

Zmluva o poskytovaní elektronických služieb ESMAO a zabezpečenia licencie

č. Z-2021-011_MBe

uzavretá v zmysle §269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov medzi nasledujúcimi zmluvnými stranami

Zmluvné strany

Obchodné meno/Názov	: Lomtec.com a.s.
Sídlo	: Líščie údolie 5, 841 01 Bratislava
IČO	: 35 795 174
DIČ	: 2020279745
IČ DPH	: SK2020279745
Obchodný register	: oddiel Sa, č. 5024/B, Okresný súd Bratislava I
Bank. Spojenie	: Tatra banka a. s., Bratislava
IBAN	: SK17 1100 0000 0026 2943 1093
Zastúpený	
Meno a priezvisko	: Mgr. Miroslav Ličko – predseda predstavenstva

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

Názov obce	: Obec Bystričany
Sídlo	: Mirka Nešpora 1/17, 972 45 Bystričany
IČO	: 00318019
DIČ	: 2021211632
IČ DPH	: nie je platca DPH
Zastúpený	
Meno a priezvisko	: Mgr. Filip Lukáč
Funkcia	: starosta

(ďalej len „Zákazník“)

sa nižšie uvedeného dňa, mesiaca a roku dohodli na nasledovnej Zmluve o poskytovaní elektronických služieb mestám a obciam ESMAO a zabezpečenia licencie (ďalej tiež „Zmluva“):

1. PREAMBULA

- 1.1. **Elektronizácia služieb miest a obcí (ďalej len „ESMAO“)** umožní občanom a podnikateľom elektronický kontakt so samosprávou. Samospráva získa efektívny nástroj na spracovanie podaní, od evidovania, spracovania až po vytváranie elektronických úradných dokumentov. ESMAO je univerzálne riešenie vytvorené s možnosťou implementácie individuálnych požiadaviek samosprávy.
- 1.2. Prostredníctvom zapojenia sa do projektu ESMAO si Zákazník splní legislatívnu povinnosť vyplývajúcu zo zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente a umožniť elektronickú komunikáciu samosprávy s občanmi.
- 1.3. Zákazník je v zmysle § 5 ods. 2 písm. c) zákona č. 95/2019 Z.z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov orgánom riadenia. Na základe tohoto postavenia Zákazníka sú dodávané elektronické služby v súlade s uvedeným zákonom a vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.
- 1.4. Samospráva ako orgán verejnej moci je povinná v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. (o e-Governmente) poskytovať všetky svoje služby aj elektronicky, informovať o svojej činnosti a uverejňovať oznamy na elektronickej úradnej tabuli na Ústrednom portáli verejnej správy (ďalej

tiež „ÚPVS“).

- 1.5. ESMAO nemení existujúce informačné agendové systémy samosprávy, ale dopĺňa chýbajúce agendové systémy na elektronické spracovanie všetkých podaní. Zabezpečí splnenie povinností voči ÚPVS bez nutnosti obsluhovať ÚPVS zo strany úradu samosprávy.

2. PREDMET PLNENIA

- 2.1. Predmetom Zmluvy je povinnosť Poskytovateľa poskytovať služby Zákazníkovi k systému ESMAO, tak ako je uvedené v Zmluve a v prílohách tejto Zmluvy. Zoznam služieb vytvárajúcich systém elektronických služieb je obsahom Prílohy č. 1 Zmluvy. Príloha č. 1 je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy a je pre Zákazníka záväzná.
- 2.2. Predmetom Zmluvy je povinnosť Zákazníka zaplatiť za poskytované služby cenu dohodnutú v článku 3. Zmluvy. Licencia SW ESMAO bude nevýhradná, územne neobmedzená na neobmedzený počet prístupov, v rozsahu dát Zákazníka.
- 2.3. Oblasť v kompetencii samosprávy, ktoré ESMAO pokrýva:
- Dane a poplatky
 - eDemokracia
 - Financie
 - Životné prostredie
 - Licencovanie
 - Doprava
 - Ohlasovania, oznamovania a sťažnosti
 - Podnikanie
 - Sociálna pomoc
 - Školstvo
 - Civilná ochrana
 - Občiansky život
 - Kultúra
 - Majetok
 - Informovanie
- 2.4. Súčasťou ESMAO je:
- Integrácia s ÚPVS /www.slovensko.sk/.
 - Integrácia na elektronickú schránku samosprávy.
 - Možnosť integrácie na centrálnu úradnú elektronickú tabuľu (CÚET).
 - Riadenie podaní (RPOD).
 - Vytváranie listinných rovnopisov vrátane doložky o autorizácii.
 - Vyznačovanie právoplatnosti a vykonateľnosti na rozhodnutiach.
 - Štruktúrované vstupné elektronické formuláre.
 - Štruktúrované elektronické úradné dokumenty.
 - Autorizovanie (podpisovanie) kvalifikovanou elektronickou pečaťou alebo mandátnym certifikátom.
 - Manažment časových pečiatok (kvalifikovaná časová pečiatka).
 - Portál elektronických služieb ESMAO.
 - Mobilná aplikácia „Mesto vo vrecku“
 - 56 agendových aplikácií ESMAO – agendové aplikácie na spracovanie elektronických podaní na strane samosprávy.
 - Vzdialená elektronická a telefonická Hot-line podpora v rozsahu 4 hodín ročne.
 - Podporný softvér (Service desk).
- 2.5. Súčasťou predmetu Zmluvy sú nasledovné školenia:
- Portál elektronických služieb – v rozsahu do 1 hod.,
 - Komponent Riadenie podaní (RPOD) – v rozsahu do 3 hod.,
 - Agendové aplikácie v rozsahu do 4 hod..
- 2.6. Všetky školenia budú realizované prostredníctvom vzdialeného prístupu. Zákazník má možnosť si objednať aj on-site školenie podľa aktuálneho cenníka zverejneného na webe.

