



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

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

vyhlasuje

výzvu na

**Projekt: Elektronizácia služieb krajských miest**

kód: OPIS-2009/1.2/02

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**

Realizované s finančnou podporou Európskej únie v rámci programu Európsky fond regionálneho rozvoja

Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb

Opatrenie 1.2: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na regionálnej a miestnej úrovni

Dátum vyhlásenia výzvy: 28. 08. 2009

Dátum uzávierky výzvy: 30. 11. 2009

## 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	Indikatívna výška finančných prostriedkov určená na výzvu	2
2.1.3	Ciele projektov	2
2.1.4	Ukazovatele projektov	10
2.2	Oprávnenosť poskytnutia pomoci	11
2.2.1	Oprávnené aktivity	11
2.2.1.1	Služby	20
2.2.1.2	Nákup IKT	21
2.2.2	Oprávnení žiadateľa	21
2.2.2.1	Oprávnení žiadateľa – krajské mesta	21
2.2.2.2	Oprávnení žiadateľa – krajské mesta s osobitnou legislatívnou úpravou	21
2.2.3	Oprávnené výdavky	22
2.2.4	Neoprávnené výdavky	23
2.2.5	Miesto realizácie projektov	24
2.2.6	Dĺžka realizácie projektov	24
2.2.7	Maximálna výška pomoci	24
2.2.8	Forma a intenzita pomoci	24
2.3	Podmienky poskytnutia pomoci	25
2.3.1	Legislatívne podmienky	25
2.3.2	Technologické podmienky	26
2.3.3	Organizačné a procesné podmienky	26
2.3.4	Ekonomické a finančné podmienky	27
2.4	Rámcové odporúčania	27
2.5	Proces predkladania žiadostí o NFP	27
2.6	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	28
3	Prílohy	29
A	Definície elektronických služieb (eGovernment služieb) a služieb informačných systémov (IS služieb)	31
A.1	Elektronické služby (eGovernment služby) krajských miest	32
A.2	Služby informačných systémov (IS služby) krajských miest	33
B	Vysvetlivky	34
B.1	Zoznam skratiek	34

# 1 Úvod

V rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „výzva“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predložiť 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 1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na regionálnej a miestnej úrovni projekt „Elektronizácia služieb krajských miest“.

Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj kvalitného back office samosprávy prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW, podporujúceho výkon kľúčových procesov na regionálnej a miestnej úrovni samosprávy v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy v SR, ktorý umožní systematické budovanie siete integrovaných obslužných miest tak, aby hustota pokrytia v regiónoch a dostupnosť služieb výrazne znížila potrebu cestovania pri vybavovaní služieb verejnej správy,
- zavádzanie efektívnych elektronických služieb samosprávy tak, aby boli v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných štátnou správou a prebiehali spoločne s elektronizáciou štátnej správy na centrálnej úrovni, ktoré vyplývajú z nových možností elektronizácie verejnej správy a všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu,
- budovanie a rozvoj integrovaných obslužných miest, v ktorých budú sprístupňované úplne alebo čiastočne elektronické služby poskytované verejnou správou na jednom mieste,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu, a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi 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 pre rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: **Efektívna verejná správa**

Cieľ opatrenia: **Efektívna samospráva**

Výzva sa vzťahuje na Prioritnú tému 13: Služby a aplikácie pre občana

#### 2.1.2 Indikatívna výška finančných prostriedkov určená na výzvu

Celková maximálna indikatívna výška finančných prostriedkov určená v rámci relevantného opatrenia na realizáciu projektov v rámci výzvy predstavuje 22 milióna € (662 772 000 Sk) vrátane DPH.

#### 2.1.3 Ciele projektov

Cieľom týchto projektov je sprístupnenie elektronických služieb oprávnených krajských miest a zabezpečenie ich všeobecnej použiteľnosti.

Elektronické služby krajských miest sú vo výzve rozdelené do dvoch častí:

- Povinné elektronické služby – na základe analýz im bola priradená najvyššia priorita pre implementáciu a ich elektronizácia je povinnou súčasťou projektov žiadateľov o NFP.
- Voliteľné elektronické služby – služby s nižšou prioritou, z ktorých sú žiadatelia v rámci projektov povinní elektronizovať minimálne 40%, a budú definované v návrhoch projektov.

**Skupina povinných elektronických služieb (eGovernment služieb) krajských miest – v členení podľa úsekov správy**

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
Dane a poplatky	Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
	Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
	Platenie miestnych daní
	Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov
	Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností
	Vrátenie pomernej časti dane
<b>Financie a rozpočet</b>	Poskytovanie nenávratných dotácií
<b>Kontrola vybavovania petícií a sťažností</b>	Vybavovanie sťažností a podnetov
<b>Organizačné zabezpečenie volieb</b>	Vydávanie voličského preukazu
<b>Pozemné komunikácie</b>	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva
<b>Premávka na pozemných komunikáciách</b>	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny
<b>Správa, hospodárenie a</b>	Prenájom bytových priestorov obce

