

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

Vydáva

pisomné vyzvanie na

Národný projekt: Elektronické služby Sociálnej poisťovne

kód: OPIS-2011/1.1/33-NP

pre



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

- 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: **21. 03. 2012**

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 žiadosti o nenávratný finančný príspevok	3
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	4
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.4	Miesto realizácie projektu	7
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Časová oprávnenosť realizácie projektu (dĺžka realizácie projektu)	7
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 písomného vyzvania	11
A	Definície elektronických služieb projektu	13
B	Vysvetlivky	29
B.1	Zoznam skratiek	29

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 o NFP“) 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 Sociálnej poisťovne, definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS. Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov eGovernmentu, hlavne kvalitného back-office štátnej 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 a sprístupnenie služieb eGovernmentu cez prístupové komponenty, ktorými sú internet, call centrum a IOM,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 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 na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Toto písomné vyzvanie sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Sprístupnenie elektronických služieb Sociálnej poisťovne a zabezpečenie ich všeobecnej použiteľnosti.

1. Transformácia výkonu sociálneho poistenia do systému elektronických služieb

- zjednotenie registrov SP, vnútorná integrácia a integrácia na registre IS VS.
- zápis údajov o registrácií sociálneho poistenia, vyrubených odvodoch a platbách sociálneho poistenia, prerozdelenie a zaúčtovanie poistného v nadväznosti na zjednotenie výberu daní, ciel a odvodov (UNITAS).
- zjednotenie a integrácia dávkovej agendy sociálneho poistenia.
- integrácia a elektronizácia spracovania nárokových podkladov sociálneho poistenia a výstupov konania
- sprístupnenie elektronických služieb SP prostredníctvom portálu a komunikačných rozhraní na IS VS a ďalšie spolupracujúce subjekty

2. Zabezpečenie technologickej infraštruktúry pre bezpečnú a spoľahlivú prevádzku elektronických služieb SP

V rámci uvedených cieľov projektu bude kladený dôraz na:

- proaktívnosť výkonu sociálneho poistenia
- zjednotenie systému a jeho integráciu na registre IS VS
- podporu pre procesné riadenie a automatizáciu procesov vo väzbe na daňovo - odvodovú reformu (UNITAS)
- štandardizáciu riadenia, prevádzky a technológií (ITIL, SOA, integračná platforma...)

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

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k podstatným zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), SORO príslušné písomné vyzvanie zruší. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmenám, ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť aktivít, oprávnenosť miesta realizácie, kritériám pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá), je SORO rovnako oprávnené príslušné písomné vyzvanie zrušiť resp. zvoliť spôsob predĺženia lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení resp. predĺžení písomného vyzvania o dôvodoch, ktoré k zrušeniu resp. predĺženiu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané 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 ŽoNFP.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v bode 2.2. tohto písomného vyzvania, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Dobu o ktorú sa predĺži lehota na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci uvedených má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia NFP je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS – Príloha 3.7.

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich 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 Sociálnej poisťovne sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj IS Sociálnej poisťovne a aktivity bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb (príloha A1)

2.2.1.1 Služby

- Inštalácia HW a SW,
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb,
- Vývoj, rozvoj, integrácia a úpravy IS a IT,
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (v rámci nepriamych výdavkov projektu).

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb Sociálnej poisťovne.
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb Sociálnej poisťovne.
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: Sociálna poisťovňa

Právna forma: sociálne a zdravotné poisťovne,

Adresa: Ulica 29. augusta č. 8-10, 813 63 Bratislava 1

V predmetnom písomnom vyzvaní zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

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. 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/10175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (viď. príloha písomného vyzvania 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 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti 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.
- 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 a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase¹) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- 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 a rezervy na nepredvídateľné výdavky. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.² Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz³.
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Celkový objem NFP na nákup a nasadenie IT infraštruktúry nesmie prekročiť 30% objemu výdavkov na hlavné aktivity. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu, ktoré pokrývajú** oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF. Ich výstupom sú

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

² Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi

³ 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.

