

Doložka vybraných vplyvov

1. Základné údaje	
Názov materiálu	
Zákon o základných identifikátoroch fyzickej osoby a o zmene a doplnení niektorých zákonov	
Predkladateľ (a spolupredkladateľ)	
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	
Charakter predkladaného materiálu	<input type="checkbox"/> Materiál nelegislatívnej povahy <input checked="" type="checkbox"/> Materiál legislatívnej povahy <input type="checkbox"/> Transpozícia práva EÚ
Termín začiatku a ukončenia PPK	Začiatok: 3.4.2019 Ukončenie: 17.4.2019
Predpokladaný termín predloženia na MPK*	máj 2019
Predpokladaný termín predloženia na Rokovanie vlády SR*	jún 2019

2. Definícia problému
<p>V súčasnosti sa v Slovenskej republike používa viacero typov identifikátorov fyzickej osoby, ako napr. identifikátor založený na dátume narodenia, čísle sociálneho zabezpečenia, a pod., ale bez používania jediného univerzálneho identifikátora občana. Za trvalý identifikačný osobný údaj fyzickej osoby, ktorý zabezpečuje jej jednoznačnosť v informačných systémoch je považované rodné číslo. Rodné číslo však nespĺňa kritériá identifikátora fyzickej osoby, ako boli určené v rámci strategických a koncepčných dokumentov z oblasti informatizácie verejnej správy.</p>
3. Ciele a výsledný stav
<p>Cieľom predloženého návrhu zákona je zavedenie základných identifikátorov fyzickej osoby ako trvalých identifikačných osobných údajov fyzickej osoby uvedenej v registri fyzických osôb, ktoré zabezpečujú jej jednoznačnosť v informačných systémoch a nahradenie súčasného všeobecne použiteľného identifikátora – rodného čísla.</p>
4. Dotknuté subjekty
<p>Priamo dotknutými subjektmi budú všetky fyzické osoby, ktorých údaje sú vedené v registri fyzických osôb a všetky inštitúcie verejnej správy, ktoré budú mať postavenie sektorového subjektu. Nepriamo dotknuté môžu byť tie právnické osoby, ktoré v súčasnosti v rámci osobných údajov spracúvali v informačnom systéme rodné číslo.</p>
5. Alternatívne riešenia
<p>1. Zachovanie súčasného stavu – táto alternatíva nie je vhodná najmä z pohľadu zabezpečenia primeranej ochrany osobných údajov fyzických osôb.</p> <p>2. Zvolená alternatíva - navrhovaný systém základných identifikátorov zabezpečuje zvýšenie ochrany osobných údajov fyzických osôb vedených v jednotlivých informačných systémoch verejnej správy a prispieva tak k vyššej právnej ochrane dotknutých osôb. Návrh zákona zavádza možnosť presnej identifikácie fyzickej osoby vo všetkých informačných systémoch verejnej správy a umožňuje efektívnu komunikáciu medzi týmito systémami bez rizika združenia údajov z jednotlivých databáz a informačných systémov.</p>
6. Vykonávacie predpisy
Predpokladá sa prijatie/zmena vykonávacích predpisov? <input type="checkbox"/> Áno <input checked="" type="checkbox"/> Nie
7. Transpozícia práva EÚ

8. Preskúmanie účelnosti**

* vyplniť iba v prípade, ak materiál nie je zahrnutý do Plánu práce vlády Slovenskej republiky alebo Plánu legislatívnych úloh vlády Slovenskej republiky.

** nepovinné

9. Vplyvy navrhovaného materiálu

Vplyvy na rozpočet verejnej správy z toho rozpočtovo zabezpečené vplyvy	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input checked="" type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie	<input checked="" type="checkbox"/> Čiastočne
Vplyvy na podnikateľské prostredie z toho vplyvy na MSP	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input checked="" type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input checked="" type="checkbox"/> Negatívne
Sociálne vplyvy	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input checked="" type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na životné prostredie	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input checked="" type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na informatizáciu	<input checked="" type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na služby pre občana z toho vplyvy služieb verejnej správy na občana vplyvy na procesy služieb vo verejnej správe	<input checked="" type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input checked="" type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na manželstvo, rodičovstvo a rodinu	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input checked="" type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne

10. Poznámky

Negatívny vplyv na podnikateľské prostredie nie je v súčasnosti možné presne kvantifikovať. Z uvedeného dôvodu sa predpokladá vypracovanie analýzy odhadu vplyvov navrhovaného zákona na podnikateľské prostredie každým rezortom samostatne. Takúto analýzu predložilo Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky. Zvýšenie limitu osobných výdavkov a limitu počtu zamestnancov bude pokryté v rámci navýšenia počtu systematizovaných pracovných miest z rozpočtovej kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.

11. Kontakt na spracovateľa

Mgr. Dušan Harmat, vedúci oddelenia hlásenia pobytu a elektronizácie, odbor registrov, matrik a hlásenia pobytu, sekcia verejnej správy, Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, dusan.harmat@minv.sk, tel.: +421-4859 2763

12. Zdroje

- štúdia uskutočniteľnosti projektu
- analýza súčasného stavu
- komparácia identifikácie fyzickej osoby s inými členskými štátmi EÚ
- konzultácie

13. Stanovisko Komisie pre posudzovanie vybraných vplyvov z PPK

Stála pracovná komisia na posudzovanie vybraných vplyvov vyjadruje **nesúhlasné stanovisko** s materiálom predloženým na predbežné pripomienkové konanie s odporúčaním na jeho dopracovanie podľa pripomienok v bode II.

K vplyvom na rozpočet verejnej správy

Komisia uplatňuje k materiálu nasledovné pripomienky a odporúčania: Z materiálu vyplýva negatívny, čiastočne rozpočtovo zabezpečený vplyv na rozpočet verejnej správy v celkovej sume 4 160 398,56 eur v roku 2020, v sume 427 198,28 eur v roku 2021 a v sume 427 198,08 eur v roku 2022. Rozpočtovo nekrytý vplyv predstavujú osobné výdavky súvisiace s požadovaným zvýšením limitu počtu zamestnancov Ministerstva vnútra SR o 3 osoby. S navrhovaným zvýšením limitu osobných výdavkov a limitu počtu zamestnancov Komisia zásadne nesúhlasí. Všetky predmetné vplyvy na rozpočet verejnej správy Komisia žiada zabezpečiť v rámci schváleného limitu výdavkov ako aj schváleného limitu počtu zamestnancov dotknutých kapitol na príslušný rozpočtový rok, bez dodatočných požiadaviek na štátny rozpočet.

V analýze vplyvov sú kvantifikované vplyvy na všetky kapitoly štátneho rozpočtu, pričom okrem Ministerstva vnútra SR sú na tieto kapitoly vyčíslené vplyvy iba na rok 2020 a na ďalšie roky sa uvádza nulový vplyv na ich rozpočty, pričom v materiáli sa navrhuje 10-ročné prechodné obdobie (do roku 2030) na premietnutie novej sústavy identifikátorov do ďalších zákonov a na prispôbenie jednotlivých informačných systémov. Zároveň iba pre kapitoly Ministerstva vnútra SR, Ministerstva financií SR, Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a Ministerstva zdravotníctva SR je kvantifikovaný vplyv vyšší ako 120 000 eur. Z analýzy vplyvov nie je zrejmý spôsob, akým Ministerstvo vnútra SR kvantifikovalo vplyv na rozpočty ostatných kapitol štátneho rozpočtu. Uvedené je potrebné vysvetliť v časti 2.2.4. analýzy vplyvov na rozpočet.

V § 14 a § 15 sa stanovujú pokuty za priestupky a iné správne delikty, ktorých výnosy budú príjmom štátneho rozpočtu. V doložke ani analýze vplyvov však tieto možné pozitívne vplyvy nie sú uvedené, čo Komisia žiada doplniť.

Komisia upozorňuje, že suma výdavkov uvedená v tabuľke č. 5 analýzy vplyvov na rozpočet na rok 2020 zodpovedá výdavkom len na 9 mesiacov, pričom účinnosť zákona sa navrhuje už od 1. januára 2020. Uvedené je potrebné vysvetliť, resp. prepracovať. V nadväznosti na uvedené je potrebné upraviť aj príslušné údaje v tabuľke č. 1.

V tabuľke č. 1 analýzy vplyvov na rozpočet Komisia upozorňuje na nesúladiť súm uvedených v riadku „výdavky verejnej správy celkom“ a súčtom súm uvedených za jednotlivé kapitoly. V tejto súvislosti Komisia podotýka, že sumy výdavkov za jednotlivé kapitoly musia zahŕňať aj výdavky, ktoré nie sú zabezpečené v rozpočte. Zároveň v riadku „vplyv na ŠR“ ako aj v riadku „rozpočtové prostriedky“ je potrebné uviesť celkový vplyv na rozpočet, nie iba sumu výdavkov, ktoré sú zabezpečené v rozpočte.

K vplyvom na podnikateľské prostredie

Materiál nerešpektuje odporúčenie Komisie legislatívnej rady vlády SR na posudzovanie vybraných vplyvov a v doložke vybraných vplyvov nie je vyznačený vplyv na podnikateľské prostredie ani nebola vykonaná analýza vplyvov na podnikateľské prostredie. V priloženej dokumentácii nie je uvedená informácia či uvedená analýza bola vykonaná a jednoznačne sa nepredpokladá vplyv na podnikateľské prostredie. Z tohto dôvodu Komisia navrhuje, aby v bode 10 Doložky vybraných vplyvov bolo uvedené, že nepredpokladá sa negatívny vplyv na podnikateľské prostredie a prečo.

