

Implementácia nariadenia EP a Rady č. 2018/1724 o zriadení jednotnej digitálnej brány v podmienkach SR

1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

Dňa 12. decembra 2018 nadobudlo účinnosť nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1724 z 2. októbra 2018 o zriadení jednotnej digitálnej brány na poskytovanie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám riešenia problémov a o zmene nariadenia (EÚ) č. 1024/2012 (ďalej ako „nariadenie“). Týmto nariadením, známym ako nariadenie o SDG, ktoré je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch, sa zriaďuje jednotná digitálna brána. Táto iniciatíva je reakciou na výzvy občanov a podnikov na uľahčenie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám a službám riešenia problémov.

Jednotná digitálna brána by mala uľahčovať interakciu medzi občanmi a podnikmi na jednej strane a príslušnými orgánmi na strane druhej, a to poskytovaním prístupu k online riešeniam, čím sa uľahčujú každodenné činnosti občanov a podnikov a minimalizujú prekážky na vnútornom trhu. Ide o zásadný posun v zjednodušovaní vybavovania úradných záležitostí pre fyzické osoby s pobytom v členskom štáte, alebo právnické osoby so sídlom v členskom štáte, ktorí prostredníctvom brány využívajú prístup k informáciám, postupom alebo asistenčným službám alebo službám riešenia problémov uvedeným v článku 2 ods. 2 nariadenia v iných členských krajinách EÚ. Používatelia nebudú môcť byť znevýhodnení technickými prekážkami pri používaní služieb verejnej správy inej krajiny.

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu ako hlavný gestor nariadenia a národný koordinátor¹ predkladá tento úvodný dokument s cieľom informovať zainteresované inštitúcie, konkretizovať gestorov čiastkových úloh, stanoviť koordinačný mechanizmus v podmienkach SR, určiť harmonogram a jednotlivé fázy. Na tento dokument nadviažu ďalšie analytické a metodické materiály, konkretizujúce požiadavky na spôsob implementácie.

Organizačný rámec musí byť úzko prepojený s možnými zdrojmi financovania jednotlivých aktivít (EŠIF, štátny rozpočet, prípadne priamo riadené programy). Rovnako bude obsahovať aj jasné delegovanie zodpovedností za implementáciu v oblastiach gescie jednotlivých ÚOŠS s možnosťou postihovať neplnenie úloh vyplývajúcich z nariadenia.

Pripravenosť na cezhraničné poskytovanie služieb je vo všeobecnosti nízka, štandardne bola v doterajších projektoch táto stránka prakticky ignorovaná. Vzhľadom na komplexnosť tejto úlohy a predpokladané vyvolané náklady je žiadúce navrhované prístupy najprv overiť na pilotných projektoch v spolupráci s poskytovateľmi služieb a údajov v najbližších krajinách. Výhodnú pozíciu pre realizáciu takýchto projektov zakladá Ministerská deklarácia V4 o vzájomnej spolupráci v eGovernmente, ktorá bola podpísaná v apríli 2019 na základe iniciatívy Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. Výstupy budú následne reflektované v implementácii opatrení pre splnenie požiadaviek nariadenia.

Nariadenie zavádza opatrenia v troch oblastiach:

- A. prístup k informáciám o postupoch,
- B. služby poskytované plne online,

¹ v zmysle článku 28 nariadenia

C. prístup k asistenčným službám.

Konkrétne vymedzenie rozsahu pôsobnosti v týchto oblastiach je predmetom príloh nariadenia. Pre každú z oblastí sú stanovené pravidlá kvality a harmonogram implementácie.

A. Prístup k informáciám o postupoch

Jednotná digitálna brána bude poskytovať prístup k *informáciám o právach, povinnostiach a pravidlách stanovených v práve Únie a vnútroštátnom práve vzťahujúcim sa na používateľov, ktorí uplatňujú alebo majú v úmysle uplatňovať svoje práva vyplývajúce z práva Únie v oblasti vnútorného trhu v oblastiach uvedených v prílohe I*. Spoločné používateľské rozhranie jednotnej digitálnej brány bude poskytovať prístup k informáciám prostredníctvom odkazov na príslušné webové sídla alebo webové stránky na úrovni Únie a na vnútroštátnej úrovni.

Každý členský štát má teda povinnosť poskytnúť cezhraničným používateľom jasné informácie ohľadom vnútroštátnych úradných postupov relevantných k danej životnej situácii. Súčasťou poskytovaných informácií budú aj informácie o neexistencii vnútroštátnych pravidiel v určitej oblasti, na ktorú sa vzťahuje toto nariadenie. Používateľmi môžu byť v tomto prípade ako fyzické, tak právnické osoby.

Nariadenie stanovuje najmä nasledovné požiadavky na kvalitu poskytovaných informácií:

- a) *sú používateľsky ústretové, aby ich používatelia ľahko našli a ľahko zistili, ktorá časť informácií je pre ich konkrétnu situáciu relevantná;*
- b) *sú presné a dostatočne zrozumiteľné a zahŕňajú informácie, ktoré používateľ musí poznať, aby mohol vykonávať svoje práva v plnom súlade s príslušnými pravidlami a povinnosťami;*
- c) *ak je to relevantné uvádzajú odvolávky, odkazy na právne akty, technické špecifikácie a usmernenia;*
- d) *uvádzajú názov príslušného orgánu alebo subjektu zodpovedného za obsah príslušných informácií;*
- e) *uvádzajú kontaktné údaje akýchkoľvek vhodných asistenčných služieb alebo služieb riešenia problémov, ako napríklad telefónne číslo, e-mailovú adresu, online formulár alebo akékoľvek iné bežne používané prostriedky elektronickej komunikácie, ktoré sú pre typ služby a pre cieľovú skupinu tejto služby najvhodnejšie;*
- f) *uvádzajú dátum poslednej prípadnej aktualizácie informácií alebo dátum zverejnenia informácií, ak informácie neboli aktualizované;*
- g) *sú dobre štruktúrované a prezentované tak, aby používatelia mohli hľadané informácie rýchlo nájsť;*
- h) *sú stále aktuálne;*
- i) *sú napísané jasným a zrozumiteľným jazykom, ktorý je prispôsobený potrebám cieľových používateľov.*

Nariadenie stanovuje požiadavky na jazyk poskytovania informácií, v podmienkach SR bude na základe rozhodnutia národného koordinátora týmto jazykom angličtina (v iných krajinách môže v niektorých oblastiach ísť o jazyky susedných krajín, prípadne iné jazyky ak je anglický jazyk úradným jazykom).

