, která byla ke dni dosažení zletilosti dítěte v pěstounské péči, a to ke dni, kdy zanikl nárok této osoby na příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Jednorázový příspěvek činí 25 000 Kč (Portál MPSV, 2016).

c. Odměna pěstouna

Odměna pěstouna náleží osobě, která je osobou pečující nebo osobou v evidenci osob, jež mohou vykonávat pěstounskou péči na přechodnou dobu. Jsou-li oba manželé osobami pečujícími nebo osoby v evidenci, odměna pěstouna náleží pouze jednomu z nich.

Za kalendářní měsíc činí výše odměny pěstouna:

1. 8 000 Kč pečuje-li pěstoun o jedno dítě,
2. 12 000 Kč pečuje-li pěstoun o dvě děti,
3. 20 000 Kč pečuje-li pěstoun alespoň o tři děti, nebo alespoň o jedno dítě závislé na pomoci jiné fyzické osoby v II., III. nebo IV. stupni závislosti, nebo pokud jde o osobu vedenou v evidenci i v případě, že nepečuje o žádné dítě,

4. 24 000 Kč pečuje-li pěstoun alespoň o jedno dítě svěřené mu na přechodnou dobu, které je závislé na pomoci jiné fyzické osoby v II., III. nebo IV stupni závislosti.

Odměna pěstouna se zvyšuje vždy o 4000 Kč za každé další dítě svěřené do péče osoby pečující.

Pro účely zákona upravující daně z příjmu, pojistné na sociálním zabezpečení, pojistné na úrazovém pojištění a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění se považuje odměna pěstouna za příjem ze závislé činnosti.

d. Příspěvek při převzetí dítěte

Příspěvek při převzetí dítěte je určen k nákupu potřebných věcí pro dítě, které přichází do náhradní rodinné péče. Podle věku dítěte je pak stanovena pevná částka výše příspěvku při převzetí dítěte.

Tabulka 8: Výše příspěvku při převzetí dítěte

Věk dítěte	Výše příspěvku při převzetí dítěte
do 6 let	8 000
od 6 do 15 let	9 000
od 15 let do 26 let	10 000

Zdroj: Krebs, 2015

e. Příspěvek na zakoupení motorového vozidla

Nárok na příspěvek na zakoupení motorového vozidla má každý pěstoun, který pečuje minimálně o tři děti, na něž je vyplácen příspěvek na úhradu potřeb dítěte. Příspěvkem stát přispívá pěstounům na pořízení nebo celkovou opravu motorového vozidla. Příspěvek na zakoupení vozidla je poskytován ve výši 70 % z pořizovací ceny vozidla až do výše 100 000 Kč (Krebs, 2015).

3.1.3 Sociální pomoc

Sociální pomoc je chápána jako poslední síť sociální ochrany z hlediska sociální politiky. Tento pilíř systému sociálního zabezpečení představuje jednu ze záruk poskytnutí již zmiňované sociální ochrany.

Sociální pomoc je založena na sociálních právech, která jsou zakotvena v Listině základních práv a svobod, kde stojí v čl. 30 odst. 2. „Každý, kdo je v hmotné nouzi, má právo na takovou pomoc, které je nezbytná pro zajištění základních životních podmínek.“ (Tröster, 2013).

Sociální pomoc řeší problematiku sociální nebo hmotné nouze. Sociální nouzí se rozumí taková situace, kdy se člověk nedokáže sám o sebe postarat nebo dokonce nemůže.

Sociální pomoc by měla člověku pomoci vrátit se do stavu sociální suverenity. Takovou sociální situací může být např.: alkoholismus, závislost na drogách aj.

Hmotnou nouzí se pak rozumí situace, kdy člověk žije pod hranicí životního minima a není schopen si příjem zvýšit vlastní prací.

U lidí, kteří potřebují pomoc ze systému sociální pomoci, se testuje jejich příjmová a majetková situace. Lidé musí doložit, že jsou opravdu chudí (Arnoldová, 2012).

Sociální pomoc se snaží lidi s nedostatečnými příjmy motivovat k aktivní snaze zajistit si sami prostředky k uspokojování základních životních potřeb a to za předpokladu, že osoba, která pracuje, se musí mít lépe než osoba, která nepracuje nebo se práci vyhýbá a zároveň tím také stát bojuje proti sociálnímu vyloučení (Portál MPSV, 2016).

Sociální dávky a sociální služby jsou v tomto pilíři hrazeny ze zdrojů státního rozpočtu. Zapojeny jsou především rozpočty obcí, různé dobrovolné organizace a nadace. (Arnoldová, 2012)

Stát používá jako nástroje sociální pomoci především sociální poradenství, sociálně právní ochranu, sociální prevenci, poskytuje občanům sociální služby, ale především poskytuje potřebným dávky sociální pomoci (Portál MPSV, 2016).

Dávky, který pomáhají lidem v hmotné nouzi jsou:

1. Příspěvek na živobytí,
2. Doplatek na bydlení,
3. Mimořádná okamžitá pomoc (Portál MPSV, 2016).

3.2 Ministerstvo práce a sociálních věcí

Do pravomocí Ministerstva práce a sociálních věcí spadá především sociální politika, sociální pojištění, oblast zaměstnanosti, pracovněprávní legislativa, bezpečnost a ochrana zdraví při práci, genderová problematika, evropská integrace a oblast čerpání finanční pomoci z fondů Evropské unie.

Do organizací, které jsou podřízené MPSV patří:

- Úřad práce České republiky,
- Česká správa sociálního zabezpečení,
- Státní úřad inspekce práce,
- Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí (Portál MPSV, 2016).

3.3 Česká správa sociálního zabezpečení

Česká správa sociálního zabezpečení je v rámci státní správy České republiky největší a zcela výjimečnou finanční správní institucí. Spravuje agendu zhruba 8,5 milionů klientů z nich je více než 2,9 milionů důchodců. Měsíčně vyplácí kolem 200 tisíc dávek nemocenského pojištění a přes 3,5 milionů důchodů.

ČSSZ tvoří více než 1/3 všech příjmů státního rozpočtu. Jsou to peníze, které stát pravidelně vybírá na pojistném na sociálním zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Působnost ČSSZ vykonává v oblasti nemocenského pojištění, důchodového pojištění a také v oblasti lékařské posudkové službě. Rovněž plní úkoly plynoucí z mezinárodních úmluv o sociálním zabezpečení a podle koordinačních nařízení EU je zastřešujícím orgánem vůči zahraničním institucím pro důchody, peněžité dávky v nemoci, mateřství, v případech pracovních úrazů a nemocí z povolání.

3.3.1 Organizační struktura

Česká správa sociálního zabezpečení je tvořena:

- Ústředím ČSSZ,
- Regionálním pracovišti ČSSZ,
- Okresními správami sociálního zabezpečení,
- Pražskou správou sociálního zabezpečení a jejími územními pracovišti,
- Městská správa sociálního zabezpečení Brno (ČSSZ, 2016).

3.4 Elektronické služby České správy sociálního zabezpečení

V následující kapitole jsou popsány elektronické služby, které poskytuje Česká správa sociálního zabezpečení občanům na svých stránkách prostřednictvím tzv. *ePortálu*, kde nalezneme všechny elektronické službě na jednom místě.

Důvodem pro vznik ePortálu a nabízených služeb byla potřeba usnadnit klientům ČSSZ přístup k informacím, zrychlit a zefektivnit komunikaci právě mezi ČSSZ a jejich klienty (ČSSZ, 2013).

Pro přístup k elektronickým službám potřebují mít klienti zřízenou datovou schránku (ČSSZ, 2016).

3.4.1 Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění

Služba *Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění* poskytuje pojištěnci informace o stavu řízení žádosti o dávky nemocenského pojištění a kompletní seznam žádostí. Všechny žádosti zpracovávají místně příslušné Okresní správy sociálního zabezpečení.

Jedná se o seznam žádosti dávky nemocenského, ošetrovného, peněžité pomoci v mateřství, vyrovnávací příspěvek v mateřství, na které vznikl pojištěnci nárok po 1. 1. 2010 (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.2 Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění

Služba *Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění* poskytuje informace o vyplacených dávkách nemocenského pojištění příslušnou OSSZ. Obsahuje informace o všech dávkách nemocenského pojištění, o nemocenském, ošetrovném, peněžité pomoci v mateřství, vyrovnávacím příspěvku v mateřství, na které vznikl pojištěnci nárok po 1. 1. 2010 (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.3 Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění

Služba *Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění* umožňuje zažádat o potvrzení, jaké dávky nemocenského pojištění a v jaké výši byly vyplaceny příslušnou OSSZ. Vydání potvrzení se vztahuje ke všem dávkám nemocenského pojištění (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.4 Informace o dočasné pracovní neschopnosti

Služba *Informace o dočasné pracovní neschopnosti* podává seznam o všech dočasných pracovních neschopnostech pojištěnce, které vznikly od 1. 1. 2010 (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.5 Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti

Služba *Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti* umožňuje podat žádost o vystavení potvrzení o dočasných pracovních neschopnostech, které pojištěnci vznikly od 1. 1. 2010 (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.6 Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby - zaměstnavatele

Služba *Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby – zaměstnavatele* informuje o stavu pohledávek na pojistném na sociálním pojištění, které eviduje ČSSZ vůči zaměstnavateli (fyzické osobě). Pohledávka zahrnuje jak samotný dluh na pojistném, tak i penále a pokuty.

K aktualizaci informací dochází přibližně v polovině běžného měsíce, z tohoto důvodu jsou údaje poskytovány k poslednímu kalendářnímu dni předešlého měsíce (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.7 Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob – OSVČ a zaměstnavatelů

Služba *Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob – OSVČ a zaměstnavatelů* umožňuje podat žádost o bezdlužnosti, tj. žádost o potvrzení stavu splatných nedoplatek na pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Služba je určena osobám samostatně výdělečně činným a zaměstnavatelům (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.8 Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok

Služba *Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok* žadateli zobrazí výpis, na kterém jsou minimální předpisy záloh na důchodové pojištění a zároveň mu ukáže skutečně zaplacené zálohy za kalendářní rok, pro který si výpis nechal zobrazit. V náhledu jsou dále také dostupné informace o stavu pohledávek (inventura pohledávek). Inventura pohledávek slouží také jako nástroj pro vyplnění přehledu a příjmech a výdajích za kalendářní rok a jako kontrola stavu pohledávek. Je zde zobrazeno i číslo účtu, na který byly klientovi zaslány případné přeplatky pojistného v posledních dvou letech. Osobám samostatně výdělečně činným se inventura nevytvoří, jestliže nepodaly přehled o příjmech a výdajích

nebo jim nebyl stanoven předpis záloh, tedy neměli povinnost platit zálohy na pojistném (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.9 Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ

Služba *Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ* umožňuje zobrazení výpisu zaplacených plateb na nemocenském pojištění a měsíční základy z těchto plateb pro vybrané časové období, nejdříve však od 1. 1. 2009 a pro období následující po 1. 1. 2014 jsou zobrazeny i informace o maximálním měsíčním základu nemocenského pojištění OSVČ (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.10 Informace o pojistných vztazích zaměstnance

Služba *Informace o pojistných vztazích zaměstnance* podává informace o všech pojistných vztazích zaměstnanců evidované ČSSZ v centrálním registru od 1. 7. 2005. Jestliže některý pojistný vztah stále trvá, zobrazí se pouze datum vzniku pojistného vztahu (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.11 Informativní výpočet starobního důchodu

Služba *Informativní výpočet starobního důchodu* umožňuje provést informativní výpočet starobního důchodu. Služba je především určena pro pojištěnce, kteří jsou v době před dosažením důchodového věku nebo chtějí do důchodu odejít maximálně 5 let před dosažením důchodového věku (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.12 Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění

Služba *Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění* umožňuje zobrazit naposledy vyhotovený informativní osobní list důchodového pojištění, který obsahuje přehled dob důchodového pojištění (tzn.: kdy byl pojištěnec zaměstnaný), případně náhradních dob, které eviduje ČSSZ a od roku 1986 obsahuje i vyměřovací základy a vyloučení doby (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.13 Žádost o sestavení informativního osobního listu důchodového pojištění

Služba *Žádost o sestavení informativního listu důchodového pojištění*, která obsahuje přehled dob důchodového pojištění (tzn.: kdy byl pojištěnec zaměstnaný), případně náhradních dob, které eviduje ČSSZ a od roku 1986 obsahuje i vyměřovací základy a vyloučení doby (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.14 Přehled dob důchodového pojištění

Služba *Přehled dob důchodového pojištění* podává informace o dobách, kdy byl pojištěnec účastníkem důchodového pojištění, evidované ČSSZ jako výdělečná činnost. Případně může obsahovat i náhradní doby pojištěné. Od roku 1986 jsou zaznamenávány i vyměřovací základy a vyloučené doby, které jsou součástí (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.15 Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004

Služba *Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004* poskytuje informace o zaměstnavateli, vyměřovacích základech, započtených dnech a vyloučených dobách, které byly převzaty z evidenčních listů důchodového pojištění od zaměstnavatele.

Náhled obsahuje informace od roku 2004, kdy zaměstnavatelé začali předkládat ČSSZ evidenční listy důchodového pojištění každoročně (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.16 Informace o výši a druhu pobíraného důchodu

Služba *Informace o výši a druhu pobíraného důchodu* podává informace o druhu a výši pobíraných dávek z důchodového pojištění. Nejsou poskytovány informace o srážkách z dávek důchodového pojištění. Informace poskytne místně příslušná OSSZ (ePortál ČSSZ, 2016).

3.4.17 Potvrzení o výši a druhu pobíraného důchodu

Služba *Potvrzení o výši a druhu pobíraného důchodu* umožňuje podat žádost o vystavení potvrzení o druhu a výši pobíraných dávek důchodového pojištění. Nejsou však poskytovány informace o případných srážkách z dávek důchodového pojištění. Informace podává místně příslušná OSSZ (ePortál ČSSZ, 2016).

3.5 Úřad práce České republiky

Zákonem č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů byl zřízen Úřad práce České republiky s účinností od 1. 4. 2011.

Úřad práce ČR je správním orgánem, který má celostátní působnost a zároveň je účetní jednotkou. Úřad je řízen Ministerstvem práce a sociálních věcí, jenž je jeho nadřazeným správním orgánem (Portál MPSV, 2016).

Úřad práce zastává úkoly v oblasti:

- zaměstnanosti,
- ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele,
- státní sociální podpory,
- dávek pro osoby se zdravotním postižením,
- příspěvku na péči a inspekce poskytování sociálních služeb,
- pomoci v hmotné nouzi a dávek pěstounské péče.

Úřad práce je organizačně členěn na generální ředitelství a krajské pobočky ÚP, které zahrnují kontaktní pracoviště. Působnost krajských poboček je shodná s územím krajů (Zákon o Zákon č. 73/2011 Sb., 2011)

Obrázek 1: Krajské pobočky



Zdroj: Portál MPSV, <https://portal.mpsv.cz/upcr/kp>

Krajských poboček je tedy 14, stejně jako počet krajů. V následující tabulce je uveden počet kontaktních pracovišť v jednotlivých krajích.

Tabulka 9: Kontaktní pracoviště

Kraj	Krajská pobočka	Kontaktní pracoviště
Hlavní město Praha	Praha 3	8
Středočeský kraj	Příbram	12
Jihočeský kraj	České Budějovice	20
Plzeňský kraj	Plzeň	17
Karlovarský kraj	Karlovy Vary	7
Ústecký kraj	Ústí nad Labem	19
Liberecký kraj	Liberec	15
Královéhradecký kraj	Hradec Králové	15
Pardubický kraj	Pardubice	17
Vysočina	Jihlava	14
Jihomoravský kraj	Brno	20
Olomoucký kraj	Olomouc	17
Moravskoslezský kraj	Ostrava	22
Zlínský kraj	Zlín	13

Zdroj: Portál MPSV, <https://portal.mpsv.cz/upcr/kp>

Celkem máme tedy kontaktních pracovišť úřadu práce 216. Nejvíce kontaktních pracovišť najdeme v Moravskoslezském, Jihočeském kraji, Jihomoravském kraj a v kraji Ústeckém.

3.5.1 Generální ředitelství

Generální ředitelství má v rámci své kompetence na starosti několik činností. Mezi hlavní činnosti jednoznačně patří řízení, koordinace a kontrola činností krajských poboček ÚP.

Generální ředitelství také uděluje a odmítá povolení PO a FO ke zprostředkování zaměstnání. Hodnotí jejich odbornou kvalifikaci a vede pak evidenci agentur práce a dohlíží na jejich činnost. V oblasti personalistiky a vzdělávání zaměstnanců zajišťuje jednání.