Analýza vplyvov na rozpočet verejnej správy, na zamestnanosť vo verejnej správe a financovanie návrhu

2.1 Zhrnutie vplyvov na rozpočet verejnej správy v návrhu

Tabuľka č. 1

Vplyvy na rozpočet verejnej správy	Vplyv na rozpočet verejnej správy (v eurách)			
	2019	2020	2021	2022
Príjmy verejnej správy celkom	0	0	0	0
v tom: za každý subjekt verejnej správy zvlášť	0	0	0	0
<i>z toho:</i>				
- vplyv na ŠR	0	0	0	0
<i>Rozpočtové prostriedky</i>	0	0	0	0
<i>EÚ zdroje</i>	0	0	0	0
- vplyv na obce	0	0	0	0
- vplyv na vyššie územné celky	0	0	0	0
- vplyv na ostatné subjekty verejnej správy	0	0	0	0
Výdavky verejnej správy celkom	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68
v tom: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68
<i>z toho:</i>	0			
- vplyv na ŠR	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68
<i>Rozpočtové prostriedky</i>	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68
<i>EÚ zdroje</i>	0	0	0	0
<i>spolufinancovanie</i>	0	0	0	0
- vplyv na obce	0	0	0	0
- vplyv na vyššie územné celky	0	0	0	0
- vplyv na ostatné subjekty verejnej správy	0	0	0	0
Vplyv na počet zamestnancov	0	3	3	3
- vplyv na ŠR	0	3	3	3
- vplyv na obce	0	0	0	0
- vplyv na vyššie územné celky	0	0	0	0
- vplyv na ostatné subjekty verejnej správy	0	0	0	0
Vplyv na mzdové výdavky	0	65 605,7	87 447,6	87 447,6
- vplyv na ŠR	0	65 605,7	87 447,6	87 447,6
- vplyv na obce	0	0	0	0
- vplyv na vyššie územné celky	0	0	0	0
- vplyv na ostatné subjekty verejnej správy	0	0	0	0
Financovanie zabezpečené v rozpočte	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68
Iné ako rozpočtové zdroje	0	0	0	0
Rozpočtovo nekrytý vplyv / úspora	0	0	0	0

2.1.1. Financovanie návrhu - Návrh na riešenie úbytku príjmov alebo zvýšených výdavkov podľa § 33 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

Návrh zákona si v nadväznosti na zriadenie registra základných identifikátorov fyzických osôb vyžaduje zvýšenie limitu finančných prostriedkov, ktoré nie sú zohľadnené v rozpočte verejnej správy a ministerstvo vnútra ich nie je schopné zabezpečiť v rámci oznámených limitov. Na základe uvedeného žiada zvýšiť rozpočtové výdavky kapitoly o tieto rozpočtovo nekryté finančné prostriedky.

2.2. Popis a charakteristika návrhu

2.2.1. Popis návrhu:

Akú problematiku návrh rieši? Kto bude návrh implementovať? Kde sa budú služby poskytovať?

Návrh zákona rieši zavedenie základných identifikátorov fyzickej osoby ako trvalých identifikačných osobných údajov fyzickej osoby vedenej v registri fyzických osôb, ktoré zabezpečujú jej jednoznačnosť v informačných systémoch a nahradenie súčasného všeobecne použiteľného identifikátora – rodného čísla. Koncepcia nových základných identifikátorov je naviazaná na existujúcu koncepciu rodných čísel, pričom zohľadňuje prechodný stav 10 rokov a existujúce informačné systémy subjektov verejnej správy. V prechodnom období bude možné popri novej koncepcii identifikácie fyzických osôb používať aj existujúcu koncepciu identifikácie. Navrhovaný systém základných identifikátorov zabezpečuje zvýšenie ochrany osobných údajov fyzických osôb vedených v jednotlivých informačných systémoch verejnej správy a prispieva tak k vyššej právnej ochrane dotknutých osôb. Návrh zákona zavádza možnosť presnej identifikácie fyzickej osoby vo všetkých informačných systémoch verejnej správy a umožňuje efektívnu komunikáciu medzi týmito systémami bez rizika združenia údajov z jednotlivých databáz a informačných systémov. Návrhom zákona sa ďalej ustanovuje nový register verejnej správy, ktorý obsahuje základné identifikátory fyzických osôb.

Správcom registra je Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Povinnosť implementovať budú mať všetky orgány verejnej moci, ktoré budú mať postavenie sektorového subjektu.

Služby určené pre orgány verejnej moci sa budú poskytovať výlučne len ako systémové služby. Služba overenia bezvýznamového identifikátora pre fyzické osoby, ktorým bol bezvýznamový identifikátor pridelený, sa bude poskytovať prostredníctvom internetu.

2.2.2. Charakteristika návrhu:

- ☐ zmena sadzby
- ☐ zmena v nároku
- ☐ nová služba alebo nariadenie (alebo ich zrušenie)
- ☐ kombinovaný návrh
- ☒ iné

2.2.3. Predpoklady vývoja objemu aktivít:

Jasne popíšte, v prípade potreby použite nižšie uvedenú tabuľku. Uveďte aj odhady základov daní a/alebo poplatkov, ak sa ich táto zmena týka.

Tabuľka č. 2

Objem aktivít	Odhadované objemy			
	2019	2020	2021	2022
Služby SLA	0 €	271 798,56 €	362 398,08 €	362 398,08 €
Integrácia na IS RFO	0 €	0 €	0 €	0 €

Návrhom zákona sa nemení objem aktivít.

Výdavky vo výške 362 398,08 € na každý kalendárny rok sú potrebné na zabezpečenie prostriedkov na udržanie výsledkov projektu v súlade s podmienkami uvedenými v článku 71 všeobecného nariadenia a v Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku financovaného zo štrukturálnych a investičných fondov Európskej únie. Udržateľnosť prevádzky Informačného systému identifikátorov fyzickej osoby si vyžaduje zabezpečiť dodávateľsky servis a zároveň je potrebné zabezpečiť podporu systémového softvéru a využívanej komunikačnej infraštruktúry. Potrebné finančné prostriedky budú zabezpečené v rámci schváleného limitu výdavkov kapitoly Ministerstva vnútra Slovenskej republiky – sekcie informatiky, telekomunikácií a bezpečnosti.

Koncepcia nových základných identifikátorov je naviazaná na existujúcu koncepciu rodných čísel, pričom sa zohľadňuje prechodný stav desať rokov a existujúce informačné systémy verejnej správy. Subjekty, ktoré sa rozhodnú stať sektorom podľa zákona sú za účelom určenia fyzickej osoby a zabezpečenia jej jednoznačnosti v informačných systémoch povinné zabezpečiť príslušnú integráciu všetkých informačných systémov v jej pôsobnosti, v ktorých spracováva základné identifikátory.

2.2.4. Výpočty vplyvov na verejné financie

Uvedte najdôležitejšie výpočty, ktoré boli použité na stanovenie vplyvov na príjmy a výdavky, ako aj predpoklady, z ktorých ste vychádzali. Predkladateľ by mal jasne odlíšiť podklady od kapitol a organizácií, aby bolo jasne vidieť základ použitý na výpočty.

Výpočet Služby SLA = 3% obstaraný HW + 3% obstarané služby + 12% obstaraný SW
 Integrácia na IS RFO = jeden informačný systém v odhadovanej sume 100 000 € bez DPH

Pozn.: Uvedená suma sa navyšuje o konkrétny počet využívaných informačných systémov, v rámci ktorých je potrebné zabezpečiť príslušnú integráciu.

Tabuľka č. 3

Príjmy (v eurách)	Vplyv na rozpočet verejnej správy				poznámka
	r	r + 1	r + 2	r + 3	
Daňové príjmy (100)¹					
Nedaňové príjmy (200)¹					
Granty a transfery (300)¹					
Príjmy z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami (400)					
Prijaté úvery, pôžičky a návratné finančné výpomoci (500)					
Dopad na príjmy verejnej správy celkom	0	0	0	0	

1 – príjmy rozpisáť až do položiek platnej ekonomickej klasifikácie

Poznámka:

Ak sa vplyv týka viacerých subjektov verejnej správy, vyplňa sa samostatná tabuľka za každý subjekt.

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Výdavky (v eurách)	Vplyv na rozpočet verejnej správy				poznámka
	2019	2020	2021	2022	
Bežné výdavky (600)	0	271 798,56	362 398,08	362 398,08	
Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (610)	0	48 600	64 800	64 800	
Poistné a príspevok do poisťovní (620)	0	16 957,7	22 647,6	22 647,6	
Tovary a služby (630) ²	0	271 798,56	362 398,08	362 398,08	
Softvér (635009)	0	271 798,56	362 398,08	362 398,08	
Bežné transfery (640) ²	0	0	0	0	
Splácanie úrokov a ostatné platby súvisiace s úverom, pôžičkou, návratnou finančnou výpomocou a finančným prenájomom (650) ²	0	0	0	0	
Kapitálové výdavky (700)	0	0	0	0	
Obstarávanie kapitálových aktív (710) ²	0	0	0	0	
Kapitálové transfery (720) ²	0	0	0	0	
Výdavky z transakcií s finančnými aktívami a finančnými pasívami (800)	0	0	0	0	
Dopad na výdavky verejnej správy celkom	0	337 356,26	449 845,68	449 845,68	

2 – výdavky rozpisat' až do položiek platnej ekonomickej klasifikácie

Poznámka:

Ak sa vplyv týka viacerých subjektov verejnej správy, vyplňa sa samostatná tabuľka za každý subjekt

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Zamestnanosť	Vplyv na rozpočet verejnej správy				poznámka
	2019	2020	2021	2022	
Počet zamestnancov celkom	0	3	3	3	
z toho vplyv na ŠR	0	3	3	3	
Priemerný mzdový výdavok (v eurách)	0	1 800	1 800	1 800	
z toho vplyv na ŠR	0	1 800	1 800	1 800	
Osobné výdavky celkom (v eurách)	0	65 605,7	87 447,6	87 447,6	
Mzdy, platy, služobné príjmy a ostatné osobné vyrovnania (610)	0	48 600	64 800	64 800	
z toho vplyv na ŠR	0	48 600	64 800	64 800	
Poistné a príspevok do poisťovní (620)	0	16 957,7	22 647,6	22 647,6	
z toho vplyv na ŠR	0	16 957,7	22 647,6	22 647,6	

Poznámky:

Ak sa vplyv týka viacerých subjektov verejnej správy, vyplňa sa samostatná tabuľka za každý subjekt. Ak sa týka rôznych skupín zamestnancov, je potrebné počty, mzdy a poistné rozpísať samostatne podľa spôsobu odmeňovania (napr. policajti, colníci ...).

