

**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**  
Európsky fond regionálneho rozvoja



Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi č.1  
Elektronizácia verejnej správy a rozvoja elektronických služieb  
Operačného programu Informatizácia spoločnosti

**Názov (IS VS / modulu IS VS)**  
**Konsolidácia IKT nástrojov Ministerstva kultúry SR**  
**a podriadených inštitúcií**

verzia:2.0.; dátum: 16. 3. 2015

## Obsah

1	Základné informácie	1
1.1	Prehľad	1
1.2	Dôvod	2
1.3	Rozsah	3
1.4	Rámec projektu	3
1.5	Použité skratky a značky	4
2	Manažérske zhrnutie	5
3	Popis aktuálneho stavu	7
3.1	Legislatívna analýza	7
3.2	Biznis architektúra	7
3.3	Aplikačná a dátová architektúra	9
3.3.1	Elektronická podateľňa na portál ÚPVS	11
3.3.2	Elektronická podateľňa na portál CEP	11
3.3.3	Registratúra	12
3.3.4	Podporné bloky	12
3.4	Infraštruktúra	14
4	Popis cieľového stavu	18
4.1	Legislatívna analýza	18
4.2	Analýza požiadaviek a potrieb stakeholderov	18
4.3	Popis navrhovaného riešenia	19
4.3.1	Biznis architektúra	19
4.3.2	Aplikačná a dátová architektúra	19
	Správa ne-registratúrnych procesov	29
4.3.3	Infraštruktúra	34
4.4	Uskutočniteľnosť a náklady	37
4.4.1	Dopady na technické a softwarové vybavenie	37
4.4.2	Organizačné dopady	37
4.4.3	Legislatívne dopady	37
4.4.4	Prevádzkové a bezpečnostné dopady	37
4.4.5	Nasadenie riešenia marketingové požiadavky	38
4.4.6	Cena riešenia	38
	Ekonomická analýza	39
4.4.7	Strategický kontext	39
4.4.8	Ciele a obmedzenia	39
4.4.9	Stručný popis alternatívnych riešení	39
4.4.10	Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia	39
4.4.11	Analýza rizík	40
4.5	Návrh projektového zámeru	40
4.5.1	Príprava projektu	40
4.5.2	Metodika riadenia	41
4.5.3	Harmonogram projektu	41

# 1 Základné informácie

## 1.1 Prehľad

Predmetom projektu je konsolidácia IKT nástrojov Ministerstva kultúry SR a podriadených inštitúcií. Konsolidácia bude dosiahnutá, nasadením centralizovaného registratúrneho systému rezortu MK SR a zavedením poskytovania elektronických služieb Ministerstva kultúry SR prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy vrátane integrácie s Centrálnym elektronickým priečinkom.

Nositeľom projektu je Ministerstvo kultúry SR a organizácie v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti:

- Bibiana, medzinárodný dom umenia pre deti
- Divadelný ústav
- Fond pre podporu umenia
- Hudobné centrum
- Literárne informačné centrum
- Umelecký súbor Lúčnica
- Múzeum Slovenského národného povstania
- Národné osvetové centrum
- Divadlo Nová scéna
- Pamiatkový úrad Slovenskej republiky
- Slovenská filharmónia
- Slovenská knižnica pre nevidiacich Mateja Hrebendu v Levoči
- Slovenská národná galéria
- Slovenská národná knižnica v Martine
- Slovenská ústredná hvezdáreň
- Slovenské centrum dizajnu
- Slovenské národné divadlo
- Slovenské národné múzeum
- Slovenské technické múzeum
- Slovenský filmový ústav
- Slovenský ľudový umelecký kolektív/SLUK
- Štátna filharmónia Košice
- Štátna opera
- Štátna vedecká knižnica v Prešove
- Štátna vedecká knižnica v Banskej Bystrici
- Štátna vedecká knižnica v Košiciach
- Štátne divadlo Košice
- Štátny komorný orchester Žilina
- Univerzitná knižnica v Bratislave
- Ústredie ľudovej umeleckej výroby

## 1.2 Dôvod

Základným cieľom tohto projektu je naplnenie cieľov Prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, Opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni, hlavne vytvorenie 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.

Dôvodom vypracovania štúdie je potreba konsolidácie info-komunikačných nástrojov Ministerstva kultúry SR. Potreba danej štúdie vznikla na základe komplexného a nejednotného stavu komunikačných nástrojov ministerstva a podriadených inštitúcií.

- Vzhľadom na platnosť Zákona č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov a povinnosti poskytovať elektronické služby prostredníctvom portálu ÚPVS nie je v rezorte kultúry implementovaný komponent na automatizovaný príjem podaní a doručovanie rozhodnutí..
- Vzhľadom na platnosť Zákona č 214/2014 o správe, prevádzke a používaní informačného systému Centrálneho elektronického priečinok pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru a o doplnení zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) vybudovanie integračného rozhrania na agendu CEP a jeho výkon v registratúrnom systéme MK SR a podriadených inštitúcií z dôvodu potreby využívania projektu CEP v rámci agendy vývozu kultúrnych pamiatok, zbierkových predmetov a predmetov kultúrnej hodnoty.
- Aktuálne je nasadený registratúrny systém v MK SR, ktorý pokrýva základné potreby na elektronickú správu registratúry. Registratúrny systém na podriadených organizáciách je nasadený iba na Pamiatkovom ústave SR a Divadelnom ústave. Ostatné organizácie nedisponujú registratúrnym systémom. Systém elektronických registratúr nie je prepojený medzi MK SR a jeho podriadenými inštitúciami.

V zmysle hore uvedeného je potrebné realizovať integráciu na ústredný portál verejnej správy, centrálny elektronický priečinok a implementovať systém registratúry pre rezort a jeho podriadené organizácie.

Cieľom štúdie je optimalizáciou procesov a ich podporou prostriedkami IKT dosiahnuť výrazné zníženie nákladov na verejnú správu pri súčasnom zvýšení kvality a dostupnosti služieb.

## 1.3 Rozsah

Predmetom štúdie je zhodnotenie možnosti pre:

- Vybudovanie centrálnej elektronickej podateľne ministerstva a podriadených inštitúcií, pre integráciu Informačného systému rezortu MK SR s ÚPVS a dátovými schránkami
- Vybudovanie integračného rozhrania ministerstva a informačného systému Centrálnej elektronickej priechodky pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru
- Vybudovanie centralizovaného systému registratúry rezortu a podriadených inštitúcií
- Vybudovanie jednotného HW, SW prostredia ministerstva a podriadených inštitúcií pre :
  - o integrácie Informačného systému rezortu MK SR s ÚPVS a dátovými schránkami
  - o integrácie Informačného systému rezortu MK SR s a informačného systému Centrálnej elektronickej priechodky pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru
  - o systém registratúry rezortu a podriadených inštitúcií rezortu MK SR
- Vybudovanie klientskych centier pre zabezpečenie:
  - o elektronizáciu „kamenných“ podateľní
  - o pracoviská zaručenej konverzie podľa Vyhlášky MF SR č. 275/2014 Z. z. o zaručenej konverzii
  - o klientské pracoviská pre podpisovanie ZEP podľa zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise

## 1.4 Rámec projektu

Štúdia uskutočniteľnosti vychádza a odvoláva sa na nasledujúce legislatívne normy, strategické a metodické dokumenty:

- A) Strategické dokumenty EÚ:
  - a. Európsky rámec interoperability pre európske služby verejnej správy 2.0 (2009)
  - b. Digitálna agenda pre Európu (2010)
- B) Strategické dokumenty SR:
  - a. Operačný program Informatizácia spoločnosti (OPIS),
  - b. Programový Manuál OPIS,
  - c. Stratégia informatizácie verejnej správy SR,
  - d. Národná koncepcia informatizácie verejnej správy SR (NKIVS),
  - e. Revízia budovania eGovernmentu (Strednodobý plán implementácie priorít),
  - f. Čiastková štúdia uskutočniteľnosti Spoločné moduly ÚPVS a prístupové komponenty,
  - g. Koncepcia rozvoja informačných systémov Ministerstva kultúry SR (KRIS MK SR),
- C) Legislatíva:
  - a. Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov,
  - b. Zákon č. 275/2006 z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
  - c. Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise,

- d. Zákon č. 395/2002 o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov
- e. Zákon 214/2014 Z.z. z 3. júla 2014 o správe, prevádzke a používaní informačného systému Centrálny elektronický priečinok pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru a o doplnení zákona č.305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

D) Normy, štandardy a vyhlášky:

- a. Výnos o štandardoch pre ISVS č. 55/2014 Z. z.
- b. Metodický pokyn k výnosu č. 312/2010 Z. z.
- c. Výnos č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy
- d. Vyhláška NBÚ č. 131/2009 Z. z. o certifikátoch a kvalifikovaných certifikátoch
- e. Vyhláška NBÚ č. 134/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na bezpečné zariadenia na vyhotovovanie časovej pečiatky a požiadavky na produkty pre elektronický podpis
- f. Vyhláška NBÚ č. 135/2009 Z. z. o vyhotovení a overovaní elektronického podpisu a časovej pečiatky
- g. Vyhláška NBÚ č. 136/2009 Z. z. o spôsobe a postupe používanie elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku

## 1.5 Použité skratky a značky

Skratka / Značka	Vysvetlenie
AD	Active Directory
ASSR	Automatizovaný Systém pre Správu Registratúry
CAL	Client Access License
CEP	Centrálny elektronický priečinok (single window)
DMS	Dokument Manažment Systém
EP	Elektronický podpis
HW	Hardvér
IdM	Identity Management
IKT	Info Komunikačné Technológie
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol
MED	Modul elektronického doručovania
MEF	Modul elektronických formulárov
MK SR	Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky
MS	Microsoft
oLDAP	Open Lightweight Directory Access Protocol
OS	Operačný Systém
OŠ	Organizačná Štruktúra
OU	Organization Unit (Organizačná Jednotka)
SSO	Single Sign-On
SW	Softvér
ÚPVS	Ústredný Portál Verejnej Správy
ZEP	Zabezpečený Elektronický Podpis

## 2 Manažérske zhrnutie

Cieľom projektu je konsolidáciou IKT nástrojov zaviesť pokročilé spôsoby elektronickej komunikácie s občanom v rezorte Ministerstva kultúry SR a jeho podriadených inštitúciách.

Predmetom tejto štúdie realizovateľnosti je rozšírenie existujúceho riešenia formou vybudovania multitenantného riešenia pre všetky podriadené inštitúcie v pôsobnosti MK SR, ktoré bude po implementácii a nasadení tvoriť univerzálny centralizovaný systém pre výkon pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe aj v papierovej podobe pre MK SR a podriadené organizácie MK SR. Vytvorením multitenantného riešenia sa dá usporiť výrazné množstvo financií a zjednotiť procesy výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe aj v papierovej podobe pre MK SR a podriadené organizácie MK SR.

Ďalší významný komponent riešenia je vybudovanie klientskych riešení pre plnú elektronizáciu „kamenných“ podateľní a zvýšenie produktivity zamestnancov MK SR a podriadených organizácií MK SR, odbremením od papierovej dokumentácie.

Ďalší významný komponent riešenia je vybudovanie pracovísk zaručenej konverzie na MK SR a podriadených organizácií MK SR, v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), ktoré pri elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci, sú nevyhnutným prvkom pre úplnú elektronizáciu výkonu verejnej moci prostredníctvom ÚPVS.

Vybudovaním elektronickej podateľne (integrácia na IS CEP) je ďalšou štandardizáciou v MK SR a spracovávaním agendy CEP v elektronickej forme pre žiadateľov v rámci SR, EÚ a aj mimo EÚ.

Predmet štúdie je rozdelený do nasledovných oblastí:

- 1) Integrácia elektronickej podateľne na Ústredný portál verejnej správy
- 2) Integrácie elektronickej podateľne na Centrálny elektronický priečinok
- 3) Vybudovanie komplexného systému registratúry
- 4) Oblasť podporných blokov informačného systému MK SR

Centralizovaným systémom správy registratúry, plnou integráciou na podateľňu ÚPVS a integráciou na agendu CEP, umožní ministerstvu kultúry a jeho podriadeným inštitúciám výrazne zvýšiť efektivnosť komunikácie G2C, G2B, G2G.

