

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

Vydáva

písomné vyzvanie na

Národný projekt: Dátové centrum obcí a miest

kód: OPIS-2011/1.2/03-NP

pre



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
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 miestnej a regionálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: 19. 03. 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 žiadosti o nenávratný finančný príspevok	10
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	10
2.2.1	Oprávnené aktivity	11
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	15
2.2.3	Oprávnené výdavky	16
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	28
2.2.4	Miesto realizácie projektu	19
2.2.5	Dĺžka realizácie projektu	19
2.2.6	Maximálna výška pomoci	19
2.2.7	Forma a Intenzita pomoci	19
2.2.8	Ukazovatele projektu	29
2.2.9	Legislatívne podmienky	20
2.2.10	Technologické podmienky	20
2.2.11	Organizačné a procesné podmienky	20
2.2.12	Ekonomické a finančné podmienky	21
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	21
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	22
3	Prílohy	23
A	Definície elektronických služieb projektu	35
B	Vysvetlivky	38
B.1	Zoznam skratiek	28

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 1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na regionálnej a miestnej úrovni na národný projekt Dátové centrum obcí a miest (ďalej „DCOM“), definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

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 konceptom integrovanej architektúry ISVS, 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,

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 samospráva

Toto písomné vyzvanie sa vzťahuje na Prioritnú tému 13: Služby a aplikácie pre občana

2.1.2 Ciele tohto projektu

Cieľom tohto národného projektu je vybudovanie Dátového centra obcí a miest (DCOM) pre sprístupnenie elektronických služieb obciam tak, aby mali možnosť poskytovať tieto elektronické služby občanom a podnikateľom, a teda zabezpečiť ich všeobecnú použiteľnosť. Z tohto dôvodu, Dátové centrum obcí a miest bude podporovať elektronizáciu služieb pre verejnosť a rovnako vybuduje prostredie pre pokrytie vnútorných agend pre samosprávu využívajúc dostupné riešenia vnútorných agend, ktoré sú vymenované v nasledujúcich tabuľkách.

DCOM poskytne mestám a obciam potrebné aplikácie ako službu, zabezpečí ich integráciu s informačnými systémami verejnej správy a zároveň sprostredkuje prístup k elektronickým službám samospráv širokej verejnosti.

Riešenie DCOM zabezpečí poskytovanie minimálne tých elektronických služieb, ktoré sú uvedené v nasledujúcich tabuľkách. Služby smerom k verejnosti sú rozdelené podľa príslušnosti k úsekom správy na základné a voliteľné. Základné služby je potrebné poskytovať zo strany samosprávy, voliteľné služby budú k dispozícii podľa rozhodnutia konkrétnej obce resp. mesta.

Skupina elektronických služieb, ktoré bude sprístupňovať DCOM – v členení podľa úsekov správy – základné služby

Úsek správy	Názov eGov služby
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 psa
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva

	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
Organizačné zabezpečenie volieb	Vydávanie voličského preukazu
Pozemné komunikácie	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva
Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov	Informovanie o územnom pláne
	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla
Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi	Informovanie o sociálnych službách v obci
Verejné obstarávanie	Elektronické verejné obstarávanie
	Informovanie o verejnom obstarávaní
	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie
Všeobecná vnútorná správa	Informovanie o činnosti obce
	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
	Registrowanie psa
	Zverejňovanie aktualít a informačný servis
	Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami

Voliteľné služby

Úsek správy	Názov eGov služby
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

Úsek správy	Názov eGov služby
	dopravy
	Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy
Cestovný ruch	Informovanie o cestovnom ruchu
Civilná ochrana	Informovanie verejnosti o civilnej ochrane
	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce
Dane a poplatky	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
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta
	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
	Vrátenie pomernej časti dane
Financie a rozpočet	Poskytovanie návratných dotácií
	Poskytovanie nenávratných dotácií