3. ČAS A MIESTO PLNENIA

- 3.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na obdobie 48 mesiacov odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. Súčasťou zmluvnej ceny je nevýhradná licencia na SW ESMAO pre neobmedzený počet užívateľov. Platnosť nevýhradnej licencie trvá počas platnosti tejto Zmluvy.
- 3.2. V prípade neposkytnutia akejkoľvek súčinnosti Zákazníkom, alebo v prípade porušenia alebo omeškania Zákazníka s plnením povinností podľa Zmluvy, sa primerane predlžujú termíny plnenia o obdobie neposkytnutia súčinnosti Zákazníka alebo obdobie porušenia ako aj omeškania Zákazníka s plnením povinností podľa tejto Zmluvy, ktoré je inak Poskytovateľ povinný v zmysle Zmluvy dodržať. Poverení pracovníci Zmluvných strán po vzájomnej dohode stanovia dobu, o ktorú sa predlžujú termíny plnenia, najmä s ohľadom na vyťaženosť kapacít Poskytovateľa. Doba, o ktorú sa predĺži termín plnenia, bude najmenej počet pracovných dní, o ktoré sa omeškal Zákazník s plnením povinností podľa tejto Zmluvy alebo o ktoré neposkytoval súčinnosť Zákazník.
- 3.3. Detailný rozsah a funkčnosť modulov ESMAO je uvedený v Prílohe číslo 2. tejto Zmluvy. Príloha číslo 2 je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. Detailný rozsah a funkčnosť modulov sú pre Zákazníka záväzné.
- 3.4. Dokumenty technického charakteru sú prístupné na webstránke www.esmao.sk a sú pre Zákazníka záväzné. Poskytovateľ si vyhradzuje právo jednostrannej zmeny a doplnenia týchto dokumentov. Zákazník bude informovaný o zmenách vyššie uvedených dokumentov prostredníctvom emailovej notifikácie. Zákazník je povinný sa oboznámiť s týmito zmenami a riadiť sa pravidlami tam uvedenými.
- 3.5. Spustenie systému ESMAO do prevádzky je do 30 dní od podpisu Zmluvy oboma zmluvnými stranami. Termín dodania systému ESMAO sa môže meniť v závislosti od poskytnutej súčinnosti zo strany Národnej agentúry pre elektronické a sieťové služby (ďalej len „NASES“), ktorá je správcom modulu elektronických schránok na ÚPVS. V prípade, predĺženia dodania z dôvodu neposkytnutia včasnej súčinnosti zo strany NASES-u je Poskytovateľ povinný informovať Zákazníka na emailovú adresu uvedenú v bode 5.3 - Eskalačná matica.
- 3.6. Predmet Zmluvy sa Poskytovateľ zaväzuje vykonávať podľa potreby v sídle Zákazníka, ako aj vo svojom sídle, prípadne na mieste, ktoré bude Zmluvnými stranami vopred odsúhlasené.
- 3.7. Termíny plnenia podľa Zmluvy sa Poskytovateľ zaväzuje dodržať za nasledovných predpokladov:
 - 3.7.1 Zákazník riadne a včas splní svoje povinnosti podľa Zmluvy a poskytne potrebnú súčinnosť požadovanú zo strany Poskytovateľa.
 - 3.7.2 Nenastane zmena v zadaní plnenia.

4. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 4.1. Cena za poskytovanie služieb podľa Zmluvy je stanovená dohodou Zmluvných strán vo výške v sume 1 088,00 EUR bez DPH bez príslušných platných sadzieb DPH za každý rok poskytovania služby. Výška DPH pri sadzbe 20% je 217,60 EUR, celková cena s DPH je vo výške 1 305,60 EUR . Cenu je Poskytovateľ oprávnený fakturovať ročne v sume 1088,00 EUR bez DPH. Výška DPH pri sadzbe 20% je 217,60 EUR, celková cena s DPH poskytovania služby za príslušný rok je stanovená vo výške 1 305,60 EUR.
- 4.2. Celková cena služby podľa Zmluvy za celé obdobie 48 mesiacov uvedené v kapitole 3.1 tejto Zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v sume 4 352,00 EUR bez DPH. Výška DPH pri sadzbe 20% je 870,40 EUR. Celková cena s DPH je vo výške 5 222,40 EUR.
- 4.3. Zakúpenie kvalifikovaného systémového certifikátu je v kompetencii a na náklady samosprávy.
- 4.4. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti podľa platnej legislatívy Slovenskej republiky.
- 4.5. Ak faktúra nebude obsahovať náležitosti podľa Zmluvy alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Zákazník oprávnený vrátiť ju v lehote piatich (5) dní od jej obdržania od Poskytovateľa s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takomto prípade sa preruší priebeh lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Zákazníkovi. V prípade, že Zákazník faktúru vráti bezdôvodne a napriek tomu, že faktúra je správna a obsahuje predpísané náležitosti, tak sa nemení lehota splatnosti faktúry. V prípade, že Zákazník faktúru nezaplatí v pôvodnom termíne splatnosti, tak je v omeškanií.
- 4.6. Všetky ceny v Zmluve sú uvedené bez DPH. DPH bude účtovaná podľa platných predpisov ku dňu

vystavenia faktúry.

- 4.7. Lehota splatnosti vystavených faktúr je 30 dní od doručenia faktúry Zákazníkovi. Cena sa fakturuje a uhrádza v mene, v ktorej bola dohodnutá v Zmluve.
- 4.8. Za úhradu faktúry sa považuje pripísanie celej fakturovanej čiastky na horeuvedený účet Poskytovateľa.
- 4.9. V prípade, ak Zákazník bude v omeškaní s úhradou faktúry za služby podľa Zmluvy viac ako 30 dní po jej splatnosti, tak je Poskytovateľ oprávnený obmedziť alebo pozastaviť poskytovanie služieb až do jej úplného zaplatenia.
- 4.10. Pozastavenie alebo obmedzenie poskytovania služieb podľa tejto Zmluvy nezavahuje Zákazníka povinnosti uhradiť cenu za služby za obdobie, v ktorom bolo obmedzené alebo zastavené poskytovanie služieb.
- 4.11. V prípade, ak dôjde k zániku Zmluvy v priebehu obdobia, za ktoré už bola cena služieb zo strany Zákazníka uhradená, Poskytovateľ nie je povinný vrátiť alikvotnú časť uhradenej sumy služieb za toto obdobie okrem prípadu, ak bol zánik Zmluvy spôsobený odstúpením Zákazníka od Zmluvy v dôsledku závažného porušovania zmluvných povinností Poskytovateľom.

