



Hlavné tézy zákona o elektronickej verejnej správe

8. 8. 2012

Marek Kálavský, Jozef Gönczöl,
Pavol Frič
Ministerstvo financií SR





Obsah

- **stručné zhrnutie legislatívneho zámeru**
- **východiská pri návrhu zákona**
- **základné časti návrhu zákona**
- **dopady na iné zákony**





1. Zhrnutie legislatívneho zámeru

Vládou schválený legislatívny zámer ustanovuje tri základné východiská pre zákon

- kodifikovať elektronickú komunikáciu ako nosnú formu komunikácie občanov s verejnou mocou a orgánov verejnej moci navzájom
- odstrániť absenciu zákonných inštitútov, ktoré bránia plnohodnotnej elektronickej komunikácii
- nenahrádzať existujúce procesné pravidlá ale zaviesť k nim elektronickú alternatívu





2. Východiská pri návrhu zákona

- čo zákon rieši a čo nie
 - definuje pojmy a zavádza nové inštitúty pre elektronickú komunikáciu
 - snaží sa upraviť procesné inštitúty tak, aby bolo možné plnohodnotne elektronicky komunikovať v celom procese výkonu verejnej moci
 - komplexne upravuje spôsob platenia poplatkov
 - nezavádza nové procesné postupy a nenahrádza existujúce procesné ani hmotnoprávne predpisy





- **pôsobnosť zákona**
 - zákon by mal byť primárne procesným predpisom
 - orgán verejnej moci by pri výkone svojich kompetencií postupuje podľa osobitných procesných predpisov s tým, že pri elektronickej komunikácii postupuje podľa tohto zákona, ak obsahuje odlišnú úpravu, než osobitné predpisy
 - hmotnoprávne podmienky výkonu verejnej moci by mali zostať nedotknuté s tým, že tento zákon by ukladal orgánom verejnej moci vykonávať verejnú moc elektronicky





3. Základné pojmy

- základné pojmy vytvárajú základ pre ďalšie časti zákona
 - v úvode sú zavedené pojmy platné pre celý zákon
 - v špecifických častiach podľa potreby zavedené ďalšie potrebné pojmy
- orgán verejnej moci
 - štátny orgán, orgán územnej samosprávy, verejnoprávna inštitúcia, orgán záujmovej samosprávy a fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorým zákon zveril výkon verejnej moci





- **výkon verejnej moci**
 - konanie orgánu verejnej moci v rozsahu podľa osobitných predpisov, vo veciach rozhodovania o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, a úradný postup orgánu verejnej moci
- **elektronický výkon verejnej moci**
 - výkon verejnej moci prostredníctvom elektronickej komunikácie
- **elektronická komunikácia**
 - prenos elektronických správ elektronickými prostriedkami, na účely výmeny informácií a elektronických dokumentov medzi dvoma komunikujúcimi subjektmi





- **elektronická správa**
 - logicky usporiadaný celok údajov, ktorý je určený na elektronickú komunikáciu, obsahuje identifikáciu odosielateľa a adresáta a je tvorený jedným alebo viacerými elektronickými dokumentmi
- **elektronický formulár**
 - elektronický dokument obsahujúci údaje v štruktúrovanej forme, ktoré je možné vyplňať a zobrazovať s použitím vzoru elektronického formuláru
 - štruktúrované údaje umožňujú ich následné automatizované spracovanie
 - budú použité na reprezentáciu podaní a rozhodnutí (úradných písomností)





- **vzor elektronického formuláru**
 - elektronický dokument obsahujúci predpis, prostredníctvom ktorého je možné elektronický formulár vyplniť elektronickými prostriedkami a ktorý slúži na zobrazenie údajov, obsiahnutých v elektronickom formulári
 - formulár je však možné vytvoriť taktiež na tento účel určenou špecializovanou aplikáciou (napr. vytváranie odpisov z ISVS)
- **formát elektronického dokumentu**
 - spôsob číselného kódovania znakov obsiahnutých v elektronickom dokumente, ako aj spôsob ich interpretácie a prezentácie





- **prístupové miesto**
 - komunikačné rozhranie, ktorého prostredníctvom je možné vykonávať elektronickú komunikáciu
- **elektronická schránka**
 - elektronické úložisko, na ktoré sú zasielané, alebo v ktorom sú uchovávané elektronické správy odosielané držiteľom elektronickej schránky, alebo zasielané alebo doručované držiteľovi elektronickej schránky,





4. Architektúra informačných systémov pre elektronický výkon verejnej moci

- Na účely elektronického výkonu verejnej moci zabezpečujú orgány verejnej moci, v rozsahu svojej pôsobnosti podľa zákona, vytvorenie a prevádzku
 - prístupových miest - určené na zabezpečenie kontaktu medzi orgánom verejnej moci a osobami
 - spoločných modulov - centrálnne zabezpečujú výkon základných funkcií elektronickej komunikácie, potrebných na elektronický výkon verejnej moci
 - agendových systémov - informačné systémy verejnej správy v správe orgánov verejnej moci, ktoré slúžia na zabezpečenie výkonu verejnej moci v rozsahu kompetencií a oprávnení týchto orgánov