V oblasti aktivní politiky zaměstnanosti zajišťuje metodické řízení, koordinaci a financování jejich nástrojů a opatření.

Dále má generální ředitelství na starost zabezpečování a organizování součinnosti s ostatními složkami státní správy při poskytování investičních pobídek.

V rámci EU generální ředitelství řídí Evropské služby zaměstnanosti EURES a spolupracuje na národních a systémových projektech fondů EU. Generální ředitelství také zastupuje ČR ve Výboru EU vedoucích veřejných služeb zaměstnanosti,

S tím je spojeno zastupování ČR ve Světové asociaci veřejných služeb zaměstnanosti.

V poslední řadě také plní úkoly v oblasti krizového řízení, řízení rizik a bezpečnosti a zabezpečuje interní audit (Portál MPSV, 2016).

3.5.2 Krajské pobočky ÚP

Ve spolupráci s kontaktními pracovišti vytvářejí krajské pobočky ÚP podmínky pro provádění státní politiky zaměstnanosti. Tzn., že zajišťují uplatňování nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti a poskytují na ni příspěvky.

Monitorují a vyhodnocují stav na trhu práce a přijímají opatření, která ovlivňují poptávku a nabídku práce. S tím souvisí evidence volných pracovních míst a poskytování a zprostředkování poradenské služby v oblasti volby nebo změny práce, vzdělání a další služby.

Ve své kompetenci také mají agendu týkající se zahraniční zaměstnanosti, kam spadá zaměstnávání občanů ČR v cizině, zaměstnávání a evidence cizinců a občanů EU na území ČR. Dále zajišťují výkon agendy v oblasti podpory v nezaměstnanosti, rekvalifikace, nepojistných dávek, povolování výkonu činnosti dítěte, dávek pěstounské péče a inspekce sociálních služeb. Mají na starost výkon agendy plnění povinného podílu zaměstnaných osob se zdravotním postižením a zajištění podpory zaměstnání těmto osobám (Portál MPSV, 2016).

3.5.3 Kontaktní pracoviště ÚP

Kontaktní pracoviště spadají pod krajské pobočky a jejich součástí mohou být detašovaná nebo dislokovaná územní pracoviště, případně výjezdní pracoviště. Úkoly plní ve třech oblastech.

Do první oblasti *zprostředkování zaměstnání, evidence uchazečů a zájemců o zaměstnání* spadá zprostředkování zaměstnání, evidence uchazečů a zájemců o zaměstnání. Kontaktní pracoviště rozhoduje o tom, kdo bude nebo nebude zařazen do evidence uchazečů a také rozhoduje o tom, kdo bude z této evidence vyřazen a s tím je spojeno vydávání správních rozhodnutí (např. o vyražení z evidence). Dále kontaktní pracoviště podává informace o volných pracovních místech, provádí jejich aktualizaci a dále tyto informace vyhledává. Nabízení volných pracovních míst nabízí úřady ze zákona, a to konkrétně podle zákona č. 435/2004 Sb., Zákon o zaměstnanosti. Výhodu nabízení volného pracovního místa

prostřednictvím ÚP oproti podání inzerátu před komerční společností jako je např. práce.cz, jobs.cz, můžeme vidět v tom, že pokud zaměstnavatelé zaměstnají uchazeče o zaměstnání z ÚP, mohou si zažádat o dotaci na poskytnuté volné pracovní místo (Zákona č. 435/2004 Sb.).

Dále poskytuje možnost rekvalifikace a provádí průzkum mezi uchazeči, o které rekvalifikace je největší zájem.

Spolu s krajskou pobočkou se podílí na sociálně právním a profesním poradenstvím v oblasti zaměstnanosti a spolupracuje na realizaci nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti.

Do druhé oblasti *podpory v nezaměstnanosti* spadají úkoly týkající se zpracování výplat podpor v nezaměstnanosti a podpor při rekvalifikaci, vydávání potvrzení o vedení v evidenci, a to uchazečům a určeným orgánům vymezených platnou právní úpravou.

Dále do této oblasti spadají správní řízení, ve kterých úřad rozhoduje o přiznání podpory v zaměstnanosti a při rekvalifikaci a o jejich výši. Ve správním řízení také řeší kompenzaci odstupného podle § 44b zákona o zaměstnanosti.

V oblasti *nepojistných sociálních dávek úkoly správního orgánu prvního stupně dle zákona o státní sociální podpoře, zákona o pomoci v hmotné nouzi, zákona o sociálních službách, zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a zákona o sociálně-právní ochraně dětí* kontaktní pracoviště vedou evidenci žádostí o dávky a v informačním systému zpracovává potřebné informace pro rozhodnutí o přiznání dávky, které rozhodnou ve správním řízení o přiznání příslušné dávky. Zpracovává výplatu jak dávek řádných, tak i mimořádných.

Do této oblasti také spadají úkoly týkající se posuzování zdravotního stavu pro účely nepojistných sociálních dávek a zajišťování agendy dávek péčovské péče (Portál MPSV, 2016).

3.6 Elektronické služby ÚP

V následující kapitole budou popsány služby pro občany poskytované Úřadem práce.

3.6.1 Formuláře služeb zaměstnanosti pro občany

1. Žádost o zprostředkování zaměstnání

Žádost o zprostředkování je potřeba podat na příslušném úřadu práce, aby mohl být uchazeč zařazen do evidence uchazečů o zaměstnání. Musí však splnit potřebné podmínky, které jsou uvedeny v zákoně č. 435/ 2004 Sb., zákon o zaměstnanosti.

2. Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání

Žádost občan podává v případě, že má zájem o zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání. Zároveň ji může podat i zaměstnaný občan, který má zájem o zprostředkování zaměstnání úřadem práce.

3. Žádost o podporu v nezaměstnanosti

Tento formulář je určen pro uchazeče o zaměstnání, který je veden v evidenci a splňuje podmínky nároku na získání podpory v nezaměstnanosti.

4. Žádost o pracovní rehabilitaci

Žádost o pracovní rehabilitaci podává občan se zdravotním postižením, který má zájem o pracovní rehabilitaci podle § 69 Zákona o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb.

5. Žádost o uspokojení mzdových nároků

Zaměstnanec může podat Žádost o uspokojení splatných mzdových nároků, jestliže zaměstnavatel neprovedl výplatu mzdových nároků, kterými se rozumí mzda, její náhrady a odstupné nebo odměny, které náleží zaměstnanci z pracovního poměru, z dohody o provedení práce nebo činnosti, z důvodu platební neschopnosti zaměstnavatele.

6. Základní poučení uchazeče o zaměstnání

Základní poučení uchazeče o zaměstnání obsahuje informace o právech a povinnostech uchazečů o zaměstnání a o podmínkách pro zařazení a vedení v evidenci. Dále jsou zde obsaženy informace týkající se správního řízení a o podpoře v nezaměstnanosti. Tento soubor je jen informačního charakteru, aby uchazeče seznámil s jeho právy a povinnostmi.

Dále jsou zde dostupná potvrzení pro zaměstnavatele:

1. Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti
2. Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti SP (při skončení pracovního poměru)
3. Potvrzení zaměstnavatele o vyplacení odstupného
4. Potvrzení o výkonu činnosti (nekolidující zaměstnání) (Portál MPSV, 2016).

3.6.2 Formuláře pro státní sociální podporu a pěstounskou péči

1. Žádost o přídavek na dítě

Přídavek na dítě je dávkou poskytovanou rodinám s dětmi, která napomáhá pokrýt náklady spojené s výchovou a výživou nezaopatřených dětí.

2. Žádost o příspěvek na bydlení

Příspěvek na bydlení napomáhá pokrývat náklady na bydlení jednotlivcům nebo rodinám s nízkými příjmy.

3. Žádost o porodné

Dávkou porodné se přispívá na náklady související s narozením prvního a druhého dítěte rodinám s nízkými příjmy.

4. Žádost o rodičovský příspěvek

Každý rodič, který se po celý kalendářní měsíc osobně celodenně a řádně pečuje o dítě, které je nejmladší v rodině (nejdéle do 4 let), má nárok na rodičovský příspěvek.

5. Žádost o pohřebné

Žadostí o pohřebné se žádá o dávku, která přispívá pokrýt náklady spojených s vypravením pohřbu. Nárok na pohřebné má jednorázově osoba, která vybavila nezaopatřenému dítěti nebo rodiči nezaopatřeného dítěte pohřeb. Jedinou podmínkou je trvalý pobyt zemřelé osoby na území ČR.

6. Žádost o vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob

7. Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek na úhradu potřeb dítěte

Na příspěvek na úhradu potřeb dítěte má nárok nezletilé nezaopatřené dítě, které je svěřené do pěstounské péče.

8. Žádost o dávku pěstounské péče – odměna pěstouna

Dávka odměna pěstouna je poskytován osobě, které bylo dítě svěřeno do pěstounské péče.

9. Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek při převzetí dítěte

Účelem této dávky je jednorázový příspěvek na nákup potřebných věcí pro dítě, které přichází do náhradní rodinné péče.

10. Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla

Příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla náleží každému pěstounovi, který pečuje minimálně o tři děti a pokud zakoupil nebo zajistil nezbytnou opravu osobního motorového vozidla.

11. Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek při ukončení pěstounské péče

Fyzická osoba, která ke dni dosažení zletilosti a kde dni zániku nároku této osoby na příspěvek na úhradu potřeb dítěte má nárok na příspěvek při ukončení pěstounské péče.

12. Žádost o vyloučení osoby ze společné pěstounské péče (Portál MPSV, 2016).

3.6.3 Formuláře pro pomoc v hmotné nouzi

1. Žádost o příspěvek na živobytí

Příspěvek na živobytí je vyplácen osobám, jejichž příjmy (po odečtení přiměřených nákladů na bydlení) nedosahují částky na živobytí. Nemohou si příjem zvýšit vlastním přičiněním vzhledem ke zdravotnímu stavu, svému věku nebo z jiných vážných důvodů a zabezpečení jejich základních životních potřeb je vážně ohroženo.

2. Žádost o doplatek na bydlení

Doplatek na bydlení se vyplácí osobám, kterým příjem (samotný nebo spolu s příspěvkem na živobytí) nestačí k zabezpečení odůvodněných nákladů na bydlení a služby bezprostředně spojené s bydlením (Portál MPSV, 2016).

3. Žádost o mimořádnou okamžitou pomoc

3.6.4 Formuláře sociálních služeb a dávek osobám se zdravotním postižením

1. Žádost o příspěvek na péči

Příspěvek na péči je vyplácen osobám závislým na pomoci jiných fyzických osob z důvodů zdravotních nebo jiných důvodů a bez jejich pomoci se nemohou obejít.

2. Žádost o zvýšení příspěvku

Žádost o zvýšení příspěvku slouží k podání žádosti o zahájení řízení o změně výši přiznaného příspěvku na péči.

3. Žádost o příspěvek na mobilitu

4. Žádost o příspěvek na zvláštní pomůcku

5. Žádost o přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením

6. Žádost o změnu nároku na průkaz osoby se zdravotním postižením (Portál MPSV, 2016)

3.6.5 Formuláře pro registr sociálních služeb

3. Žádost o registraci sociálních služeb

Žádost o registraci sociálních služeb podává buď fyzická osoba nebo právnická, která má v úmyslu poskytovat sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb. (Portál MPSV, 2016).

3.7 Datové schránky a platný kvalifikovaný certifikát

V této kapitole budou popsány datové schránky a platný kvalifikovaný certifikát a možnost jejich využití.

3.7.1 Datové schránky

Vzhledem k tomu, že elektronické služby, které jsou poskytovány ČSSZ a ÚP jsou vázány na datovou schránku, budou v této kapitole stručně popsány, co jsou datové schránky a co si prostřednictvím nich může uživatel vyřídit.

Datové schránky jsou nový způsob doručování úředních dokumentů. Doručování zahrnuje jak přijímání, tak i podávání dokumentů. Prostřednictvím schránky je možné zasílat dokumenty orgánům veřejné moci v elektronické podobě a současně od nich dokumenty i přijímat.

Jde vlastně o nahrazení klasického způsobu doručení dokumentů v listinné podobě formou elektronickou, která byla zrovnoprávněná s papírovou formou.

Cílem datových schránek je zefektivnění komunikaci mezi orgány veřejné správy a uživatelem DS. Komunikace je rychlejší, levnější a spolehlivější.

Orgánům veřejné moci, určitým PO a podnikajícím FO jsou datové schránky zřízeny ze zákona a ostatní si mohou datovou schránku zřídit na základě jejich žádosti (Datové schránky, 2016).

Prostřednictvím datové schránky si může PO nebo FO vyřídit:

- osobní doklady,
- zdravotní pojištění,
- důchodové pojištění,
- nemocenské pojištění,
- daňové přiznání,
- katastrální řízení,
- základní registry (Datové schránky, 2016).

3.7.2 Platný kvalifikovaný certifikát

Prostřednictvím kvalifikovaného certifikátu mohou uživatelé komunikovat s úřady státní správy. Pomocí něho vytvoříte zaručený elektronický podpis uznávaný všemi orgány veřejné moci v České republice.

Díky kvalifikovaným certifikátům uživatelé mohou:

- komunikovat s Českou správou sociálního zabezpečení,
- využívat elektronické formuláře a e-podatelný,
- elektronicky podávat daňové přiznání,
- elektronicky archivovat dokumenty,
- odesílat datové zprávy, pokud vaše společnost má více jednatelů,
- pracovat s e-tržišti.

Kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis se identifikuje konkrétní osoba (Česká pošta, 2016).

V následující tabulce jsou uvedeny ceny kvalifikovaných certifikátů.

Obrázek 2: Ceník kvalifikovaných certifikátů

Ceník		
Certifikační politika	Cena bez DPH 21%	Cena s DPH 21%
Kvalifikované osobní certifikáty (Platnost certifikátu: 1 rok)	327 Kč	396 Kč
Certifikáty pro elektronickou pečeť (Platnost certifikátu: 1 rok)	645 Kč	780 Kč

Zdroj: Česká pošta, <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/certifikacni-autorita-postsignum/kvalifikovane-certifikaty#2>

4 Vlastní práce

Náplní vlastního výzkumu bude zhodnocení elektronických služeb, které nabízí Česká správa sociálního zabezpečení a Úřad práce ČR

Pro sběr dat bude využita kvantitativní metoda v podobě dotazníkového šetření a kvalitativní metoda v podobě mystery shopping, kterou budou zhodnoceny elektronické služby, které nabízí klientům Česká správa sociálního zabezpečení na svém e-Portálu a Úřad práce ČR na portálu Ministerstva práce a sociálních věcí.

V další části práce bude zpracovaná SWOT analýza, která shrnuje pozitiva a negativa elektronických služeb a také vlivy vnějšího prostředí.

4.1 Dotazníkové šetření

Dotazníkové šetření proběhlo v době od 15. 2. 2017 do 15. 3. 2016 a celkem na dotazník Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí odpovědělo 150 respondentů. Dotazník byl zaměřen na zjištění, zda lidé mají přehled o tom, co potřebují pro elektronickou komunikaci s ČSSZ a ÚP, jakým způsobem s danými úřady komunikují a zda jsou s využíváním služeb spokojeni. Dále byly v dotazníku zjišťovány důvody, proč občané elektronicky nekomunikují s ČSSZ a ÚP.

Dotazník byl rozdělen na tři části, identifikační otázky, otázky týkající se elektronických služeb České správy sociálního zabezpečení a otázky týkající se elektronických služeb Úřadu práce ČR. Celkově v dotazníku bylo 16 otázek, které byly větvené a podle toho, jak na otázky respondent odpovídal, tak se mu zobrazovali následující otázky.

V dotazníku byly použity převážně otázky uzavřeného typu, kdy respondent vybíral z nabízených možností, ale také otázky polootevřeného typu, kde dotazovaní mohli vepsat svoji odpověď, pokud ji nenašli v předem navolených odpovědích.

Pro získávání respondentů byla využita metoda sněhové koule (snowball), která je typem nepravděpodobnostního výběru a kde jednotky či skupiny nemají stejnou šanci být do souboru vybrány. Výběr začíná u jedinců, u kterých se předpokládá, že splňují kritéria. Tyto osoby jsou požádány, aby nominovali další osoby, které by mohly splňovat kritéria. Výběrový soubor tak narůstá díky napojení se na sociální kontakty. (Explorable, 2017)

V příloze č 8.6 jsou uvedeny popisné statistiky jednotlivých otázek dotazníku.

4.1.1 Otázky z dotazníku

70 % respondentů dotazníkového šetření bylo osloveno pomocí rozeslaného odkazu na sociálních sítích, 20 % dotazovaných odpovědělo prostřednictvím odkazu zaslaného na emailové adresy. U obou skupin směřoval odkaz na adresu: <https://59050.vyplnto.cz>. 10 % respondentů odpovídalo přímo na stránkách, kde byl dotazník veřejně dostupný.

