



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

**Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
pre Operačný program Informatizácia spoločnosti**

vydáva

pisomné vyzvanie na

**Národný projekt: Elektronické služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na úseku verejného
poriadku, bezpečnosti osôb a majetku**

kód: OPIS-2013/1.1/65-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb

Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: 26.11.2013

Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok	2
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.1.1	Služby	3
2.2.1.2	Nákup IKT	4
2.2.2	Oprávnený žiadateľ	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	6
2.2.4	Miesto realizácie projektu	6
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	6
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	6
2.2.7	Maximálna výška pomoci	7
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	7
2.2.9	Ukazovatele projektu	7
2.2.10	Legislatívne podmienky	7
2.2.11	Technologické podmienky	8
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	8
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	9
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	9
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	10
3	Prílohy	11
A	Definície elektronických služieb projektu	13

1 Úvod

V rámci Písomného vyzvania na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „písomné vyzvanie“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na úseku verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov integrovaného informačného systému verejnej správy, prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW a aplikácií prevažne typu G2G podporujúce efektívny výkon procesov na úsekoch štátnej správy v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy v SR, ktorý umožní integráciu IKT a vybraných procesov verejnej správy do jedného bodu – front office,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie prioritných služieb eGovernmentu v zmysle konceptu definovaného v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi eGovernmentu,
- zavádzanie rozšírených služieb eGovernmentu, identifikovaných v stratégii i2010 a v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných verejnou správou, tak, aby boli efektívne, užitočné, prístupné a v zmysle všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu.

Operačný program Informatizácia spoločnosti je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

Globálny cieľ operačného programu: Vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku pre rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Tento národný projekt sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Hlavnými cieľmi projektu sú:

- Vytvorenie elektronických služieb ako produktu automatizovanej a elektronizovanej back-office agendy verejnej správy Ministerstva vnútra SR za účelom efektívneho poskytovania služieb občanom automatizovaným alebo elektronickým spôsobom.
- Vytvorenie finančne efektívneho, spoľahlivého a bezpečného riešenia, ktoré bude poskytovať služby občanom a podnikateľom, ako aj zabezpečovať podporu činností jednotlivých povinných osôb pri realizácii platieb pokút a sankcií k priestupkom v gescii Ministerstva vnútra SR prostredníctvom platieb v hotovosti, platobnými kartami, bankovým prevodom alebo platbou cez internet.

Priamym cieľom projektu je vybudovanie a uvedenie do prevádzky elektronických služieb, ktoré sú uvedené v tomto písomnom vyzvaní.

Definovanie cieľov vychádza zo štúdie uskutočniteľnosti k predmetnému písomnému vyzvaniu (Príloha č. 3.17).

2.1.3 Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP (začína dňom zaslania písomného vyzvania žiadateľovi a končí posledným dňom lehoty na predkladanie žiadosti o NFP) dôjde k zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) dané písomné vyzvanie zruší. Informácia o zrušení písomného vyzvania bude zverejnená na webovom sídle www.informatizacia.sk. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o NFP predloženú do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v tomto písomnom vyzvaní, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o NFP. Dobu, o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o NFP stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, riadiaci orgán (ďalej len „RO“) a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. Žiadosť o NFP odoslaná do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. SORO rovnako postupuje aj v prípadoch zmien vo formálnych náležitostiach písomného vyzvania resp. zmien v prílohách písomného vyzvania, ktoré svojim charakterom menia podmienky poskytnutia pomoci stanovené v písomnom vyzvaní.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti (bližšie vid'. Príloha č. 3.4 Príručka pre žiadateľa OPIS) a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS (Príloha č. 3.7).

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich a výberových kritérií.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdii realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronické služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na úseku verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj a vybudovanie informačného systému MV SR bezprostredne súvisiace so zavedením nasledovných skupín elektronických služieb uvedených v prílohe A . (Prípadná zmena v zozname služieb musí byť odôvodnená a schválená poskytovateľom pri dodržaní ostatných podmienok definovaných Písomným vyzvaním).

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov priority osi 1 Elektronické služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na úseku verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku.

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na oblasti popísané v kapitolách 2.2.1.1 a 2.2.1.2.

2.2.1.1 Služby¹

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb;
- Vývoj, rozvoj, nastavenie IT a prispôbenie požiadavkám používateľa;

¹ V súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42.

- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (súvisiacej so stavebnými prácami).

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb Ministerstva vnútra SR;
- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb Ministerstva vnútra SR;
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnený žiadateľ

Názov žiadateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia, zákon č. 523/2004 Z. z.
Adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky a iné. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (Príloha č. 3.13).

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky, ktoré sú záväzné pre kritérium oprávnenosti výdavkov v rámci všetkých opatrení OPIS:

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „SR ŠF a KF“) vrátane jeho príloh, s OPIS vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „SFR ŠF a KF“);
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov;
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o NFP“) a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase²) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

- účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu),
 - účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky)
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutinej prevádzky.³ Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz⁴;
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity sú aktivity (riadenie projektu a publicita a informovanosť), ktoré nepriamo prispievajú k dosiahnutiu výsledku projektu. Výdavky, ktoré sú určené na financovanie podporných aktivít predstavujú nepriame výdavky projektu a majú charakter bežných výdavkov (napr. výdavky na personál vyčlenený na riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity).

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu**, ktoré pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle SR ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdie uskutočniteľnosti⁵, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnému obstarávaniu, žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (ďalej len „výnos o štandardoch pre ISVS“);
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu (Príloha č. 3.14).

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) nesmú prekročiť 7% z priamych nákladov projektu (náklady hlavných aktivít).

V rámci OPIS je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z

³ Odporúčané % pomery viď. Príloha č. 3.1 Formulár žiadosti o NFP.

⁴ Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do tzv. 4 implementačných fáz: Zahájenie vývoja SW (inception), Rozpracovanie návrhu SW (elaboration), Budovanie SW (construction), Zavedenie SW (transition). Každá fáza obsahuje aktivity (disciplíny), ktoré sú zadokumentované podľa štandardných výstupov.

⁵ V prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania.

celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁶ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁷).

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 (ďalej len nariadenie o EFRR⁶) na príspevok z fondu nie sú oprávnené tieto výdavky:

- úroky z dlhov;
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu;
- bývanie (v rámci OPIS sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené);
- odstavenie jadrových elektrární;
- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu;
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu;
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov;
- výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2015;
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región;
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁸.

Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dátum začatia a ukončenia realizácie aktivít projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

⁶ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

⁷ Percento križového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

⁸ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015⁹ v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 49 169 318,00 EUR (EFRR + ŠR + Pro rata).

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou NFP, ktorý sa pre štátne rozpočtové organizácie poskytuje formou zálohových platieb, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu¹⁰.

2.2.9 Ukazovatele projektu

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v Zozname indikátorov (Príloha č. 3.5). V prípade, že projekt prispieva k problematike horizontálnych priorít, žiadateľ vyberie zo zoznamu indikátorov príslušný indikátor horizontálnej priority.

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu.¹¹

2.2.10 Legislatívne podmienky

Žiadateľ je gestorom vecne vymedzeného úseku správy podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov¹².

Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť rezortu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

⁹ SORO odporúča ukončiť realizáciu aktivít projektu najneskôr 3 mesiace pred stanoveným termínom, t.j. 31.12.2015, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu.

¹⁰ Forma financovania je určená v súlade s pravidlami financovania stanovenými SFR ŠF a KF a Stratégiou financovania ŠF a KF na roky 2007 - 2013. Uvedené pravidlá sa aplikujú i pre prípadných partnerov žiadateľa.

¹¹ Uvedené je iba minimálna podmienka. Zároveň platí, že žiadateľ zvolí ukazovatele, ktoré reálne umožňujú merateľnosť cieľov projektu.