- **Prístupovými miestami sú**
 - **UPVS - centrálny a jednotný prístup k elektronickej komunikácii s ktorýmkoľvek orgánom verejnej moci prostredníctvom Internetu (textácia zo Zákona o ISVS)**
 - sprístupnenie všetkých elektronických služieb (aj keď sú sprístupnené na špecializovanom portáli)
 - sprístupnenie informácií, aj o spôsobe využívania publikovaných elektronických služieb
 - **špecializovaný portál - slúži na prístup k elektronickej komunikácii s orgánom verejnej moci a k agendovým systémom prostredníctvom Internetu**
 - možnosť poskytnutia služieb s pridanou hodnotou





- integrované obslužné miesto - prístupové miesto pre asistovanú elektronickú komunikáciu (textácia zo Zákona o ISVS)
 - register prevádzok integrovaných obslužných miest
 - realizácia podaní v mene podávajúceho pri použití mandátneho certifikátu pracovníka IOM
 - prístup k elektronickej schránke žiadateľa
 - konverzia dokumentov a osvedčovanie
- kontaktné centrum - slúži na telefonické poskytovanie informácií o elektronickom výkone verejnej moci a o činnosti orgánov verejnej moci





- **Spoločnými modulmi sú**
 - **modul elektronických schránok**
 - správa elektronických schránok a zabezpečenie fungovania elektronických schránok
 - jeho súčasťou je register elektronických schránok
 - **autentifikačný modul**
 - na základe identifikácie osoby zabezpečuje jej autentifikáciu na účely elektronickej komunikácie a využitie elektronickej identity osoby pre všetky prístupové miesta
 - **platobný modul**
 - sprostredkúva vykonanie úhrady správnych poplatkov a súdnych poplatkov
 - podpora rôznych platobných mechanizmov
 - poskytuje zaručenú informáciu o úhrade





- **modul centrálnej elektronickej podateľne**
 - zabezpečuje funkcie elektronickej podateľne podľa osobitného zákona
- **modul elektronických formulárov**
 - register platných vzorov elektronických formulárov, ako aj vzorov elektronických formulárov so zrušenou platnosťou
 - riadenie životného cyklu vzorov elektronických formulárov, proces schvaľovania vzoru elektronického formulára, jeho zverejnenie a zrušenie jeho platnosti
 - zabezpečuje prístupňovanie vzorov elektronických formulárov podľa požiadaviek na typ elektronického formulára a čas platnosti
- **modul elektronického doručovania**
 - zabezpečuje elektronické doručovanie podľa tohto zákona





- **notifikačný modul**
 - zabezpečuje zasielanie notifikácií v prípadoch ustanovených zákonom
- **modul úradnej komunikácie**
 - zabezpečuje prostredie pre elektronickú komunikáciu medzi agendovými systémami a inými informačnými systémami, pri elektronickom výkone verejnej moci
- **povinne využívané spoločné moduly**
 - modul elektronických schránok
 - autentifikačný modul
 - platobný modul
 - modul elektronických formulárov
 - modul elektronického doručovania





5. Elektronické schránky

- **Dve úrovne elektronickej schránky**
 - zriadená – zasielané iba informácie, ktoré sa nedoručujú (napr. vyžiadané notifikácie)
 - aktivovaná – je možné do schránky elektronicky doručovať
 - deaktivovaná – zrušenie možnosti elektronického doručovania
- **Ako budú schránky zriaďované a aktivované**
 - bude povinne zriadená OVM, PO a podnikateľom
 - OVM moci bude aktivovaná pri zriadení
 - PO a podnikateľom bude aktivovaná do XXX po účinnosti zákona





- FO budú mať schránku povinne zriadenú, ale bude dobrovoľná aktivácia
 - motivácia pri aktivácii (napr. zdarma kvalifikovaný certifikát ??)
- **Zriadenie elektronickej schránky**
 - **bezplatne**
 - automaticky pri zápise do príslušnej evidencie, resp. dovŕšení 15 roku veku FO
 - na žiadosť (zahraničná osoba, ...)
 - **každý osobe je možné zriadiť iba jednu schránku**
 - **v prípade rôznych právnych postavení samostatná elektronickej schránka pre každá právne postavenie**
 - **v prípade organizačnej zložky alebo organizácie bez právnej subjektivity – osobitná časť schránky so samostatnou adresou**





- **Zverejnenie elektronických schránok**
 - na UPVS bude zverejnený zoznam adries elektronických schránok
 - možnosť vyhľadávania podľa identifikátora osoby - držiteľa
- **Aktivácia elektronickej schránky**
 - automaticky – podľa tohto zákona
 - na žiadosť držiteľa
 - Aktivácia prostredníctvom funkcie elektronickej schránky pri využití ZEP (úkon)





- **Oprávnené osoby pre disponovanie s elektronickou schránkou**
 - držiteľ - osoba pre ktorú bola schránka zriadená
 - možnosť opraviť inú osobu pre prístup a disponovanie so schránkou – funkcia schránky s použitím ZEP (úkon)
- **Deaktivácia schránky**
 - úkon ktorým sa zabezpečí, aby elektronickú schránku nebolo možné použiť pre elektronické doručovanie, pričom prístup do nej a obsah nie sú dotknuté
 - vykonanie deaktivácie (funkcia elektronickej schránky)
 - zo zákona
 - na žiadosť držiteľa
- **možnosť opätovnej aktivácie**





- **Zrušenie schránky**
 - schránka je zrušená po uplynutí piatich rokov odo dňa poslednej deaktivácie
- **Ďalšie ustanovenia**
 - možnosť požiadať o zvýšenie úložnej kapacity (na komerčnej báze)