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
<b>nakladanie s majetkom</b>	
<b>Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov</b>	Informovanie o územnom pláne
<b>Štátna starostlivosť o mládež a šport</b>	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí
<b>Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi</b>	Informovanie o sociálnych službách v obci
	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci
	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
	Poskytovanie opatrovateľskej služby
	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
<b>Umenie</b>	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
<b>Verejné obstarávanie</b>	Elektronické verejné obstarávanie
	Informovanie o verejnom obstarávaní
	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie
<b>Všeobecná vnútorná správa</b>	Diskusné fórum mesta
	Informovanie o činnosti obce
	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
	obce
	Registrowanie psa
	Zverejňovanie aktualít a informačný servis
Vydávanie nariadení	Pripomienkovanie návrhov nariadení
Zhromažďovanie a združovanie	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov

**Skupina voliteľných elektronických služieb (eGovernment služieb) krajských miest – v členení podľa úsekov**

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
Archívy a registratúry	Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom
Cestná doprava	Informovanie o mestskej autobusovej doprave
	Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií
	Licencovanie mestskej autobusovej dopravy
	Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií
	Povoľovanie zriadenia a posunu autobusových zastávok
	Pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
	Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
<b>Cestovný ruch</b>	Informovanie o cestovnom ruchu
<b>Civilná ochrana</b>	Informovanie verejnosti o civilnej ochrane
	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce
<b>Dane a poplatky</b>	Informovanie o dani z nehnuteľností
	Informovanie o dani za jadrové zariadenie
	Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje
	Informovanie o dani za predajné automaty
	Informovanie o dani za psa
	Informovanie o dani za ubytovanie
	Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva
	Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
	Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie
	Platenie ostatných poplatkov
	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku
	Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt
	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok
<b>Financie a rozpočet</b>	Poskytovanie návratných dotácií
	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce
<b>Hazardné hry</b>	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
<b>Kontrola vybavovania petícií a sťažností</b>	Vybavovanie petícií
<b>Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb</b>	Oznamovanie o konaní dražby
<b>Matričné veci</b>	Organizovanie občianskeho svadobného obradu
	Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým
	Uvítanie detí do života
<b>Médiá a audiovizia</b>	Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii
<b>Odpadové hospodárstvo</b>	Informovanie o odpadovom hospodárstve
	Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber
<b>Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme</b>	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
<b>Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo</b>	Informovanie o pamätihodnostiach obce
	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
<b>Ochrana pred požiarmi</b>	Informovanie o požiarnom poriadku obce
<b>Pozemné komunikácie</b>	Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
	Vydávanie parkovacej karty

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
<b>Regionálny rozvoj</b>	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore
<b>Rybárstvo</b>	Vydávanie rybárskeho lístku
<b>Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom</b>	Informovanie o cintorínoch obce
	Predaj bytových priestorov obce
	Predaj hnutel'ného majetku obce
	Predaj nebytových priestorov obce
	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce
	Prenájom hnutel'ného majetku obce
	Prenájom hrobového miesta
	Prenájom nebytových priestorov obce
	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce
	Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy
	Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce
<b>Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov</b>	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
	Pripomienkovanie územného plánu obce
	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla
<b>Školstvo a školské zariadenia</b>	Informovanie o centrách voľného času
	Informovanie o jazykových školách
	Informovanie o materských školách

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
	Informovanie o školských obvodoch
	Informovanie o špeciálnych triedach
	Informovanie o základných školách
	Informovanie o základných umeleckých školách
	Informovanie o zariadeniach školského stravovania
<b>Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi</b>	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
	Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
	Poskytovanie odľahčovacej služby
	Poskytovanie prepravnej služby
	Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
	Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári
	Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
	Poskytovanie stravovania v jedálni
	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
	Požičiavanie zdravotných pomôcok
	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce

Úsek správy	Názov eGovernment služby – krajské mesto
Štátne symboly, heraldický register	Povoľovanie používania symbolov obce
Tvorba a ochrana životného prostredia	Informovanie o životnom prostredí
	Oznamovanie o odstrele
	Povoľovanie ohňostrojných prác
Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky	Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku	Informovanie o mestskej polícii
	Oznamovanie strát a nálezov
Všeobecná vnútorná správa	Elektronická úradná tabuľa
	Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
	Povoľovanie ambulantného predaja
	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami	Informovanie o náboženských inštitúciách obce

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

#### 2.1.4 Ukazovatele projektov

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov budú prijímatelia vykazovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v prílohe č. 3.5. V prípade, že projekty prispievajú k problematike horizontálnych priorít, žiadatelia vyberú zo zoznamu indikátorov príslušné indikátory horizontálnej priority.

Každý z projektov musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu. Pre každú prioritnú tému v každom projekte musí byť definovaný minimálne jeden výsledkový ukazovateľ.

