

Výkon verejnej moci elektronicky aplikovaný v podmienkach samosprávy a školstva

Mgr. Michal Belohorec – akreditovaný školiteľ

Ing. Jozef Brngál - akreditovaný školiteľ

Legislatíva

- Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente
- Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách
- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy
- Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Zameraný s pohľadu eGovernmentu
- Zákon č. 177/2018 Z.z. zákon proti byrokracii

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – novela 1/2

- Zavádza sankcie pre OVM za porušovanie zákona
- Správca modulu CEP negarantuje doručenie. Ak nie je doručené odosielateľ kontaktuje správcu ÚPVS.
- Výnimky iba pre finančnú správu a sociálnu poisťovňu (odosielanie štruktúrovaných el. úradných dokumentov). Výkon v verejnej moci súvisiacich so **štátnou službou, sociálnym zabezpečením** príslušníkov Policajného zboru, Hasičského a záchranného zboru, Horskej záchrannej služby, Slovenskej informačnej služby, Národného bezpečnostného úradu, Zboru väzenskej a justičnej stráže, colníkov a profesionálnych vojakov

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – novela 2/2

- Jedenkrát a dost'. Elektronické podania bez výpisov, potvrdení, stanovísk, rozhodnutí, ... iných OVM
- Vládny cloud pre cloudové služby
- Zrovnoprávnenie MC a KSC pri výkone verejnej moci

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – povinnosti 1/3

- § 2 ods. 1. Verejná moc elektronicky
- § 10 využívať spoločné moduly ÚPVS:
 - modul elektronických schránok
 - autentifikačný modul
 - platobný modul
 - modul centrálnej elektronickej podateľne
 - modul elektronických formulárov
 - modul elektronického doručovania, notifikačný modul, modul procesnej integrácie a integrácie údajov, modul dlhodobého uchovávanía.
- § 11 - § 16 Elektronické schránky:
 - OVM. Povinne aktívne od zriadenia
 - PO → ORSR povinne od 1.7.2017
 - PO ≠ ORSR povinné od 1.2.2019
 - FO dobrovoľná aktivácia, možná dobrovoľná deaktivácia
 - OVM eĽ. komunikujú povinne s každým kto má aktívnu schránku na DORUČOVANIE.

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – povinnosti 2/3

- § 17 základné ustanovenia a povinnosti
 - Ods. 1, OVM je povinný uplatňovať výkon verejnej moci elektronicky
 - Ods. 2, pri výkone verejnej moci el. vzájomne komunikujú OVM. Môžu komunikovať:
 - prostredníctvom modulu procesnej integrácie
 - priamou formou elektronickej komunikácie medzi sebou, aj automatizovaným spôsobom
- Ods. 4, Ak z technických dôvodov nie je OVM objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci el., môže vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky.

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – povinnosti 3/3

- Ods. 5, OVM nie je oprávnený požadovať dokumenty preukazujúce skutočnosti v podaní (Výpisy z registrov, stanoviská iných OVM, rozhodnutia, ...)
- Ods. 6, OVM povinne zabezpečuje overenie dôveryhodných informácií z IT systémov iných OVM. OVM prevádzkujúci takýto IT systém je povinný bezodplatne overiť údaje pre potreby výkonu verejnej moci.

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – doručovanie 1/2

- § 29 - § 33 el. doručovanie

- Bez potvrdenia doručenia
- Do vlastný rúk
- Do vlastný rúk s fikciou doručenia

DORUČENKA DOPORUČENÉ

Odosielateľ: _____

Pečiatka a podpis dodacej pošty: _____ Deň uloženia zásielky: _____

Adresát: _____

Potvrdzujem príjem tejto písomnosti

Dňa 20 Podpis

NEDOPOSIELAŤ

1 Neúspešný pokus o doručenie s výzvou o opakované doručenie dňa:

2 Opakované doručenia

3 Deň uloženia zásielky

4 Deň odopretia prijatia zásielky, ktorý sa považuje za deň jej doručenia, o čom bol adresát poučený

DORUČENKA DOPORUČENÉ DO VLASTNÝCH RÚK
Opakované doručenie

Odosielateľ: _____

Pečiatka a podpis dodacej pošty: _____

Adresát: _____

Potvrdzujem príjem tejto písomnosti

Dňa 20 Podpis

DORUČENKA DOPORUČENÉ DO VLASTNÝCH RÚK

Odosielateľ: _____

Deň uloženia zásielky: _____

Adresát: _____

Potvrdzujem príjem tejto písomnosti

Dňa 20 Podpis

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – doručovanie 2/2

- § 31a možnosť využívať centrálnu el. doručovanie

Mesto vytvorí podanie → všetko odošle El. → Modul centrálného el. doručenia zisťuje dostupnosť el. schránky prijímateľa na doručovanie:

1. Aktívna el. schránka na doručenie → **DORUČÍ**
2. Neaktívna el. schránka na doručenie → podanie postúpené SI. pošte → Pošta podanie vytlačí, vloží do obálky → **DORUČÍ**
3. Návrh na neúčinnosť doručovania

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – konverzia

- § 35 - § 39 konverzia a zaručená konverzia
 - § 35 postup, pri ktorom je celý, bežne zmyslami vnímateľný, informačný obsah pôvodného:
 - el. dokumentu do listinnej podoby**
 - pôvodného listinného dokumentu do el. podoby
 - pôvodného el. dokumentu do novovzniknutého el. dokument
 - Oprávnené osoby na výkon konverzie
 - OVM, advokát, notár
 - Pošta – iba služby IOM
 - Patentový zástupca – nevzťahuje sa na verejnú listinu
 - PO zo 100% majetkovou účasťou štátu ktorej predmetom podnikania je konsolidácia pohľadávok verejného

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – registre

- Register je miesto elektronického uchovávanía objektov evidencie, ktoré vytvára, uchováva a vykonáva vo vzťahu k nim ďalšie úkony OVM v rámci svojej pôsobnosti:
 - Register daňových subjektov
 - Informačný systém služieb zamestnanosti
 - Register právnických osôb
 - Register fyzických osôb
- Zoznam referenčný registrov nie je konečný.
- Správca registra je povinný poskytnúť OVM na účely výkonu verejnej moci, plnenia jeho úloh hodnoty údajov z registra, ktorý vedie, bezodplatne, bez súhlasu dotknutých osôb

Zákon č. 305/2013 Z. z. o eGovernmente – rozhodnutia

- Môže byť aj štruktúrované/neštruktúrované
 - v tvare PDF/A (napríklad uložené z MS Wordu)
 - podpísané mandátnym certifikátom a ZEP pečaťou
- Ako odpoveď na podanie
- Ako výzva z iniciatívy OVM
- Hromadné oznamy
 - Oznamy do určených el. schránok
 - V prípade oznamu konkrétnym FO/
zástupcom PO
 - Doručenie verejnou vyhláškou

Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách

- 272/2016 Z.z. Vytvára legislatívny rámec pre poskytovanie dôveryhodných služieb. Autorizovanie (podpisovanie) el. dokumentov a nástroje na vytváranie el. podpisu
 - **Mandátny certifikát** - kvalifikovaný certifikát pre elektronický podpis FO oprávnenej konať za inú osobu OVM (Notársky poriadok, Exekučný poriadok, Zákon o advokácii)
 - **Kvalifikovaná elektronická pečať** – kvalifikovaný certifikát pečať pre OVM, ktorým OVM preukazuje oprávnenie vykonávať verejnú moc
 - **Kvalifikovaná elektronická časová pečiatka** – kvalifikovaný certifikát potvrdzujúci platnosť MC alebo KSC – KEP v Čase podpísania. Zabezpečuje platnosť úradného dokumentu počas celého času registratúrneho/archívneho uloženia

Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach

- Pôvodca registratúry je povinný:
 - uchovať registratúrny záznam, z ktorého vyhotovil elektronickú kópiu, počas lehoty jeho uloženia
 - zabezpečuje správu registratúry prostredníctvom elektronického informačného systému na správu registratúry
 - Elektronický registratúrny záznam podpísaný platným zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou
 - Archivovaný dokument počas celej doby uloženia musí obsahovať platnú časovú pečiatku

Ochrana osobných údajov – legislatíva

- Nariadenie parlamentu EU 2016/679 – GDPR
- Zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- Vzájomné postavenie:
 - Nariadenie parlamentu EU má vyššiu váhu
 - Nie je možné meniť lokálne jeho znenie
 - Lokálny zákon môže upraviť prísnejšie znenie
 - Upraví miestne podmienky len v súlade s nariadením EU. V prípade rozporu platí nariadenie EU

Ochrana osobných údajov - zásady

Základné zásady spracovania osobných údajov:

- zákonnosť, spravodlivosť a transparentnosť
- obmedzenie účelu
- minimalizácia údajov
- správnosť
- minimalizácia uchovávaní
- integrita a dôvernosť
- Inštitút spracovateľa
- Inštitút poskytovateľa

Ochrana osobných údajov – povinnosti 1/2

- Zodpovedná osoba. Zodpovedná osoba môže byť spoločná pre viacej spracovateľov
- Úprava dokumentácie a interných predpisov podľa novej právnej úpravy
- Zmapovanie procesov a zapracovať projekty pre procesy
- zmena súhlasu so spracovaním osobných údajov
- Likvidácia osobných údajov na požiadanie, ak osobitný predpis neustanovuje povinnosť takéto údaje uchovávať
- Vysoké pokuty za porušenie povinnosti

