



Žiadosť o udelenie oprávnenia fyzickej osobe (FO) na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou a na zastupovanie orgánu verejnej moci (OVM)

podľa § 13 ods. 7 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene
a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Identifikácia OVM

Názov OVM*

IČO¹*

Ulica, číslo*

PSČ*

Mesto*

Meno a priezvisko vedúceho OVM*

Identifikácia FO, ktorej sa udeľuje oprávnenie na zastupovanie OVM

Meno*

Priezvisko*

Rodné číslo*

VOĽBY OPRÁVNENIA

A. Prístup do elektronickej schránky*

úplný

☐

čiastočný

☐Možnosť postúpiť oprávnenia
(len v prípade úplného prístupu)

áno

☐

nie

☐

Platnosť od* / Platnosť do

Rozsah oprávnenia na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou:

(vyplňte iba v prípade čiastočného prístupu)

1) Čítať správy

áno

☐

nie

☐

Cieľ oprávnenia

na schránku

na priečinok

„Prijaté správy“

„Odoslané správy“

„Rozpracované správy“



Platnosť od* / Platnosť do

2) Vymazať správy

áno

☐

nie

☐

Cieľ oprávnenia

na schránku

☐

na priečinok

„Prijaté správy“

„Odoslané správy“

„Rozpracované správy“

☐
☐
☐

Platnosť od* / Platnosť do

3) Spravovať podpriečinky

áno

☐

nie

☐

Cieľ oprávnenia

na schránku

☐

na priečinok

„Prijaté správy“

„Odoslané správy“

„Rozpracované správy“

☐
☐
☐

Platnosť od* / Platnosť do

4) Nahrávať správy

áno

☐

nie

☐

Cieľ oprávnenia

na schránku

☐

na priečinok

„Prijaté správy“

„Odoslané správy“

„Rozpracované správy“

☐
☐
☐

Platnosť od* / Platnosť do

Príslušný výber označte krížikom.

B. Zastupovanie OVM***Rozsah oprávnenia na zastupovanie (Rola):**

1) Používanie virtuálneho priestoru inštitúcie (VPI)

☐

2) Správa organizačných zložiek OVM

☐

3) Správa Centrálny úradnej elektronickej tabule (CUET)

☐

4) Zápis záznamov do úložiska

☐

5) Čítanie záznamov v úložisku

☐
☐



- 6) Správa elektronických formulárov ☐
- 7) Správa informačného obsahu ☐
- 8) Správa notifikačných šablón ☐
- 9) Odosielanie notifikácie ☐
- 10) Odosielanie krízovej notifikácie ☐
- 11) Oznámenie zmeny stavu identity (Špeciálna rola v rámci ÚPVS) ☐
- 12) Oznámenie výnimky z doručovania (Špeciálna rola v rámci ÚPVS) ☐
- 13) Orgán činný v trestnom konaní (Špeciálna rola v rámci ÚPVS) ☐
- 14) Prijem a spracovanie podaní od občanov (Rola pre IS PEP – eKolok) ☐
- 15) Prijem hotovostných a bezhotovostných platieb (Rola pre IS PEP – eKolok) ☐
- 16) Vedúci pracovník prevádzky úradu (Rola pre IS PEP – eKolok) ☐
- 17) Systémy IIS eDemokracia (Rola pre open.slovensko.sk) ☐
- 18) Backend systémy ÚV SR (Rola pre open.slovensko.sk) ☐
- 19) Pečatenie ☐
- 20) Gestor oprávnení ☐

Výber rozsahu oprávnenia zaškrtnite do príslušného poľa.

Vysvetlivky a popis rozsahu oprávnení nájdete v popise rozsahu oprávnení.

Kontaktná osoba

Meno*

Priezvisko*

Telefónne číslo*

E-mailová adresa*

miesto, dátum

úradne osvedčený podpis vedúceho orgánu verejnej moci

Informácie k podaniu žiadosti:

*Údaje označené hviezdičkou sú povinné na vyplnenie.

Žiadosť podáva v listinnej podobe vedúci orgánu verejnej moci s úradne osvedčeným podpisom.

Žiadosť je potrebné zaslať na adresu:

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu

Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby, BC Omnipolis, Trnavská cesta 100/II, 821 01 Bratislava

Popis rozsahu oprávnení, ktoré je možné udeliť osobám zastupujúcim OVM

Rozsah oprávnenia (rolu) je možné udeliť osobe, ktorá disponuje plným alebo čiastočným zastupovaním OVM. Osoby so zákonným zastupovaním OVM (vedúci OVM, štatutár) majú automaticky pridelené všetky dostupné role.

1) Používateľ VPI má možnosť spravovať podania, ich stavy, vybrať typ rozhodnutia a odoslať, zasielať notifikácie o zmene stavu podania.

2) Oprávnenie sa vzťahuje na zriaďovanie elektronických schránok OVM pre organizačné zložky alebo organizácie bez právnej subjektivity a zhlásenie zmeny údajov (názov, adresa, oprávnené osoby a pod.) za predmetné organizácie. Osoba s týmto oprávnením môže požiadať o zrušenie elektronickej schránky pre organizačnú jednotku.

3) Oprávnenie umožňuje zasielať úradné dokumenty na zverejnenie na CUET, žiadať o poskytnutie zverejnených dokumentov na tabuľi a odvolanie zverejneného dokumentu za organizáciu.