Lehota na implementáciu tejto časti nariadenia je do 12. decembra 2020 v prípade, ak je gestorom danej oblasti orgán štátnej správy (v prípade Slovenskej republiky to platí pre všetky

uvedené oblasti). V priebehu tohto obdobia bude potrebné nielen zhromaždiť informácie, zredigovať ich do podoby zodpovedajúcej vyššie uvedeným kvalitatívnym požiadavkám, preložiť do angličtiny (ak nebudú v angličtine pripravované od počiatku procesu) a publikovať ich na portáli slovensko.sk . Bude tiež potrebné nastaviť procesy, ktoré zabezpečia priebežnú aktualizáciu informácií a zvyšovanie ich kvality. Pri plánovaní zabezpečenia treba vziať do úvahy, že v súčasnosti publikované informácie často nespĺňajú požiadavky na ich zrozumiteľnosť a k naplneniu požiadaviek nariadenia nebudú postačovať zabehnuté rutinné postupy. Pre dosiahnutie konzistentného výstupu bude tiež potrebné prijať a uplatňovať metodiku, o.i. zabezpečujúcu jednotnú a zrozumiteľnú anglickú terminológiu používanú v popisoch postupov.

Tabuľka 1: Príloha č. I nariadenia, ktorá obsahuje zoznam oblastí informácií dôležitých pre občanov a podniky pri výkone práv, ktoré im poskytuje vnútorný trh (uvádzame aj so zodpovednými inštitúciami za jednotlivé oblasti).

OBLASŤ	INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA PRÁV, POVINNOSTÍ A PRAVIDIEL	GESTOR OBLASTI
A. Cestovanie v rámci Únie	1. dokumenty vyžadované od občanov Únie, ich rodinných príslušníkov, ktorí nie sú občanmi Únie, maloletých osôb, ktoré cestujú bez sprievodu a osôb, ktoré nie sú občanmi Únie, pri cestovaní cez hranice v rámci Únie (preukaz totožnosti, vízum, cestovný pas)	MV SR
	2. práva a povinnosti osôb, ktoré cestujú do Únie a z Únie lietadlom, vlakom, loďou alebo autobusom, a osôb, ktoré si zakúpili balík cestovných služieb alebo spojené cestovné služby	MH SR/SOI/ MDaV SR
	3. pomoc v prípade obmedzenej mobility pri cestovaní do Únie a z Únie	MPSVaR SR/MDaV SR
	4. preprava zvierat, rastlín, alkoholu, tabaku, cigariet a iného tovaru pri cestovaní v rámci Únie	Preprava zvierat a rastlín – MPaRV SR Ostatné – MF SR
	5. hlasové volania a odosielanie a prijímanie elektronických správ a elektronických údajov v rámci Únie	Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb
B. Práca a odchod do dôchodku v Únii	1. hľadanie zamestnania v inom členskom štáte	MPSVaR SR/ÚV SR
	2. nástup do zamestnania v inom členskom štáte	MPSVaR SR/ÚV SR
	3. uznávanie kvalifikácií s cieľom získania zamestnania v inom členskom štáte	MŠVVaŠ SR
	4. zdaňovanie v inom členskom štáte	MF SR
	5. pravidlá týkajúce sa zodpovednosti a povinného poistenia v inom členskom štáte v súvislosti s pobytom alebo zamestnaním	MZ SR(ÚDZS) / MPSVaR SR

	6. podmienky zamestnávania vrátane podmienok pre vyslaných pracovníkov stanovené zákonom alebo vykonávacím predpisom (vrátane informácií o pracovnom čase, platenej dovolenke, nároku na dovolenku, právach a povinnostiach týkajúcich sa nadčasov, zdravotných prehládok, vypovedania zmlúv, výpovede a prepustenia)	MPSVaR SR/ Národný inšpektorát práce/ÚV SR
	7. rovnaké zaobchádzanie (pravidlá zakazujúce diskrimináciu na pracovisku, pravidlá o rovnakej odmene pre ženy a mužov a rovnakej odmene pre zamestnancov na dobu určitú alebo neurčitú)	MPSVaR SR/ÚV SR
	8. povinnosti v oblasti zdravia a bezpečnosti vo vzťahu k rôznym druhom činností	MPSVaR SR
	9. práva a povinnosti v oblasti sociálneho zabezpečenia v Únii vrátane tých, ktoré sa týkajú poberania dôchodkov	MPSVaR SR/MZ SR
C. Vozidlá v Únii	1. dočasné alebo trvalé prevezenie motorového vozidla do iného členského štátu	MV SR
	2. získanie a obnovenie vodičského preukazu	MV SR
	3. uzavretie povinného poistenia motorového vozidla	MF SR
	4. kúpa a predaj motorového vozidla v inom členskom štáte	MV SR
	5. vnútroštátne pravidlá cestnej premávky a požiadavky na vodičov vrátane všeobecných pravidiel využívania vnútroštátnej cestnej infraštruktúry: časových poplatkov (diaľničných známok), poplatkov za prejazdenú vzdialenosť (mýto), emisné nálepky	Pravidlá cestnej premávky a požiadavky na vodičov – MV SR Pravidlá používania vnútroštátnej cestnej infraštruktúry – MDaV SR
D. Pobyť v inom členskom štáte	1. dočasné alebo trvalé presťahovanie sa do iného členského štátu	MV SR
	2. kúpa a predaj nehnuteľností vrátane všetkých podmienok a povinností zdaňovania, vlastníctva alebo využívania takejto nehnuteľnosti aj ako druhého bydliska	Zdaňovanie – MF SR Práva a povinnosti spojené s vlastníctvom nehnuteľnosti – MS SR Postup pri prevode nehnuteľnosti - ÚGKK
	3. účasť na komunálnych voľbách a na voľbách do Európskeho parlamentu	MV SR
	4. požiadavky na pobytové preukazy pre občanov Únie a ich rodinných príslušníkov vrátane rodinných príslušníkov, ktorí nie sú občanmi Únie	MV SR
	5. podmienky uplatniteľné na naturalizáciu príslušníkov z iného členského štátu	MV SR