¹² V relevantných prípadoch i prevádzkovateľom. Definuje predmetnú štúdiu uskutočniteľnosti.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich IT a pri minimalizácii dodatočných nákladov do IT.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov.
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na neefektívne, nemoderné technologické riešenia a riešenia morálne zastarané nebudú podporené.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné.
- Žiadateľ sa zaväzuje dodržiavať štandardy, ktoré zabezpečia prístupnosť webových stránok a aplikácií zdravotne postihnutým alebo inak hendikepovaným osobám v zmysle výnosu o štandardoch pre ISVS.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP¹³.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch pre ISVS v zmysle zákona NR SR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Žiadateľ musí implementovať resp. navrhnuť mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém dodržiaval pri jeho prípadných rozhraniach na systémy centrálného riadenia verejných financií metodicko-procesné štandardy a zásady v oblasti prevádzky a spracovania ekonomických údajov, a to hlavne v oblasti procesov realizácie rozpočtu - príjmov a výdavkov, účtovníctva, správy majetku, vedenia zásob a nákupu a aby zároveň spĺňal požiadavky na jednotlivé štandardy integrácie na centrálné informačné systémy riadenia verejných financií.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém spĺňal kritériá „Cloud Ready“¹⁴ s cieľom, aby bolo možné tento IS začleniť v budúcnosti do Government Cloud-u. Kritériá „Cloud Ready“ sa definujú v oblastiach Taxonómia, Referenčná architektúra, Bezpečnosť, Model vyspelosti a Služby Government Cloudu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť dostupnosť svojich referenčných dát aj vo forme a formáte otvorených štandardov, ktoré umožnia používateľom zobrazenie týchto dát prostredníctvom verejne licencovaných softvérových produktov. Verejne prístupné dáta len pre osobné účely, by mali byť

¹³ V KRIS-e žiadateľa musia byť uvedené všetky služby, ktoré sú predmetom projektu.

¹⁴ Odporúčanie na Cloud Ready je definované na stránke <http://www.informatizacia.sk/odporucania/15407s>

všetky dáta, ktorých povaha to umožňuje, a na ktoré nie je naviazaný napr. správny, súdny alebo iný poplatok. Táto požiadavka neplatí v prípade, že používateľ chce takéto informácie využívať na ďalšiu komerčnú činnosť.

2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí vykonať ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov a na základe jej výsledkov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA nesmie presiahnuť 10 rokov.

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP vyplnením elektronického formulára žiadosti o NFP (podľa Príručky pre žiadateľa OPIS - časť C2, Príloha č. 3.4) prostredníctvom ITMS.

DataCentrum zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.**

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu ITMS sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS (Príloha č. 3.4).

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju **pevne zviazanú** spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor implementácie OPIS poštou, kuriérom alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRATĽ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť **najneskôr do 26.11.2013 do 14.30 hod.** na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu. Oprávnený žiadateľ dostane Rozhodnutie o schválení resp. neschválení žiadosti o NFP do 100 dní od lehoty na predloženie žiadosti. V prípade dopĺňania chýbajúcich náležitostí sa čas potrebný na doručenie chýbajúcich náležitostí nezapočíta do 100 dní.

2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní žiadosti o NFP, informačné semináre a pod.

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.infomatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste žiadatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: http://informatizacia.sk/poradna/460s .	Ministerstvo financií SR Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Loffayová tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.loffayova@mfsr.sk web: www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky), týkajúce sa písomného vyzvania, je SORO povinný odpovedať. SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom internetových stránok (viď tabuľka). Zoznam odpovedí na často kladené otázky SORO pravidelne aktualizuje.

3 Prílohy

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.2
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.3
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príručka pre žiadateľa, príloha F.6
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4 http://www.informatizacia.sk/prirucka-pre-ziadateľa-0-nfp/1885s (platná k dátumu zverejnenia písomného vyzvania resp. vyhlásenia výzvy)
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príručka pre žiadateľa, príloha F.4
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip , Príručka pre žiadateľa, príloha F.8
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standarty-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://informatizacia.sk/624-menu/10598s
3.13	Programový manuál OPIS	http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Príloha A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie Dodatok č. 1 k Štatútu výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softvérových produktov vo VS	http://www.informatizacia.sk/metodicke-umernenie/6453s
3.21	Metodický pokyn CKO č.4 k používaniu oprávnených výdavkov	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve ¹⁵ (ak relevantné)	Príručka pre žiadateľa, príloha F.10

¹⁵ Finálnu zmluvu je možné modifikovať podľa potrieb partnerstva.