## 2.2 Oprávnenosť poskytnutia pomoci

### 2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami projektov Elektronizácie služieb krajských miest sú aktivity rozvoja informačných systémov (ďalej „IS“) úsekov miestnej samosprávy zamerané na rozvoj elektronických služieb krajských miest a bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín služieb informačných systémov. Nasledovný zoznam služieb je definovaný s ohľadom na celú šírku možných elektronických služieb krajských miest (vrátane voliteľných služieb) a je teda predmetom analýzy a selekcie pri predkladaní žiadostí o NFP a vypracovaní príslušných projektov. Mapovanie služieb informačných systémov na elektronické služby krajských miest je pre špecifické služby (t.j. tie, u ktorých je takéto explicitné mapovanie možné) uvedené v prílohe A.2:

#### Vstupné služby

- **Používateľské služby**

- Elektronické formuláre
  - Podanie diskusného príspevku alebo reakcie na diskusný príspevok
  - Podanie ponuky do verejného obstarávania
  - Podanie ohlásenia vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
  - Podanie oznámenia o konaní verejných telovýchovných, športových alebo turistických podujatí
  - Podanie ohlásenia času predaja alebo jeho zmeny
  - Podanie oznámenia o konaní verejného podujatia
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
  - Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva

- Podanie oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
- Podanie oznámenia o zvolaní zhromaždenia občanov
- Podanie žiadosti o poskytnutie nenávratnej dotácie
- Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej služby
- Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov
- Podanie žiadosti o povolenie osobitných prevádzkových hodín
- Podanie žiadosti o vydanie záväzného stanoviska k začatiu podnikateľskej činnosti a umiestneniu prevádzky
- Podanie žiadosti o povolenie na užívanie verejného priestranstva
- Podanie žiadosti o povolenie vjazdu do pešej zóny alebo historickej časti
- Podanie žiadosti o prenájom bytu vo vlastníctve obce
- Podanie žiadosti o prenájom hrobového miesta
- Podanie žiadosti o prihlásenie psa do evidencie alebo odhlásenie psa z evidencie
- Podanie oznámenia o zániku alebo zmene daňovej povinnosti z miestnych daní a poplatkov
- Podanie žiadosti o vydanie parkovacej karty
- Podanie žiadosti o vydanie voličského preukazu
- Podanie žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov
- Podanie žiadosti o udelenie licencie na prevádzku mestskej autobusovej dopravy
- Podanie ohlásenia poruchy verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
- Podanie ohlásenia závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
- Podanie ohlásenia závad zjazdnosti komunikácií
- Podanie žiadosti o organizovanie svadobného obradu
- Podanie formulára na spracovanie rozlúčkového listu
- Podanie oznámenia o malom zdroji znečisťovania ovzdušia
- Podanie oznámenia o dražbe alebo oznámenia o opakovanej dražbe
- Podanie žiadosti o zverejnenie oznámenia na úradnej tabuli obce
- Podanie oznámenia o odstrele

- Podanie oznámenia o nájdenej veci
- Podanie oznámenia o strate
- Podanie oznámenia o ukončení činnosti prevádzkarne
- Podanie žiadosti o jednorazovú dávku v hmotnej núdzi vrátane odôvodnenia
- Podanie žiadosti o poskytnutie návratnej dotácie
- Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní odľahčovacej služby
- Podanie žiadosti o poskytnutie prepravnej služby
- Podanie žiadosti o poskytnutie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
- Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v dennom stacionári
- Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby
- Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
- Podanie žiadosti o poskytnutie stravovania v jedálni
- Podanie žiadosti o úľavu alebo odpustenie daňového nedoplatku
- Podanie žiadosti o povolenie úľavy zo sankcie alebo odpustenie sankcie
- Podanie žiadosti o potvrdenie výšky pohľadávok voči obci
- Podanie žiadosti o vydanie povolenia ambulantného predaja
- Podanie žiadosti o odklade platenia dane alebo platenia dane v splátkach
- Podanie žiadosti o súhlas s uskutočnením ohňostrojových prác
- Podanie žiadosti o povolenie používania symbolov obce
- Podanie žiadosti o vydanie povolenia na predaj výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
- Podanie žiadosti o povolenie prístupu k archívnym dokumentom alebo registratúrnym záznamom
- Podanie žiadosti o povolenie informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
- Podanie žiadosti o zriadenie alebo posun autobusovej zastávky
- Podanie žiadosti o povolenie zriadenia zjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
- Podanie žiadosti o požičanie zdravotných pomôcok

- Podanie žiadosti o predaj bytových priestorov obce
- Podanie žiadosti o kúpu hnutel'ného majetku obce
- Podanie žiadosti o predaj nebytových priestorov obce
- Podanie žiadosti o odkúpenie nehnuteľností vo vlastníctve obce
- Podanie žiadosti o prenájom hnutel'ného majetku obce
- Podanie žiadosti o prenájom nebytových priestorov v majetku obce
- Podanie žiadosti o prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce
- Podanie žiadosti o pridelenie bytu
- Podanie žiadosti o pridelenie, výmenu a doplnenie nádoby na vývoz komunálneho odpadu
- Podanie pripomienky k cestovnému poriadku s odôvodnením
- Podanie pripomienky k návrhu obce
- Podanie žiadosti o schválenie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy s odôvodnením
- Podanie návrhu cestovného poriadku na pripomienkovanie
- Podanie žiadosti o udelenie individuálnej licencie
- Podanie žiadosti stavebníka o určenie súpisného čísla a orientačného čísla
- Podanie petície
- Podanie sťažnosti alebo podnetu
- Podanie žiadosti o vydanie rybárskeho lístku
- Podanie žiadosti o vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii
- Podanie žiadosti na vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
- Podanie žiadosti o zistenie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy
- Podanie žiadosti o zriadenie vecného bremena na majetok obce
- Podanie žiadosti o poskytnutie informácie
- Podanie daňového priznania k dani z nehnuteľností
- Podanie žiadosti o poskytnutie základného sociálneho poradenstva
- Podanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku

- Info Modul
  - Podpora v navigácii
  - Výber eGov služby
  - Zaregistrovanie sledovania informácie
- Elektronická podateľňa
  - Elektronické podpísanie dokumentu
- **Aplikačné služby**
  - Elektronická podateľňa
    - Overenie podpisov

### Výstupné služby

- **Používateľské služby**
  - Info Modul
    - Publikovanie informácií o činnosti obce
    - Publikovanie informácií o sociálnych službách v obci
    - Publikovanie informácií o sociálnych zariadeniach v obci
    - Publikovanie informácií o územnom pláne
    - Publikovanie informácií o verejnom obstarávaní
    - Publikovanie informácií o centrách voľného času
    - Publikovanie informácií o cestovnom ruchu
    - Publikovanie informácií o cintorínoch obce
    - Publikovanie informácií o dani z nehnuteľností
    - Publikovanie informácií o dani za jadrové zariadenie
    - Publikovanie informácií o dani za nevýherné hracie prístroje
    - Publikovanie informácií o dani za predajné automaty
    - Publikovanie informácií o dani za psa
    - Publikovanie informácií o dani za ubytovanie
    - Publikovanie informácií o dani za užívanie verejného priestranstva
    - Publikovanie informácií o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
    - Publikovanie informácií o jazykových školách
    - Publikovanie informácií o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
    - Publikovanie informácií o materských školách
    - Publikovanie informácií o mestskej autobusovej doprave

- Publikovanie informácií o mestskej polícii
- Publikovanie informácií o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
- Publikovanie informácií o náboženských inštitúciách obce
- Publikovanie informácií o odpadovom hospodárstve
- Publikovanie informácií o pamätihodnostiach obce
- Publikovanie informácií o pamiatkovom fonde na území obce
- Publikovanie informácií o požiarnom poriadku obce
- Publikovanie informácií o regionálnom rozvoji a jeho podpore
- Publikovanie informácií o školských obvodoch
- Publikovanie informácií o špeciálnych triedach
- Publikovanie informácií o útulkoch a karanténach pre zvieratá
- Publikovanie informácií o uzávierke miestnych komunikácií
- Publikovanie informácií o základných školách
- Publikovanie informácií o základných umeleckých školách
- Publikovanie informácií o zariadeniach školského stravovania
- Publikovanie informácií o životnom prostredí
- Publikovanie informácií o civilnej ochrane
- Zverejňovanie aktualít a informačný servis
- Riadenie podaní
  - Potvrdenie o vyžiadaní služby
- **Aplikačné služby**
  - Info Modul
    - Notifikácia o zmenách v informácii
    - Sprístupnenie výstupov služby

#### **Podporné služby**

- **Front-office**
  - Elektronické formuláre
    - Overenie úplnosti a správnosti dokumentu
    - Predvyplnenie formulára
  - GIS front-office
    - Podpora výkonu GIS front-office

- **Mid-office**

- CMS
  - Sprístupnenie elektronického obsahu z CMS
  - Vytvorenie elektronického obsahu v CMS
  - Zmena atribútov/stavu elektronického obsahu v CMS
- DMS
  - Správa životného cyklu dokumentu
  - Sprístupnenie dokumentu
  - Sprístupnenie zoznamu dokumentov podľa definovaných kritérií
  - Sprístupnenie dokumentov podania z archívu
  - Vytvorenie dokumentu
  - Zmena atribútov/stavu dokumentu
- BRE
  - Správa rozhodovacích pravidiel pre procesy
  - Vyhodnocovanie rozhodovacích pravidiel pre procesy
- BPM
  - Nasadenie nového procesu
  - Monitorovanie vykonávania procesu
  - Správa bežiacich procesov
  - Podpora vykonávania procesu
- WFM
  - Podpora komunikácie účastníkov procesu
  - Správa úloh úradníka
- Systém riadenia podaní
  - Poskytnutie informácie o zvolenom spôsobe dodania výstupu služby (komunikačnom kanále)
  - Sprístupnenie údajov o vykonávaní podania
  - Sprístupnenie zoznamu údajov o vykonávaní podľa definovaných kritérií
  - Sprístupnenie zoznamu definičných údajov podania podľa definovaných kritérií
  - Sprístupnenie definičných údajov podania
  - Uzavretie prípadu / podania