	6. pravidlá uplatniteľné v prípade úmrtia vrátane pravidiel o repatriácii telesných pozostatkov do iného členského štátu	MV SR
E. Vzdelávanie alebo stáž v inom členskom štáte	1. vzdelávací systém v inom členskom štáte vrátane vzdelávania a starostlivosti v ranom detstve, primárneho a sekundárneho vzdelávania, vysokoškolského vzdelávania a vzdelávania dospelých	MŠVVaŠ SR
	2. dobrovoľnícka činnosť v inom členskom štáte	Úrad splnomocnenca pre rozvoj občianskej spoločnosti
	3. stáž v inom členskom štáte	MŠVVaŠ SR
	4. výskum v inom členskom štáte v rámci vzdelávacieho programu	MŠVVaŠ SR
F. Zdravotná starostlivosť	1. lekárske ošetrovanie v inom členskom štáte	MZ SR (ÚDZS)
	2. nákup predpísaných farmaceutických výrobkov v inom členskom štáte ako v štáte, v ktorom boli predpísané, online alebo osobne	MZ SR (ÚDZS)
	3. pravidlá zdravotného poistenia uplatniteľné v prípade krátkodobého alebo dlhodobého pobytu v inom členskom štáte vrátane možnosti vybaviť si európsky preukaz zdravotného poistenia	MZ SR (ÚDZS)
	4. všeobecné informácie o prístupových právach alebo povinnosti zúčastňovať sa dostupných preventívnych opatrení v oblasti verejnej zdravotnej starostlivosti	MZ SR (ÚDZS)
	5. služby poskytované prostredníctvom národných čísel tiesňového volania, vrátane čísel 112 a 116	MZ SR (ÚDZS)
	6. práva a podmienky prechodu do zariadenia opatrovateľskej starostlivosti	MPSVaR SR
G. Občianske a rodinné práva	1. narodenie, osobná starostlivosť o maloleté deti, rodičovské povinnosti, pravidlá náhradného materstva a osvojenia vrátane osvojenia dieťaťa druhým rodičom, vyživovacia povinnosť vo vzťahu k deťom v cezhraničnej rodinnej situácii	MPSVaR SR
	2. život jedincov s rôznou štátnou príslušnosťou v páre vrátane párov rovnakého pohlavia (manželstvo, občianske alebo registrované partnerstvo, rozluka, rozvod, práva v rámci bezpodielového spoluvlastníctva manželov, práva druhov)	MPSVaR SR
	3. pravidlá uznávania rodu	MPSVaR SR
	4. práva a povinnosti vo vzťahu k dedeniu v inom členskom štáte vrátane daňových predpisov	MS SR/MF SR
	5. práva a pravidlá uplatniteľné v prípade cezhraničného únosu detí rodičmi	MPSVaR SR
H. Práva spotrebiteľa	1. kúpa tovaru, digitálneho obsahu alebo služieb (vrátane finančných služieb) z iného členského štátu, online alebo osobne	MH SR/SOI/MF SR

	2. vlastníctvo bankového účtu v inom členskom štáte	MF SR
	3. napojenie na verejné siete, ako sú plyn, elektrina, voda, likvidácia domového odpadu, telekomunikačné služby a internet	MDaV SR/MH SR/MŽP SR (za oblasť „likvidácia domového odpadu“)
	4. platby vrátane prevodných príkazov, oneskorenie pri cezhraničných platbách	MF SR
	5. práva spotrebiteľa a záruky týkajúce sa kúpy tovaru a služieb vrátane postupov riešenia spotrebiteľských sporov a odškodnenia	MH SR/SOI/MS SR
	6. bezpečnosť a zabezpečenie spotrebných výrobkov	MH SR/Slovenská obchodná inšpekcia
	7. prenájom motorového vozidla	MS SR/ MH SR (MH SR bude plniť úlohy len v časti týkajúcej sa spotrebiteľských práv pri nájme motorového vozidla.)
I. Ochrana osobných údajov	1. uplatňovanie práv dotknutých osôb vo vzťahu k ochrane osobných údajov	Úrad na ochranu osobných údajov
J. Začatie, výkon a ukončenie podnikateľskej činnosti	1. registrácia, zmena právnej formy alebo ukončenie podnikateľskej činnosti (postupy pri registrácii a právne formy výkonu podnikateľskej činnosti)	MS SR - obchodné spoločnosti MV SR- živnosti
	2. presun podnikateľskej činnosti do iného členského štátu	MS SR
	3. práva duševného vlastníctva (prihlásenie patentu, registrácia ochrannej známky, obrazového návrhu alebo návrhu, získanie licencie na reprodukciu)	Úrad priemyselného vlastníctva
	4. spravodlivosť a transparentnosť obchodnej praxe vrátane práv spotrebiteľov a záruk týkajúcich sa predaja tovaru a služieb	MH SR/MS SR (Gestorstvo MS SR vo vzťahu k „spravodlivosti a transparentnosti obchodnej praxe“ platí v rozsahu právnej úpravy zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. To však neplatí napríklad pre rozsah právnej úpravy, ktorá je výsledkom implementácie Smernice Európskeho parlamentu a Rady

		2005/29/ES z 11. mája 2005 o nekalých obchodných praktikách podnikateľov voči spotrebiteľom na vnútornom trhu, a ktorou sa mení a dopĺňa smernica Rady 84/450/EHS, smernice Európskeho parlamentu a Rady 97/7/ES, 98/27/ES a 2002/65/ES a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2006/2004.)
	5. ponuka elektronických nástrojov na cezhraničné platby pri predaji tovaru a služieb online	MF SR
	6. práva a povinnosti vyplývajúce zo zmluvného práva vrátane úrokov z omeškania	MS SR
	7. insolvenčné konanie a likvidácia podnikov	MS SR
	8. poistenie úverov	MF SR
	9. fúzie spoločností alebo predaj podniku	MS SR
	10. občianskoprávna zodpovednosť riaditeľov spoločnosti	MS SR
	11. pravidlá a povinnosti týkajúce sa spracúvania osobných údajov	Úrad na ochranu osobných údajov
K. Zamestnanci	1. podmienky zamestnávania stanovené zákonom alebo vykonávacím predpisom (vrátane pracovného času, platenej dovolenky, nároku na dovolenku, práv a povinností týkajúcich sa nadčasov, zdravotných prehliadok, vypovedania zmlúv, výpovede a prepustenia)	MPSVaR SR/ÚV SR
	2. práva a povinnosti v oblasti sociálneho zabezpečenia v Únii (registrácia zamestnávateľov, registrácia zamestnancov, oznámenie o ukončení zmluvy zamestnanca, platenie príspevkov na sociálne zabezpečenie, práva a povinnosti týkajúce sa dôchodkov)	MPSVaR SR/ MZ SR
	3. zamestnávanie pracovníkov v iných členských štátoch (vysielanie pracovníkov, pravidlá slobody poskytovať služby, požiadavky týkajúce sa pobytu pracovníkov)	MPSVaR SR/ Národný inšpektorát práce
	4. rovnaké zaobchádzanie (pravidlá zakazujúce diskrimináciu na pracovisku, rovnaká odmena pre ženy a mužov a rovnaká odmena pre zamestnancov na dobu určitú alebo neurčitú)	MPSVaR SR/ÚV SR
	5. pravidlá zastupovania zamestnancov	MPSVaR SR