Úsek správy	Názov eGov služby
	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci
	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce
Hazardné hry	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov
Kontrola vybavovania petícií a sťažností	Vybavovanie petícií
	Vybavovanie sťažností a podnetov
Kontrolovanie dodržiavania podmienok organizovania a priebehu dražieb	Oznamovanie o konaní dražby
Matričné veci	Organizovanie občianskeho svadobného obradu
	Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým
	Uvítanie detí do života
Médiá a audiovizia	Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii
Odpadové hospodárstvo	Informovanie o odpadovom hospodárstve
	Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber
Ochrana ovzdušia, ozónovej vrstvy a klimatického systému Zeme	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
Ochrana pamiatkového fondu, kultúrne dedičstvo a knihovníctvo	Informovanie o pamätihodnostiach obce
	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce
Ochrana pred požiarmi	Informovanie o požiarnom poriadku obce
Pozemné komunikácie	Povoľovanie vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
	Vydávanie parkovacej karty
	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
Premávka na pozemných komunikáciách	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny
Regionálny rozvoj	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore
Rybárstvo	Vydávanie rybárskeho lístku
Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom	Informovanie o cintorínoch obce
	Predaj bytových priestorov obce
	Predaj hnutel'ného majetku obce
	Predaj nebytových priestorov obce
	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce

Úsek správy	Názov eGov služby
	Prenájom bytových priestorov 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
Stavebný poriadok a územné plánovanie okrem ekologických aspektov	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
	Pripomienkovanie územného plánu obce
Školstvo a školské zariadenia	Informovanie o centrách voľného času
	Informovanie o jazykových školách
	Informovanie o materských školách
	Informovanie o školských obvodoch
	Informovanie o špeciálnych triedach
	Informovanie o základných školách
	Informovanie o základných umeleckých školách
	Informovanie o zariadeniach školského stravovania
Štátna starostlivosť o mládež a šport	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí
Štátne sociálne dávky, sociálna pomoc a pomoc v hmotnej núdzi	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci
	Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
	Poskytovanie odľahčovacej služby
	Poskytovanie opatrovateľskej 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

Úsek správy	Názov eGov služby
	služby
	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
	Poskytovanie stravovania v jedálni
	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
	Požičiavanie zdravotných pomôcok
	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce
Štátne symboly, heraldický register	Povoľovanie používania symbolov obce
Tvorba a ochrana životného prostredia	Informovanie o životnom prostredí
	Oznamovanie o odstrele
	Povoľovanie ohňostrojových prác
Tvorba a uskutočňovanie bytovej politiky	Pridelovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia
Umenie	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
Verejný poriadok, bezpečnosť osôb a majetku	Informovanie o mestskej polícii
	Oznamovanie strát a nálezov
Všeobecná vnútorná správa	Diskusné fórum
	Elektronická úradná tabuľa
	Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
	Povoľovanie ambulatného predaja
	Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce
Vydávanie nariadení	Pripomienkovanie návrhov nariadení
Vzťahy s cirkvami a náboženskými spoločnosťami	Informovanie o náboženských inštitúciách obce
Zhromažďovanie a združovanie	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov

Cieľom projektu je aj vybudovanie prostredia pre poskytovanie vnútorných agend pre samosprávu využívajúce dostupné riešenia pričom budú obsahovať minimálne nasledujúcu funkcionality:

Úsek správy	Minimálny rozsah funkcionality vnútorných agend DCOM
Financie a rozpočet	Čerpanie rozpočtu
	Evidencia schvaľovania rozpočtu
	Evidovanie platobných poukazov
	Kontrola príjmov a výdavkov rozpočtu a hospodárenie s majetkom obce
	Pripravovanie a navrhovanie rozpočtu
	Reportovanie pre personalistiku a mzdy
	Reportovanie pre rozpočet
	Reportovanie pre účtovníctvo
	Správa pokladne
	Správa poštových poukážok
	Spravovanie bankových operácií
	Spravovanie objednávok
	Účtovanie miezd
	Účtovanie o majetku
	Účtovanie rozpočtu
Úprava rozpočtu	
Vedenie účtovníctva	
Informačné systémy	Archivovanie dokumentov
	Digitalizovanie dokumentov
	Evidovanie a správa spisov

Úsek správy	Minimálny rozsah funkcionality vnútorných agend DCOM
	Evidovanie pošty (aj elektronickej)
	Evidovanie registratúrnych záznamov
	Evidovanie zmlúv
	Komunikácia prostredníctvom elektronickej pošty
	Prijatie podania
	Tvorba a využívanie elektronických školení
	Tvorba a využívanie vedomostnej databázy
	Vytváranie a upravovanie dokumentov
Správa, hospodárenie a nakladanie s majetkom	Evidencia prenajatého majetku obce
	Evidovanie hnutel'ného a nehnuteľného majetku
	Evidovanie revízných správ
	Osobné karty
	Reportovanie pre majetok
	Sklad
	Skladové karty
	Správa vozového parku
Všeobecná vnútorná správa	Dochádzkový systém
	Kalkulovanie miezd
	Vedenie mzdových údajov
	Vedenie personálnych údajov o zamestnancoch