6. Elektronický výkon verejnej moci

- **Základné východiská**

- orgán VM je povinný vykonávať verejnú moc elektronicky
- občan si môže zvoliť, akou formou bude komunikovať s orgánom VM, pričom ak si zvolí elektronickú komunikáciu, bude povinný takto komunikovať počas celého konania na príslušnom stupni
- orgán VM nie je oprávnený požadovať od občana predloženie takých údajov a dokumentov, ktoré sú evidované v zákonom ustanovenej evidencii
- základom elektronickej komunikácie sú elektronické formuláre
- nábeh na tento systém bude riešený aj prostredníctvom prechodných období





- **Elektronické podanie a elektronická písomnosť**
 - elektronickým podaním sa rozumie akýkoľvek komunikát, smerujúci od občana orgánu VM
 - elektronickou úradnou písomnosťou sa rozumie akýkoľvek komunikát, smerujúci od orgánu verejnej moci k občanovi
 - oboje sú založené na elektronických formulároch, centrálné vytváraných a spravovaných ústrednými orgánmi štátnej správy
 - náležitosti podaní a písomností sú ustanovené osobitnými predpismi, pričom náležitosti viazané na listinnú formu budú nahradené ZEP





- zákon ustanoví, že podaním elektronického podania v predmetnej veci bude splnená povinnosť riadne podať podanie podľa osobitného zákona
- elektronická úradná písomnosť bude z hľadiska účinkov totožná rozhodnutiu orgánu verejnej moci vydávanému v listinnej forme





- **Identita, identifikátor, autentifikácia, autorizácia**
 - identita v elektronickej komunikácii bude preukazovaná identifikátorom osoby a autentifikátorom a overovaná autentifikáciou
 - identifikátorom osoby bude rodné číslo a IČO
 - základným autentifikátorom bude eID, pričom zákon umožní vydávať aj iné autentifikátory
 - identita PO sa bude overovať prostredníctvom identity FO, oprávnenej konať za alebo v mene PO
 - na účely elektronickej komunikácie bude identita preukazovaná aj prostredníctvom použitia ZEP pri elektronickej komunikácii





- **autorizáciou sa rozumie vyjadrenie súhlasu s obsahom právneho úkonu, pričom bude možná prostredníctvom ZEP, alebo iným spôsobom, ak tak osobitný zákon ustanoví**





7. Elektronické doručovanie

- **Východiská**
 - miestom elektronického doručovania bude aktivovaná elektronická schránka
 - na účely doručovania do vlastných rúk sa zavádza inštitút elektronickej doručenky
 - momentom doručenia, ak ide o orgán verejnej moci, je uloženie elektronickej správy do elektronickej schránky
 - ak ide o občana, zavádza sa jednotná fikcia doručenia, spojená s márnym uplynutím úložnej lehoty 15 dní





- fikcia doručenia sa nepoužije len v prípade, ak náhradné doručenie nie je možné, ak došlo k deaktivácii schránky, alebo ak adresát preukáže existenciu objektívnych dôvodov, pre ktoré nemohol správu prevziať
- na účely doručenia verejnou vyhláškou či vyvesením na úradnej tabuli sa zriadi elektronická úradná tabuľa





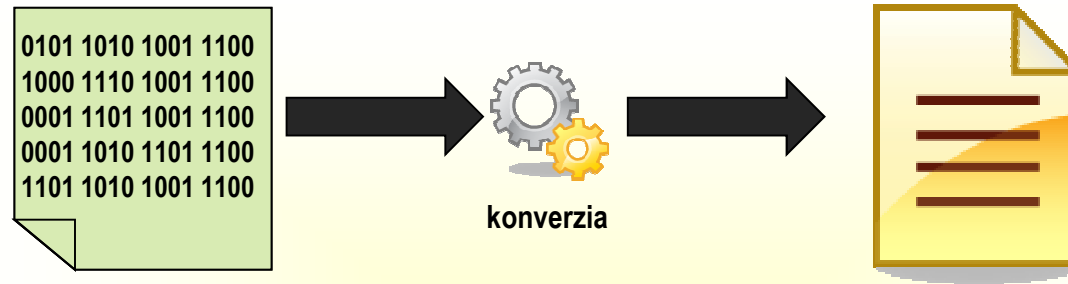
8. Konverzia a zaručená konverzia

Konverzia je postup, pri ktorom je celý obsah pôvodného dokumentu transformovaný do nového dokumentu