L. Dane	1. DPH: informácie o všeobecných pravidlách, sadzbách a oslobodení od dane, registrácia platiteľa a platenie DPH, vrátenie dane	MF SR
	2. spotrebné dane: informácie o všeobecných pravidlách, sadzbách a oslobodení od dane, registrácia platiteľa a platenie spotrebnej dane, vrátenie dane	MF SR
	3. clo a ďalšie dane a poplatky vyberané pri dovoze	MF SR
	4. colné postupy pri dovoze a vývoze v rámci Colného kódexu Únie	MF SR
	5. iné dane: platenie, sadzby, daňové priznanie	MF SR
M. Tovar	1. získanie označenia CE	Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR
	2. pravidlá a požiadavky týkajúce sa výrobkov	Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR
	3. identifikácia príslušných noriem, technických špecifikácií a osvedčovanie výrobkov	Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR
	4. vzájomné uznávanie výrobkov, na ktoré sa nevzťahujú špecifikácie Únie	Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo SR (môže sa meniť v zmysle Návrhu na určenie zodpovednosti ministerstiev, ostatných ústredných orgánov štátnej správy a niektorých orgánov verejnej moci za aplikáciu a prijatie opatrení na vnútroštátnej úrovni k nariadeniam Európskej únie a rozhodnutiam Európskej únie
	5. požiadavky týkajúce sa klasifikácie, označovania a balenia nebezpečných chemických látok	MZ SR (ÚVZ)/MH SR
	6. predaj na diaľku alebo mimo prevádzkových priestorov: informácie, ktoré sa majú poskytnúť zákazníkovi vopred, písomné potvrdenie zmluvy, odstúpenie od zmluvy, dodanie tovaru, iné osobitné povinnosti	MH SR (SOI)

	7. vadné výrobky: práva spotrebiteľov a záruky, zodpovednosť po predaji, prostriedky nápravy pre poškodenú stranu	MH SR (SOD)
	8. osvedčenia, označenia (EMAS, energetické štítky, ekodizajn, environmentálna značka EÚ)	MH SR/MŽP SR
	9. recyklácia a odpadové hospodárstvo	MŽP SR
N. Služby	1. získanie licencií, oprávnení alebo povolení na začatie a vykonávanie podnikateľskej činnosti	MV SR
	2. oznamovanie cezhraničnej činnosti orgánom	MV SR
	3. uznávanie odborných kvalifikácií vrátane odborného vzdelávania a prípravy	MŠVVaŠ SR
O. Financovanie podnikateľskej činnosti	1. získanie prístupu k finančným prostriedkom na úrovni Únie vrátane financovania z programov Únie a grantov pre podniky	ÚPVII ²
	2. získanie prístupu k finančným prostriedkom na vnútroštátnej úrovni	MH SR
	3. iniciatívy určené podnikateľom (výmeny pre nových podnikateľov, mentorské programy atď.)	MH SR
P. Verejné obstarávanie	1. účasť na verejných súťažiach: pravidlá a postupy	Úrad pre verejné obstarávanie
	2. predloženie ponuky online v rámci verejnej výzvy na predkladanie ponúk	Úrad pre verejné obstarávanie
	3. nahlasovanie nezrovnalostí vo vzťahu k postupom verejného obstarávania	Úrad pre verejné obstarávanie
Q. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	1. povinnosti v oblasti zdravia a bezpečnosti podľa rôznych druhov činností vrátane predchádzania rizikám, informácií a odbornej prípravy	MPSVaR SR

B. Online služby (postupy)

Nariadenie vyžaduje, aby v lehote do 12. decembra 2023 používateľom sprístupnili ktorýkoľvek postup uvedený v prílohe II nariadenia a mohli ich dokončiť plne online, pokiaľ je príslušný postup v dotknutom členskom štáte zavedený. Zoznam je uvedený v tabuľke č. 2. Toto nariadenie by nemalo mať vplyv na podstatu postupov uvedených v prílohe II, ktoré sú zavedené na vnútroštátnej, regionálnej alebo miestnej úrovni, a nestanovuje hmotnoprávne ani procesné pravidlá v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje príloha II, vrátane daňovej oblasti. Účelom tohto nariadenia je stanoviť technické požiadavky s cieľom zabezpečiť, aby takéto postupy, ak v dotknutom členskom štáte boli stanovené, boli plne sprístupnené online. Za postup sprístupnený plne online sa považuje taký postup, pri ktorom:

- a) *identifikáciu používateľov, poskytovanie informácií a dôkazov, podpisovanie a konečné podanie možno všetko vykonať elektronicky na diaľku, prostredníctvom obslužného kanála, ktorý používateľsky ústretovým a štruktúrovaným spôsobom umožňuje používateľom plniť požiadavky súvisiace s týmto postupom;*
- b) *používatelia dostávajú automatické potvrdenie o doručení, ak sa výsledok postupu nedoručuje okamžite;*

² v zmysle relevantných finančných mechanizmov pre nové programovacie obdobie 2021-2027

- c) *sa výsledok postupu doručuje elektronicky alebo, ak je to potrebné na zabezpečenie súladu s uplatniteľným právom Únie alebo vnútroštátnym právom, fyzickým spôsobom, a*
- d) *používatelia dostávajú elektronické oznámenie o dokončení postupu.*

V iných prípadoch môže byť stále nevyhnutné, aby sa používatelia v rámci online postupu dostavili osobne na príslušný úrad. Všetky takéto výnimky, okrem tých, ktoré vyplývajú z práva Únie, by mali byť obmedzené len na prípady, ktoré sú odôvodnené prevažujúcim dôvodom verejného záujmu v oblastiach verejnej bezpečnosti, verejného zdravia alebo boja proti podvodom.

Na online postupy kladie nariadenie najmä nasledovné požiadavky:

- a) *používatelia majú v súlade s článkom 12 prístup k pokynom na dokončenie postupu v úradnom jazyku Únie, ktorému bežne rozumie čo najväčší počet cezhraničných používateľov;*
- b) *cezhraniční používatelia majú možnosť predložiť požadované informácie, a to aj v prípade, že sa štruktúra týchto informácií líši od podobných informácií v dotknutom členskom štáte;*
- c) *cezhraniční používatelia sa môžu identifikovať a autentifikovať, podpisovať alebo opatrit pečaťou dokumenty elektronicky, ako sa ustanovuje v nariadení (EÚ) č. 910/2014 vždy, keď je to možné aj pre iných ako cezhraničných používateľov;*
- d) *cezhraniční používatelia majú možnosť poskytovať dôkazy o splnení príslušných požiadaviek a byť vyzumení o výsledkoch postupov v elektronickom formáte vždy, ak je to možné aj pre iných ako cezhraničných používateľov;*
- e) *ak sa na dokončenie postupu vyžaduje platba, používatelia majú možnosť uhradiť všetky poplatky online prostredníctvom všeobecne dostupných cezhraničných platobných služieb, bez diskriminácie podľa miesta usadenia poskytovateľa platobných služieb, miesta vydania platobného nástroja alebo miesta vedenia platobného účtu v Únii.“*

Nariadenie teda v zásade zrovnoprávňuje cezhraničných používateľov s domácimi. Žiaden poskytovateľ služby nemôže cezhraničného používateľa obmedzovať v plnohodnotnom použití online služby.

Poskytovateľ musí službu prispôbiť tak, aby nebolo jej použitie podmienené znalosťou úradného jazyka (v angličtine musia byť poskytnuté minimálne dostatočné inštrukcie na využitie služby).