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti o NFP môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti o NFP nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **žiadosti o NFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k žiadosti o NFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobný opis projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov), nákladovo-výnosová analýza projektu a technická dokumentácia na elektronickom nosiči
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia (relevantné i pre partnera žiadateľa)
10.	Čestné vyhlásenie o spolufinancovaní projektu (ak relevantné, predkladá i partner žiadateľa)
11.	Zmluva o partnerstve (ak relevantné)
12.	List z vlastníctva (relevantné v prípade realizácie stavebných úprav i pre partnera žiadateľa)

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS;
- Povinné osoby garantujúce službu:
správca: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
- Služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky sú schopné používať služby spoločných modulov ÚPVS.
- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:
frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),
náklady za poskytnutie služby (náklady poskytovateľa),
náklady za použitie služby (náklady používateľa),
prínosy – finančné (napr. ušetrenie nákladov a poplatky z poskytnutia služby),
prínosy – monetarizované nefinančné (napr. kvantifikácia ušetreného času a pozitívnych dopadov na prostredie);
- Zaradenie služieb k agendám a úsekom správy vyplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé;
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

A. Príloha – Služby

1. Názov eGov služby

1.1. Informovanie o priestupkoch občana v gescií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Informovanie o priestupkoch občana v gescií Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Kód	Kód vo formáte: „sluzba_egov_<n>“, ktorý pridelil Metainformačný systém.
Popis	<p>Služba umožní priestupcom elektronický prístup k zoznamu priestupkov v gescií MV SR, ktorých sa priestupca dopustil a sú zaevidované. Následne je možné pre vybranú pokutu zobrazit' detail a v prípade udelenej pokuty aj stav daného záväzku priestupcu voči MV SR.</p> <p>Služba bude poskytnutá po identifikácii konkrétneho priestupcu.</p> <p>Zoznam priestupkov bude dostupný pomocou služby „Informovanie sa o priestupku v gescií MV SR“ odkiaľ pomocou služieb „ Informovanie sa o pokutách k priestupku v gescií MV SR“ a „ublíkovanie informácií o stave pokút“ bude získaná informácia o stave vybavenia pokuty.</p>
Verzia	1.0
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	Úroveň 2 - s nízkym zabezpečením autentifikácie
Notifikácia o priebehu konania	2 - zasiela sa notifikácia o začatí a skončení konania
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MV SR
Vstupné dokumenty (parametre)	Autentifikácia používateľa, Identifikácia občana Parametre zoznamu (napr. časové obdobie)
Typ vstupu	Elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	Zoznam priestupkov alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).
Typ výstupu	Elektronicky

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota: Počet elektronických prístupov k zoznamu priestupkov v gescií MV SR za rok 2012: 0</p> <p>Cieľová hodnota: Počet elektronických prístupov k zoznamu priestupkov v gescií MV SR za rok 2014: 10 000</p> <p>Cieľová hodnota počtu vybavených pokút a sankcií nezahŕňa nárast počtu pri aplikovaní inštitútu objektívnej zodpovednosti. Predpokladá sa 5 násobný nárast pokút, na základe skúseností z Maďarskej republiky.</p>

Vzťahy	
Služby IS, z ktorých pozostáva eGov služba (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<p>Publikovanie informácií o stave pokút</p> <p>Informovanie sa o priestupku v gescií MV SR</p> <p>Informovanie sa o pokutách k priestupku v gescií MV SR</p>
Prístupové komponenty	Ústredný portál verejnej správy, webové sídlo
Používateľ služby eGov	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Životná situácia	177 Polícia
Agenda verejnej správy	<p>Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd</p> <p>Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku</p>

1.2. Elektronické vybavenie pokuty alebo sankcie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Elektronické vybavenie pokuty alebo sankcie
Kód	Kód vo formáte: „sluzba_egov_<n>“, ktorý pridelil Metainformačný systém.
Popis	<p>Služba umožní priestupcom elektronicky vybaviť pokuty a sankcie uložené za priestupky formou platobného poukazu alebo elektronickej úhrady. Zároveň budú mať možnosť zadať žiadosť spojenú so správou pokút a sankcií uložených za priestupky. Jedná sa o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žiadosť o schválenie dohody splátkového kalendára, • Žiadosť o odpustenie pokuty. <p>Zoznam neuhradených pohľadávok bude dostupný pomocou služby „Publikovanie informácií o stave pokút“ a detail jednotlivých priestupkov bude k dispozícii pomocou služby „Informovanie sa o priestupku v gescií MV SR“. Pre zadanie žiadostí a vydanie rozhodnutia spojených so správou pokút a sankcií uložených za priestupky budú využité služby „Podanie žiadosti pre pokuty alebo sankcie“ a „Vydanie rozhodnutia pre pokuty alebo sankcie“.</p>
Verzia	1.0
Úroveň elektronizácie služby	4

