

## OBJEDNÁVKA SLUŽBY "VŠEOBECNÉ PODANIE"

### Zmluvné strany

Prijímateľ podania:	Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Dunajskej Strede
Sídlo / Poštová adresa:	Veľkoblahovská č.1067, 92901 Dunajská Streda
Fakturačná adresa:	
Zastúpený:	MUDr. Terézia Horony
Bankové spojenie:	7000134457/8180
IČO:	17335981
DIČ:	2021112500
IČDPH:	
Notifikačná e-mailová adresa:	podatelna.ruvzds@uvzs.sk
Prevádzkovateľ služby:	Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby - príspevková organizácia
Sídlo / Poštová adresa:	Kollárova 8, 917 02 Trnava
Zastúpený:	Ing. Ivan Ištvánffy, generálny riaditeľ
IČO:	42156424

Prijímateľ! podania, podľa čl. 7 ods. 1 Všeobecných podmienok poskytovania služby "Všeobecné podanie" (ďalej len "služba"), týmto záväzne objednáva od prevádzkovateľa služby službu v nasledovnej špecifikácii:

1. Požadovaný úkon: Zriadenie služby
2. Požadované služby: Všeobecné podanie nepodpísané  
Všeobecné podanie podpísané  
Všeobecné podanie anonymné
3. Požadovaný dátum realizácie úkonu: 1 01.03.2013
4. Obdobie poskytovania služby: neurčité
5. Popis kvalifikovaných podaní podpísaných ZEP, ktoré prijímateľ! podania takýmto spôsobom akceptuje: všetky
6. Popis bežných podaní, ktoré prijímateľ! podania takýmto spôsobom akceptuje: všetky
7. Identifikátor komunikačnej schránky: 65159713
8. Ďalšie údaje: Žiadame vystaviť faktúru za kalendárny rok.

Táto Objednávka je zo strany prijímateľa podania akceptovaním návrhu zmluvy o poskytnutí služby (ďalej len „zmluva“), ktorý urobil prevádzkovateľ služby vo vzťahu k druhovo určenému okruhu subjektov zverejnením Všeobecných podmienok poskytovania služby.

Prijímateľ podania berie na vedomie a súhlasí s tým, že

- a) doručením potvrdenia o akceptovaní Objednávky bude uzatvorená Zmluva, ktorej predmet je určený vo Všeobecných podmienkach poskytovania služby,
- b) prevádzkovateľ služby má právo odmietnuť akceptovať Objednávku a tým predísť uzatvoreniu Zmluvy,
- c) podrobnosti o poskytovaní služby ako aj o ďalších právach a povinnostiach Zmluvných strán sú upravené vo Všeobecných podmienkach poskytovania služby, ktoré tvoria Zmluvu spolu s Cenníkom služby, touto Objednávku a prípadnými ďalšími osobitnými dojednaniami Zmluvných strán,
- d) suma odmeny je uvedená v Cenníku služby,
- e) prevádzkovanie a činnosť elektronickej podateľne, využívanej pri poskytovaní služby, je regulované všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a bezpečnostným projektom a bezpečnostnou smernicou prevádzkovateľa služby.

Prijímateľ podania bol pred podpisom Objednávky a uzatvorením Zmluvy oboznámený so Všeobecnými podmienkami poskytovania služby a Cenníkom služieb, súhlasí s nimi a zaväzuje sa ich dodržiavať.

Miesto a dátum:

Za Prijímateľa podania:

.....

NÁRODNÁ AGENTÚRA PRE SIEŤOVÉ A ELEKTRONICKÉ SLUŽBY  
Kollárova 8, 917 02 Trnava

Cenník služieb Všeobecné podania pre povinné osoby platný od 15. marca 2012 v súlade so Všeobecnými podmienkami poskytovania služby " Všeobecné podanie"

CENNÍK

Typ povinnej osoby	Popis povinnej osoby	Paušálna cena za kalendárny rok bez DPH	Paušálna cena za kalendárny rok s DPH	Paušálna cena za kalendárny mesiac bez DPH	Paušálna cena za kalendárny mesiac s DPH
Katégoria " A "	Vláda Slovenskej republiky, ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy, Národná rada Slovenskej republiky, Prezident Slovenskej republiky, Ústavný súd SR, Najvyšší súd SR, Krajské mestá	720 €	864 €	60 €	72 €
Katégoria " B "	Krajské sudy, Krajská prokuratúra, okresné mestá, väčšie obce a mestá nad 3 000 obyvateľov, vyššie územné celky, orgány a inštitúcie štátnej správy na úrovni okresov (okresné úrady), obvodné úrady v sídle kraja, špecializované územné orgány miestnej štátnej správy, organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti štátu (orgánov štátnej správy), profesijné komory	480 €	576 €	40 €	48 €
Katégoria " C "	Verejný ochranca práv, stredné a malé obce do 3 000 obyvateľov, notári, exekútori, organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti samospráv, orgány a inštitúcie miestnej štátnej správy na úrovni obcí (obvodné úrady, matriky)	240 €	288 €	20 €	24 €
Katégoria " D "	Prijímateľ podania, ktorý bude službu využívať na jej ďalšie poskytovanie alebo sprostredkovanie inej fyzickej osobe, alebo právnickej osobe na základe súhlasu prevádzkovateľa služby.	dohodou			

Katégorie vychádzajú z veľkosti organizácie a paušálneho poplatku za definované obdobie, na základe predpokladaného počtu podaní.

Na adresu prevádzkovateľa služby bola dňa 11.3.2013 doručená objednávka služby „VŠEOBECNÉ PODANIE" zo dňa 11.2.2013, ktorou ste si záväzne objednali zriadenie služby. Na základe tejto objednávky vám bola prevádzkovateľom služby táto služba aktivovaná pod číslom:01/2013/EP

V zmysle platného Cenníka služieb Všeobecné podania pre povinné osoby vám týmto prevádzkovateľ služby oznamuje, že ako prijímateľ podania ste boli zaradený podľa typu povinnej osoby do katégorie

„B"

V zmysle Všeobecných podmienok poskytovania služby „Všeobecné podanie" je prijímateľ podania povinný uhrádzať prevádzkovateľovi služby odmenu spôsobom a v sume podľa Cenníka služieb Všeobecné podania pre povinné osoby.