- Vytvorenie záznamu o vykonávaní podania
  - Vytvorenie definičných údajov podania
  - Zmena atribútov/stavu údajov o vykonávaní podania
  - Zmena atribútov/stavu definičných údajov podania
- **Back-office**
    - Lokálne registre - Register obyvateľov
      - Sprístupnenie záznamu o obyvateľovi
      - Sprístupnenie zoznamu záznamov o obyvateľoch
      - Vytvorenie záznamu o obyvateľovi
      - Zmena atribútov / stavu záznamu obyvateľa
    - Lokálne registre - Register adries a nehnuteľností
      - Sprístupnenie záznamu o adrese, resp. nehnuteľnosti
      - Sprístupnenie zoznamu záznamov o adresách alebo nehnuteľnostiach
      - Vytvorenie záznamu o adrese, resp. nehnuteľnosti
      - Zmena atribútov / stavu adresy, resp. nehnuteľnosti
    - Lokálne registre - Register právnických osôb
      - Sprístupnenie záznamu právnickej osoby
      - Sprístupnenie zoznamu záznamov právnickej osoby
      - Vytvorenie záznamu právnickej osoby
      - Zmena atribútov / stavu právnickej osoby
    - Operatívne dátové úložiská – Elektronické verejné obstarávanie
      - Sprístupnenie záznamu o verejnom obstarávaní
      - Sprístupnenie zoznamu verejných obstarávaní podľa definovaných kritérií
      - Vytvorenie záznamu verejného obstarávania
      - Zmena atribútov/stavu verejného obstarávania vrátane jeho zrušenia
      - Sprístupnenie súťažných podkladov
      - Sprístupnenie zoznamu súťažných podkladov podľa definovaných kritérií
      - Vytvorenie súťažných podkladov
      - Zmena atribútov/stavu súťažných podkladov vrátane ich zrušenia
    - Operatívne dátové úložiská - Licencie a povolenia
      - Sprístupnenie záznamu o licencií alebo povolení

- Sprístupnenie zoznamu licencií alebo povolení podľa definovaných kritérií
- Vytvorenie záznamu licencie alebo povolenia
- Zmena atribútov/stavu licencie alebo povolenia vrátane jej zrušenia
- Operatívne dátové úložiská - Dotácie a príspevky
  - Sprístupnenie záznamu o dotácii alebo príspevku
  - Sprístupnenie zoznamu dotácií alebo príspevkov podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie dotácie alebo príspevku
  - Zmena atribútov/stavu dotácie alebo príspevku vrátane jej zrušenia
- Operatívne dátové úložiská - Miestne dane a poplatky
  - Sprístupnenie záznamu miestnej dane alebo poplatku
  - Sprístupnenie zoznamu miestnych daní alebo poplatkov podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie záznamu miestnej dane alebo poplatku
  - Zmena atribútov/stavu miestnych daní alebo poplatkov vrátane jej zrušenia
- Operatívne dátové úložiská – eDemokracia
  - Sprístupnenie návrhu pre zastupiteľstvo krajského mesta zo strany občanov
  - Sprístupnenie zoznamu návrhov zo strany občanov podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie návrhu pre zastupiteľstvo krajského mesta zo strany občanov
  - Zmena atribútov/stavu návrhu zo strany občanov
  - Sprístupnenie pripomienky
  - Sprístupnenie zoznamu pripomienok k návrhom pre zastupiteľstvo krajského mesta podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie pripomienky
  - Zmena atribútov/stavu pripomienky
  - Sprístupnenie sťažnosti
  - Sprístupnenie zoznamu sťažností podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie sťažnosti
  - Zmena atribútov/stavu sťažnosti

- Operatívne dátové úložiská – Interný reporting
  - Prezentácia interného reportu z existujúcich dát
  - Vytvorenie nového typu interného reportu
  - Vykonalie zberu dát pre existujúci typ reportu
- Operatívne dátové úložiská - Registratúra
  - Sprístupnenie registratúrnych údajov
  - Sprístupnenie zoznamu registratúrnych záznamov podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie registratúrneho záznamu
  - Zmena atribútov/stavu registratúrneho záznamu
- Operatívne dátové úložiská - Registrácia
  - Sprístupnenie záznamu registrácie
  - Sprístupnenie zoznamu záznamov registrácií podľa definovaných kritérií
  - Vytvorenie záznamu registrácie
  - Zmena atribútov/stavu záznamu registrácie
- Operatívne dátové úložiská - Systém pre zastupiteľstvo
  - Podpora výkonu kompetencií zastupiteľstva
- Operatívne dátové úložiská – Rozpočtový systém
  - Správa rozpočtu krajského mesta podľa požiadaviek
- Operatívne dátové úložiská - Správa majetku
  - Podpora výkonu kompetencií správy majetku
- Operatívne dátové úložiská - Účtovníctvo
  - Podpora výkonu kompetencií účtovníctva
- Operatívne dátové úložiská - GIS back-office
  - Podpora výkonu GIS back-office

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných IS služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti pre Elektronizáciu služieb krajských miest, v ktorej je popísaný integrovaný informačný systém miestnej samosprávy a jeho základné komponenty (príloha 3.17).

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 Služby**

- Inštalácia HW a SW,

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

#### **2.2.1.2 Nákup IKT**

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb krajských miest:
  - Počítačové systémy ako: servery, pracovné stanice, osobné počítače, notebooky
  - Vstupné a výstupné periférne zariadenia ako: myši, klávesnice, skenery, čítačky kariet, monitory, tlačiarne, kopírovacie zariadenia a zariadenia na prenos informácií.
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií a autorských práv pre poskytovateľa elektronických služieb krajských miest:
  - Serverový SW, mainframe a middleware SW, sieťový SW, klientský SW
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

#### **2.2.2 Oprávnení žiadateľa**

Právna forma: Obec je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami podľa zák. č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

##### **2.2.2.1 Oprávnení žiadateľa – krajské mesta**

Názov žiadateľa: Banská Bystrica,  
Nitra,  
Prešov,  
Trenčín,  
Trnava,  
Žilina.