štúdie uskutočniteľnosti⁴, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnemu 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 k štandardom pre ISVS č. 312/2010.

- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

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

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti 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 celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁵ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁶).

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 všeobecného nariadenia 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 Operačného programu Informatizácia spoločnosti 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.

⁴ v prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania

⁵ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁶ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁷.

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 projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP.

Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015 v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006⁷.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 34 000 000,00 € vrátane DPH.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa prijímateľom zo sektora verejnej správy poskytuje ako kombinovaný systém predfinancovania a refundácie. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu.

2.2.9 Ukazovatele projektu

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v prílohe 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.

2.2.10 Legislatívne podmienky

- Prevádzkovateľom a žiadateľom navrhovaného IS je verejnoprávna inštitúcia zriadená na výkon sociálneho poistenia podľa zákona č. 461/2003 Z.Z. o sociálnom poistení, v znení neskorších predpisov. Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006

⁷ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

- 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 Sociálnej poisťovne a prevádzku IS SP, 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. Uvedená právna úprava musí byť zaradená do plánu legislatívnych úloh žiadateľa schváleného uznesením vlády SR pred úhradou prvej platby prijímateľovi a splnená pred ukončením realizácie aktivít projektu.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov. V prípade ak nastane riziko nedostupnosti týchto služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať alternatívne riešenie v súlade s opatreniami na elimináciu tohto rizika uvedenými v žiadosti o NFP.
- 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.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- 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 ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Metodický pokyn MF SR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.

- Žiadateľ musí navrhnuť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardmi EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

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 (ďalej len „žiadosť“) vyplnením elektronického formulára žiadosti (podľa Príručky pre žiadateľa o NFP v rámci OPIS - časť C2, Príloha 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 sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS, časť E.

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 riadenia 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 „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 21.03.2012 *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)

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.informatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia 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 www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Mitošinková tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.mitosinkova@mfsr.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 písomného vyzvania

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
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.nsrr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip
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/standardy-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	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia v prípade zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softverových produktov vo VS	Príloha 3.20 http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s http://www.uvo.gov.sk/metodika/metodicke11.php?mesiac=-1&kde=reg
3.21	Metodický pokyn CKO č.4	http://www.nsrr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861

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 môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **ŽoNFP 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 ŽoNFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov) a nákladovo-výnosovej analýzy projektu 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

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách Sociálnej poisťovne, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Povinné osoby garantujúce službu:
 - správca: Sociálna poisťovňa,
 - prevádzkovateľ: Sociálna poisťovňa.
- Služby Sociálnej poisťovne sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:
 - spoločné moduly ÚPVS: identity and access management (pre overenie identity, autentifikácie používateľa a autorizácie volania služby),
 - základné registre / register fyzických osôb (pre získavanie a synchronizáciu fyzických osôb so vzťahom k právnickej osobe),
 - základné registre / register adries (pre získavanie a synchronizáciu adries).

V prípade nedostupnosti služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať dočasné alternatívne riešenie.

- 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.1 Vstupné služby

1. Registrácia na sociálne poistenie

Popis služby

Služba umožní zápis údajov o registrovaní sociálneho poistenia subjektov:

- vznik sociálneho poistenia,
- zmena parametrov sociálneho poistenia,
- ukončenie sociálneho poistenia.

do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia. Patria sem nasledujúce subjekty:

Platitelia odvodov na sociálne poistenie:

- zamestnávateľa,
- fyzické osoby ako samoplatitelia,
- fyzické osoby ako SZČO,
- štát.

Poistenci na sociálne poistenie:

- fyzické osoby ako zamestnanci,
- fyzické osoby ako poistenci štátu,
- fyzické osoby ako samoplatitelia,
- fyzické osoby ako SZČO.

Identifikačné údaje o subjektoch a ich registrácií na sociálne poistenie budú automaticky zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia na základe ich získania prostredníctvom rozhrania zo spolupracujúcich (referenčných) registrov verejnej správy (napr. register fyzických osôb, register finančnej správy ...).