Hlavné prínosy projektu sú nasledovné:

- Manažérske
  - prehľadná, komplexná a jednotná správa záznamov v celom rezorte
  - potvrdzovanie odoslania a prevzatia pošty medzi ministerstvom a podriadeným organizáciami
  - finančná úspora pri náhrade zasielania interných papierových listov v elektronickej forme
  - úplná evidencia záznamov prichádzajúcich do a odchádzajúcich z ministerstva vrátane jeho rezortných organizácií
  - kontrola stavu spracovania dokumentov bez ohľadu na lokalizáciu organizácie
  - jednotné používanie záväzných štandardov pre písanie dokumentov

- automatická podpora vyradovacích procesov podľa platnej legislatívy
  - bezpečný, riadený a kontrolovaný obeh záznamov v rámci rezortu
  - riadenie interných procesov naprieč rezortom
  - kontrola plnenia termínov a úloh súvisiacich s procesmi
- Finančné
  - úspora pri obstaraní riešenia systému
  - úspora pri prevádzkovaní systému
  - úspora pri pripojení podriadených organizácií do systému
- Informačno-technologické
  - konsolidované riešenie s centrálnou prevádzkovaným systémom
  - menšia personálna náročnosť na prevádzku
  - jednotné informačné technológie v celom rezorte
  - jednoduchšia škálovateľnosť výkonu systému
  - minimalizácia integračných rozhraní medzi inštitúciami,
  - jednoduchá kontrola obsahu dát,
  - jednoduchšia implementácia interných procesov medzi inštitúciami



## 3 Popis aktuálneho stavu

### 3.1 Legislatívna analýza

Legislatívny rámec pre projekt „Konsolidácie IKT prostriedkov MK SR a podriadených inštitúcií“ definuje:

- a) Zákon č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov
- b) Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy
- c) Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise
- d) Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
- e) Zákon č. 214/2014 o správe, prevádzke a používaní informačného systému Centrálneho elektronického priečinok pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru

### 3.2 Biznis architektúra

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky je ústredným orgánom štátnej správy Slovenskej republiky pre:

- štátny jazyk,
- ochranu pamiatkového fondu,
- kultúrne dedičstvo a knihovníctvo,
- umenie,
- autorské právo a práva súvisiace s autorským právom,
- osvetovú činnosť a ľudovú umeleckú výrobu,
- prezentáciu slovenskej kultúry v zahraničí,
- vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami,
- médiá a audiovizíu

V rámci svojej pôsobnosti vykonáva mnoho agend, ktoré generujú mnoho papierovej dokumentácie, vzhľadom k Zákonu č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, MK SR plánuje postupne zavádzať elektronické služby rezortu.

Prvá etapa je vytvorená na vybudovanie rezortnej infraštruktúry pre poskytovanie elektronických služieb prostredníctvom portálu ÚPVS, vo všetkých oblastiach (G2C, G2B, G2G) a zosúladenia procesov pre poskytovanie informácií všetkých druhov.

Jedna zo špeciálnych agend, ktorú vykonáva MK SR je agenda Kultúrne dedičstvo (v IS CEP označené ako agenda 29). Agenda Kultúrne dedičstvo má tieto procesy:

- Dočasný vývoz kultúrnej pamiatky - 49/2002 Z.z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov, §25, vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)
- Dočasný/Trvalý vývoz zbierkového predmetu - 206/2009 v platnom znení, vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)

- Dočasný/Trvalý vývoz historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov – vzhľadom k novelizácii zákona je výkon tejto agendy dočasne pozastavený (pozn. Bude sa riešiť iba vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)
- Dočasný/Trvalý vývoz predmetov kultúrnej hodnoty - 207/2009, vývoz mimo EÚ - nariadenie rady ES č. 116/2009)

Implementácia týchto procesov do IS CEP bola zrealizovaná dodávateľom aplikácie IS CEP, aktuálne je výkon elektronickej agendy pozastavený z dôvodu chýbajúcej integrácie medzi IS CEP a elektronickou registratúrou MK SR a chýbajúcim mandátom pre zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente). Cieľom integrácie je plné napojenie na IS CEP a plne elektronická forma komunikácie s IS CEP, vrátane prijímania a vydávania rozhodnutí.

Pri podriadených organizáciách MK SR (zoznam je v kapitole 1.1) nie je elektronizácia služieb nasadená vôbec (okrem Pamiatkového úradu a Divadelného ústavu, ktoré majú elektronickú podateľňu). Aktuálna sa všetka agenda spracováva papierovo iba so základnou evidenciou.

### 3.3 Aplikačná a dátová architektúra

Kapitola je rozdelená na 2 časti:

- Aktuálny stav aplikačnej a dátovej architektúry MK SR
- Aktuálny stav aplikačnej a dátovej architektúry podriadených inštitúcií MK SR

#### Aktuálny stav implementácie aplikačnej a dátovej architektúry na MK SR

V súčasnosti na MK SR prebieha konsolidácia registrátorneho prostredia, ktorá obsahuje :

- Rozšírenie počtu užívateľských licencií elektronickej registratúry, vrátane rozšírenia licencií o technologický komponent Workflow, pre všetkých pracovníkov MK SR, aktívne sa podieľajúcich na spracovaní dokumentov.
- Úpravu vizuálnej vrstvy elektronickej registratúry, zlepšenie pracovnej ergonómie a re-inžiniering procesov pomocou technologického komponentu Workflow
- Implementáciu procesov MK SR a podriadených organizácií (vid kapitola 3.2 Biznis architektúra, časť: Funkčný a procesný popis biznis architektúry) do elektronickej registratúry
- Implementáciu elektronickej podateľne MK SR na elektronické schránky ÚPVS a na ďalšie podporné moduly, ktoré zabezpečia obojsmernú komunikáciu (vyhľadávanie schránok, autentifikácia, získanie vizualizácie prijatých formulárov).
- Integráciu elektronickej podateľne MK SR na elektronickú registratúru, ktorá zahŕňa:
  - Prijímanie a evidovanie elektronických podaní z elektronickej podateľne do elektronickej registratúry s možnosťou zobrazenia formulára v elektronickej registratúre
  - Odosielanie odpovedí na elektronické podania z elektronickej registratúry prostredníctvom elektronickej podateľne
  - Prijem a evidencia doručeník ÚPVS z elektronickej podateľne do elektronickej registratúry
- Rovnako prebieha v rámci agendy CEP analýza procesov a možností integrácie v rámci tejto agendy

Ministerstvo kultúry SR aktuálne disponuje :

- Elektronicou registratúrou, ktorá slúži na evidenciu papierovej pošty, v ktorej sú implementované základné procesy spolupráce medzi jednotlivými internými útvarmi MK SR
- Elektronicou podateľňou pre integráciu elektronickej registratúry MK SR s ÚPVS dátovou schránkou MK SR pre oblasť všeobecného podania a info-zákona
- Z podporných blokov je implementované:
  - Automatizované spracovanie ZEP - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise
  - Integrované rozhranie s email serverom
  - Integrované rozhranie na služby certifikátov CRL a server časových pečiatok
- Technické vybavenie
  - Aktuálne sú moduly implementované na internom IT prostredí, ktoré nevyhovuje požiadavkám prevádzkovania informačných systémov verejnej správy na infraštruktúre budovanej na základe konceptu „cloudu“ (odporúčanie MF SR s názvom Príprava projektov ISVS pre ich zaradenie do „Cloud“ infraštruktúry)

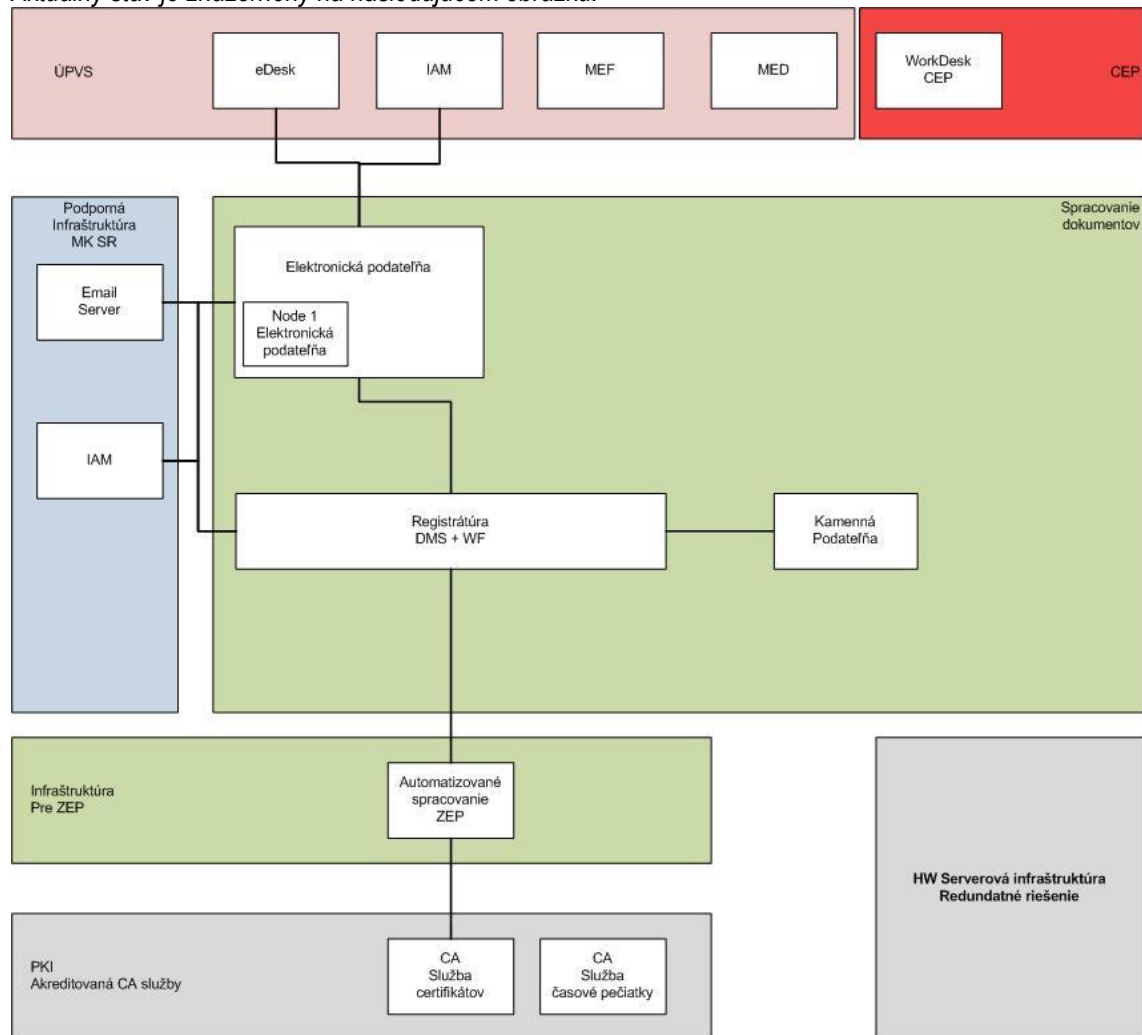
Nie sú implementované nasledovné moduly:

- Elektronicá podateľňa na portál CEP, ktorá tvorí integračné rozhranie medzi IS CEP a internými procesmi MK SR, v zmysle zákona 214/2014 Z.z. o správe, prevádzke a používaní informačného systému Centrálnej elektronickej priechodky pri dovoze, vývoze a

tranzite tovaru a o doplnení zákona č.305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), podľa Integračného ISVS a ES CEP

- Podporné bloky
  - Manuálny podpisovač ZEP - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise
  - Dlhodobé dôveryhodné úložisko - dlhodobá správa dokumentov spolu s platnosťou zaručeného elektronického podpisu a zaručenej elektronickej pečate
  - Modul pre zaručenú konverziu - pre zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)
  - Interný MEF modul - systém správy a synchronizácie formulárov s MEF modulom ÚPVS
- Technické vybavenie
  - Technické vybavenie HW a SW pre prevádzku centralizovaného návrhu riešenia, v súlade s požiadavkami na prevádzkovania informačných systémov verejnej správy na infraštruktúre budovanej na základe konceptu „cloudu“ (odporúčanie MF SR s názvom Príprava projektov ISVS pre ich zaradenie do „Cloud“ infraštruktúry
  - Technické vybavenie HW a SW pre elektronizáciu podateľne na MK SR
  - Technické vybavenie HW a SW pre pracoviská zaručenej konverzie na MK SR
  - Technické vybavenie HW a SW pre podpisovanie ZEP na MK SR

Aktuálny stav je znázornený na nasledujúcom obrázku:



### 3.3.1 Elektronická podateľňa na portál ÚPVS

V súčasnosti prebieha prvá fáza integrácie s ÚPVS a elektronickou schránkou MK SR v rámci infraštruktúry MK SR len v nasledovných oblastiach:

- automatizovaný príjem podaní prostredníctvom elektronickej schránky
- automatizované doručovanie rozhodnutí

### 3.3.2 Elektronická podateľňa na portál CEP

Elektronická podateľňa na portál CEP nie je implementovaná.

### 3.3.3 Registratúra

Aktuálne je MK SR vo fáze implementácie a nasadenia riešenia (stav k 31.1.2015, plán ukončenia 31.3.2015) redizajnu systému správy registratúry vrátane integrácie elektronickej podateľne na dátovú schránku ÚPVŠ ministerstva kultúry. Súčasťou redizajnu systému správy registratúry je aj zavedenie hierarchického procesného systému pre spracovanie základných agend:

- Proces došlá pošta – zahŕňa základnú evidenciu na podateľni ministerstva kultúry, jej následne spracovanie na príslušnom útvere ministerstva po založení spisu referentom zodpovedného za danú agendu
- Proces interná pošta – zahŕňa proces spracovania pošty medzi jednotlivými útvarmi ministerstva (napr. rezortné, medzirezortné pripomienkovanie, tvorba zákonom a predpisov)
- Proces spracovanie pošty – zahŕňa proces tvorby dokumentov podľa spisových čísiel, ich následné pripomienkovanie, resp. schvaľovanie podľa organizačnej štruktúry ministerstva a platných interných procesov a prevádzkových predpisov
- Proces odoslanej pošty – zahŕňa proces spracovania odoslanej pošty v papierovej forme a jej následnú distribúciu, podľa rozdeľovníka
- Interné procesy – príručná registratúra, centrálna registratúra, modul osobného útvaru (personalistiky), administrátorský modul a iné

Súčasťou redizajnu systému správy registratúry je aj implementácia elektronickej podateľne slúžiacu pre integráciu s dátovou schránkou ministerstva kultúry na ÚPVŠ a prepojenie s systémom správy registratúry pre plnú integráciu a zjednotenie papierovej a elektronickej korešpondencie.