##### **2.2.2.2 Oprávnení žiadateľa – krajské mestá s osobitnou legislatívnou úpravou**

Názov žiadateľa: Košice.

V predmetnej výzve nie je plánované zapojenie partnerov.

### 2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby v nasledujúcich podpoložkách ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (ďalej „EKO“) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky:

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
610 až 629	Osobné náklady	52
631001	Tuzemské cestovné náhrady	51
633002	Materiál Výpočtová technika	50
633003	Materiál Telekomunikačná technika	50
633004	Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633005	Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633006	Všeobecný materiál	50
633013	Softvér a licencie	50
637001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	51
637003	Propagácia, reklama a inzercia	51
637004	Všeobecné služby	51
637005	Špeciálne služby	51
637009	Náhrada mzdy a platu	51
637015	Poistenie	56
711003	Nákup softvéru	01
711004	Nákup licencií	01
713002	Nákup výpočtovej techniky	02
713003	Nákup telekomunikačnej techniky	02
716	Prípravná a projektová dokumentácia	04
718002	Modernizácia Výpočtovej techniky	02
718003	Modernizácia Telekomunikačnej techniky	02

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

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.

- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase<sup>1</sup>) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
  - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
  - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
  - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené nepriame výdavky, t.j. bežné výdavky súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti (výdavky na personál vyčlenený na riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity) nesmú prekročiť s ohľadom na priame náklady projektu (náklady hlavných aktivít):

- 7% pri neinvestičných projektoch,
- 3% pri investičných projektoch, ktoré nie sú veľkými projektmi,
- iba náklady na informovanie a publicitu pri veľkých projektoch.

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej<sup>2</sup> (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu<sup>3</sup>). Za aktivity nevyhnutné k realizácii projektu sa považujú zaškolenie kľúčových používateľov ISVS na strane poskytovateľa služieb, školenie školiteľov a pod. Za neoprávnené sa považujú aktivity zamerané na školenie používateľov služieb.

#### 2.2.4 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,

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

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

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

- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred počítačným 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.

### **2.2.5 Miesto realizácie projektov**

Oprávneným miestom realizácie projektov je územie SR, okrem územia Bratislavského samosprávneho kraja, teda celé územie cieľa Konvergencie.

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

### **2.2.6 Dĺžka realizácie projektov**

Dĺžka realizácie jednotlivých projektov, na ktoré sa vzťahujú žiadosti o NFP, je maximálne 36 mesiacov. Dátumy začatia a ukončenia realizácie projektov budú stanovené v jednotlivých zmluvách o poskytnutí NFP.

### **2.2.7 Maximálna výška pomoci**

#### **a. Maximálna výška pomoci pre oprávnených žiadateľov podľa bodu 2.2.2.1**

Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (ďalej „NFP“) na jednu žiadosť o NFP v rámci výzvy je pre oprávnených žiadateľov definovaných v bode 2.2.2.1 tejto výzvy 3 milióna € (90 378 000 Sk) vrátane DPH. Každý oprávnený žiadateľ môže predložiť najviac jednu žiadosť o NFP.

#### **b. Maximálna výška pomoci pre oprávneného žiadateľa podľa bodu 2.2.2.2**

Maximálna výška nenávratného finančného príspevku (NFP) na jednu žiadosť o NFP v rámci výzvy je pre oprávneného žiadateľa definovaného v bode 2.2.2.2 tejto výzvy 4 milióna € (120 504 000 Sk) vrátane DPH. Oprávnený žiadateľ môže predložiť najviac jednu žiadosť o NFP.

### **2.2.8 Forma a intenzita pomoci**

#### **a. Forma a intenzita pomoci pre oprávnených žiadateľov podľa bodu 2.2.2.1**

Pre oprávnených žiadateľov podľa bodu 2.2.2.1 výzvy je finančná pomoc poskytovaná formou nenávratných finančných príspevkov, ktoré sa pre krajské mestá poskytujú formou predfinancovania a refundácie a ich kombináciou. Pomoc sa poskytuje prijímateľom vo výške

95% z celkových nákladov príslušného projektu, maximálne však do výšky 3 milióna € (90 378 000 Sk) vrátane DPH.

#### **b. Forma a intenzita pomoci pre oprávneného žiadateľa podľa bodu 2.2.2.2**

Pre oprávneného žiadateľa podľa bodu 2.2.2.2 výzvy je finančná pomoc poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku, ktorý sa pre krajské mesto poskytuje formou predfinancovania a refundácie a ich kombináciou. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 95% z celkových nákladov projektu, maximálne však do výšky 4 milióna € (120 504 000 Sk) vrátane DPH.

## **2.3 Podmienky poskytnutia pomoci**

Všetky podmienky poskytnutia pomoci sú platné pre obidve skupiny žiadateľov, pokiaľ nie je stanovené inak.

#### **a. Podmienky poskytnutia pomoci pre oprávnených žiadateľov podľa bodu 2.2.2.1**

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

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

#### **b. Podmienky poskytnutia pomoci pre oprávneného žiadateľa podľa bodu 2.2.2.2**

Podmienkou poskytnutia NFP je zodpovednosť oprávneného žiadateľa za vybudovanie technologického riešenia eGovernmentu formou integrovaného informačného systému, celkovú koordináciu jeho tvorby a za jeho sprístupnenie všetkým jeho mestským častiam. Nevyhnutnou podmienkou na získanie NFP pre oprávneného žiadateľa bude vybudovanie takého riešenia integrovaného informačného systému a vytvorenie takých podmienok, ktoré zabezpečia otvorenosť takéhoto riešenia a voľný prístup k poskytovaniu služieb miestnej samosprávy elektronickou formou pre všetky jeho mestské časti.

