

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

Vydáva

písomné vyzvanie na

**Národný projekt: Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov**

kód: OPIS-2010/1.1/19-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: 7. 9. 2010

## 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	5
2.2.3	Oprávnené výdavky	5
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	7
2.2.4	Miesto realizácie projektu	7
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	8
2.2.7	Maximálna výška pomoci	8
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	8
2.2.9	Ukazovatele projektu	8
2.2.10	Legislatívne podmienky	8
2.2.11	Technologické podmienky	9
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	9
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	12
A	Definície elektronických služieb projektu	14
A.1	Podporné služby	14
A.1.1	Aplikačné služby	14
A.1.1.1	Zápis právnickej osoby registrovanej v obchodnom registri do RPO	14
A.1.1.2	Zápis nadácií do RPO	15
A.1.1.3	Zápis neinvestičných fondov do RPO	16
A.1.1.4	Zápis neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby do RPO	16
A.1.1.5	Zápis občianskych združení do RPO	17
A.1.1.6	Zápis organizácií s medzinárodným prvkom do RPO	17
A.1.1.7	Zápis politických strán do RPO	18
A.1.1.8	Zápis inštitúcií verejnej správy do RPO	18
A.1.1.9	Zápis fyzických osôb – podnikateľov do RPO	19
A.1.1.10	Zápis ostatných právnických osôb do RPO	19

A.1.1.11	Zápis záujmových združení právnických osôb do RPO	20
A.1.1.12	Zápis záujmových združení obcí osôb do RPO	20
A.1.1.13	Zápis spoločenstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov do RPO	21
A.1.2	Aplikačné a používateľské služby	21
A.1.2.1	Generovanie IČO	21
A.1.2.2	Poskytnutie IČO podľa vyhľadávacích kritérií	22
A.1.2.3	Poskytnutie referenčných údajov jedného IČO	23
A.1.2.4	Poskytnutie referenčných údajov zoznamu IČO	23
A.1.2.5	Poskytnutie zoznamu IČO so zmenenými referenčnými údajmi	24
B	Vysvetlivky	25
B.1	Zoznam skratiek	25

# 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 Register a identifikátor právnických osôb a podnikateľov (ďalej ako „IS RPO a IPO“ alebo zjednodušene „IS RPO“, pričom IPO ako jeho súčasť sa chápe implicitne) 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 11 – Informačné a komunikačné technológie.

#### 2.1.2 Ciele tohto projektu

Cieľom tohto projektu je vybudovanie registra právnických osôb a podnikateľov v súlade s NKIVS tak, aby fungoval ako samostatný systém a obsahoval jednotný a dátovo konzistentný zdroj údajov všetkých právnických osôb a podnikateľov, ktoré prichádzajú do styku s verejnou správou, splnenie tohto cieľa predpokladá:

- vybudovať integračné rozhrania na existujúce zdrojové registre a nové registre adries, fyzických osôb a inštitúcií verejnej správy,
- zaviesť elektronické služby IS RPO a IPO pre inštitúcie verejnej správy,
- zaviesť centrálnu službu pridelovania IPO (resp. IČO),
- zvýšiť ochranu a bezpečnosť uchovávaných údajov,
- zvýšiť referenčnosť a právnu záväznosťou poskytovaných údajov,
- sprístupnenie elektronických služieb IS RPO a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony.

Dosiahnutie uvedených cieľov predpokladá realizáciu aktivít rámcovo uvedených v časti 2.2.1.

#### 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 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 vybudovania IS RPO a IPO sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj IS RPO a IPO a bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných elektronických služieb IS.

#### *Podporné služby*

- Aplikačné služby:
  - Zápis právnickej osoby registrovanej v obchodnom registri do RPO – Príloha A.1.1.1
  - Zápis nadácií do RPO – Príloha A.1.1.2
  - Zápis neinvestičných fondov do RPO – Príloha A.1.1.3
  - Zápis neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby do RPO – Príloha A.1.1.4
  - Zápis občianskych združení do RPO – Príloha A.1.1.5

- Zápis organizácií s medzinárodným prvkom do RPO – Príloha A.1.1.6
- Zápis politických strán do RPO – Príloha A.1.1.7
- Zápis inštitúcií verejnej správy do RPO – Príloha A.1.1.8
- Zápis fyzických osôb – podnikateľov do RPO – Príloha A.1.1.9
- Zápis ostatných právnických osôb do RPO – Príloha A.1.1.10
- Zápis záujmových združení právnických osôb do RPO – Príloha A.1.1.11
- Zápis záujmových združení obcí osôb do RPO – Príloha A.1.1.12
- Zápis spoločenstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov do RPO – Príloha A.1.1.13
- Aplikačné a používateľské služby
  - Generovanie IČO – Príloha A.1.2.1
  - Poskytnutie IČO podľa vyhľadávacích kritérií – Príloha A.1.2.2
  - Poskytnutie referenčných údajov jedného IČO – Príloha A.1.2.3
  - Poskytnutie referenčných údajov zoznamu IČO – Príloha A.1.2.4
  - Poskytnutie zoznamu IČO so zmenenými referenčnými údajmi – Príloha A.1.2.5