Údaje o registráciách na sociálne poistenie zapísané v Centrálnom registri subjektov sociálneho poistenia budú tiež sprístupňované interným IS Sociálnej poisťovne za účelom podpory konania vo veciach sociálneho poistenia.

Typ služby

Aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- prevzatie referenčných identifikačných údajov z IS VS (napr. REGOB),
- prevzatie údajov o registrácií na sociálne poistenie z IS VS (napr. z Finančnej správy),
- identifikácia používateľa služby,
- registrácia na sociálne poistenie,
- kontrola korektnosti údajov o registrácií na sociálne poistenie.

Výstupné parametre

- zápis údajov o registrácií na sociálne poistenie.

Komunikačný kanál

- WS

Používateľ

G2G – verejná správa

2. Registrácia na starobné dôchodkové sporenie

Popis služby

Služba umožní zápis údajov o registrovanie na starobné dôchodkové sporenie. Pri registrácii sa zapíšu údaje pre 2 základné situácie:

- vznik novej registrácie (poistenec sa stáva sporiteľom v systéme starobného dôchodkového sporenia),
- ukončenie registrácie (poistenec prestal byť sporiteľom v systéme starobného dôchodkového sporenia).

Identifikačné údaje o poistencoch (sporiteľoch) a registrácií zmlúv na starobné dôchodkové sporenie budú automaticky zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia na základe ich získania prostredníctvom rozhrania zo spolupracujúcich (referenčných) registrov verejnej správy (napr. register fyzických osôb, register finančnej správy ...).

Údaje o sporiteľoch zapísané v Centrálnom registri subjektov sociálneho poistenia budú tiež prístupňované interným IS Sociálnej poisťovne za účelom podpory konania vo veciach sociálneho poistenia.

Typ služby

aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- prevzatie referenčných identifikačných údajov z IS VS (napr. REGOB),
- prevzatie údajov o registrácií na sociálne poistenie z IS VS (napr. z Finančnej správy).

Výstupné parametre

- zápis údajov o registrácií zmluvy na starobné dôchodkové sporenie.

Komunikačný kanál

- WS

Používateľ

G2G – verejná správa

3. Informovanie sa o subjekte sociálneho poistenia

Popis služby

Služba na základe zadania parametrov identifikujúcich subjekt sociálneho poistenia umožní používateľovi (napr. verejná správa, spolupracujúce inštitúcie a subjekty ...) prístup k informáciám o všetkých poistencoch a platiteľoch sociálneho poistenia evidovaných v IS SP. Sprístupňované budú vybrané informácie o sociálnom poistení ako napríklad registrácie na sociálne poistenie, obdobia poistenia, výplaty dávok sociálneho poistenia a pod.

Poskytnutie vybraných informácií o sociálnom poistení bude zabezpečené:

- automaticky, v prípade volania služby prostredníctvom iného IS,
- aplikačným rozhraním vrátane elektronického obrazu vybranej skupiny dokumentov (napr. registrácia na sociálne poistenie).

Informácie budú poskytované v súlade so zákonmi o sociálnom poistení a zákonom o ochrane osobných údajov.

Typ služby

Používateľsko-aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa služby,
- identifikácia subjektu sociálneho poistenia, o ktorom majú byť informácie sprístupnené, definovanie požadovaného rozsahu informácií,
- špecifikácia požadovaných informácií.

Výstupné parametre

- sprístupnenie požadovaných informácií,
- poskytnutie údajov spolupracujúcemu IS.

Komunikačný kanál

- www, WS

Používateľ

G2G - government

G2B - podnikateľ

4. Informovanie sa o individuálnom účte poistenca

Popis služby

Služba poskytne používateľovi - poistencovi informácie (prehľadný výpis) o jeho individuálnom účte a zabezpečí prístup k množine operácií nad individuálnym účtom – napr. zobrazenie detailu o poistnom (dátum registrácie - vzniku sociálneho poistenia, vymeriavací základ ...), zobrazenie detailu o dávkach (druh dávky, výška dávky, obdobie poberania, dátum výplaty ...), filtrácia údajov, agregácia údajov a pod.