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	Úroveň 2 - s nízkym zabezpečením autentifikácie
Notifikácia o priebehu konania	2 - zasiela sa notifikácia o začatí a skončení konania
Vyžadovanie platby	Áno
Gestor	MV SR
Vstupné dokumenty (parametre)	Autentifikácia používateľa, Identifikácia pokuty alebo sankcie, Spôsob platby, Platba, Výber typu žiadosti, Potvrdenie žiadosti.
Typ vstupu	Elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	Informácia o pokute alebo sankcii Platobný poukaz, Návrh žiadosti, alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).
Typ výstupu	Elektronicky

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota: Počet vybavených pokút a sankcií na základe listinných podkladov za rok 2012: 90 000 Počet vybavených pokút a sankcií na základe elektronických podkladov za rok 2012: 0 Počet vybavených dohôd splátkových kalendárov za rok 2012: 15.000 Počet vybavených dohôd splátkových kalendárov na základe elektronických podkladov za rok 2012: 0</p> <p>Cieľová hodnota: Počet vybavených pokút a sankcií na základe listinných podkladov za rok 2015: 65 000 Počet vybavených pokút a sankcií na základe elektronických podkladov za rok 2015: 25 000 Počet vybavených dohôd splátkových kalendárov za rok 2013: 8.000 Počet vybavených dohôd splátkových kalendárov na základe elektronických podkladov za rok 2013: 7.000</p> <p>Cieľová hodnota počtu vybavených pokút a sankcií nezahŕňa nárast počtu pri aplikovaní inštitútu objektívnej zodpovednosti.</p>

Vzťahy	
Služby IS, z ktorých pozostáva eGov služba (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Publikovanie informácií o stave pokút, Informovanie sa o priestupku v gescií MV SR, Podanie žiadosti pre pokuty alebo sankcie, Vydanie rozhodnutia pre pokuty alebo sankcie.
Prístupové komponenty	Ústredný portál verejnej správy, webové sídlo
Používateľ služby eGov	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Životná situácia	177 Polícia
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

1.3. Elektronická ponuka prebytočného majetku štátu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Elektronická ponuka prebytočného majetku štátu
Kód	Kód vo formáte: „sluzba_egov_<n>“, ktorý pridelil Metainformačný systém.
Popis	<p>Služba umožní záujemcovi o nehnuteľnosti elektronický prístup k zoznamu prebytočného majetku štátu (nehnuteľnosti) iba na čítanie. Jedná sa o majetok, ktorý je evidovaný v centrálnej evidencii MV SR s príznakom rozhodnutia o prebytočnosti podľa zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu. Služba následne umožní pre vybranú nehnuteľnosť publikovanie informácií o majetku štátu, zobrazenie vybraných parametrov majetku štátu (nehnuteľnosti), pre získanie detailnej informácie pre záujemcu o prebytočný majetok štátu.</p> <p>Služba bude poskytnutá po identifikácii konkrétneho záujemcu..</p> <p>Zoznam prebytočného majetku bude dostupný pomocou služby „Ponuka prebytočného majetku štátu“ odkiaľ pomocou služby „Publikovanie informácií o majetku štátu“ bude získaná detailná informácia vybraných parametrov majetku štátu (nehnuteľnosti).</p>
Verzia	1.0
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	Úroveň 2 - s nízkym zabezpečením autentifikácie
Notifikácia o priebehu konania	2 - zasiela sa notifikácia o začatí a skončení konania
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MV SR
Vstupné dokumenty (parametre)	Autentifikácia používateľa, Výberové kritéria, Výber konkrétneho majetku, Potvrdenie žiadosti.

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Typ vstupu	Elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	Zoznam prebytočných majetkov štátu, Informácia o prebytočnom majetku štátu, alebo odmietnutie a zdôvodnenie (chybová správa).
Typ výstupu	Elektronicky

Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	Súčasná hodnota: Počet prebytočných nehnuteľností publikovaných elektronicky za rok 2012: 0 Cieľová hodnota: Počet prebytočných nehnuteľností publikovaných elektronicky za rok 2014: 150

Vzťahy	
Služby IS, z ktorých pozostáva eGov služba (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Ponuka prebytočného majetku štátu Publikovanie informácií o majetku štátu
Prístupové komponenty	Ústredný portál verejnej správy, webové sídlo
Používateľ služby eGov	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Životná situácia	056 Spotrebiteľ
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2. Názov služby informačného systému (IS)