V Trnave dňa 13.3.2013

Ing. Ivan Ištvánfy  
generálny riaditeľ

# Všeobecné podmienky poskytovania služby „Všeobecné podanie“ (ďalej len „všeobecné podmienky“)

## PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

### Článok I. Vymedzenie pojmov

Na účely týchto všeobecných podmienok sa rozumie

- a) **službou „Všeobecné podanie“** (ďalej len „služba“) - elektronická služba, ktorej predmetom je s využitím centrálnej elektronickej podateľne a ústredného portálu verejnej správy zabezpečiť časť administratívneho styku podľa § 2 písm. b) vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. medzi podávajúcim a prijímateľom podania, spočívajúcu v jednosmernej elektronickej komunikácii od podávajúceho k prijímateľovi podania, ktorej účelom je odosielanie, prijímanie a potvrdzovanie prijatia podania,
- b) **podaním** - elektronický dokument vytvorený podávajúcim a adresovaný prijímateľovi podania; druhy podaní sú ustanovené v čl. 3,
- c) **podávajúcim** - fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá prostredníctvom služby vytvorí a odošle podanie prijímateľovi podania,
- d) **prijímateľom podania** - orgán verejnej moci, ktorý ako adresu svojej elektronickej podateľne zverejnil adresu centrálnej elektronickej podateľne ústredného portálu verejnej správy a ktorému má byť prostredníctvom služby doručené podanie od podávajúceho,
- e) **používateľom** - podávajúci a/alebo prijímateľ podania,
- f) **prevádzkovateľom služby** - Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby, príspevková organizácia so sídlom na Kollárovej 8, 917 002 Trnava, IČO: 42 156 424, konajúca prostredníctvom generálneho riaditeľa alebo inej poverenej osoby,
- g) **ústredným portálom verejnej správy** (ďalej len „ÚPVS“) - informačný systém verejnej správy na poskytovanie služieb a informácií verejnými povinnými osobami prostredníctvom spoločného prístupového miesta v sieti Internet, ktoré zabezpečuje spoločné funkcie evidencie, autentifikácie, autorizácie a podpory používateľov, riadenia toku informácií, elektronickej podateľne a elektronických platieb poplatkov podľa zákona č. 275/2006 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- h) **centrálne elektronickej podateľne** (ďalej len „CEP“) - elektronickej podateľne podľa zákona č. 215/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov a príslušných vykonávacích právnych predpisov, ktorá je spoločným modulom ÚPVS, určeným na spracovanie elektronických dokumentov v administratívnom styku so zaručeným elektronickým podpisom,
- i) **komunikačnou schránkou** - spoločný modul ÚPVS, ktorý pre používateľa zabezpečuje dočasné uchovávanie podaní, potvrdení o prijatí podaní a inej elektronickej komunikácie, ktorá vznikne z činnosti používateľa pri využívaní služby,
- j) **zaručeným elektronickým podpisom** - zaručený elektronický podpis (ďalej len „ZEP“) v zmysle Zákona č. 215/2002 (novelizovaný Zákonom 214/2008) o elektronickom podpise a Vyhlášky NBÚ č. 136/2009 o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku.
- k) **osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby** - štatutárny orgán alebo iná osoba oprávnená zastupovať právnickú osobu navonok, konať v jej mene a na jej účet a uzatvárať záväzkovo-právne vzťahy s tretími osobami.

### Článok 2 Špecifikácia služby

- (1) Poskytovanie služby zabezpečuje prevádzkovateľ služby.
- (2) Služba zabezpečuje pre podávajúceho
  - a) prístup k prostriedkom a funkciám ÚPVS; ak niektoré z týchto prostriedkov a funkcií vyžadujú autentifikáciu podávajúceho, tak po úspešnej autentifikácii,
  - b) prístup k elektronickej formulárom na využitie služby, a to najmä formuláru kvalifikovaného podania, formuláru bežného podania a formuláru anonymného podania,
  - c) prístup k prostriedkom umožňujúcim vytváranie ZEP a EP pre autorizáciu kvalifikovaného podania a/alebo bežného podania,
  - d) prístup ku komunikačnej schránke, pri splnení podmienky autentifikácie.
- (3) Služba zabezpečuje pre prijímateľa podania
  - a) prístup k prostriedkom a funkciám ÚPVS, pri splnení podmienky autentifikácie,
  - b) prostredníctvom CEP služby elektronickej podateľne na realizáciu časti administratívneho styku, ktorou je odosielanie, prijímanie a potvrdzovanie prijatia podania podávajúcim adresovaných prijímateľovi podania,
  - c) overovania platnosti ZEP a EP na podaní,
  - d) vytváranie potvrdení o prijatí podania s možnosťou ich odoslania podávajúcemu,
  - e) vytváranie zoznamu prijatých, overených prijatých a odmietnutých podaní podľa vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z.,
  - f) prístup ku komunikačnej schránke, pri splnení podmienky autentifikácie.
- (4) Proces poskytovania služby pre podávajúceho je nasledujúci:

- a) **Prístup podávajúceho na ÚPVS** – ÚPVS sprístupní Podávajúcemu prostredky a funkcie prostredníctvom Webového prehliadača na adrese <http://www.portal.gov.sk>, a to v špeciálnej sekcii alebo v príslušných životných situáciách,
  - b) **Vytvorenie používateľského konta a komunikačnej schránky na ÚPVS** – ak podávajúci nemá vytvorené používateľské konto a komunikačnú schránku na ÚPVS, ÚPVS mu ich umožní vytvoriť po registrácii, spojenej so zadaním osobných údajov na identifikáciu podávajúceho a vygeneruje mu prihlasovacie meno a heslo,
  - c) **Prihlásenie podávajúceho na ÚPVS** – podávajúci sa autentifikuje štandardným spôsobom s použitím mena a hesla a po úspešnej autentifikácii mu je automaticky sprístupnená komunikačná schránka (eDesktop), ako aj prístup k službe v časti, kde sa vyžaduje identifikácia podávajúceho, t.j. ku kvalifikovanému podaniu a k bežnému podaniu.  
Pre prístup k anonymnému podaniu prihlásenie podávajúceho nie je požadované a toto podanie je prístupné aj pre tých podávajúcich, ktorí v momente podávania podania nemajú vytvorené používateľské konto a komunikačnú schránku na ÚPVS alebo nie sú na ÚPVS prihlásení.
  - d) **Výber podania** – podávajúci vyberie zo zoznamu podaní príslušný druh podania a po výbere mu je zobrazený zoznam možných prijímateľov podania a typov konaní, v ktorých je tomuto prijímateľovi možné podať kvalifikované podanie alebo bežné podanie. Podávajúci vyberie zo zoznamu príslušného prijímateľa podania a druh podania a po jeho výbere sa sprístupní formulár podania, do ktorého sú automaticky vložené identifikačné údaje podávajúceho (tieto údaje nie sú použité v prípade anonymného podania) ako aj identifikačné údaje prijímateľa podania. Tieto údaje podávajúci nemôže vo formulári meniť,
  - e) **Vyplnenie podania** – podávajúci v elektronickom formulári podania vyplní vlastný obsah a v prípade záujmu alebo potreby pripojí elektronické prílohy podania; elektronické prílohy podania nebudú autorizované ZEP,
  - f) **Autorizácia podania** – v prípade podpisovania podania ZEP podávajúci vytvorí ZEP pre podanie s využitím certifikovanej aplikácie pre vytváranie ZEP poskytnutej v rámci služby,
  - g) **Odoslanie podania** – po vyplnení a autorizácii elektronického formulára podávajúci odošle podanie,
  - h) **Sledovania prijatia podania** – vo všetkých prípadoch okrem anonymného podania je podávajúcemu do komunikačnej schránky doručené potvrdenie o prijatí podania, ktoré automaticky generuje CEP ÚPVS a zasiela do komunikačnej schránky podávajúceho.
- (5) Proces poskytovania služby pre prijímateľa podania je nasledujúci:
- a) **Registrácia prijímateľa podania na ÚPVS** – pred začatím využívania služby prijímateľ podania musí byť registrovaný ako používateľ na ÚPVS a musí byť registrovaný pre využívanie služby. Registráciu na ÚPVS podľa čl. 7 je možné uskutočniť prostredníctvom na ÚPVS zverejnených elektronických formulárov a registračných postupov. Registráciu k službe je možné uskutočniť podľa postupu uvedeného vo Všeobecných podmienkach.
  - b) **Prístup prijímateľa podania na ÚPVS** – ÚPVS sprístupní Prijímateľovi podania prostredky a funkcie prostredníctvom Webového prehliadača na adrese <http://www.portal.gov.sk>, a to v špeciálnej sekcii.
  - c) **Prihlásenie na ÚPVS** – Prijímateľ podania sa autentifikuje štandardným spôsobom s použitím mena a hesla a po úspešnej autentifikácii mu je automaticky sprístupnená komunikačná schránka (eDesktop), v ktorom sú uložené všetky podania adresované podávajúcim prijímateľovi podania,
  - d) **Výber podania** – prijímateľ podania zo zoznamu neprečítaných podaní vyberie podanie, ktoré bude spracovávať a toto podanie sa automaticky v zozname podaní v komunikačnej schránke označí ako prečítané,
  - e) **Spracovanie podania** – prijímateľ podania vybrané podanie zobrazí a pomocou poskytovanej funkčnosti uchová do svojho systému a následne realizuje jeho spracovanie štandardným spôsobom podľa príslušných právnych predpisov a typu a obsahu podania.
- (6) Proces poskytovania služby zo strany prevádzkovateľa služby je nasledujúci:
- a) **Autentifikácia používateľa** – po zadaní autentifikačných údajov (meno/heslo) sú tieto údaje preverené modulom ÚPVS a v prípade pozitívnej autentifikácie je používateľ prihlásený ako autentifikovaný používateľ na ÚPVS a je mu sprístupnená komunikačná schránka,
  - b) **Vyplnenie podania** – po výbere podania a prijímateľa podania podľa ods. 4 písm. d) je sprístupnený príslušný formulár podania a sú do neho prenosené identifikačné údaje podávajúceho a prijímateľa podania; to neplatí pri anonymnom podaní,
  - c) **Autorizácia podania** – v rámci autorizácie podania podľa ods. 4 písm. f) je podávajúcemu sprístupnená certifikovaná aplikácia pre vytváranie ZEP alebo EP, prostredníctvom ktorej je podanie autorizované.
  - d) **Spracovanie podania** – po odoslaní podania podávajúcim podľa ods. 4 písm. g) je na strane ÚPVS realizované jeho spracovanie, ktoré pozostáva z nasledujúcich krokov:
    1. zaevidovanie času prijatia podania,
    2. overenie platnosti ZEP alebo EP – v prípade autorizácie podania prostredníctvom ZEP alebo EP je overenie platnosti ZEP alebo EP realizované CEP. Pokiaľ bolo podanie autorizované prostredníctvom ZEP alebo EP bez časovej pečiatky, je časová pečiatka k ZEP alebo EP na podaní pripojená pred procesom overovania jeho platnosti.
    3. vytvorenie a zaslanie potvrdenia o prijatí podania - v prípade pozitívneho overenia platnosti ZEP alebo EP, resp. aj v prípade podania bez ZEP alebo EP, je vytvorené potvrdenie o prijatí podania, v ktorom je uvedený čas prijatia podania. Toto potvrdenie je podpísané ZEP poverenej osoby prevádzkovateľa služby, ktorý je rozšírený o časovú pečiatku. Vytvorené potvrdenie o prijatí je zaslané podávajúcemu do jeho komunikačnej schránky. V prípade neplatnosti ZEP alebo EP podávajúceho je podávajúcemu zaslaná informácia o neprijatí podania, ktorá je taktiež podpísaná ZEP poverenej osoby prevádzkovateľa služby, s časovou pečiatkou.
      - i. V prípade anonymného podania sa bod 3. nepoužije.
    4. doručenie podania do komunikačnej schránky prijímateľa podania – prijaté podanie je po odoslaní potvrdenia o prijatí doručené do komunikačnej schránky prijímateľa podania a je v komunikačnej schránke označené ako „neprečítané“.
    5. notifikácia pre prijímateľa podania – v prípade, že má zadanú notifikačnú e-mailovú adresu vo svojom užívateľskom konte, je mu automaticky ÚPVS generovaný notifikačný e-mail o doručení podania do jeho komunikačnej schránky.