### 3.3.4 Podporné bloky

Ministerstvo kultúry SR aktuálne disponuje nasledujúcimi podpornými blokmi :

- Automatizovaným spracovaním ZEP - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise
- Integračným rozhraním s email serverom
- Integračným rozhraním na služby certifikátov CRL a servera časových pečiatok

## Aktuálny stav implementácie aplikačnej a dátovej architektúry na podriadených organizáciách MK SR

Aktuálny stav implementácie aplikačnej a dátovej architektúry na podriadených organizáciách MK SR tvorí:

- Elektronická registratúra, ktorá slúži na evidenciu papierovej pošty, v ktorej sú implementované základné procesy disponuje z 31 podriadených organizácií iba dve organizácie a to:
  - Divadelný ústav – základný balík registratúry pre evidenciu došlej pošty a stavov spracovania
  - Pamiatkový ústav SR - základný balík registratúry pre evidenciu došlej pošty vrátane hierarchického spracovania a vydávania rozhodnutia naprieč organizáciou
- Technické vybavenie
  - Aktuálne sú registratúry implementované na internom IT prostredí, ktoré nevyhovuje požiadavkám prevádzkovania informačných systémov verejnej správy na infraštruktúre budovanej na základe konceptu „cloudu“ (odporúčanie MF SR s názvom Príprava projektov ISVS pre ich zaradenie do „Cloud“ infraštruktúry)

Nie sú implementované nasledovné moduly:

- Elektronická podateľňa pre integráciu elektronickej registratúry podriadených organizácií MK SR s ÚPVS dátovými schránkami podriadených organizácií MK SR
- Elektronická podateľňa na portál CEP, ktorá tvorí integračné rozhranie medzi IS CEP a internými procesmi MK SR, v zmysle zákona 214/2014 Z.z. o správe, prevádzke a používaní informačného systému Centrálnej elektronickej priechodky pri dovoze, vývoze a tranzite tovaru a o doplnení zákona č.305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), podľa Integračného ISVS a ES CEP
- Podporné bloky
  - Automatizované spracovanie ZEP - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise
  - Integračné rozhranie s email serverom
  - Integračné rozhranie na služby certifikátov CRL a servera časových pečiatok
  - Manuálny podpisovač ZEP - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise
  - Dlhodobé dôveryhodné úložisko - dlhodobá správa dokumentov spolu s platnosťou zaručeného elektronického podpisu a zaručenej elektronickej pečate
  - Modul pre zaručenú konverziu - pre zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)
  - Interný MEF modul - systém správy a synchronizácie formulárov s MEF modulom ÚPVS
- Technické vybavenie (v rámci technického vybavenia chýba nasledovné):
  - Technické vybavenie HW a SW pre elektronizáciu podateľne na podriadených organizáciách MK SR
  - Technické vybavenie HW a SW pre pracoviská zaručenej konverzie na podriadených organizáciách MK SR

- Technické vybavenie HW a SW pre podpisovanie ZEP na podriadených organizáciách MK SR

### 3.4 Infraštruktúra

#### **Aktuálny stav HW infraštruktúry MK SR je nasledovný:**

Inštalované prvky bežia na dedikovanom HW, v internom prostredí na vnútornej lokálnej sieti MK SR. Zálohovanie riešenia je realizované na lokálnu pásku. Prístup k systémom je možný iba z lokálnej siete MK SR. Aktuálne prostredie MKSR nespĺňa požiadavky prevádzkovania informačných systémov verejnej správy na infraštruktúre budovanej na základe konceptu „cloudu“ (odporúčanie MF SR s názvom Príprava projektov ISVS pre ich zaradenie do „Cloud“ infraštruktúry).

#### **Aktuálny stav HW infraštruktúry podriadených inštitúcií MK SR:**

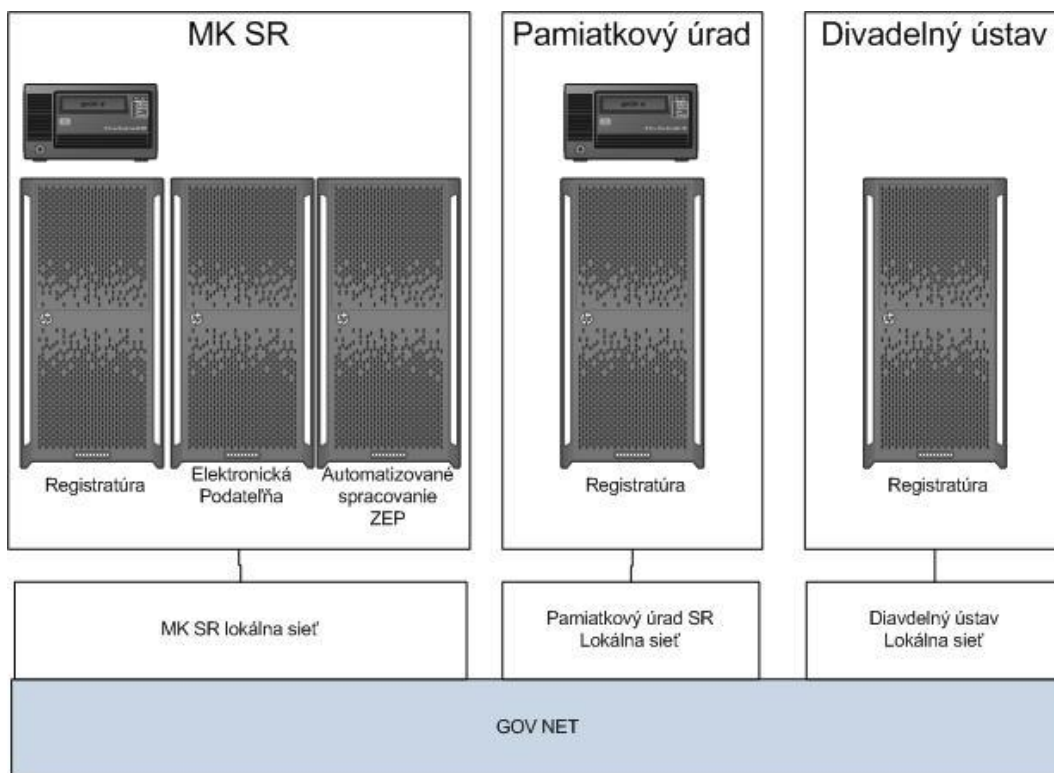
Aktuálny stav infraštruktúry Divadelného ústavu: Celý systém registratúry beží na samostatnom serveri Divadelného ústavu, v internom prostredí na vnútornej lokálnej sieti Divadelného ústavu. Zálohovanie riešenia nie je realizované. Prístup k systémom je možný iba z lokálnej siete Divadelného ústavu.

Aktuálny stav infraštruktúry Pamiatkového úradu SR: Inštalované prvky bežia na dedikovanom HW, v internom prostredí na vnútornej lokálnej sieti Pamiatkového úradu SR. Zálohovanie riešenia je realizované na lokálnu pásku. Prístup k systémom je možný iba z lokálnej siete Pamiatkového úradu SR.

Ostatné podriadené inštitúcie nie sú popísané, nakoľko nedisponujú registratúrnym systémom, elektronickou podateľňou na ÚPVS, prípadne podpornými prvkami. Registratúra sa realizuje na papieri, prípadne jednoduchými nástrojmi (tabuľka Excel a pod.)



Aktuálny stav HW infraštruktúry MKSR, Divadelného ústavu a Pamiatkového úradu SR je znázornený na nasledovnom obrázku:



Softvérový pohľad:

#### Aktuálny stav softvérovej infraštruktúry MK SR:

- Elektronická podateľňa na ÚPVS je inštalovaná na dedikovanom serveri, ktorý je virtualizovaný. Elektronická podateľňa je rozdelená na dva bloky:
  - o Virtuálny integračný a aplikačný server
  - o Virtuálny databázový server
- Elektronická registratúra je inštalovaná na dedikovanom serveri. Elektronická registratúra je logicky rozdelená na štyri bloky:
  - o Webové rozhranie aplikácie – klienti sa pripájajú na aplikáciu prostredníctvom tenkého klienta
  - o Aplikačný server
  - o Databázový server
  - o Registratúrne úložisko dáta
- Modul pre automatizované spracovanie ZEP je inštalovaný na fyzickom serveri, z dôvodu HW komponentu – HSM karta
- Podpornú infraštruktúru tvorí zdieľaný server pre riadenie technickej infraštruktúry, dohľadu, manažmentu a zálohy systému

### Aktuálny stav SW podriadených inštitúcií MK SR:

Aktuálny stav softvérovej infraštruktúry Pamiatkového úradu SR:

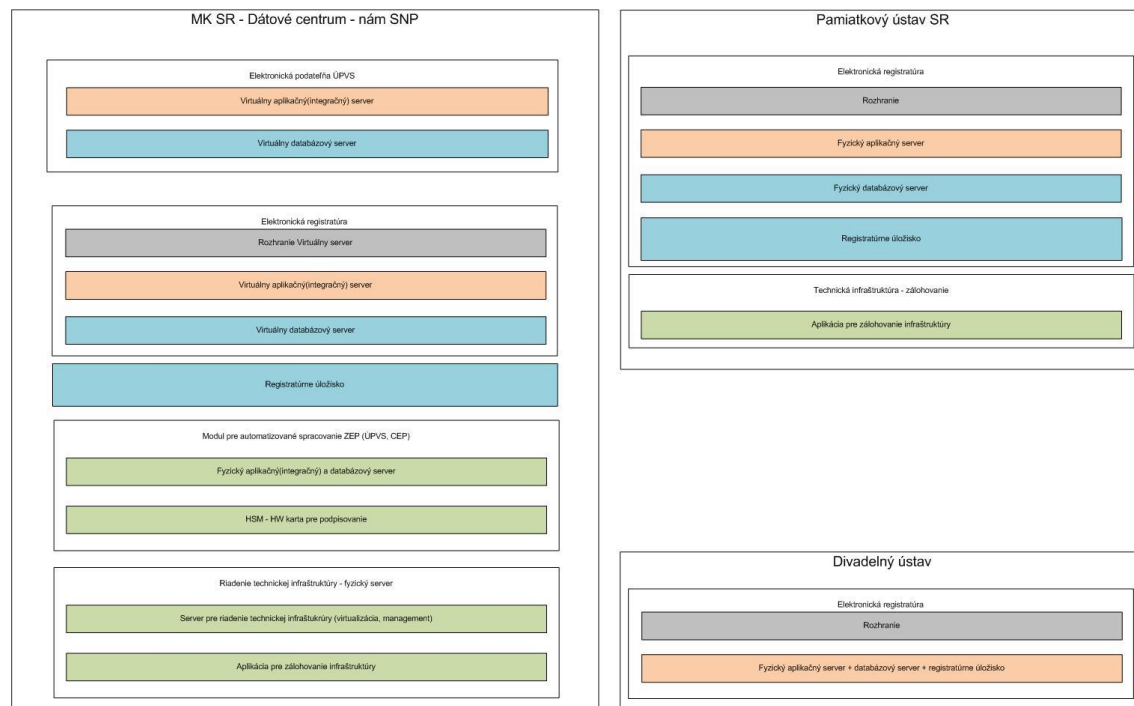
- Elektronická registratúra je inštalovaná na dedikovanom serveri. Elektronická registratúra je logicky rozdelená na štyri bloky:
  - o Webové rozhranie aplikácie – klienti sa pripájajú na aplikáciu prostredníctvom tenkého klienta
  - o Aplikačný server
  - o Databázový server
  - o Registratúrne úložisko dát
- Podpornú infraštruktúru tvorí zdieľaný server pre riadenie technickej infraštruktúry, dohľadu, manažmentu a zálohy systému

Aktuálny stav softvérovej infraštruktúry Divadelného ústavu :

- Elektronická registratúra je inštalovaná na dedikovanom serveri. Elektronická registratúra je logicky rozdelená na dva bloky:
  - o Webové rozhranie aplikácie – klienti sa pripájajú na aplikáciu prostredníctvom tenkého klienta
  - o Aplikačný server + Databázový server + Registratúrne úložisko dát

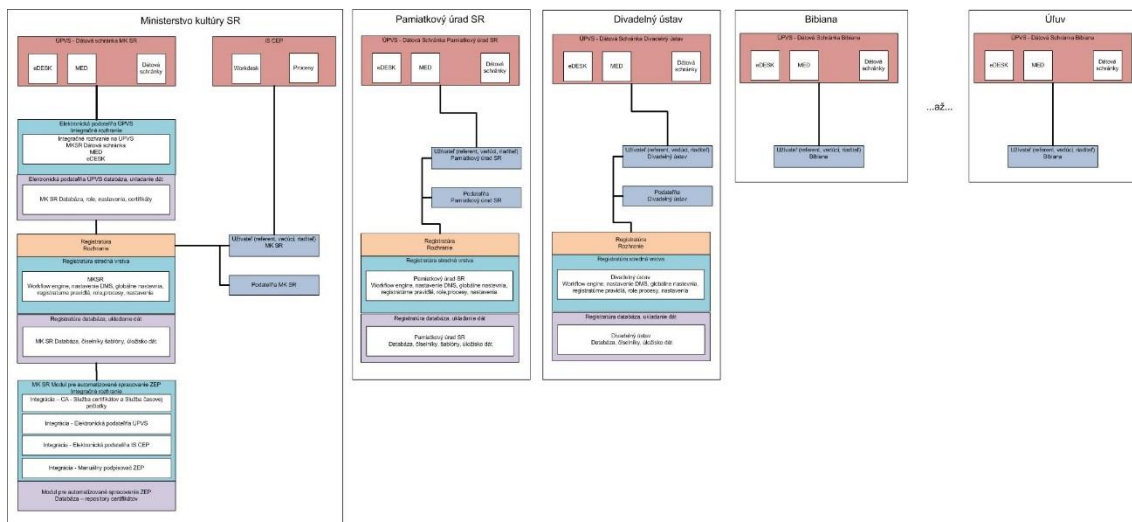
Ostatné podriadené inštitúcie nie sú popísané, nakoľko nedisponujú registratúrnym systémom, elektronickou podateľňou na ÚPVŠ, prípadne podpornými prvkami. Registratúra sa realizuje na papieri, prípadne jednoduchými nástrojmi (tabuľka Excel a pod.)