Typ služby

používateľská

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa služby,

Výstupné parametre

- sprístupnenie údajov z individuálneho účtu.

Komunikačný kanál

- www

Používateľ

G2C - občan

5. Výmena elektronických formulárov sociálneho zabezpečenia v krajinách EÚ

Popis služby

Služba na základe žiadosti poistenca alebo platiteľa poistného (zamestnávateľ) zabezpečí automatické poskytnutie alebo získanie údajov o sociálnom poistení poistenca do / z príslušnej inštitúcie sociálneho zabezpečenia v rámci krajín EU. Účelom služby je zabezpečenie prenosu informácií medzi jednotlivými poskytovateľmi sociálneho zabezpečenia v rámci členských štátov EU pri migrácií občanov.

Identifikačné údaje o poistencoch a ich sociálnom zabezpečení v rámci EU budú automaticky zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia na základe ich získania prostredníctvom jednotného komunikačného rozhrania inštitúcií EU. Obdobne budú z Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia údaje poskytované.

Údaje o poistencoch a ich sociálnom zabezpečení v rámci krajín EU zapísané v Centrálnom registri subjektov sociálneho poistenia budú tiež sprístupňované interným IS Sociálnej poisťovne za účelom podpory konania vo veciach sociálneho poistenia.

Typ služby

Používateľsko-aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná / proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- Žiadosť o dávku,
- údaje o sociálnom zabezpečení poistenca v krajine EU.
- údaje o sociálnom poistení poistenca v SR.

Výstupné parametre

- zápis údajov o sociálnom zabezpečení poistenca v krajine EU,
- poskytnutie údajov o sociálnom poistení poistenca v SR.

Komunikačný kanál

- www, WS

Používateľ

G2G – government
G2A – administration
G2C - občan

6. Podanie žiadosti o vydanie potvrdenia o sociálnom poistení

Popis služby

Služba poskytne používateľovi možnosť na základe žiadosti získať potvrdenie o sociálnom poistení evidovanom v IS SP. Potvrdenie bude poskytnuté vo forme elektronického dokumentu doručeného a sprístupneného v rámci profilu subjektu sociálneho poistenia na portáli SP alebo v prípade požiadavky môže byť zaslané v papierovej forme na zvolenú adresu. Služba umožní aj automatické poskytnutie vybraných potvrdení resp. údajov potvrdzujúcich príslušný stav sociálneho poistenia spolupracujúcim IS VS (napr. potvrdenie o výplate dávok poistenia v nezamestnanosti pre UPSVaR ...).

Typ služby

používateľská

Úsek správy

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa služby,
- požadované časové obdobie,
- požadovaný typ a forma potvrdenia.

Výstupné parametre

- vydanie potvrdenia v požadovanej forme.

Komunikačný kanál

- www

Používateľ (Používatelia, ktorým je služba poskytovaná)

G2B - podnikateľ
G2C – občan

7. Zápis údajov o vyrubení sociálneho poistenia a príspevkov starobného dôchodkového sporenia

Popis služby

Služba umožní zápis údajov o mesačne vyrubených:

- odvodoch v rámci sociálneho poistenia,
- príspevkoch v rámci starobného dôchodkového sporenia,

do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia. Údaje sú evidované vo väzbe na subjekty sociálneho poistenia:

Platitelia poistného:

- zamestnávateľia,
- fyzické osoby ako samoplatitelia,
- fyzické osoby ako SZČO,
- štát.

Poistenci:

- fyzické osoby ako zamestnanci,
- fyzické osoby ako poistenci štátu,
- fyzické osoby ako samoplatitelia,
- fyzické osoby ako SZČO.

Údaje o vyrubených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie budú automaticky zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia na základe ich získania prostredníctvom rozhrania zo spolupracujúcich (referenčných) registrov verejnej správy (napr. register finančnej správy ...).