5. PREVÁDZKA ESMAO A RIEŠENIE PROBLÉMOV

- 5.1. V prípade vzniku problémov v priebehu plnenia podľa Zmluvy sa Zmluvné strany pokúsia problém vyriešiť prostredníctvom osôb uvedených v eskalačnej matici v bode 5.3. tejto Zmluvy. Najskôr bude problém riešený prostredníctvom osôb uvedených v 1. stupni eskalačnej matice a následne v prípade nevyriešenia problému osobami v 2. stupni eskalačnej matice.
- 5.2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby centrálnej infraštruktúry ESMAO nasledovne:
 - 5.2.1. Dostupnosť centrálnej infraštruktúry ESMAO bude nepretržitá (24 hodín, 7 dní v týždni), okrem plánovaných odstavok potrebných pre plánovanú údržbu systému ESMAO. Garantovaná dostupnosť infraštruktúry Poskytovateľom je 99 % času (nedostupnosť je max. 7 hod./mesiac). Do tohto času sa nepočítajú plánované doby odstavky systému potrebné pre údržbu technických a softvérových prostriedkov, rovnako prípady zásahu vyššej moci. Poskytovateľ vyvinie maximálne úsilie realizovať plánované odstavky systému ESMAO po 18.00 hod..
 - 5.2.2. Prehľad plánovaných odstavok systému ESMAO je zverejnený na produktovej stránke www.esmao.sk. Neplánované mimoriadne odstavky systému ESMAO budú Zákazníkovi oznámené na mailovú adresu uvedenú v eskalačnej matici – 1. stupeň, uvedenej v bode 5.3 tejto Zmluvy.
 - 5.2.3. Služby Hot-line pre koncových používateľov obcí a miest sú poskytované v čase od 8.00 až 16.00 hod. počas pracovných dní:
 - Telefonický kontakt (0915 555 566).
 - Emailový kontakt (podpora@esmao.sk) s max. lehotou odozvy 8 pracovných hodín.
 - Podporný softvér (Service desk).
 - 5.2.4. V prípade závady systému je definovaná lehota vyriešenia najneskôr do 5 pracovných dní.
 - 5.2.5. Pokiaľ Zákazník neposkytne potrebnú súčinnosť, Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť spoluprácu, ku ktorej sa Zmluvou zaviazal a to až do poskytnutia potrebnej súčinnosti Zákazníkom. Poskytovateľ určí primeranú lehotu na poskytnutie súčinnosti Zákazníkom. Poskytovateľ je povinný vopred oboznámiť Zákazníka s rozsahom a lehotou potrebnou na poskytnutie súčinnosti. Ak Zákazník poskytne riadne a včas potrebnú súčinnosť a Poskytovateľ však v určený čas podľa Zmluvy nepristúpi k vykonaniu diela, patrí Zákazníkovi právo na náhradu potrebných nákladov, ktoré mu tým vznikli.
 - 5.2.6. Na základe dohody medzi Zákazníkom a Poskytovateľom, Poskytovateľ nezodpovedá za žiadnu vzniknutú škodu, ktorá vznikne Zákazníkovi, prípadne tretej strane využívajúcej služby ESMAO, v dôsledku výpadku alebo porúch ESMAO, pokiaľ je zo strany Poskytovateľa dodržaná dohodnutá dostupnosť systému podľa bodu 5.2.1. tohto článku a pokiaľ neplánovaný výpadok netrvá dlhšie ako 3 hodiny počas prevádzkového času.

5.3. Eskalačná matica

Stupeň	Meno a kontakt osoby	
	Zákazník	Poskytovateľ
1. stupeň	Meno: tel. č.: e-mail:	Meno: Ing. Ján Gnojčák tel. č.: 02/3278 0121 e-mail: jan.gnojcak@lomtec.com
2. stupeň	Meno: tel. č.: e-mail:	Meno: Ing. Martin Grondžák tel. č.: 02/3278 0107 e-mail: martin.grondzak@lomtec.com

6. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA

- 6.1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť Zákazníkovi služby podľa tejto Zmluvy.
- 6.2. Poskytovateľ sa zaväzuje informovať Zákazníka o všetkých faktoch, ktoré by mohli negatívne vplývať na plnenie Zmluvy.
- 6.3. Poskytovateľ je povinný poskytovať plnenia podľa tejto Zmluvy tak, aby boli v súlade s aktuálne platnou a účinnou legislatívou Slovenskej republiky a EÚ počas celej doby platnosti tejto Zmluvy.

7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKAZNÍKA

- 7.1. Zákazník sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi včas všetky informácie potrebné pre korektné plnenie predmetu Zmluvy, ako napríklad technické špecifikácie, organizačné schémy, jasný popis problému, informácie o zmluvných záväzkoch voči tretím osobám, ak sa týkajú plnenia Zmluvy, ktoré od neho Poskytovateľ vyžiada. Zákazník sa zároveň zaväzuje oboznámiť Poskytovateľa s internými predpismi a smernicami týkajúcimi sa styku Zákazníka s dodávateľmi informačných technológií, alebo inak ovplyvňujúcich spôsob plnenia predmetu Zmluvy, ako aj s internými predpismi upravujúcimi prácu na počítačoch a v sieťach Zákazníka.
- 7.2. Zákazník sa zaväzuje zabezpečiť vstupy zamestnancov Poskytovateľa do všetkých jeho potrebných priestorov za účelom plnenia predmetu Zmluvy.
- 7.3. Zákazník sa nestáva vlastníkom autorských práv systémového alebo aplikačného programového vybavenia a zaväzuje sa zabezpečiť ochranu autorských a licenčných práv na dodané softvérové produkty, najmä vyvinúť primerané úsilie na ich ochranu pred neoprávneným používaním, reprodukciou, distribúciou alebo publikáciou. Právo Zákazníka používať licenciu systému elektronických služieb ESMAO a Podporného softvéru (Service desk) v zmysle zmluvnej dokumentácie, tým nie je dotknuté a to na obdobie platnosti tejto Zmluvy.

8. DÁTA

- 8.1. Dáta ukladané v systéme ESMAO sú výlučným vlastníkom Zákazníka. Poskytovateľ nie je žiadnym spôsobom oprávnený k dátam pristupovať, oboznamovať sa s nimi a ani iným spôsobom s dátami Zákazníka nakladať.
- 8.2. Po skončení platnosti tejto Zmluvy je Zákazník povinný zabezpečiť si uloženie dát mimo systému ESMAO. Dáta budú Zákazníkovi prístupné v komponente Riadenie podaní (RPOD) po dobu 3 mesiacov od ukončenia platnosti tejto Zmluvy.
- 8.3. Po ukončení doby uvedenej v článku 8.2 tejto Zmluvy Poskytovateľ prestane poskytovať prístupy Zákazníkovi a dáta Zákazníka nenávratne odstráni zo systému ESMAO.
- 8.4. Po uplynutí doby uvedenej v článku 8.2 tejto Zmluvy Zákazník nie je oprávnený požadovať prístup k dátam.
- 8.5. V prípade, ak Zákazník v dobe uvedenej v bode 8.2 nezabezpečí uloženie dát mimo systému ESMAO, môže požiadať Poskytovateľa o predĺženie prístupu k systému ESMAO. V takom prípade je Zákazník povinný podať žiadosť Poskytovateľovi prostredníctvom objednávky do uplynutia doby uvedenej v článku 8.2 tejto Zmluvy.
- 8.6. Poskytovateľ na základe žiadosti predĺži Zákazníkovi prístup k systému ESMAO na dobu požadovanú zo strany Zákazníka.
- 8.7. Za dobu predĺženia prístupov po uplynutí doby uvedenej v článku 8.2 tejto Zmluvy patrí Poskytovateľovi odmena v pomernej časti poskytovaného prístupu k systému ESMAO vychádzajúcej z ceny ročného poplatku za poskytovanie služieb uvedenej v bode 4.1. tejto Zmluvy.
- 8.8. V prípade, ak Zákazník požiada Poskytovateľa prostredníctvom samostatnej objednávky o export dát zo systému ESMAO v dobe uvedenej v článku 8.2 tejto Zmluvy, Poskytovateľ zabezpečí export dát v strojovo čitateľnej podobe s príslušnou dokumentáciou tak, aby vedeli byť následne spracované v inom informačnom systéme verejnej správy.
- 8.9. Export dát v zmysle bodu 8.8 tejto Zmluvy je spoplatnený sumou 200,- EUR bez DPH (slovom: dvesto eur). Výška DPH pri sadzbe 20% je 40,- EUR (slovom: štyridsať eur). Celková cena s DPH je vo výške 240,- EUR (slovom: dvestoštyridsať eur).

