



Žiadosť o zmenu 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*	<input type="text"/>
IČO ¹ *	<input type="text"/>
Ulica, číslo*	<input type="text"/>
PSC*	<input type="text"/>
Mesto*	<input type="text"/>
Meno a priezvisko vedúceho OVM*	<input type="text"/>

Identifikácia FO, ktorej sa mení oprávnenie na zastupovanie OVM

Meno*	<input type="text"/>
Priezvisko*	<input type="text"/>
Rodné číslo*	<input type="text"/>

ZMENA OPRÁVNENIA

A. Prístup do elektronickej schránky*	úplný	<input type="checkbox"/>		
	čiastočný	<input type="checkbox"/>		
Možnosť postúpiť oprávnenia (len v prípade úplného prístupu)	áno	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
Platnosť zmeny od* / Platnosť do				

Rozsah oprávnenia na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou: (vyplňte iba v prípade čiastočného prístupu)

1) Čítať správy	áno	<input type="checkbox"/>	nie	<input type="checkbox"/>
Cieľ oprávnenia	na schránku			
	na priečinok	„Prijaté správy“		<input type="checkbox"/>
		„Odoslané správy“		<input type="checkbox"/>
		„Rozpracované správy“		<input type="checkbox"/>



Platnosť zmeny od* / Platnosť do

2) Vymazať správyáno nie

Cieľ oprávnenia

na schránku

na priečinkok

„Prijaté správy“

„Odoslané správy“

„Rozpracované správy“

Platnosť od* / Platnosť do

3) Spravovať podpriečinkyáno nie

Cieľ oprávnenia

na schránku

na priečinkok

„Prijaté správy“

„Odoslané správy“

„Rozpracované správy“

Platnosť od* / Platnosť do

4) Nahrávať správyáno nie

Cieľ oprávnenia

na schránku

na priečinkok

„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 Centrálnej úradnej elektronickej tabule (CUET)

4) Zápis záznamov do úložiska

5) Čítanie záznamov v úložisku



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

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

Údaje označené hviezdíčkou sú povinné na vyplnenie.

* IČO – identifikačné číslo organizácie alebo iný identifikátor pridelený Štatistickým úradom SR.

Žiadosť podáva v listinnej podobe vedúci orgánu verejnej moci s úradne osvedčeným podpisom. **Udelením oprávnenia na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou (úplný aj čiastočný) oprávňuje majiteľ elektronickej schránky osobu, sa udeľuje oprávnenie aj na odosielanie elektronických úradných správ v mene majiteľa elektronickej schránky.**

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 tabuli 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 elektronickej schránkou tohto orgánu verejnej moci, aby mohla za podmienok a spôsobom podľa osobitných predpisov autorizovať elektronicke podania alebo elektronicke úradne dokumenty kvalifikovanou elektronickej pečatou v zmysle § 23 ods. 1 a ods. 3 zákona o e-Governmente.
- 20) V prípade, že vedúci OVM udelí rolu „Rušenie oprávnení“ inej osobe (zamestnancovi), takto oprávnená osoba bude môcť iným zamestnancom zrušiť aj tie oprávnenia, ktoré impredtým sama neudelila, t. j. boli udelené inou osobou (napr. priamo vedúcim OVM).