



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

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

vydáva

písomné vyzvanie na

**Národný projekt: Elektronické služby Sociálnej poisťovne pre vybrané oblasti služieb na úseku
sociálneho poistenia**

kód: OPIS-2012/1.1/46-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



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: 05.12.2012

Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok	2
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.1.1	Služby	4
2.2.1.2	Nákup IKT	4
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	6
2.2.4	Miesto realizácie projektu	7
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	7
2.2.7	Maximálna výška pomoci	7
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	7
2.2.9	Ukazovatele projektu	8
2.2.10	Legislatívne podmienky	8
2.2.11	Technologické podmienky	8
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

1 Úvod

V rámci Písomného vyzvania na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „písomné vyzvanie“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronické služby Sociálnej poisťovne pre vybrané oblasti služieb na úseku sociálneho poistenia.

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,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle konceptu definovaného v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy 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

Tento národný projekt sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

2.1.2 Ciele tohto projektu

V rámci transformácie súčasného agendového spracovania na systém poskytovania elektronických služieb bude Sociálna poisťovňa reagovať na vzniknutú životnú situáciu občana a odbremeniť ho od administratívnej záťaže v oblasti:

- nemocenského poistenia, kde SP prevezme na seba povinnosť informovať zamestnávateľa zamestnanca o vzniku a trvaní DPN a období vylúčenia platenia poistného z tohto dôvodu,
- dôchodkového poistenia pri prevode dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúciách a organizáciách EU,
- kontroly správnosti čísla bankového účtu pri poukazovaní dávok na účty občanom v bankách.

Sociálna poisťovňa v rámci svojej proklientskej orientácie vytvorí prostredie pre efektívne poskytovanie technickej a metodologickej podpory používateľom elektronických služieb s cieľom maximalizovať ich využívanie občanmi a spolupracujúcimi inštitúciami VS. Transparentnosť výkonu sociálneho poistenia a jeho kontrola bude podporená elektronickými službami zameranými na spracovanie žiadostí a podnetov občanov vrátane vykonania príslušnej kontroly. Táto časť bude obsahovať aj implementáciu automatických mechanizmov pre zabránenie zneužívania systému sociálneho poistenia z pohľadu vnútorného výkonu ako aj z pohľadu odhaľovania podvodného konania a tým neoprávneného poberania dávok.

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

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (začína dňom zaslania písomného vyzvania žiadateľovi a končí posledným dňom lehoty na predkladanie žiadosti o NFP) dôjde k 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. Informácia o zrušení písomného vyzvania bude zverejnená na webovom sídle www.informatizacia.sk. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, RO a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu

písomného vyzvania viedli. Žiadosť o NFP predloženú do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v tomto písomnom vyzvaní, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o NFP. Dobu o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o NFP stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, RO a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. Žiadosť o NFP odoslaná do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. SORO rovnako postupuje aj v prípadoch zmien vo formálnych náležitostiach písomného vyzvania resp. zmien v prílohách písomného vyzvania, ktoré svojim charakterom menia podmienky poskytnutia pomoci stanovené v písomnom vyzvaní.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia NFP je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti (bližšie viď. príloha č. 3.4 Príručka pre žiadateľa) a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS (Príloha č. 3.7).

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich a výberových kritérií.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdii realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronické služby Sociálnej poisťovne pre vybrané oblasti služieb na úseku sociálneho poistenia sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj a vybudovanie informačného systému Sociálnej poisťovne pre vybrané oblasti služieb na úseku sociálneho poistenia a aktivity bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb (príloha A).

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronické služby Sociálnej poisťovne pre vybrané oblasti služieb na úseku sociálneho poistenia.

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na oblasti popísané v kapitolách 2.2.1.1 a 2.2.1.2.

2.2.1.1 Služby¹

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb;
- Vývoj, rozvoj, nastavenie IT a prispôbenie požiadavkám používateľa;
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (súvisiacej so stavebnými prácami).

2.2.1.2 Nákup IKT

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

2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: Sociálna poisťovňa

Právna forma: sociálne a zdravotné poisťovne

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

Potenciálni partneri projektu sú vymedzení Programovým manuálom v aktuálnom znení v čase zverejnenia Písomného vyzvania.