Priemerný mzdový výdavok je tvorený podielom mzdových výdavkov na jedného zamestnanca na jeden kalendárny mesiac bežného roka.

Kategórie 610 a 620 sú z tejto prílohy prenášané do príslušných kategórií prílohy „výdavky“.

Analýza vplyvov na podnikateľské prostredie (vrátane testu MSP)
Materiál bude mať vplyv s ohľadom na veľkostnú kategóriu podnikov:
<input type="checkbox"/> iba na MSP (0 - 249 zamestnancov) <input type="checkbox"/> iba na veľké podniky (250 a viac zamestnancov) <input checked="" type="checkbox"/> na všetky kategórie podnikov
3.1 Dotknuté podnikateľské subjekty - z toho MSP
<i>Uvedte, aké podnikateľské subjekty budú predkladaným návrhom ovplyvnené. Aký je ich počet?</i>
<p>Dotknuté môžu byť tie právnické osoby, ktoré v súčasnosti v rámci svojich informačných systémov spracúvali všeobecne použiteľný identifikátor – rodné číslo.</p>
3.2 Vyhodnotenie konzultácií - z toho MSP
<i>Uvedte, akou formou (verejné alebo ciele konzultácie a prečo) a s kým bol návrh konzultovaný.</i> <i>Ako dlho trvali konzultácie?</i> <i>Uvedte hlavné body konzultácií a výsledky konzultácií.</i>
<p>V súčasnosti nie je možné presne kvantifikovať rozsah a vplyv predkladaného návrhu zákona na podnikateľské prostredie. Z uvedeného dôvodu sa predpokladalo, že bude v záujme dotknutých subjektov vypracovať analýzu odhadu vplyvu navrhovaného zákona v rámci konkrétneho rezortu. Takúto analýzu vypracovalo doposiaľ Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky.</p>
3.3 Náklady regulácie - z toho MSP
3.3.1 Priame finančné náklady <i>Dochádza k zvýšeniu/zníženiu priamych finančných nákladov (poplatky, odvody, dane clá...)? Ak áno, popíšte a vyčíslite ich. Uvedte tiež spôsob ich výpočtu.</i>
3.3.2 Nepriame finančné náklady <i>Vyžaduje si predkladaný návrh dodatočné náklady na nákup tovarov alebo služieb? Zvyšuje predkladaný návrh náklady súvisiace so zamestnávaním? Ak áno, popíšte a vyčíslite ich. Uvedte tiež spôsob ich výpočtu.</i>
<p>Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky zahŕňa v oblasti ambulantnej a lekárenskej zdravotnej starostlivosti cca. 12 000 podnikateľských subjektov. Dopady zákona sa týkajú tvorcov ambulantných a lekárenských IS. Je ich viac než 20. Tí budú mať náklady na významnú úpravu svojich IS, ktoré prenesú v rámci ročnej údržby na používateľov.</p>

Rozsah zdravotnej dokumentácie sa týka priemerne 3.000 pacientov (aj bývalých). Ak rátame 1 minútu na stotožnenie zdravotnej karty a nového identifikátora, je časový rozsah 50 hodín (rozložený na dlhšie časové obdobie). Je to cca. 31 % človeko-mesiaca, čo pri priemernej hrubej mzde v 1Q / 2019 1024 € dáva sumu cca. 317 €, pri počte 12.000 organizácii je to **cca. 3.8 mil. €**.

3.3.3 Administratívne náklady

Dochádza k zavedeniu nových informačných povinností alebo odstráneniu, príp. úprave existujúcich informačných povinností? (napr. zmena požadovaných dát, zmena frekvencie reportovania, zmena formy predkladania a pod.) Ak áno, popíšte a vyčíslite administratívne náklady. Uveďte tiež spôsob ich výpočtu.

3.3.4 Súhrnná tabuľka nákladov regulácie

	Náklady na 1 podnikateľa	Náklady na celé podnikateľské prostredie
Priame finančné náklady	0	0
Nepriame finančné náklady	317,00	3 800 000,00
Administratívne náklady	0	0
Celkové náklady regulácie	0	0

3.4 Konkurencieschopnosť a správanie sa podnikov na trhu

- z toho MSP

Dochádza k vytvoreniu bariér pre vstup na trh pre nových dodávateľov alebo poskytovateľov služieb? Bude mať navrhovaná zmena za následok prísnejšiu reguláciu správania sa niektorých podnikov? Bude sa s niektorými podnikmi alebo produktmi zaobchádzať v porovnateľnej situácii rôzne (špeciálne režimy pre mikro, malé a stredné podniky tzv. MSP)? Ak áno, popíšte.

Aký vplyv bude mať navrhovaná zmena na obchodné bariéry? Bude mať vplyv na vyvolanie cezhraničných investícií (príliv /odliv zahraničných investícií resp. uplatnenie slovenských podnikov na zahraničných trhoch)? Ak áno, popíšte.

Ako ovplyvní cenu alebo dostupnosť základných zdrojov (suroviny, mechanizmy, pracovná sila, energie atď.)?

Ovplyvňuje prístup k financiám? Ak áno, ako?

3.5 Inovácie

- z toho MSP

Uveďte, ako podporuje navrhovaná zmena inovácie.

Zjednodušuje uvedenie alebo rozšírenie nových výrobných metód, technológií a výrobkov na trh?

Uvedte, ako vplýva navrhovaná zmena na jednotlivé práva duševného vlastníctva (napr. patenty, ochranné známky, autorské práva, vlastníctvo know-how).

Podporuje vyššiu efektivitu výroby/využívania zdrojov? Ak áno, ako?

Vytvorí zmena nové pracovné miesta pre zamestnancov výskumu a vývoja v SR?

Metodický postup pre analýzu vplyvov na podnikateľské prostredie

V členských štátoch EÚ sa neprestajne zvyšuje povedomie o nákladoch spojených s regulačnou záťažou a o potrebe maximálne zjednodušiť požiadavky vyplývajúce z regulácie, pričom je potrebné rešpektovať jej ciele. Zásah štátu predstavuje pre podnikateľov zvyčajne istú sumu nákladov, ktorú musia vynaložiť v snahe naplniť požiadavky implementovaných regulácií, pričom časť z nich predstavujú aj administratívne náklady.

V prvom kroku je potrebné určiť, na ktorú z veľkostných kategórií podnikov bude mať navrhovaný materiál vplyv. V prípade, ak nie je možné určiť, či materiál bude mať vplyv iba na jednu z veľkostných kategórií, treba označiť vplyvy na všetky kategórie. Tento údaj je potrebný pre vypracovanie a vyhodnotenie testu MSP vrátane SZČO. Test MSP tvorí súčasť analýzy vplyvov na podnikateľské prostredie.

3.1 Dotknuté podnikateľské subjekty

Pri posudzovaní vplyvov na podnikateľské prostredie je dôležité identifikovať, či sa daný návrh dotýka:

- podnikateľského prostredia vo všeobecnosti
- niektorých právnych foriem podnikania (samostatne zárobkovo činná osoba, slobodné povolanie, samostatne hospodáriaci roľník, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, družstvo, verejná obchodná spoločnosť a iné)
- niektorých odvetví hospodárstva (napr. podľa SK NACE - klasifikácia ekonomických činností dostupnej na stránke Štatistického úradu SR).

Na základe identifikovania dotknutých subjektov je nutné kvantifikovať približný počet dotknutých podnikateľov s využitím dostupných štatistík a evidencií. V prípade špecifickej povinnosti je možné určiť predpokladaný počet dotknutých podnikateľov na základe priemerného počtu podnikateľov za posledné obdobie plniacich podobnú povinnosť. V prípade vzniku úplne novej povinnosti možno určiť očakávané množstvo plnení.

3.2 Vyhodnotenie konzultácií

Efektívne konzultácie s dotknutými subjektmi zvyšujú transparentnosť prípravy materiálu a tým zvyšujú jeho legitimitu. Pre tento účel je v tejto časti nutné uviesť formu konzultácie, ktorú predkladateľ zvolil spolu s odôvodnením tohto výberu, a subjekty, ktoré boli do konzultácie zapojené. V prípade veľkého počtu zúčastnených ich možno iba typovo popísať.

Predkladateľ uvedie dĺžku konzultácií v prípade elektronickej konzultácie. V prípade konzultácií osobnou formou (seminár, verejné prerokovania a pod.) uvedie, koľko dní vopred bolo oznámené uskutočnenie konzultácie. Predkladateľ uvedie link na webovú stránku, na ktorej boli konzultácie zverejnené.

Predkladateľ tiež uvedie formulované otázky alebo témy diskusie, ktoré boli predmetom konzultácie a odpovede, prípadne stanoviská zúčastnených strán. Odpovede a názory konzultujúcich je možné uviesť aj v skrátenej forme so zachovaním hlavnej myšlienky. Podrobnosť tejto časti je potrebné zvoliť s ohľadom na rozsah navrhovaných zmien podľa princípu proporcionality.

Predkladateľ zhodnotí, či boli splnené ciele, ktoré si stanovil pri príprave konzultácií spolu s odôvodnením, resp. či získal potrebné informácie. Tiež uvedie, ako boli odpovede zúčastnených strán využité pri príprave navrhovaného materiálu. Táto časť slúži ako spätná väzba pre zúčastnených, od ktorej závisí aj ich ochota participovať na ďalších konzultáciách.

Pre uskutočnenie konzultácií je vhodné využiť odporúčania ku konzultáciám v časti III. Jednotnej metodiky.