- e) **Sprístupnenie podania** – po doručení podania podľa bodu 6 písmeno d) ad 4. tohto článku je podanie z pohľadu prevádzkovateľa služby sprístupnené prijímateľovi podania, čím je ukončené doručenie podania.
- (7) Službu nemožno poskytovať prijímateľovi podania nepriamo prostredníctvom iného subjektu s právnou subjektivitou, napr. združenia alebo spolku (stavovské organizácie, profesijné komory a pod.), ak tohto združenia alebo spolku je prijímateľ podania členom, alebo ktoré združenie alebo spolok prijímateľa podania voči tretím osobám navonok zastupuje, alebo koná vo vlastnom mene na účet prijímateľa podania.

### Článok 3 Podanie

- (1) Podania sa delia na podania, ktoré
- sú podpísané zaručeným elektronickým podpisom a ktoré sú podaniami podľa osobitných predpisov, spôsobilé iniciovať konanie podľa týchto predpisov alebo vyvolať právne účinky podľa týchto predpisov (ďalej aj „kvalifikované podanie“),
  - obsahujú identifikáciu podávajúceho a môžu byť podpísané ZEP alebo elektronickým podpisom (ďalej len „EP“), avšak (i) pre ktoré sa podľa osobitných predpisov podpísanie ZEP alebo EP nevyžaduje na vyvolanie právnych účinkov takejto podania alebo (ii) ktorých obsahom je oznámenie či iná komunikácia adresovaná prijímateľovi podania, ktorá nemá vyvolať právne účinky (ďalej aj „bežné podanie“),
  - nie sú podpísané ZEP ani EP a ktoré neobsahujú identifikáciu podávajúceho (ďalej aj „anonymné podanie“).
- (2) Náležitosti kvalifikovaného podania podľa ods. 1 písm. a) sú
- identifikácia podávajúceho<sup>1</sup>,
  - identifikácia prijímateľa podania,
  - identifikácia typu konania podľa ods. 5,
  - identifikácia iných účastníkov konania, ak je potrebná<sup>1</sup>,
  - identifikácia veci, v ktorej sa podanie podáva<sup>2</sup>,
  - opis toho, čo sa žiada a prečo, resp. čoho sa podávajúci domáha,
  - zoznam príloh a
  - dátum a ZEP.
- (3) Náležitosti bežného podania podľa ods. 1 písm. b) sú
- identifikácia podávajúceho<sup>1</sup>,
  - identifikácia prijímateľa podania,
  - text podania, ktorý pozostáva z voľného, neštrukturovaného bloku textu, v ktorom podávajúci uvedie všetky skutočnosti, s ktorými sa na prijímateľa podania obracia a
  - dátum.
- (4) Náležitosti anonymného podania podľa ods. 1 písm. c) je text podania. Po podaní anonymného podania nie je podávajúci žiadnym spôsobom identifikovateľný a nie je ani žiadnym spôsobom oboznamovaný alebo informovaný o priebehu a spôsobe vybavenia jeho anonymného podania.
- (5) Kvalifikované podanie podľa ods. 1 písm. a) a bežné podanie podľa ods. 1 písm. b) je možné podať len v takých typoch konania, ktoré prijímateľ podania notifikoval prevádzkovateľovi služby podľa čl. 7 ods. 2 a ktoré sú na základe tejto notifikácie zverejnené na ústrednom portáli podľa čl. 7 ods. 2.

### Článok 4 ÚPVS a CEP

- (1) Prevádzkovateľ služby je podľa zákona č. 275/2006 Z. z. a jeho zriaďovacej listiny oprávnený prevádzkovať ÚPVS. K CEP, ktorá je spoločným modulom ÚPVS a ktorú prevádzkuje prevádzkovateľ služby, bolo vydané osvedčenie o zhode rozhodnutím Národného bezpečnostného úradu č. 6960/2008/IBEP-006 zo dňa 15.12.2008. Prevádzkovateľ služby je oprávnený udeľovať súhlas na používanie CEP a služby používateľom.
- (2) ÚPVS je dostupný na adrese <http://www.portal.gov.sk> a táto adresa je aj adresou CEP, na ktorej je možné realizovať elektronické podania obsiahnuté v službe v súlade so Všeobecnými podmienkami.
- (3) Na CEP a jej prevádzkovanie sa vzťahuje zákon č. 215/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a na ich základe prijatý bezpečnostný projekt a bezpečnostná smernica prevádzkovateľa služby.
- (4) Na účely odstránenia pochybností prevádzkovateľ služby týmto udeľuje licenciu každému používateľovi, ktorý ma vytvorené používateľské konto na použitie tých prostriedkov a funkcií, ktoré sú dielom podľa autorskoprávných predpisov a ku ktorým je

<sup>1</sup> Titul, meno, priezvisko, dátum narodenie, adresa pobytu, prípadne rodné číslo, občianstvo – ak ide o fyzickú osobu. Obchodné meno alebo názov, sídlo alebo miesto podnikania, IČO, štatutárny orgán – ak ide o právnickú osobu.