Aktuálny stav SW infraštruktúry MKSR, Divadelného ústavu a Pamiatkového úradu SR je znázornený na nasledovnom obrázku:



## Konsolidácia IKT nástrojov Ministerstva kultúry SR a podriadených inštitúcií

Logický pohľad na infraštruktúru MK SR, Pamiatkového úradu SR a Divadelného ústavu je znázornený na nasledujúcom obrázku:



Podriadené inštitúcie MK SR aktuálne nedisponujú elektronickou podateľňou na ÚPVS, pre spojenie s ÚPVS aktuálne využívajú eDesk rozhranie ÚPVS.

## **4 Popis cieľového stavu**

### **4.1 Legislatívna analýza**

Cieľové riešenie projektu „Konsolidácia IKT prostriedkov Ministerstva kultúry SR a podriadených inštitúcií“ si vo svojej predkladanej podobe nevyžaduje úpravu v súčasnosti platnej legislatívy.

### **4.2 Analýza požiadaviek a potrieb stakeholderov**

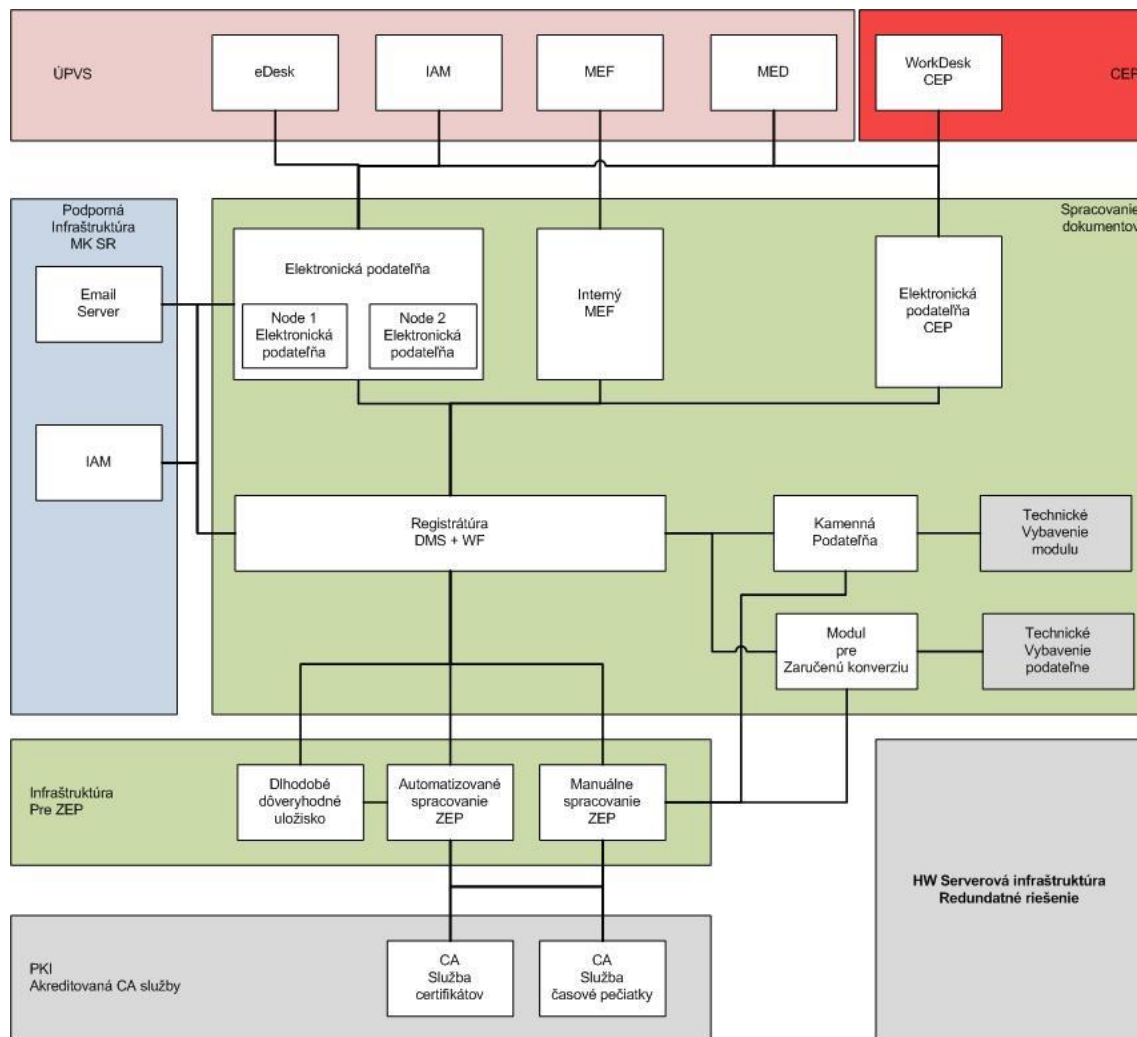
Kľúčoví stakeholderi pre projekt „Konsolidácia IKT prostriedkov Ministerstva kultúry SR a podriadených inštitúcií“ sú:

- **Ministerstvo kultúry SR**
- **Podriadené inštitúcie MK SR** (viď. časť 1.1)

Hlavnou požiadavkou je optimalizáciou IKT nástrojov dosiahnuť zníženie nákladov na verejnú správu pri súčasnom zvýšení kvality a dostupnosti služieb.

## 4.3 Popis navrhovaného riešenia

Architektonická vícia (vícia architektúry) je znázornená na nasledujúcom obrázku:



### 4.3.1 Biznis architektúra

Navrhovaný stav nemá vplyv na zmenu procesov uvedených v kapitole 3.2. Projekt navrhuje ich elektronizáciu a podporu IKT prostriedkami.

### 4.3.2 Aplikačná a dátová architektúra

Kapitola je rozdelená na 2 časti:

- Navrhovaný stav aplikačnej a dátovej architektúry MK SR
- Navrhovaný stav aplikačnej a dátovej architektúry podriadených inštitúcií MK SR.

## Aplikačná a dátová architektúra pre MK SR

MK SR využíva elektronickú registratúru pre evidenciu papierovej dokumentácie (odoslanej, došlej pošty) od roku 2005. Elektronická registratúra prešla viacerými zmenami a hlavné využitie je v spracovávaní stavov jednotlivých podaní a internej pošty, prípadne G2G komunikácie. Vzhľadom k platnosti zákona 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) a jeho trojročnom období sa rozhodlo MK SR realizovať postupnú integráciu na výkon v elektronickej podobe nasadením prvkov integrácie.

Konkrétne ide o:

- Redizajn procesov v elektronickej registratúre, pridanie prvkov workflowu, redizajn užívateľského prostredia na tenkého klienta
- Implementáciu elektronickej podateľne na dátovú schránku MK SR na ÚPVS a jej následnú integráciu s existujúcou elektronickou registratúrou pre zjednotenie procesov pri výkone pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe aj v papierovej podobe
- Implementáciou automatizovaného spracovania ZEP na úrovni MK SR

Predmetom tejto štúdie realizovateľnosti je rozšírenie existujúceho riešenia formou vybudovania multitenantného riešenia pre všetky podriadené inštitúcie v pôsobnosti MK SR, ktoré bude po implementácii a nasadení tvoriť univerzálny centralizovaný systém pre výkon pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe aj v papierovej podobe pre MK SR a podriadené organizácie MK SR. Vytvorením multitenantného riešenia sa dá usporiť výrazné množstvo financií a zjednotiť procesy výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe aj v papierovej podobe pre MK SR a podriadené organizácie MK SR.

Ďalší významný komponent riešenia je vybudovanie klientskych riešení pre plnú elektronizáciu „kamenných“ podateľní a zvýšenie produktivity zamestnancov MK SR a podriadených organizácií MK SR, odbremením od papierovej dokumentácie.

Ďalší významný komponent riešenia je vybudovanie pracovísk zaručenej konverzie na MK SR a podriadených organizácií MK SR, v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), ktoré pri elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci, sú nevyhnutným prvkom pre úplnú elektronizáciu výkonu verejnej moci prostredníctvom ÚPVS.

Vybudovaním elektronickej podateľne (integrácia na IS CEP) je ďalšou štandardizáciou v MK SR a spracovávaním agendy CEP v elektronickej forme pre žiadateľov v rámci SR, EÚ a aj mimo EÚ.

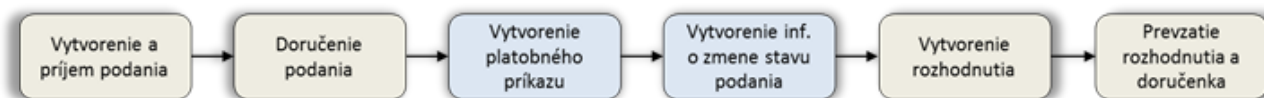
### 4.3.2.1 Elektronická podateľňa na portál ÚPVS

Cieľom integrácie na ÚPVS je zabezpečiť podriadeným organizáciám MK SR konsolidovaný prístup k elektronickým schránkam a zapojiť ich do nových procesov s cieľom zjednotiť prevádzku systémov v celom rezorte, zjednodušiť interné procesy, ako aj zvýšiť efektivitu poskytovania služieb pre obyvateľov. Komunikácia prostredníctvom elektronických schránok MK SR a organizácií v jeho zriaďovateľskej pôsobnosti bude zabezpečená jednotným, centrálné prevádzkovaným systémom - **komunikačným modulom**. Tento zaisťuje sťahovanie obsahu schránok a ich ďalšie spracovanie elektronickou podateľňou

a ďalšími systémami v rámci vnútorného IS VS. Po vytvorení rozhodnutia zabezpečí jeho odoslanie podávateľovi. Komunikácia oboma smermi bude prebiehať plne automatizovaným spôsobom, bez potreby manuálneho prihlasovania jednotlivých pracovníkov na ÚPVS.

Prístupové práva k obsahu podania, oprávnenie na realizáciu ďalších úkonov a odoslanie odpovede budú riadené v rámci organizačnej štruktúry a interných predpisov MK SR. Jednotným zdrojom pre pridelovanie takýchto oprávnení bude LDAP.

Rámcový proces spracovania podania je zobrazený na obrázku:



Obrázok 1: Rámcový proces spracovania podania

Znázornený proces má všeobecný charakter, pre jednotlivé služby nemusia byť vyžadované všetky úkony. Napr. vytvorenie platobného príkazu bude realizované iba pre služby, kde je vyžadovaný správny poplatok. Podobne priebežná notifikácia o zmene stavu podania nemusí byť pre jednotlivé služby potrebná.