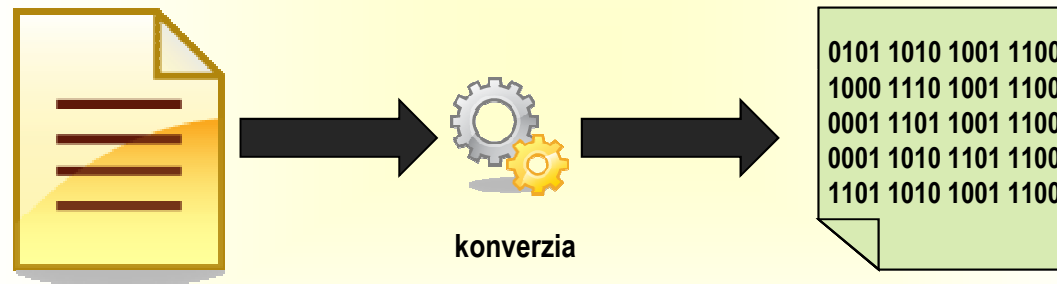




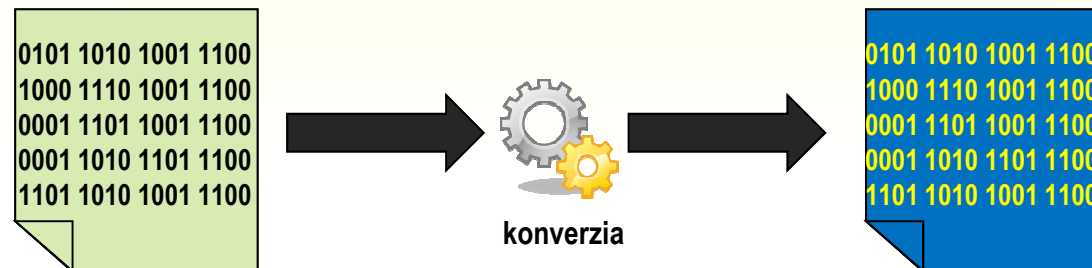
A.



B.



C.





- **Zaručená konverzia**
 - konverzia vykonaná postupom podľa zákona a
 - vykonaná oprávnenou osobou (orgán verejnej moci, notár, poskytovateľ univerzálnej poštovej služby)
- **Vlastnosti novovzniknutého dokumentu**
 - má rovnaké právne účinky a je použiteľný na právne účely v rovnakom rozsahu, ako pôvodný dokument, ktorého transformáciou vznikol
 - novovzniknutý dokument zo zaručenej konverzie verejnej listiny je verejnou listinou





- **Postup a na nástroje zaručenej konverzie musia zabezpečiť:**
 - obsah pôvodného dokumentu je zachovaný do takej miery, že spätnou transformáciou novovzniknutého dokumentu vznikne dokument, ktorý má rovnaký informačný obsah ako pôvodný dokument
 - v novovzniknutom dokumente je možné jednoznačne odlíšiť údaje, ktoré vznikli transformáciou obsahu pôvodného dokumentu od údajov pridaných procesom tejto transformácie
 - bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu sú nahradené bezpečnostnými prvkami, ktoré novovzniknutému dokumentu poskytnú rovnakú alebo vyššiu úroveň bezpečnostných záruk, aké poskytovali bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu





Postup zaručenej konverzie A (elektronický dokument → papier)

- Oprávnená osoba vykoná nasledovné úkony
 - overí platnosť EP
 - overí platnosť TS
 - transformuje el. dokument na dokument v listinnej podobe
 - vytvorí osvedčovaciu doložku a spojí ju s novým dokumentom
 - vytvorí záznam o zaručenej konverzii





- **Náležitosti osvedčovacej doložky**
 - výsledok overenia EP alebo el., ak bol pôvodný elektronický dokument podpísaný EP
 - výsledok overenia platnosti časovej pečiatky, ak bola k EP na pôvodnom elektronickom dokumente pripojená
 - údaj o čase a mieste podpísania el. dokumentu, ak je ich možné zistiť
 - údaj o držiteľovi QC, ako aj údaj o mandatórovi a oprávnení, ak sa v certifikáte nachádza
 - údaj o počte listov novovzniknutého dokumentu
 - označenie oprávnenej osoby a dátum vykonania zaručenej konverzie





- meno a priezvisko a podpis fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu, a ide o osobu, ktorá koná v mene orgánu verejnej moci, aj odtlačok úradnej pečiatky
- evidenčné číslo záznamu o vykonanej zaručenej konverzii





Postup zaručenej konverzie B (papier → elektronický dokument)

- Oprávnená osoba vykoná nasledovné úkony
 - transformuje pôvodný papierový dokument na elektronický dokument
 - vytvorí osvedčovaciu doložku vo forme el. dokumentu
 - podpíše novovzniknutý elektronický dokument a osvedčovaciu doložku spoločne zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou značkou a pripojí časovú pečiatku
 - vytvorí záznam o zaručenej konverzii





- **Náležitosti osvedčovacej doložky**
 - slovný popis bezpečnostných prvkov pôvodného dokumentu v listinnej forme, napríklad pečiatka, podpis, vodoznak, reliéfna pečiatka
 - údaj o počte listov a počte neprázdnych strán pôvodného dokumentu v listinnej forme
 - označenie oprávnenej osoby
 - dátum vykonania zaručenej konverzie
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
 - evidenčné číslo záznamu o vykonanej zaručenej konverzii





Postup zaručenej konverzie C (el.dokument1 → el.dokument2)

- Oprávnená osoba vykoná nasledovné úkony
 - overí platnosť EP
 - overí platnosť TS
 - transformuje pôvodný el. dokument na elektronický dokument s iným formátom el. dokumentu
 - vytvorí osvedčovaciu doložku vo forme el. dokumentu
 - podpíše novovzniknutý elektronický dokument a osvedčovaciu doložku spoločne ZEP alebo zaručenou elektronickou značkou a pripojí časovú pečiatku
 - vytvorí záznam o zaručenej konverzii





- **Náležitosti osvedčovacej doložky**
 - výsledok overenia EP alebo el., ak bol pôvodný elektronický dokument podpísaný EP
 - výsledok overenia platnosti časovej pečiatky, ak bola k EP na pôvodnom elektronickom dokumente pripojená
 - údaj o čase a mieste podpísania el. dokumentu, ak je ich možné zistiť
 - údaj o držiteľovi QC, ako aj údaj o mandatórovi a oprávnení, ak sa v certifikáte nachádza
 - údaj o počte listov novovzniknutého dokumentu
 - označenie oprávnenej osoby a dátum vykonania zaručenej konverzie