### 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 IS RPO a IPO:
  - Počítačové systémy ako: servery, pracovné stanice, osobné počítače, notebooky a PDAm,
  - Počítačové komponenty, vstupné počítačové zariadenia (myš, klávesnica, skener, čítačka kariet), výstupné počítačové zariadenia (monitor, projektor, tlačiareň, kopírovacie zariadenie).
- Nákup aplikačno–programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb IS RPO a IPO:
  - Serverový SW, mainframe- a middleware SW, sieťový SW, klientský SW.

- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

## 2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: Štatistický úrad Slovenskej republiky

Právna forma: Rozpočtová organizácia a jej zariadenia, zák. č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Adresa: Miletičova 3, 824 67 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 v nasledujúcich podpoložkách 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 opatrením 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.

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
610 až 629	Osobné náklady	52
631001	Tuzemské cestovné náhrady	51
633002	Materiál Výpočtová technika	50
633003	Materiál Telekomunikačná technika	50
633004	Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633005	Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633006	Všeobecný materiál	50
633013	Softvér a licencie	50
637001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	51
637003	Propagácia, reklama a inzercia	51
637004	Všeobecné služby	51
637005	Špeciálne služby (dodávateľským spôsobom)	51
637009	Náhrada mzdy a platu	51
711003	Nákup softvéru	01
711004	Nákup licencií	01
713002	Nákup výpočtovej techniky	02
713003	Nákup telekomunikačnej techniky	02
716	Prípravná a projektová dokumentácia	04
718002	Modernizácia Výpočtovej techniky	02

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
718003	Modernizácia Telekomunikačnej techniky	02

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 čase<sup>1</sup>) 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 nepriame výdavky, t.j. bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie Podporných aktivít projektu:

**Riadenie projektu:** pokrýva oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu.

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

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) nesmú prekročiť s ohľadom na priame náklady projektu (náklady hlavných aktivít):

- 7% pri neinvestičných projektoch,
- 3% pri investičných projektoch, ktoré nie sú veľkými projektmi.

**Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z

<sup>1</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

*príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40% celkových oprávnených výdavkov projektu.*

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 ERDF vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej<sup>2</sup> (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu<sup>3</sup>).

### 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.

### 2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR<sup>4</sup>.

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.

<sup>2</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

<sup>3</sup> Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

<sup>4</sup> Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

### 2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dĺžka realizácie projektu, na ktorý sa vzťahuje žiadosť o NFP, je maximálne 24 mesiacov. Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP.

### 2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 4 647 000 € vrátane DPH.

### 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 RPO a IPO, 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 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 nedostupnosti týchto služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať dočasné alebo trvalé alternatívne riešenie.

### 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 a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.
- Riadenie projektu musí byť zabezpečované projektovým manažérom s minimálne trojročnou praxou s riadením IT projektov podľa vyššie uvedených princípov pre riadenie projektov. Finančné riadenie projektu musí byť zabezpečené finančným manažérom s minimálne ročnou praxou s finančným riadením vo verejnej správe. Monitorovanie projektu musí byť zabezpečené manažérom monitorovania s minimálne ročnou praxou s riadením projektov vo verejnej správe.
- Žiadateľ musí navrhnúť 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 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 **7.12.2010** 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 <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> 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: <a href="http://informatizacia.sk/poradna/460s">http://informatizacia.sk/poradna/460s</a> .	Ministerstvo financií SR <a href="http://www.finance.gov.sk">www.finance.gov.sk</a> <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Ing. Andrea Behúňová tel.: 00421/2/5958 2443 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419

<b>Organizácia</b>	<b>Postavenie v systéme riadenia</b>	<b>Kontakt</b>
		fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: andrea.behunova@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

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	<a href="http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf">http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf</a>
3.8	Metodika CBA	<a href="http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip">http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip</a>
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c</a>
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c">http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c</a>
3.11	Zákon a štandardy ISVS	<a href="http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s">http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s</a>
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	<a href="http://informatizacia.sk/624-menu/10598s">http://informatizacia.sk/624-menu/10598s</a>
3.13	Programový manuál OPIS	<a href="http://www.opis.gov.sk/21547/programovy-manual-opis.php">http://www.opis.gov.sk/21547/programovy-manual-opis.php</a>
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	<a href="http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s">http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s</a>
3.15	Logo OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s">http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s</a>
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