Integrácia sa vzťahuje na nasledovné spoločné moduly ÚPVS, ktorých používanie je povinné:

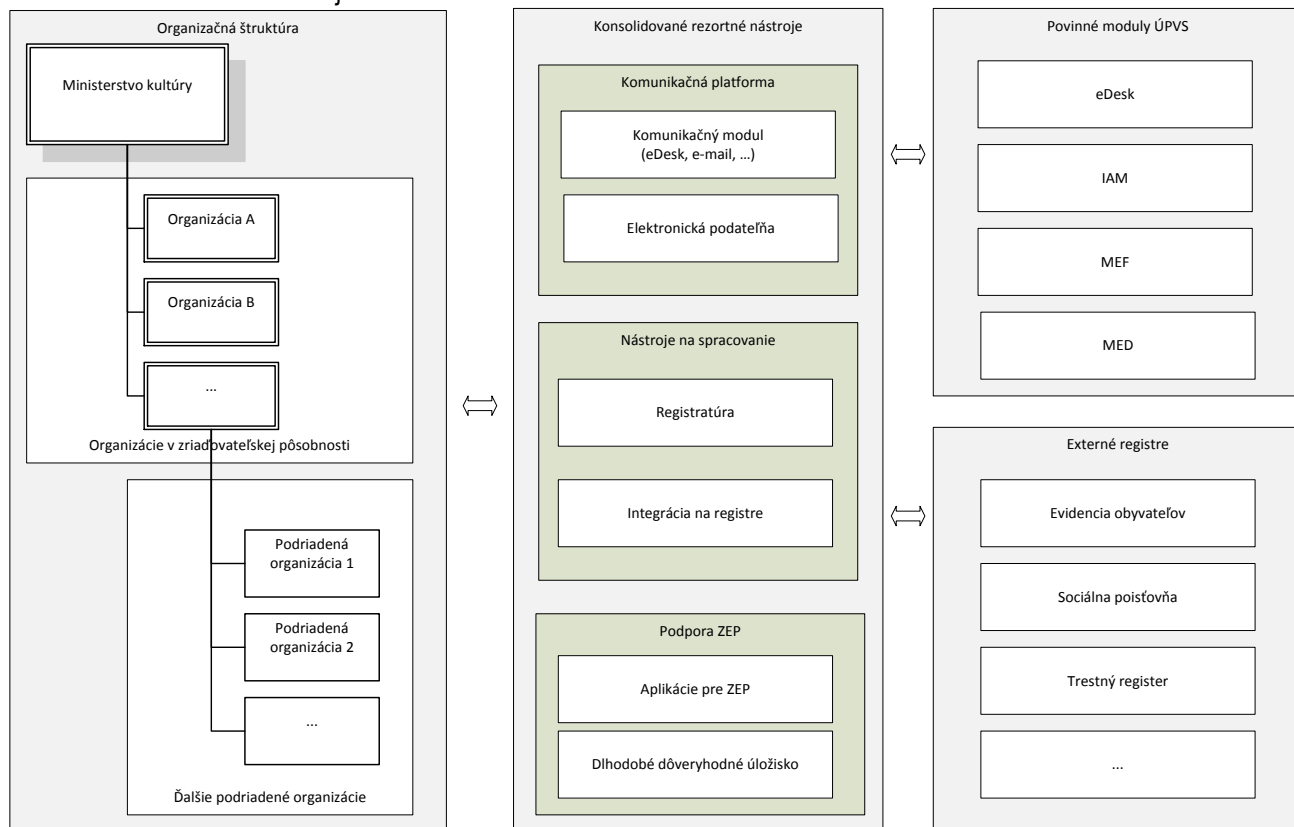
- modul elektronických schránok (eDesk)
- autentifikačný modul (IAM)
- modul elektronických formulárov (MEF)
- modul elektronického doručovania (MED)

Z hľadiska integrácie na elektronické schránky sú dôležité najmä nasledovné úkony:

- vytvorenie formulára a registrácia služby na ÚPVS
- vytvorenie a príjem podania
- prevzatie rozhodnutia a doručenia

Ďalšie úkony, ktoré sa viažu na spracovanie budú realizované v interných agendových systémoch. Tieto budú využívať integráciu na vybrané referenčné registre, aby od žiadateľa neboli vyžadované informácie, ktorými už verejná správa disponuje.

Základná architektúra riešenia je zobrazená na obrázku:



Obrázok 2: Architektúra riešenia – integrácia s ÚPVS a dátovými schránkami

## Vytvorenie formulára a registrácia služby na ÚPVS

MK SR v súčasnosti nedisponuje vlastnou formulárovou technológiou (ÚPVS disponuje vlastnou formulárovou technológiou na ich vyplňanie). V prípade umiestnenia formulára na vlastnom portáli je potrebné brať do úvahy komplexnosť formulára, vyžadovanú mieru interaktivity alebo portál inštitúcie s vlastným riešením. Na vytvorenie formulárov sa predpokladá použitie ÚPVS technológie - aplikácie eDesigner. Formulár bude v zmysle zákona č. 305/2013 registrovaný v spoločnom ÚPVS module eForm. Formulár bude previazaný na službu inštitúcie prostredníctvom registrácie služby na ÚPVS. Vzory formulárov za MK SR a organizácie v jej zriaďovateľskej pôsobnosti bude spravovať rola *gestor elektronických formulárov*, s príslušným oprávnením v IAM.

## Vytvorenie a príjem podania

V prípade všeobecného podania bude podanie vytvorené priamo na ÚPVS. Pri iných podaniach bude pri ich umiestnení potrebné zvážiť najmä potrebu samostatnej formulárovej technológie pre ich vyplňanie.<sup>1</sup> Po vytvorení a odoslaní podania bude umiestnené do elektronickej schránky poskytovateľa služby. Komunikačným modul následne zabezpečí automatizované prevzatie obsahu schránky (jednotne pre všetky inštitúcie).

Po prevzatí správy komunikačným modulom bude správa spracovaná elektronickou podateľňou v zmysle vyhlášky NBÚ SR č. 136/2002 Z. z. o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom

<sup>1</sup> ÚPVS disponuje vlastnou formulárovou technológiou na ich vyplňanie. V prípade umiestnenia formulára na vlastnom portáli je potrebné brať do úvahy komplexnosť formulára, vyžadovanú mieru interaktivity alebo portál inštitúcie s vlastným riešením



styku, ktorá zabezpečí všetky úkony vyžadované legislatívou, najmä kontrolu správy, overenie elektronických podpisov a vystavenie potvrdenky odosielateľovi.

#### **Spracovanie podania a vytvorenie rozhodnutia**

Spracovanie podania bude ďalej prebiehať vo vlastnom IS VS v rámci interných rezortných procesov. Prijaté podanie bude distribuované konkrétnym spracovateľom v na základe triediacich pravidiel, napr. podľa typu agendy, odosielateľa, značky a pod. Pošta, ktorú nebude možné automatizovane priradiť, bude priradená manuálne pracovníčkou podateľne.

Na spracovanie podania a vytvorenie odpovede budú ako podporné nástroje použité moduly popísané v samostatných kapitolách:

- spoločná registratúra
- aplikácie pre zaručený elektronický podpis a zaručenú elektronickú pečať

Odpoveď môže byť podpísaná buď manuálne, zaručeným elektronickým podpisom oprávnenej osoby (kvalifikovaným mandátnym certifikátom), alebo plne automatizované na strane podateľne (v úlohe výpravovne), zaručenou elektronickou pečaťou (kvalifikovaným systémovým certifikátom danej inštitúcie). Spôsob podpisu závisí na konkrétnom type agendy a na procesoch, ktoré sa k nej viažu.

#### **Prevzatie rozhodnutia a doručenia**

Doručenie rozhodnutia bude opäť realizované komunikačným modulom (jednotne pre všetky inštitúcie). Rozhodnutie tak bude možné odoslať priamo z interných systémov bez potreby manuálneho prihlasovania na ÚPVS, pričom modul zabezpečí integráciu interného IS VS na ÚPVS modul modulu elektronického doručovania. Po doručení rozhodnutia prepošle túto informáciu odosielateľovi.

#### **Dlhodobé dôveryhodné uchovávanie záznamov**

Záznamy o prijatej a odoslanej komunikácii budú uchovávané v dlhodobom dôveryhodnom úložisku. Toto zabezpečí integritu uchovávaných záznamov a dlhodobú overiteľnosť zaručených elektronických podpisov a pečatí.

**Technické riešenie elektronickej podateľne bude formou vysoko dostupného riešenia – clustrovaná podateľňa, kde sa využije aktuálna jedna licencia na elektronickú podateľňu**

#### **4.3.2.2 Elektronická podateľňa na portál CEP**

Cieľom integrácie na IS CEP, ktorý poskytuje technické prostriedky pre elektronickú komunikáciu pre procesy súvisiace so zahraničnoobchodnou transakciou (dovoz/vývoz/tranzit s tretími krajinami). Integračný scenár bude použitý pre IS VS tých OVM, ktoré vydávajú povolenia, licencie, registrácie vo fáze plnenia podmienok ZOT pri vydávaní týchto dokumentov (licenčné konanie). Aktuálne MK SR vykonáva agendu Kultúrne dedičstvo (v IS CEP označené ako agenda 29). Agenda Kultúrne dedičstvo má tieto procesy:

- Dočasný vývoz kultúrnej pamiatky - 49/2002 Z.z. o ochrane pamiatkového fondu v znení neskorších predpisov, §25, vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)
- Dočasný/Trvalý vývoz zbierkového predmetu - 206/2009 v platnom znení, vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)
- Dočasný/Trvalý vývoz historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov – vzhľadom k novelizácii zákona je výkon tejto agendy dočasne pozastavený (pozn. Bude sa riešiť iba vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)
- Dočasný/Trvalý vývoz predmetov kultúrnej hodnoty - 207/2009, vývoz mimo EÚ -nariadenie rady ES č. 116/2009)

Implementácia týchto procesov do IS CEP bola zrealizovaná dodávateľom aplikácie IS CEP, aktuálne je výkon elektronickej agendy pozastavený, kvôli chýbajúcej integrácii medzi IS CEP a elektronicou registratúrou MK SR a chýbajúcim mandátom pre zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Cieľom integrácie je plné napojenie na IS CEP a plne elektronická forma komunikácie s IS CEP, vrátane prijímania, vydávania rozhodnutí.

#### **4.3.2.3 Registratúra**

Budúce, navrhované riešenie centralizovanej registratúry MK SR a jeho podriadených inštitúcií vychádza z nasledujúcej koncepcie:

Správa registratúry/ASSR

- centrálné prevádzkovaný ASSR pre ministerstvo a podriadené inštitúcie,
- centrálna správa konfigurácie ASSR
- prístup k ASSR pre všetkých pracovníkov rezortu prostredníctvom virtuálnej privátnej siete (VPN)

Práca s odosielanou elektronicou poštou

- vytvorenie odpovede prostredníctvom formuláru
- podpísanie formuláru ZEP
- odoslanie podpísanej elektronickej odpovede do elektronickej schránky žiadateľa

Práca s prijatými papierovými dokumentami

- papierové dokumenty je možné skenovať a rozpoznať OCR
- jednoznačná identifikácia papierových dokumentov na základe čiarového alebo QR kódu

Roly a riadenie prístupových práv

- centrálné riadené role pre pracovníkov rezortu
- centrálné riadené prístupové práv a pre jednotlivé role pracovníkov rezortu
- integrácia s LDAP/AD
- centrálné riadené niektoré agendy rezortu, napríklad §211 – info zákon

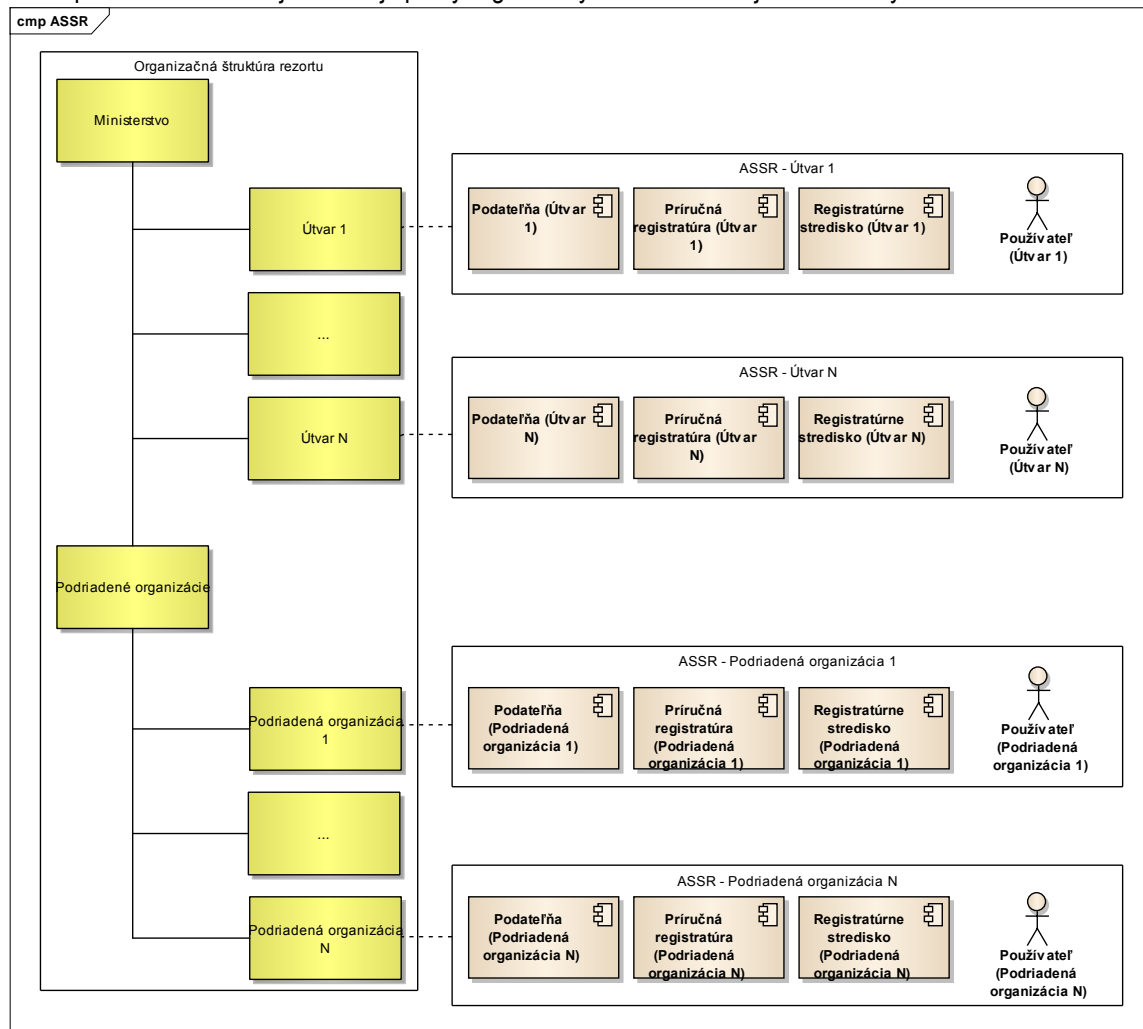
#### Dáta a dokumenty

- centrálné úložisko dát a dokumentov pre ministerstvo a všetky podriadené inštitúcie
- výmena dát a dokumentov medzi podriadenými inštitúciami sa realizuje na jedinom centralizovanom serveri

