

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

Vydáva

písomné vyzvanie na

Národný projekt: Elektronická zbierka zákonov

kód: OPIS-2011/1.1/36-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: **20.04.2012**

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	2
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
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	6
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	7
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	8
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	8
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	8
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	9
3	Prílohy písomného vyzvania	10
A	Definície elektronických služieb projektu	12
A.1	Popis elektronických služieb	13
B	Vysvetlivky	30
B.1	Zoznam skratiek	30

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 Elektronická zbierka zákonov, 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 prístupnenie 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

Hlavným cieľom projektu je autorizácia textov právnych predpisov v elektronickej forme postpné povýšenie elektronickej formy na záväznú prostredníctvom e:legislatívy.

Zámerom národného projektu Elektronická zbierka zákonov (SLOV-LEX) je riešenie príslušných artefaktov (právnych informačných systémov) prostredníctvom informačných systémov

- eZbierka, ktorý bude zdrojom platného práva pre všetky skupiny adresátov práva v takých formách a s takými možnosťami, aké sú od informačných systémov na začiatku 2. dekády 3. tisícročia očakávané
- eLegislatíva, ktorý poskytne tvorcom legislatívy efektívne nástroje k tvorbe obsahu a riadeniu životných cyklov právnych predpisov.

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 lehotu 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 č. 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 Elektronická zbierka zákonov sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj IS elektronických služieb Zbierky zákonov 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 Elektronická zbierka zákonov.

- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb Elektronická zbierka zákonov.
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadatelia

Názov žiadateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Právna forma: Štátna rozpočtová organizácia
Adresa: Župné nám 13, 813 11 Bratislava

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).

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

- 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 štúdie uskutočniteľnosti⁴, 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 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 publicity.

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicity 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,

² Odporúčané % pomery viď. 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.

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.

- 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.

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. 1083/2006⁸.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 9 500 000 € vrátane DPH.

⁷ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

⁸ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej 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 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

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 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 relevantných agend elektronickej zbierky zákonov 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.

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 štandardami 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 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 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 20.04.2012 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 prijemca 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.nsr.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.nsr.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 službách elektronickej zbierky zákonov, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Povinné osoby garantujúce službu:
 - správca: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky,
 - prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.
- Služby elektronickej zbierky zákonov 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).

Integrácia IS EZZ na ostatné ISVS je zabezpečená spoločnými modulmi ÚPVS, metainformačnými systémami, ostatnými základnými komponentmi ISVS a v prípade nevyhnutnosti aj priamou integráciou. 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 Popis elektronických služieb

A.1.1.1 Zapísanie do databázy právnych informácií

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zapísanie do databázy právnych informácií
Popis služby	zapísanie a uloženie všetkých vstupov do databázy právnych informácií
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia subjektu realizujúceho zápis informácií • zadanie všetkých požadovaných údajov
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • potvrdenie o zápise informácií

A.1.1.2 Spracovanie právnych informácií

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Spracovanie právnych informácií
Popis služby	<ul style="list-style-type: none"> • informačné spracovanie konsolidovaných znení vyššie uvedeného rozsahu predpisov s udrжанím konzistencie ich časových rovin
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G)

Položka		Hodnota
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho spravovanie, inicializácia spracovania
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> databáza kompletných konsolidovaných znení právnych predpisov

A.1.1.3 Sprístupnenie právnych informácií

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Sprístupnenie právnych informácií
	Popis služby	Služba umožní rýchly prístup k vlastnostiam zobrazeného predpisu alebo jeho časti (t.j. o štruktúre i hodnotách metadát) s informáciou, či sa jedná o informatívne, autorizované, záväzné, vyhlásené, konsolidované znenie.
Klasifikácia služby		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> používateľská
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácie VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G)
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho spravovanie, inicializácia spracovania.
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> databáza kompletných konsolidovaných znení právnych predpisov

A.1.1.4 Informovanie o stave integrity databázy

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Informovanie o stave integrity databázy
Popis služby	Služba umožňuje sledovanie všetkých zásahov do databázy teda modifikácie textov.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • verejná správa (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia subjektu prístupujúceho k informáciám, • inicializácia spracovania
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • poskytnutie informácií o stave služieb