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 originály 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.	Platné stavebné povolenie alebo oznámenie o drobnej stavbe, v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“ je postačujúce platné územné rozhodnutie (ak relevantné)
10.	Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť projekt realizovaný (list vlastníctva, nájomná zmluva uzatvorená na dobu minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu a obsahujúca ustanovenia týkajúce sa predkupného práva k uvedeným nehnuteľnostiam, alebo iný vhodný doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa, oprávňujúci ho užívať všetky nehnuteľnosti (ak relevantné)
11.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia
12.	Životopisy osôb zodpovedných za riadenie projektu v zmysle podmienok definovaných v písomnom vyzvaní

## A Definície elektronických služieb projektu

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

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Povinné osoby garantujúce službu:
  - správca: Štatistický úrad Slovenskej republiky,
  - prevádzkovateľ: Štatistický úrad Slovenskej republiky.
- Služby IS RPO a IPO 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).
- 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 Podporné služby

#### A.1.1 Aplikačné služby

##### A.1.1.1 Zápis právnickej osoby registrovanej v obchodnom registri do RPO

Položka	Hodnota
Základné údaje	

Položka	Hodnota
Názov služby	Zápis právnickej osoby registrovanej v obchodnom registri do RPO
Popis služby	Služba realizuje zápisy údajov o evidencií PO registrovaných v obchodnom registri do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS Obchodný register sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované (zápis) do RPO. Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov. Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.2 Zápis nadácií do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis nadácií do RPO
Popis služby	Služba realizuje zápisy údajov o evidencii nadácií do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS Register nadácií sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO. Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov. Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### A.1.1.3 Zázpis neinvestičných fondov do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis neinvestičných fondov do RPO
<b>Popis služby</b>	Služba realizuje zázpisy údajov o evidencii neinvestičných fondov do RPO. Prostredníctvom „registratora“ IS Register neinvestičných fondov sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO. Jedná sa o tieto zázpisy: Prvý zázpis a Zázpis zmeny zapísaných údajov. Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zázpisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zázpisu alebo</li> <li>odmietnutie zázpisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### A.1.1.4 Zázpis neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zázpis neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby do RPO
<b>Popis služby</b>	Služba realizuje zázpisy údajov o evidencii neinvestičných fondov do RPO. Prostredníctvom „registratora“ IS Register neziskových organizácií poskytujúcich všeobecne prospešné služby sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO. Jedná sa o tieto zázpisy: Prvý zázpis a Zázpis zmeny zapísaných údajov. Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zázpisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zázpisu alebo</li> </ul>

Položka	Hodnota
používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.5 Zápis občianskych združení do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis občianskych združení do RPO
<b>Popis služby</b>	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii občianskych združení do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS Register občianskych združení sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.6 Zápis organizácií s medzinárodným prvkom do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis organizácií s medzinárodným prvkom do RPO
<b>Popis služby</b>	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii organizácií s medzinárodným prvkom do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS Register organizácií s medzinárodným prvkom sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> </ul>

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.7 Zápis politických strán do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis politických strán do RPO
Popis služby	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii politických strán do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS Register politických strán sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.8 Zápis inštitúcií verejnej správy do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis inštitúcií verejnej správy do RPO
Popis služby	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii inštitúcií verejnej správy do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS Register inštitúcií verejnej správy (RIVS) sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	

Položka	Hodnota
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.9 Zápis fyzických osôb – podnikateľov do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis fyzických osôb – podnikateľov do RPO
<b>Popis služby</b>	<p>Služba realizuje zápisy živnostníkov, podnikateľov typu slobodné povolania a samostatne hospodáriacich roľníkov do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS REGIS sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby – podnikateľa</li> <li>rodné číslo, resp. JIFO existujúcej fyzickej osoby - podnikateľa,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.10 Zápis ostatných právnických osôb do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Zápis ostatných právnických osôb do RPO
<b>Popis služby</b>	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii ostatných právnických osôb do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS REGIS sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	

Položka	Hodnota
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.11 Zápis záujmových združení právnických osôb do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov</b> služby	Zápis záujmových združení právnických osôb do RPO
<b>Popis</b> služby	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii záujmových združení právnických osôb do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS záujmových združení právnických osôb sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.12 Zápis záujmových združení obcí osôb do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov</b> služby	Zápis záujmových združení obcí osôb do RPO
<b>Popis</b> služby	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii združení obcí do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS záujmových združení obcí sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p>