9. ZÁRUKA

- 9.1. Záručná doba k poskytnutej službe systému ESMAO trvá počas platnosti tejto Zmluvy odo dňa jej sprístupnenia.
- 9.2. Obmedzenie záruky:
 - Poskytovateľ nezodpovedá za stratu alebo poškodenie dát Zákazníka a z toho vyplývajúce dôsledky, za nepriame škody alebo následky ako ušlý zisk, nerealizované obraty, nároky tretích strán a pod., ktoré nenastali porušením povinností Poskytovateľa v zmysle tejto Zmluvy. V prípade straty dát a preukázateľne spôsobeného poškodenia dát zo strany Poskytovateľa porušením jeho povinností vyplývajúcich mu z tejto Zmluvy, je Poskytovateľ povinný uviesť dáta do pôvodného stavu pred preukázateľnou stratou a poškodením uvedených dát.
 - Poskytovateľ nezodpovedá za vady vzniknuté nezabezpečením súčinnosti Zákazníka.
- 9.3. Za dočasné odstránenie vady sa považuje i náhradný spôsob vyriešenia problému s cieľom zabezpečiť prevádzkyschopnosť systému ESMAO.
- 9.4. Povinnosti Poskytovateľa zo záruky podľa Zmluvy sú podmienené používaním systému elektronických služieb v súlade s inštrukciami alebo odporúčajúcimi procedúrami, ktoré boli zverejnené alebo doručené Zákazníkovi. Záruka sa nevzťahuje na prípad, keď Zákazník použije na poskytnutie služieb inú právnickú alebo fyzickú osobu bez súhlasu Poskytovateľa a/alebo iná právnická alebo fyzická osoba okrem Poskytovateľa zasiahne do systému ESMAO.

10. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

- 10.1. Zmluvné strany zodpovedajú za škody v zmysle ustanovení zákona č. 513/1991 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej ako „Obchodný zákonník“).

- 10.2. Poskytovateľ nezodpovedá za škody vzniknuté porušením povinností Zákazníka a to najmä porušením povinností podľa čl. 7 tejto Zmluvy.

11. VÝMENA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

- 11.1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s vykonávaním prác a poskytovaním služieb podľa Zmluvy a ktoré vo vzájomnom záujme nemožno oznámiť iným osobám, najmä o spôsobe a systéme práce Zmluvných strán, o ich dohodnutej politike, a to vrátane údajov o obchodných partneroch, iných spolupracujúcich osobách, finančnej situácii a hospodárení Zmluvných strán, vnútornej organizácii, vzťahoch, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s vykonávaním práce podľa Zmluvy. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezradia tretím osobám a ani ich nepoužijú v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretích osôb, pričom táto povinnosť trvá i po skončení zmluvného vzťahu.

12. ODSŤÚPENIE OD ZMLUVY

- 12.1. Zákazník môže jednostranne odstúpiť od Zmluvy, pričom musí odstúpenie písomne doporučenou poštovou zásielkou oznámiť Poskytovateľovi v nasledovných prípadoch:
- ak je na Poskytovateľa vyhlásený konkurz, alebo bola povolená reštrukturalizácia. O tejto skutočnosti je Poskytovateľ povinný informovať Zákazníka do 5 dní od vzniku tejto skutočnosti;
 - ak Poskytovateľ nebude rešpektovať každé konečné rozhodnutie dosiahnuté súdom v súvislosti s predmetom plnenia Zmluvy, s výnimkou predbežného opatrenia.
- 12.2. Poskytovateľ môže jednostranne odstúpiť od Zmluvy, pričom musí odstúpenie písomne doporučenou poštovou zásielkou oznámiť Zákazníkovi v nasledovných prípadoch:
- ak Zákazník nezaplatí ktorúkoľvek z pohľadávok Poskytovateľa v súlade so Zmluvou do tridsiatich (30) dní od doručenia písomného oznámenia od Poskytovateľa o omeškaní platby;
 - ak Zákazník nesplní záväzky vyplývajúce zo Zmluvy a nevyrieši túto situáciu do štyridsiatich piatich (45) dní (alebo do termínu dohodnutého s Poskytovateľom písomnou formou, prípadne emailom), od doručenia písomného oznámenia od Poskytovateľa o nedodržaní záväzku;
 - ak Zákazník nebude rešpektovať každé konečné rozhodnutie dosiahnuté súdom v súvislosti so Zmluvou, s výnimkou predbežného opatrenia.

13. LICENČNÉ DOJEDNANIA

- 13.1. Ak plnenie dodané podľa Zmluvy bude mať charakter spracovaného diela podľa § 8 Zákona č. 185/2015 Z.z. (ďalej len „Spracované dielo“ a „Autorský zákon“), Zákazník sa zaväzuje, že bude Spracované dielo používať v súlade s licenciami udelenými mu Zmluvou a v súlade s ustanoveniami Autorského zákona. Licencia podľa tohto článku Zmluvy je nevýhradná.
- 13.2. Zákazník využíva spracované dielo ako službu. Vlastníkom diela je spoločnosť Lomtec.com a.s..
- 13.3. Zákazník je oprávnený používať Spracované dielo v územne a vecne neobmedzenom rozsahu, počas doby autorskoprávnej ochrany Spracovaného diela, najmä používať Spracované dielo pre účel, na ktorý mu bolo dodané (t.j. zapisovanie, pozmeňovanie, čítanie a archivácia údajovej základne diela, exportovanie a importovanie údajovej základne, ak to dielo umožňuje, generovanie tlačových a digitálnych výstupov z diela, konfigurácia používateľských nastavení diela a iné spôsoby použitia potrebné pre naplnenie účelu, na ktorý bolo dielo Zákazníkovi dodané). Zákazníkovi týmto však nevzniká žiadny nárok na odovzdanie akýchkoľvek zdrojových kódov od Poskytovateľa v súvislosti s horeuvedeným používaním spracovaného diela.
- 13.4. Právo používať Spracované dielo podľa tohto článku Zmluvy prechádza na Zákazníka dňom zaplatenia ceny za spracovanie diela podľa Zmluvy.
- 13.5. Cena za licenciu na používanie časti diela, ktorá bola predmetom spracovania, je zahrnutá v cene za spracovanie diela podľa Zmluvy.