<sup>2</sup> Ak ide o podanie v už začatej veci, tak cez spisovú značku či iné číslo, ktoré prideli príslušný orgán.



prevádzkovateľ služby licenciu oprávnený udeliť, a to na každý spôsob použitia, ktorý je potrebný na využívanie služby. Táto licencia je bezodplatná, nevýhradná, územne neobmedzená a udelená na čas trvania majetkových práv prevádzkovateľa služby k dielu.

- (5) Adresu CEP ÚPVS je ako adresu svojej elektronickej podateľne oprávnený používať iba prijímateľ podania, ktorý má s prevádzkovateľom služby uzatvorenú zmluvu o poskytnutí služby podľa týchto všeobecných podmienok.

## **Článok 5** **Komunikačná schránka**

- (1) Komunikačnú schránku zriaďuje prevádzkovateľ služby automaticky a bezodplatne na ÚPVS pre každého používateľa, ktorý má na ÚPVS vytvorené používateľské konto. Komunikačná schránka sa zriaďuje bezprostredne po úspešnom vytvorení používateľského konta.
- (2) Používateľské konto je súbor údajov o používateľovi, ktoré ho identifikujú a na účely autentifikácie odlišujú od iných užívateľov. Identifikačné údaje v používateľskom konte sa použijú na účely identifikácie používateľa pri výbere a vypínaní podania a musia po celú dobu platnosti používateľského konta byť uvedené najmenej v rozsahu podľa ods. 3 ak ide o podávajúceho alebo ods. 4 ak ide o prijímateľa podania. Za aktualizáciu identifikačných údajov zodpovedá používateľ.
- (3) Ak ide o používateľa, ktorým je podávajúci, používateľské konto mu prevádzkovateľ služby vytvorí na základe jeho žiadosti, ktorou je vyplnený registračný formulár na zriadenie používateľského konta. Formulár podľa prvej vety je prístupný na adrese <http://www.portal.gov.sk> a ako povinné položky obsahuje najmenej:
- a) ak ide o fyzickú osobu jej titul, meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa pobytu,
  - b) ak ide o právnickú osobu jej obchodné meno alebo názov, sídlo alebo miesto podnikania, IČO ak je pridelené a údaje o osobe oprávnenej konať v mene právnickej osoby v rozsahu podľa písm. a),
  - c) notifikačná e-mailová adresa.
- (4) Ak ide o používateľa, ktorým je prijímateľ podania, tento je povinný si používateľské konto na ÚPVS vytvoriť pred zaslaním objednávky na poskytovanie služby.
- (5) Autentifikačné údaje, ktorými sú prihlasovacie meno a heslo, generuje ÚPVS bezprostredne po zriadení komunikačnej schránky a zasiela ich na notifikačnú e-mailovú adresu používateľa. Používateľ je povinný po prvom prihlásení sa na ÚPVS zmeniť najmenej svoje heslo, vygenerované podľa prvej vety, podľa zásad bezpečnej manipulácie s autentifikačnými údajmi.
- (6) Prístup ku komunikačnej schránke na ÚPVS je možný až po autentifikácii používateľa.
- (7) Podávajúci má vo svojej komunikačnej schránke uchovávané všetky odoslané podania a zaslané potvrdenia o prijatí podania. ÚPVS zabezpečuje ich uchovávanie počas obmedzenej doby a do vyčerpania kvoty na rozsah komunikačnej schránky.
- (8) Prijímateľ podania má vo svojej komunikačnej schránke uchovávané všetky podania, ktoré mu boli doručené s využitím služby a potvrdenia o ich doručení generované CEP. ÚPVS zabezpečuje ich uchovávanie počas obmedzenej doby a do vyčerpania kvoty na rozsah komunikačnej schránky.
- (9) Uchovávanie podaní a potvrdení o prijatí podania podľa ods. 7 a 8, ako aj inej elektronickej komunikácie súvisiacej s poskytovaním služby, je obmedzené dosiahnutím úložnej kapacity komunikačnej schránky. Maximálnu úložnú kapacitu zobrazuje ÚPVS v každej komunikačnej schránke, spolu s upozornením na priblíženie sa maximálnej úložnej kapacity. Po presiahnutí maximálnej úložnej kapacity je používateľ upozornený na notifikačnú e-mailovú adresu a obsah je po troch dňoch odo dňa upozornenia z komunikačnej schránky odstraňovaný v poradí od časovo najstaršieho obsahu vždy tak, aby klesol pod maximálnu úložnú kapacitu. Z tohto dôvodu prevádzkovateľ služby odporúča prijímateľovi podania vytvárať archivačnú zálohu obsahu komunikačnej schránky na vlastných dátových nosičoch.
- (10) Komunikačná schránka podávajúceho môže byť zrušená na jeho žiadosť o zrušenie používateľského konta. Komunikačná schránka prijímateľa podania je zrušená len so súčasným skončením zmluvného vzťahu medzi prevádzkovateľom služby a prijímateľom podania, a to do 1 mesiaca odo dňa jeho skončenia.
- (11) Počas existencie komunikačnej schránky má do nej prístup len príslušný používateľ alebo ním poverená osoba a to po autentifikácii. Prevádzkovateľ služby dočasne obmedzí možnosť prístupu do komunikačnej schránky a to na žiadosť používateľa v prípadoch odcudzenia, straty alebo podozrenia zo zneužitia autentifikačných údajov, a to až do doby vygenerovania nových autentifikačných údajov a ich zaslania používateľovi.

## **Článok 6** **Pôsobnosť všeobecných podmienok a ich zmena**

- (1) Tieto všeobecné podmienky sa vzťahujú na používateľov a na prevádzkovateľa služby a upravujú podrobnosti a podmienky služby medzi používateľom a prevádzkovateľom služby. Všeobecné podmienky zverejňuje prevádzkovateľ služby na ÚPVS verejne prístupným spôsobom.