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

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

### **2.3.1 Legislatívne podmienky**

- Žiadateľ podľa zákona č. 416/2001 Z.z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky zodpovedá za výkon verejnej správy na príslušných vecne vymedzených úsekoch správy.
- Žiadateľ podľa zákona 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení zodpovedá za výkon miestnej samosprávy.

- Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Žiadateľ musí postupovať v zmysle zákona 528/2008 Z.z. O pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva
- Spreádzkovanie služieb môže byť podmienené prijatím právnych predpisov prípadne všeobecne záväzných nariadení upravujúcich činnosť krajského mesta. Na základe toho je žiadateľ povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie všeobecne záväzných nariadení zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb krajských miest pre všetkých používateľov. Prijatie nevyhnutných právnych predpisov zabezpečí ústredný orgán štátnej správy, ktorý je gestorom pre legislatívnu úpravu príslušného úseku správy.

### 2.3.2 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií (ak v čase spustenia projektu do prevádzky existujú), prípadne vybudovať nové informačné technológie potrebné pre poskytovanie elektronických služieb krajských miest pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na 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.
- Zároveň sa žiadateľ zaväzuje v maximálnej možnej miere využívať (maximalizovať využívanie) spoločné moduly ÚPVS.

### 2.3.3 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Prípravu, implementáciu projektu, ako aj prevádzku vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE 2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch

verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.

- Riadenie projektu musí byť zabezpečované projektovým manažérom s minimálne trojročnou praxou s riadením IT projektov podľa vyššie uvedených princípov pre riadenie projektov. Finančné riadenie projektu musí byť zabezpečené finančným manažérom s minimálne ročnou praxou s finančným riadením vo verejnej správe. Monitorovanie projektu musí byť zabezpečené manažérom monitorovania s minimálne ročnou praxou s riadením a monitorovaním projektov vo verejnej správe.
- Žiadateľ musí navrhnuť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

#### 2.3.4 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.

## 2.4 Rámcové odporúčania

Jedným z rámcových odporúčaní je, aby žiadatelia pripravovali také riešenia, ktoré budú súčasťou celkového eGovernment riešenia a existujúcich resp. budúcich regionálnych klastrov.

Ďalším odporúčaním je intenzívna spolupráca miest a zjednocovanie riešení až na úrovni využívania rovnakých komponentov so zladením cyklov zmien a nových verzií s cieľom zvýšiť efektivitu vynaložených prostriedkov, zjednodušiť ďalšiu správu budovaných riešení a prispieť k ich lepšej udržateľnosti.

## 2.5 Proces predkladania žiadostí o NFP

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

Datacentrum zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.**

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS, časť E.

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju 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 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 30.11.2009 do 16.00 na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Odbor Riadenia OPIS, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu.

## 2.6 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 prijímateľ počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS.	Ministerstvo financií SR <a href="http://www.finance.gov.sk">www.finance.gov.sk</a> , <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Ing. Gabriel Rusznyák tel.: 00421/2/5958 2444 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: <a href="mailto:gabriel.rusznyak@mfsr.sk">gabriel.rusznyak@mfsr.sk</a>

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa výzvy je SORO povinný odpovedať. SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom internetových stránok (viď. tabuľka). Zoznam odpovedí na často kladené otázky SORO pravidelne aktualizuje.

### 3 Prílohy

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá	<a href="http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf">http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf</a>
3.8	Metodika CBA	<a href="http://www.nsrr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip">http://www.nsrr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip</a>
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c</a>
3.10	Stratégia informatizácie verejnej správy (SIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c">http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c</a>
3.11	Zákon a štandardy ISVS	<a href="http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s">http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s</a>
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	<a href="http://informatizacia.sk/624-menu/10598s">http://informatizacia.sk/624-menu/10598s</a>
3.13	Programový manuál OPIS	<a href="http://www.opis.gov.sk/data/files/4685.pdf">http://www.opis.gov.sk/data/files/4685.pdf</a>
3.14	Externý manuál pre informovanosť a publicitu	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c</a>
3.15	Logo OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s">http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s</a>
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb (eGovernment služieb) a služieb informačných systémov (IS služieb)
3.17	Čiastková štúdia uskutočniteľnosti pre Elektronizáciu služieb krajských miest	Príloha 3.17 Čiastková štúdia uskutočniteľnosti pre Elektronizáciu služieb krajských miest
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18

Žiadosť o NFP sa predkladá v 1 origináli a 2 kópiách a musí obsahovať:

P.č.	Názov položky
1.	Opis projektu
2.	Rozpočet projektu
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu), ak relevantné aj finančnej analýzy projektu a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
4.	Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie overené audítorom (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 o účtovníctve) alebo potvrdené príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 o účtovníctve), resp. záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom (v prípade, že žiadateľ je z verejného sektora).
5.	Výkaz o počte zamestnancov k 31. decembru roku predchádzajúceho roku podania žiadosti a ku dňu podania žiadosti.