1. Pohlaví.

Tabulka 10: Pohlaví

Pohlaví	Počet	Počet v %
Žena	106	70,67
Muž	44	29,33

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Z celkového počtu respondentů odpovědělo na dotazník 106 (70,67 %) žen a 28 mužů (29,33 %).

2. Jaký je Váš věk?

Nejvíce respondentů odpovídajících na dotazník bylo ve věkové skupině od 21 let do 40 let. Naopak nejméně bylo respondentů z věkové skupiny 15 až 20 let.

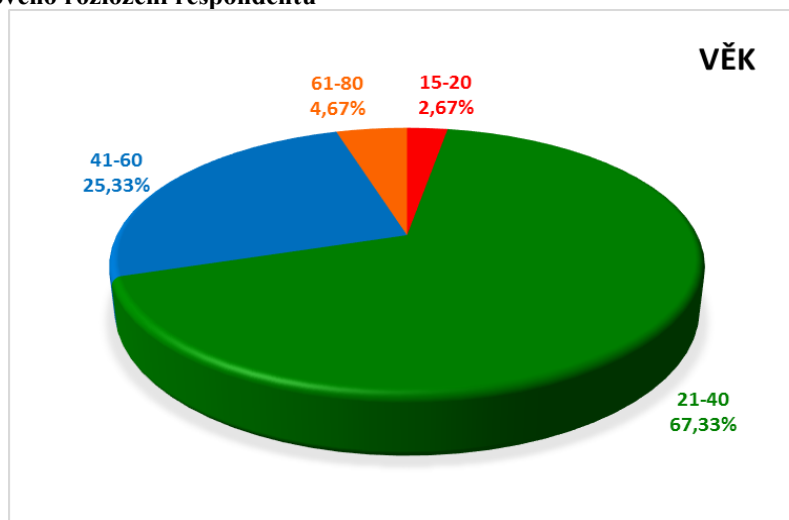
Tabulka 11: Věk

Věková skupina	Počet	Počet v %
15-20	4	2,67
21-40	101	67,33
41-60	38	25,33
61-80	7	4,67

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Nejvíce respondentů, tedy 101 (67,33 %), je ve věkové skupině 21–40 let, 38 dotazovaných (25,33 %) spadá do věkové skupiny 41–60 let. Jsou zde zastoupeny i věkové skupiny 15–20 let, celkem čtyřmi respondenty (2,67 %) a 61–80 let, celkem tedy sedmi respondenty (4,67 %). V následujícím grafu můžeme vidět věkové rozložení respondentů.

Obrázek 3: Graf věkového rozložení respondentů



Zdroj: Vlastní zpracování

3. Jaké máte nejvyšší dosažené vzdělání?

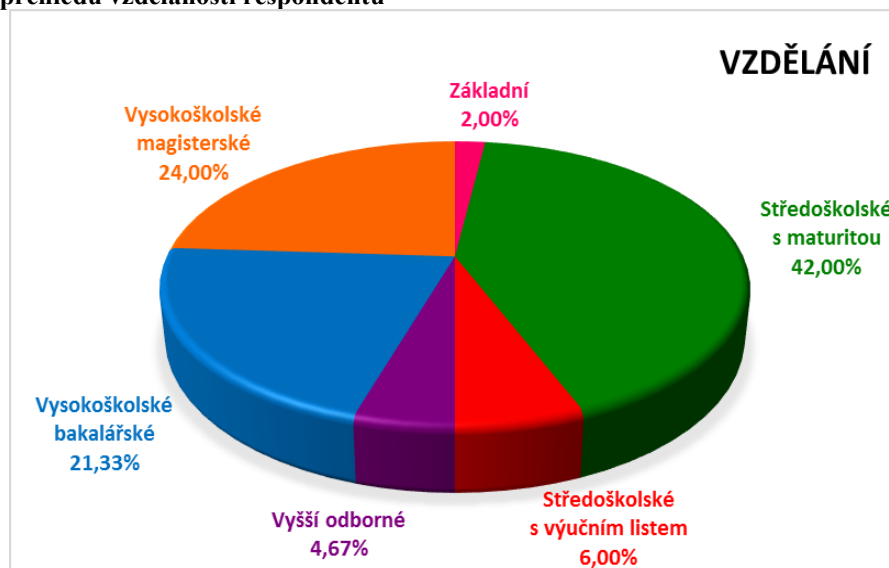
Tabulka 12: Vzdělání

Nejvyšší dosažené vzdělání	Počet	Počet v %
Základní	3	2
Středoškolské s maturitou	63	42
Středoškolské s výučním listem	9	6
Vyšší odborné	7	4,67
Vysokoškolské bakalářské	32	21,33
Vysokoškolské magisterské	36	24

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Nejčastěji uvedli respondenti jako nejvyšší dosažené vzdělání středoškolské s maturitou, tedy 63 respondentů (42 %), vysokoškolské magisterské vzdělání má zastoupení 36 odpovídajících (24 %), vysokoškolské bakalářské vzdělání uvedlo 32 dotazovaných (21,33 %). V odpovědích bylo zastoupeno i vzdělání středoškolské s výučním listem (6 %), vyšší odborné (4,67 %) i základní vzdělání (2%).

Obrázek 4: Graf přehledu vzdělanosti respondentů



Zdroj: Vlastní zpracování

4. Jaký je Váš statut?

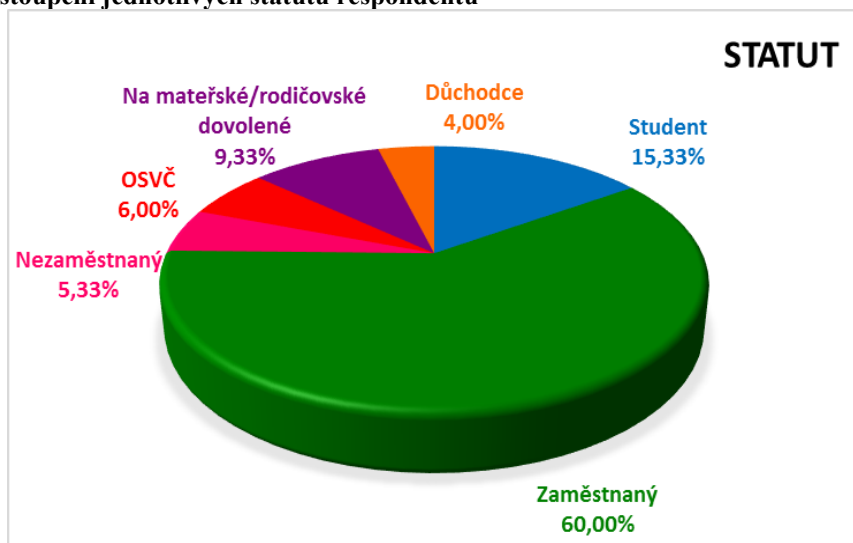
Tabulka 13: Statut

Statut	Počet	Počet v %
Student	23	15,33
Zaměstnaný	90	60
Nezaměstnaný	8	5,33
OSVČ	9	6
Na mateřské/rodičovské dovolené	14	9,33
Důchodce	6	4

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

V tabulce č. 13 je uvedeno zastoupení jednotlivých statutů respondentů. Nejčastěji na dotazník odpovídali zaměstnaní, celkem 90 respondentů (60 %), studenti, celkem 23 respondentů (15,33 %). Třetí nejpočetnější skupinou byly osoby na mateřské/rodičovské dovolené, tedy 14 respondentů (9,33 %). Byli zde zastoupeni také nezaměstnaní (5,33 %), osoby samostatně výdělečně činné (6 %) a důchodci (4 %).

Obrázek 5: Graf zastoupení jednotlivých statutů respondentů



Zdroj: Vlastní zpracování

5. Víte, co potřebujete, abyste mohli elektronicky komunikovat s Českou správou sociálního zabezpečení?

Tabulka 14: Co je potřeba ke komunikaci s ČSSZ

Potřebné ke komunikaci	Počet	Počet v %
Počítač a internet	54	36
Počítač, internet, datovou schránku nebo platný kvalifikovaný certifikát	61	40,67
Nevím	35	23,33

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Na otázku č. 5 respondenti v 35 % uvedli, že pro elektronickou komunikaci s ČSSZ či ÚP jim stačí pouze počítač a internet. V 35 % respondenti odpověděli, že neví, co je pro elektronickou komunikaci potřeba. Pouze 40,67 % respondentů odpovědělo správně, že pokud chtějí komunikovat prostřednictvím elektronického podání s Českou správou sociálního zabezpečení či úřadem práce, potřebují k tomu nejen počítač a internet, ale také datovou schránku nebo platný kvalifikovaný certifikát.

59,33 % respondentů je buď špatně nebo vůbec informovaní o tom, jak se dá elektronicky komunikovat s těmito úřady.

6. Víte o možnosti využití elektronických služeb ČSSZ prostřednictvím ePortálu?

Tabulka 15: Využití elektronického podání

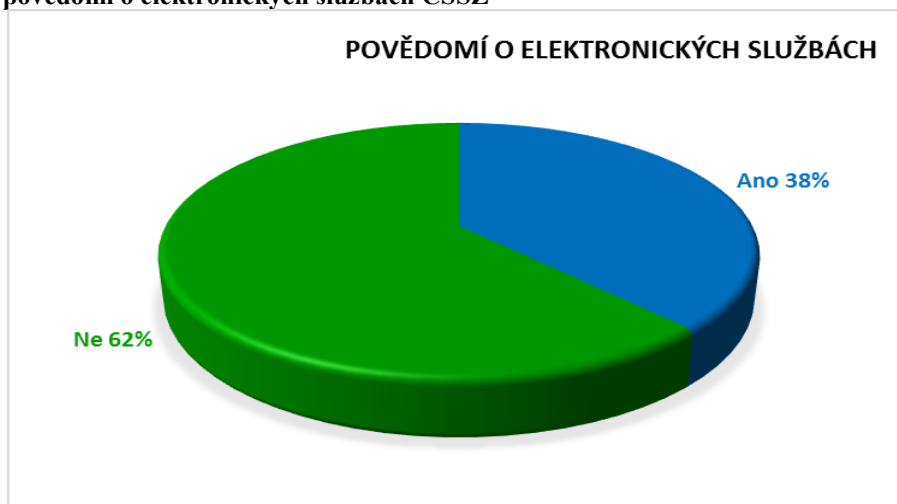
Využití elektronického podání	Počet	Počet v %
Ano	57	38
Ne	93	62

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

93 respondentů (62 %) z celkového počtu 150 odpovědělo na otázku č. 6, že neví o možnosti využití elektronických služeb České správy sociálního zabezpečení, které poskytuje na svém ePortálu.

Pouze 57 dotazovaných (38 %) ví o možnosti elektronicky komunikovat s ČSSZ.

Obrázek 6: Graf povědomí o elektronických službách ČSSZ



Zdroj: Vlastní zpracování

7. Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Českou správou sociálního zabezpečení?

Tabulka 16: Způsob komunikace s ČSSZ

Komunikace s ČSSZ	Počet v ks	Počet v %
Prostřednictvím DS	7	4,67
Prostřednictvím PKC	1	0,67
Nekomunikují elektronicky s ČSSZ	142	94,67

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Na otázku č. 7 odpovědělo celkem 142 respondentů záporně, tedy že vůbec elektronicky nekomunikují s Českou správou sociálního zabezpečení. 7 dotazovaných odpovědělo, že elektronicky komunikují s Českou správou sociálního zabezpečení

prostřednictvím datové schránky. Pouze 1 respondent (0,67%) odpověděl, že s úřadem komunikuje prostřednictvím platného kvalifikovaného certifikátu.

Obrázek 7: Graf elektronické komunikace občanů s ČSSZ



Zdroj: Vlastní zpracování

8. Z jakého důvodu nevyžíváte elektronickou komunikaci s ČSSZ?

Respondenti, kteří v předchozí otázce č. 7 odpověděli, že s Českou správou sociálního zabezpečení elektronicky nekomunikují, měli uvést, z jakého důvodu nevyžívají elektronickou komunikaci s úřadem.

Nejčastějšími důvody, proč lidé nekomunikují, je preference osobního kontaktu (43 odpovědí; 30,28 %), dotazovaný nevlastní ani přístup do datové schránky ani nevlastní platný kvalifikovaný certifikát (39 odpovědí; 27,46 %), datovou schránku by uživatel nevyužil tak často, aby si ji zřizoval (34 odpovědí; 23,94 %), dotazovaným chybí dostatek informací nebo návod jak komunikovat s Českou správou sociálního zabezpečení (25 odpovědí; 17,61%). Dalším důvodem, proč lidé nepoužívají elektronickou komunikaci s ČSSZ, je také to, že dosud vůbec nepotřebovali s úřadem komunikovat (22 odpovědí; 14,74 %).

9. Kterou elektronickou službu ČSSZ jste využil/a?

Na následujícím obrázku jsou zobrazeny služby, které uživatelé datových schránek nebo vlastníci platného kvalifikovaného certifikátu využili a jaká je četnost jejich využití.

Ze 17 elektronických služeb, které Česká správa sociálního zabezpečení poskytuje pro pojištěnce na svém ePortálu, bylo využito uživateli (8 respondentů) hned 11 z nabízených služeb.

Obrázek 8: Využití elektronické služby na ePortálu ČSSZ



Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

10. Do jaké míry jste byli spokojeni s využitím elektronického podání před ePortál ČSSZ?

Tabulka 17: Spokojenost s využitím elektronického podání na ČSSZ

Spokojenost	Počet	Počet v %
Určitě ano	6	75
Spíše ano	2	25
Neutrální	0	0
Spíše ne	0	0
Určitě ne	0	0

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Otázka č. 10 se zobrazila 8 respondentům, kteří odpověděli, že elektronicky komunikují s Českou správou sociálního zabezpečení a měli odpovědět, do jaké míry byly s využitím elektronického podání spokojeni. 75 % respondentů (6) odpovědělo, že jsou s využitím určitě spokojeni a 25 % dotazovaných odpovědělo, že jsou spíše spokojeni (2).

11. Víte o možnosti využít elektronického podání žádosti Úřadu práce ČR na portálu Ministerstva práce a sociálních věcí?

Tabulka 18: Využití elektronického podání na portálu MPSV

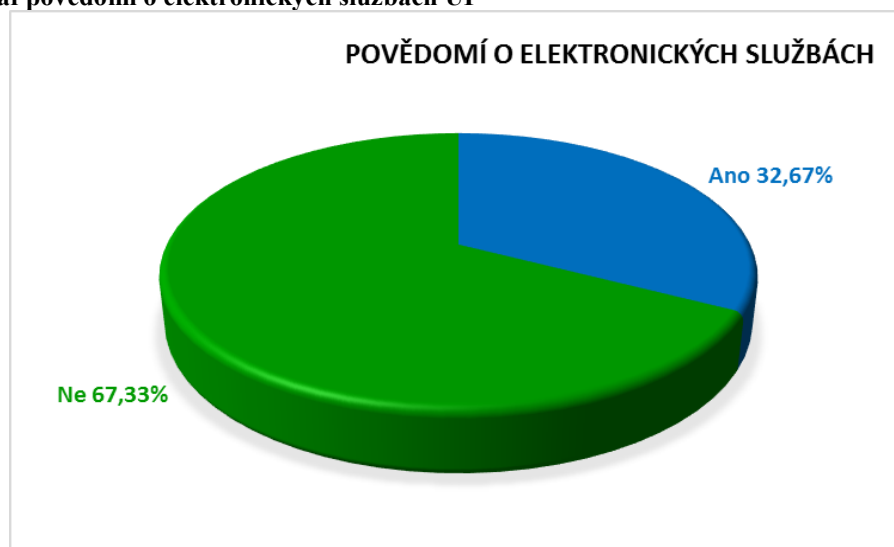
Využití elektronického podání	Počet	Počet v %
Ano	49	32,67
Ne	101	67,33

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

101 respondentů (67,33 %) z celkového počtu 150 odpovědělo na otázku č. 11, že neví o možnosti využití elektronických služeb Úřadu práce České republiky, které poskytuje na Portálu Ministerstva práce a sociálních věcí.

Pouze 49 dotazovaných (32,67 %) ví o možnosti elektronicky komunikovat s ÚP. V následujícím grafu je zobrazeno rozložení povědomí občanů o elektronických službách Úřadu práce ČR.

Obrázek 9: Graf povědomí o elektronických službách ÚP



Zdroj: Vlastní zpracování

12. Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Úřadem práce ČR?