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky a iné. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (Príloha č. 3.13).

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky, ktoré sú záväzné pre kritérium oprávnenosti výdavkov v rámci všetkých opatrení OPIS:

¹ v súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 (ďalej len „SR ŠF a KF“) 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 (ďalej len „SFR ŠF a KF“);
- 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 čase²) 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),
 - účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky)
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.³ Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz⁴;
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity sú aktivity (riadenie projektu a publicita a informovanosť), ktoré nepriamo prispievajú k dosiahnutiu výsledku projektu. Výdavky, ktoré sú určené na financovanie podporných aktivít predstavujú nepriame výdavky projektu a majú charakter bežných výdavkov (napr. výdavky na personál vyčlenený na

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

³ Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi

⁴ Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do tzv. 4 implementačných fáz: Zahájenie vývoja SW (inception), Rozpracovanie návrhu SW (elaboration), Budovanie SW (construction), Zavedenie SW (transition). Každá fáza obsahuje aktivity (disciplíny), ktoré sú zadokumentované podľa štandardných výstupov.

riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity).

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu**, ktoré pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdié uskutočniteľnosti⁵, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnemu obstarávaniu, žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010;
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

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

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvykle⁶ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁷).

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;

⁵ v prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania

⁶ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁷ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektov bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu;
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatčným 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 SR⁸.

Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dátum začatia a ukončenia realizácie aktivít projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015⁹ v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 12 000 000 EUR (ERDF + ŠR + Pro rata).

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa prijímateľom zo sektora verejnej správy (okrem ŠRO) poskytuje systémom predfinancovania, refundácie alebo kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu¹⁰.

⁸ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

⁹ SORO odporúča ukončiť realizáciu aktivít projektu najneskôr 3 mesiace pred stanoveným termínom, t.j. 31.12.2015, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu.

¹⁰ Forma financovania je určená v súlade s pravidlami financovania stanovenými SFR ŠF a KF a Stratégiou financovania ŠF a KF

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.¹¹

2.2.10 Legislatívne podmienky

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

Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov¹².

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 rezortu Sociálnej poisťovne t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov.
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na neefektívne, nemoderné technologické riešenia a riešenia morálne zastarané nebudú podporené.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné.

na roky 2007 - 2013. Uvedené pravidlá sa aplikujú i pre prípadných partnerov žiadateľa.

¹¹ uvedené je iba minimálna podmienka. Zároveň platí, že žiadateľ zvolí ukazovatele, ktoré reálne umožňujú merateľnosť cieľov projektu

¹² v relevantných prípadoch i prevádzkovateľom. Definuje predmetná štúdia uskutočniteľnosti.

- Žiadateľ sa zaväzuje dodržiavať štandardy, ktoré zabezpečia prístupnosť webových stránok a aplikácií zdravotne postihnutým alebo inak hendikepovaným osobám v zmysle výnosu MF SR č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP¹³.
- 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.
- Žiadateľ musí implementovať resp. navrhnuť mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardmi EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém dodržiaval pri jeho prípadných rozhraniach na systémy centrálného riadenia verejných financií metodicko-procesné štandardy a zásady v oblasti prevádzky a spracovania ekonomických údajov, a to hlavne v oblasti procesov realizácie rozpočtu - príjmov a výdavkov, účtovníctva, správy majetku, vedenia zásob a nákupu a aby zároveň spĺňal požiadavky na jednotlivé štandardy integrácie na centrálné informačné systémy riadenia verejných financií.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém spĺňal kritériá „Cloud Ready“ s cieľom, aby bolo možné tento informačný systém začleniť v budúcnosti do Government Cloud-u. Kritériá „Cloud Ready“ sa definujú v oblastiach Taxonómia, Referenčná architektúra, Bezpečnosť, Model vyspelosti a Služby Government Cloudu.

2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí vykonať ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov a na základe jej výsledkov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA nesmie presiahnuť 10 rokov.