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

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

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k podstatným zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (**oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu**), SORO príslušné písomné vyzvanie zruší. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmenám, ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (**oprávnenosť aktivít, oprávnenosť miesta realizácie, kritériám pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá**), je SORO rovnako oprávnené príslušné písomné vyzvanie zrušiť resp. zvoliť spôsob predĺženia lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení resp. predĺžení písomného vyzvania o dôvodoch, ktoré k zrušeniu resp. predĺženiu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané 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 ŽoNFP.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v bode 2.2. tohto písomného vyzvania, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Dobu o ktorú sa predĺži lehota na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci uvedených má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

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

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

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

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Dátové centrum obcí a miest sú aktivity rozvoja informačných systémov (ďalej „IS“) úsekov miestnej samosprávy zamerané na rozvoj elektronických služieb obcí a 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 obcí a miest. Mapovanie služieb informačných systémov na elektronické služby obcí a miest je pre špecifické služby (t.j. tie, u ktorých je takéto explicitné mapovanie možné) uvedené v prílohe A.1:

Základné rozdelenie poskytovaných služieb z hľadiska interakcie z IS
Bez interakcie - Informatívne služby

Publikovanie informácie

S interakciou – Služby transakčného charakteru

Služby podporujúce vstup klienta do IS – vstupné služby

- Výber služby (z katalógu poskytovaných služieb)
- Autentifikácia klienta
- Vyplnenie formulára
- Kontrola kompletnosti a správnosti
- Vizualizácia podania
- Pripojenie príloh
- Podpísanie podania
- Realizácia platby
- Registrácia podania

Služby podporujúce spracovanie požiadavky – aplikačné služby

- Prijatie podania
- Kontrola správnosti podania
- Automatické spracovanie podania
- Manuálne spracovanie podania
- Príprava rozhodnutia
- Príprava príloh rozhodnutia

Služby podporujúce realizáciu výstupu - výstupné služby

- Vizualizácia rozhodnutia
- Vizualizácia príloh rozhodnutia

- Podpísanie rozhodnutia
- Doručenie rozhodnutia
- Notifikácia klienta
- Prevzatie rozhodnutia
- Uzatvorenie podania
- Archivovanie

Vstupné služby (formulárové rozhranie)

Podanie a realizácia ostatných poplatkov

Podanie a realizácia platby pokút, úrokov a sankčných úrokov

Podanie a realizácia platby za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

Podanie daňového priznania k dani z nehnuteľností

Podanie diskusného príspevku alebo reakcie na diskusný príspevok

Podanie formulára na spracovanie rozlúčkového listu

Podanie návrhu cestovného poriadku na pripomienkovanie

Podanie ohlásenia času predaja alebo jeho zmeny

Podanie ohlásenia poruchy verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie

Podanie ohlásenia vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

Podanie ohlásenia závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov

Podanie ohlásenia závad zjazdnosti komunikácií

Podanie oznámenia o dražbe alebo oznámenia o opakovanej dražbe

Podanie oznámenia o konaní verejného podujatia

Podanie oznámenia o konaní verejných telovýchovných, športových alebo turistických podujatí

Podanie oznámenia o malom zdroji znečisťovania ovzdušia

Podanie oznámenia o nájdenej veci

Podanie oznámenia o odstrel

Podanie oznámenia o strate

Podanie oznámenia o ukončení činnosti prevádzkarne

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 zániku alebo zmene daňovej povinnosti z miestnych daní a poplatkov