2.1. Publikovanie zoznamu prebytočného majetku štátu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Publikovanie zoznamu prebytočného majetku štátu
Verzia	1.0
Popis	Služba Ponuka prebytočného majetku štátu, umožní používateľovi prístup k zoznamu prebytočného majetku štátu (nehnuteľností) iba na čítanie. Jedná sa o majetok, ktorý je evidovaný v centrálnej evidencii MV SR s príznakom rozhodnutia o prebytočnosti podľa zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu. Služba slúži pre ponúknuť prebytočného majetku čo najširšiemu okruhu záujemcov, tak aby došlo k jeho efektívnemu využitiu formou prenájmu alebo odpredaja.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.2. Publikovanie informácií o majetku štátu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Publikovanie informácií o majetku štátu
Verzia	1.0
Popis	Služba Publikovanie informácií o majetku štátu, umožní používateľovi zobrazenie vybraných parametrov majetku štátu (nehnuteľností) na základe výberových kritérií. Služba slúži pre získanie detailnej informácie pre záujemcu o prebytočný majetok štátu.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.3. Publikovanie informácií o stave pokút

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Publikovanie informácií o stave pokút
Verzia	1.0
Popis	Služba Publikovanie informácií o stave pokút, umožní používateľovi prístup k pohľadávkam za udelené pokuty podľa identifikácie priestupcu, ako aj prístup k účtovným pohybom (vrátane úhrad, postúpenie na exekúciu a odpisom pohľadávky) na účte priestupcu. Služba bude základom pre vytvorenie konta/účtu priestupcu, pre potreby externej komunikácie s priestupcami.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webová služba, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.4. Informovanie sa o opatreniach k typu priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie sa o opatreniach k typu priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Verzia	1.0
Popis	Služba Informovanie sa o opatreniach k typu priestupku v gescii MV SR, umožní používateľovi interaktívnym spôsobom zistiť, aké opatrenia sa vzťahujú ku konkrétnemu typu priestupku. Služba bude verejne prístupná prostredníctvom portálového rozhrania.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.5. Informovanie sa o priestupku v gescii gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie sa o priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Verzia	1.0
Popis	Služba Informovanie sa o priestupku umožní používateľovi získať referenčný objekt o vzniknutom priestupku s atribútmi: <ul style="list-style-type: none"> • miesto udalosti • druh priestupku, • aktéri udalosti, • aktuálny stav riešenia priestupku, • história riešenia priestupku, • zadávateľ priestupku, • uplatnené sankcie k priestupku a podobne. (využitím služby „5.2.6 Informovanie sa o pokutách k priestupku v gescii MV SR“) Služba poskytne nástroje na zobrazenie konkrétneho priestupku v systéme podľa vstupných kritérií.
Charakter služby	Vstupná

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.6. Informovanie sa o pokutách k priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie sa o pokutách k priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Verzia	1.0
Popis	Služba Informovanie sa o pokutách k priestupku v gescii MV SR umožní používateľovi získať komplexné záznamy o pokutách, ktoré boli uvalené na subjekt v súvislosti s riešením priestupku, vrátane poriadkových pokút. Služba pre používateľa integruje pohľad systému pre evidenciu priestupkov so systémom pre evidenciu pokút.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo, webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.7. Informovanie o priestupkoch občana v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie o priestupkoch občana k priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Verzia	1.0
Popis	Služba Informovanie sa o priestupkoch občana v gescii MV SR ponúkne užívateľovi úplný zoznam priestupkov, ktorých sa priestupca dopustil a sú zaevidované. Služba poskytne zoznam histórie priestupkov priestupcu po identifikácii konkrétneho priestupcu.
Charakter služby	Podporná

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.8. Informovanie o priestupkoch k motorovému vozidlu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie o priestupkoch k motorovému vozidlu
Verzia	1.0
Popis	Informovanie sa o priestupkoch k motorovému vozidlu ponúkne užívateľovi zoznam priestupkov, ktoré boli evidované ku konkrétnemu vozidlu. Zoznam vrátený službou bude pozostávať z priestupkov, ktorých sa historicky dopúšťali jednotliví držiteľia vozidla.
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.9. Zápis údajov o priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Zápis údajov o priestupku v gescii Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Verzia	1.0
Popis	Služba Zápis údajov o priestupku umožní používateľovi zaevidovať vzniknutý priestupok do evidencie priestupkov. Služba poskytuje vstup do centrálnej evidencie priestupkov MV SR.
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.10. Generovanie priestupku (objektívna zodpovednosť)