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP (ďalej len „žiadosť“) vyplnením elektronického formulára žiadosti (podľa Príručky pre žiadateľa o NFP v rámci OPIS - časť C2, Príloha č. 3.4) prostredníctvom ITMS.

¹³ v KRIS-e žiadateľa musia byť uvedené všetky služby, ktoré sú predmetom projektu

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.

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 **05. 12. 2012 do 14.30** hod. na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu. Oprávnený žiadateľ dostane Rozhodnutie o schválení resp. neschválení žiadosti o NFP do 100 dní od lehoty na predloženie žiadosti. V prípade dopĺňania chýbajúcich náležitostí sa čas potrebný na doručenie chýbajúcich náležitostí nezapočíta do 100 dní.

2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní žiadosti o NFP, informačné semináre a pod.

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.informatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: http://informatizacia.sk/poradna/460s .	Ministerstvo financií SR www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Loffayová tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
		fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.loffayova@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	Príručka pre žiadateľa, príloha F.2
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.3
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príručka pre žiadateľa, príloha F.6
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príručka pre žiadateľa, príloha F.4
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip , Príručka pre žiadateľa, príloha F.8
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://www.informatizacia.sk/co-je-opis/1865s
3.13	Programový manuál OPIS	http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Príloha A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softvérových produktov vo VS	http://www.informatizacia.sk/metodicke-umernenie/6453s
3.21	Metodický pokyn CKO č.4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve ¹⁴ (ak relevantné)	Príručka pre žiadateľa, príloha F.10

¹⁴ finálnu zmluvu je možné modifikovať podľa potrieb partnerstva

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti o NFP môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti o NFP nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **žiadosti oNFP 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, podrobný opis projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov), nákladovo-výnosová analýza projektu a technická dokumentácia na elektronickom nosiči
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia (relevantné i pre partnera žiadateľa)
10.	Čestné vyhlásenie o spolufinancovaní projektu (ak relevantné, predkladá i partner žiadateľa)
11.	Zmluva o partnerstve (ak relevantné)
12.	List z vlastníctva (relevantné v prípade realizácie stavebných úprav i pre partnera žiadateľa)

A Definície elektronických služieb projektu

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

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS;
- Povinné osoby garantujúce službu:
správca: Sociálna poisťovňa
prevádzkovateľ: Sociálna poisťovňa
- Služby Sociálnej poisťovne sú schopné používať služby spoločných modulov ÚPVS.
- 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.

1. eGov služba – Sociálne poistenie

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Sociálne poistenie
Kód	sluzba_egov_798
Popis	<p>eGov služba - Sociálne poistenie je zadaná v projekte Elektronické služby Sociálnej poisťovne a uvedená v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy ako „sluzba_egov_798 Sociálne poistenie“.</p> <p>IS služba „Overenie čísla bankového účtu subjektu sociálneho poistenia v banke“ bude pridaná k eGov službe Sociálne poistenie.</p> <p>Doplnok k eGov službe zabezpečí na základe dohody s bankovými subjektmi overenie čísla bankového účtu klienta. Nahradí sa predkladanie papierového dokladu – potvrdenie banky o vedení účtu, ktoré klient predkladá spolu so žiadosťou o dávku. V súčasnosti klient pri zadaní požiadavky na zasielanie finančných prostriedkov za dávku na účet v banke musí priniesť z banky písomné potvrdenie o tom, že je majiteľom účtu.</p>
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	nie
Gestor	Sociálna poisťovňa
Vstupné dokumenty (parametre)	- číslo bankového účtu
Typ vstupu	elektronicky
Výstupné	- potvrdenia o správnosti čísla bankového účtu

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
dokumenty (parametre)	
Typ výstupu	elektronicky

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní za rok 2011: 200 000 - frekvencia elektronických podaní za rok 2011: 0 <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní v roku 2017: 20 000 - frekvencia elektronických podaní v roku 2017: 180 000