Podanie oznámenia o zvolaní zhromaždenia občanov

Podanie petície
Podanie ponuky do verejného obstarávania
Podanie potvrdenia o účasti na obrade uvítanie do života
Podanie pripomienky k cestovnému poriadku s odôvodnením
Podanie pripomienky k návrhu komunitného plánu obce
Podanie pripomienky k návrhu obce
Podanie pripomienky k návrhu rozpočtu obce
Podanie pripomienky k návrhu záverečného účtu obce
Podanie pripomienky k plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce
Podanie pripomienky k územnému plánu obce
Podanie sťažnosti alebo podnetu
Podanie žiadosti na vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok
Podanie žiadosti o jednorazovú dávku v hmotnej núdzi vrátane odôvodnenia
Podanie žiadosti o kúpu hnutel'ného majetku obce
Podanie žiadosti o odklade platenia dane alebo platenia dane v splátkach
Podanie žiadosti o odkúpenie nehnuteľností vo vlastníctve obce
Podanie žiadosti o organizovanie svadobného obradu
Podanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
Podanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na sociálnu oblasť
Podanie žiadosti o poskytnutie informácie
Podanie žiadosti o poskytnutie návratnej dotácie
Podanie žiadosti o poskytnutie nenávratnej dotácie
Podanie žiadosti o poskytnutie prepravnej služby
Podanie žiadosti o poskytnutie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci
Podanie žiadosti o poskytnutie stravovania v jedálni
Podanie žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov
Podanie žiadosti o poskytnutie základného sociálneho poradenstva
Podanie žiadosti o potvrdenie výšky pohľadávok voči obci
Podanie žiadosti o povolenie informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia
Podanie žiadosti o povolenie na užívanie verejného priestranstva
Podanie žiadosti o povolenie osobitných prevádzkových hodín
Podanie žiadosti o povolenie používania symbolov obce
Podanie žiadosti o povolenie prístupu k archívnym dokumentom alebo registratúrnym záznamom
Podanie žiadosti o povolenie úľavy zo sankcie alebo odpustenie sankcie
Podanie žiadosti o povolenie vjazdu do pešej zóny alebo historickej časti
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 predaj nebytových priestorov obce
Podanie žiadosti o prenájom bytu vo vlastníctve obce
Podanie žiadosti o prenájom hnutel'ného majetku obce
Podanie žiadosti o prenájom hrobového miesta
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 žiadosti o prihlásenie psa do evidencie alebo odhlásenie psa z evidencie

Podanie žiadosti o schválenie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy s odôvodnením
Podanie žiadosti o súhlas s uskutočnením ohňostrojných prác
Podanie žiadosti o udelenie individuálnej licencie
Podanie žiadosti o udelenie licencie na prevádzku mestskej autobusovej dopravy
Podanie žiadosti o úľavu alebo odpustenie daňového nedoplatku
Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní odľahčovacej služby
Podanie žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej služby
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 uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov
Podanie žiadosti o vrátenie pomernej časti dane
Podanie žiadosti o vydanie parkovacej karty
Podanie žiadosti o vydanie povolenia ambulantného predaja
Podanie žiadosti o vydanie povolenia na predaj výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
Podanie žiadosti o vydanie rybárskeho lístku
Podanie žiadosti o vydanie voličského preukazu
Podanie žiadosti o vydanie záväzného stanoviska k začatiu podnikateľskej činnosti a umiestneniu prevádzky
Podanie žiadosti o vyhlásenie v obecnom rozhlase alebo televízii
Podanie žiadosti o zistenie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy
Podanie žiadosti o zriadenie alebo posun autobusovej zastávky
Podanie žiadosti o zriadenie vecného bremena na majetok obce
Podanie žiadosti o zverejnenie oznámenia na úradnej tabuli obce
Podanie žiadosti stavebníka o určenie súpisného čísla a orientačného čísla

Výstupné služby

Publikovanie informácií o centrách voľného času
Publikovanie informácií o cestovnom ruchu
Publikovanie informácií o cintorínoch obce
Publikovanie informácií o civilnej ochrane
Publikovanie informácií o činnosti 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 miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
Publikovanie informácií o náboženských inštitúciách obce
Publikovanie informácií o obecnej polícii
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 sociálnych službách v obci
Publikovanie informácií o sociálnych zariadeniach v obci
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 územnom pláne
Publikovanie informácií o verejnom obstarávaní
Publikovanie informácií o základných školách
Publikovanie informácií o základných umeleckých školách
Publikovanie informácií o zariadeniach školského stravovania
Publikovanie informácií o životnom prostredí
Sprístupnenie výstupov služby
Zverejňovanie aktualít a informačný servis

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných IS služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti pre Dátové centrum obcí a miest, v ktorej je popísaný integrovaný informačný systém Dátového centra obcí a miest, modely poskytovania služieb miestnej samosprávy a jeho základné komponenty (príloha 3.17).