- (2) Vo vzťahu k prijímateľovi podania sú tieto všeobecné podmienky návrhom prevádzkovateľa služby na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí služby.
- (3) Vo vzťahu k podávajúcemu sú tieto všeobecné podmienky zo strany prijímateľa podania zverejnenými pravidlami zasielania elektronických dokumentov a potvrdzovania ich prijatia podľa § 6 ods. 3 písm. f) vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z.. Na základe týchto všeobecných podmienok nevzniká medzi podávajúcim a prevádzkovateľom služby osobitný zmluvný vzťah ale prevádzkovateľ služby vystupuje voči podávajúcemu ako mandatár prijímateľa podania.
- (4) Právny vzťah medzi podávajúcim a prijímateľom podania nie je predmetom úpravy týchto všeobecných podmienok.
- (5) Prevádzkovateľ služby je oprávnený všeobecné podmienky zmeniť. Zmena sa vykoná vydaním nových obchodných podmienok, účinnosťou ktorých zaniká účinnosť bezprostredne predchádzajúcich účinných všeobecných podmienok
- (6) Zmena všeobecných podmienok je záväzná pre používateľov a prevádzkovateľa služby odo dňa jej účinnosti, pričom prevádzkovateľ je povinný zverejniť text každej zmeny všeobecných podmienok najmenej jeden kalendárny mesiac pred jej účinnosťou na ÚPVS.
- (7) Prevádzkovateľ služby môže vydať používateľskú príručku, v ktorej upraví podrobnosti o postupe pri využívaní služby používateľmi, ako aj zásady správneho využívania služby (fair use policy). Používateľská príručka je neoddeliteľnou súčasťou všeobecných podmienok a prevádzkovateľ ju zverejňuje rovnakým spôsobom ako všeobecné podmienky.

DRUHÁ ČASŤ  
PRÁVNY VZŤAH MEDZI PRIJÍMATEĽOM PODANIA A PREVÁDZKOVATEĽOM SLUŽBY

**Článok 7**  
**Vznik zmluvy o poskytnutí služby a jej predmet**

- (1) Prijímateľ podania realizuje akcept týchto všeobecných podmienok odoslaním písomnej Objednávky služby „Všeobecné podanie“, ktorá je prílohou týchto všeobecných podmienok (ďalej len „objednávka“), prevádzkovateľovi služby.
- (2) Pred odoslaním objednávky sa vyžaduje elektronická registrácia prijímateľa podania pre príjem elektronických podaní prostredníctvom služby Všeobecné podanie na ÚPVS spôsobom a za podmienok zverejnených na ÚPVS.
- (3) Prijímateľ podania po elektronickej registrácii k službe na ÚPVS vytlačí formulár objednávky, ktorý sa automaticky vygeneruje po vyplnení registračného formulára, zabezpečí jej potvrdenie podpisom osobou oprávnenou konať v jeho mene a odošle objednávku prevádzkovateľovi služby. Prijímateľ podania je povinný odoslať potvrdenú písomnú objednávku najneskôr do troch pracovných dní odo dňa, kedy sa zaregistroval k službe na ÚPVS, v opačnom prípade bude proces uzatvárania Zmluvy o poskytnutí služby v podobe potvrdenia objednávky prevádzkovateľom služby zastavený v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa registrácie prijímateľa podania na ÚPVS a pre úspešné dokončenie procesu bude potrebné upraviť formulár objednávky z hľadiska požadovaného dátumu zriadenia služby.
- (4) Prevádzkovateľ služby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 pracovných dní po doručení objednávky potvrdenej zo strany prijímateľa podania, zabezpečí overenie správnosti a úplnosti údajov uvedených v objednávke a potvrdí objednávku podpisom osoby oprávnenej konať v jeho mene. Potvrdením objednávky prevádzkovateľom služby vzniká medzi prevádzkovateľom služby a prijímateľom podania zmluva o poskytnutí služby, ktorej predmet a náležitosti sú uvedené v týchto všeobecných podmienkach. Dňom potvrdenia objednávky prevádzkovateľom služby nadobúda zmluva o poskytnutí služby platnosť a účinnosť voči prijímateľovi podania a prevádzkovateľovi služby. Potvrdenú objednávku doručí prevádzkovateľ služby následne prijímateľovi podania.
- (5) V prípade, ak objednávka bude doručená prevádzkovateľovi služby po termíne požadovaného dátumu zriadenia služby uvedenom v objednávke, prevádzkovateľ služby upraví dátum požadovaného zriadenia služby na dátum najbližšieho pracovného dňa nasledujúceho po dni, v ktorom mu bola objednávka doručená.
- (6) Súčasťou objednávky je vždy popis typov konaní, v ktorých je možné prijímateľovi podania podávať kvalifikované podanie a v ktorých je možné podávať bežné podanie, spolu s prehlásením prijímateľa podania o správnosti týchto údajov. Zoznam typov konaní podľa prvej vety zverejňuje prevádzkovateľ služby na ÚPVS.
- (7) Zmluva o poskytnutí služby sa vo veciach, ktoré nie sú upravené týmito všeobecnými podmienkami, spravuje ustanoveniami o mandátnej zmluve podľa Obchodného zákonníka.
- (8) Predmetom zmluvy o poskytovaní služby je, v rozsahu a spôsobom podľa týchto všeobecných podmienok, záväzok
  - a) prevádzkovateľa služby v mene a na účet prijímateľa podania (i) prostredníctvom CEP prijímať podania určené v administratívnom styku prijímateľovi podania, (ii) potvrdzovať prijatie podania podávajúcemu, (iii) tieto podania doručiť do komunikačnej schránky prijímateľa podania orgánu,