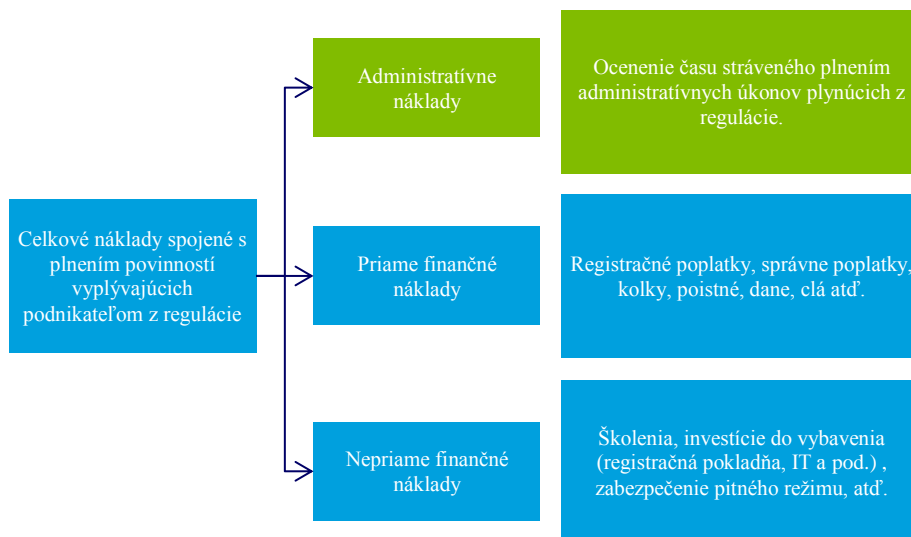
3.3 Náklady regulácie

S implementáciou novej regulácie ovplyvňujúcej podnikateľské prostredie sú spojené povinnosti, ktoré musia podnikatelia plniť za účelom zabezpečenia súladu s danou reguláciou. Významnú časť z týchto povinností tvoria tzv. **informačné povinnosti (IP)** spojené s výkonom určitých administratívnych úkonov zo strany podnikateľa na zabezpečenie súladu s reguláciou. Príkladom IP je povinnosť poskytovať informácie a dáta verejnému sektoru a tretím stranám, povinnosť mať informácie zverejnené či poskytnúť alebo sprístupniť ich na požiadanie, predkladať dokumenty a hlásenia, viesť dokumentáciu, evidovať a archivovať, podať žiadosť, vypracovať správu a pod.

Okrem vyššie uvedených informačných povinností vyplývajú podnikateľom z regulácie aj ďalšie, tzv. **regulačné povinnosti**, vyvolávajúce na strane podnikateľov priame alebo nepriame finančné náklady. Príkladom je povinnosť absolvovať školenie; používať a teda zakúpiť elektronickú registračnú pokladňu, ochranné odevy, uhradiť registračný poplatok, poistné, daň a iné.

S ohľadom na charakter povinností vyplývajúcich z regulácie členíme náklady spojené s ich plnením do 3 kategórií:

- *Administratívne náklady* – náklady spojené s administratívnymi úkonmi pri plnení informačnej povinnosti, ktoré musí podnikateľ vykonať na zabezpečenie súladu s reguláciou. Ide o nákladové vyjadrenie času, ktorý strávi podnikateľ realizáciou konkrétnych činností vyžadovaných reguláciou (napr. vypracovanie dokumentu, vedenie evidencie a archivácia, oznamovanie skutočností, predloženie dokladov, spracovanie žiadosti a iné).
- *Priame finančné náklady* – sú odvodené z konkrétnej priamej povinnosti previesť určitú sumu peňazí štátu alebo príslušnému orgánu verejnej správy (napr. poplatok za vystavenie stavebného povolenia, správne poplatky, registračný poplatok, poistné, dane, clá a iné).
- *Nepriame finančné náklady* – sú náklady, ktoré musí podnikateľ vynaložiť pre účely zabezpečenia súladu výrobku, služieb, interných procesov, vybavenia prevádzky s požiadavkami regulácie (napr. náklady spojené so zabezpečením ochranných pracovných odevov, náklady na zabezpečenie pitného režimu, náklady na vybavenie prevádzky elektronickou registračnou pokladňou, náklady na získanie potrebných vedomostí nevyhnutných pre získanie osvedčenia a iné) a náklady spojené so zamestnávaním.



Kalkulácia nákladov regulácie vychádza z metodiky štandardného nákladového modelu (SCM). Jej podstatou je rozklad regulácie a paragrafového znenia do súboru menších, ľahšie merateľných komponentov – povinností, s následným nákladovým vyjadrením ich plnenia.

Vyčíslenie nákladov jednej povinnosti je založené na postupnosti štyroch jednoduchých krokov, ktoré musí predkladateľ v rámci kalkulácie vykonať:

Krok 1 – Stanovenie časovej náročnosti plnenia povinností

Pri priradovaní časovej náročnosti plnenia povinnosti je možné využiť dva základné prístupy:

a) Štandardná časová náročnosť povinnosti (min.)

Predkladateľ vyberie jednu z 10 typických informačných povinností, ktorým sú priradené štandardizované časové náročnosti uvedené v tabuľke. V prípade, že by sa jednalo o obširnejšiu povinnosť, je možné v rámci jednej povinnosti zvoliť kombináciu až troch typických informačných povinností (napr. povinnosť vypracovania dokumentu a jeho predloženie príslušnému úradu).

Tabuľka štandardných časových náročností typických informačných povinností podľa veľkosti podniku (v minútach)

Typické IP	Mikro	Malé a stredné	Veľké	Vážený priemer použitý pre kalkuláciu
Archivácia	45	90	180	60 min.
Evidencia, vedenie dokumentácie	240	480	720	300 min.
Inventarizácia	360	720	1 200	460 min.
Ohlásenie, oznámenie, poskytnutie informácie	60	60	60	60 min.
Overenie súladu	120	480	960	220 min.
Poskytnutie súčinnosti	100	100	100	100 min.
Predloženie dokladu/ dokumentu elektronicky	30	30	30	30 min.
Predloženie dokladu/ dokumentu papierovo	50	50	50	50 min.
Vypracovanie dokumentu/ správy	480	960	2 400	650 min.
Žiadosť/ návrh	180	240	480	200 min.

Príklady konkrétnych typických informačných povinností podľa jednotlivých kategórií sú uvedené v nasledovnej tabuľke.

Prehľad kategórií typických informačných povinností

Kategória	Príklad IP
Archivácia	<ul style="list-style-type: none"> Uchovávanie dokumentácie po dobu päť rokov po skončení prítomnosti jadrových materiálov; Uchovávanie posudkov z posudzovania rizika desať rokov odo dňa zatriedenia do rizikovej triedy; Povinnosť uchovávať počas desiatich rokov od uvedenia hračky na trh kópiu ES certifikátu;
Evidencia, vedenie dokumentácie	<ul style="list-style-type: none"> Povinnosť viesť evidenciu používaných určených meradiel s uvedením dátumov ich overenia; Povinnosť viesť samostatnú evidenciu o zmenách na jadrovom zariadení; Držiteľ povolenia vedie evidenciu odborne spôsobilých zamestnancov;
Inventarizácia	<ul style="list-style-type: none"> Vykonať inventarizáciu omamných a psychotropných látok do 31. decembra každého roka; Pri uzatvorení dohody o hmotnej zodpovednosti, pri jej zániku, pri preradení zamestnanca na inú prácu alebo na iné pracovisko, pri jeho preložení a pri skončení pracovného pomeru sa musí vykonať inventarizácia; Účtovná jednotka je povinná inventarizovať majetok, záväzky a rozdiel majetku a záväzkov;
Ohlásenie, oznámenie, poskytnutie informácie	<ul style="list-style-type: none"> Oznámenie o zmene údajov uvedených v ohlásení živnosti; Bezodkladne informovať orgán dohľadu, že zariadenie sprístupnené na trhu nespĺňa technické požiadavky; Informovať o pripravovanej zmene druhu opakovane použiteľného obalu najmenej tri mesiace pred vykonaním takejto zmeny;
Overenie súladu	<ul style="list-style-type: none"> Vykonávať pravidelné kontroly výrobnéj činnosti na zistenie koncentrácie ťažkých kovov; Osoba, ktorá podpisuje návrh na zápis elektronickým podpisom, je povinná zabezpečiť overenie svojich osobných údajov na účely elektronického konania; Pred začiatkom spúšťania musí držiteľ povolenia skontrolovať pripravenosť jadrového zariadenia na spúšťanie tak, že preverí a protokolárne zaznamená splnenie kritérií úspešnosti pomontážnych skúšok systémov, konštrukcií a komponentov; Prehodnocovať a aktualizovať bezpečnostnú správu najmenej raz za päť rokov ako aj pri závažnej zmene v podniku;
Poskytnutie súčinnosti	<ul style="list-style-type: none"> Prijímateľ, partner a osoba k nim majúca vzťah dodávateľa je povinná poskytnúť súčinnosť riadiacemu orgánu; Na základe vyžiadania dodať príslušné materiály a technickú dokumentáciu o meradle v štátnom jazyku; Povinnosť poskytnúť súčinnosť správe katastra pri revízii údajov katastra;
Predloženie dokladu/ dokumentu elektronicky	<ul style="list-style-type: none"> Poskytnúť elektronickú verziu technickej dokumentácie do desiatich pracovných dní od doručenia žiadosti orgánu dohľadu nad trhom; Odovzdanie štatistických údajov spravodajskou jednotkou; Povinnosť zasielať zoznamy vydaných a zoznamy zrušených kvalifikovaných certifikátov;
Predloženie dokladu/ dokumentu papierovo	<ul style="list-style-type: none"> Povinnosť pri skončení činnosti, ktorá je predmetom registrácie, odovzdať úradu rozhodnutie o registrácii; Predloženie auditnej správy ako náhrady kontroly; Predkladať NBS výkaz o vykonávaní finančného sprostredkovania a výkaz o vykonávaní finančného poradenstva;

Vypracovanie dokumentu/ správy	<ul style="list-style-type: none"> • Povinnosť zostaviť konsolidovanú účtovnú závierku; • Povinnosť podať daňové priznanie k dani z motorových vozidiel • Vypracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami;
Žiadosť/ návrh	<ul style="list-style-type: none"> • Povinnosť podať žiadosť o akreditáciu; • Žiadosť o schválenie systému odbornej prípravy zamestnancov držiteľov povolenia; • Povinnosť podať žiadosť o povolenie na vypúšťanie skleníkových plynov do ovzdušia.

b) Expertný odhad trvania povinnosti (v min.)