#### Dokument manažment

- DMS je integrovaný komponent správy registratúry

Koncepciu centralizovanej rezortnej správy registratúry/ASSR zobrazuje nasledovný obrázok:



#### Pravidlá správy registratúry

- Jedna spoločná databáza pre všetky dáta ministerstva aj podriadených inštitúcií
- Jedna organizačná štruktúra pre ministerstvo a podriadené inštitúcie (role a práva sú súčasťou internej správy identít ASSR)
- Riadením prístupových práv a rolí sú vytvárané virtuálne ASSR pre ministerstvo a všetky inštitúcie
- Pravidlá pre spracovanie záznamov/dokumentov sú jednotné pre všetky inštitúcie
- Každá virtuálna ASSR je integrovaná na vlastnú elektronickú schránku ÚPVS
- Elektronické otázky z ÚPVS a odpovede sú realizované prostredníctvom elektronických formulárov

#### ASSR ministerstva

ASSR je komplexný systém pre automatizáciu administratívnych úkonov spojených so záznamami, resp. spismi počas ich životného cyklu v rámci organizácie. V elektronickej podobe podporuje a riadi procesy, ktoré sú odvodené z narábania s klasickými dokumentmi v papierovej, elektronickej alebo inej materializovanej podobe.

Spracovanie veľkého množstva písomností prichádzajúcich do organizácie a vznikajúcich v organizácii je s podporou systematickej a automatizovanej evidencie nevyhnutnosťou. Automatizácia prác súvisiacich

s vedením registratúry v rámci registratúrneho poriadku vedie k zefektívneniu práce jednotlivých referentov a k maximálnemu prehľadneniu kolobehu záznamov v organizácii. Optimalizácia správy registratúry si vyžaduje systémový prístup v oblasti riadenia a kontroly z hľadiska odborného-metodického, organizačného, personálneho, priestorového a materiálno-technického.

- Podateľňa pre „papierovú“ prijatú poštu so skenovacím pracoviskom
- Výpravňa pre papierovú odoslanú poštu
- Obeh záznamov/dokumentov prijatej a odosielanej pošty
- Obeh záznamov/dokumentov internej pošty
- Obeh vnútro-rezortných záznamov/dokumentov
- Príručné registratúry
- Registratúrne stredisko
- Správa formulárov pre elektronické odpovede cez elektronickú schránku

### ASSR podriadenej organizácie

- Podateľňa pre „papierovú“ prijatú poštu so skenovacím pracoviskom
- Výpravňa pre papierovú odoslanú poštu
- Obeh dokumentov prijatej a odosielanej pošty
- Obeh dokumentov internej pošty
- Obeh vnútro-rezortných dokumentov
- Príručné registratúry
- Registratúrne stredisko
- Pracovisko zaručenej konverzie

Jednotná správa interných procesov v rámci rezortu MK SR

### Pravidlá

- Jedna spoločná databáza pre ASSR aj pre všetky procesy
- Procesy majú jednotné postupy pre všetky inštitúcie
- Správa procesných máp je centralizovaná
- Procesy môžu prechádzať prierezovo medzi ministerstvom a podriadenými inštitúciami
- Vybavenie aktivity procesu sa potvrdzuje interným elektronickým podpisom
- Použitý workflow engine obsahuje grafický editor mapy procesu
- Použitý workflow engine využíva rovnakú organizačnú štruktúru ako ASSR

### Vlastnosti workflow systému

- definovanie a modelovanie procesu, vrátane vizualizácie
- riadenie procesu prostredníctvom definície procesného modelu
- vetvenie procesu na základe logických kritérií a hierarchie organizačnej schémy, nastavovanie práv pre jednotlivé role, definované v internej správe identít registratúry
- kontrola termínov, riadenie podľa vybraných hodnôt, notifikácie
- riešenie nezhôd - eskalácia pri prekročení stanovených kritérií
- výber aktérov podľa pracovnej role, zo skupiny, z organizačnej schémy
- monitoring bežiacich procesov a ich administrácia
- vytvorenie záznamu (postupu) o vykonanom procese

## Časti a moduly ASSR

### *Podateľňa*

V podateľni sú registrované všetky záznamy, písomnosti pochádzajúce z externých zdrojov fyzických aj elektronických. Registráciou prijatej pošty sa vytvárajú registrátorne záznamy. Každému vytvorenému registrátornému záznamu je automaticky pridelené jednoznačné evidenčné číslo, pod ktorým je záznam evidovaný v organizácii (číslo v registratúrnom denníku). Formát evidenčného čísla je definovateľný podľa požiadaviek. Súčasťou evidencie záznamu je aj možnosť pripojenia elektronického dokumentu (vytvorený elektronickým skenovaním dokumentu alebo doručeného v elektronickej forme). Pre jednoznačné prepojenie záznamu a papierového dokumentu je možné aj použitie čiarového kódu.

### *Výpravňa*

Zásielky na odoslanie (rozhodnutia) pripravené v útvaroch organizácie sú odoslané do výpravne na spracovanie. Zásielky sú rozdelené podľa spôsobu odoslania, je spracovaný poštový hárok, je spracovaný výpočet poštovného a prípadne ďalšie úkony. Z výpravne je pošta fyzicky alebo elektronicky odoslaná adresátovi.

### *Denník*

V Denníku sú evidované záznamy došlej, odoslanej aj internej pošty. Systém udržiava kontrolu pohybu elektronickej verzie záznamu. V prípade, že záznam obsahuje elektronický obraz dokumentu, originál môže ostať bezpečne uložený na útvare a organizáciou prechádza elektronická verzia dokumentu. Týmto sa predíde riziku straty originálneho dokumentu a minimalizujú sa náklady na tvorbu papierových kópií. Osoba zodpovedná za záznam má k dispozícii v elektronickej forme všetky nástroje umožňujúce realizovať potrebné činnosti. Súčasťou Denníka sú aj nástroje pre vyhľadávanie záznamov.

### *Spisy*

Modul Spisy slúži k správe spisov a záznamov v zmysle platnej legislatívy. Uloženie v zložkách/spisoch podľa príslušnosti a obsahu umožňuje rýchlu orientáciu.

Záznamy súvisiace s vybavovaním jednej veci zaraďuje zodpovedný pracovník do jedného spisového obalu – spisu. K dispozícii sú nástroje zabezpečujúce kompletný manažment spisov od ich vzniku, cez uloženie v príručnej registratúre až po odoslanie do registratúrneho strediska.

Osoba zodpovedná za záznam má k dispozícii nástroje na pohodlnú prácu so spismi, zabezpečujúce kompletnú správu spisov od ich vzniku až po odoslanie do registratúrneho strediska.

Modul Spisy poskytuje tieto služby:

- vytvorenie nového spisu,
- vytvorenie nového záznamu,
- vloženie záznamu do spisu,
- zobrazenie/zmena vlastností spisu.

### *Príručná registratúra*

Príručná registratúra slúži na uloženie uzatvorených spisov 2 roky po ich uzavretí, zaraďovanie spisov do ukladacích jednotiek a ich následné odovzdanie do registratúrneho strediska.

Príručná registratúra poskytuje tieto služby:

- vytvorenie ukladacej jednotky,
- vkladanie spisov do ukladacích jednotiek,
- tlač odovzdávacieho protokolu,
- odovzdanie spisov do registratúrneho strediska,
- prehľad o vytvorených ukladacích jednotkách.

#### *Registratúrne stredisko*

Registratúrne stredisko slúži na prevzatie spisov z príručných registratúr a ich správu podľa nastavených vecných skupín. V registratúrnem stredisku sa synchronizujú záznamy v papierovej alebo elektronickej forme s registratúrnymi záznamami. Registratúrne stredisko obsahuje nástroje na vyhľadávanie záznamov a spisov a poskytuje prehľad, evidenciu a sprístupňovanie uložených registratúrnych záznamov a spisov. Modul Registratúrne stredisko automatizuje činnosti spojené s vyradovaním spisov.

#### *Správa formulárov pre elektronické odpovede cez elektronickú schránku*

Vypracovanie a odoslanie odpovedí (rozhodnutí) na elektronické podanie je realizované s podporou elektronického formulárového systému. Vytvorenie, správa a použitie elektronického formulára je súčasťou systému. Použitie formulára vyžaduje jeho certifikáciu pre použitie v ÚPVS eDesk. Elektronický formulárový systém je integrovaný so systémom správy registratúry. Jednotné formuláre (úložisko) pre elektronické formuláre, používané v elektronickej komunikácii, rovnako budú používané ako šablóny pre papierovú komunikáciu.

### **Správa ne-registratúrnych procesov**

#### **Pravidlá ne-registratúrnych procesov**

- Jedna spoločná databáza pre ASSR aj pre ne-registratúrne procesy,
- Procesy majú jednotné postupy pre všetky inštitúcie,
- Správa procesných máp je centralizovaná,
- Procesy môžu prechádzať prierezo medzi ministerstvom a podriadenými inštitúciami,
- Vybavenie aktivity procesu sa potvrdzuje interným elektronickým podpisom,
- Použitý workflow engine obsahuje grafický editor mapy procesu,
- Použitý workflow engine využíva rovnakú organizačnú štruktúru ako ASSR.

#### **Vlastnosti workflow systému**

- definovanie a modelovanie procesu, vrátane vizualizácie,
- riadenie procesu prostredníctvom definície procesného modelu,
- vetvenie procesu na základe logických kritérií a hierarchie organizačnej schémy, nastavovanie práv pre jednotlivé role, definované v internej správe identít registratúry,
- kontrola termínov, riadenie podľa vybraných hodnôt, notifikácie,
- riešenie nezhôd - eskalácia pri prekročení stanovených kritérií,
- výber aktérov podľa pracovnej role, zo skupiny, z organizačnej schémy,
- monitoring bežiacich procesov a ich administrácia,
- vytvorenie záznamu (postupu) o vykonanom procese.

#### **4.3.2.4 Podporné bloky**

Podporné bloky systému tvoria:

- Automatizované spracovanie ZEP
- Integrované rozhranie s email serverom
- Integrované rozhranie na služby certifikátov CRL a servera časových pečiatok
- Manuálny podpisovač ZEP
- Dlhodobé dôveryhodné úložisko
- Modul pre zaručenú konverziu
- Interný MEF modul

**Automatizované spracovanie ZEP** - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise

Automatizované spracovanie ZEP predstavuje bezpečný produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise. Malo by sa jednať o aplikáciu pre automatizované podpisovanie a overovanie zaručeného elektronického podpisu a zaručenej elektronickej pečate.

Systém má mať nasledovné hlavné funkcie a vlastnosti:

- Podpísanie elektronického dokumentu zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou,
- Podpísanie skupiny dokumentov integritným podpisom, ktorý chráni ich integritu ako celok,
- Vloženie časovej pečiatky, vrátane podpory archívnych časových pečiatok,
- Overenie podpísaného dokumentu.

Sú podporované nasledovné formáty dokumentov pre ZEP:

- PDF, TXT, RTF, TIF, PNG (iné obrázkové formáty ako BMP, JPG, GIF sú konvertované do PNG, nakoľko nepatria medzi schválené formáty), XML.

Možné sú nasledovné formáty podpisu:

- ETSI TS 102 778-3(PAdES),
- ETSI TS 101 733 - CMS Advanced Electronic Signatures (CAAdES),
- ETSI TS 101 903 (XAdES),
- XAdES\_ZEP v1.0 profil XAdES používaný v štátnej správe.

Technicky bude implementované :

Pre elektronickú podateľňu na ÚPVS clustrované riešenie, kde sa využije jedna licencia automatického spracovania ZEP

Pre elektronickú podateľňu na IS CEP jednonodové riešenie pre automatické spracovanie ZEP.

#### **Integrované rozhranie s email serverom**

Integrované rozhranie s email servermi v multitenantnom riešení pre notifikáciu jednotlivých organizácií osobitne.