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na:

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 obcí a miest,
- Nákup vrátane licencií a autorských práv pre poskytovateľa elektronických služieb obcí a miest,
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska (DEUS)
Právna forma: Záujmové združenie právnických osôb podľa zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Adresa: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava

Miestna samospráva by mala mať pre zabezpečenie služieb eGovernmentu k dispozícii potrebné aplikačné vybavenie a príslušnú technologickú infraštruktúru založenú na bezpečnej komunikačnej platforme s garantovanou dostupnosťou jednotlivých služieb. NKIVS odporúča na tento účel vybudovať špecializované Dátové centrum obcí a miest (DCOM), ktoré bude poskytovať úradom miestnej samosprávy potrebné aplikácie ako službu. Z tohto dôvodu je oprávneným žiadateľom o NFP DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska.

V predmetnom písomnom vyzvaní zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby v nasledujúcich podpoložkách ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení.

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
610 až 629	Osobné náklady	52
631001	Tuzemské cestovné náhrady	51
633002	Materiál Výpočtová technika	50
633003	Materiál Telekomunikačná technika	50
633004	Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633005	Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633006	Všeobecný materiál	50
633013	Softvér	50
633018	Licencie	50
637001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	51
637003	Propagácia, reklama a inzercia	51
637004	Všeobecné služby	51
637005	Špeciálne služby (dodávateľským spôsobom)	51
637009	Náhrada mzdy a platu	51
637027	Odmeny na základe dohôd o vykonaní práce	51
711003	Nákup softvéru	01
711004	Nákup licencií	01
713002	Nákup výpočtovej techniky	02
713003	Nákup telekomunikačnej techniky	02

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
716	Prípravná a projektová dokumentácia	04
718002	Modernizácia Výpočtovej techniky	02
718003	Modernizácia Telekomunikačnej techniky	02
920	Rezerva na nepredvídané výdavky	

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

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase¹) 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 výdavky použité na hlavné a podporné aktivity.

Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie SW. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz².
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Celkový objem NFP na nákup a nasadenie IT infraštruktúry nesmie prekročiť 30% objemu výdavkov na hlavné aktivity. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

² Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do 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.

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 štúdie uskutočniteľnosti³, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnému 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 obvyklej⁴ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁵).

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 všeobecného nariadenia na príspevok z fondu nie sú oprávnené tieto výdavky:

- úroky z dlhov,
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu,
- bývanie (v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené),
- odstavenie jadrových elektrární,
- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred počítačným dátumom oprávnenosti výdavkov,
- výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2015,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,

³ v prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania

⁴ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁵ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu 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.

2.2.5 Časová oprávnenosť realizácie projektu (dĺžka realizácie projektu)

Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2010.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015 v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006⁶.

2.2.6 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 49 700 000 € vrátane DPH.

2.2.7 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa pre organizácie poskytuje formou predfinancovania, refundácie a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 95% z celkových oprávnených nákladov projektu.

2.2.8 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.

⁶ Na účely tohto nariadenia sa operácia považuje za dokončenú, ak sa činnosti v rámci nej skutočne zrealizovali a ak sa zaplatili všetky výdavky prijímateľov a zodpovedajúci verejný príspevok.

2.2.9 Legislatívne podmienky

- Žiadateľom a prevádzkovateľom navrhovaného IS je záujmové združenie právnických osôb DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska, vytvorené podľa zákona č.40/1964 Zb. Občiansky zákonník 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.

2.2.10 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt, dosiahnuť plánované ciele a vybudovať nové informačné technológie potrebné pre poskytovanie elektronických služieb obciam pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Časti projektu založené na nemoderných technologických riešeniach a morálne zastaraných riešeniach 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.
- Žiadateľ sa zaväzuje poskytnúť služby obciam tak, aby boli schopné integrovať sa do eGovernment prostredia, poskytovať elektronické služby občanom a elektronizovať svoje vnútorné procesy.
- Žiadateľ sa zaväzuje, že poplatky za služby DCOM budú primerané nákladom na jeho prevádzku a ďalší vývoj.
- Žiadateľ sa zaväzuje, že navrhne také riešenie, ktoré u používateľov nevyvolá potrebu významných ďalších investícií pre jeho používanie.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov. V prípade ak nastane riziko nedostupnosti týchto služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať alternatívne riešenie v súlade s opatreniami na elimináciu tohto rizika uvedenými v žiadosti o NFP.
- 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.