- dátum vykonania zaručenej konverzie
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá vykonala konverziu
- evidenčné číslo záznamu o vykonanej zaručenej konverzii





Obmedzenie konverzie

- **Konvertovať nemožno:**
 - dokument v listinnej forme, z ktorého nie je podľa osobitných predpisov možné vyhotoviť osvedčenú kópiu
 - dokument v listinnej podobe, ktorého jedinečnosť nie je možné konverziou nahradiť, najmä občiansky preukaz, cestovný doklad, doklad vydaný podľa osobitných predpisov a preukazujúci oprávnenie osoby na výkon činnosti podľa osobitných predpisov, peniaze, cenné papiere,
 - dokument, ktorého bezpečnostné prvky nie je možné konverziou zachovať alebo nahradiť bezpečnostnými prvkami s vyššou úrovňou záruk a ani slovne popísať





- elektronický dokument, ktorý je zvukovým alebo zvukovo-obrazovým záznamom, alebo videozáznamom (ak to nie je konverzia formátu (C))
- Na konverziu je možné použiť len
 - taký elektronický dokument, ktorého formát elektronického dokumentu zabezpečuje splnenie zákonných podmienok
 - taký dokument v listinnej forme, ktorý je možné transformovať pri splnení zákonných podmienok
 - taký dokument v listinnej forme, ktorý je originálom alebo osvedčenou kópiou





- **Povinnosti oprávnenej osoby**
 - **vedie evidenciu záznamov o vykonanej konverzii**
 - **zodpovedá za dodržanie podmienok konverzie (nezodpovedá za pravdivosť alebo úplnosť údajov, ktoré tvoria obsah pôvodného dokumentu)**





9. Platenie súdnych a správnych poplatkov

- **Východiská**

- umožniť vykonanie úkonu alebo konania podľa možnosti bezodkladne po tom, ako poplatník vykoná úkon, smerujúci k uhradeniu poplatku
- zabezpečiť na strane orgánu verejnej moci istotu úhrady poplatku
- zjednotiť spôsob evidencie a vykazovania poplatkov, výnosy z ktorých sú rozpočtovo určené štátnemu rozpočtu
- nastaviť systém spôsobom, ktorý umožní jeho využitie aj pre iné platby štátu





- **Spôsob platenia poplatkov**
 - zavedenie inštitútu akreditovaného platcu a umožnenie platiť poplatky cez IOM
 - inštitucionalizáciu „platobného predpisu“ poplatku
 - údaje, potrebné na zaplatenie poplatku budú určené platobným predpisom, generovaným na strane verejnej moci
 - poplatok splatný pri podaní – platobný modul
 - poplatok splatný na výzvu – príslušný orgán
 - príkaz na úhradu bude vykonaný voči akreditovanému platcovi, s ktorým má poplatník právny vzťah, alebo voči IOM





- akreditovaný platca/IOM poskytne platobnému modulu údaje o platbe, ktorú sa zaväzuje vykonať
- platobný modul poskytne tieto údaje orgánu verejnej moci a ak dôjde k zhode s údajmi v platobnom predpise, poplatok bude v tej sume považovaný za uhradený a orgán verejnej moci bude povinný konať
- zároveň vznikne záväzok na strane akreditovaného platcu/IOM danú sumu orgánu verejnej moci uhradiť
- **Výhody prístupu**
 - široká variabilita platobných inštrumentov (poskytnutie efektívnych mechanizmov pre náhradu kolkov)
 - nezávislosť od prepojenia na platobný systém akreditovaného platcu





- **Akreditovaný platca**

- zo zákona budú akreditovaným platcom banka a platobná inštitúcia, ako aj poštový podnik pre poštový platobný styk
- okrem týchto osôb bude môcť byť akreditovaným platcom každý, kto splní zákonom ustanovené podmienky (bezúhonnosť, finančné podmienky, technické podmienky)
- pre platby platobnými kartami bude jeden akreditovaný platca, vyberaný verejnou súťažou na obdobie piatich rokov





10. Registre a referenčné údaje

- Ciel'
 - vytvorenie nástroja, ktorý umožní orgánom VS prostredníctvom elektronických služieb využívať údaje, ktorých evidencia vzniká pri výkone iného orgánu VS, pre potreby vlastnej agendy
 - ak sú takéto údaje k dispozícii spôsobom, ktorý ustanoví zákon, potom orgány VS by mali mať povinnosť tieto údaje využívať pre výkon svojich právomocí