V prípade, že predkladateľ disponuje presnejšími údajmi o trvaní povinnosti získanými na základe vlastných meraní, diskusie so zainteresovanými subjektmi, prípadne vlastným expertným odhadom trvania povinnosti, môže použiť pre výpočet nákladov regulácie tieto údaje. Rovnako postupuje v prípade, že identifikuje špecifické povinnosti, ku ktorým nie je možné priradiť žiadnu z vyššie uvedených typických informačných povinností.

Pri definovaní časovej náročnosti povinnosti je potrebné klásť dôraz na to, aby v rámci expertného odhadu časovej náročnosti bolo zohľadnené trvanie všetkých čiastkových administratívnych úkonov, ktoré musí podnikateľ vykonať, aby riadne splnil danú povinnosť (tak ako tomu je aj v prípade štandardizovaných časov uvedených pri typických informačných povinnostiach). Medzi čiastkové administratívne úkony, ktoré podnikateľ zvyčajne vykonáva pri plnení jednotlivých informačných povinností, patrí najmä oboznámenie sa s IP, vyhľadávanie a výber informácií, spracovanie vstupných informácií, výpočty, spracovanie číselných údajov, kontrola, korekcia, vyúčtovanie/platba, interné stretnutia, externé stretnutia, inšpekcia zo strany verejných orgánov, korekcia vyplývajúca z výsledku inšpekcie, kopírovanie a skenovanie.

Krok 2 – Určenie výšky súvisiacich priamych a nepriamych finančných nákladov na splnenie povinnosti jedným podnikateľom, resp. na jedno plnenie

V prípade, že plnenie povinnosti je spojené taktiež/výhradne s priamymi alebo nepriamymi finančnými nákladmi na strane podnikateľa, určí/odhadne predkladateľ výšku týchto nákladov na jedného podnikateľa, resp. jedno plnenie. Ide buď o náklady priame – poplatky za vystavenie dokladu/výpisu, kolky, správne poplatky, poisťné alebo náklady nepriame – náklady na povinné školenia, testy, kontroly, investície do softvéru, zabezpečenie súladu s reguláciou technickým vybavením prevádzky, a pod.

V prípade, že povinnosť je na strane podnikateľa spojená so **zaplatením dane, cla alebo odvodov**, opiera sa predkladateľ o analýzu vplyvu predkladaného materiálu na verejné financie. Súvisiaci vyvolaný dopad na verejné financie vydá spracovateľ počtom podnikateľov, ktorých sa povinnosť týka. Tým získava údaj o vplyve daňového/odvodového/colného zaťaženia na jedného podnikateľa v súvislosti s plnením povinnosti. Informáciu, že ide o výšku odvedenej dane/clo/odvodov zároveň uvedie predkladateľ spolu s komentárom.

Krok 3 – Určenie počtu dotknutých podnikateľov – populácie, resp. počtu plnení

Populácia predstavuje počet podnikateľov, na ktorých sa daná povinnosť vzťahuje resp. počet podnikateľov ovplyvnených predkladanou reguláciou. Tento údaj môže byť určený presne na základe evidencie zodpovedných útvarov za predošlé obdobia, odhadom prostredníctvom údajov za predchádzajúce obdobie, prostredníctvom štatistík podľa SK NACE klasifikácie alebo expertným odhadom.

V prípade, že predkladateľ disponuje údajom o presnom počte plnení povinností za rok, postupuje pri vyplňaní tohto kroku nasledovne:

- a) v prípade povinnosti s frekvenciou plnenia menšou ako 1 krát ročne, t.j. nepravidelne/ jednorázovo alebo raz za niekoľko rokov (napr. počet žiadostí o registráciu, povinnosť periodického obnovenia odbornej spôsobilosti zamestnanca po 5 rokoch a pod.) uvedie predkladateľ v rámci tohto poľa údaj o presnom počte plnení v danom roku. S ohľadom na potrebu kalkulácie nákladov povinnosti na ročnej báze v takomto prípade následne používa v Kroku 4 – Stanovenie frekvencie plnenia povinnosti možnosť 1-krát ročne (koeficient frekvencie 0,1).
- b) v prípade povinnosti s frekvenciou plnenia niekoľkokrát za rok (napr. podávanie kvartálnych/mesačných výkazov DPH, predkladanie polročných štatistických výkazov a pod.), vydelí predkladateľ počet plnení v danom roku frekvenciou plnenia povinnosti (mesačne – 12, kvartálne – 4, polročne – 2, atď.), čím dostáva dáta o počte dotknutých podnikateľov, s ktorými uvažuje ďalej vo výpočte. V následnom Kroku 4 – Stanovenie frekvencie plnenia povinnosti – postupuje v súlade s nižšie uvedeným popisom/tabuľkou, t.j. uvádza skutočnú frekvenciu plnenia povinnosti za rok.

Krok 4 – Stanovenie frekvencie plnenia povinnosti, ktorá sa určí pomocou nasledovných koeficientov:

V štvrtom kroku predkladateľ stanoví frekvenciu plnenia povinnosti, teda početnosť plnení danej povinnosti jedným podnikateľom za určité obdobie. Bázou, voči ktorej je stanovovaná frekvencia, je obdobie 1 roka. Povinnosti môžu byť plnené pravidelne na ročnej báze, polročne, kvartálne, raz za niekoľko rokov, prípadne jednorázovo (napr. povinnosti v súvislosti so vznikom a ukončením podnikania) alebo nepravidelne (v prípade zriedkavého výskytu určitej udalosti, napr. vznik priemyselnej havárie). Koeficienty pre výpočet nákladov regulácie zodpovedajúce frekvencii plnenia sú uvedené v tabuľke.

Tabuľka koeficientov frekvencie

Frekvencia plnenia povinnosti	Koeficient frekvencie	Frekvencia plnenia povinnosti	Koeficient frekvencie
1 – krát ročne	1	každé 2 roky	0,50
2 – krát ročne (polročne)	2	každé 3 roky	0,33
3 – krát ročne	3	každé 4 roky	0,25
4 – krát ročne (štvrtročne)	4	každých 5 rokov	0,20
Mesačne	12	nepravidelne/ jednorázovo	0,10

Jednotlivé položky nákladov sú na úrovni 1 povinnosti kalkulované na základe nasledovných princípov:

Náklady na 1 podnikateľa

Priame a nepriame náklady na 1 podnikateľa - výška priamych a nepriamych nákladov povinnosti na 1 podnikateľa je vyčíslená na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Priame finančné náklady} \times \text{Frekvencia} \\ \text{Nepriame finančné náklady} \times \text{Frekvencia} \end{array}$$

Administratívne náklady na 1 podnikateľa - výška administratívnych nákladov povinnosti na 1 podnikateľa je vyčíslená na základe vzorca:

$$\text{Čas} \times \text{Tarifa *} \times \text{Frekvencia}$$

*Tarifa – vychádza z priemernej hrubej mzdy v národnom hospodárstve (priemerná hrubá mesačná mzda v národnom hospodárstve SR za rok 2013 - 835 EUR, Eurostat).

Celkové náklady na 1 podnikateľa - výška celkových nákladov povinnosti na 1 podnikateľa je automatizovane vyčíslené na základe vzorca:

$$\text{Priame finančné náklady na 1 podnikateľa} + \text{Nepriame finančné náklady na 1 podnikateľa} + \text{Administratívne náklady na 1 podnikateľa}$$

Náklady na celé podnikateľské prostredie

Priame a nepriame náklady na celé podnikateľské prostredie - výška priamych a nepriamych nákladov povinnosti na celé podnikateľské prostredie je vyčíslená na základe vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{Priame finančné náklady} \times \text{Počet dotknutých podnikateľov} \times \text{Frekvencia} \\ \text{Nepriame finančné náklady} \times \text{Počet dotknutých podnikateľov} \times \text{Frekvencia} \end{array}$$

Administratívne náklady na celé podnikateľské prostredie - výška administratívnych nákladov povinnosti na celé podnikateľské prostredie je vyčíslená na základe vzorca:

$$\text{Čas} \times \text{Tarifa *} \times \text{Počet dotknutých podnikov} \times \text{Frekvencia}$$

*Tarifa – vychádza z priemernej hrubej mzdy v národnom hospodárstve (priemerná hrubá mesačná mzda v národnom hospodárstve SR za rok 2013 - 835 EUR, Eurostat).

Celkové náklady na celé podnikateľské prostredie - výška celkových nákladov povinnosti na celé podnikateľské prostredie je vyčíslené na základe vzorca:

Administratívne náklady
všetkých dotknutých
podnikateľov

+

Priame finančné náklady
všetkých dotknutých
podnikateľov

+

Nepriame finančné
náklady všetkých
dotknutých podnikateľov

Na kalkuláciu nákladov regulácie je možné využiť kalkulačku nákladov (vo formáte MS Excel), ktorá je zverejnená na stránke Ministerstva hospodárstva SR. S ohľadom na účel použitia, resp. rozsah predkladaných materiálov a z nich vyplývajúceho počtu povinností, možno využiť pre kalkuláciu nákladov:

- **Malú kalkulačku nákladov povinností** – slúži na jednoduchú kalkuláciu nákladov ľubovoľnej jednej povinnosti (*MS Excel, záložka č. 1 – Malá kalkulačka*);
- **Veľkú kalkulačku nákladov predkladaného materiálu/regulácie** – slúži na agregovanú kalkuláciu nákladov všetkých povinností, ktoré vyplývajú podnikateľom z predkladaného materiálu/regulácie (*MS Excel, záložka č. 2 – Veľká kalkulačka*).

3.4 Konkurencieschopnosť a správanie sa podnikov na trhu

Predkladateľ uvedie, či dochádza k vytvoreniu bariér pre vstup na trh pre nových dodávateľov alebo poskytovateľov služieb a či dôjde k sprísneniu regulácie správania sa pre niektoré podniky. V princípe existujú tri možnosti, ako môžu regulácie ovplyvniť fungovanie podnikateľských subjektov na trhu:

- a) **stanovením ďalších podmienok pre vstup na trh a začatie podnikania** (problém s otvorením prevádzkarne, vysoké vstupné náklady, náročné administratívne procedúry a pod.),
- b) **stanovením podmienok pre správanie sa na trhu** - nové povinnosti a požiadavky pre existujúcich podnikateľov môžu znamenať obmedzenie rozsahu podnikania pre podnikateľské subjekty, čo im môže spôsobovať ťažkosti pri profilovaní sa na trhu alebo až stratu istého segmentu trhu,
- c) **stanovením podmienok, ktoré vedú k zmenám v štruktúre trhu**. Ide však spravidla o také opatrenia, ktoré postihujú iba veľké podnikateľské subjekty.