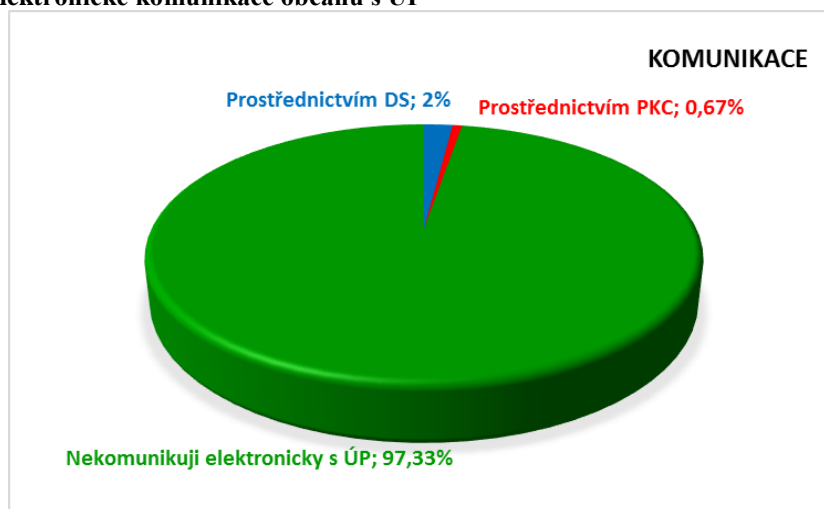
Tabulka 19: Způsob komunikace s Úřadem práce ČR

Komunikace s ČSSZ	Počet v ks	Počet v %
Prostřednictvím DS	3	2
Prostřednictvím PKC	1	0,67
Nekomunikují elektronicky s ÚP	146	97,33

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Na otázku č. 12 odpovědělo celkem 146 respondentů záporně, tedy že vůbec elektronicky nekomunikují s úřadem práce. 3 dotazovaní odpověděli, že elektronicky komunikují s Úřadem práce ČR prostřednictvím datové schránky. Pouze 1 respondent (0,67%) odpověděl, že s úřadem komunikuje prostřednictvím platného kvalifikovaného certifikátu.

Obrázek 10: Graf elektronické komunikace občanů s ÚP



Zdroj: Vlastní zpracování

13. Z jakého důvodu jste nevyužil/a elektronickou komunikaci s Úřadem práce ČR?

Na otázku č. 13. odpovídali pouze ti respondenti, kteří v předchozí otázce č. 12 odpověděli, že s úřadem práce elektronicky nekomunikují, měli uvést, z jakého důvodu nevyžívají elektronickou komunikaci s úřadem.

Nejčastějšími důvody, proč lidé elektronicky nekomunikují, je preference osobního kontaktu (52 odpovědí; 35,62 %), dotazovaný nevlastní ani přístup do datové schránky ani nevlastní platný kvalifikovaný certifikát (35 odpovědí; 23,97 %), datovou schránku by uživatel nevyužil tak často, aby si ji zřizoval (29 odpovědí; 19,86 %). Dalším důvodem, proč lidé nepoužívají elektronickou komunikaci s ČSSZ, je také to, že dosud vůbec nepotřebovali s úřadem komunikovat (27 odpovědí; 18,07%). Dále také dotazovaným chybí dostatek

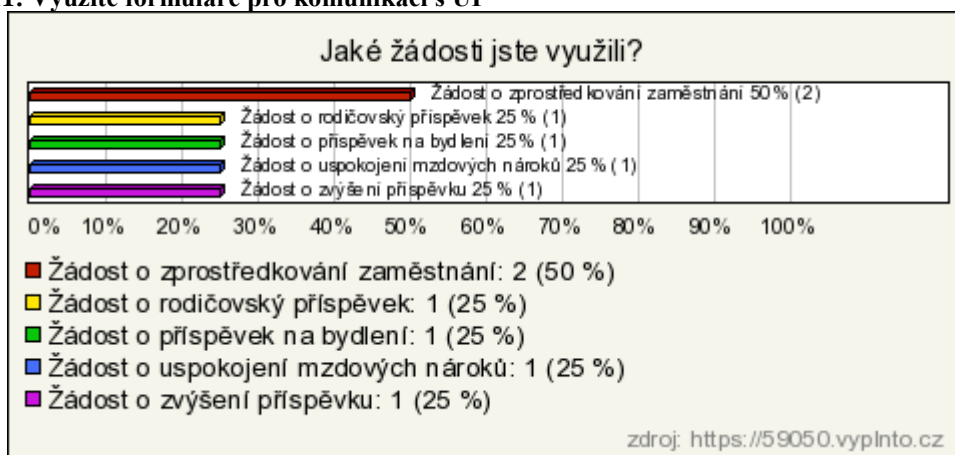
informací nebo návod, jak komunikovat s Úřadem práce České republiky (22 odpovědí; 15,07%).

14. Žádosti, ze kterého okruhu formulářů jste podali elektronicky prostřednictvím datové schránky nebo platného kvalifikovaného certifikátu?

15. Jaké žádosti jste využili?

V rámci otázek č. 14 a 15 měli respondenti uvést, jaké formuláře pro komunikaci s úřadem práce využili. Odpovídali pouze respondenti, kteří odpověděli, že elektronicky komunikují prostřednictvím datové schránky nebo pomocí platného kvalifikovaného certifikátu.

Obrázek 11: Využité formuláře pro komunikaci s ÚP



Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Z oblasti služeb zaměstnanosti pro občany byl využit formulář Žádost o zprostředkování (2) a žádost o uspokojení mzdových nákladů (1). Z oblasti sociálních služeb a dávek osobám se zdravotním postižením byl využit formulář Žádost o zvýšení příspěvku (1). Z okruhu formulářů pro státní sociální podporu a pěstounskou péči byl využit formulář Žádost o rodičovský příspěvek (1) a Žádost o příspěvek na bydlení (1).

16. Do jaké míry jste byl/a spokojen/a s využitím elektronického podání?

Tabulka 20: Spokojenost s využitím elektronického podání na ÚP

Spokojenost	Počet v ks	Počet v %
Určitě ano	1	25
Spíše ano	2	50
Neutrální	1	25
Spíše ne	0	0
Určitě ne	0	0

Zdroj: Štěpničková, P. – Elektronické služby v resortu Ministerstva práce a sociálních věcí (výsledky průzkumu), 2017. Dostupné online na <https://59050.vyplnto.cz>.

Ze 4 respondentů, kteří odpovídali na otázku č. 16, 2 uvedli do hodnocení spokojenosti s využitím elektronického podání, že jsou spíše spokojeni, jeden uživatel uvedl, že je určitě spokojený s využitím služeb a poslední, čtvrtý, uvedl neutrální hodnocení využití elektronického podání.

Výsledkem dotazníkového šetření je zjištění, že v rámci zkoumaného vzorku jen zlomek respondentů využívá elektronických služeb na základě vlastnictví přístupu do datové schránky nebo platného kvalifikovaného certifikátu potřebného pro elektronický podpis. Hlavním důvodem, proč služby nejsou využívány, je neinformovanost občanů o elektronických službách. Velkou překážkou jsou zde datové schránky, které respondenti nemají, nebo neví, jak si zřídit. Často také respondenti uváděli, že služby, které jsou v rámci ČSSZ a ÚP nabízeny nepotřebují, a proto nepotřebují komunikovat s těmito úřady.

4.2 Mystery shopping

V kapitole 4.2 Mystery shopping bude použita kvalitativní metoda sběru dat a budou vyzkoušeny služby, které nabízí Česká správa sociálního zabezpečení a Úřad práce České republiky.

4.2.1 Elektronické služby České Správy sociálního zabezpečení

Kapitola 4. 2. 1 se bude zabývat hodnocením služeb, které jsou nabízeny občanům prostřednictvím e-Portálu České správy sociálního zabezpečení.

Na e-Portálu je pojištěncům k dispozici 17 elektronických služeb. U všech nabízených služeb je uveden popis jak postupovat, aby žadatel mohl odeslat svůj požadavek na Českou správu sociálního zabezpečení.

Aby žadatel mohl využít online službu, musí mít zřízenou datovou schránkou a přihlásit se do ePortálu ČSSZ.

U níže uvedených služeb po přihlášení do datové schránky stačí pouze službu spustit a požadavek se zobrazí na obrazovce zařízení, na kterém i uživatel spustil ePortál ČSSZ.

- Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby – zaměstnavatele **Chyba! Záložka není definována.**,
- Informativní výpočet starobního důchodu,
- Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění,
- Přehled dob důchodového pojištění,
- Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004,
- Informace o výši a druhu pobíraného důchodu.

Následující služby po přihlášení do datové schránky vyžadují vybrat období, za které chce žadatel informace zobrazit, odešle svůj požadavek a požadované informace se zobrazí na obrazovce.

- Informace o dočasné pracovní neschopnosti (vybrat období),
- Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok (vybrat rok),
- Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ (vybrat období),
- Informace o pojistných vztazích zaměstnance (vybrat období).

Elektronické služby, které jsou níže uvedené v seznamu, po spuštění datové schránky vyžadují spuštění služby a poté vyplnění žádosti. Žadatel musí vyplnit způsob doručení odpovědi na žádost a může požadavek odeslat.

- Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění,
- Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti,
- Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob – OSVČ a zaměstnavatelů,
- Žádost o sestavení informativního osobního listu důchodového pojištění,
- Potvrzení o výši a druhu pobíraného důchodu.

U žádosti *Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění* je nutné po přihlášení do datové schránky a spuštění služby vybrat dávku, o které požadujeme údaje. Poté žadatel odešle svůj požadavek a informace se zobrazí na monitoru.

U žádosti *Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění* je nutné po přihlášení do datové schránky a spuštění služby vybrat dávku, o které požadujeme údaje a období dávky nemocenského pojištění. Žadatel odešle svůj požadavek a informace se zobrazí na obrazovce.

4.2.2 Elektronické služby Úřadu práce České republiky

Kapitola. 4.2.2 se bude zabývat hodnocením vybraných služeb, které jsou prostřednictvím portálu Ministerstva práce a sociálních věcí nabízeny pro občany.

Na portálu Ministerstva práce a sociálních věcí v záložce *Formuláře* se zobrazí stránka, kde jsou k zobrazení všechny žádosti a příslušné přílohy k jednotlivým žádostem.

Z okruhů uvedených v kapitole 3. 4. 4, budou hodnoceny formuláře spadající do *formulářů služeb zaměstnanosti pro občany a formuláře pro státní sociální podporu a pěstounskou péči*

4.2.2.1 Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání

Kliknutím na *Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání* se zobrazí interaktivní formulář, který je přístupný bez přihlášení a je možné jej ihned vyplňovat.

Je zde potřeba vyplnit všechny informace, aby formulář mohl být podán na příslušném kontaktním pracovišti úřadu práce. Do formuláře je potřeba vyplnit:

A: informace o žadateli

B: zdravotní omezení související se zprostředkováním zaměstnání

- C: údaje o kvalifikaci (přehled absolvovaných škol), odborné znalosti a jazykové znalosti
- D: získané pracovní zkušenosti
- E: požadavky na zaměstnání
- F: souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely zprostředkování zaměstnání a pro poskytování dalších služeb podle zákona o zaměstnanosti a poučení žadatele
- G: Poučení pro zájemce o zaměstnání a podpis žadatele

U každé sekce je uveden popis, jaké informace má žadatel uvést a postup při vyplňování. U vybraných polí je uvedena také nápověda, která pomůže žadateli správně vyplnit požadované informace.

Po vyplnění všech informací do formuláře zbývá vyplnit kolonku s místem a datem podpisu vyplněné žádosti, která bude odeslána na příslušné kontaktní pracoviště ÚP.

Samotné vyplňování formuláře zabere zhruba **15–30 minut** v závislosti na tom, jak obsáhle informace žadatel do žádosti uvádí. K žádosti není potřeba dokládat žádné přílohy, žadatel tedy může přejít k samotnému odeslání formuláře.

4.2.2.2 Žádost o přídavek na dítě

Po kliknutí na Žádost o přídavek na dítě se zobrazí interaktivní formulář, který je přístupný bez přihlášení a je možné jej ihned vyplňovat.

Je zde potřeba vyplnit všechny informace, aby formulář mohl být podán na příslušném kontaktním pracovišti úřadu práce.

Elektronická žádost o přídavek na dítě je rozdělena do sekcí A – H. V jednotlivých sekcích jsou uvedeny:

- A: informace o žadateli a v jakém vztahuje je k dítěti, na které žádá přídavek na dítě
- B: informace o dítěti (dětech), na které uplatňují nárok na přídavek na dítě
- C: informace o ostatních osobách, které s dítětem patří do okruhu společně posuzovaných osob
- D: datum priznání dávky, od kdy žádám dávku
- E: Děti v přímém zaopatření
- F: Způsob výplaty dávky, jestliže vznikne žadateli nárok na přídavek na dítě.
- G: Pokud společně posuzovaná osoba (osoby) má jinou trvalou adresu, je potřeba ji do formuláře uvést.
- H: Údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplacení dávek v rámci EU

I: Prohlášení žadatele o správnosti uvedených informací a podpis žadatele

U každé sekce je uveden popis, jaké informace má žadatel uvést a postup při vyplňování. U vybraných polí je uvedena také nápověda, která pomůže žadateli správně vyplnit požadované informace.

Po vyplnění všech informací do formuláře zbývá vyplnit kolonku s místem a datem podpisu vyplněné žádosti, která bude odeslána na příslušné kontaktní pracoviště ÚP.

Samotné vyplňování formuláře zabere zhruba **15–30 minut** v závislosti na tom, jak obsáhle informace žadatel do žádosti uvádí.

K žádosti je potřeba doložit následující informace:

- Všechny uvedené osoby musí doložit průkaz totožnosti, rodný list u dětí do 15 let
- U nezaopatřených dětí po skončení povinné školní docházky je potřeba doložit Potvrzení o studiu nebo Rozhodnutí o přerušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem nebo rodičovstvím, Potvrzení o zdravotním stavu nebo Potvrzení o neschopnosti soustavně se připravovat na budoucí povolání nebo Potvrzení o neschopnosti vykonávat výdělečnou činnost pro úraz nebo nemoc nebo Potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce pro uchazeče o zaměstnání po skončení povinné školní docházky do 18. roku věku
- Doklad o výši ročního příjmu v případě společně posuzovaných osob, které vyplnili v kolonce Příjmy ANO
- Doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou za kalendářní rok, pokud některé osoba ze společně posuzovaných pobírala v rozhodném období příjem v rámci plnění vyživovací povinnosti na základě zákona o rodině nebo další taková plnění plynoucí ze zahraničí a poskytovatel je rovněž posuzovanou osobou
- Doklad o výši příjmu za předchozí roční období (nebo Prohlášení osob, které nemají rozhodné příjmy pro nárok na dávky) pro trvání nároku na každé další období začínající říjnem jednoho kalendářního roku a končící zářím roku následujícího. Potvrzení je potřeba doložit do 30. září
- Pokud jste zaškrtnuli v části H druhou variantu nebo pokud některá ze společně posuzovaných osob proškrtnula kolonku Bydliště v České republice je potřeba doložit doplňující údaje o těchto osobách pro účely vyplácení dávek v rámci EU. (MPSV, 2017)

Žádost o přídavek na dítě lze podat elektronicky přes datovou schránku, kde má žadatel možnost připojit požadované přílohy, které jsou součástí žádosti o přídavek na dítě. Po odeslání žádosti na příslušné kontaktní místo Úřadu práce České republiky je žadatel povinen se dostavit osobně na kontaktní pracoviště a prokázat svoji totožnost.

Po vyplnění příslušného formuláře na Portálu Ministerstva práce a sociálních věcí následuje stejný postup pro všechny nabízené žádosti, jak formulář odeslat nebo ho využít jiným způsobem, pokud není možné, aby žádost podal elektronickým způsobem.

Pokud žadatel vlastní *datovou schránku*, může formulář odeslat pomocí ní. Po vyplnění formuláře je vyzván, aby zadal uživatelské jméno a heslo, jestliže odesílatel používá přihlášení prostřednictvím jména a heslem. Pokud jiným způsobem, musí žadatel formulář uložit pro datové schránky na lokální disk a žádost odeslat přes Informační systém datových schránek ručně. V případě, že jsou k žádosti potřeba doložit přílohy, žadatel je vloží do datové schránky společně se žádostí.

Žadatel vlastnící *elektronický podpis* má možnost podat žádosti prostřednictvím e-podatelný na příslušné kontaktního pracoviště ÚP.

V případě, že občan *nevládní* přístup do datové schránky a *nemá* ani elektronický podpis, služba je dostupná i pro něj a má hned několik možností, jak formulář využít.