Vzťahy

Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<ul style="list-style-type: none"> - Registrácia na sociálne poistenie - Registrácia na starobné dôchodkové sporenie - Informovanie sa o subjekte sociálneho poistenia - Informovanie sa o individuálnom účte poistenca - Výmena údajov sociálneho zabezpečenia v krajinách EÚ - Podanie žiadosti o vydanie potvrdenia o sociálnom poistení - Zápis údajov o vyrubení sociálneho poistenia a príspevkov starobného dôchodkového sporenia - Zápis údajov o úhrade sociálneho poistenia a príspevkov starobného dôchodkového sporenia - Podanie žiadosti o registráciu v IS SP - Informovanie sa o osobnom profile subjektu sociálneho poistenia - Podanie žiadosti o poskytnutie informácie - Podanie žiadosti o dávku sociálneho poistenia - Podanie nárokových podkladov pre konanie o dávku sociálneho poistenia
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Výplata dávok sociálneho poistenia a ďalších plnení - Overenie čísla bankového účtu subjektu v banke
Prístupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> - Webová služba - IOM - Ústredný portál verejnej správy - vlastný portál
Používateľ služby eGov	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Životná situácia	<ul style="list-style-type: none"> • B02 začatie podnikania / 007 Registrácia právnickej osoby, 008 Registrácia živnosti • B03 Podnikanie / 021 Výkazy od zamestnávateľa do Sociálnej poisťovne • B06 Ukončenie podnikania / 028 Bankrot a nový začiatok • C06 Rodina a vzťahy / 107 Dôchodok, 109 Narodenie, 117 Úmrtie • C08 Zamestnanie / 128 Dôchodkové sporenie, 129 Podpora v nezamestnanosti, 130 Práca v zahraničí, 134 Sociálne poistenie, 136 Práceschopnosť, materská, ošetrovanie člena rodiny
Agenda verejnej správy	<p>U00139 Sociálne poistenie</p> <p>A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia</p>

1.1 Overenie čísla bankového účtu subjektu sociálneho poistenia v banke

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Overenie čísla bankového účtu subjektu sociálneho poistenia v banke
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	<p>eGov služba - Sociálne poistenie je zadefinovaná v projekte Elektronické služby Sociálnej poisťovne a uvedená v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy ako „sluzba_egov_798 Sociálne poistenie“.</p> <p>V súčasnosti klient pri zadaní požiadavky na zasielanie finančných prostriedkov za dávku na účet v banke musí priniesť z banky písomné potvrdenie o tom, že je majiteľom účtu.</p> <p>Doplnok k eGov službe zabezpečí na základe dohody s bankovými subjektmi overenie čísla bankového účtu klienta. Nahradí sa predkladanie papierového dokladu – potvrdenie banky o vedení účtu, ktoré klient predkladá spolu so žiadosťou o dávku.</p>
Charakter služby	Vstupná služba
Informačný systém	Modul KU

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- organizácie VS (G2G) - podnikateľ (G2B).
Komunikačný kanál	Webová služba
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

2. eGov služba – Prevod dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Prevod dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU
Kód	sluzba_egov_1558
Popis	Predmetom služby sú vybrané činnosti súvisiace s prevodom dôchodkových práv. Výsledkom je prevod dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU. Zhodnotia sa dosiahnuté doby poistenia občana v SR a spolu s príslušnou časťou zaplateného poistného sa prevedú do inštitúcie EU, ktorá bude v budúcnosti riešiť dôchodkové nároky občana SR pracujúceho v inštitúcií alebo orgáne EU.
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	áno
Gestor	Sociálna poisťovňa

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Vstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o prevod dôchodkových práv - Podklady výberu poistného - Úhrady poistného a príspevkov - Poistná rola
Typ vstupu	elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> - Údaje o období poistenia na dôchodkové poistenie - Údaje o poistnom na dôchodkové poistenie - Úhrada finančných prostriedkov inštitúcií EU ktorej sa prevádzajú dôchodkové práva občana SR
Typ výstupu	elektronicky

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní za rok 2011: 250 - frekvencia elektronických podaní za rok 2011: 0 <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní v roku 2017: 0 - frekvencia elektronických podaní v roku 2017: 500