- 13.6. Zákazník nie je oprávnený vykonávať reverzné inžinierstvo Spracovaného diela.
- 13.7. Zákazník je oprávnený udeliť tretej osobe súhlas na použitie Spracovaného diela v rozsahu udelennej licencie po predchádzajúcom súhlase Poskytovateľa. Prechádzajúci súhlas Poskytovateľa sa nevyžaduje, ak uplynie záručná doba podľa tejto Zmluvy alebo ak je tretia osoba subjektom verejného práva v zmysle § 261 ods. 3 Obchodného zákonníka. Zákazník môže nadobudnutú licenciu postúpiť na tretiu osobu aj bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa; o tom je však povinný písomne informovať Poskytovateľa.
- 13.8. Zákazník podpisom Zmluvy akceptuje udelenie licencie v rozsahu, v akom mu bolo udelené v tomto článku Zmluvy.

14. POVERENIE SPRACÚVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 14.1. Zákazník je v zmysle ust. § 4 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) na účely tohto článku Zmluvy Prevádzkovateľom.
- 14.2. Poskytovateľ je v zmysle ust. § 5 písm. p) zákona o ochrane osobných údajov na účely tohto článku Zmluvy Sprostredkovateľom.
- 14.3. Prevádzkovateľ týmto v zmysle §§ 5 a 34 zákona o ochrane osobných údajov poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v rozsahu a za podmienok dojednaných v tejto Zmluve a v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.
- 14.4. Sprostredkovateľ je v mene Prevádzkovateľa oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov odo dňa, kedy táto zmluva nadobudne účinnosť.
- 14.5. Sprostredkovateľ v mene Prevádzkovateľa spracúva osobné údaje za účelom poskytovania elektronických služieb samosprávy (eSlužby samosprávy) s cieľom zníženia administratívnej záťaže občanov, podnikateľov a samospráv a umožnenia obciam poskytovať elektronické služby prostredníctvom integrácie na riešenie eGovernmentu SR, ako centrálné rozhranie k základným registrom pre obce a mestá s vlastnými informačnými systémami.
- 14.6. Osobné údaje budú spracúvané v rozsahu: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, telefónne číslo, emailová adresa, dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť, dosiahnuté vzdelanie, druh a číslo dokladu totožnosti, podpis, číslo bankového účtu fyzickej osoby, pracovné zaradenie.
- 14.7. Okruhom dotknutých osôb sú fyzické osoby, ktoré majú trvalý pobyt v katastrálnom území Prevádzkovateľa, a/alebo osoby, voči ktorým prevádzkovateľ plní funkcie v zmysle ust. zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 14.8. Podmienky spracúvania a zoznam operácií s nimi: získavanie, zhromažďovanie, šírenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, blokovanie, likvidácia.
- 14.9. Prevádzkovateľ týmto vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa postupoval podľa ust. § 8 ods. 2 prvej vety zákona o ochrane osobných údajov.
- 14.10. Prevádzkovateľ týmto dáva súhlas, aby Sprostredkovateľ spracúval osobné údaje aj subdodávateľsky.
- 14.11. Toto poverenie spracúvaním osobných údajov sa uzatvára na dobu, počas ktorej je platná táto Zmluva.
- 14.12. Poskytovateľ a Zákazník uzavrú osobitne Zmluvu so sprostredkovateľom spracúvania osobných údajov. Zmluva bude uzavretá najneskôr k odovzdaniu služby ESMAO Zákazníkovi.

15. OSOBITNÉ PROTIKORUPČNÉ PODMIENKY

- 15.1. Poskytovateľ má implementovaný systém manažérstva proti úplatkárstvu (ISO 37001:2016).
- 15.2. Zmluvne strany sú si vedomé, že v Slovenskej republike je trestným činom ponúkanie, poskytovanie a prijatie úplatku.
- 15.3. Zmluvné strany sa nesmú dopustiť, nesmú schváliť, ani povoliť žiadne konanie v súvislosti s

dojednáváním, uzatváraním alebo plnením Zmluvy, ktoré by spôsobilo, že by Zmluvné strany alebo osoby ovládané Zmluvnými stranami porušili akékoľvek platné protikorupčné všeobecne záväzné právne predpisy. Táto povinnosť sa vzťahuje najmä na neoprávnené plnenia, vrátane urýchľovacích platieb (facilitation payments) verejným činiteľom, zástupcom alebo zamestnancom orgánov verejnej správy alebo blízkym osobám verejných činiteľov, zástupcov alebo zamestnancov orgánov verejnej správy.

- 15.4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že neponúknu, neposkytnú, ani sa nezaviažu poskytnúť žiadnemu zamestnancovi, zástupcovi alebo tretej strane konajúcej v mene druhej Zmluvnej strany, a rovnako neprijme, ani sa nezaviaže prijať od žiadneho zamestnanca, zástupcu alebo tretej strany konajúcej v mene druhej Zmluvnej strany žiadny dar, ani inú výhodu, či peňažnú alebo inú, v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením Zmluvy.
- 15.5. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne informovať druhú Zmluvnú stranu, pokiaľ si budú vedomé alebo budú mať konkrétne podozrenie na korupciu pri dojednávaní, uzatváraní alebo pri plnení tejto Zmluvy.

16. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 16.1. Na práva a povinnosti Zmluvných strán zo Zmluvy sa vzťahujú podmienky upravené v Zmluve. V prípade rozporu medzi Zmluvou a jej prílohami majú prednosť ustanovenia Zmluvy, v prípade rozporu medzi jednotlivými prílohami má prednosť príloha s nižším poradovým číslom.
- 16.2. Písomnosti podľa tejto Zmluvy je možné doručovať poštou alebo prostredníctvom e-mailu.
- 16.3. Poskytovateľ má právo po dohode so Zákazníkom dodať rovnocenné alebo kvalitatívne lepšie časti programového vybavenia pri dodržaní uvedenej ceny s tým, že bude zachovaná dohodnutá funkčnosť celého systému.
- 16.4. Práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy, avšak výslovne v nej neuvedené, sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení a ďalšími platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 16.5. Ak bude akékoľvek ustanovenie Zmluvy vyhlásené za neplatné alebo nevymožiteľné, platnosť alebo vymožiteľnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy zostane nedotknutá. V takomto prípade sa Zmluvné strany dohodli, že uzatvoria dodatok k Zmluve a tie ustanovenia, ktoré stratili platnosť, alebo sa stali nevymožiteľnými, nahradia ustanoveniami, ktorých formulácie a znenia budú čo najviac podobné pôvodnému zámeru s tým, aby bol zachovaný účel a cieľ tejto Zmluvy, pri rešpektovaní nových faktov, bez ujmy pre obidve Zmluvné strany.
- 16.6. Túto Zmluvu je možné meniť len písomnou dohodou Zmluvných strán. V prípade ukončenia platnosti Zmluvy dohodou Zmluvných strán, musí mať táto dohoda písomnú formu.
- 16.7. Poskytovateľ ani Zákazník nenesie zodpovednosť v prípade vis major. V týchto prípadoch sa Poskytovateľ a Zákazník dohodnú v rámci osobitnej dohody na podmienkach odstránenia následkov.
- 16.8. Písomné odstúpenie od Zmluvy, alebo písomné oznámenie o ukončení Zmluvy v zmysle bodu 12. Zmluvy je považované za doručené prevzatím alebo odmietnutím prevzatia zásielky, a ak zásielku nemožno Zmluvnej strane doručiť na adresu uvedenú v Zmluve, alebo na korešpondenčnú adresu oznámenú Zmluvnej strane, považuje sa listina o odstúpení, alebo oznámenie o ukončení Zmluvy v zmysle bodu 12. Zmluvy za doručené ku dňu uloženia zásielky na pošte. Účinky odstúpenia od Zmluvy nastanú doručením listiny o odstúpení.
- 16.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Zmluvu uzatvorili slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, nie v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, rozumejú jej obsahu a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.
- 16.10. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch: jedna pre Zákazníka a jedna pre Poskytovateľa. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia na webovom sídle Zákazníka.