Uživatel má možnost uložit nebo vytisknout si prázdný formulář, který má stejný vzhled jako listinný formulář, který by obdržel na příslušném kontaktním pracovišti Úřadu práce ČR. Ale také může formulář vyplnit v klidu domova, dohledat si všechny potřebné informace, které do formuláře musí uvést, a poté si vyplněnou žádost uložit nebo vytisknout. I pro tyto uživatele je interaktivní formulář velmi užitečný, protože předem ví, jaké informace je potřeba do žádosti uvést. Žadatel tak získá čas pro dohledání a sehnání všech příloh, které je potřeba k žádosti doložit.

Výhodou vyplnění formuláře z pohodlí domova je kratší doba strávená na úřadu práce a ušetřený čas, který by žadatel jinak musel vynaložit na vyplňování žádosti na příslušném kontaktním pracovišti ÚP.

U všech žádostí, ať už je nutné k nim dokládat přílohy či nikoli, je nezbytné i tak navštívit příslušné kontaktní místo úřadu práce osobně a ověřit svoji totožnost.

4.3 SWOT analýza

V kapitole 4.3 bude provedena SWOT analýza elektronických služeb České správy sociálního zabezpečení a Úřadu práce České republiky, která bude sestavena na základě informací získaných z rešerše literatury, dotazníkového šetření a provedení mystery shoppingu.

V první polovině tabulky budou uvedeny silné stránky (strengths) a slabé stránky (weaknesses), které charakterizují vnitřní faktory elektronických služeb České správy sociálního zabezpečení a Úřadu práce ČR. Druhá polovina tabulky se zabývá vnějšími faktory, které mohou ovlivnit elektronické služby ČSSZ a ÚP. Do vnějšího prostředí spadají příležitosti (opportunities) a hrozby (threats).

Tabulka 21: SWOT analýza elektronických služeb ČSSZ a ÚP

VNITŘNÍ Prostředí	<p>STRENGTHS (silné stránky)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Přehlednost • Jednoduchost • Velký počet e-slужeb a formulářů • Rychlost vyplňování žádostí ÚP • Rychlost podání požadavku na ČSSZ • Zobrazení výpisů ČSSZ na obrazovku • Úspora času stráveného na úřadě • Vyplnění žádostí ÚP i bez přístupu do Datové schránky nebo elektronického podpisu • Není nutná osobní návštěva po podání žádosti ČSSZ 	<p>WEAKNESSES (slabé stránky)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odeslání žádostí ÚP pouze prostřednictvím datové schránky nebo elektronického podpisu • Nutná osobní návštěva po podání žádosti na ÚP • Připojení příloh k žádostem ÚP • Závislost připojení na internet • Nepropojenost služeb ČSSZ a ÚP • Neexistence jednotného kontaktního místa pro služby • Vlastnictví DS nebo PKC • Služby ČSSZ nelze využít bez přístupu do datové schránky
VNĚJŠÍ Prostředí	<p>OPPORTUNITIES (příležitosti)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronické občanské průkazy • Zavedení povinných datových schránek • Propagace elektronických služeb • Zvýšení informovanosti lidí o používání datových schránek 	<p>THREATS (hrozby)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Napadení hackery • Zneužití osobních údajů • Počítačová gramotnost • Nízké povědomí o službách • Špatná informovanost veřejnosti • Nízké využití elektronických služeb ze strany klienta • Méně častá potřeba řešení životních situací mezi klienty

Zdroj: vlastní zpracování

Ze silných stránek elektronických služeb ČSSZ a ÚP ČR je potřeba zdůraznit úsporu času, který by jinak žadatelé trávili čekáním na úřadu, než přijdou na řadu, předat požadavek pracovníkovi správy sociálního zabezpečení nebo úřadu práce, přehlednost a jednoduchost služeb i vyplňování.

Mezi silné stránky elektronických služeb České správy zabezpečení jednoznačně patří rychlost nejen podání žádosti, ale také získání odpovědi na požadavek, které byl podán pomocí e-slужeb. U 14 požadavků na ČSSZ se uživateli zobrazí informace na obrazovku. Silnou stránkou e-slужeb ČSSZ je, že nemusí žadatel navštívit úřad osobně.

Silnými stránkami elektronických služeb Úřadu práce je rychlost vyplňování formulářů, které jsou strukturované a velmi přehledné. Silnou stránkou je také vyplnění nebo vytištění žádosti i bez přístupu do datové schránky nebo elektronického podpisu.

Slabými stránkami elektronických služeb obou úřadů je nepropojenost těchto služeb, které jsou občanům v rámci resortu práce a sociálních věcí nabízeny, neexistence jednotného kontaktního místa pro využití služeb, a především vlastnictví buď datové schránky nebo platného kvalifikovaného certifikátu umožňující elektronický podpis, který je ekvivalentem vlastnoručního podpisu.

Velmi slabou stránkou e-slужeb ČSSZ je nevyužitelnost služeb i bez přístupu do datové schránky.

Slabých stránek u elektronických žádosti na úřad práce je hned několik. Vyplněný formulář lze na úřad odeslat pouze prostřednictvím datové schránky nebo elektronického podpisu. I přes odeslání žádosti je nutná návštěva kontaktního místa ÚP, kde žadatel musí prokázat svoji totožnost. Další slabou stránkou jsou přílohy, které žadatel musí přikládat k žádostem a není možné je hned připojit k žádosti, nýbrž je potřeba přihlásit se do datové schránky a poté vložit vyplněný formulář a příslušné přílohy.

V návaznosti na slabé stránky je také potřeba klást důraz na příležitosti, které se nabízejí z vnějšího prostředí, které by mohly stávající elektronické služby vylepšit a zvýšit tak počet uživatelů, kteří by e-slужby začaly využívat.

Jako zásadní příležitost z vnějšího prostředí je vnímáno zavedení elektronických občanských průkazů všem občanům České republiky bez rozdílu.

Zavedením povinných datových schránek, by uživatelé museli začít elektronicky komunikovat s příslušnými orgány veřejné správy a byla by tak usnadněna komunikace nejen samotným uživatelům, ale znamenalo by to i zlepšení komunikace na straně úřadů.

Aby elektronické služby mohly správně fungovat, lidé by o službách měli být dostatečně informováni a měli by také být informováni o tom, jak si zařídit přístup do datové

schránky nebo elektronický podpis a jak příslušný prostředek pro využívání elektronických služeb využívat.

Velmi silně vnímaným ohrožením je nízké využívání elektronických služeb ze strany klienta, a také samotná neinformovanost a nízké povědomí občanů o elektronických službách.

Mezi další ohrožení spadá i napadení systému hackery a následné zneužití osobních údajů uživatelů elektronických služeb.

5 Výsledky a Diskuze

Na základě dat, získaných z dotazníkového šetření, bylo zjištěno, že největší problém u elektronické komunikace s Českou správou sociálního zabezpečení a Úřadem práce ČR jsou datové schránky a nevědomost lidí o možnostech podání žádostí na úřady v elektronické podobě. Pokud má elektronizace veřejné správy postupovat vpřed a zvyšovat využití e-služeb je potřeba dostat k občanům výhody elektronizace veřejné správy tak, aby jim byla co nejvíce usnadněna komunikace s úřady. Lidé by o službách měli být informováni a měli by získat povědomí o využívání jak samotných žádostí a všeho, co se týká elektronické komunikace, ale také o využívání datových schránek, které jsou v současné době pro fyzické osoby zřizovány na žádost osoby samotné, nikoli povinné ze zákona, jako například u podnikatelů a orgánů veřejné správy.

5.1 Slovenská republika

Pro Českou republiku by mohla být vzorem Slovenská republika v oblasti elektronických služeb. Svým občanům vydává *elektronické občanské průkazy*, které se vydávají s elektronickým kontaktním čipem. Tento elektronický čip rozšiřuje možnosti využití občanského průkazu. Díky elektronickému kontaktnímu čipu, na kterém jsou uloženy identifikační údaje o držiteli, je možné občanský průkaz použít pro elektronickou komunikaci s veřejnými nebo komerčními společnostmi. Díky elektronickému čipu slouží občanský průkaz pro vytváření elektronického podpisu, který je vlastně ekvivalentem ručně vytvářeného podpisu, který je používán v neelektronické komunikaci.

K takto vyhotovenému elektronickému občanskému průkazu mimo jiné ještě občan potřebuje příslušné softwarové vybavení a čtečku čipových karet připojenou k počítači uživatele.

Obrázek 12: Elektronický občanský průkaz a čtečka čipových karet



Zdroj: MV SR, <http://www.minv.sk/?tlacove-spravy&sprava=nahlasovat-pobyt-je-mozne-aj-cez-internet>

Na obrázku č.12 je zobrazen elektronický občanský průkaz a čtečka čipových karet, díky níž jsou v systému automaticky vyplněny informace o držiteli.

I v oblasti *datových schránek* je Slovenská republika napřed a dává tak České republice skvělý příklad, jak s datovými schránkami pracovat.

Podle *zákona č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Zákon o e-Governmente)* Slovenská republika zřizovala k 1. 8. 2016 elektronické schránky. Všem fyzickým a právnickým osobám se sídlem na Slovensku a organizačním složkám zapsaným v obchodním rejstříku byly bezplatně zřízeny na portálu www.slovensko.sk elektronické schránky pro doručování. Schránky zřizuje Úřad vlády SK automaticky a bezplatně všem občanům, kteří dovršili 18. rok, pokud se jedná o osoby, které nejsou podnikatelským subjektem.

Povinné využívání datové schránky platí pouze pro právnické osoby a organizační složky. U fyzických osob je používání dobrovolné.

Prostřednictvím schránek budou doručovány a přijímány úřední dokumenty od orgánů a institucí veřejné správy jako jsou Obchodní rejstřík, Živnostenský úřad, Rejstřík trestů atd. Elektronická rozhodnutí doručená prostřednictvím datové schránky mají stejné právní účinky jako rozhodnutí v listinné podobě. Tzv. doručenkami budou doručené dokumenty potvrzovány.

Do datové schránky se každý občan přihlásí výhradně prostřednictvím elektronického občanského průkazu s aplikací eID klient, bez které nelze schránku využívat.

Realizace elektronických schránek byla provedena v rámci Operačního programu informatizace společnosti s podporou evropských fondů. (eGOV, 2015)

V současné době jsou datové schránky v České republice povinně zřizovány orgánům veřejné moci, právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku, právnickým osobám zřízeným státem a podnikajícím fyzická osoba (advokát, daňový poradce, insolvenční správce).

Otázkou zůstává, které řešení je pro občany České republiky jednodušší, a hlavně z hlediska nákladů levnější.

5.2 Elektronické občanské průkazy

Samotný elektronický občanský průkaz by pro občany byl sice vydáván zdarma, ale i přesto by občan musel vynaložit ročné náklady spojené s jeho užíváním.

Ze strany občana by po zavedení plošných elektronických občanských průkazů s čipem náklady na jeden doklad byly jednorázově, za čtečku čipových karet 200 až 300 Kč a pořízení certifikátu elektronického podpisu, které by občana stál 400–500 Kč. Následně každý další rok by musel znovu uhradit 400 až 500 Kč za prodloužení certifikátu elektronického podpisu.

Ministerstvo vnitra odhaduje, že náklady státu by neměly v prvním roce vydávání elektronických občanských průkazů a převedení systému na jejich používání překročit 250 000 000 Kč. V následujících letech by náklady neměly být vyšší než 140 000 000 Kč.

Náklady na jeden občanský průkaz by se měly zvýšit zhruba o 65 Kč. (Hospodářská komora, 2016)

Jedná se o náklady spojené s náklady na úpravu systému CDBP, uživatelskou podporou middleware, s informováním občana o možnosti převzetí nového občanského průkazu, vybudování kořenové certifikační autority pro kvalifikované certifikáty, navýšení ceny dokladů a s náklady třetích stran na úpravu informačních systémů. Náklady třetích stran by neměly překročit 90 000 000 Kč.

Hlavním přínosem elektronických občanských průkazů je zvýšení komfortu občanů pro komunikaci s úřady, modernizace a elektronizace veřejné správy a přiblížení se základním standardům v Evropské unii.

Zavedení elektronických občanských průkazů je pro stát značná zátěž, ale stejně jako Slovenská republika mohla Česká republika využít dotací pro zavedení elektronických občanských průkazů a čteček čipových karet, které by společně s občanskými průkazy byly občanům vydávány.

5.3 Využití datových schránek

Zvýšení elektronické komunikace občanů s orgány veřejné správy by stejně jako elektronické občanské průkazy mohly zajistit povinné datové schránky. Každému občanovi, který by dosáhl věku 18 let (jako na Slovensku) by byla zavedena datová schránka povinně a od této chvíle by musel s orgány veřejné moci komunikovat prostřednictvím ní.

Důležité je zmínit, že pro občany je zřízení datové schránky zcela zdarma a komunikace s orgány veřejné moci je pro něj také zcela zdarma. Pokud by prostřednictvím

datové schránky chtěl komunikovat s jinou fyzickou osobou, právnickou apod. už by za každou odeslanou zprávu musel hradit poplatek.

Od roku 2013 platí stát České poště za systém datových schránek jednotně každý rok 500 000 000 Kč. (MVČR, 2015)

K 13. 3. 2017 je zřízeno celkem 801 246 datových schránek a prostřednictvím nich bylo odesláno 436 089 159 datových zpráv. (Datové schránky, 2017)

V současné době je cena za jednu datovou zprávu stanovena na 11, 68 Kč bez DPH.

Pokud rozpočítáme paušální roční náklady na systém datových schránek 500 mil. Kč bez DPH ročně mezi celkový počet datových schránek 801 246, jedna datová schránka stojí stát ročně 624 Kč bez DPH. Jedna datová schránka tak stát vyjde na 52 Kč měsíčně.

Zavedení povinných datových schránek pro komunikaci s orgány veřejné moci by nepřineslo občanům žádné náklady.

Pokud má elektronizace veřejné správy postupovat vpřed, a zvyšovat se využívanost e-slужeb je potřeba občany informovat o výhodách elektronizace veřejné správy tak, aby jim byla co nejvíce usnadněna komunikace s úřady. Lidé by o službách měli být informováni a měli by získat povědomí o využívání jak samotných žádostí a všech informací, které se elektronické komunikace, ale také o využívání datových schránek, které jsou v současné době pro fyzické osoby zřizovány na žádost osoby samotné, nikoli povinné ze zákona, jako například u podnikatelů a orgánů veřejné správy.

Řešením, jak zvýšit množství uživatelů elektronických služeb, je zavedení elektronických občanských průkazů nebo povinných datových schránek pro fyzické osoby ze zákona.

Pokud bychom se podívali na náklady, které by změny v elektronické komunikaci s Českou správou sociálního zabezpečení a Úřadem práce přinesly, jednoznačně z pohledu občana je nákladově přijatelnější varianta zřízení povinných datových schránek, prostřednictvím kterých by občané museli komunikovat nejen s ČSSZ a ÚP, ale i s dalšími státními institucemi, a mohli by komunikaci využít také k soukromým účelům. Komunikace s veřejnou správou by byla zadarmo.

Z hlediska nákladů by pro stát byla přijatelnější také varianta zavedení povinných datových schránek. Systém datových schránek je již zavedený, spuštěný a všechny orgány veřejné správy již datové schránky zřízené mají, takže náklady spojené se zavedením povinných datových schránek pro fyzické osoby by nebyly tak vysoké, jako náklady, které

jsou spojené se zavedením elektronických občanských průkazů, kdy stát musí vynaložit velký obnos finančních prostředků nejen na vydání samotných elektronických občanských průkazů, ale také na přizpůsobení informačních systémů pro průkazy s elektronickým čipem.

5.4 Jednotný přístup ke službám

Dalším negativem pro využívání služeb v resortu práce a sociálních věcí je rozdílnost webových stránek České správy sociálního zabezpečení a portálu MPSV, kde jsou informace o Úřadu práce ČR.

Zatím co ČSSZ má vlastní stránky, které jsou členěné na jednotlivé záložky, a každá se zabývá jinou oblastí spadající do kompetence ČSSZ, tak správa internetových stránek s informacemi o Úřadu práce ČR spadá pod záštitu Ministerstva práce a sociálních věcí, které na svém portálu má část webu věnovanou právě úřadu práce a informacím o něm. Internetové stránky portálu Ministerstva práce a sociálních věcí jsou také členěny na záložky, které obsahují informace z oblastí, které spadají do kompetencí MPSV.

Pro větší přehlednost by stránky úřadů, které spadají pod Ministerstvo práce a sociálních věcí, měly mít stejný vzhled, aby se na nich uživatel orientoval a byla pro něj manipulace se stránkami a obsahem přehlednější. Portál MPSV by měl obsahovat nejen záložku odkazující na stránky Úřadu práce České republiky, ale také by měl obsahovat záložku odkazující na informace o České správě sociálního zabezpečení a jejich možnostech pro pojištěnce. Pokud uživatel potřebuje řešit situace, které spadají do oblasti práce a sociálních věcí, měly by být veškeré informace dostupné na jednom místě. Nevýhodou pro uživatele je tedy *nepropojenost dostupných služeb*.