6.	Koncepcia rozvoja informačných systémov (povinných osôb) schválená rozhodnutím MF SR
7.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
8.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
9.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
10.	Finančná analýza projektu (s výnimkou keď finančná analýza je súčasťou analýzy nákladov a prínosov);
11.	Nákladovo-výnosová analýza pre projekty s výškou celkových výdavkov nad 6 638 783,78 € v zmysle zákona č. 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007; táto hranica môže byť na základe rozhodnutia poskytovateľa pomoci znížená
12.	Platné stavebné povolenie alebo oznámenie o drobnej stavbe, v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“ je postačujúce platné územné rozhodnutie (ak relevantné)
13.	Štátna expertíza v zmysle zákona 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007 ( ak relevantné);
14.	Záverčné stanovisko o posúdení vplyvu stavby alebo činnosti na životné prostredie alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania v prípade projektov identifikovaných v prílohách zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.
15.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia.
16.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania projektu, podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia a s priloženým uznesením zastupiteľstva.
17.	Originál alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu nie starší ako 3 mesiace (doklad o pridelení IČO)
18.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že nie je dlžníkom poisťného na dôchodkové zabezpečenie, nemocenské poistenie, zdravotné poistenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti.
19.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že sa voči žiadateľovi nevedie správne konanie.
20.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace.
21.	Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ nie je v konkurze, alebo likvidácii, resp. nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu (vydáva Krajský súd v mieste pôsobnosti žiadateľa). Žiadateľ predkladá o danej skutočnosti čestné vyhlásenie.
22.	Životopisy osôb zodpovedných za riadenie a monitorovanie projektu, resp. čestné vyhlásenie o zabezpečení predmetných aktivít externou formou

## A Definície elektronických služieb (eGovernment služieb) a služieb informačných systémov (IS služieb)

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti všetkých elektronických služieb krajských miest (eGovernment služby) a služieb informačných systémov krajských miest (IS služby), ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie:

- Služby sú implementované Integrovaným informačným systémom krajských miest v súlade s dokumentom NKIVS.
- Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služieb sú uvedené v štúdiu uskutočniteľnosti Elektronizácia služieb krajských miest.
- Služby IS krajských miest sú závislé minimálne na službách informačných systémov týchto modulov:
  - Spoločné moduly ÚPVS
    - Identity and access management
    - Platobný modul
    - eDesk modul
    - Notifikačný modul
    - Modul elektronického doručovania
    - eForm modul
    - Modul centrálnej elektronickej podateľne
    - Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov
  - Základné registre
    - Register fyzických osôb
    - Register právnických osôb a podnikateľov
    - Register priestorových informácií
    - Register adries
- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:
  - frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
  - doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),
  - miera spokojnosti používateľov (napr. kvantifikácia na stupnici diskretných hodnôt),
  - frekvencia incidentov (počet / obdobie),
  - 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).

## **A.1 Elektronické služby (eGovernment služby) krajských miest**

Elektronické služby (eGovernment služby) krajských miest sú popísané v separátnom dokumente, ktorý tvorí Prílohu A.1 tejto výzvy.



Spolufinancované z ERDF

*Projekt: Elektronizácia služieb krajských miest*

## **A.2 Služby informačných systémov (IS služby) krajských miest**

Služby informačných systémov krajských miest sú popísané v separátnom dokumente, ktorý tvorí Prílohu A.2 tejto výzvy.

## B Vysvetlivky

### B.1 Zoznam skratiek

Skratka	Vysvetlenie
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front Office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
BPM	Business process management, Riadenie biznis procesov
BRE	Business Rules Engine, Systém biznis pravidiel
call centrum	Typ front Office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4
CMS	Content Management System, Systém správy obsahu
DMS	Document management system, Systém správy dokumentov
EKO	Ekonomická rozpočtová klasifikácia
ERDF	European Regional Development Fond
front Office	Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby
G2 ... G, E, A, B, C, P	Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
HW	Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. Všetko, čo sa dá chytiť je hardware.
IKI	Informačná a komunikačná infraštruktúra
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
IS	Informačný systém
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITIL	Information technology infrastructure library
IOM	Integrované obslužné miesto
IISVS	Integrovaný ISVS
ITIL	Information Technology Infrastructure Library, Knížnica infraštruktúry informačných technológií
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
MFSR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MSF	Microsoft Solutions Framework
MV SR	Ministerstvo vnútra SR
MH	MP / Manažér hodnotenia
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
NFP	Nenávratný finančný príspevok
N/A	Not applicable (neaplikovateľné)

Skratka	Vysvetlenie
OPIS	Operačný program Informatizácie spoločnosti
PMI	Project Management Institute
PRINCE2	PRojects IN Controlled Environment, Projekty v riadenom prostredí
Q&A	Questions and answers
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
RUP	Rational Unified Process
SW	Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť na HW.
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
ŠF	Štrukturálne fondy
ÚPSVaR	Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
WFM	Work Flow Management, Riadenie pracovného toku
WWW	World Wide Web
XP	Extrémne programovanie (Agilná vývojová metóda)
ZEP	Zaručený elektronický podpis