Cezhraniční používatelia sa budú môcť identifikovať a autentifikovať elektronicky pomocou mechanizmov zabezpečených implementáciou nariadenia eIDAS³. Toto nariadenie však poskytuje len základné technické nástroje na bezpečnú identifikáciu a autentifikáciu používateľa. Tieto nástroje je potrebné zabudovať do celkovej architektúry poskytovania služieb. Medzi najhlavnejšie otvorené otázky patrí:

- autorizácia fyzickej osoby konať za právnickú osobu,
- stotožnenie identifikovaného používateľa so zahraničnou osobou, ktorá už figuruje v agendových systémoch,
- rôzne prístupy krajín k identifikátorom a dôsledky pre ich použiteľnosť v procesoch.

Identifikácia a autentifikácia je jednou z oblastí, ktorých riešenie bude koordinovať v rámci implementácie hlavný garant v súčinnosti s inými relevantnými povinnými osobami (napr. v oblasti referenčných registrov).

³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES

Poskytovateľ služby nesmie vyžadovať informácie, ktoré tvoria typicky prílohy podaní, v podobách, ktoré majú k dispozícii len používatelia v SR. V praxi pôjde najčastejšie o rôzne výpisy z registrov a evidencií, potvrdenia a vysvedčenia, ktoré majú v iných krajinách iné formy alebo sa nevydávajú vôbec. Pre zabezpečenie potrebných vstupných informácií bude zrejme potrebná komunikácia s poskytovateľmi dôkazov v iných krajinách pre vyjasnenie obsahu dôkazov a orgánov, ktoré sú pre ich vydávanie príslušné. K takémuto objasňovaniu existujú dva možné prístupy:

- Systematicky - riešenie týchto otázok bude súčasťou prispôbenia služby pre cezhraničných používateľov. V takom prípade poskytovateľ služby zanalyzuje a popíše účel poskytovaných dôkazov – skutočnosti, ktoré musí používateľ dôkazmi preukázať (napr. blízky príbuzenský vzťah, vlastníctvo nehnuteľnosti alebo motorového vozidla, zdravotný stav, neexistenciu nedoplatkov na daniach apod.) Vo vzájomnej komunikácii s poskytovateľmi dôkazov v inej členskej krajine identifikuje dôkazy, ktoré bude môcť používateľ predložiť na ich preukázanie, oboznámi sa s ich štruktúrou, oprávnenými vydavateľmi a spôsobmi overovania. Pri prispôbení služby vykoná opatrenia na akceptáciu takýchto dôkazov – funkcie IS na ich spracovanie, školenie pracovníkov apod.
- Ad hoc - Skúmanie predložených dôkazov bude riešené pri reálnom použití služby cezhraničným používateľom. Práve pre tento účel nariadenie ustanovuje rozšírenie pôsobnosti systému IMI (Internal Market Information System). Tento systém už dnes slúži na takéto „manuálne“ overovanie dôkazov v niektorých vymedzených oblastiach. Pracovník poskytovateľa služby môže dôkaz predložený používateľom odoslať do systému IMI so žiadosťou o jeho vysvetlenie. IMI takto zadaný dotaz smeruje na pracovníka z predmetnej krajiny, zodpovedného za agendu, ktorej sa dôkaz týka. Tento pracovník sa následne k predloženému dôkazu, jeho obsahu a autenticite vyjadrí. Systém IMI odpoveď doručí pracovníkovi, ktorý dotaz zadal.

Optimálny prístup bude zrejme spočívať v kombinácii oboch spomenutých ciest. Systematický bude efektívny pre častejšie prípady používania konkrétnej služby používateľmi z určitej krajiny. Na ad hoc použitie bude možné ponechať menej časté prípady. Rozlíšenie medzi oboma prístupmi, ich vymedzenie a pracovné postupy vrátane použitia IMI však musia byť jasne formulované pre pracovníkov poskytovateľov služieb.

Rovnako platí nariadenie aj pre používanie zahraničných služieb používateľmi zo SR. Príslušné orgány verejnej moci sa teda ocitnú v roli poskytovateľov dôkazov pre cezhraničné použitie zahraničných služieb. Musia byť rovnako pripravené na realizáciu oboch vyššie uvedených scenárov. Ich identifikácia však bude možná len v priebehu implementácie nariadenia zahraničnými používateľmi.

Nariadenie ďalej predpokladá zavedenie technického systému pre cezhraničnú výmenu dôkazov a uplatnenie zásady „jedenkrát a dost“. Tento systém zabezpečí prepojenie systémov poskytovateľov služieb so systémami poskytovateľov dôkazov. Používateľ služby bude mať potom na výber z dvoch možností spôsobu predkladania dôkazov:

- Predloží ich sám ako prílohy podania alebo obdobným, dnes bežne využívaným spôsobom
- Odkáže poskytovateľa služby na použitie Technického systému zavedeného týmto nariadením. V takom prípade musí systém poskytovateľa cez Technický systém vyžiadať dôkaz zo systému poskytovateľa dôkazov.

Technický systém bude zavedený pre implementáciu postupov uvedených v Prílohe II nariadenia, ale aj pre postupy vyplývajúce zo smerníc 2005/36/ES, 2006/123/ES, 2014/24/EÚ a 2014/25/EÚ. Cezhraničné uplatňovanie zásady „jedenkrát a dost“ by malo mať za následok to, že občania a podniky nebudú mať povinnosť poskytnúť verejným orgánom tie isté údaje viac ako raz a že by tiež malo byť možné použiť uvedené údaje na žiadosť používateľa aj na účely dokončenia cezhraničných online postupov zahŕňajúcich cezhraničných používateľov. Pokiaľ ide o vydávajúci príslušný orgán, povinnosť používať technický systém na automatizovanú výmenu dôkazov medzi jednotlivými členskými štátmi by sa mala uplatňovať len vtedy, keď orgány v súlade so zákonom vydávajú vo svojom vlastnom členskom štáte dôkaz v elektronickom formáte, ktorý umožňuje takúto automatizovanú výmenu.

Európska komisia prijme do 12. júna 2021 vykonávacie akty, v ktorých sa stanovujú technické a prevádzkové špecifikácie technického systému potrebného na vykonávanie tohto článku. V súčasnosti prebieha pilotný projekt The Once Only Principle v rámci programu H2020, výstupy ktorého zrejme položia základ tohto vykonávacieho aktu - budúcich štandardov, prípadne aj systému ako takého.

Dôležitým faktorom je rozlíšenie medzi technickým zabezpečením doručenia dôkazu a jeho obsahom, uznávaním a interpretáciou. Technický systém by mal zabezpečiť dôveryhodnú cestu na doručenie dôkazu – vyžiadanie súhlasu používateľa, získanie dôkazu od jasne identifikovaného poskytovateľa a jeho doručenie k poskytovateľovi služby so zárukou autenticity. Táto rovina však nijako neovplyvňuje to, či bude poskytnutý dôkaz prijateľný a správne interpretovaný. Pre túto stránku prijímania dôkazov budú stále platiť vyššie uvedené možnosti (systematický a ad-hoc prístup) – bez ohľadu na cestu, ktorou sa dôkaz k poskytovateľovi dostane.