V současné době fungují pro podnikatele a živnostníky webové stránky pod názvem www.podejto.cz, prostřednictvím kterých mohou uživatelé elektronicky komunikovat s úřady veřejné správy přes datovou schránku. Web je vytvořen soukromým sektorem, konkrétně společnostmi DATASYS, NWEPS.CZ a Software602, a je poskytován uživatelům zcela zdarma. Po vstupu na stránky proběhne identifikace uživatele a jsou mu zobrazeny veškeré informace (odpovídající životní situace a formuláře), které jsou pro něj vhodné, a mohl by je využít. Součástí je i kalendář, ve kterém jsou zaznamenána důležitá data, spojená s činností podnikatele nebo živnostníka.

Občané, kteří o službách ví, a elektronicky komunikují s orgány veřejné správy, se musí potýkat s nepřehledností a rozdíly mezi jednotlivými webovými stránkami.

Řešením, jak přitáhnout více uživatelů a více jim zpřístupnit komunikaci s úřady, by mohlo být vytvoření webu po vzoru serveru www.podejto.cz, na kterém by byly popsány

různé obtížné životní situace, formuláře a žádosti na jednom místě, a nemusel by uživatel přeskakovat mezi jednotlivými stránkami.

Po přihlášení by uživatel z nabídky statutu vybral tu, která je pro něj odpovídající. Uživatel by měl možnost vybrat si jednu z pěti možností statutu. Zvolit by si mohl z možností:

- 1. *Student***
- 2. *Zaměstnaný***
- 3. *Nezaměstnaný***
- 4. *Na mateřské/rodičovské dovolené***
- 5. *Důchodce***

Pro každou skupinu uživatelů by byly zobrazeny relevantní životní situace, které by ve fázi statutu mohl využít a které by mohl potřebovat. Uživatel by tak nemusel složitě na webových stránkách hledat potřebné informace a formuláře, ale měl by je všechny dostupné na levé straně stránky, kde by si mohl mezi jednotlivými žádostmi vybírat. Kategorie jednotlivých životních situací by byly uspořádány podle priority využití uživatelem ze skupiny uživatelů jednotlivých statutů.

Na portálu by však našel všechny elektronické služby, které v současné době nabízí Česká správa sociálního zabezpečení a Úřad práce České republiky, rozdělené do jednotlivých kategorií, v nichž by byly přístupné příslušné formuláře a žádosti spadající do této oblasti.

Pro všechny uživatele by zde byl přístupný také kalendář, ve kterém by se mu zobrazovala všechna potřebná data, která by se uživatele mohla týkat.

Na portál by kromě elektronických služeb ČSSZ a ÚP mohly být přidány ostatní elektronické služby, které jsou pro občany nabízeny od orgánů veřejné správy. Tak by se portál stal jediným kontaktním místem, na kterém by uživatel našel všechny možnosti elektronické komunikace s příslušným orgánem veřejné správy. Nemusel by tak složitě přeskakovat ze stránek na stránky a složitě hledat informace, žádosti nebo formuláře, které by pro komunikaci s úřady potřebovat.

6 Závěr

Hlavním cílem diplomové práce bylo zhodnotit současné elektronické služby pro komunikaci občanů s Českou správou sociálního zabezpečení a Úřadu práce ČR.

Ke splnění cíle byly realizovány dílčí cíle. Byl vymezen pojem sociální zabezpečení, charakterizována struktura ČSSZ a Úřadu práce ČR. Dále byly popsány možnosti elektronických služeb, které jsou v současné době občanům poskytovány. Všechny dílčí cíle byly splněny a napomohly k vypracování vlastní práce.

Zhodnocení elektronických služeb výše zmíněných institucí bylo provedeno na základě jak kvantitativní metody sběru dat, tak kvalitativního sběru dat. Obě metody byly doplněny o SWOT analýzu, která shrnuje nejvýznamnější silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby, které mohou urychlit a zdokonalit elektronizaci veřejné správy.

Výhodami elektronických služeb je přehlednost a jednoduchost při vyplňování, úspora času stráveného vyřizováním záležitosti osobně na úřadě.

Slabými stránkami elektronických služeb ČSSZ a ÚP je nepropojenost těchto služeb těchto institucí, které jsou občanům v rámci resortu práce a sociálních věcí nabízeny, neexistence jednotného kontaktního místa pro využití služeb, a především vlastnictví buď datové schránky, nebo platného kvalifikovaného certifikátu umožňující elektronický podpis, který je ekvivalentem vlastnoručního podpisu. Velmi slabou stránkou elektronických služeb ÚP je návštěva úřadu i po podání elektronické žádosti, kde žadatel musí ověřit svoji totožnost.

Pokud má elektronizace veřejné správy postupovat vpřed a zvyšovat se využívanost e-sluzeb, je třeba občany informovat o výhodách elektronizace veřejné správy, která jim usnadní komunikaci s úřady. Dále by měly být minimalizovány překážky, které ve využívání služeb brání.

Lidé by měli být více informováni a měli by získat povědomí o využívání jak samotných žádostí, tak všech informací, které se týkají elektronické komunikace, ale také o využívání datových schránek, které jsou v současné době pro fyzické osoby zřizovány na žádost osoby samotné, nikoli povinné ze zákona, jako například u podnikatelů a orgánu veřejné správy.

Řešením, jak zvýšit množství uživatelů elektronických služeb, je zavedení elektronických občanských průkazů nebo povinných datových schránek pro fyzické osoby ze zákona. Nebo propojení služeb a vytvoření jednoho kontaktního místa.

Pokud bychom se podívali na náklady, které by přinesly změny v elektronické komunikaci s Českou správou sociálního zabezpečení a úřadem práce, z pohledu občana by

byla přijatelnější varianta zřízení povinných datových schránek, prostřednictvím kterých by občané museli komunikovat nejen s ČSSZ a ÚP, ale i s dalšími státními institucemi.

Z hlediska nákladů by pro stát byla přijatelnější také varianta zavedení povinných datových schránek. Systém datových schránek je již zavedený, spuštěný a všechny orgány veřejné správy již datové schránky zřízené mají, takže náklady spojené se zavedením povinných datových schránek pro fyzické osoby by nebyly tak vysoké, jako náklady, které jsou spojené se zavedením elektronických občanských průkazů. Na zavedení průkazů musí stát vynaložit velký obnos finančních prostředků nejen pro vydání samotných elektronických občanských průkazů, ale také na přizpůsobení informačních systémů pro využití průkazů s elektronickým čipem.

Dalším návrhem, jak přitáhnout více uživatelů a více jim zpřístupnit komunikaci s úřady, by mohlo být vytvoření webu po vzoru serveru www.podejto.cz, na kterém by byly všechny dostupné formuláře k životním situacím a žádosti na jednom místě, a nemusel by uživatel přeskakovat mezi jednotlivými stránkami.

Pokud občané mají začít elektronicky komunikovat s orgány veřejné moci, služby by měly být občanům co nejpřístupnější, a především by to nemělo znamenat zbytečnou finanční zátěž, kterou by občan nevynakládal při osobním kontaktu na úřadě. Pokud má stát zájem na tom, aby občané využívali elektronickou komunikaci, měl by všechny náklady spojené s elektronizací veřejné správy plně hradit z prostředků, které plynou do státního rozpočtu od samotných občanů.

7 Seznam použitých zdrojů

1. TRÖSTER, Petr. *Právo sociálního zabezpečení*. 6., podstatně přeprac. a aktualiz. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2013. Academia iuris (C.H. Beck)., 320 s., ISBN 978-80-7400-473-5.
2. KREBS, Vojtěch a Jaroslava DURDISOVÁ. *Sociální politika*. Praha: Codex Bohemia, 1997-. , 568 s., ISBN 978-80-7478-921-2.
3. CHVÁTALOVÁ, Iva. *Právo sociálního zabezpečení v České republice a Evropské unii*. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2012. Monografie (Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk)., 290 s., ISBN 978-80-7380-374-2.
4. ARNOLDOVÁ, Anna. *Sociální zabezpečení I: sociální zabezpečení v České republice, lékařská posudková služba, pojistné, systémy sociálního zabezpečení*. Praha: Grada, 2012. Aktuální legislativa., 352 s., ISBN 978-80-247-3724-9.
5. ŽENÍŠKOVÁ, Anna. *Sociální zabezpečení I: sociální zabezpečení v České republice, lékařská posudková služba, pojistné, systémy sociálního zabezpečení*. Praha: Grada, 2012. Aktuální legislativa., 280 s., ISBN 978-80-7263-993-9.
6. SCHMIED, Zdeněk, František VLASÁK a Jaroslava KODROVÁ. *Náhrada mzdy a nemocenské zaměstnance: při dočasné pracovní neschopnosti nebo karanténě ..* Olomouc: ANAG, 2009-. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7263-719-5.
7. Zákon pro lidi: Zákon č. 155/1995 Sb. Zákon o důchodovém pojištění [online]. [cit. 2017-03-26]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1995-155>
8. Zákon pro lidi: Zákon č. 582/1991 Sb. Zákon České národní rady o organizaci a provádění sociálního zabezpečení [online]. [cit. 2017-03-26]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-582>
9. Zákon pro lidi: Zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce [online]. [cit. 2017-03-26]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-262>
10. Zákon pro lidi: Zákon č. 187/2006 Sb. Zákon o nemocenském pojištění [online]. [cit. 2017-03-26]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2006-187>
11. Zákon pro lidi: Zákon č. 73/2011 Sb. Zákon o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů [online]. [cit. 2017-03-26]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2011-73>
12. Česká správa sociálního zabezpečení: *Pojistné na sociálním zabezpečení*[online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/pojistne-na-socialni-zabezpeceni>

13. *Česká správa sociálního zabezpečení: Výpočet a výplata důchodu* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/duchodove-pojisteni/davky/vypocet-a-vyplata-duchodu/vypocet-a-vyplata-duchodu.htm>
14. *Ministerstvo práce a sociálních věcí: Invalidní důchody* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/619>
15. *Česká správa sociálního zabezpečení: Pozůstalostní důchody* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/duchodove-pojisteni/davky/pozustalostni-duchody.htm>
16. *Česká správa sociálního zabezpečení: Nemocenské* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/nemocenske-pojisteni/davky/nemocenske.htm>
17. *Ministerstvo práce a sociálních věcí: Nemocenské pojištění v roce 2016* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/7#dsn>
18. *Česká správa sociálního zabezpečení: Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/nemocenske-pojisteni/davky/vyrovnavaci-prispevek-v-tehotenstvi-a-materstvi.htm>
19. *Ministerstvo práce a sociálních věcí: Životní a existenční minimum* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/11852>
20. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Přídavek na dítě* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: https://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane/prid_na_dite
21. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Porodné* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane/porodne>
22. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Příspěvek na bydlení* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: https://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane/prisp_na_bydleni
23. *Zákon pro lidi: Zákon č. 117/1995 Sb. Zákon o státní sociální podpoře* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1995-117>
24. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Pohřebné* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/soc/ssp/obcane/pohrebne>
25. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Pomoc v hmotné nouzi 2015* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/5#sphn>
26. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Sociální služby* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <http://www.mpsv.cz/cs/18661>
27. *ePortál ČSSZ: Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-stav-zadosti-nd>

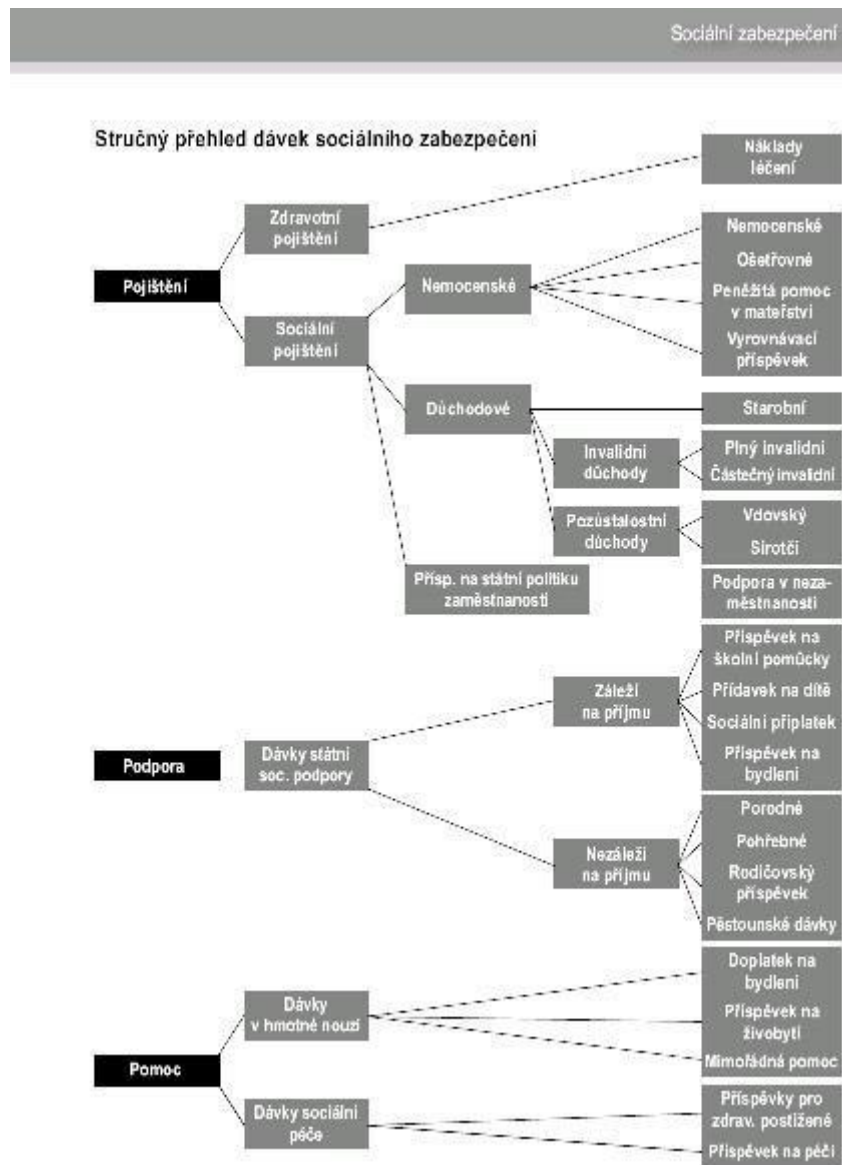
28. *ePortál ČSSZ: Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-druh-vyse-nd>
29. *ePortál ČSSZ: Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/priprav-potvrzeni-nd>
30. *ePortál ČSSZ: Informace o dočasné pracovní neschopnosti* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-seznam-pn>
31. *ePortál ČSSZ: Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/priprav-potvrzeni-pn>
32. *ePortál ČSSZ: Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob-OSVČ a zaměstnavatelů* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/priprav-bezdluznost-fo>
33. *ePortál ČSSZ: Informativní výpočet starobního důchodu* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/duchodova-kalkulacka>
34. *ePortál ČSSZ: Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok*[online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-inventuru-osvc>
35. *ePortál ČSSZ: Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-zaplacene-np>
36. *ePortál ČSSZ: Informace o pojistných vztazích zaměstnance* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-pojistne-vztahy>
37. *ePortál ČSSZ: Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění*[online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-ioldp>
38. *ePortál ČSSZ: Žádost o sestavení informativního osobního listu důchodového pojištění* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/priprav-ioldp>
39. *ePortál ČSSZ: Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby - zaměstnavatele* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-stav-pohledavek-fo>
40. *ePortál ČSSZ: Přehled dob důchodového pojištění* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-dobu-pojisteni>
41. *ePortál ČSSZ: Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-eldp>