Údaje o vyrubených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie zapísané v Centrálnom registri subjektov sociálneho poistenia budú tiež prístupňované interným IS Sociálnej poisťovne za účelom podpory konania vo veciach sociálneho poistenia.

Typ služby

aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- prevzatie údajov o vyrubených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie z IS VS (napr. Finančná správa).

Výstupné parametre

- zápis údajov o vyrubených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie z IS VS (napr. Finančná správa).

Komunikačný kanál

- WS

Používateľ

G2G – verejná správa

8. Zápis údajov o úhrade sociálneho poistenia a príspevkov starobného dôchodkového sporenia

Popis služby

Služba umožní zápis údajov o realizovanej úhrade odvodov na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie. Údaje sú evidované vo väzbe na subjekty sociálneho poistenia:

Platitelia poistného:

- zamestnávateľia,
- fyzické osoby ako samoplatitelia,
- fyzické osoby ako SZČO,
- štát.

Poistenci:

- fyzické osoby ako zamestnanci,
- fyzické osoby ako poistenci štátu,
- fyzické osoby ako samoplatitelia,
- fyzické osoby ako SZČO.

Údaje o realizovanej úhrade odvodov na sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie budú automaticky zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia na základe ich získania prostredníctvom rozhrania zo spolupracujúcich (referenčných) registrov verejnej správy (napr. register finančnej správy ...). Súčasťou služby je tiež zaúčtovanie príslušných finančných prostriedkov v rámci fondov Sociálnej poisťovne slúžiacich na:

- výplatu dávok sociálneho poistenia,
- správu a prevádzku inštitúcie.

Údaje o zaplatených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie zapísané v Centrálnom registri subjektov sociálneho poistenia budú tiež sprístupňované interným IS Sociálnej poisťovne za účelom podpory konania vo veciach sociálneho poistenia.

Typ služby

aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- prevzatie údajov o zaplatených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie z IS VS (napr. Finančná správa).

Výstupné parametre

- zápis údajov o zaplatených odvodoch na sociálne poistenie a príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie z IS VS (napr. Finančná správa).

Komunikačný kanál

- WS

Používateľ (Používatelia, ktorým je služba poskytovaná)

G2G – verejná správa

9. Podanie žiadosti o registráciu v IS SP

Popis služby

Služba umožní subjektu sociálneho poistenia na základe uzatvorenej dohody o elektronickej komunikácii požiadať o registráciu do IS SP. Po overení registračných údajov klienta voči identifikačným údajom evidovaných v rámci systému Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia bude:

- Inicializované konto klienta,
- vytvorený profil klienta,
- realizované definovanie oprávnení pre prístup k službám,
- zabezpečená aktivácia služieb.

Mechanizmus a prostriedky bezpečného prihlasovania sa, identifikácie, autentifikácie a autorizácie budú súčasťou modulu IAM implementovaného v rámci portálu SP.

Integrácia na Centrálny register subjektov sociálneho poistenia umožní, aby sa vybrané údaje potrebné pre zápis subjektu sociálneho poistenia vyplnili automaticky.

Typ služby

používateľská

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- dohoda klienta a SP o elektronickej komunikácii,
- identifikácia klienta v IS SP,
- parametre profilu klienta.

Výstupné parametre

- registrácia klienta v IS SP,
- konfigurácia oprávnení a prístupu k službám prostredníctvom modulu IAM SP,
- potvrdenie registrácie,
- vydanie bezpečnostného predmetu (napr. GRID karta, certifikát ...),

Komunikačný kanál

- www

Používateľ

G2C - občan

G2B - podnikateľ

10. Informovanie sa o osobnom profile subjektu sociálneho poistenia

Popis služby

Služba sprístupní používateľovi prehľadný výpis jeho osobných údajov, ktoré budú o ňom evidované v rámci systému Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia. Časť údajov – referenčné identifikačné údaje (napr. meno priezvisko, rodné číslo, identifikátory ...) – bude možné len čítať, vybrané údaje budú modifikovateľné (napr. telefónne číslo, korešpondenčná adresa, e-mail, číslo bankového účtu ...).