Vzťahy

Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o prevod dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU - Prevedenie dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU
Prístupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> - Ústredný portál verejnej správy - vlastný portál
Používateľ služby eGov	<ul style="list-style-type: none"> - občan (G2C) - Európska inštitúcia (G2A)
Životná situácia	<ul style="list-style-type: none"> • C06 Rodina a vzťahy / 107 Dôchodok • C08 Zamestnanie / 128 Dôchodkové sporenie, 130 Práca v zahraničí, 134 Sociálne poistenie
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie

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

2.1 Podanie žiadosti o prevod dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie žiadosti o prevod dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba poskytne používateľovi, občanovi SR pracujúcemu v inštitúcií alebo orgáne EU, možnosť požiadať prostredníctvom elektronickej žiadosti o prevod svojich dôchodkových práv do inštitúcie EU. Výsledkom spracovania je zhodnotenie dôb poistenie dosiahnutých v SR, zaslanie príslušných údajov a finančných prostriedkov do inštitúcie EU, ktorá bude riešiť budúce dôchodkové nároky občana SR. Táto služba nebola predmetom projektu ESSP.
Charakter služby	Vstupná služba
Informačný systém	Modul PDP
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- občan (G2C) - európska inštitúcia (G2A)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

2.2 Prevedenie dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Prevedenie dôchodkových práv z dôvodu zamestnania v inštitúcií alebo orgáne EU
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba zabezpečí po vyhodnotení a splnení zákonných podmienok prevod dôchodkových práv klienta v prípade zamestnania v inštitúciách alebo orgánoch EU. Výsledkom spracovania je prevod dôchodkových práv vrátane finančných prostriedkov na inštitúciu EU.
Charakter služby	Výstupná služba
Informačný systém	Modul PDP
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- občan (G2C) - európska inštitúcia (G2A)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

3. eGov služba – Podávanie sťažností k výkonu sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Podávanie sťažností k výkonu sociálneho poistenia
Kód	sluzba_egov_1560
Popis	Predmetom služby sú vybrané činnosti súvisiace s vybavením opravného prostriedku klienta k výkonu sociálneho poistenia. Výsledkom je zistenie skutkového stavu podanej sťažnosti a vybavenie opravného prostriedku klienta vydaním zmenového rozhodnutia alebo dokázaním správnosti pôvodného rozhodnutia.
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	áno
Gestor	Sociálna poisťovňa
Vstupné dokumenty (parametre)	- Sťažnosť k výkonu sociálneho poistenia - Údaje o sociálnom poistení
Typ vstupu	elektronicky

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Výstupné dokumenty (parametre)	- vydanie rozhodnutia (vyjadrenia k sťažnosti)
Typ výstupu	elektronicky

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní za rok 2011: 1 500 / 12 000 - frekvencia elektronických podaní za rok 2011: 0 <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní v roku 2017: 0 - frekvencia elektronických podaní v roku 2017: 1 500 / 20 000

Vzťahy

Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<ul style="list-style-type: none"> - Podanie sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia - Vydanie vyjadrenia k sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia
Prístupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> - Ústredný portál verejnej správy - vlastný portál
Používateľ služby eGov	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Životná situácia	<ul style="list-style-type: none"> • C06 Rodina a vzťahy / 107 Dôchodok, • C08 Zamestnanie / 128 Dôchodkové sporenie, 129 Podpora v nezamestnanosti, 130 Práca v zahraničí, 134 Sociálne poistenie, 136 Práceschopnosť, materská, ošetrovanie člena rodiny
Agenda verejnej správy	<p>U00139 Sociálne poistenie</p> <p>A0001817 - Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia</p>

3.1 Podanie sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba poskytne používateľovi (občanovi, podnikateľovi) možnosť podať elektronickú sťažnosť v oblasti konania o sociálnom poistení anonymne alebo s overením identity. V prípade doručenia papierovej sťažnosti bude táto nahraná do systému interným používateľom portálu (zamestnancom SP). Sťažnosť je spracovaná, pričom je evidovaný celý jej nasledovný životný cyklus až po vybavenie.
Charakter služby	Vstupná služba
Informačný systém	Modul ISKR
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