Položka	Hodnota
	Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.13 Zápis spoločstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov do RPO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov služby</b>	Zápis spoločstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov do RPO
<b>Popis služby</b>	<p>Služba realizuje zápisy údajov o evidencii spoločstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov do RPO. Prostredníctvom „registrátora“ IS spoločstiev vlastníkov bytov a nebytových priestorov sú získané primárne údaje, ktoré sú replikované do RPO.</p> <p>Jedná sa o tieto zápisy: Prvý zápis a Zápis zmeny zapísaných údajov.</p> <p>Pozn.: Táto služba nevytvára novú právnickú osobu ale vytvára nový, modifikuje existujúci alebo zneplatňuje existujúci záznam v IS RPO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>IČO existujúcej právnickej osoby,</li> <li>špecifikácia zápisu podľa jednej agendy (pozri zaradenie služby),</li> <li>elektronická veta obsahujúca zapisované údaje</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zápisu alebo</li> <li>odmietnutie zápisu a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## A.1.2 Aplikačné a používateľské služby

### A.1.2.1 Generovanie IČO

Položka	Hodnota
---------	---------

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Generovanie IČO
<b>Popis služby</b>	Služba vygeneruje nové IČO a vráti ho na svojom výstupe. Službu volá kompetentný registrátor pri zaraďovaní novej PO do svojej zdrojovej evidencie. Pozn.: Registrátor následne po obdržaní nového IČO a zaregistrovaní PO vo svojej zdrojovej evidencii (s daným IČO ako jednoznačným identifikátorom záznamu) vykoná v rámci jednej atomickej operácie aj synchronizačný zápis relevantných vybraných údajov z tohto záznamu do RPO pomocou volania príslušnej služby RPO typu „Zápis“.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>organizácia VS (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>požiadavka o generovanie nového IČO</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>nové IČO alebo</li> <li>odmietnutie služby a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### A.1.2.2 Poskytnutie IČO podľa vyhľadávacích kritérií

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie IČO podľa vyhľadávacích kritérií
<b>Popis služby</b>	Služba vráti zoznam jednoznačných identifikátor právnickej osoby (IČO), ktorý zodpovedá vstupným vyhľadávacím kritériám (tzv. postačujúce identifikačné údaje o osobe). Pozn.: Zoznam IČO môže obsahovať aj jeden (ideálny prípad „presných“ vyhľadávacích kritérií) alebo žiadny prvok (vyhľadávacím kritériám nezodpovedá žiadny záznam v IS RPO).
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>IS podnikateľa (G2B)</li> <li>podnikateľ (G2B)</li> <li>občan (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> <li>www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>zoznam vyhľadávacích kritérií – tzv. postačujúce identifikačné údaje</li> </ul>

Položka	Hodnota
na službu)	o právnickej osobe, <ul style="list-style-type: none"> <li>• zdôvodnenie požiadavky na vyhľadávanie IČO.</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zoznam jednoznačných identifikátorov právnických osôb (IČO) alebo</li> <li>• odmietnutie služby a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### A.1.2.3 Poskytnutie referenčných údajov jedného IČO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie referenčných údajov jedného IČO
<b>Popis</b> služby	Poskytnutie referenčných údajov jednej údajovej entity (právnickej osoby) na základe jednoznačného identifikátora (IČO).
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> <li>• IS podnikateľa (G2B)</li> <li>• podnikateľ (G2B)</li> <li>• občan (G2C)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> <li>• www</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby,</li> <li>• jedno IČO (ak nevyplnené tak sa berie IČO autentifikovaného používateľa).</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• referenčné údaje jednej právnickej osoby alebo</li> <li>• odmietnutie služby a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### A.1.2.4 Poskytnutie referenčných údajov zoznamu IČO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie referenčných údajov zoznamu IČO
<b>Popis</b> služby	Poskytnutie referenčných údajov viacerých údajových entít (právnických osôb) na základe zoznamu jednoznačných identifikátorov (zoznam IČO).
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Používatelia</b> služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby - „dávková synchronizácia“</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby,</li> <li>• zoznam IČO.</li> </ul>

Položka	Hodnota
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam referenčných údajov jednotlivých právnických osôb alebo</li> <li>odmietnutie služby a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.2.5 Poskytnutie zoznamu IČO so zmenenými referenčnými údajmi

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie zoznamu IČO so zmenenými referenčnými údajmi
Popis služby	Poskytnutie zoznamu jednoznačných identifikátorov údajových entít (zoznam IČO), ktorých referenčné údaje boli zmenené od zadaného časového úseku.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby - „dávková synchronizácia“</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>sledovaný časový úsek.</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam IČO (ktorých referenčné údaje boli počas sledovaného časového úseku zmenené) alebo</li> <li>odmietnutie služby a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## 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

<b>Skratka</b>	<b>Vysvetlenie</b>
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