- b) prevádzkovateľa služby zabezpečiť prevádzku CEP v režime trvalo online alebo v inom dohodnutým režime a spôsobom podľa zákona č. 215/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, a to počas celej doby platnosti zmluvy,
  - c) prijímateľa podania zabezpečiť v režime zodpovedajúcom režimu prevádzky CEP dostupnosť svojho systému na prijímanie podaní doručených do komunikačnej schránky,
  - d) prijímateľa podania uhrádzať prevádzkovateľovi služby odmenu.
- (9) Zmluva o poskytnutí služby sa uzatvára na dobu neurčitú, ak v objednávke nie je určené inak.
- (10) Prevádzkovateľ služby je oprávnený odmietnuť akceptovať objednávku aj bez udania dôvodu.
- (11) Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí služby sú tieto všeobecné podmienky, objednávka, cenník služieb a iné osobitné písomné dojednania medzi prijímateľom podania a prevádzkovateľom služby; tieto osobitné dojednania sa môžu odchyliť od všeobecných podmienok, objednávky alebo cenníka služieb a v takom prípade majú pred nimi prednosť.
- (12) Prevádzkovateľ služby je povinný v termíne požadovanom prijímateľom podania v objednávke, s výnimkou podľa bodu 5 tohto článku všeobecných podmienok, sprístupniť službu pre prijímateľa podania na ÚPVS.
- (13) Ak prijímateľ podania v lehote 14 pracovných dní odo dňa zriadenia služby nenamietne jej nefunkčnosť, má sa za to, že službu akceptoval ako funkčnú a poskytovanú v súlade s týmito všeobecnými podmienkami. Námietky voči nefunkčnosti služby vznesené po uvedenej lehote budú prevádzkovateľom služby riešené individuálne v súlade s čl. 9 ods. 1 písm. l. a nemôžu byť dôvodom na spätné neakceptovanie služby od začiatku jej poskytovania.

## Článok 8

### Práva a povinnosti prijímateľa podania

- (1) Prijímateľ podania je viazaný všeobecnými podmienkami dňom vzniku zmluvy o poskytnutí služby a je povinný vykonať všetky potrebné opatrenia v jeho dispozícii na to, aby všetky osoby, ktoré prijímateľ podania poveril činnosťou pri využívaní Služby v jeho mene, boli s týmito všeobecnými podmienkami oboznámené a zaviazali sa ich dodržiavať.
- (2) Prijímateľ podania je pri vzniku zmluvy oboznámený so všetkými predpismi, ktoré regulujú využívanie služby a je si vedomý toho, že práva a povinnosti prevádzkovateľa služby sú v prvom rade ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi, upravujúcimi najmä prevádzku a činnosť CEP a ÚPVS.
- (3) Prijímateľ podania je povinný zabezpečiť vytvorenie základných kvalifikačných predpokladov v oblasti informačných technológií pre využívanie služby. Jedným z akceptovateľných dokladov o kvalifikácii prijímateľa podania je certifikát ECDL Basic.
- (4) Prijímateľ podania je povinný vykonať opatrenia v jeho dispozícii, ktoré sú potrebné na zabezpečenie riadneho a včasného výberu a spracovania podania podľa čl. 2 ods. 5 písm. c) a d). Prijímateľ podania je tiež povinný sa každý pracovný deň najmenej jedenkrát denne prihlásiť na ÚPVS a kontrolovať obsah komunikačnej schránky.
- (5) Prijímateľ podania je po vzniku zmluvy oprávnený využívať všetko softvérové vybavenie, ktoré poskytuje prevádzkovateľ služby za účelom poskytovania služby.
- (6) Prijímateľ podania smie v súvislosti s poskytovanou službou používať len schválené technické prostriedky zodpovedajúce platným technickým normám a všeobecne záväzným právnym predpisom.
- (7) Prijímateľ podania nesmie svojim konaním a používaným technickým vybavením narušovať funkčnosť služby a ÚPVS.
- (8) Prijímateľ podania je povinný dodržiavať základné pravidlá bezpečnosti a utajenia svojich autentifikačných údajov (prístupové meno a heslo) a meniť ho v zmysle bezpečnostných štandardov. Prevádzkovateľ služby nezodpovedá za dôsledky zneužitia autentifikačných údajov Prijímateľa podania.
- (9) Prijímateľ podania je zodpovedný za ochranu osobných údajov, obsiahnutých v ľubovoľnom podaní, ak sa takéto údaje v ňom nachádzajú od momentu, kedy takéto podanie otvorí.
- (10) Prijímateľ podania sa zaväzuje oznamovať prevádzkovateľovi služby zmeny identifikačných údajov písomne.
- (11) Prijímateľ podania je po vzniku zmluvy povinný zverejniť adresu CEP ÚPVS ako adresu svojej elektronickej podateľne a zverejniť všetky údaje podľa § 6 ods. 3 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z., a to na svojej internetovej stránke a vo verejne prístupných priestoroch svojho sídla; na tento účel je prevádzkovateľ služby povinný najneskôr so zaslaním potvrdenia objednávky oznámiť tieto údaje prijímateľovi podania alebo mu oznámiť, kde sú tieto údaje už zverejnené a dostupné.
- (12) Prijímateľ podania je povinný uhrádzať prevádzkovateľovi služby odmenu za poskytovanie služby na základe doručenej faktúry vystavenej prevádzkovateľom služby raz za kalendárny polrok (za obdobie od 1. januára až 30. júna a za obdobie od 1. júla do 31. decembra kalendárneho roka s ohľadom na dobu poskytovania služby), a to vo výške uvedenej v piatom cenníku služieb za

príslušné obdobie poskytovania služby, prípadne vo výške vypočítanej ako alikvotná časť odmeny za poskytovanie služby podľa počtu kalendárnych dní v mesiaci, v ktorom bola služba poskytovaná prijímateľovi podania. Prijímateľ podania akceptovaním týchto všeobecných podmienok súhlasí s elektronickým zasielaním faktúry do svojej komunikačnej schránky na ÚPVS.