Predkladateľ popíše tiež situácie, kedy sa bude zaoberať s niektorými podnikmi alebo produktmi v porovnateľnej situácii rôzne (napr. špeciálne režimy pre mikro, malé a stredné podniky tzv. MSP).

Predkladateľ popíše, či a aký vplyv má návrh na prekážky pri vývoze alebo dovoze z tretích krajín a či bude mať vplyv vyvolanie cezhraničných investícií (príliv /odliv zahraničných investícií resp. uplatnenie slovenských podnikov na zahraničných trhoch).

Zároveň posúdi priame aj nepriame vplyvy so zameraním na dostupnosť a cenu surovín, polotovarov, súčiastok, strojov a zariadení, pracovnej sily, energií a pod. Následne uvedie kvalitatívny opis a v prípade pohybu cien uvedie jednotkové vyčíslenie nákladov alebo prínosov.

Predkladateľ zanalyzuje predložený návrh z hľadiska prístupu k financiám. Uvedie, či sa vytvárajú nové možnosti financovania aktivít pre podnikateľov, napr. vo forme dotácií, úverov, alebo zjednodušuje prístup k existujúcim nástrojom financovania.

Pri spracovávaní tejto časti je potrebné rozlišovať medzi **krátkodobými** (1 až 2 roky), **strednodobými** (3 až 7 rokov) a **dlhodobými** (8 rokov a viac) vplyvmi.

3.5 Inovácie

V prípade, ak má navrhovaný materiál vplyv na inovácie podnikateľov, vyplní túto časť s využitím všetkých alebo niektorých pomocných otázok aj so zameraním na MSP. V prípade,

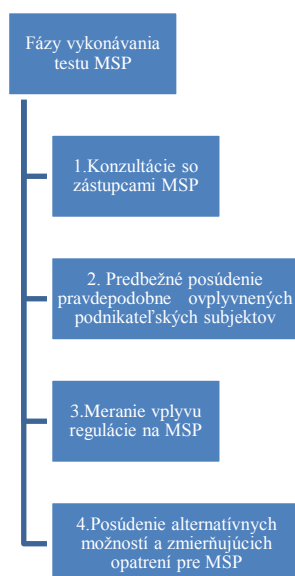
ak navrhovaný materiál vplyv na inovácie nemá, predkladateľ sem túto informáciu uvedie a ďalej nevyplní.

Vplyvy na inovácie môžu mať aj materiály zamerané na podporu vedy a výskumu, prepájanie akademickej a podnikateľskej sféry, možnosti daňových odpočtov nákladov na výskum a vývoj a podobne. Inovácie nemusia mať len technologické zameranie, ale môžu sa týkať aj takých odvetví akými sú marketing, finančníctvo či inovácie produktov a služieb.

Metodika pre vykonávanie testu vplyvov na MSP

Test vplyvov na malé a stredné podniky MSP sa vykonáva pre legislatívne návrhy ako aj nelegislatívne návrhy, ktoré majú indikovaný vplyv na niektorú z kategórií malých a stredných podnikov. Malé a stredné podniky (MSP) sú definované v zmysle odporúčania Európskej komisie č. 2003/361/ES.

Test MSP sa vykonáva po predložení materiálu do PPK. Test pozostáva zo 4 fáz:



Fáza 1. Konzultácia so zástupcami MSP

- identifikácia zainteresovaných skupín MSP a ich zastupiteľských organizácií,
- okrúhle stoly so zainteresovanými podnikateľmi/ podnikateľskými organizáciami,
- zverejnenie zámeru online, vytvorenie online platformy na pripomienkovanie,
- vyhodnotenie online pripomienok,
- MSP Test panely.

Fáza 2. Predbežné posúdenie pravdepodobne ovplyvnených podnikateľských subjektov

- identifikácia ovplyvnených subjektov a sektorov v rámci jednotlivých veľkostných, právnych, odvetvových, prípadne iných špecifikácií MSP
- kto sú ovplyvnené subjekty?
 - počet subjektov a ich zastúpenie (mikro, malé, stredné a veľké podniky),
 - podiel na zamestnanosti v rôznych kategóriách ovplyvnených subjektov,
 - zastúpenie MSP v ovplyvnenom sektore,
 - prepojenie na ostatné sektory (odvetvia) a možný dopad na subdodávateľské vzťahy.

Fáza 3. Meranie vplyvu regulácie na MSP

- kvantitatívna a kvalitatívna analýza vplyvov (priamych aj nepriamych)
 - náklady (finančné, administratívne a náklady na implementáciu)
 - prínosy (finančné, spoločenské, iné)
- porovnanie vplyvu regulácie na MSP a na veľké podnikateľské subjekty

- náklady na 1 zamestnanca / ročný obrat / režijné náklady
- posúdenie vplyvu na fungovanie MSP na trhu a na ich konkurencieschopnosť
 - nepriame vplyvy na konkurencieschopnosť MSP (napr. zvýšenie administratívneho zaťaženia, zhoršenie prístupu k financovaniu)
 - vplyv na konkurenčné vzťahy, dodávateľsko-odberateľské vzťahy a zákazníkov (deformácia trhu)
 - vplyv na vstup na trh, trhovú súťaž a štruktúru trhu (monopolizácia trhu)
 - vplyv na inovácie (technologické ale aj netechnologické)

Fáza 4. Posúdenie alternatívnych možností a zmierňujúcich opatrení pre MSP

- porovnávanie viacerých možností aplikácie regulácie
- v prípade, že sú MSP, resp. určité kategórie MSP relatívne viac ovplyvnenou skupinou, treba zvážiť zmierňujúce opatrenia (s ohľadom na náklady na ich implementáciu), napr.:
 - kompletne, alebo čiastkové vyňatie MSP, resp. určitých kategórií MSP (napr. mikropodnikov, podnikateľov s určitým obratom) z rozsahu opatrenia,
 - dočasné výnimky pre MSP, resp. určité kategórie MSP,
 - priama finančná pomoc, daňové zvýhodnenie, zníženie poplatkov pre MSP, resp. určité kategórie MSP,
 - zjednodušenie oznamovacích povinností pre MSP, resp. určité kategórie MSP,
 - informačné kampane pre MSP, tvorba príručiek, školenia a poradenské služby (helpdesky),
 - previazanosť na ďalšie opatrenia/ povinnosti pre podnikateľov - systematické zjednodušovanie požiadaviek pre MSP.

Výsledky testu MSP tvoria prílohu k Analýze vplyvov na podnikateľské prostredie podľa bodu 7.3.

Analýza vplyvov na informatizáciu spoločnosti Budovanie základných pilierov informatizácie				
Obsah	A – nová služba B – zmena služby	Kód služby	Názov služby	Úroveň elektronizácie služby (0 až 5)
6.1. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúcich elektronických služieb verejnej správy alebo vytvorenie nových služieb? <i>(Ak áno, uveďte zmenu služby alebo vytvorenie novej služby, ďalej jej kód, názov a úroveň elektronizácie podľa katalógu eGovernment služieb, ktorý je vedený v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy.)</i>	A	sluzba_egov_1145	Overenie bezvýznamového o identifikátora fyzickej osoby	4
	A	as_53097	Generovanie bezvýznamového o identifikátora fyzickej osoby	4
	A	sluzba_is_705	Generovanie jednoznačného identifikátora fyzickej osoby	4
	A	sluzba_is_706	Poskytnutie jednoznačného identifikátora fyzickej osoby	4
	A	sluzba_is_707	Overenie jednoznačného identifikátora fyzickej osoby	4
	A	sluzba_is_708	Zneplatnenie jednoznačného identifikátora fyzickej osoby	4
	A	sluzba_is_709	Stotožnenie jednoznačného identifikátora fyzickej osoby	4
	A	sluzba_is_710	Overenie bezvýznamového o identifikátora fyzickej osoby	4
Infraštruktúra	A – nový systém B – zmena systému	Kód systému	Názov systému	
6.2. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúceho alebo vytvorenie nového informačného systému verejnej správy? <i>(Ak áno, uveďte zmenu systému alebo vytvorenie nového systému, ďalej jeho</i>	A	isvs_194	Informačný systém identifikátorov fyzickej osoby	

kód a názov z centrálneho metainformačného systému verejnej správy.)			
Financovanie procesu informatizácie	Rezortná úroveň	Nadrezortná úroveň	A - z prostriedkov EÚ B - z ďalších zdrojov financovania
6.3. Vyžaduje si proces informatizácie finančné investície? (Uveďte príslušnú úroveň financovania a kvantifikáciu finančných výdavkov uveďte v analýze vplyvov na rozpočet verejnej správy.)			A

Metodický postup pre analýzu vplyvov na informatizáciu spoločnosti

Predkladateľ pri vypracovávaní doložky v časti týkajúcej sa vplyvov na informatizáciu spoločnosti identifikuje vplyvy na nasledovné oblasti:

- budovanie základných pilierov informatizácie a
- financovanie procesu informatizácie

Uvedené oblasti predstavujú v zmysle Stratégie informatizácie spoločnosti celospoločenské podmienky, ktoré je potrebné vytvárať, aby bolo možné zabezpečiť úspešnú realizáciu informatizácie spoločnosti.

Budovanie základných pilierov informatizácie

Budovaním základných pilierov informatizácie spoločnosti sa vytvárajú podmienky pre rozšírenie informačných a komunikačných technológií (IKT) vo všetkých oblastiach spoločenského, politického a hospodárskeho života.

Základnými piliermi informatizácie spoločnosti sú:

- obsah – informácie a služby
- ľudia – hlavne zvyšovanie ľudských zdrojov a zručností
- infraštruktúra,

pričom v analýze vplyvov na informatizáciu spoločnosti sú premietnuté 2 piliere, a to obsah a infraštruktúra.