Integráciu poskytovateľov služieb a poskytovateľov dôkazov v SR na budúci technický systém bude realizovať hlavný gestor prostredníctvom už dnes existujúcich nástrojov pre výmenu dát medzi orgánmi verejnej moci v rámci SR.

Tabuľka č. 2: Zoznam postupov podľa prílohy II nariadenia s gestormi oblastí

ŽIVOTNÉ UDALOSTI	POSTUPY	OČAKÁVANÝ VÝSTUP NA ZÁKLADE PRÍPADNÉHO POSÚDENIA ŽIADOSTI PRÍSLUŠNÝM ORGÁNOM V SÚLADE S VNÚTROŠTÁTNYM PRÁVOM	
			GESTOR OBLASTI
Narodenie	žiadosť o doklad o zápise narodenia	doklad o zápise narodenia alebo rodný list	MV SR
Pobyt	žiadosť o doklad o pobyte	potvrdenie o registrácii na novej adrese	MV SR
Štúdium	žiadosť o financovanie terciárneho vzdelávania, ako sú študentské štipendiá a pôžičky od verejného subjektu alebo inštitúcie	rozhodnutie o žiadosti o financovanie alebo potvrdenie o prijatí žiadosti	MŠVVaŠ SR
	podanie pôvodnej žiadosti o prijatie na verejnú terciárnu vzdelávaciu inštitúciu	potvrdenie o prijatí žiadosti	MŠVVaŠ SR
	žiadosť o akademické uznanie diplomov, vysvedčení alebo iných dokladov o absolvovaní štúdia alebo kurzov	rozhodnutie o žiadosti o uznanie	MŠVVaŠ SR

Práca	žiadosť o určenie uplatniteľných právnych predpisov súlade s hlavou II nariadenia (EÚ) č. 883/2004 ⁴	rozhodnutie o uplatniteľných právnych predpisoch	Sociálna poisťovňa
	oznámenie o zmenách osobnej alebo pracovnej situácie osoby poberajúcej dávky sociálneho zabezpečenia, ktoré sú pre takéto dávky relevantné	potvrdenie o prijatí oznámenia o takýchto zmenách	MZ SR/Sociálna poisťovňa (v rámci svojich kompetencií)
	žiadosť o európsky preukaz zdravotného poistenia (EPZP)	európsky preukaz zdravotného poistenia (EPZP)	MZ SR(UDZS)
	podanie priznania k dani z príjmu	potvrdenie o prijatí priznania k dani z príjmu	MF SR
Presťahovanie	Registrácia zmeny adresy	potvrdenie o odhlásení z predchádzajúcej adresy a o registrácii novej adresy	MV SR
	registrácia motorového vozidla, ktoré pochádza z členského štátu alebo je už zaradené do evidencie v členskom štáte, prostredníctvom štandardných postupov ⁵	doklad o prihlásení motorového vozidla do evidencie	MV SR
	získanie známkov na používanie vnútroštátnej cestnej infraštruktúry: časových poplatkov (diaľničných známkov), poplatkov za prejazdenú vzdialenosť (mýto), ktoré vydal verejný subjekt alebo inštitúcia	príjmový doklad o zaplatení mýta alebo diaľničnej známky alebo iný platobný doklad	MDaV SR
	získanie emisnej známky, ktorú vydal verejný subjekt alebo inštitúcia	príjmový doklad o zaplatení emisnej známky alebo iný platobný doklad	MDaV SR
Odchod do dôchodku	uplatnenie nároku na dôchodkové a preddôchodkové dávky z povinných systémov	potvrdenie o prijatí uplatnenia nároku alebo rozhodnutie o nároku na dôchodkové alebo preddôchodkové dávky	MPSVaR SR/Sociálna poisťovňa (v rámci svojich kompetencií)
	žiadosti o informácie o údajoch týkajúcich sa dôchodku z povinných systémov	vyhlásenie o údajoch o osobnom dôchodku	MPSVaR SR/Sociálna poisťovňa (v rámci svojich kompetencií)
Začatie podnikateľskej činnosti, povolenia na výkon podnikateľskej činnosti, zmeny podnikateľskej činnosti, ukončenie podnikateľskej činnosti, ktoré sa netýka postupov v prípade platobnej neschopnosti alebo likvidácie, s výnimkou pôvodnej registrácie podnikateľskej činnosti v obchodnom registri a s výnimkou postupov týkajúcich sa založenia alebo akéhokoľvek následného podania zo strany		potvrdenie o prijatí oznámenia alebo zmeny alebo žiadosti o povolenie podnikateľskej činnosti	MV SR

⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia

⁵ Sem patria tieto vozidlá: a) akékoľvek motorové vozidlo alebo prípojné vozidlo uvedené v článku 3 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2007/46/ES b) akékoľvek dvojkoľesové alebo trojkolesové motorové vozidlo, so zdvojenými kolesami alebo iné, určené na cestnú premávku, ako sa uvádza v článku 1 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 168/2013

	spoločností alebo firiem v zmysle článku 54, druhého pododseku ZFEÚ		
	registrácia zamestnávateľa (fyzickej osoby) v povinnom dôchodkovom systéme alebo systémoch poistenia	potvrdenie o registrácii alebo identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia	MPSVaR SR/MZ SR/ Sociálna poisťovňa (v rámci svojich kompetencií)
	registrácia zamestnancov v povinnom dôchodkovom a poisťnom systéme	potvrdenie o registrácii alebo identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia	MPSVaR SR- dôchodkové/ MZ SR(UDZS) / Sociálna poisťovňa (v rámci svojich kompetencií)
	podanie priznania k dani z príjmu právnických osôb	potvrdenie o podaní priznania k dani z príjmu právnických osôb	MF SR
	oznámenie sociálnej poisťovni o ukončení zmluvy so zamestnancom s výnimkou postupov hromadného ukončenia pracovných zmlúv	potvrdenie o doručení oznámenia	Sociálna poisťovňa
	úhrada príspevkov na sociálne zabezpečenie zamestnancov	príjmový doklad alebo iná forma potvrdenia o úhrade príspevkov na sociálne zabezpečenie zamestnancov	MPSVaR SR/ MZ SR/ Sociálna poisťovňa (v rámci svojich kompetencií)

Tabuľka č. 3: Oblasti dotknuté zavedením technického systému pre výmenu dôkazov

SMERNICA	GESTOR OBLASTI
2005/36/ES o uznávaní odborných kvalifikácií	MŠVVaŠ SR
2006/123/ES o službách na vnútornom trhu	MH SR
2014/24/EÚ o verejnom obstarávaní, 2014/25/EÚ o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb	Úrad pre verejné obstarávanie