- **Základné pojmy**

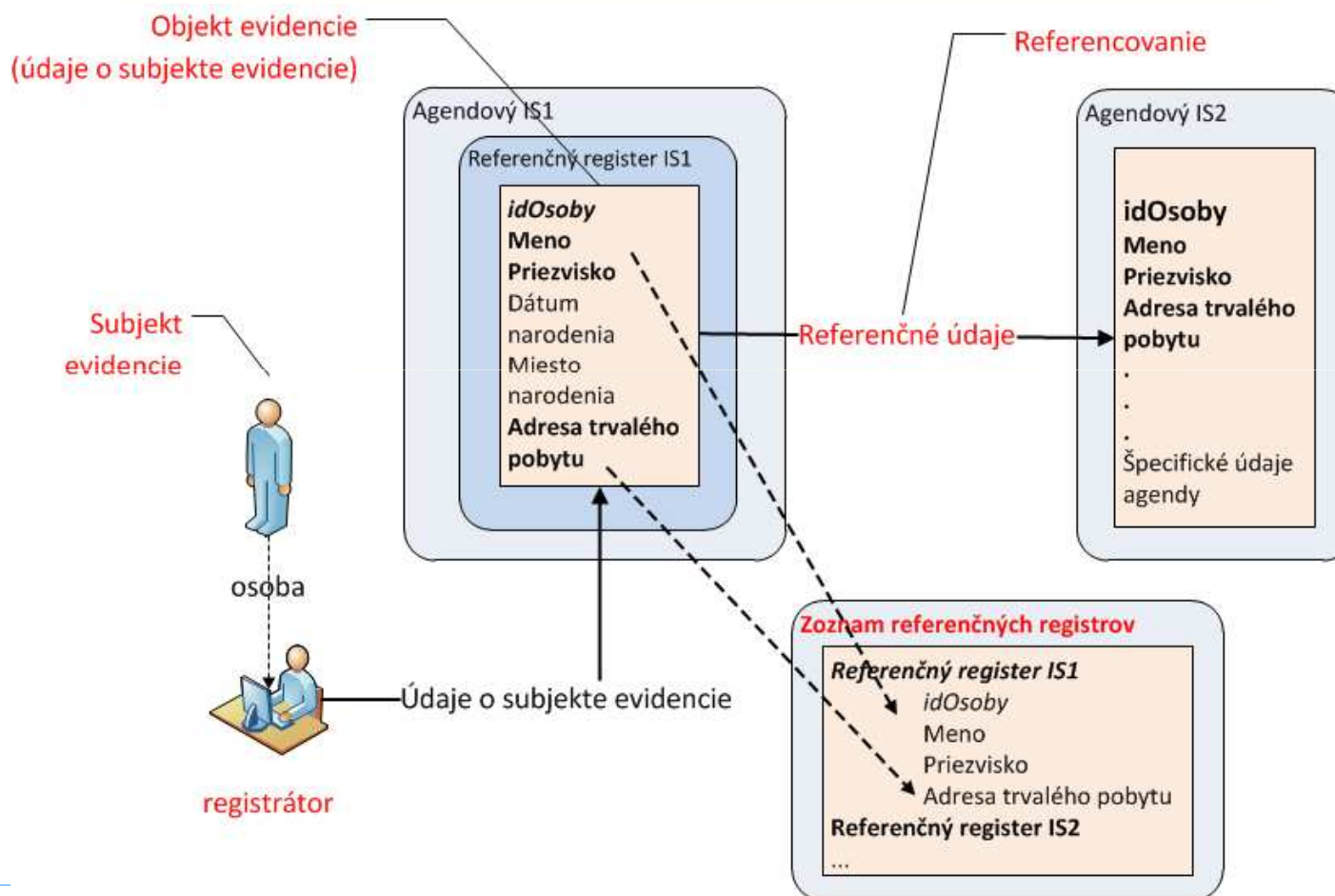
- **Subjekt evidencie** - osoba, vec, právo, povinnosť alebo skutočnosť, údaje o ktorých sú predmetom evidovania orgánom verejnej moci v rámci jeho pôsobnosti
- **Objekt evidencie** - množina údajov o subjekte evidencie, ktorá je predmetom evidovania orgánom verejnej moci v rámci jeho pôsobnosti a ktorá je jednoznačne identifikovaná identifikátorom objektu evidencie
- **Register** - miesto elektronického uchovávanía objektov evidencie
- **Referenčný register** - register, ktorý je uvedený v zozname referenčných registrov





- **Základný register** - register, o ktorom to ustanovuje osobitný zákon, ktorým bol tento register zriadený
- **Referenčný údaj** - údaj objektu evidencie, ktorý je uvedený v zozname referenčných registrov
- **Referencovanie** - použitie údajov objektu evidencie v podobe, ktorá je zhodná s podobou, v ktorej je referenčný údaj vedený v referenčnom registri







- **Zoznam referenčných registrov**
 - **Obsahuje:**
 - označenie referenčných údajov z referenčného registra,
 - názov referenčného registra,
 - správcu referenčného registra a registrátora referenčného registra,
 - údaj o tom, či referenčný register je základným registrom,
 - údaje, opisujúce spôsob prístupu k referenčným údajom a referenčným registrom
 - **Vedie ho Ministerstvo financií SR**
 - **Sprístupňuje sa na ÚPVS a na svojom webovom sídle**





- **Podmienky pre zápis do zoznamu referenčných registrov**
 - Referenčný údaj - také údaje objektu evidencie, ktoré sú vo vzťahu k subjektu evidencie jedinečné
 - Referenčný register – register do ktorého sa tieto údaje pri vzniku, zmene a zániku zapisujú a s týmto zápisom sú spojené právne účinky voči tretím osobám.
 - V zozname referenčných registrov musí byť každý referenčný údaj priradený k referenčnému registru a každý referenčný register musí byť priradený aspoň k jednému referenčnému údaju
 - O zápise vydá MF SR rozhodnutie