Pilier I: Obsah – informácie a služby

Pod obsahom a službami informačnej spoločnosti chápeme dostupný elektronický obsah a aplikácie, ktoré používateľ služieb môže využívať pre svoje potreby. V rámci tohto piliera sa hodnotí, či predmetný návrh materiálu má vplyv na informatizáciu spoločnosti z hľadiska rozširovania a inovácie existujúcich služieb, t.j. ich zmeny ako aj vytvárania a zavádzania nových elektronických služieb verejnej správy.

Rozširovanie, inovácia, vytváranie a zavádzanie nových elektronických služieb verejnej správy

Elektronickou službou verejnej správy je elektronická forma komunikácie s povinnými osobami pri vybavovaní podaní, oznámení, prístupu k informáciám a ich poskytovaní, alebo účasti verejnosti na správe verejných vecí. Pre ich zavádzanie je charakteristické poskytovanie služieb všetkým dotknutým subjektom, včasnosť, transparentnosť a efektívnosť poskytovania týchto služieb a zohľadnenie komplexnosti spoločenských interakcií.

Podľa § 3 ods. 4 písm. f) zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení sú správcovia informačných systémov verejnej správy povinní bezodkladne sprístupňovať informácie o poskytovaných elektronických službách verejnej správy prostredníctvom centrálného metainformačného systému verejnej správy (ďalej len „MetaIS“). Do tohto systému sa zapisujú nielen reálne poskytované ale aj plánované služby. Potrebné informácie je možné nájsť na stránke MF SR <http://www.informatizacia.sk/centralny-metainformacny-system-verejnej-spravy/10346s>.

Zoznam hlavných kontaktných osôb určených na prístup do MetaIS podľa inštitúcií verejnej správy sa nachádza na stránke MF SR <http://www.informatizacia.sk/pristup-do-metais/16150s>.

Úrovne elektronizácie elektronických služieb verejnej správy môžu nadobúdať hodnoty od 0 do 5 podľa § 47 výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy:

- **úroveň 0**, označovaná aj ako úroveň off-line, pri ktorej služba nie je on-line elektronicky dostupná,
- **úroveň 1**, označovaná aj ako informatívna úroveň, pri ktorej je informácia, potrebná na začatie alebo vykonanie služby, dostupná v elektronickej forme, najmä informácia o mieste, čase, spôsobe a podmienkach vybavenia služby, pričom samotná služba nie je elektronicky poskytnutá, ani nie je poskytnutý príslušný formulár v elektronickej forme,
- **úroveň 2**, označovaná aj ako úroveň jednosmernej interakcie, pri ktorej nastáva jednosmerná elektronická komunikácia; pri jednosmernej elektronickej komunikácii je možné stiahnuť príslušný formulár v elektronickej forme, ale podanie sa nevykonáva elektronickými prostriedkami,
- **úroveň 3**, označovaná aj ako úroveň obojsmernej interakcie, pri ktorej nastáva obojsmerná elektronická komunikácia pri vybavovaní služby; pri obojsmernej elektronickej komunikácii prebieha vybavovanie služby elektronicky, avšak pri preberaní výsledku služby sa vyžaduje osobný alebo listinný kontakt,
- **úroveň 4**, označovaná aj ako transakčná úroveň, ktorá umožňuje úplné vybavenie služby elektronickými prostriedkami, najmä vybavenie on-line, a to vrátane a to vrátane rozhodnutia, zaplatenia a doručenia, ak sa to vyžaduje; pri tejto úrovni sa vylučuje akýkoľvek osobný alebo listinný kontakt,
- **úroveň 5**, označovaná aj ako proaktívna úroveň, ktorá obsahuje funkčnosť úrovne 3 alebo úrovne 4, a pri ktorej sa navyše využívajú personalizované nastavenia používateľa a možnosť proaktívneho automatizovaného vykonávania častí služby.

Ak návrh predpokladá zmenu existujúcich elektronických služieb verejnej správy alebo vytvorenie nových služieb v zmysle uvedených definícií, predkladateľ to uvedie v analýze použitím písmen „A“ alebo „B“ vrátane názvu, kódu a úrovne elektronizácie elektronickej služby verejnej správy (§ 47 výnosu č. 55/2014 Z. z.) podľa katalógu eGovernment služieb, ktorý je vedený v MetaIS.

Príklad č.1:

Návrh zákona o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov zavádza dve nové elektronické služby, a to

- „Povoľovanie verejných zbierok“
- „Zverejňovanie údajov zapísaných v registri zbierok“.

(Pozn.: Nové služby v zmysle platných metodík k MetaIS musia byť zaevidované v MetaIS.)

Analýza vplyvov sa v bode 6.1. vyplní nasledovne:

Obsah	A – nová služba B – zmena služby	Kód služby	Názov služby	Úroveň elektronizácie
6.1. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúcich elektronických služieb verejnej správy alebo vytvorenie nových služieb? <i>(Ak áno, uveďte zmenu služby alebo vytvorenie novej služby, ďalej jej kód, názov a úroveň elektronizácie podľa katalógu eGovernment služieb, ktorý je vedený v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy.)</i>	A	služba_ego v_1134	Povoľovanie verejných zbierok -	4
	A	služba_ego v_7810	Zverejňovanie údajov zapísaných v registri zbierok	4

Príklad č. 2

Návrh zákona o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov predpokladá zmenu existujúcej služby „Povoľovanie verejných zbierok“:

Pôvodná elektronická služba neumožňovala elektronické vyplnenie a podanie žiadosti, ale iba stiahnutie formuláru žiadosti a jeho vytlačenie, ktorý sa vyplňal ručne a posielal poštou, t.j. úroveň elektronizácie 2.

Návrh zákona umožní elektronické podanie žiadosti a elektronické vydanie rozhodnutia o zápise zbierky do registra zbierok, z čoho vyplýva plánovaná zmena elektronickej služby na úroveň elektronizácie 4. (Pozn.: Táto plánovaná zmena služby v zmysle platných metodík k MetaIS musí byť zaevidovaná v MetaIS so zmenenou úrovňou elektronizácie /ako vyššia verzia predmetnej služby/.)

Analýza vplyvov sa v bode 6.1. vyplní nasledovne:

Obsah	A – nová služba B – zmena služby	Kód služby	Názov služby	Úroveň elektronizácie
6.1. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúcich elektronických služieb verejnej správy alebo vytvorenie nových služieb? <i>(Ak áno, uveďte zmenu služby alebo vytvorenie novej služby, ďalej jej kód, názov a úroveň elektronizácie podľa katalógu eGovernment služieb, ktorý je vedený v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy.)</i>	B	služba_ego v_1134	Povoľovanie verejných zbierok -	4

Pilier II: Infraštruktúra

Pod infraštruktúrou ako ďalším pilierom informatizácie spoločnosti treba chápať nasledujúce komponenty:

- súbor technických a programových prostriedkov, ktoré sú potrebné pre zabezpečovanie poskytovania služieb informačnej spoločnosti, ako aj pre schopnosť používateľov tieto služby využívať (výpočtová technika, systémové prostredie, aplikácie, atď.),
- komunikačné prostredie, potrebné pre zabezpečenie spojenia medzi poskytovateľmi služieb a ich používateľmi,
- bezpečnostné prostriedky a technológie, ktoré slúžia na zabezpečenie služieb pred ich možným zneužitím.

Infraštruktúra je nevyhnutná pre uskutočňovanie cieľov informatizácie spoločnosti a bezprostredne pôsobí na rozvoj elektronických služieb informačnej spoločnosti. Vytvára podmienky, ktoré stimulujú ponuku, ale aj dopyt po službách informačnej spoločnosti. Je potrebné zabezpečiť, aby bola dostupná a technologicky interoperabilná. Mala by vytvárať rovnocenné podmienky pre zapojenie subjektov do procesu informatizácie.

V rámci tohto piliera sa hodnotí, či predmetný návrh materiálu má vplyv na informatizáciu spoločnosti najmä z hľadiska rozširovania, inovácie, vytvorenia a zavádzania nových informačných systémov verejnej správy.

Rozširovanie, inovácia, vytvorenie a zavádzanie nových informačných systémov verejnej správy

Informačným systémom sa podľa zákona o informačných systémoch verejnej správy rozumie funkčný celok zabezpečujúci cieľavedomú a systematickú informačnú činnosť prostredníctvom technických a programových prostriedkov.

Informačným systémom verejnej správy je informačný systém v pôsobnosti povinnej osoby ako správcu, ktorý slúži na výkon verejnej správy a ktorého prevádzkovanie vyplýva z osobitného predpisu alebo z právomoci rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy.

Podľa § 3 ods. 4 písm. f) zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sú správcovia informačných systémov verejnej správy povinní bezodkladne sprístupňovať informácie o informačných systémoch verejnej správy, ktoré prevádzkujú prostredníctvom MetaIS. Do tohto systému sa zapisujú nielen prevádzkované ale aj plánované informačné systémy verejnej správy. Potrebné informácie je možné nájsť na stránke MF SR <http://www.informatizacia.sk/centralny-metainformacny-system-verejnej-spravy/10346s>.

Zoznam hlavných kontaktných osôb určených na prístup do MetaIS podľa inštitúcií verejnej správy sa nachádza na stránke MF SR <http://www.informatizacia.sk/pristup-do-metais/16150s>.

Pod zmenou informačného systému sa chápe jeho rozšírenie alebo inovácia. Vo všeobecnosti je inovácia informačného systému chápaná ako proces obnovy, zmeny vizuálneho stavu (redizajnu) alebo optimalizácie vytvoreného informačného systému, resp. jeho ktorejkoľvek časti. V princípe môže ísť o jeho technickú alebo grafickú časť za účelom zvýšenia výkonnosti, odstránenia nedostatkov, vylepšenia jeho vlastností a funkcií. Rozširovaním informačného systému sa rozumie vytvorenie nových funkčných celkov (dátových modulov, novej funkčnosti) v existujúcom informačnom systéme. Súčasťou rozširovania je aj vzájomné

prepájanie súvisiacich informačných systémov na základe štandardov so zabezpečením interoperability.