2.2.11 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodický pokyn MF SR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.
- Žiadateľ musí navrhnúť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

2.2.12 Ekonomické a finančné podmienky

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

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

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

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

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

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

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

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju **pevne zviazanú** spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom, alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé

meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 19.3.2012 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)

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 Mitošinková tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.mitosinkova@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 výzvy

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://www.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
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/operacny-programinformatizacia-spolocnosti/1884s
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	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia v prípade zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19

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 môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **ŽoNFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho

odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k ŽoNFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov) a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickej 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
10.	Stanovy žiadateľa
11.	Rozhodnutie o zápise združenia do registra záujmových združení právnických osôb

A Definičné elektronických služieb projektu

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

- Služby sú implementované Integrovaným informačným systémom DCOM v súlade s dokumentom NKIVS.
- Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené v štúdiu uskutočniteľnosti pre Dátové centrum obcí a miest.
- Služby IS DCOM sú závislé minimálne na službách informačných systémov týchto modulov:
 - Spoločné moduly ÚPVS:
 - Identity and access management
 - eForm modul
 - eDesk modul s funkcionalitou podporujúcou elektronickú poštovú schránku, platby, podpisovanie a overovanie platnosti, doručovanie, notifikácie, modul elektronickej podateľne s funkcionalitou spracovania podania, registratúry, podpisovania a overovania platnosti, potvrdenie prevzatia podania
 - Modul dlhodobého ukladania elektronických registratúrnych záznamov
 - Základné registre:
 - Register fyzických osôb
 - Register právnických osôb a podnikateľov
 - Register priestorových informácií
 - Register adres
 - Ostatné relevantné registre verejnej správy

Pre plné poskytovanie služieb IS DCOM sú potrebné nasledovné prepojenia na externé systémy:

IS Daňovej správy SR

IS EVO (Národná evidencia vozidiel)

IS Katastra nehnuteľností

IS Matrika CISMA

IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny

IS Sociálnej poisťovne

IS Stavebného poriadku

IS Stavebný poriadok, najmä jeho časť register stavieb

IS Úradu pre verejné obstarávanie

VÚC - IS Register poskytovateľov sociálnych služieb

V prípade nedostupnosti služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať dočasné alternatívne riešenie.

- 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 DCOM

Táto príloha sa skladá z dvoch separátnych dokumentov, ktoré tvoria prílohu tohto písomného vyzvania:

Príloha 1: Elektronické služby (eGov služby) obcí a miest

Príloha 2: Prehľad legislatívy upravujúcej kompetencie obcí

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

Skratka	Vysvetlenie
APV	Aplikačno-programové vybavenie
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front Office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
call centrum	Typ front Office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4
ECF	Faktor komplexnosti prostredia
EKO	Ekonomická rozpočtová klasifikácia
front Office	Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby
G2 ... G, E, A, B, C, P	Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
HW	Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. Všetko, čo sa dá chytiť je hardware.
IISVS	Integrovaný ISVS
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IČO	Identifikačné číslo organizácie
Iniciatíva i2010 – Európska informačná spoločnosť 2010	Táto iniciatíva podporuje otvorené a konkurencieschopné digitálne hospodárstvo a vyzdvihuje informačné a komunikačné technológie ako hnací motor integrácie a zvýšenej kvality života
IOM	Integrované obslužné miesto
IPO	Identifikátor právnickej osoby
IS	Informačný systém
IS SA	Informačný systém správnych agend
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
Mainframe	Výkonný počítač pre veľké organizácie
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej Republiky
MH	MP / Manažér hodnotenia
Middleware	Softvér pre integráciu aplikácií
N/A	Not applicable (neaplikovateľné)
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OPIS	Operačný program Informatizácie spoločnosti
PČD	Počítačové číslo domu

Skratka	Vysvetlenie
PDA	Personal digital assistant (Osobný organizér)
RFO	Register fyzických osôb
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
RPO	Register právnických osôb
RPOAP	Register právnických osôb a podnikateľov
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SW	Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť na HW.
ŠF	Štrukturálne fondy
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
WWW	World Wide Web
ZEP	Zaručený elektronický podpis