Ochrana osobných údajov – povinnosti 2/2

- Zabezpečenie prevencie pred únikom dát a osobných údajov
- Predchádzanie neoprávnenému prístupu k osobným údajom
- Zavedenie anonymizácie a tiež šifrovania osobných údajov
- Povinnosť určenia zodpovednej osoby
- Zaručenie bezpečného mazania/likvidácie osobných údajov
- Riadenie a monitorovanie aktivít s osobnými údajmi
- Zabezpečenie odolnosti systémov spracúvajúcich osobné údaje proti výpadkom a strate dát
- Schopnosť včas identifikovať bezpečnostné incidenty, analyzovať ich a zdokumentovať
- Pravidelné testovanie bezpečnosti osobných údajov

Ochrana osobných údajov - princípy

Súhlas dotknutej osoby aj v prípade ak spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné

Prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby, je oprávnený sprístupniť, poskytovať alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu:

- Titul
- Meno a priezvisko
- Pracovné/služobné/funkčné zaradenie
- Odborný útvar
- Miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, email (na pracovisko)
- Identifikačné údaje zamestnávateľa

Ochrana osobných údajov - princípy

Súhlas dotknutej osoby aj v prípade ak spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné

Prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby, je oprávnený sprístupniť, poskytovať alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu:

- Titul
- Meno a priezvisko
- Pracovné/služobné/funkčné zaradenie
- Odborný útvar
- Miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, email (na pracovisko)
- Identifikačné údaje zamestnávateľa

Praktické riešenie otázok a podnetov, ktoré prijíma NASES

- Často kladené otázky
- Požiadavky na NASES
- Riešenia

Časté otázky a odpovede

- Máme povinnosť zverejňovať na Centrálnej úradnej tabuli, ako a čo?
- Ako si vytvoríme elektronické formuláre na elektronické služby?
- Ako požiadať o mandátny certifikát?
- Ako požiadať o vydanie a inicializáciu kvalifikovaného certifikátu pre kvalifikovanú elektronickú pečať na ústrednom portáli na automatickú autorizáciu rozhodnutí?
- Ako funguje a čo, aké formuláre podpisuje kvalifikovaná elektronická pečať?
- Ako zmeniť štatutára?
- Ako požiadať a vytvorenie schránky OVM?

Informačné zdroje

- www.slovensko.sk - Ústredný portál verejnej správy
- www.nases.sk - Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby
- www.informatizacia.sk - Info o eGovernmente, štandardoch, etc.
- www.statutar.sk - Mikro site o povinnostiach právnických osôb
- www.vicepremier.gov.sk / egovernment@vicepremier.gov.sk - Stránka a email tvorcu legislatívy Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu
- www.slov-lex.sk - elektronická zbierka zákona (zákon „o e-Governmente“ č. 305/2013 z.Z., zákon o dôveryhodných službách č. 272/2016 z.Z.)
- <https://www.slovensko.sk/sk/e-sluzby/sluzba-overenia-zep> - objektívne overenie platnosti (podpisového) certifikátu
- <https://rpvs.gov.sk/rpvs/> - register partnerov verejného sektora (vid' § 5 ods. 2 zákona 315/2016 Z. z. o RPVS)
- <https://rpo.statistics.sk> - RPO - Register a identifikátor právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci – účinný od 1.11.
- <https://stopbyrokracii.sk/> technické riešenia zákona proti byrokracii



Práce s nástroji ÚPVS

- Spoločné moduly
- Elektronická schránka
- Formuláre
- Služby

Spoločné moduly

- Autentifikačný modul (IAM)
- Modul elektronických schránok (eDesk)
- Modul elektronických formulárov (eForm)
- Notifikačný modul (eNotify)
- Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)
- Platobný modul (MEP)
- Modul dlhodobého uchovávanía (MDUERZ)
- Modul elektronického doručovania (MED)
- Modul G2G

Spoločné moduly

- Autentifikačný modul (IAM)
- Modul elektronických schránok (eDesk)
- Modul elektronických formulárov (eForm)
- Notifikačný modul (eNotify)
- Modul centrálnej elektronickej podateľne (CEP)
- Platobný modul (MEP)
- Modul dlhodobého uchovávanía (MDUERZ)
- Modul elektronického doručovania (MED)
- Modul G2G

Praktická ukážka

<https://www.slovensko.sk/>

<https://data.gov.sk/>

<https://nases.gov.sk/>

Ďakujem za pozornosť.

Mgr. Michal Belohorec, 0910 915 500, michal.belohorec@nases.gov.sk

Mgr. Rastislav Pavlík, 0908 706 802, rastislav.pavlik@nases.gov.sk

Ing. Jozef Brngál, 0910 332 562, jozef.brngal@nases.gov.sk

Výkon verejnej moci elektronicky

Mgr. Michal Belohorec – akreditovaný školiteľ

Mgr. Rastislav Pavlík - akreditovaný školiteľ

Ing. Jozef Brngál - akreditovaný školiteľ

slovensko.sk

ústredný portál verejných služieb ľuďom