42. *ePortál ČSSZ: Informace o výši a druhu pobíraného důchodu* [online]. [cit. 2016-10-24].
Dostupné z: <https://eportal.cssz.cz/web/portal/zobraz-vysi-druh-duchodu>
43. *Datové schránky: Co jsou to datové schránky* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z:
<https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/co-jsou-datove-schranky>
44. *Datové schránky: Víte že..* [online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z:
<https://www.datoveschranky.info/vite->
45. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Úřad práce České republiky*[online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup/info>
46. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: O Úřadu práce České republiky*[online]. [cit. 2016-10-24]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup>
47. ČSSZ: ePortál [online]. [cit. 2016-11-16]. Dostupné z:
http://www.cssz.cz/NR/rdonlyres/806D7569-3E1D-458B-BAD8-373F6FD86922/0/Letak_A5_ePortal_FIN_WEB.pdf
48. ČSSZ: *Předpoklady k využívání služeb* [online]. [cit. 2016-11-16]. Dostupné z:
<http://www.cssz.cz/cz/e-podani/zakladni-informace/e-podani-predpoklady.htm>
49. *Zákon pro lidi: Zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti* [online]. [cit. 2016-11-16].
Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-435/zneni-20160901>
50. *Portál Ministerstva práce a sociálních věcí: Dávky pěstounské péče* [online]. [cit. 2016-11-24]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/soc/dpp>
51. *Česká pošta: Kvalifikované certifikáty* [online]. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z:
<https://www.ceskaposta.cz/sluzby/certifikacni-autorita-postsignum/kvalifikovane-certifikaty>
52. *Portál MPSV: Elektronické formuláře pro služby zaměstnanosti* [online]. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/okprace/cs/welcome/forms.jsp>
53. *Portál MPSV: Elektronické formuláře pro dávky státní sociální podpory a pěstounské péče* [online]. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z:
<https://formulare.mpsv.cz/okdavky/cs/welcome/index.jsp>
54. *Portál MPSV: Elektronické formuláře pro dávky podpory v hmotné nouzi* [online]. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/oknouze/cs/welcome/forms.jsp>
55. *Portál MPSV: Elektronické formuláře pro sociální služby a dávky osobám se zdravotním postižením* [online]. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z:
<https://formulare.mpsv.cz/oksluzby/cs/welcome/index.jsp>

56. *Portál MPSV: Elektronické formuláře pro registr poskytovatelů sociálních služeb* [online]. [cit. 2017-03-06]. Dostupné z: <https://formulare.mpsv.cz/oksluzby-registr/cs/welcome/forms.jsp>
57. *Explorable: Snowball Sampling* [online]. [cit. 2017-03-26]. Dostupné z: <https://explorable.com/snowball-sampling>
58. Budou mít od roku 2017 všichni občanský průkaz s čipem? In: *EGOV* [online]. 2015 [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.egov.cz/clanky/budou-mit-od-roku-2017-vsichni-obcansky-prukaz-s-cipem>
59. Uživatelé datových schránek poslali již 300 milionů zpráv. In: *MVČR: Informační servis* [online]. 2015 [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/uzivatele-datovych-schranek-poslali-jiz-300-milionu-zprav.aspx>
60. Uživatelé datových schránek poslali již 300 milionů zpráv: Celkový počet zřízených datových schránek. In: *Datové schránky: Statistiky* [online]. 2017 [cit. 2017-03-18]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/statistiky-id34635>.
61. *Hospodářská komora České republiky: Závěrečná zpráva z hodnocení dopadů regulace* [online]., 9 [cit. 2017-03-23]. Dostupné z: www.komora.cz/download.aspx?dontparse=true&FileID=20220

8 Přílohy

8.1 Přehled dávek sociálního zabezpečení



8.2 Podpůrčí doba u peněžité pomoci v mateřství

Peněžítí pomoc v mateřství se vyplácí pojištěnci po dobu:

- **28 týdnů** u žen, které porodily dítě (od počátku 8-6 týdnů před očekávaným dnem porodu)
- **37 týdnů** u žen, které porodily dítě dvě a více dětí
- **22 týdnů** u pojištěnce, který převzal dítě do trvalé péče nahrazující rodičovskou péči rozhodnutím příslušného orgánu nebo jehož matka zemřela (ode dne převzení dítěte do péče)
- **31 týdnů** u pojištěnce který převzal do péče dvě nebo více dětí, ne však déle než do dosažení 7 let věku dítěte a 31 týdnů (ode dne převzení dítěte do péče)
- **22 týdnů** u otce dítěte nebo manžela ženy, která dítě porodila a převzal dítě do péče, protože matka se o něj nemůže nebo nesmí starat, nebo protože s matkou uzavřel písemnou dohodu, že o dítě bude pečovat (ode dne převzení dítěte do péče)
- **14 týdnů:** u ženy, které zemřelo dítě (pokud zemřelo před uplynutím podpůrčí doby, končí tato doba uplynutím 2 týdnů od smrti dítěte, poskytování PPM však nemůže být kratší než 14 týdnů a nesmí skončit před uplynutím 6 týdnů po porodu) (Peněžítá pomoc v mateřství, 2016)

8.3 Dotazník

Vážené respondentky, vážení respondenti,

obracím se na vás s žádostí o vyplnění dotazníku, který poslouží jako podklad pro moji diplomovou práci na téma „*Elektronické služby v resortu ministerstva práce a sociálních věcí*“. Dotazník se týká služeb České správy sociálního zabezpečení a Úřadu práce ČR

Dotazník je rozdělen na tři části, identifikační otázky, otázky týkající se elektronických služeb ČSSZ a otázky týkající se elektronických služeb ÚP ČR.

Účast ve výzkumu je dobrovolná a samozřejmě anonymní. Prosím o vyplnění pravdivých odpovědí na jednotlivé otázky.

Jsou zde otázky, u kterých vybíráme pouze jednu možnost a otázky, kde je možné zvolit více odpovědí zároveň.

Dotazník obsahuje celkem **16 otázek**, takže se u něj nezdržíte víc jak **5 minut**.

Předem vám velice děkuji za spolupráci.

Studentka Provozně ekonomické fakulty České zemědělské univerzity v Praze.

1. Pohlaví:
 - a) Žena
 - b) Muž
2. Jaký je Váš věk?
 - a) 15-20
 - b) 21-40
 - c) 41-60
 - d) 61-80
 - e) 81-100
3. Jaké máte nejvyšší dosažené vzdělání?
 - a) Základní
 - b) Středoškolské s maturitou
 - c) Středoškolské s výučním listem
 - d) Vyšší odborné
 - e) Vysokoškolské bakalářské
 - f) Vysokoškolské magisterské
4. Jaký je Váš statut?

- a) Student
 - b) Zaměstnaný
 - c) Nezaměstnaný
 - d) Důchodce
 - e) OSVČ
 - f) Na mateřské/rodičovské dovolené
5. Víte, co potřebujete, abyste mohli elektronicky komunikovat s Českou správou sociálního zabezpečení nebo s Úřadem práce ČR?
- a) Počítač, internet, datovou schránku (platný kvalifikovaný certifikát)
 - b) Počítač a internet
 - c) Počítač
 - d) Nevím
6. Víte o možnosti využití elektronických služeb ČSSZ prostřednictvím ePortálu?
- a) ANO
 - b) NE
7. Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Českou správou sociálního zabezpečení?
- a) Prostřednictvím datové schránky (pokračujete otázkou č. 9)
 - b) Prostřednictvím platného kvalifikovaného certifikátu (pokračujete otázkou č. 9)
 - c) Nekomunikuji elektronicky s Českou správou sociálního zabezpečení
8. Z jakého důvodu nevyžíváte elektronickou komunikaci s ČSSZ?
- a) Nemám datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát
 - b) Nevím, jak si zřídit přístup do datové schránky nebo získat kvalifikovaný certifikát
 - c) Chybí mi dostatek informací nebo návod
 - d) Nedůvěřuji online službám
 - e) Preferuji osobní kontakt
 - f) Datovou schránku nevyužiji tak často, abych si ji zřizoval/a
 - g) Jiné, uveďte:
9. Kterou elektronickou službu ČSSZ jste využil/a? (možnost vybrat více odpovědí)
- a) Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění
 - b) Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění
 - c) Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění
 - d) Informace o dočasné pracovní neschopnosti
 - e) Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti

- f) Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby – zaměstnavatele **Chyba! Záložka není definována.**
 - g) Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob – OSVČ a zaměstnavatelů
 - h) Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok
 - i) Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ
 - j) Informace o pojistných vztazích zaměstnance
 - k) Informativní výpočet starobního důchodu
 - l) Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění
 - m) Žádost o sestavení informativního osobního listu důchodového pojištění
 - n) Přehled dob důchodového pojištění
 - o) Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004
 - p) Informace o výši a druhu pobíraného důchodu
 - q) Potvrzení o výši a druhu pobíraného důchodu
10. Do jaké míry jste byli spokojeni s využitím elektronického podání před ePortál ČSSZ?
- a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Neutrální
 - d) Spíše ne
 - e) Určitě ne
11. Víte o možnosti využít elektronického podání žádosti Úřadu práce ČR na portálu Ministerstva práce a sociálních věcí?
- a) ANO
 - b) NE
12. Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Úřadem práce ČR?
- a) Prostřednictvím datové schránky (pokračujete otázkou č. 14)
 - b) Prostřednictvím platného kvalifikovaného certifikátu (pokračujete otázkou č. 14)
 - c) Nekomunikuji elektronicky s Úřadem práce ČR
13. Z jakého důvodu jste nevyužil/a elektronickou komunikaci s Úřadem práce ČR?
- a) Nemám datovou schránku nebo kvalifikovaný certifikát
 - b) Nevím, jak si zřídit přístup do datové schránky nebo získat kvalifikovaný certifikát
 - c) Chybí mi dostatek informací nebo návod
 - d) Nedůvěřuji online službám
 - e) Preferuji osobní kontakt
 - f) Datovou schránku nevyužiji tak často, abych si ji zřizoval/a

- g) Jiné, uveďte:
14. Žádosti ze kterého okruhu formulářů jste podali elektronicky prostřednictvím datové schránky nebo platného kvalifikovaného certifikátu? (možnost vybrat více odpovědí)
- a) Formuláře služeb zaměstnanosti pro občany
 - b) Formuláře pro státní sociální podporu a pěstounskou péči
 - c) Formuláře pro pomoc v hmotné nouzi
 - d) Formuláře sociálních služeb a dávek osobám se zdravotním postižením
 - e) Formuláře pro registr sociálních služeb
15. Jaké žádosti jste využili?
- a) Žádost o zprostředkování zaměstnání
 - b) Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání
 - c) Žádost o podporu v nezaměstnanosti
 - d) Žádost o pracovní rehabilitaci
 - e) Žádost o uspokojení mzdových nároků
 - f) Žádost o přídavek na dítě
 - g) Žádost o příspěvek na bydlení
 - h) Žádost o porodné
 - i) Žádost o rodičovský příspěvek
 - j) Žádost o pohřebné
 - k) Žádost o vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob
 - l) Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek na úhradu potřeb dítěte
 - m) Žádost o dávku pěstounské péče – odměna pěstouna
 - n) Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek při převzetí dítěte
 - o) Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla
 - p) Žádost o dávku pěstounské péče – příspěvek při ukončení pěstounské péče
 - q) Žádost o vyloučení osoby ze společné pěstounské péče
 - r) Žádost o příspěvek na živobytí
 - s) Žádost o doplatek na bydlení
 - t) Žádost o mimořádnou okamžitou pomoc
 - u) Žádost o příspěvek na péči
 - v) Žádost o zvýšení příspěvku
 - w) Žádost o příspěvek na mobilitu
 - x) Žádost o příspěvek na zvláštní pomůcku

- y) Žádost o přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením
 - z) Žádost o změnu nároku na průkaz osoby se zdravotním postižením
 - aa) Žádost o registraci sociálních služeb
16. Do jaké míry jste byl/a spokojen/a s využitím elektronického podání?
- a) Určitě ano
 - b) Spíše ano
 - c) Neutrální
 - d) Spíše ne
 - e) Určitě ne

8.4 Popisné statistiky

8.4.1 Kódovaná data

1) Pohlaví:

Žena	1
Muž	2

2) Jaký je Váš věk?

15-20	1
21-40	2
41-60	3
61-80	4
81-100	5

3) Jaké máte nejvyšší dosažené vzdělání?

Základní	1
Středoškolské s maturitou	2
Středoškolské s výučním listem	3
Vyšší odborné	4
Vysokoškolské bakalářské	5
Vysokoškolské magisterské	6

4) Jaký je Váš statut?

Student	1
Zaměstnaný	2
Nezaměstnaný	3
Důchodce	4
OSVČ	5
Na mateřské/rodičovské dovolené	6

5) Víte, co potřebujete, abyste mohli elektronicky komunikovat s Českou správou sociálního zabezpečení nebo s Úřadem práce ČR?

Počítač, internet, datovou schránku (platný kvalifikovaný certifikát)	1
Počítač a internet	2
Počítač	3
Nevím	4

6) Víte o možnosti využití elektronických služeb ČSSZ prostřednictvím ePortálu?

ANO	1
NE	2

7) Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Českou správou sociálního zabezpečení?

Prostřednictvím datové schránky	1
Prostřednictvím platného kvalifikovaného certifikátu	2
Nekomunikuji elektronicky s Českou správou sociálního zabezpečení	3

9.1 - 9.16) Kterou elektronickou službu ČSSZ jste využil/a?

Informace o stavu a průběhu vyřizování žádosti o dávku nemocenského pojištění	1
Informace o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění	2
Potvrzení o druhu a výši vyplacených dávek nemocenského pojištění	3
Informace o dočasné pracovní neschopnosti	4
Potvrzení o dočasné pracovní neschopnosti	5
Informace o stavu pohledávek na pojistném a penále pro fyzické osoby - zaměstnavatele	6
Potvrzení o bezdlužnosti fyzických osob – OSVČ a zaměstnavatelů	7
Náhled na inventuru pohledávek OSVČ za kalendářní rok	8
Informace o zaplaceném pojistném na nemocenské pojištění OSVČ	9
Informace o pojistných vztazích zaměstnance	10
Náhled na informativní osobní list důchodového pojištění	11
Žádost o sestavení informativního osobního listu důchodového pojištění	12
Přehled dob důchodového pojištění	13
Náhled na evidenční listy důchodového pojištění od roku 2004	14
Informace o výši a druhu pobíraného důchodu	15
Potvrzení o výši a druhu pobíraného důchodu	16

10) Do jaké míry jste byli spokojeni s využitím elektronického podání před ePortál ČSSZ?

Určitě ano	1
Spíše ano	2
Neutrální	3
Spíše ne	4
Určitě ne	5

11) Víte o možnosti využít elektronického podání žádosti prostřednictvím Úřadu práce ČR a portálu Ministerstva práce a sociálních věcí?

ANO	1
NE	2

12) Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Úřadem práce ČR?

Prostřednictvím datové schránky	1
Prostřednictvím platného kvalifikovaného certifikátu	2
Nekomunikuji elektronicky s Úřadem práce ČR	3

15.1 - 15.27) Jaké žádosti jste využili?

Žádost o zprostředkování zaměstnání	1
Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání	2
Žádost o podporu v nezaměstnanosti	3
Žádost o pracovní rehabilitaci	4
Žádost o uspokojení mzdových nároků	5
Žádost o příspěvek na dítě	6
Žádost o příspěvek na bydlení	7
Žádost o porodné	8
Žádost o rodičovský příspěvek	9
Žádost o pohřebné	10
Žádost o vyloučení osoby z okruhu společně posuzovaných osob	11
Žádost o dávku péčovské péče – příspěvek na úhradu potřeb dítěte	12

Žádost o dávku péstounské péče – odměna péstouna	13
Žádost o dávku péstounské péče – příspěvek při převzetí dítěte	14
Žádost o dávku péstounské péče – příspěvek na zakoupení osobního motorového vozidla	15
Žádost o dávku péstounské péče – příspěvek při ukončení péstounské péče	16
Žádost o vyloučení osoby ze společné péstounské péče	17
Žádost o příspěvek na živobytí	18
Žádost o doplatek na bydlení	19
Žádost o mimořádnou okamžitou pomoc	20
Žádost o příspěvek na péči	21
Žádost o zvýšení příspěvku	22
Žádost o příspěvek na mobilitu	23
Žádost o příspěvek na zvláštní pomůcku	24
Žádost o přiznání průkazu osoby se zdravotním postižením	25
Žádost o změnu nároku na průkaz osoby se zdravotním postižením	26
Žádost o registraci sociálních služeb	27

16) Do jaké míry jste byl/a spokojen/a s využitím elektronického podání?