Typ služby

používateľská

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa služby,
- údaje o osobnom profile.

Výstupné parametre

- sprístupnenie údajov o osobnom profile.

Komunikačný kanál

- www

Používateľ

G2C - občan

G2B - podnikateľ

11. Podanie žiadosti o poskytnutie informácie

Popis služby

Služba sprístupní komunikačno-informačné rozhranie portálu SP prostredníctvom ktorého budú klientovi dostupné všeobecné a osobné informácie týkajúce sa sociálneho poistenia. Prístup k službe bude:

- priamy – prostredníctvom portálu SP,
- sprostredkovaný – prostredníctvom interných zamestnancov SP poskytujúcich informácie klientom pri ich osobnej návšteve, mailovom kontakte alebo pri využití služieb call centra.

Typ služby

používateľská

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia,

Charakter služby

transakčná

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa služby v prípade osobných informácií ,
- žiadosť o informáciu.

Výstupné parametre

- sprístupnenie informácie.

Komunikačný kanál

- IOM, call centrum SP, poradenské centrá SP

Používateľ

G2C - občan

G2B - podnikateľ

12. Podanie žiadosti o dávku sociálneho poistenia

Popis služby

Služba umožní používateľovi (poistencovi), podať žiadosť za účelom požiadania o dávku sociálneho poistenia. Následne sa spustia príslušné procesy v IS SP za účelom:

- overenia korektnosti identifikačných údajov poistenca, ktorý podal žiadosť o dávku voči údajom evidovaným systémom Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia,
- logickej kontroly údajov v žiadosti,
- zápisu vybraných údajov o podaní žiadosti do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia.

Súčasťou služby bude rozhranie pre sprostredkované podanie žiadosti prostredníctvom interných zamestnancov SP poskytujúcich túto službu klientom pri ich osobnej návšteve alebo pri doručení žiadosti v papierovej forme poštou.

Služba môže byť iniciovaná aj automaticky a to na základe vzniku udalosti viažucej sa k sociálnemu poisteniu (napr. narodenie dieťaťa – materské, informácie o práci neschopnosti – nemocenské ...). Informácia o vzniku takejto udalosti bude automaticky získaná na základe pravidelnej aktualizácie Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia z referenčných IS verejnej správy (napr. register obyvateľov ...).

Po zápise údajov viažucich sa k žiadosti o dávku bude inicializovaný proces konania vo veci priznania dávky na základe:

- spracovania a posúdenia údajov o poistnom žiadateľa evidovaných v Centrálnom registri subjektov sociálneho poistenia,
- spracovania a posúdenia ďalších nárokových podkladov, ktoré budú evidované v rámci Elektronickej zložky klienta,
- rozhodnutie.

Rozhodujúce údaje o priebehu a výsledku konania o dávkach (rozhodnutie) sú následne zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia.

Typ služby

Používateľsko-aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia, / A0001818 Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia, / A0001819 Vykonávanie lekárskej posudkovej činnosti

Charakter služby

transakčná / proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa a jeho oprávnení v IS SP,
- žiadosť o dávku sociálneho poistenia,
- prevzatie informácie z CRSSP o vzniku životnej situácie zakladajúcej nárok na dávku,

Výstupné parametre

- zápis údajov zo žiadosti o dávku,
- potvrdenie prijatia žiadosti o dávku,
- vydanie rozhodnutia.

Komunikačný kanál

- www, WS, IOM

Používateľ

G2C – občan

G2B - podnikateľ

13. Podanie nárokových podkladov pre konanie o dávku sociálneho poistenia

Popis služby

Služba umožní prijatie a spracovanie nárokového podkladu pre proces konania o dávku. V rámci služby bude možné vyplniť a podať elektronický formulár (napr. Elektronický doklad o PN ...) alebo papierový dokument (napr. vysokoškolský diplom, vojenská knižka ...), ktorý bude do elektronickej formy spracovaný internými zamestnancami. Služba zabezpečí proces identifikácie nárokového podkladu, jeho prepojenie na identifikačné údaje subjektu sociálneho poistenia evidované v rámci Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia a zápis dokumentu do Elektronickej zložky klienta. Súčasťou služby bude sprístupňovanie zapísaných nárokových podkladov prostredníctvom EZK pre občanov.