A.1.1.5 Vytvorenie štruktúr verzii dokumentov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vytvorenie štruktúr verzii dokumentov
Popis služby	Služba umožní vytváranie štruktúr informácií, realizácia konsolidácie budú protokolované.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • verejná správa (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	

Položka	Hodnota
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • zadanie nových informácií
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • vytvorenie protokolu o vytvorení novej štruktúry informácií a zápise údajov

A.1.1.6 Riadenie práva na úpravu dokumentu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Riadenie práva na úpravu dokumentu
Popis služby	Služba umožní uzamknutie dokumentu po určitej fáze jeho spracovania. Dokument uzamknutý a užívateľské rozhranie nebude disponovať možnosťami k žiadnemu spôsobu odomknutia z dôvodu modifikácie už uzatvorené fázy.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • verejná správa (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho uzamknutie
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • uzamknutie dokumentu pred ďalšími zmenami

A.1.1.7 Vykonalenie kontroly databázy

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vykonalenie kontroly databázy
Popis služby	Funkciou služby je iniciácia a realizácia kontroly databázy právnych informácií. IS služba bude naplnená prostredníctvom kolaboratívnej webovej aplikácie pracujúcej nad separátnou kontrolnou databázou. Bude k dispozícii vyhľadávanie podľa užívateľov, času, operácií, predpisov.

Položka	Hodnota
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačno-používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • verejná správa (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho kontrolu, • zadanie parametrov pre vyhľadanie zápisu,
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • zobrazenie informácie o zápise

A.1.1.8 Generovanie konsolidovaného znenia právneho predpisu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie konsolidovaného znenia právneho predpisu
Popis služby	Táto služba bude konzumovať požiadavky schopná akceptovať požiadavky na typ predpisu: <ul style="list-style-type: none"> - konsolidované znenie alebo jeho časť - vyhlásené záväzné znenie alebo jeho časť
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačno-používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • podnikateľ (G2B) • organizácie VS (G2G) • ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	

Položka	Hodnota
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho vyhľadávanie, zadanie požiadavky na sprístupnenie obsahu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> zobrazenie vyhľadávanej informácie

A.1.1.9 Zápis údajov do IS SLOV-LEX

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis údajov do IS SLOV-LEX
Popis služby	Služba umožní zápis informácií z ostatných ISVS do databázy SLOV-LEX.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho import údajov, zadanie požiadavky na import
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> potvrdenie o zápise údajov

A.1.1.10 Poskytnutie údajov z IS SLOV-LEX

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie údajov z IS SLOV-LEX
Popis služby	Služba umožní zápis informácií z databázy SLOV-LEX do databázy ostatných ISVS.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> aplikačná

Položka	Hodnota
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autorizácia subjektu inicializujúceho export údajov zadanie požiadavky na export
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> potvrdenie o zápise údajov do ISVS

A.1.1.11 Získanie informácií z eZbierky a eLegislatívy

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Získanie informácií z eZbierky a eLegislatívy
Popis služby	Služba umožní zobrazenie požadovaných právnych informácií užívateľom eZbierky a eLegislatívy na základe zadaných parametrov vyhľadávania.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> občan podnikateľ organizácia VS
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a (v prípade eZbierky aj autorizácia) užívateľa zadanie požiadavky na filtrovanie výpisov z databáz
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> zobrazenie výsledkov filtrovania informácií

A.1.1.12 Zápis úrovne užívateľských práv

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis úrovne užívateľských práv
Popis služby	Služba umožní nastavenie rôznych úrovní prístupových práv pre užívateľov systému a zabezpečuje prístupnosť / neprístupnosť, viditeľnosť / neviditeľnosť funkcií a dátového obsahu.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia a autentifikácia správcu užívateľských účtov zadanie parametrov úrovne prístupových práv a užívateľských rolí pre jednotlivých užívateľov alebo skupinu užívateľov
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> potvrdenie vykonanej zmeny v nastavení užívateľských práv a rolí

A.1.1.13 Importovanie právneho predpisu s validáciou formálnych atribútov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Importovanie právneho predpisu s validáciou formálnych atribútov
Popis služby	Služba umožní prijatie všetkých právnych predpisov do systému eLegislatívy.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> aplikačno-používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> správca: Ministerstvo spravodlivosti SR prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR

Položka	Hodnota
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia užívateľa • zadanie požiadavky na import právneho predpisu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • potvrdenie o prijatí predpisu

A.1.1.14 Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zadanie kategorizácie a indexovanie informácií v eZbierke
Popis služby	Služba umožní manuálnu / poloautomatickú / automatickú kategorizáciu, hierarchizáciu a tematizáciu zápisov (vytváranie logických celkov) fragmentov podľa pravidiel dátového modelu a indexáciu podľa tezauru slovenského práva.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa • iniciácia triedenia a zoskupovania dát podľa pravidiel dátového modelu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • zobrazenie výpisu vytvorených kategórií

A.1.1.15 Zadanie asociačných väzieb

Položka	Hodnota
Základné údaje	

Položka	Hodnota
Názov služby	Zadanie asociačných väzieb
Popis služby	Manuálna / poloautomatická / automatická tvorba asociačných väzieb (odkazov) v rámci zapísaných právnych noriem.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa • iniciácia vytvorenia asociačných väzieb
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • ☐ zobrazenie výpisu vytvorených kategórií

A.1.1.16 Konsolidovanie právnych informácií

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Konsolidovanie právnych informácií
Popis služby	Služba umožní konsolidáciu, teda aplikáciu noviel na predchádzajúce ustanovenia.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa • iniciácia konsolidácie právnych noriem

Položka	Hodnota
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • poskytnutie všetkých zaprotokolovaných informácií o realizácii konsolidácie • informovanie o existencii kolízie konsolidácie • poskytnutie prostriedkov vyriešenie kolízie

A.1.1.17 Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zadanie textácie právnych predpisov v úplnom znení
Popis služby	<p>Služba je súčasťou editoru právnych predpisov pre plusovú os je jediným rozhraním pre textáciu predpisu, teda pri vytváraní nového predpisu a pri novelizácii jestvujúcich.</p> <p>Služba umožní štruktúrovanú tvorbu právnych predpisov v úplnom znení vrátane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – využitia služby pre automatické generovanie variantov novelizačných bodov – implementácie všetkých požiadaviek na formálnu a obsahovú stránku právneho predpisu – možností pre operatívnu implementáciu zmien legislatívnych pravidiel vlády a ďalších pravidiel <p>Služba sprístupní všetky nástroje pre prácu so všetkými entitami právnych predpisov, teda obrázkami, tabuľkami, vzorcami.</p>
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • Organizácia VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa • načítanie textových informácií z databáz eZbierky a eLegislatívy uvedením: <ul style="list-style-type: none"> – zdroja pre textáciu – kontextov vo forme súvisiacich právnych predpisov – informácie pre generovanie zmenových protokolov, teda noviel – všetkých ostatných informácií • editovanie informácie • iniciácia zápisu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • poskytnutie potvrdenia o zápise informácie

A.1.1.18 Zadanie stavu legislatívneho procesu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zadanie stavu legislatívneho procesu
Popis služby	Služba umožňuje definíciu prechodov a podmienok prechodov medzi stavmi legislatívnych procesov a služba umožní k procesu pripojiť obsah, ktorý prechádza spolu s procesom jednotlivými stavmi a môže byť v určitých stavoch definovaným spôsobom menený, sledovanie histórie vývoja procesu.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • Organizácia VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa • zadanie úrovne procesov a ich stavu • iniciácia pripojenia obsahu k vybranému procesu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • poskytnutie potvrdenia o zmene stavu procesu • poskytnutie súhrnného sumáru histórie vývoja procesu

A.1.1.19 Iniciovanie vyhlasovacej fázy

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Iniciovanie vyhlasovacej fázy
Popis služby	Služba využíva nástroje pre vyhlasovanie schválených predpisov a ďalších právnych aktov v Zbierke zákonov prostredníctvom eZbierky.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • Organizácia VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR

Položka	Hodnota
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autorizácia oprávneného užívateľa • iniciácia prenosu finálne vygenerovaného a uzamknutého znenia (v XML i v PDF / A) zo systému eLegislativa do systému eZbierka
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • vygenerovanie elektronickej a listinnej podoby právneho predpisu • tlač listinnej podoby