3.2 Vydanie vyjadrenia k sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vydanie vyjadrenia k sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba umožní vydanie a doručenie vyjadrenia k sťažnosti k výkonu sociálneho poistenia. Pri anonymnej sťažnosti sa výsledok konania prešetrenia sťažnosti nedoručuje, ak je identita sťažovateľa známa doručí sa mu výsledok prešetrenia sťažnosti vo forme elektronického (ak je klientom portálu elektronických služieb SP) alebo papierového dokumentu. Vedie sa register sťažností, ktorý sa vyhodnocuje vo väzbe na počet sťažností, ich zameranie, oprávnenosť alebo neoprávnenosť. Osobitnou časťou služby je vnútorný výkon kontroly zameraný na vyhodnotenie korektnosti postupu zamestnancov SP pri konaní o sociálnom poistení a prevencia resp. odhaľovanie zneužívania systému sociálneho poistenia.
Charakter služby	Výstupná služba

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Informačný systém	Modul ISKR
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

4. eGov služba – Konanie o stave dočasnej pracovnej neschopnosti

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Konanie o stave dočasnej pracovnej neschopnosti
Kód	sluzba_egov_1561
Popis	Predmetom služby sú vybrané činnosti súvisiace so vznikom, trvaním a ukončením dočasnej pracovnej neschopnosti. Výsledkom je informácia pre zamestnávateľa o DPN zamestnanca a uhradenie realizovaných zdravotných výkonov poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti. Zamestnanec nemusí osobne po návšteve lekára nosiť potvrdenie o PN svojmu zamestnávateľovi.
Úroveň elektronizácie služby	5
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	1
Vyžadovanie platby	áno
Gestor	Sociálna poisťovňa

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Vstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> - Údaje o DPN - Údaje o realizovaných zdravotných výkonoch PZS
Typ vstupu	elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	<ul style="list-style-type: none"> - Informácia o období trvania DPN (začiatok a koniec) - Informácia pre PZS a realizovaných zdravotných výkonoch - Údaje o úhrade realizovaných zdravotných výkonov PZS
Typ výstupu	elektronicky

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní za rok 2011: 150 000 - frekvencia elektronických podaní za rok 2011: 0 <p>Cieľová hodnota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - frekvencia listinných podaní v roku 2017: 0 - frekvencia elektronických podaní v roku 2017: 570 000

Vzťahy

Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<ul style="list-style-type: none"> - Oznámenie stavu dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnávateľovi zamestnanca - Informovanie o realizovaných zdravotných výkonoch poskytovateľa zdravotnej starostlivosti - Uhradenie realizovaných zdravotných výkonov poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti
Prístupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> - Webová služba - Ústredný portál verejnej správy - vlastný portál
Používateľ služby eGov	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B)
Životná situácia	<ul style="list-style-type: none"> • C08 Zamestnanie / 134 Sociálne poistenie, 136 Práceschopnosť, materská, ošetrovanie člena rodiny
Agenda verejnej správy	<p>U00139 Sociálne poistenie A0001817 - Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia,</p>

	nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia
--	---

4.1 Oznámenie stavu dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnávateľovi zamestnanca

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Oznámenie stavu dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnávateľovi zamestnanca
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba bude inicializovaná na základe spracovania elektronicky prijatej informácie o DPN. Automaticky sa vyhodnotí, či poistenec identifikovaný na doklade DPN je zamestnancom a v tomto prípade sa do osobnej schránky jeho zamestnávateľa zašle informácia o dobe trvania DPN príslušného zamestnanca (toto obdobie je zároveň obdobím vylúčenia platenia poistného). Informácia o období DPN bude doručená aj do osobnej schránky poistenca a sprístupnená spolupracujúcim inštitúciám verejnej správy.
Charakter služby	Výstupná služba
Informačný systém	Modul IDPN
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webová služba webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

4.2 Informovanie o realizovaných zdravotných výkonoch poskytovateľa zdravotnej starostlivosti

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Informovanie o realizovaných zdravotných výkonoch poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba zabezpečí na konci kalendárneho mesiaca vytvorenie sumarizačného výkazu vystavených DPN a realizovaných zdravotných výkonov vo väzbe na PZS a ošetrovujúcich lekárov. Sumarizačný zoznam sa doručí do osobnej schránky PZS.
Charakter služby	Výstupná služba
Informačný systém	Modul UPZSL