Typ služby

Používateľsko-aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia, / A0001818 Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia, / A0001819 Vykonávanie lekárskej posudkovej činnosti

Charakter služby

Transakčná / proaktívna

Klasifikácia služby

vstupná

Vstupné parametre

- identifikácia používateľa a jeho oprávnení v IS SP,
- nárokový podklad,

Výstupné parametre

- zápis nárokového podkladu do Elektronickzej zložky klienta,
- zápis vybraných údajov o nárokovom podklade do CRSSP,
- registratúrny záznam, archivácia nárokového podkladu,
- sprístupnenie nárokového podkladu.

Komunikačný kanál

- www, IOM, WS

Používateľ

G2C – občan

G2B – podnikateľ

G2G – verejná správa

14. Výplata dávok sociálneho poistenia a ďalších plnení

Popis služby

Služba umožní realizovať výplatu dávok sociálneho poistenia a ďalších finančných plnení voči poisťovcom na základe výsledku konania o dávkach. Služba spustí príslušné procesy v IS SP za účelom:

- spracovania príkazov na úhradu v rámci výplatného modulu (výplata na účet alebo v hotovosti),
- odoslania príkazov na úhradu do štátnej pokladnice,
- výplata dávok a ďalších finančných plnení.

Rozhodujúce údaje o výplate dávok a ďalších plnení budú následne zapísané do Centrálného registra subjektov sociálneho poistenia.

Typ služby

aplikačná

Úsek správy/Agenda

- U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia, / A0001818 Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia, / A0001819 Vykonávanie lekárskej posudkovej činnosti

Charakter služby

proaktívna

Klasifikácia služby

výstupná

Vstupné parametre

- rozhodnutie v konaní o dávkach.

Výstupné parametre

- výplata dávok a finančných plnení,
- poskytnutie údajov o výplatách (napríklad Štátnej pokladnici),
- notifikácia o realizácii výplaty.

Komunikačný kanál

- WS

Používateľ

G2C – občan

G2B - podnikateľ

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

Skratka	Vysvetlenie
APV	Aplikačno-programové vybavenie
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front Office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
call centrum	Typ front Office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4
ECF	Faktor komplexnosti prostredia
EKO	Ekonomická rozpočtová klasifikácia
front Office	Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby
G2 ... G, E, A, B, C, P	Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
HW	Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. Všetko, čo sa dá chytiť je hardware.
IISVS	Integrovaný ISVS
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IČO	Identifikačné číslo organizácie
Iniciatíva i2010 – Európska informačná spoločnosť 2010	Táto iniciatíva podporuje otvorené a konkurencieschopné digitálne hospodárstvo a vyzdvihuje informačné a komunikačné technológie ako hnací motor integrácie a zvýšenej kvality života
IOM	Integrované obslužné miesto
IPO	Identifikátor právnickej osoby
IS	Informačný systém
IS SA	Informačný systém správnych agend
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
Mainframe	Výkonný počítač pre veľké organizácie
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MH	MP / Manažér hodnotenia
Middleware	Softvér pre integráciu aplikácií
N/A	Not applicable (neaplikovateľné)
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OPIS	Operačný program Informatizácie spoločnosti
PČD	Počítačové číslo domu

Skratka	Vysvetlenie
PDA	Personal digital assistant (Osobný organizér)
RFO	Register fyzických osôb
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
RPO	Register právnických osôb
RPOAP	Register právnických osôb a podnikateľov
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SW	Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť na HW.
ŠF	Štrukturálne fondy
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
WWW	World Wide Web
ZEP	Zaručený elektronický podpis