17. PRÍLOHY

17.1. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú jej prílohy:

Príloha č.1 – Zoznam elektronických služieb

Príloha č.2 – Zoznam modulov aplikácie ESMAO a popis ich funkcionalít

ZÁKAZNÍK

MENO : MGR. FILIP LUKÁČ

FUNKCIA : STAROSTA

MIESTO : BYSTRICANY

DÁTUM DŇA :

PODPIS

:



ZA ZÁKAZNÍKA

POSKYTOVATEĽ

MENO : MGR. MIROSLAV LIČKO

FUNKCIA : PREDSEDA PREDST

MIESTO : BRATISLAVA

DÁTUM DŇA : - 9 MAR. 2021

PODPIS

:

ZA POSKYTOVATEĽA

Príloha č.1 – Zoznam elektronických služieb

Oblasť: Dane a poplatky

- Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady
- Platenie miestnych daní
- Platenie ostatných poplatkov
- Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov
- Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpad
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie
- Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva
- Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností
- Podávanie daňového priznania k dani za nevýherné hracie prístroje
- Podávanie daňového priznania k dani za predajné automaty
- Podávanie daňového priznania k dani za psa
- Podávanie mesačných prehľadov k dani za ubytovanie
- Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku
- Potvrdzovanie výšky záväzkov voči obci
- Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok
- Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva
- Publikovanie zoznamu neplatičov
- Publikovanie zoznamu registrovaných zvierat
- Vrátenie pomernej časti dane
- Registrovanie psa
- Informovanie o dani z nehnuteľností
- Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje
- Informovanie o dani za predajné automaty
- Informovanie o dani za psa poplatky
- Informovanie o dani za ubytovanie
- Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva
- Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady

Oblasť: eDemokracia

- Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami
- Informovanie o činnosti obce
- Informovanie o voľbách a referendách
- Zverejňovanie aktualít a informačný servis
- Elektronická úradná tabuľa
- Vydávanie voľičského preukazu
- Informovanie o cestovnom ruchu
- Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
- Oznamovanie strát a nálezov
- Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom
- Pripomienkovanie návrhov nariadení
- Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
- Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce

Oblasť: Financie

- Spracovanie elektronických účtovných dokladov
- Poskytovanie nenávratných dotácií

Oblasť: Životné prostredie

- Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber

- Vydávanie stanoviska k chovu nebezpečných živočíchov
- Ohlasovanie nelegálnych skládok, znečisťovania vodných tokov a životného prostredia. Vyzvanie majiteľa pozemku na odstránenie odpadu
- Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
- Povoľovanie výrubu drevín
- Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat
- Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov
- Informovanie o odpadovom hospodárstve

Oblasť: Licencovanie

- Povoľovanie používania symbolov obce
- Povoľovanie ohňostrojevých prác
- Vydávanie rybárskeho lístku
- Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla

Oblasť: Doprava

- Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
- Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií
- Vydávanie rozhodnutí o uzávierke miestnej komunikácie
- Vydávanie rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie

Oblasť: Ohlasovania, oznamovania a sťažnosti

- Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
- Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií
- Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie
- Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
- Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí
- Vybavovanie sťažností a podnetov

Oblasť: Podnikanie

- Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
- Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce
- Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
- Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
- Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
- Povoľovanie ambulatného predaja
- Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny

Oblasť: Sociálna pomoc

- Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
- Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
- Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby
- Poskytovanie opatrovateľskej služby
- Poskytovanie prepravnej služby
- Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
- Poskytovanie stravovania v jedálni
- Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
- Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
- Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
- Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce

Oblasť: Školstvo

- Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy
- Žiadosť o prijatie dieťaťa do základnej školy
- Informovanie o centrách voľného času
- Informovanie o jazykových školách v obci
- Informovanie o materských školách
- Informovanie o školských obvodoch
- Informovanie o špeciálnych triedach
- Informovanie o základných školách

- Informovanie o základných umeleckých školách
- Informovanie o zariadeniach školského stravovania

Oblasť: Civilná ochrana

- Informovanie o mestskej polícii
- Informovanie o požiarnom poriadku obce
- Informovanie verejnosti o civilnej ochrane

Oblasť: Občiansky život

- Uvítanie detí do života
- Organizovanie občianskeho svadobného obradu
- Vydanie rodného listu novo narodenému dieťaťu

Oblasť: Kultúra

- Informovanie o náboženských inštitúciách obce

Oblasť: Majetok

- Predaj bytových priestorov obce
- Predaj nebytových priestorov obce
- Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce
- Predaj hnuteľného majetku obce
- Prenájom hnuteľného majetku obce

Oblasť: Územné plánovanie

- Pripomienkovanie územného plánu obce
- Vydávanie stanoviska k zmene druhu pozemku

Oblasť: Informovanie

- Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií
- Informovanie o pamätihodnostiach obce
- Informovanie o odpadovom hospodárstve
- Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore
- Informovanie o sociálnych službách v obci
- Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá
- Informovanie o územnom pláne
- Informovanie o životnom prostredí

Univerzálne (platí pre každú transakčnú službu)

- Doplňenie podania*

Príloha č.2 – Zoznam modulov aplikácie ESMAO a popis ich funkcionalít

1 eDemokracia

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Zverejňovanie zmlúv ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami
- Informovanie o činnosti obce
- Informovanie o voľbách a referendách
- Zverejňovanie aktualít a informačný servis
- Vydávanie voličského preukazu
- Informovanie o cestovnom ruchu
- Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám
- Oznamovanie strát a nálezov
- Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom
- Pripomienkovanie návrhov nariadení
- Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce
- Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce
- Elektronické verejné obstarávanie

V agendovej aplikácii eDemokracia je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Do aplikácie je možné vložiť požadovaný počet šablón na úradné dokumenty.