- **Používanie údajov z registra**

- Ak sa evidujú v registri (IS VS) referenčné údaje z iného referenčného registra, registrátori majú povinnosť tieto údaje referencovať
- Ak dôjde k zmene referenčného údajá a keď je tento údaj využívaný (referencovaný) iným registrom (IS VS), registrátor tohto registra je povinný tento údaj zmeniť z vlastnej iniciatívy
- Ak orgán VS zistí nesúlad hodnôt referenčných údajov so skutočnosťou, je povinný toto oznámiť príslušnému registrátorovi
- Orgánu VS sa údaje z registra poskytujú formou elektronického odpisu
- Elektronický odpis a výstup je rovnocenný s elektronicky alebo listinne poskytnutými hodnotami údajov podľa osobitného predpisu, vrátane všetkých právnych účinkov, ak obsahujú najmenej ten rozsah údajov, ako elektronicky poskytnuté údaje podľa osobitného predpisu





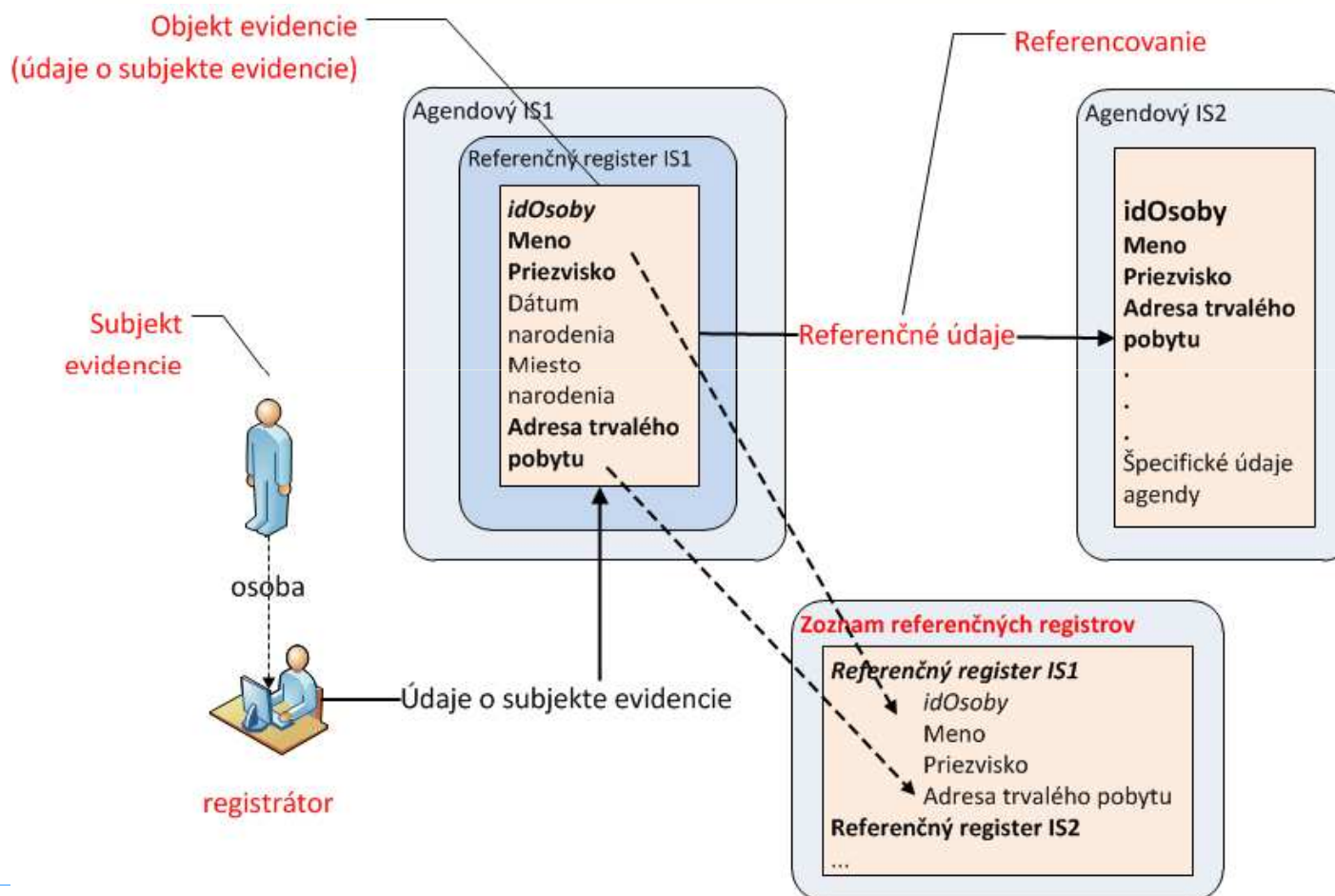
- **Povinnosti správcu základného registra a referenčného registra**
 - zabezpečuje správu a prevádzku registra a zodpovedá za bezpečnosť a ochranu pred neoprávneným prístupom k spracovávaným a uchovávaným údajom a pred ich zneužitím a pred ich stratou,
 - zabezpečuje nepretržitú dostupnosť registra a poskytovanie jeho funkcií a sprístupnenie údajov orgánom verejnej moci a iným osobám, oprávneným podľa osobitných predpisov,
 - vedie záznamy o udalostiach súvisiacich s prevádzkou registra, a to najmä o bezpečnostných incidentoch, o prístupoch do informačného systému, zmenách nastavení oprávnenia a zmenách referenčných údajov.
 - zabezpečuje dostupnosť hodnôt údajov objektu evidencie ostatným informačným systémom verejnej správy najneskôr do 24 hodín od ich zápisu alebo zmeny; rovnako je povinný do 24 hodín od výmazu zaznamenať informáciu o výmaze hodnoty údajov objektu evidencie