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- Podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webová služba webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

4.3 Uhradenie realizovaných zdravotných výkonov poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Uhradenie realizovaných zdravotných výkonov poskytovateľovi zdravotnej starostlivosti
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Sociálna poisťovňa uhrádza PZS a ošetrojúcim lekárom platby za výkony súvisiace s vystavením DPN a vyžiadanou kontrolou zdravotného stavu poistenca. Služba zabezpečí na konci kalendárneho mesiaca uhradenie realizovaných výkonov na účet poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
Charakter služby	Výstupná služba
Informačný systém	Modul UPZSL
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- Podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	webová služba
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001817 Konanie o dávkach a výplata dávok dôchodkového poistenia, nemocenského poistenia, úrazového poistenia, poistenia v nezamestnanosti a garančného poistenia

5. eGov služba – Podávanie žiadostí o štatistické údaje a reporty zo systému sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Podávanie žiadostí o štatistické údaje a reporty zo systému sociálneho poistenia

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Kód	sluzba_egov_1562
Popis	Predmetom služby sú vybrané činnosti súvisiace s poskytovaním štatistických údajov a reportov zo systému sociálneho poistenia. Výsledkom je informácia pre žiadateľa o štatistických údajoch v oblasti sociálneho poistenia.
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	3
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	nie
Gestor	Sociálna poisťovňa
Vstupné dokumenty (parametre)	- Žiadosť o štatistické údaje, report - Údaje o sociálnom poistení
Typ vstupu	elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	- Požadovaná štatistická informácia, report
Typ výstupu	elektronicky

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	Súčasná hodnota: - frekvencia listinných podaní za rok 2011: 110 000 - frekvencia elektronických podaní za rok 2011: 0 Cieľová hodnota: - frekvencia listinných podaní v roku 2017: 0

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	- frekvencia elektronických podaní v roku 2017: 150 000

Vzťahy

Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o štatistické údaje a reporty zo systému sociálneho poistenia - Sprístupnenie štatistických údajov a reportov zo systému sociálneho poistenia
Prístupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> - Webová služba - Ústredný portál verejnej správy - vlastný portál
Používateľ služby eGov	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Životná situácia	<ul style="list-style-type: none"> • B02 začatie podnikania / 007 Registrácia právnickej osoby, 008 Registrácia živnosti • B03 Podnikanie / 021 Výkazy od zamestnávateľa do Sociálnej poisťovne • B06 Ukončenie podnikania / 028 Bankrot a nový začiatok • C06 Rodina a vzťahy / 107 Dôchodok, 109 Narodenie, 117 Úmrtie • C08 Zamestnanie / 128 Dôchodkové sporenie, 129 Podpora v nezamestnanosti, 130 Práca v zahraničí, 134 Sociálne poistenie, 136 Práceschopnosť, materská, ošetrovanie člena rodiny
Agenda verejnej správy	<p>U00139 Sociálne poistenie</p> <p>A0001818 - Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia</p>

5.1 Podanie žiadosti o štatistické údaje a reporty zo systému sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie žiadosti o štatistické údaje a reporty zo systému sociálneho poistenia
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba poskytne používateľovi možnosť podať žiadosť za účelom získať štatistiky, reporty a prognózy zo systému sociálneho poistenia. Prístupné budú štandardné (dohodnuté) výstupy, ktoré budú poskytované do osobnej schránky používateľa portálu elektronických služieb SP.
Charakter služby	Vstupná služba
Informačný systém	Modul ISS
Správca	Sociálna poisťovňa

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Komunikačný kanál	webová služba webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001818 - Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia

5.2 Sprístupnenie štatistických údajov a reportov zo systému sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Sprístupnenie štatistických údajov a reportov zo systému sociálneho poistenia
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba poskytne používateľovi možnosť získať štatistiky, reporty a prognózy zo systému sociálneho poistenia. Prístupné budú štandardné (dohodnuté) výstupy, ktoré budú poskytované do osobnej schránky používateľa portálu elektronických služieb SP. Osobitnou časťou služby bude vyhotovovanie globálnych prehľadov vo väzbe na subjekty sociálneho poistenia a vývoj v oblasti platenia poistného a poberania dávok, ktoré budú využívané najmä spolupracujúcimi inštitúciami VS (MF SR, MPSVaR, MŠ SR ...).
Charakter služby	Výstupná služba
Informačný systém	Modul ISS
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B) - Organizácie VS (G2G)
Komunikačný kanál	webová služba webové sídlo
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001818 - Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia

6. eGov služba – Poskytovanie poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Poskytovanie poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia
Kód	sluzba_egov_1563
Popis	Predmetom služby sú vybrané činnosti súvisiace s poskytovaním poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia. Výstupom je poskytnutá informácia a poradenstvo.
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	1
Notifikácia o priebehu konania	0
Vyžadovanie platby	nie
Gestor	Sociálna poisťovňa
Vstupné dokumenty (parametre)	- Žiadosť o poskytnutie poradenstva v oblasti elektronických služieb SP - Údaje o sociálnom poistení
Typ vstupu	elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	- Poskytnutie požadovaných informácií v rámci poradenstva
Typ výstupu	elektronicky

Výkony

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
----------------	----------------------

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	<p>Súčasná hodnota:</p> <p>frekvencia listinných podaní za rok 2011: 25 000</p> <p>frekvencia elektronických podaní za rok 2011: 100 000</p> <p>Cieľová hodnota:</p> <p>frekvencia listinných podaní v roku 2017: 10 000</p> <p>frekvencia elektronických podaní v roku 2017: 300 000</p>

Vzťahy

Služby IS volané touto službou eGov (služba eGov závisí na týchto službách IS)	<ul style="list-style-type: none"> - Požiadanie o poradenstvo v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia - Poskytnutie poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia
Prístupové komponenty	<ul style="list-style-type: none"> - IOM - Ústredný portál verejnej správy - vlastný portál - vlastné kontaktné centrum
Používateľ služby eGov	<ul style="list-style-type: none"> - Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B)
Životná situácia	<ul style="list-style-type: none"> • B02 začatie podnikania / 007 Registrácia právnickej osoby, 008 Registrácia živnosti • B03 Podnikanie / 021 Výkazy od zamestnávateľa do Sociálnej poisťovne • B06 Ukončenie podnikania / 028 Bankrot a nový začiatok • C06 Rodina a vzťahy / 107 Dôchodok, 109 Narodenie, 117 Úmrtie • C08 Zamestnanie / 128 Dôchodkové sporenie, 129 Podpora v nezamestnanosti, 130 Práca v zahraničí, 134 Sociálne poistenie, 136 Práceschopnosť, materská, ošetrovanie člena rodiny
Agenda verejnej správy	<p>U00139 Sociálne poistenie</p> <p>A0001818 - Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia</p>

6.1 Požiadanie o poradenstvo v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Požiadanie o poradenstvo v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba umožní používateľovi požiadať prostredníctvom elektronickej žiadosti,

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	telefonického kontaktu prípadne osobne o poskytnutie poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia.
Charakter služby	Vstupná služba
Informačný systém	CSPP
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	IOM webové sídlo vlastné kontaktné centrum
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001818 - Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia

6.2 Poskytnutie poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia

Základné údaje

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie poradenstva v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia
Verzia	Verzia: 1.0
Popis	Služba poskytne poradenstvo v oblasti elektronických služieb sociálneho poistenia. Výsledkom spracovania je poskytnutie poradenstva cez CSPP.
Charakter služby	Výstupná služba
Informačný systém	CSPP
Správca	Sociálna poisťovňa
Prevádzkovateľ	Sociálna poisťovňa

Vzťahy

Používateľ služby IS	- Občan (G2C) - Podnikateľ (G2B)
Komunikačný kanál	IOM webové sídlo vlastné kontaktné centrum
Agenda verejnej správy	U00139 Sociálne poistenie / A0001818 - Vykonávanie kontrolnej činnosti, konzultačnej a poradenskej činnosti vo veciach sociálneho poistenia