Určitě ano	1
Spíše ano	2
Neutrální	3
Spíše ne	4
Určitě ne	5

8.4.2 Tabulky

1. Pohlaví		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
1,293333	1	1

2. Jaký je Váš věk?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
2,32	2	2

3. Jaké máte nejvyšší dosažené vzdělání?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
3,7333	3,5	2

4. Jaký je Váš statut?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
2,5333	2	2

5. Víte, co potřebujete, abyste mohli elektronicky komunikovat s Českou správou sociálního zabezpečení nebo s Úřadem práce ČR?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
2,0600	2	1

6. Víte o možnosti využití elektronických služeb ČSSZ prostřednictvím ePortálu?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
1,62	2	2

7. Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Českou správou sociálního zabezpečení?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
2,9	3	3

9. Kterou elektronickou službu ČSSZ jste využil/a?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
7,8824	8	7

10. Do jaké míry jste byli spokojeni s využitím elektronického podání před ePortál ČSSZ?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
1,25	1	1

11. Víte o možnosti využít elektronického podání žádosti Úřadu práce ČR na portálu Ministerstva práce a sociálních věcí?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
1,673	2	2

12. Jakým způsobem komunikujete elektronicky s Úřadem práce ČR?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
2,953	3	3

15. Jaké žádosti jste využili?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
7,88	8	10

16. Do jaké míry jste byl/a spokojen/a s využitím elektronického podání?		
Aritmetický průměr	Medián	Modus
2	2	2

8.5 Žádost o zařazení do evidence zájemců o zprostředkování zaměstnání



Záznam o dni podání žádosti:

OSÚ
S 15

Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání

§ 22 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“)

A. Žadatel:

Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ¹⁾ :
Rodné příjmení:	Titul před:	za:
Státní občanství:		
Místo narození ²⁾ :		
Bydliště ³⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:
Adresa pro doručování v ČR ⁴⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:
Telefon:	E-mail:	

B. Zdravotní omezení související se zprostředkováním zaměstnání:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. Pokud zvolíte druhou možnost, upřesněte ji v dalších volbách.

- nemám zdravotní omezení
- mám zdravotní omezení – jsem:
- invalidní ve třetím stupni (§ 39 odst. 2 písm. c) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů⁵⁾
 - invalidní ve třetím stupni a schopen(a) výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek (§ 39 odst. 4 písm. f) zákona o důchodovém pojištění⁵⁾
 - invalidní ve druhém stupni (§ 39 odst. 2 písm. b) zákona o důchodovém pojištění⁶⁾
 - invalidní v prvním stupni (§ 39 odst. 2 písm. a) zákona o důchodovém pojištění⁶⁾
 - zdravotně znevýhodněnou osobou⁷⁾
 - osobou, které byla odejmuta invalidita v posledních 12 měsících
- mám jiná zdravotní omezení⁸⁾

Zde uveďte konkrétní zdravotní omezení (např. nemohu pracovat ve výškách apod.):

- 1) Cizinci, pokud nemají v ČR přiděleno rodné číslo, uvedou v kolonce Rodné číslo v ČR datum narození ve tvaru den, měsíc, rok a pohlaví ve tvaru: M nebo Ž (muž nebo žena).
- 2) Vyplňte, nebylo-li Vám přiděleno rodné číslo.
- 3) Za bydliště se považuje:
 - u státního občana ČR adresa místa trvalého pobytu na území ČR,
 - u cizince, který je občanem EU nebo jeho rodinným příslušníkem anebo rodinným příslušníkem občana ČR, adresa trvalého nebo přechodného pobytu na území ČR, a pokud takový pobyt nemá, adresa místa, kde se na území ČR obvykle zdržuje,
 - u cizince, který není občanem EU ani jeho rodinným příslušníkem ani rodinným příslušníkem občana ČR, adresa místa trvalého pobytu na území ČR, je-li držitelem modré karty, adresa uvedená jako místo pobytu v agendovém informačním systému cizinců.
- 4) Nevypisujte, pokud je adresa shodná s trvalým pobytem.
- 5) Dokládá se posudkem nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení. Plná invalidita, která trvá ke dni 31. 12. 2009, se považuje od 1. 1. 2010 za invaliditu třetího stupně. Za fyzickou osobu, která je invalidní ve třetím stupni a je schopna výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek, se považuje od 1. 1. 2010 též fyzická osoba, která byla ke dni 31. 12. 2009 plně invalidní podle § 39 odst. 1 písm. b) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění.
- 6) Dokládá se posudkem, potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení. Částečná invalidita, která trvá ke dni 31. 12. 2009, se považuje od 1. 1. 2010 za invaliditu druhého stupně, byl-li důvodem částečné invalidity pokles schopnosti soustavné výdělečné činnosti nejméně o 50 %, a za invaliditu prvního stupně v ostatních případech.
- 7) Dokládá se potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení, rozhodnutím Úřadu práce ČR o uznání zdravotně znevýhodněnou osobou.
- 8) Dokládá se posudkem ošetřujícího lékaře (§ 21 zákona o zaměstnanosti).

C. Údaje o kvalifikaci:

Přehled absolvovaných škol:

Název školy (včetně učiliště)	Obor

Absolvovaná rekvalifikace a její zaměření (neuvádějte rekvalifikace zajištěné krajskou pobočkou ÚP ČR):

Odborné dovednosti⁹⁾:

Jazykové znalosti:

Jazyk	Úroveň (aktivně/pasivně)	Jazyk	Úroveň (aktivně/pasivně)

D. Získané pracovní zkušenosti:

Uveďte povolání (název) vykonávaná 6 měsíců a déle	Délka výkonu povolání

E. Požadavky na zaměstnání:

Profese (uveďte profese odpovídající Vaším znalostem, schopnostem a kvalifikaci):

Název

Ostatní požadavky:

Směrnost:	Úvazek:
Úbytování:	Mimo okres bydliště:
V zahraničí:	Jiné:

F. Souhlas se zpracováním osobních údajů:

Souhlasím se zpracováním svých osobních údajů pro účely zprostředkování zaměstnání a pro poskytování dalších služeb podle zákona o zaměstnanosti.

G. Poučení pro zájemce o zaměstnání:

- Zájemci o zaměstnání kontaktní pracoviště krajské pobočky ÚP ČR zprostředkovává vhodné zaměstnání, poskytuje poradenské a informační služby v oblasti pracovních příležitostí a může mu zabezpečit rekvalifikaci.
- O zařazení do evidence zájemců o zaměstnání lze požádat kterékoliv kontaktní pracoviště krajské pobočky ÚP ČR.
- Vedení v evidenci zájemců o zaměstnání lze ukončit na základě žádosti zájemce o zaměstnání nebo v případě, že zájemce o zaměstnání neposkytuje při zprostředkování zaměstnání potřebnou součinnost nebo ji maří.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V	dne . . 20	Podpis žadatele:
---	------------	------------------

Totožnost žadatele byla ověřena podle dokladů:	Dne	Podpis zaměstnance:
--	-----	---------------------

Formuláře žádosti, potvrzení a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti Úřadu práce ČR. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.

⁹⁾ Uveďte např. řidičský průkaz včetně skupiny, znalost práce s PC, práce s kovem - řezání, pájení, svařování včetně zkoušky, obsluha technických zařízení - topičský průkaz, obsluha zemědělských strojů, obsluha stavebních strojů, poskytování služeb - plavčík, cvičitel apod., oprávnění podle vyhl. č. 50/1978 Sb., zdravotní průkaz, zbrojní průkaz a jiné.

8.6 Žádost o přídavek na dítě



ÚŘAD PRÁCE ČR

SSP

Tiskopis prosím vyplňte čitelně

OSÚ S 15
podací razítko

Žádost o přídavek na dítě

A. Žadatel – zákonný zástupce¹⁾ nezletilého nezaopatřeného dítěte/děti nebo zletilé nezaopatřené dítě:

Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před:	za:
Státní příslušnost:		
Trvalý pobyt: Obec:	Část obce:	Ulice:
Č. p.:	Č. orient.:	PSČ:
Adresa pro doručování ⁴⁾ : Obec:	Část obce:	Ulice:
Č. p.:	Č. orient.:	PSČ:
Bydliště v ČR ⁵⁾ :	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost žadatele ⁷⁾ :
Telefon:	E-mail:	Id datové schránky:

Veškeré příjmy uváděné v této žádosti jsou za kalendářní rok (tj. rozhodné období⁶⁾):

20

Vztah k dítěti/dětem (nevypíňujte v případě, že jste zletilé nezaopatřené dítě):

Zaškrtněte prosím jednu z následujících dvou variant.

patřím nepatřím

do okruhu společně posuzovaných osob

B. Nezletilé nezaopatřené děti, na něž uplatňuji nárok na přídavek na dítě⁸⁾:

Nevypíňujte v případě, že jste zletilé nezaopatřené dítě.

č.	Příjmení	Jméno	Rodné příjmení ³⁾	Rodné číslo v ČR ²⁾	Příjmy ⁶⁾	Bydliště v ČR ⁵⁾
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

1) Jestliže dítě zastupuje ústav, uveďte také název a adresu ústavu.

2) Cizinci, pokud nemají v ČR přiděleno rodné číslo, uveďte v kolonce Rodné číslo v ČR datum narození ve tvaru den, měsíc, rok a pohlaví ve tvaru: M nebo Ž (muž nebo žena).

3) Kolonku Rodné příjmení vyplňte pouze v případě, že se liší od příjmení.

4) Nevypíňujte, pokud je adresa shodná s trvalým pobytem.

5) Do kolonky Bydliště v ČR zapíšte ANO, pokud osoba má na území České republiky bydliště, v opačném případě kolonku proškrtněte. Osoba má bydliště na území České republiky zejména pokud se zde dlouhodobě zdržuje, vykonává zde výdělečnou činnost, žije zde s rodinou, plní zde povinnou školní docházku nebo se zde soustavně připravuje na budoucí povolání, popřípadě existují jiné významné důvody, zájmy či aktivity, jejichž vzájemná souvislost dokládá sepestí této osoby s Českou republikou.

6) Do kolonky Příjmy zapíšte ANO, pokud příslušná osoba v rozhodném období měla kromě rodičovského příspěvku některý příjem rozhodný pro přiznání dávky. Pro všechny osoby, které v rozhodném období žádný z takových příjmů neměly, kolonku proškrtněte.

7) Do kolonky Nezaopatřenost žadatele zapíšte ANO, pokud splňujete podmínky nezaopatřenosti dítěte. Pokud nejste nezaopatřeným dítětem, kolonku proškrtněte.

8) U přídavku na dítě, na něž se uplatňuje nárok v období od 1. října 2012 do 30. září 2013 je rozhodným obdobím rok 2011, atd.

9) Pro nezaopatřené dítě, které je v plném přímém zaopatření ústavu (zařízení) pro péči o děti nebo mládež, podejte vždy samostatnou žádost. Za rodinu se v takovém případě považuje samo toto dítě.

C. Ostatní osoby, které s dítětem/děťmi patří do okruhu společně posuzovaných osob¹⁰⁾;
Neuvádějte sebe a děti uvedené v části B.

Podpisem stvrzuje každá z uvedených osob (v případě nezletilých dětí jejich zákonný zástupce) správnost a úplnost uvedených údajů a dává výslovný souhlas k tomu, aby státní orgány a další právnické osoby a fyzické osoby sdělily příslušnému úřadu, který o dávce rozhoduje nebo ji vyplácí, výši příjmu těchto osob, údaje o přihlášení se k trvalému pobytu a o bydlišti v ČR, a v případě nezaopatřených dětí skutečnosti prokazující jejich nezaopatřenost.

1.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:
2.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:
3.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:
4.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:
5.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:
6.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:
7.	Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
	Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před: za:	Bydliště v ČR ⁵⁾ :
	Příjmy ⁶⁾ :	Nezaopatřenost ¹¹⁾ :	Podpis:

D. Žádám o přiznání dávky ode dne:

. . 20

E. Dítě/všechny děti, uvedené v části B, mám v přímém zaopatření:

Nevyplňujte v případě, že jste zletilé nezaopatřené dítě.

Zaškrtněte prosím jednu z následujících dvou variant, v případě varianty ne sdělte, kdo má dítě/děti v přímém zaopatření.

ano ne

¹⁰⁾ Nevyplňujte v případě žádosti, již uplatňujete nárok na dávku pro dítě, které je v plném přímém zaopatření ústavu (zařízení) pro péči o děti nebo mládež. Za rodinu se v takovém případě považuje samo toto dítě.

¹¹⁾ Do kolonky Nezaopatřenost zapište ANO, pokud příslušná osoba splňuje podmínky nezaopatřenosti dítěte. Pro osoby, které nejsou nezaopatřeny má dětní, kolonku proškrtněte.

F. Způsob výplaty dávky:

Zaškrtněte prosím jednu z následujících čtyř variant a do příslušné tabulky uveďte doplňující informace.

na platební účet u peněžního ústavu v ČR vedeném v CZK:

Číslo účtu:	Kód banky:	Specifický symbol ¹²⁾ :
-------------	------------	------------------------------------

na platební účet zahraničního peněžního ústavu v EU, EHP nebo Švýcarsku:

Příjemce	IBAN:	Měna:
	Název:	
	Adresa	Město:
(uvedte alespoň město a stát)		Stát:
Banka příjemce	BIC/SWIFT:	
	Název:	
	Adresa	Město:
(uvedte alespoň město)		

poštovním poukazem na adresu trvalého pobytu v ČR

poštovním poukazem na jinou adresu v ČR:

Obec:	Část obce:
Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:

G. Adresy trvalého pobytu dětí uvedených v části B a ostatních osob uvedených v části C, u nichž je tato adresa odlišná od adresy trvalého pobytu žadatele:

Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
Trvalý pobyt: Obec:	Část obce:	
Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:	
Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
Trvalý pobyt: Obec:	Část obce:	
Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:	
Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
Trvalý pobyt: Obec:	Část obce:	
Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:	

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

Zaškrtněte prosím jednu ze dvou následujících variant.

Pro všechny společně posuzované osoby platí:

- jsou hlášeny k trvalému pobytu na území České republiky¹³⁾,
- nemají bydliště v jiném členském státě Evropské unie,
- nepracují v jiném členském státě Evropské unie,
- nepobírají dávku v nezaměstnanosti nebo důchod v jiném státě Evropské unie,
- nejsou občany jiného členského státu Evropské unie,
- nejsou osobami bez státní příslušnosti nebo uprchlíky bydlícími v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky pracujícími, studujícími nebo žijícími.

Neplatí předchozí varianta.

¹²⁾ K datku Specifický symbol vyplňte v případě Československé obchodní banky pro účty s číslem 6699.

¹³⁾ § 3 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

I. Prohlášení žadatele:

Prohlašuji, že jsou v této žádosti uvedeny všechny společně posuzované osoby.

Veškeré údaje uvedené v této žádosti jsou pravdivé a jsem si vědom(a) případných následků, které by pro mne z nepravdivě uvedených údajů vyplývaly.

Podpisem rovněž dávám svůj výslovný souhlas k tomu, aby státní orgány a další právnické osoby a fyzické osoby sdělily příslušnému úřadu, který o dávce rozhoduje nebo jí vyplácí

- výši příjmu
- údaje o přihlášení se k trvalému pobytu
- údaje o bydlišti na území České republiky
- skutečnosti prokazující nezaopatřenost dětí
- další údaje v rozsahu potřebném pro rozhodování o dávce, její výši a výplatu.

Jsem si vědom(a) povinnosti písemně ohlásit příslušnému úřadu, který o dávce rozhoduje, do osmi dnů změny ve skutečnostech rozhodných pro trvání nároku na dávku, její výši a výplatu.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V	dne	.	.	20	Podpis žadatele:
---	-----	---	---	----	------------------

K žádosti prosím doložte:

- pro všechny uvedené osoby 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:
Potvrzení o studiu nebo
Rozhodnutí o přerušení studia v souvislosti s těhotenstvím, porodem či rodičovstvím nebo
Potvrzení o zdravotním stavu nebo
Potvrzení o neschopnosti soustavně se připravovat na budoucí povolání nebo vykonávat výdělečnou činnost pro nemoc nebo úraz nebo
Potvrzení o vedení v evidenci úřadu práce pro uchazeče o zaměstnání po skončení povinné školní docházky do 18. roku věku
- pro každou ze společně posuzovaných osob, která vyplnila ANO v kolonce Příjmy, Doklad o výši ročního příjmu za příslušné roční období
- pokud některá ze společně posuzovaných osob pobírala v rozhodném období příjem přijatý v rámci plnění výživovací povinnosti podle zákona o rodině nebo obdobná plnění poskytovaná ze zahraničí a poskytovatel tohoto příjmu je rovněž společně posuzovanou osobou, Doklad o výživném poskytovaném společně posuzovanou osobou za příslušný kalendářní rok pro trvání nároku na každé další období počínající říjnem jednoho kalendářního roku a končící zářím následujícího kalendářního roku musí každá ze společně posuzovaných osob do 30. září doložit Doklad o výši příjmu za předchozí roční období nebo musí být pro toto období uvedena na Prohlášení osob, které nemají příjmy rozhodné pro nárok na dávku
- Doplnující údaje o společně posuzovaných osobách pro účely vyplácení dávek v rámci EU, pokud jste v části H zaškrtnl(a) druhou variantu nebo pokud jste u některé z osob proškrtnl(a) kolonku Bydliště v ČR.

Formuláře žádosti, potvrzení a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti Úřadu práce ČR. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.