Vyššie uvedený zoznam je minimálny povinný rozsah implementácie nariadenia v každom členskom štáte. Je potrebné naň nahliadať ako na zoznam, ktorý sa snaží zovšeobecniť potreby cezhraničných používateľov v celej EU. Nemôže tak zohľadňovať prípadné špecifiká konkrétnych krajín, ich služieb a cezhraničného používania. Jednotlivé orgány verejnej moci v SR cezhraničné služby už dnes poskytujú prirodzene ako dôsledok uplatňovania práv občanov a podnikov na jednotnom trhu, často však ide o zložité postupy s nízkou úrovňou elektronizácie. Je pravdepodobné, že existujú také služby, ktoré síce nie sú súčasťou vyššie uvedeného zoznamu, avšak systematické riešenie ich cezhraničného poskytovania by prinieslo významné úspory času a/alebo financií. Koordinačné mechanizmy a plánované aktivity smerom k novej kvalite cezhraničných služieb otvárajú jedinečnú príležitosť pre zahrnutie takýchto iniciatív do vznikajúceho rámca. Rozšírenie zoznamu o ďalšie, odôvodnené služby v podmienkach SR je preto možné.

C. Asistenčné služby

Nariadenie ďalej určuje povinnosť pre členské štáty a Európsku komisiu v lehote do 12. decembra 2020 zabezpečiť, aby používatelia vrátane cezhraničných používateľov mali prostredníctvom rôznych kanálov jednoduchý online prístup k asistenčným službám a službám riešenia problémov. Asistenčné služby logicky dopĺňajú informácie a služby dostupné prostredníctvom jednotnej digitálnej brány. Používatelia môžu kontaktovať asistenčné služby keď narazia na problém, nebudú si istí nájdenými informáciami alebo budú mať problém s postupom.

Minimálny zoznam služieb vymedzuje tabuľka č. 4 tohto dokumentu. Vymenované služby sú založené na už existujúcich právnych predpisoch EU a sú funkčné. Členský štát však môže uviesť aj ďalšie asistenčné služby pre cezhraničných používateľov.

Nariadenie v prípade asistenčných služieb vyžaduje najmä to, *aby používatelia predtým, ako predložia žiadosť o danú asistenčnú službu, mali prístup k jasnému a používateľsky ústretovému vysvetleniu o:*

- a) type, účele a očakávaných výsledkoch poskytovaných služieb;*
- b) kontaktných údajoch subjektov zodpovedných za tieto služby, ako napríklad telefónne číslo, e-mailovú adresu, online formulár alebo akékoľvek iné bežne používané prostriedky elektronickej komunikácie, ktoré sú pre druh poskytovanej služby a pre cieľovú skupinu uvedenej služby najvhodnejšie;*
- c) prípadných príslušných poplatkoch a online spôsoboch platby;*
- d) všetkých príslušných termínoch, ktoré treba dodržať, a ak žiadne termíny neexistujú, o priemernom alebo predpokladanom čase potrebnom na poskytnutie služby;*
- e) každom ďalšom jazyku, v ktorom je žiadosť možné podať a ktorý sa môže použiť aj pri následných kontaktoch.“*

Asistenčné služby a služby riešenia problémov musia spĺňať najmä nasledovné kvalitatívne požiadavky:

- a) sú poskytované v primeranej lehote, pričom sa zohľadňuje náročnosť žiadosti;*
- b) v prípade predĺženia lehôt sú používatelia vopred informovaní o dôvodoch predĺženia a o novej lehote;*
- c) ak sa za poskytnutie služby vyžaduje platba, používatelia majú možnosť uhradiť všetky poplatky online prostredníctvom všeobecne dostupných cezhraničných platobných služieb, bez diskriminácie podľa miesta usadenia poskytovateľa platobných služieb, miesta vydania platobného nástroja alebo miesta vedenia platobného účtu v Únii.*

Tabuľka č. 4: Zoznam asistenčných služieb v zmysle prílohy III nariadenia s gestormi oblasti

ASISTENČNÉ SLUŽBY	GESTOR OBLASTI
Miesta jednotného kontaktu	MV SR
Kontaktné miesta pre výroby	ÚNMS SR
Kontaktné miesta pre stavebné výroby	MDaV SR

Národné asistenčné centrá pre odborné kvalifikácie	MŠVVaŠ SR
Národné kontaktné miesta pre cezhraničnú zdravotnú starostlivosť	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Európska sieť služieb zamestnanosti (EURES)	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
Riešenie sporov online (RSO)	MH SR

2. Koordinačný mechanizmus implementácie nariadenia v SR

Pre účely koordinácie opatrení implementujúcich nariadenie zriadi Úrad podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu Slovenskej republiky **dedikovanú pracovnú skupinu na úrovni generálnych riaditeľov relevantných sekcií gestorských orgánov a zástupcov samospráv.**

Každý gestor zodpovedajúci za aspoň jednu službu z prílohy II nariadenia (tabuľka 2 tohto dokumentu) alebo za aspoň 3 oblasti z prílohy I (tabuľka 1 tohto dokumentu) nominuje do pracovnej skupiny svojho zástupcu zodpovedného za plnenie úloh daného gestora (povereného koordináciou v rámci internej organizácie). Začlenení budú aj gestori komponentov, ktoré (ak) budú počas implementácie identifikované ako kľúčové pre poskytovanie cezhraničných služieb (napr. referenčných registrov). **Pracovná skupina bude prijímať stanoviská k Akčnému plánu a jeho aktualizáciám a odpočty jednotlivých gestorov o plnení úloh z Akčného plánu. Pracovná skupina vypracuje správu pre Radu vlády SR pre digitalizáciu verejnej správy a jednotný digitálny trh o implementácii každý polrok.**

Pracovná skupina ďalej zriadi dve špecializované podskupiny:

- **Redakčná rada** bude zložená zo zástupcov gestorov pre oblasť poskytovania informácií o postupoch (príloha I nariadenia). Redakčná rada bude hlavným výkonným orgánom pre prezentáciu a vysvetľovanie metodiky, riešenie prípadných problémov jej aplikácie v praxi a zber námetov pre jej ďalší rozvoj.
- **Architektonicko-návrhový tím** bude zložený z odborných pracovníkov v oblasti návrhu architektúry, procesnej analýzy a dizajnu poskytovaných služieb. Táto podskupina bude hlavným miestom pre riešenie otvorených otázok potreby rozvoja spoločných komponentov a praktických problémov pri dizajne cezhraničných služieb jednotlivých poskytovateľov. Jedným z príkladov takýchto otázok je jednoznačná identifikácia zahraničných fyzických a právnických osôb”

3. Rámcový harmonogram implementácie a implementačné fázy

Implementácia nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1724 z 2. októbra 2018 o zriadení jednotnej digitálnej brány na poskytovanie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám a službám riešenia problémov a o zmene nariadenia (EÚ) č. 1024/2012 (ďalej ako „nariadenie“) v slovenských podmienkach bude **vyžadovať rad koordinovaných akcií vykonávaných jednotlivými gestormi v logickej nadväznosti.** Cieľom je zvoliť taký prístup, ktorý efektívne združí vykonávanie aktivít, ktoré by musel vykonávať každý rezort

obdobným spôsobom a zároveň nijako nezasahovať do vecných kompetencií na úseku jednotlivých agend.