Spracováva podania a eviduje záznamy s podaní v spojitosti s sťažnosťami, petíciami a slobodným prístupom k informáciám. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Klient o splnení si oznamovacej povinnosti je vyrozumieť doručením odpovede na podanie do elektronickej schránky. Ak nie je podujatie schválené klient dostáva oznámenie o zamietnutí podujatia. Rovnako ako vo všetkých procesoch transakčných služieb môže byť klient vyzvaný na doplnenie podania.

2 Elektronická úradná tabuľa

Umožňuje publikovanie povinných informácií na elektronickej úradnej tabuli samosprávy. Zabezpečuje automatizované publikovanie oznamov elektronickej úradnej tabuli na ÚPVS v zmysle zákona 305/2013 Z.z. V tejto agendovej aplikácii je možné prijímať obsah z elektronickej úradnej tabuli z webu samosprávy vo formáte RSS/ATOM. Obsahuje možnosti verifikovania a autorizácie výstupných dát kontom s vyššími právami. Informácie z elektronickej úradnej tabule sú prístupné v mobilnej aplikácii Mesto vo vrecku, ktorá je súčasťou riešenia.

3 Dotácie a príspevky

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Poskytovanie nenávratných dotácií

V agendovej aplikácii Dotácie a príspevky je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Do aplikácie je možné vložiť šablóny pre úradné dokumenty. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Poskytuje aj funkcionality pre následné kroky ako je vyúčtovanie, jeho spracovanie a správa.

4 Chov nebezpečných živočíchov

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Vydávanie stanoviska k chovu nebezpečných živočíchov

V aplikácii Chov nebezpečných živočíchov je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Do aplikácie je možné vložiť požadovaný počet šablón na úradné dokumenty. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Odpoveď je v tomto prípade notifikácia o splnení si povinnosti.

5 Licencie na prevádzkovanie hazardných hier

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Licencovanie hazardných hier.

V aplikácii Evidencia licencií na prevádzkovanie hazardných hier je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Poskytuje podporu pre publikovanie informácií o hazardných hrách ako aj možnosť vytvárať zostavy pre informovanie štátneho dozoru.

6 Miestne komunikácie a verejné priestranstvá

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti
- Ohlasovanie o ukončení prác na rozkopávke miestnych komunikácií
- Vydávanie rozhodnutí o uzávierke miestnej komunikácie
- Vydávanie rozhodnutí o zvláštnom užívaní miestnej komunikácie

V aplikácii Evidencia miestnych komunikácií a verejných priestranstiev je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním.

Poskytuje zdroj informácií pre publikovanie údajov o miestnych komunikáciách a verejných priestranstvách v spojitosti so službami využívajúce tieto údaje, Ako sú uzávierky, rozkopávky.

7 Pamätihodnosti

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Pamätihodnosti na území mesta

Vytvára register pamätihodností na území samosprávy. Publikuje zoznam schválených pamätihodnosti v štruktúrovanej podobe. Tieto informácie sú publikované na portáli s elektronickými službami. Vytvára register pamätihodností schválený zastupiteľstvom mesta v štruktúrovanej podobe.

8 Parkovanie

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Žiadosť o vyhradené parkovanie
- Žiadosť o vydanie parkovacej karty

V aplikácii Evidencia miestnych komunikácií a verejných priestranstiev je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Podporuje tlač listinných výstupov. Prijíma a spracováva žiadosti o vyhradené parkovanie a žiadosti o vydanie parkovacej karty. Obsahuje evidenciu podaní ako aj spracovaných prípadov a výsledkov spracovania s kladným aj záporným rozhodnutím. Agendovú aplikáciu je možné doplniť o šablóny výstupných dokumentov. Pri spracovaní podaní nie je potrebné aby došlo k vzniku papierového výstupu. A to aj pri vydávaní parkovacej karty ak samospráva takúto kartu prevádzkuje elektronicky. Po ukončení spracovania podania podanie prejde do archívácie.

9 Podujatia

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia
- Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí

V aplikácii Evidencia miestnych komunikácií a verejných priestranstiev je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Klient o splnení si oznamovacej povinnosti je vyzvaný pomocou notifikácie. Ak nie je podujatie schválené klient dostáva oznámenie o zamietnutí podujatia. Rovnako ako vo všetkých procesoch transakčných služieb môže byť klient vyzvaný na doplnenie podania.

10 Ohňostrojové práce

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Povoľovanie ohňostrojovej práce

V aplikácii Evidencia miestnych komunikácií a verejných priestranstiev je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Výsledkom procesu je doručenie rozhodnutia do elektronickej schránky klienta.

11 Používanie symbolov obce

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Súhlas s používaním symbolov obce

V agendovej aplikácii je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Výsledkom procesu je doručenie rozhodnutia do elektronickej schránky klienta.

12 Povolenie realizácie podnikateľského zámeru

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce

V agendovej aplikácii Povolenie realizácie podnikateľského zámeru je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Údaje sú prepojitelné s modulom zastupiteľstvo. Do procesu spracovania vstupuje zastupiteľstvo samosprávy.

13 Prevádzky

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny
- Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce
- Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky
- Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín
- Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste
- Povoľovanie ambulatného predaja

V agendovej aplikácii Prevádzky je možné spracovať podania ale ja aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Klient o splnení si oznamovacej povinnosti je vyzvaný pomocou notifikácie. Rovnako ako vo všetkých procesoch transakčných služieb môže byť klient vyzvaný na doplnenie podania.

14 Evidencia psov

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Registrovanie psa

V agendovej aplikácii Evidencia psov je možné spracovať podania ale ja vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Vytvára register psov na základe podaných elektronických formulárov v službe registrovanie psa. Agendová aplikácia umožňuje evidenciu podaní a všetkých dát z podania. Ďalej spracovanie podania, výstupu podania a archivovanie prípadu. Obsahuje možnosti verifikovania a autorizácie výstupných dát kontom s vyššími právami.

15 Rybárske lístky

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Vydávanie rybárskeho lístku

V agendovej aplikácii Rybárske lístky je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje žiadosti o spracovanie rybárskych lístkov. Poskytuje možnosti na spracovanie, spravovanie a vybavenie podania. Výstupom v elektronickej podobe je notifikácia o výsledku spracovania. Tlačený výstup je vydaný rybársky lístok.

16 Sociálne dávky

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť
- Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi
- Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby

V agendovej aplikácii Sociálne dávky je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na

spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Poskytuje aj funkcionalitu pre následné kroky ako je vyúčtovanie, jeho spracovanie a správa.