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Generovanie priestupku
Verzia	1.0
Popis	Služba Generovanie priestupku umožní na základe generovanej udalosti z analýzy a rozpoznania Tabuliek EČ, automatické vystavenie priestupku k vozidlu a inicializáciu príslušného procesu priestupkového konania.
Charakter služby	podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.11. Informovanie o platobnej morálke priestupcu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie o platobnej morálke priestupcu
Verzia	1.0
Popis	Informovanie sa o platobnej morálke priestupcu ponúka užívateľovi informáciu o morálke pri úhradách za pokuty, ktoré boli evidované ku konkrétnemu občanovi. Informácie slúžia pre kontrolu uhrádzania záväzkov občana voči SR, pre ostatné rezorty SR.
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.12. Informovanie o platobnej morálke živnostníkov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie o platobnej morálke živnostníkov
Verzia	1.0
Popis	Informovanie sa o platobnej morálke živnostníkov ponúkne užívateľovi informáciu o morálke pri úhradách za pokuty, ktoré boli evidované ku konkrétnemu živnostníkovi. Informácie slúžia pre vytvorenie účtu živnostníka za celú verejnú správu.
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.13. Podanie žiadosti pre pokuty alebo sankcie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie žiadosti pre pokuty alebo sankcie
Verzia	1.0
Popis	Podanie žiadosti pre pokuty alebo sankcie umožní priestupcom zadať žiadosti spojené so správou pokút a sankcií uložených za priestupky. Jedná sa o: <ul style="list-style-type: none"> • Žiadosť o schválenie dohody splátkového kalendára • Žiadosť o odpustenie pokuty
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.14. Vydanie rozhodnutia pre pokuty alebo sankcie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie rozhodnutia pre pokuty alebo sankcie
Verzia	1.0
Popis	Vydanie rozhodnutia pre pokuty alebo sankcie umožní poskytnúť priestupcom informáciu o rozhodnutí k zadanej žiadosti spojených so správou pokút a sankcií uložených za priestupky.

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Občan (G2C), inštitúcia verejnej správy (G2G), podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	Webové sídlo
Agenda verejnej správy	Spolupôsobenie pri ochrane základných práv a slobôd Spolupôsobenie pri zabezpečovaní verejného poriadku

2.15. Centrálna správa finančného toku

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Centrálna správa finančného toku
Verzia	1.0
Popis	<p>Centrálna správa finančného toku ponúka užívateľovi komplexnú informáciu s okamžitou aktualizáciou schváleného/upraveného rozpočtu plánovaných/realizovaných výdavkov a príjmov štátneho rozpočtu.</p> <p>Služba poskytne funkcionality v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riadenie čerpania rozpočtu • Okamžitá aktualizácia schváleného/upraveného rozpočtu zaúčtovanými dokladmi účtovníctva výdavkov vo forme čerpania alebo viazania rozpočtu (tzv. obliga): <ul style="list-style-type: none"> ○ objednávky z obstarania automaticky tvoria obligo ○ spracovanie účtovných dokladov ○ likvidácia faktúr ○ zúčtovanie miezd ○ cestovné príkazy • Okamžitá aktualizácia schváleného/upraveného rozpočtu zaúčtovanými dokladmi účtovníctva príjmov vo forme plnenia alebo predpokladaného príjmu do rozpočtu (tzv. obliga) <ul style="list-style-type: none"> ○ zákazky z predaja, nájmov a škôd tvoria obligo ○ spracovanie účtovných dokladov ○ fakturácia a príjem úhrad • Automatizácia prenosu úprav rozpočtu z RIS do SAP • Kontrola čerpania rozpočtu z vecného pohľadu (ŠPR) a voči schválenému rozpočtu a záväzným ukazovateľom (kontrola disponibilít) <p>Výstupom budú finančné výkazy pre potreby Štátnej pokladnice, výstup stavu rozpočtu pre podporu manažérskeho rozhodovania čerpania a plnenia štátneho rozpočtu, výkazy pre kontrolu a prípravu čerpania miezd za MV SR</p>
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.16. Dostupnosť kontrolných mechanizmov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Dostupnosť kontrolných mechanizmov
Verzia	1.0
Popis	<p>Dostupnosť kontrolných mechanizmov zabezpečí užívateľovi centralizáciu číselníkov a automatizované zabezpečenie krížových kontrol v reálnom čase.</p> <p>Služba poskytne funkcionality v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Správa kmeňových záznamov materiálov pre rezort MV SR • Centralizácia evidencie obchodných partnerov (dodávateľov, odberateľov) • Synchronizácia číselníkov programovej štruktúry, ekonomickej a funkčnej klasifikácie, investičných akcií z registra investícií voči RIS • Kontrola disponibility vzhľadom na vnútornú štruktúru MV SR a schválený rozpočet v RIS. • Zavedenie jednotných pravidiel a automatické prepojenie v účtovníctve na kontrolné, výnosové, daňové a bankové účty HK s väzbou na rozpočtové objekty • Prehľad stavu plánovaných a skutočných počtov pracovníkov za jednotlivé organizácie MV a kontrola správnosti skutočných počtov medzi CO a HR vo väzbe na FM objekty
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.17. Riadenie platobného styku