4) Oprávnenie sa vzťahuje na ukladanie záznamov v dlhodobom úložisku, zmenu popisných údajov k týmto záznamom, alebo zmenu stavu zverejnených záznamov.

5) Oprávnenie umožňuje vyhľadávať a požiadať o vydanie záznamov uložených v úložisku za daný OVM. Oprávnená osoba schvaľuje prístup iného žiadateľa k svojim súkromným záznamom OVM.

6) Oprávnenie umožňuje registráciu vzorov elektronických formulárov OVM. Vzory je možné ukladať v úložisku v module eForm, v ktorom oprávnená osoba upravuje, sprístupňuje alebo zneplatňuje jednotlivé formuláre pre používateľov. Prostredníctvom tohto oprávnenia má OVM možnosť registrovať aj vlastné existujúce vzory e-formulárov.

7) Oprávnenie sprístupňuje možnosť zabezpečenia tvorby informačného obsahu o činnosti OVM a tento zverejňovať a aktualizovať na ÚPVS.

8) Oprávnenie pokrýva možnosť registrácie šablóny pre zasielanie notifikácií, formou vzorového elektronického formulára, možnosť jej dodatočnej úpravy prípadne zrušenia.

9) Oprávnenie sprístupní OVM možnosť zasielania notifikácie formou SMS alebo e-mailu vybraným fyzickým osobám.

10) Odoslanie krízovej notifikácie oprávňuje zaslanie notifikácie prostredníctvom e-mailu, e-mailu s prílohou alebo SMS v prípadoch krízovej komunikácie.

11) Oprávnenie môže byť pridelené iba osobe zastupujúcej orgán verejnej moci, ktorý má právomoc nahlasovať zmenu stavu identity. Oznámenie zmeny stavu identity sa vzťahuje napr. na §16 ods. 1. zákona č. 305/2013 Z. z.

12) Oprávnenie môže byť pridelené iba osobe zastupujúcej orgán verejnej moci, ktorý má právomoc zahlasovať výnimku z doručovania rozhodnutí do elektronických schránok. Výnimka z doručovania sa vzťahuje napr. na osoby s imunitou, osoby s diplomatickými výsadami, osoby vo výkone trestu odňatia slobody a pod. (§ 31 ods. 2 zákona č. 305/2013 Z. z.).

13) Oprávnenie môže byť pridelené iba osobe zastupujúcej orgán verejnej moci, ktorý má právomoc na prístup k elektronickým schránkam a ich obsahu v rozsahu, za podmienok a spôsobom podľa osobitných predpisov, podľa ktorých je možné sprístupniť údaje, ktoré sú obsahom listového tajomstva, tajomstva iných písomností a pod. (§ 13 ods. 8 zákona č. 305/2013 Z. z.).

14) Pracovník úradu, ktorý zabezpečuje príjem a spracovanie podaní od občanov. V rámci služby eKolk bude mať priradené funkčné oblasti – spotreba eKolk, generovanie predpisu, prehľad platieb, vrátenie z rozhodnutia úradu.

15) Pokladník prevádzky úradu, ktorý zabezpečuje príjem hotovostných a bezhotovostných platieb a vykonávanie uzávierok pokladne – príjem platby, závierky (odvodová, prevody na inú pokladňu).

16) Vedúci pracovník prevádzky úradu s funkčnými oblasťami – reporty eKolkov za úrad.

17) Oprávnenie je združeným oprávnením a umožňuje prístup k rozšírenej a špecializovanej funkčnosti systémov eDemokracia a otvorená vláda (IIS EDOV). Prideluje sa osobe zastupujúcej orgán verejnej moci alebo zastupujúcej povinnú osobu v zmysle predpisov o zverejňovaní otvorených údajov (otvorené údaje, dotácie, slobodný prístup k informáciám). Prístup pre konkrétne agendové oblasti v rámci portálu www.open.slovensko.sk sa riadi ďalším nastavením prístupových práv v rámci systému IIS EDOV na základe žiadosti.

18) Oprávnenie môže byť pridelené iba osobe zastupujúcej Úrad vlády SR, ktorá má právomoc spravovať podania, vydávať rozhodnutia alebo pracovať v interných systémoch Modulu otvorenej vlády (MOV). Toto oprávnenie je pre prácu v MOV nevyhnutné ale nedostatočné, prístup pre konkrétne agendové oblasti sa riadi ďalším nastavením prístupových práv v rámci systému MOV.

19) Oprávnenie môže byť pridelené iba osobe zastupujúcej orgán verejnej moci (zamestnanec), ktorá má oprávnenie na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou tohto orgánu verejnej moci, aby mohla za podmienok a spôsobom podľa osobitných predpisov autorizovať elektronické podania alebo elektronické úradné dokumenty kvalifikovanou elektronickou pečaťou v zmysle § 23 ods. 1 a ods. 3 zákona o e-Governmente.

20) V prípade, že veduci OVM udeli rolu „Gestor opravení“ inej osobe (zamestnancovi), takto oprávnená osoba bude mať iným zamestnancom udeľovať všetky oprávnenia, a teda aj tie, ktorými sama nedisponuje, ďalej bude vedieť oprávnenia (aj tie, ktoré neudeľovala) meniť alebo rušiť. Ide o rolu, ktorá umožňuje riadenie a koordináciu všetkých oprávnení na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou OVM, rovnako ako je to v prípade vedúceho OVM, ktorý ma zákonne zastupovanie.