17 Sociálne služby a sociálne zariadenia

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Poskytovanie opatrovateľskej služby
- Poskytovanie prepravnej služby
- Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov
- Poskytovanie stravovania v jedálni
- Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce
- Poskytovanie základného sociálneho poradenstva
- Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby
- Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce

V agendovej aplikácii Sociálne služby a sociálne zariadenia je možné spracovať podania, ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Vytvára register sociálnych zariadení a služieb na území samosprávy. Publikuje zoznam sociálnych zariadení a služieb spolu s informáciou o zriaďovateľovi v štruktúrovanej podobe. Tieto informácie sú publikované na portáli s elektronickými službami. Aplikácia obsahuje nástroje na správu a spracovanie podaní, žiadostí. Pri spracovaní získava samospráva prehľadný funkčný nástroj.

18 Školstvo - registre

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Informovanie o centrách voľného času
- Informovanie o jazykových školách v obci
- Informovanie o materských školách
- Informovanie o školských obvodoch
- Informovanie o špeciálnych triedach
- Informovanie o základných školách
- Informovanie o základných umeleckých školách
- Informovanie o zariadeniach školského stravovania
- Žiadosť o prijatie dieťaťa do ZŠ
- Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ

V agendovej aplikácii Školstvo je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Vytvára register školských zariadení na území samosprávy. Publikuje zoznam školských zariadení spolu s informáciou o zriaďovateľovi v štruktúrovanej podobe. Tieto informácie sú publikované na portáli s elektronickými službami. Aplikácia obsahuje nástroje na správu a spracovanie podaní, žiadostí.

19 Trhoviská a trhové miesta

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste

Agendová aplikácia Trhoviská a trhové miesta je možné spracovať podania, ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Klientovi je výstup zo služby doručený do elektronickej schránky. Rovnako ako vo všetkých procesoch transakčných služieb môže byť klient vyzvaný na doplnenie podania. Aplikácia vytvára register trhových miest schválených VZN samosprávy.

20 Voličské preukazy

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Vydávanie voličského preukazu
- Informovanie o voľbách a referendách

Agendová aplikácia slúži na zápis podaní s elektronických formulárov. Okrem ukladania dát umožňuje spracovanie podania a výstup v podobe volebného lístka. Obsahuje všetky požadované dáta pre spracovanie podania. Obsahuje nástroje na reportovanie a prehľady o podaných žiadostiach, spracovaní, zamietnutých žiadostiach a vydaných voličských preukazoch.

21 Životné prostredie

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Pridelovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber
- Vydávanie stanoviska k chovu nebezpečných živočíchov
- Ohlasovanie nelegálnych skládok, znečisťovania vodných tokov a životného prostredia. Vyzvanie majiteľa pozemku na odstránenie odpadu (podanie je možné realizovať aj pomocou mobilnej aplikácie Mesto vo vrecku)
- Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia
- Povoľovanie výrubu drevín
- Ohlasovanie výskytu túlavých zvierat (podanie je možné realizovať aj pomocou mobilnej aplikácie Mesto vo vrecku)
- Ohlasovanie stavu mestskej zelene a stromov (podanie je možné realizovať aj pomocou mobilnej aplikácie Mesto vo vrecku)
- Informovanie o odpadovom hospodárstve

Agendová aplikácia slúži na zápis podaní s elektronických formulárov. Okrem ukladania dát umožňuje spracovanie podania a výstupu. Agendová aplikácia eviduje a spracováva evidenciu prijatých podaní. Poskytuje nástroje a na spracovanie jednotlivého podania až do vytvorenia odpovede. Eviduje všetky ostatné aktivity v spojitosti s podaním. Klientovi je výstup zo služby doručený do elektronickej schránky. Rovnako ako vo všetkých procesoch transakčných služieb môže byť klient vyzvaný na doplnenie podania.

22 Doprava - Hlásenia

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov
- Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií
- Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie

Aplikácia slúži na zápis podaní s elektronických formulárov. Okrem ukladania dát umožňuje spracovanie podania a výstupu. Aplikácia vytvára priestor pre ukladanie a spracovanie oznamov porúch verejného osvetlenia, závad na chodníkoch pre chodcov a závad na cestách. Poskytuje možnosť spracovania podania. O postupe spracovania a výsledku riešenia podania môže byť oznamujúca osoba notifikovaná. Poskytuje možnosť publikovania na portáli elektronických služieb. Podanie je možné realizovať aj pomocou mobilnej aplikácie Mesto vo vrecku, ktorá je súčasťou riešenia.

23 Uzávierky miestnych komunikácií

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií
- Žiadosť o uzávierku miestnych komunikácií

V agendovej aplikácii Uzávierky miestnych komunikácií je možné spracovať podania ale aj vytvárať elektronické úradné dokumenty z vlastnej iniciatívy. Obsahuje evidenciu žiadostí ako aj spracovaných žiadostí a výsledkov spracovania s kladným aj záporným rozhodnutím. Agendovú aplikáciu je možné rozšíriť o šablóny výstupných dokumentov. Pri spracovaní podaní nie je potrebné aby došlo k vzniku papierového výstupu. Informácie o povolených a uzávierkach ako aj prebiehajúcich uzávierkach sú publikované na portáli elektronických služieb obce automatizovane. Po skončení platnosti uzávierky miestnej komunikácia prichádza archivácia prípadu. Obsahuje možnosti verifikovania a autorizácie výstupných dát kontom s vyššími právami.

24 Informovanie o činnosti obce

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Informovanie o činnosti obce

Agendová aplikácia obsahuje a vytvára články publikované na portáli ESMAO v profile samosprávy. Zabezpečuje automatizované informovanie o činnosti obce aj na ÚPVS v profile samosprávy. V tomto dátovom úložisku je možné prijímať obsah z webu samosprávy vo formáte RSS/ATOM. Obsahuje možnosti verifikovania a autorizácie výstupných dát kontom s vyššími právami.

25 Evidencia noviniek a informačného servisu

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Zverejňovanie aktualít a informačný servis

Agendová aplikácie vytvára obsah informačného servisu samosprávy voči občanovi. Umožňuje publikovanie noviniek a aktualít. Zabezpečuje automatizované publikovanie obsahu aj na ÚPVS v profile samosprávy. V tejto agendovej aplikácii je možné prijímať obsah z webu samosprávy vo formáte RSS/ATOM. Obsahuje možnosti verifikovania a autorizácie výstupných dát kontom s vyššími právami.

26 Školstvo - prihlasovanie

Aplikácia spracúva podanie vytvorené službami:

- Žiadosť o prijatie dieťaťa do ZŠ
- Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ

Agendová aplikácia slúži na spracovanie prihlasovania detí do základných a materských škôl vytvorených špecializovanými formulármi. Zabezpečuje automatizované overovanie údajov. V tejto agendovej aplikácii je možné generovať výstupné dokumenty - rozhodnutia. Systém zabezpečí overovanie dostupnosti elektronických schránok na doručovanie pre zákonných zástupcov detí. Pri spracovaní získava samospráva prehľadný funkčný nástroj. Do aplikácie je možné na základe potrieb vytvoriť prístupy školám zriadených samosprávou.