#### **Integrované rozhranie na služby certifikátov CRL a servera časových pečiatok**

Rozšírenie aktuálneho integrovaného rozhrania na služby certifikátov CRL a servera časových pečiatok formou multitenantného riešenia elektronickej podateľne, elektronickej registratúry a podpisovačov ZEP.



### **Manuálny podpisovač ZEP - produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise**

Manuálny podpisovač predstavuje bezpečný produkt pre zaručený elektronický podpis v zmysle Zákona 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise. Ide o aplikáciu pre manuálne podpisovanie a overovanie zaručeného elektronického podpisu a zaručenej elektronickej pečate.

Sú podporované tieto formáty dokumentov pre ZEP:

- PDF, TXT, RTF, TIF, PNG (iné obrázkové formáty ako BMP, JPG, GIF sú konvertované do PNG, nakoľko nepatria medzi schválené formáty), XML,
- Pre web verziu ide o formáty PDF a XML, ďalšie formáty, ktoré sú aktuálne dostupné v desktopovej verzii môžu byť doplnené podľa potreby projektu.

Možné sú tieto formáty podpisov pre ZEP:

- ETSI TS 102 778-3(PAdES),
- ETSI TS 101 733 - CMS Advanced Electronic Signatures (CAAdES),
- ETSI TS 101 903 (XAdES),
- XAdES\_ZEP v1.0 profil XAdES používaný v štátnej správe.

### **Dlhodobé dôveryhodné úložisko - dlhodobá správa dokumentov spolu s platnosťou zaručeného elektronického podpisu a zaručenej elektronickej pečate**

Dlhodobé úložisko je dlhodobá správa platnosti zaručeného elektronického podpisu a zaručenej elektronickej pečate. Použitie integritných podpisov, ktoré podpisujú sadu viacerých dokumentov umožňuje chrániť aj integritu dokumentov, v čase prijatia do archívu neboli podpísané ZEP. Optimalizuje množstvo archívnych časových pečiatok potrebných pre dlhodobú overiteľnosť ZEP.

### **Modul pre zaručenú konverziu - pre zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)**

Tento modul vykonáva zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente). Pre pôvodné dokumenty v listinnej podobe, umožňuje konverziu do elektronickej podoby prostredníctvom príslušných technických a programových prostriedkov (skenovanie, OCR), vrátane vizuálnej kontroly osobou vykonávajúcou konverziu.

Pre pôvodné dokumenty v elektronickej podobe, zabezpečuje overenie pravosti elektronických bezpečnostných prvkov (zaručený el. podpis alebo pečať) a identifikáciu podpisovateľa (meno, priezvisko, funkcia, oprávnenie v mandátnom certifikáte atď.).

Zabezpečuje tvorbu osvedčovacej doložky a jej spojenie s novovzniknutým dokumentom (v prípade listinnej podoby je spojená mechanickými prostriedkami). Rovnako zabezpečuje evidenciu záznamov o vykonanej zaručenej konverzii.

**Interný MEF modul - systém správy a synchronizácie formulárov s MEF modulom ÚPVS**

Interný MEF modul je komponent registratúry, určený na synchronizáciu formulárov z MEF modulu ÚPVS a ich použitie v elektronickej registratúre, tvorí jednotné úložisko formulárov pre MK SR a jeho podriadené inštitúcie pre oblasť MEF a aj pre interné procesy.

## Aplikačná a dátová architektúra pre podriadené organizácie MK SR

Vzhľadom na aplikačný a dátový návrh architektúry riešenia, bude riešenie prevádzkované centralizovane v správe MK SR. Každá z podriadených inštitúcií MK SR bude mať vytvorenú virtuálnu inštanciu v rámci multitenantného riešenia. Každá virtuálna inštancia bude obsahovať moduly pre:

- Elektronickú podateľňu na ÚPVS, s vlastnými integračnými nastaveniami pre integráciu dátovej schránky danej podriadenej inštitúcie MK SR (vrátane integrácie eDesk, MEF, MED). Inštancia bude oddelená bezpečnostnými a implementačnými nastaveniami multitenantného riešenia.
- Elektronickú registratúru, s vlastnými nastaveniami pre role, procesy, užívateľov. Inštancia bude oddelená bezpečnostnými a implementačnými nastaveniami multitenantného riešenia.

Medzi spoločné moduly bude patriť:

- Interný MEF modul – ako centrálna databáza formulárov, bude obsahovať tri základné skupiny formulárov
  - o Globálne formuláre pre celý rezort MKSR – sprístupnené budú všetkým užívateľom
  - o Formuláre ÚPVS – sprístupnené budú všetkým užívateľom
  - o Špecifické formuláre MK SR a podriadených inštitúcií MK SR – sprístupnené budú na základe práv
- Dlhodobé dôveryhodné úložisko – je to podporná aplikácia pre registratúru, slúžiť bude ako trvalé úložisko dát v elektronickej forme, prípadne v elektronickej forme so ZEP. Inštancia bude oddelená bezpečnostnými a implementačnými nastaveniami multitenantného riešenia.
- Modul pre automatizované spracovanie ZEP – je to technické riešenie pre celé multitenantné riešenie.

Medzi klientske moduly budú patriť:

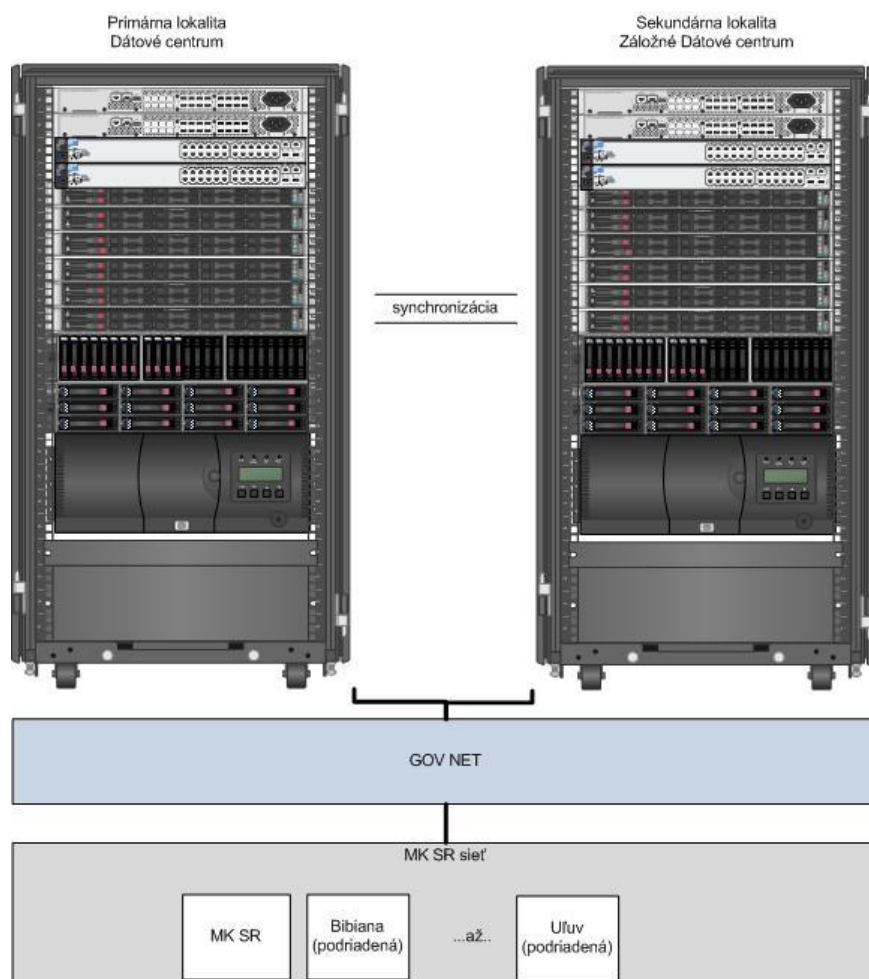
- Modul Podateľňa vrátane technického vybavenia pre digitalizáciu papierovej dokumentácie
- Modul pre zaručenú konverziu vrátane technického vybavenia – modul je určený pre zaručenú konverziu v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)
- Manuálny podpisovač ZEP – technické vybavenie pre realizáciu zaručeného podpisu
- Užívateľské prístupy pre bežných používateľov bude webový prehliadač v rámci siete MKSR (GovNet)

### 4.3.3 Infraštruktúra

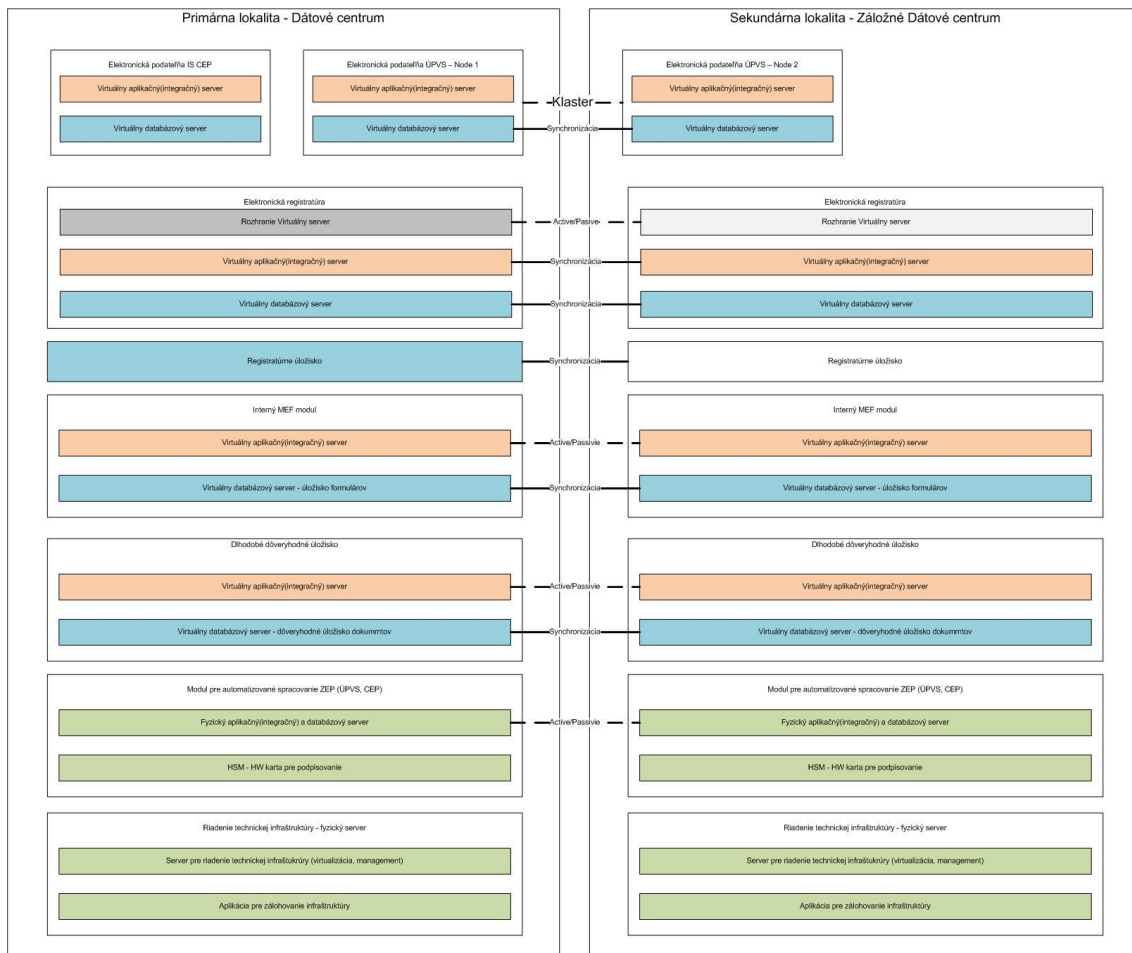
Návrh infraštruktúry vychádza z návrhu pre multitenantné riešenie aplikácií, ktoré spĺňa požiadavky prevádzkovania informačných systémov verejnej správy na infraštruktúre budovanej na základe konceptu „cloudu“ (odporúčanie MF SR s názvom Príprava projektov ISVS pre ich zaradenie do „Cloud“ infraštruktúry a v budúcnosti sa ráta s jednoduchou migráciou do Vládneho cloudu).

Návrh HW infraštruktúry je určený pre dve nezávislé serverové miestnosti, medzi ktorými je dostatočná konektivita pre synchronizáciu databáz. Každá z lokalít disponuje samostatnými servermi vo virtualizovanej infraštruktúre pre dostatočné dimenzovanie potrieb aplikácií riešenia, vrátane dedikovaných dvoch fyzických serverov (jeden pre HSM kartu pre podpisovanie ZEP a druhý pre riadenie technickej infraštruktúry a zálohovanie lokality). Predpokladá sa zapojenie do GovNet siete a následne konfiguráciou sieťového rozhrania sprístupnenie pre MK SR a všetky jeho podriadené inštitúcie, tak aby na lokálnych pracoviskách bola iba nevyhnutný počítačová technická infraštruktúra pre podateľne a pracoviská zaručenej konverzie. Všetci ostatní pracovníci budú pre pripojenie k registratúre používať existujúce počítačové vybavenie prostredníctvom webového prehliadača.