- Povinnosti správcu referenčného registra
 - najmenej po dobu 10 rokov uchovávať údaje o čase a spôsobe vzniku, zmien a zániku hodnôt referenčných údajov, ako aj identifikáciu osoby, ktorá ich uskutočnila,
 - najneskôr so zapísaním, zmenou alebo výmazom hodnoty referenčného údajá **oznámiť zapísanú, zmenenú alebo vymazanú hodnotu referenčného údajá správcovi každého základného registra**, v ktorom sa táto hodnota referenčného údajá referencuje







11. Plánované zmeny v Zákone o EP

- Zmeny vyplývajúce z praktických potrieb elektronického výkonu verejnej moci
 - nie je to plánovaná novela, ktorá má riešiť aj ďalšie „technické“ náležitosti a zabezpečiť súlad s novými predpismi EU
- **Najdôležitejšie zmeny:**
 - mandátne certifikáty
 - zaručené elektronické značky
 - zjednodušené overovanie zaručenej elektronickej značky pri G2G komunikácii





- **Mandátne certifikáty**

- **Problém**

- úkon je v mnohých prípadoch viazaný na preukázanie oprávnenia k danému úkonu, platnosť ZEP nestačí

- **Riešenie**

- mandátny certifikát, v ktorom je oprávnenie uvedené a preverené ACA pri jeho vydávaní
- zoznam oprávnení
 - vedie NBÚ
 - zápis na žiadosť príslušného orgánu, ktorý oprávnenie využíva
 - zoznam obsahuje text oprávnenie uvádzaný v certifikáte, ako aj spôsob preukázania a overenia oprávnenia pred zápisom do certifikátu
- **ACA**
 - v prípade žiadosti o vydanie certifikátu s oprávnením v zozname je povinná overiť oprávnenie podľa požiadaviek uvedených v zozname





- **Zaručená elektronická značka**
 - vychádza z požiadaviek pripravovaného „Nariadenia Európskeho parlamentu o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu“
 - **Definície**
 - podpisovateľ vyhotoví zaručenú elektronickú značku elektronického dokumentu tak, že na základe svojho súkromného kľúča a daného elektronického dokumentu vyhotoví ním určený informačný systém pomocou bezpečného zariadenia na vyhotovenie zaručenej elektronickej značky nový údaj, ktorý spĺňa
 - spôsob jej vyhotovovania umožňuje spoľahlivo určiť, informačný systém ktorej fyzickej osoby, právnickej osoby alebo orgánu verejnej moci zaručenú elektronickú značku vytvoril





– **Čo to prakticky znamená**

- zaručená elektronická značka je ZEP vytváraný v mene podpisovateľa automatizovaným spôsobom na to určeným informačným systémom
- na vytváranie a overovanie musí byť použitá certifikovaná aplikácia
- pri vytváraní je používaný kvalifikovaný systémový certifikát
- pre overovanie platia identické postupy ako pre ZEP





- **Overovanie zaručenej elektronickej značky pri G2K komunikácii**
 - **Problém**
 - platnosť zaručenej elektronickej značky prakticky nie je možné overiť on-line, čo je základná požiadavka pre mnohé procesy
 - proces vytvárania úkon v orgánoch verejnej správy je regulovaný (chránené priestory, HSM, ...)
 - **Riešenie**
 - zdefinovanie špecifického spôsobu overovania platnosti zaručenej elektronickej značky pre G2G komunikáciu
 - možnosť overovania v on-line režime





– Základné princípy možného riešenia

- kvalifikované systémové certifikáty pre orgány s takýmto režimom overovania vydáva NBÚ
- NBÚ publikuje zoznam dôveryhodných certifikátov
 - platnosť zoznamu je explicitne daná (napr. na daný deň) a na rozdiel od CRL je „smerom dopredu“
 - najneskôr do určenej doby je NBÚ povinný vydať následný zoznam
 - ak orgán VS chce aby jej zaručená elektronická značka mohla byť overovaná on-line, požiadava o zaradenie svojho kvalifikovaného systémového certifikátu do tohto zoznamu
- Overovanie platnosti zaručenej elektronickej značky
 - pokiaľ chce orgán VS overovať on-line, oznámi túto skutočnosť NBÚ a uvedie kontaktnú osobu na zasielanie oznamov
 - kvalifikovaný systémový certifikát je platný, ak sa pre čas overovania (t.j. súčasnosť) nachádza v tomto zozname, alebo ak nie je orgánu oznámené, že kvalifikovaný systémový certifikát bol zrušený





- **Zrušenie platnosti kvalifikovaného systémového certifikátu**
 - pri zrušení platnosti certifikátu sa postupuje voči NBU (ako vydavateľovi) štandardným spôsobom
 - po akceptácii požiadavky na zneplatnenie certifikátu
 - » NBÚ oznámi všetkým kontaktným osobám zneplatnenie kvalifikovaného systémového certifikátu, tieto sú povinné ho neodkladne zneplatniť vo svojom systéme
 - » použitie modulu úradnej komunikácie – po nahlásení zneplatnenia bude blokováná všetka komunikácia so zrušeným certifikátom





Ďakujeme za pozornosť