Vytváranie nového informačného systému je pracovný proces, ktorým sa dospeje k vytvoreniu stanovených cieľov. Pre nový informačný systém je charakteristická jeho jedinečnosť, systémovosť, pričom tento je svojou podstatou unikátny a jedinečný súborom svojich činností, ktoré sa odlišujú od činností rutinných nielen svojím obsahom, ale aj cieľovým zameraním. Vytvorenie nového informačného systému nie je periodicky sa opakujúca činnosť. Zavedenie nového informačného systému je cieľavedomá plánovaná činnosť podľa časového harmonogramu.

V prípade, ak návrh materiálu obsahuje zmenu existujúceho alebo vytvorenie nového informačného systému verejnej správy, predkladateľ to uvedie v analýze použitím písmen „A“ alebo „B“ vrátane kódu a názvu systému podľa MetaIS.

Príklad č. 1:

Návrh zákona o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov predpokladá zavedenie nového informačného systému verejnej správy, ktorým je „Register zbierok“.
(Pozn.: Nový informačný systém v zmysle platných metodík k MetaIS musí byť zaevidovaný v MetaIS.)

Analýza vplyvov sa v bode 6.2. vyplní nasledovne:

Infraštruktúra	A – nový systém B – zmena systému	Kód systému	Názov systému
6.2. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúceho alebo vytvorenie nového informačného systému verejnej správy? (Ak áno, uveďte zmenu systému alebo vytvorenie nového systému, ďalej jeho kód a názov z centrálného metainformačného systému verejnej správy.)	A	isvs_5836	Register zbierok

Príklad č. 2:

Návrh zákona o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov mení informačný systém verejnej správy, ktorým je „Register zbierok“.
(Pozn.: Plánovaná zmena informačného systému v zmysle platných metodík k MetaIS musí byť zaevidovaná v „popise cieľového stavu“ predmetného informačného systému, s výstižným popisom kľúčových vlastností, v MetaIS.)

Analýza vplyvov sa v bode 6.2. vyplní nasledovne:

Infraštruktúra	A – nový systém B – zmena systému	Kód systému	Názov systému
----------------	--------------------------------------	-------------	---------------

6.2. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúceho alebo vytvorenie nového informačného systému verejnej správy? <i>(Ak áno, uveďte zmenu systému alebo vytvorenie nového systému, ďalej jeho kód a názov z centrálného metainformačného systému verejnej správy.)</i>	B	isvs_5836	Register zbierok
--	----------	------------------	-------------------------

Financovanie informatizácie spoločnosti

Proces informatizácie spoločnosti je investične náročný a vyžaduje finančné investície zo strany všetkých subjektov zapojených do tohto procesu. V oblasti financovania procesu informatizácie je nezastupiteľná úloha štátu, ako aj komerčnej sféry. Štát je však v tejto oblasti dôležitý nielen ako subjekt priamo financujúci proces informatizácie, ale taktiež ako subjekt vytvárajúci motivačný a regulačný rámec pre finančnú participáciu komerčnej sféry.

Financovanie procesu informatizácie v súčasnosti prebieha na nasledovných úrovniach:

- **rezortná úroveň** – financovanie projektov realizovaných v rámci jednotlivých rezortov a v rámci jednotlivých rozpočtových kapitol,
- **nadrezortná úroveň** – financovanie projektov s nadrezortnou pôsobnosťou. Finančné prostriedky budú rozpočtované v rámci kapitoly ministerstva financií.

V rámci rezortnej a nadrezortnej úrovne je možné financovanie:

- **z prostriedkov Európskej únie** – prostredníctvom čerpania štrukturálnych fondov Európskej únie, ako aj prostredníctvom komunitárnych programov (v oblasti vedy a výskumu napr. 7. rámcový program a komunitárne programy v oblasti vzdelávania).
- **z ďalších zdrojov financovania** – z prostriedkov Európskej investičnej banky, Svetovej banky a pod..

V prípade požiadaviek na čerpanie finančných prostriedkov z uvedených zdrojov na účely informatizácie spoločnosti predkladateľ uvedie v analýze príslušnú úroveň financovania označením kolónky pri rezortnej a nadrezortnej úrovni znakom „x“ a pri ďalších zdrojoch financovania použitím písmen „A“ alebo „B“. Kvantifikáciu predpokladaných finančných dôsledkov na účely informatizácie spoločnosti predkladateľ uvedie v analýze vplyvov na rozpočet verejnej správy.

Príklad č.1:

Návrh zákona o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov zavádza nový informačný systém verejnej správy, ktorý bude financovaný zo štátneho rozpočtu.

Analýza vplyvov sa v bode 6.3. vyplní nasledovne:

Financovanie procesu informatizácie			
	Rezortná úroveň	Nadrezortná úroveň	A - z prostriedkov EÚ

			B - z ďalších zdrojov financovania
6.3. Vyžaduje si proces informatizácie finančné investície? <i>(Uved'te príslušnú úroveň financovania a kvantifikáciu finančných výdavkov uved'te v analýze vplyvov na rozpočet verejnej správy.)</i>	X		

Príklad č.2:

Návrh zákona o verejných zbierkach a o zmene a doplnení niektorých zákonov zavádza nový informačný systém verejnej správy, ktorý bude financovaný čiastočne zo štátneho rozpočtu a čiastočne prostredníctvom čerpania štrukturálnych fondov.

Analýza vplyvov sa v bode 6.3. vyplní nasledovne:

Financovanie procesu informatizácie			
	Rezortná úroveň	Nadrezortná úroveň	A - z prostriedkov EÚ B - z ďalších zdrojov financovania
6.3. Vyžaduje si proces informatizácie finančné investície? <i>(Uved'te príslušnú úroveň financovania a kvantifikáciu finančných výdavkov uved'te v analýze vplyvov na rozpočet verejnej správy.)</i>	X		A

Analýza vplyvov na služby verejnej správy pre občana
7.1 Identifikácia služby verejnej správy, ktorá je dotknutá návrhom
7.1.1 Predpokladá predložený návrh zmenu existujúcej služby verejnej správy alebo vytvorenie novej služby?
<i>Zmena existujúcej služby (konkretizujte a popíšte)</i>
Podanie žiadosti o vydanie osvedčenia o rodnom čísle - prijatím predloženého návrhu zákona dôjde po uplynutí navrhovaného desať ročného prechodného obdobia aj k zrušeniu zákona č. 301/1995 Z. z. o rodnom čísle v znení zákona č. 515/2003 Z. z. a teda aj k zrušeniu uvedenej služby.
<i>Nová služba (konkretizujte a popíšte)</i>
Podanie žiadosti o vydanie osvedčenia o bezvýznamovom identifikátore - táto služba sa zavádza ako ekvivalent k v súčasnosti zavedenej službe podanie žiadosti o vydanie osvedčenia o rodnom čísle. Táto služba je bezodplatná.
Podanie žiadosti o overenie bezvýznamového identifikátora fyzickej osoby – zavádza sa nová služba, ktorá umožní fyzickým osobám, ktorým bol pridelený bezvýznamový identifikátor, overiť platnosť tohto identifikátora. Táto služba je bezodplatná.
7.1.2 Špecifikácia služby verejnej správy, ktorá je dotknutá návrhom
<i>Názov služby</i>
-
<i>Platná právna úprava, na základe ktorej je služba poskytovaná (ak ide o zmenu existujúcej služby)</i>
-
<i>Subjekt, ktorý je na základe platnej právnej úpravy oprávnený službu poskytovať</i>
-
7.1.3 O aký vplyv na službu verejnej správy ide?
<i>Priamy vplyv (popíšte)</i>
-
<i>Nepriamy vplyv (popíšte)</i>
-
7.2 Vplyv služieb verejnej správy na občana
7.2.1 Náklady
<i>Zníženie priamych finančných nákladov</i>
-
<i>Zvýšenie priamych finančných nákladov</i>
-

<i>Zníženie nepriamych finančných nákladov</i>
-
<i>Zvýšenie nepriamych finančných nákladov</i>
-
7.2.2 Časový vplyv
<i>Zvýšenie času vybavenia požiadavky (popíšte)</i>
-
<i>Zníženie času vybavenia požiadavky (popíšte)</i>
-
7.2.3 Ktorá skupina občanov bude predloženým návrhom ovplyvnená? <i>Špecifikujte skupinu občanov, ktorá bude návrhom ovplyvnená (napr. držitelia vodičských oprávnení). Aká je veľkosť tejto skupiny?</i>
<i>Všetky fyzické osoby vedené v registri fyzických osôb</i>
7.2.4 Vyplývajú z návrhu pre občana pri vybavení svojej požiadavky nové povinnosti alebo zanikajú už existujúce povinnosti?
<i>Nové povinnosti (identifikujte)</i>
-
<i>Zanikajúce povinnosti (identifikujte)</i>
-
7.3 Vplyv na procesy služieb vo verejnej správe
7.3.1 Ktoré sú dotknuté subjekty verejnej správy? <i>Ktoré subjekty verejnej správy sú účastné procesu poskytnutia služby?</i>
Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
7.3.2 Vyplývajú z návrhu pre orgán verejnej správy pri vybavení požiadavky nové povinnosti alebo zanikajú už existujúce povinnosti?
<i>Nové povinnosti (identifikujte)</i>
<ol style="list-style-type: none"> § 4 Register – Správcom registra je MV SR a vedie predmetný register § 6 – správca registra (MV SR) určuje základné identifikátory § 8 Poskytovanie a sprístupňovanie základných identifikátorov § 9 – vydanie osvedčenia o bezvýznamovom identifikátore § 10 - overenie základných identifikátorov

6.	<i>§ 12 – MV SR vedie zoznam sektorových subjektov a vydáva stanovisko k vytvoreniu nového sektorového subjektu</i>
7.	<i>§ 16 – po nadobudnutí účinnosti tohto zákona MV SR prideli základné identifikátory fyzickým osobám</i>
8.	<i>§ 16 – MV SR overuje správnosť rodného čísla a bezvýznamového identifikátora – elektronicky</i>
<i>Zanikajúce povinnosti (identifikujte)</i>	
-	