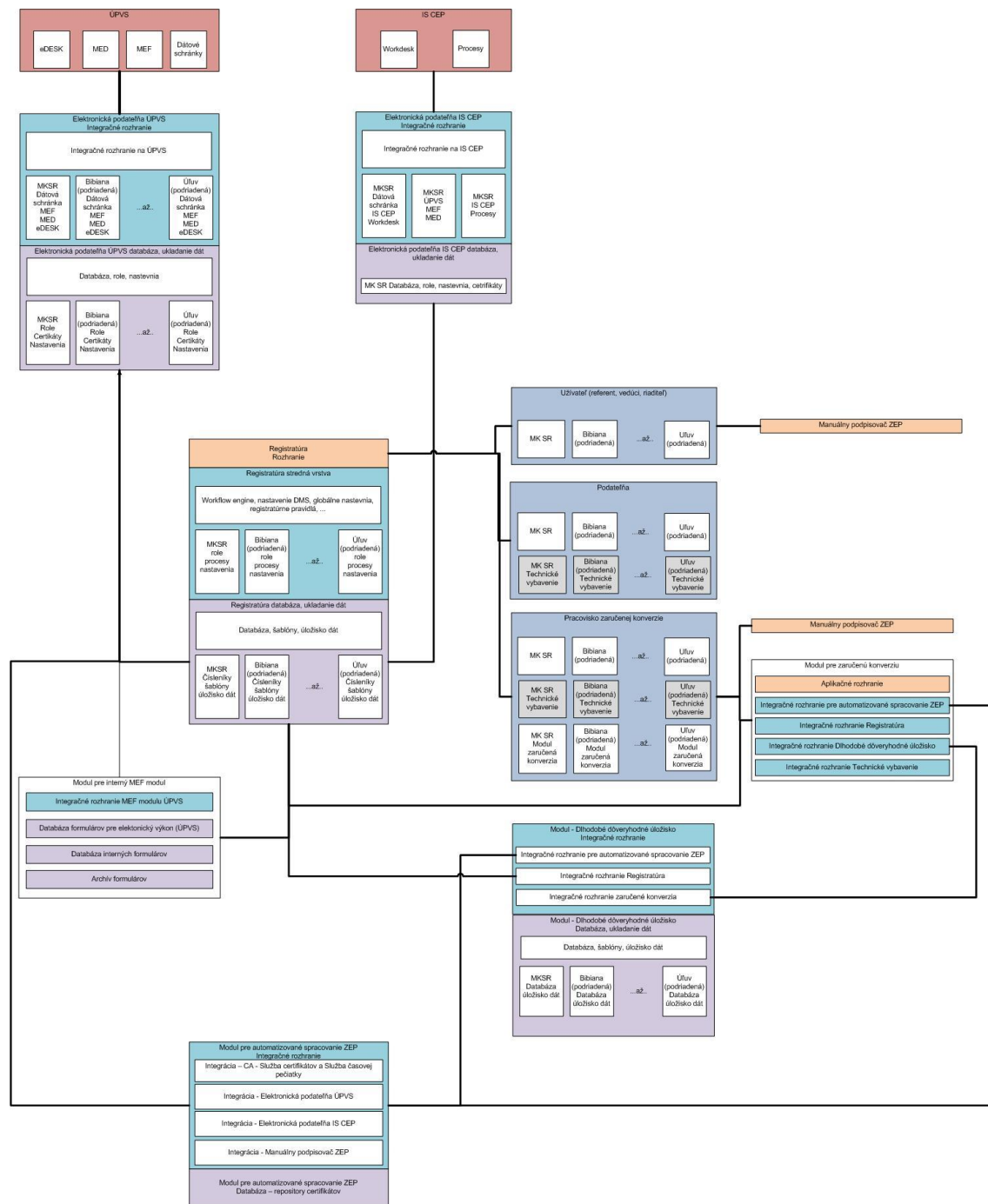
Návrh hardvérovej infraštruktúry v cieľovom stave, je znázornený na nasledovnom obrázku:



Návrh softvérovej infraštruktúry v cieľovom stave, je znázornený na nasledovnom obrázku:



Návrh logickej infraštruktúry v cieľovom stave (vrátane integračných rozhraní), je znázornený na nasledovnom obrázku:



## **4.4 Uskutočniteľnosť a náklady**

### **4.4.1 Dopady na technické a softwarové vybavenie**

Vízia cieľovej architektúry využíva ako základ existujúci a prevádzkovaný informačný systém IIS MK SR. Keďže IIS MK SR predstavuje centralizovanú agendu, cieľová architektúra je definovaná ako nadstavba.

Do kalkulácie celkových nákladov sú preto započítané nasledovné kľúčové položky:

- kapitálové výdavky spojené s integráciou na ústredný portál verejnej správy a centrálny elektronický priečinok,
- kapitálové výdavky spojené s implementáciou systému registratúry pre rezort a jeho podriadené organizácie,
- operatívne výdavky spojené s prevádzkou,
- odhadované operatívne výdavky spojené s plánovanou prevádzkou nových modulov a nadstavieb.

Detailná analýza prínosov a nákladov je uvedená v prílohe, v kapitolách 5.3 a 5.4.

### **4.4.2 Organizačné dopady**

Predpokladom úspešného nasadenia informačného systému a jeho integrácie je zapojenie a súčinnosť odborných útvarov a projektových tímov rezortu už počas úvodnej fázy a následne v priebehu projektu.

MK SR vyčlení kapacity pre projektové riadenie, konzultácie a implementáciu nových systémov a technológií, resp. využije možnosť externého projektového a implementačného manažmentu.

V rámci rezortu bude potrebné zabezpečiť zaškolenie pracovníkov na prácu s novým IS a zabezpečiť ich rekvalifikáciu

### **4.4.3 Legislatívne dopady**

V zmysle kapitoly 4.1 nie sú žiadne legislatívne dopady cieľového riešenia, keďže predmet projektu bude realizovaný v intenciách platnej legislatívy. Nie je preto potrebná úprava v súčasnosti platných zákonov.

### **4.4.4 Prevádzkové a bezpečnostné dopady**

Implementácia systémov a ich integrácia nepredpokladá významné dopady na súčasné prevádzkové a bezpečnostné postupy. Počíta sa so zasadením projektu do súčasného procesného a bezpečnostného rámca MK SR.

#### 4.4.5 Nasadenie riešenia marketingové požiadavky

Primárnym beneficiantom riešenia je občan a pracovníci rezortu a podriadených inštitúcií. Pri nasadení riešenie budú využité nasledovné marketingové a propagačné kanály MK SR:

- Portál MK SR,
- ÚPVS,
- Informačné kampane,
- Konferencia,
- Tlačové správy

#### 4.4.6 Cena riešenia

Predpokladaná cena riešenia na projekt popísaný v tejto štúdii je odhadnutá na 5,98 mil. EUR a prevádzkové náklady predstavujú 0,48 mil. EUR ročne.

Cena riešenia podľa aktivít:

Názov aktivity	Suma s DPH
Aktivita 1 - Analýza a dizajn	667,992.00 €
Aktivita 2 - Implementácia	940,128.00 €
Aktivita 3 - Nasadenie	676,584.00 €
Aktivita 4 - Testovanie	713,316.00 €
Aktivita 5 - Obstaranie HW a SW licencií	2,864,429.04 €
Aktivita 6 - Riadenie projektu	89,680.00 €
Aktivita 7 - Publicita a informovateľnosť	30,400.00 €
<b>Spolu:</b>	<b>5 982 529,04 €</b>



## **Ekonomická analýza**

### **4.4.7 Strategický kontext**

### **4.4.8 Ciele a obmedzenia**

Cieľom štúdie je zhodnotiť zefektívnenie činnosti rezortu a jeho podriadených inštitúcií, zníženie nákladov vybudovaním multitenantného riešenia.

Hlavným cieľom projektu je konsolidácia IKT nástrojov v rezorte a zavádzanie elektronickej komunikácie v rezorte MKSR a v rámci podriadených inštitúcií.

Potenciálne obmedzenia môžu nastať v:

- Oblasti integrácie – nedostatočná komunikácia a koordinácia medzi systémami potrebnými na integráciu (ÚPVS, CEP)
- Oblasti Nepripravenosti podriadených inštitúcií na implementáciu projektu

Potenciálne obmedzenia môžu byť spôsobené z dôvodu krátkosti času na implementáciu a nasadenie projektu.

### **4.4.9 Stručný popis alternatívnych riešení**

Alternatívy vstupujúce do analýzy nákladov a prínosov sú nasledovné:

- Alternatíva 1 je stav, ktorý je nákladovo a prínosovo kalkulovaný na 15 rokov a predstavuje stav, ktorý by nastal v prípade nezrealizovania projektu, to zn. budovaním registratúr jednotlivo na podriadených organizáciách Ekonomickú nevýhodu tejto alternatívy uvádza Cost-benefit analýza
- Alternatíva 2 je nový, navrhovaný stav, to zn. rozšírenie existujúceho riešenia formou vybudovania multitenantného riešenia pre všetky podriadené inštitúcie v pôsobnosti MK SR, ktoré bude po implementácii a nasadení tvoriť univerzálny centralizovaný systém pre výkon pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe aj v papierovej podobe pre MK SR a podriadené organizácie MK SR.

### **4.4.10 Kvantitatívna analýza navrhnutého riešenia**

Kvantitatívna analýza je uvedená v rámci TCO a CBA.

#### 4.4.11 Analýza rizík

Kategória rizika	Dopad	Pravdepodobnosť	Miera rizika	Opatrenie na elimináciu
Riziko nezájmu zainteresovaných strán (podriadených inštitúcií)	vážny	4	stredné	Pravidelná komunikácia s podriadenými inštitúciami o pozitívach projektu
Riziko nepridelenia finančných prostriedkov na projekt	vážny	4	stredné	Dostatočne kvalitne spracované materiály, analýzy a štúdie majú možnosť presvedčiť zainteresované strany a zabezpečiť tak finančnú podporu pre projekt.
Nedostatočne efektívne projektové riadenie	vážny	4	stredné	Skúsený projektový tím, metodika riadenia v zmysle výnosu o štandardoch, zainteresovanie kľúčových stakeholderov do rozhodovacieho procesu
Nedodržanie stanoveného časového harmonogramu projektu	kritický	4	stredné	Vhodné nastavenie harmonogramu, akceptačných míľnikov

### 4.5 Návrh projektového zámeru

#### 4.5.1 Príprava projektu

Obsahom projektu je realizácia aktivít zameraných na konsolidáciu IKT nástrojov v rezorte MK SR a na podriadených inštitúciách.

Obsahovú náplň projektu definujú nasledovné aktivity, na ktoré sú naviazané jednotlivé ciele a výstupy projektových fáz:

Etapa	Aktivity	Výstupy
Analýza a dizajn	Analýza aktuálneho stavu a rozhraní, Analýza business procesov, Dizajn a architektonický návrh riešenia, Business a technická špecifikácia, akceptačný proces a akceptácia projektu.	Dokumenty analýzy a návrhu riešenia
Implementácia	Proces tvorby nasadeného riešenia	Pripravené pilotné riešenie
Nasadenie	Jedna sa o aktivity inštalácie a nasadenia riešenia a napojenia organizácií na registratúru, nastavenie business procesov, procesný workflow a zdokumentovanie inštalovanej bázy.	Nainštalovaný systém registratúry a nasadené riešenie

<b>Etapa</b>	<b>Aktivity</b>	<b>Výstupy</b>
Testovanie	Predstavuje činnosti testovania, školenie obsluhujúceho personálu, incident manažment a opravy chýb	Užívateľské a Akceptačné testy – otestovaný systém
Obstaranie HW a SW licencií	Dodávka a inštalácia hardvéru (serverové vybavenie, koncové stanice, vybavenie pre ZEP, skenery a iné), dodávka licencií a inštalácia softvérového vybavenia. Práce zahŕňajú aktivity inštalácie a konfigurácie dodaného HW a SW, nastavenie a kontrolu.	Dodaný a inštalovaný hardvér a softvér, dodané licencie
Riadenie projektu	Aktivity v oblasti riadenia projektu v zmysle podmienok definovaných v písomnom vyzvaní	Projekt riadený v zmysle podmienok definovaných v písomnom vyzvaní vrátane dokumentácie (monitorovacie správy, žiadosti o platbu, ...)
Publicita a informovanosť	Aktivity v oblasti publicity projektu v zmysle podmienok definovaných v písomnom vyzvaní	Zverejnená tlačová správa, reklamné tabule, konferencia, trvalo-vysvetľujúca tabuľa, všetky výstupy v zmysle podmienok definovaných v písomnom vyzvaní

#### 4.5.2 Metodika riadenia

Metodika riadenia bude napĺňať požiadavky riadenia projektu stanovené Štandardom pre riadenie informačno-technologických projektov stanovených výnosom MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

#### 4.5.3 Harmonogram projektu

	marec	apríl	máj	jún	júl	august	september	október	november
Analýza a dizajn									
Implementácia									
Nasadenie									
Testovanie									
Obstaranie HW a SW licencií									
Riadenie projektu, Publicita a informovanosť									