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Riadenie platobného styku
Verzia	1.0
Popis	<p>Riadenie platobného styku umožňuje užívateľovi elektronické vytvorenie záväzkov na základe účtovných dokladov a automatické priradenie platby k záväzkom.</p> <p>Služba poskytne funkcionality v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizácia platieb a spracovanie bankových výpisov, integrácia na systém Štátnej pokladne • Centrálna správa, monitoring a auditovateľnosť výmeny údajov cez integračnú platformu • Kapitálové úhrady a prepojenie na register investícií
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.18. Automatizácia procesu evidencie a inventarizácie majetku

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Automatizácia procesu evidencie a inventarizácie majetku
Verzia	1.0
Popis	<p>Automatizácia procesu evidencie a inventarizácie majetku ponúkne užívateľovi podporu v procese inventarizácie.</p> <p>Služba poskytne funkcionality v oblastiach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementácia kontrol na existujúce číselníky AA (interné kódy, nákladové strediská, podstrediská, osobné čísla...) • Aplikovanie čiarových kódov • Elektronické nástroje pre podporu procesu inventúry, ktorý je rozdelený na nasledovné podprocesy: <ul style="list-style-type: none"> ○ Príprava inventúry HIM ○ Inventarizácia

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Spracovanie výsledkov inventúry - čiastkové ○ Spracovanie výsledkov inventúry - sumárne ● Prehľad postupu inventarizácie <p>Výstupom budú Inventúrne súpisy majetku.</p>
Charakter služby	Podporná
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu

2.19. Poskytnutie ekonomického prehľadu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie ekonomického prehľadu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
Verzia	1.0
Popis	<p>Poskytnutie ekonomického prehľadu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky umožní užívateľovi evidenciu obchodných procesov naprieč vybranými oblasťami správy MV SR.</p> <p>Služba poskytuje na základe výberových parametrov jednotlivé výkazy za nasledovné oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prehľad stavu majetku na všetkých organizačných úrovniach ● Prehľad stavu účtovníctva (finančné zdroje v hotovosti , upomínanie pohľadávok po splatnosti) za celú kapitolu ● Prehľad stavu systemizovaných miest (počet neobsadených miest,...) ● Mzdové výkazy voči externým organizáciám (sociálna poisťovňa) ● Prehľad stavu zásob na skladoch a závodoch logistiky ● Prehľad evidencie nehôd, kmeňovej knihy vozidiel, poistení, spotreby PHM ● Prehľad stavu plánovaných a skutočných nákladov, resp. skutočných výnosov za jednotlivé organizácie MV vo väzbe na FM objekty ● Investičný plán a porovnanie so skutočnosťou za účelom zistenia ako sa „naplnil“ plán
Charakter služby	Podporná

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Informačný systém	IIS MV SR
Správca	MV SR
Prevádzkovateľ	MV SR

Vzťahy	
Používateľ služby IS	Inštitúcia verejnej správy (G2G)
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	Poskytovanie potrebných údajov pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu



Národný projekt
Elektronické služby Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na
úseku verejného poriadku, bezpečnosti osôb a majetku