Implementácia bude teda zahŕňať centrálné vykonávané aktivity. Tie budú mať rôznu podobu – od rozširovania funkcionality spoločných modulov a prierezových informačných systémov (napr. pre účely dátovej integrácie), cez rámcovú legislatívu až po metodiky s cieľom zabezpečiť vzájomne kompatibilné výstupy z jednotlivých ÚOŠS priamo použiteľné pre integráciu do jednotnej digitálnej brány.

Predpokladaná náročnosť implementácie a vymedzené lehoty si budú vyžadovať paralelizáciu aktivít. Pri tomto prístupe je mimoriadne dôležité jasné rozčlenenie jednotlivých etáp, vstupy a výstupy a dodržiavanie stanovených lehôt. Podrobný Akčný plán bude výstupom úvodnej štúdie uskutočniteľnosti, v tomto materiáli uvádzame predbežný odhad harmonogramu a logického členenia. Na najvyššej úrovni oddelíme realizáciu do dvoch takmer nezávislých prúdov

- naplnenie povinností zverejňovania informácií a prístupu k asistenčným službám
- zabezpečenie poskytovania plne online služieb a pripojenie na technický systém (jedenkrát a dost')

A. Poskytovanie informácií

Pre naplnenie povinností v tejto časti platí implementačná doba do 12. decembra 2020. Vzhľadom na veľký rozsah zverejňovaných informácií je potrebné tento čas využiť efektívne na nastavenie mechanizmu aj na zhromaždenie a redakciu samotného obsahu. V tabuľke č. 5 uvádzame základný harmonogram, ktorý sa z objektívnych príčin môže meniť.

Tabuľka č. 5: Základný harmonogram pre oblasť poskytovania informácií

OBDOBIE	ČINNOSTI A VÝSTUPY HLAVNÉHO GESTORA A PRIEREZOVÝCH FUNKCIÍ	ČINNOSTI A VÝSTUPY AGENDOVÝCH GESTOROV (GESTOROV OBLASTI)
Q3-Q4/19	- Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti - Návrh metodiky prípravy, zverejňovania a údržby informácií, pripomienkovanie metodiky agendovými gestormi - Zriadenie koordinačného mechanizmu	- Interná organizačná príprava – určenie zodpovedného koordinátora a spolupracujúcich útvarov - Vyjasnenie prípadných neurčitostí v rozsahu cieľového pokrytia informačných výstupov s hlavným gestorom
Q1-Q2/20	Príprava zverejňovaných informácií v niekoľkých iteráciách - metodické vedenie a príprava systému na zverejňovanie informácií	Príprava zverejňovaných informácií v niekoľkých iteráciách
Q3/20	Preklad informácií do anglického jazyka - metodické vedenie	Preklad informácií do anglického jazyka - zabezpečenie prekladu
Q4/20	Zverejnenie informácií v súčinnosti s EK	Spustenie mechanizmu zabezpečenia aktuálnosti a zvyšovania kvality informácií

B. Online služby (postupy)

Povinnosť poskytovať online služby podľa požiadaviek nariadenia nastáva od 12. decembra 2023. Pri plánovaní implementácie je potrebné brať do úvahy najmä jej komplexnosť. Nutným predpokladom je dobudovanie viacerých spoločných komponentov elektronických služieb, resp. ich prispôbenie na poskytovanie týchto služieb v cezhraničných scenároch. Zmeny budú potrebné nielen v technickej, ale aj v legislatívnej a organizačnej rovine.

Podrobná analýza súčasného stavu, potrieb dobudovania jednotlivých služieb a infraštruktúry a z toho vyplývajúci akčný plán bude obsahom štúdie uskutočniteľnosti. V nasledujúcej tabuľke č .6 preto opäť uvádzame jednotlivé oblasti aktivít a ich súslednosť v rámci prehľade.

Tabuľka č. 6: Základný harmonogram pre oblasť online služieb

OBDOBIE	ČINNOSTI A VÝSTUPY HLAVNÉHO GESTORA A PRIEREZOVÝCH FUNKCIÍ	ČINNOSTI A VÝSTUPY AGENDOVÝCH GESTOROV (GESTOROV OBLASTI)
Q3-Q4/19	<ul style="list-style-type: none"> - Vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti - Nastavenie metodiky analýzy súčasného stavu poskytovania služieb cezhraničným používateľom - Zriadenie koordinačného mechanizmu - Príprava pilotného projektu v spolupráci so zahraničnými partnermi 	<ul style="list-style-type: none"> - Interná organizačná príprava – určenie zodpovedného koordinátora a spolupracujúcich útvarov - Vyjasnenie prípadných neurčitostí v rozsahu cieľového pokrytia informačných výstupov s hlavným gestorom - Analýza súčasného stavu poskytovania predmetných služieb cezhraničným používateľom
Q1-Q2/20	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualizácia NKIVS a iných rámcových dokumentov pre potreby cezhraničného poskytovania služieb podľa požiadaviek nariadenia - Realizácia pilotného projektu - Začlenenie poskytovateľov dôkazov v SR, identifikovaných zahraničnými poskytovateľmi služieb - Projektová príprava dobudovania spoločných modulov a funkcií pre poskytovanie cezhraničných služieb - Ukončenie pilotného projektu - Príprava legislatívnych a organizačných zmien 	<ul style="list-style-type: none"> - Určenie cieľovej architektúry poskytovaných cezhraničných služieb - Určenie požiadaviek na poskytované dôkazy v cezhraničných službách - Projektová príprava dobudovania spoločných modulov a funkcií pre poskytovanie cezhraničných služieb - Príprava legislatívnych a organizačných zmien
Q3/20-Q4/23	Implementácia technických, legislatívnych a organizačných zmien	

4. Záver

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1724 z 2. októbra 2018 o zriadení jednotnej digitálnej brány na poskytovanie prístupu k informáciám, postupom a asistenčným službám a službám riešenia problémov a o zmene nariadenia (EÚ) č. 1024/2012 (ďalej ako „nariadenie“) o jednotnej digitálnej bráne zakladá Slovenskej republike rozsiahle implementačné povinnosti a to nielen v oblasti cezhraničných elektronických služieb verejnej správy. Realizácia všetkých potrebných opatrení vyžaduje komplexné plánovanie so zohľadnením technologických, legislatívnych a organizačných podmienok a požiadaviek. Nakoľko ide o tému s presahom na mnoho orgánov verejnej správy je efektívna a dobrá spolupráca všetkých zainteresovaných nevyhnutným predpokladom úspešnej implementácie.