A.1.1.20 Informovanie o vyhlásení právneho systému

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Informovanie o vyhlásení právneho systému
Popis služby	Služba umožní preniesť informáciu o vyhlásenom právnom predpise do relevantných externých systémov. Služba umožní preniesť informáciu o vyhlásenom právnom predpise do relevantných externých systémov.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • Organizácia VS (G2G) • Občan • Podnikateľ
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • iniciácia prenosu informácií
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • potvrdenie o odoslaní informácie

A.1.1.21 Zadanie vyhláseného právneho predpisu do archívácie

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zadanie vyhláseného právneho predpisu do archívácie
Popis služby	Služba umožní archivovať všetky vyhlásené právne predpisy na dobu neurčitú.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • Organizácia VS (G2G) • Občan • Podnikateľ
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • automatická iniciácia archíváciu vyhláseného právneho predpisu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • potvrdenie o úspešnej archívácii

A.1.1.22 Informovanie o výpadku služby

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Informovanie o výpadku služby
Popis služby	Služba umožní informovať správcu IS o výpadku a nedostupnosti služieb.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • Organizácia VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR

Položka	Hodnota
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • detekcia poruchy resp. výpadku služby
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • informovanie správcu IS o výpadku

A.1.1.23 Archivácia vyhláseného právneho predpisu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Archivácia vyhláseného právneho predpisu
Popis služby	Služba umožní archivovať všetky vyhlásené právne predpisy na dobu neurčitú.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • používateľská
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G) • Organizácie VS (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • automatická iniciácia archiváciu vyhláseného právneho predpisu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • ☐ potvrdenie o úspešnej archivácii

A.1.1.24 Poskytnutie asistencie pri riešení technickej poruchy v súvislosti s eLegislatívou

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie asistencie pri riešení technickej poruchy v súvislosti s eLegislatívou
Popis služby	Služba umožní poskytnutie asistencie pri riešení nedostupnosti služby spôsobom navigácie užívateľa dostupnými riešeniami.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS Organizácia (G2G)
Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autentifikácia užívateľa • zadanie požiadavky na poskytnutie pomoci
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • poskytnutie pomoci prostredníctvom série krokov a quick win riešení

A.1.1.25 Generovanie obsahu pre rôzne platformy

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie obsahu pre rôzne platformy
Popis služby	Služba umožní integráciu a kompatibilitu komunikácie a zdieľania informácií medzi viacerými platformami.
Klasifikácia služby	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> • aplikačná
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G)

Položka		Hodnota
	Povinné osoby garantujúce službu	<ul style="list-style-type: none"> • správca: Ministerstvo spravodlivosti SR • prevádzkovateľ: Ministerstvo spravodlivosti SR • poskytovatelia: Ministerstvo spravodlivosti SR
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • www • webové služby (podľa NKIVS)
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikácia a autentifikácia užívateľa • typ platformy • určenie obsahu • nastavenie parametrov
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • obsah schopný zobrazenie na určenej platforme

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
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
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

Skratka	Vysvetlenie
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
SW15	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
eZbierka	informačný systém zabezpečujúci distribúciu vyhláseného práva rôznym cieľovým skupinám adresátov práva
eLegislatíva	informačný systém zabezpečujúci všetky procesy prípravy práva
Eurlex m	právny systém EÚ na adrese http://eur-lex.europa.eu/cs/index.ht
SLOV-LEX	projekt SLOV-LEX zahŕňajúci informačné systémy eZbierka pre distribúciu platného práva a eLegislatíva pre tvorbu práva
N-LEX	jednotné rozhranie pre prácu so zbierkami právnych dokumentov štátov EÚ na adrese http://eur-lex.europa.eu/n-lex/index_cs.htm
JASPI	právny systém Ministerstva spravodlivosti SR na adrese http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/jaspiw_mini_fr0.htm
EZZ	Elektronická zbierka zákonov
EPP	Editor právnych predpisov
PPP	Portál právnych predpisov
LT	Legislatívny tok
Z. z.	Zbierka zákonov po roku 1993
Zb.	Zbierka zákonov v období 1945-1992
Zb. SNR	Zbierka zákonov Slovenskej Národnej rady v období 1944-1949
JISS	Jednotný informačný systém na sledovanie legislatívneho procesu
OCR	Rekonštrukcia textov prostredníctvom optického rozpoznávania znakov