- (13) Prijímateľ podania je povinný vlastnými prostriedkami zabezpečiť dlhodobú overiteľnosť ZEP s časovou pečiatkou prijatých podaní.
- (14) Prijímateľ podania je povinný umiestniť na svoje webové sídlo linku s odkazom na stránku ÚPVS, prostredníctvom ktorej sa poskytuje služba.
- (15) Prijímateľ podania je povinný bezodkladne informovať prevádzkovateľa služby o všetkých zmenách, ktoré môžu mať vplyv na záväzky oboch strán vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí služby.
- (16) Prijímateľ podania nesmie poskytovanú službu využívať na jej ďalšie poskytovanie alebo sprostredkovanie inej fyzickej osobe alebo právnickej osobe bez predchádzajúceho súhlasu prevádzkovateľa služby. Takéto konanie, rovnako ako aj konanie podľa čl. 2 bod 7 všeobecných podmienok bude považované za zneužívanie poskytovanej služby zo strany prijímateľa podania a bude oprávňovať prevádzkovateľa služby obmedziť, alebo prerušiť službu a tiež môže byť dôvodom pre ukončenie zmluvy o poskytnutí služby.
- (17) Od okamihu zániku zmluvy o poskytnutí služby podľa týchto všeobecných podmienok prijímateľ podania nie je oprávnený používať adresu CEP ÚPVS (<http://www.portal.gov.sk>) ako adresu svojej elektronickej podateľne. Zároveň je povinný bezodkladne oznámiť Národnému bezpečnostnému úradu ukončenie používania predmetnej adresy.

## Článok 9

### Práva a povinnosti prevádzkovateľa služby

- (1) Prevádzkovateľ služby je povinný
  - a) v súlade so všeobecnými podmienkami zabezpečiť prijatie každého podania, ktoré je podané prostredníctvom CEP, potvrdiť jeho prijatie podávajúcemu v mene prijímateľa podania a doručiť podanie do komunikačnej schránky prijímateľa podania,
  - b) každý pracovný deň doručiť do komunikačnej schránky prijímateľa podania zoznamy prijatých, overených prijatých a odmietnutých podaní a súbor elektronických potvrdení o prijatí podaní,
  - c) zabezpečiť prijímateľovi podania možnosť využitia tých prostriedkov a funkcií ÚPVS, ktoré súvisia s poskytovaním služby,
  - d) zabezpečiť prevádzku CEP v režime trvalo online alebo v inom dohodnutom režime a spôsobom podľa zákona č. 215/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov,
  - e) obsah komunikačnej schránky trvalo sprístupniť prijímateľovi podania,
  - f) bezodkladne po zaslaní potvrdenia o prijatí podania podávajúcemu, zaslať prijímateľovi podania notifikáciu o doručení podania do jeho komunikačnej schránky; to platí iba v prípade, že prijímateľ podania uvedie e-mailovú adresu pre zasielanie notifikácií. Prijímateľ podania a prevádzkovateľ služby môžu pre notifikáciu dohodnúť odlišné podmienky,
  - g) zabezpečovať trvalú dostupnosť ÚPVS a služby, najmä zabezpečiť možnosť nepretržitého fungovania CEP ÚPVS,
  - h) zverejňovať v komunikačnej schránke prijímateľa podania všetky údaje, ktoré je prevádzkovateľ elektronickej podateľne povinný zverejňovať podľa § 6 ods. 3 vyhlášky NBÚ č. 136/2009 Z. z., alebo podľa iných predpisov,
  - i) udržiavať platné osvedčenie o zhode pre CEP ÚPVS,
  - j) zverejňovať cenník služieb rovnakým spôsobom, ako všeobecné podmienky, a to vrátane každej jeho zmeny; zmenu cenníka služieb zverejní prevádzkovateľ služby najneskôr 45 dní pred nadobudnutím jeho účinnosti,
  - k) bezodkladne informovať prijímateľa podania o všetkých zmenách, ktoré môžu mať vplyv na záväzky oboch strán vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí služby,
  - l) bezodkladne odstraňovať príčiny porúch a iných dôvodov neprístupnosti služby, najmä príčiny, ktoré neumožňujú prijatie a spracovanie podania.
- (2) Prevádzkovateľ služby sa zaväzuje dostupnými technickými prostriedkami zabezpečiť ochranu informácií obsiahnutých v podaniach a zabezpečiť, že podania a v nich obsiahnuté informácie nebudú dostupné tretej strane.
- (3) Prevádzkovateľ služby nie je oprávnený
  - a) akýmkoľvek spôsobom zasahovať do obsahu podaní, ktorých sám nie je podávajúcim alebo prijímateľom,
  - b) oboznamovať sa s obsahom podania, pokiaľ to nie je Prijímateľom podania požiadané,
  - c) poskytovať alebo sprístupňovať údaje uvedené pod písm. b), ako aj iné údaje a informácie získané pri poskytovaní služby, tretím osobám, ak takáto povinnosť nebude uložená všeobecne záväzným právnym predpisom alebo rozhodnutím orgánu aplikácie práva.
- (4) Prevádzkovateľ služby je oprávnený na nevyhnutne nutný čas obmedziť poskytovanie služby z dôvodu technických a funkčných úprav CEP alebo ÚPVS.
- (5) Prevádzkovateľ Služby si vyhradzuje právo aktualizovať ním poskytované softvérové vybavenie ako aj dokumentáciu s ním súvisiacu, vrátane Používateľskej príručky. Platná Používateľská príručka je k dispozícii na internetovej adrese Služby.

**Článok 10**  
**Zánik zmluvy o poskytovaní služby**

- (1) Zánikom oprávnenia prevádzkovateľa služby poskytovať službu a prevádzkovať CEP a ÚPVS zaniká zmluva o poskytnutí služby vtedy, ak tieto oprávnenia neprejdú na právneho nástupcu prevádzkovateľa služby.
- (2) Ktorákoľvek zo zmluvných strán, t.j. prevádzkovateľ služby aj prijímateľ podania, je oprávnená túto zmluvu vypovedať aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota pri výpovedi zmluvy o poskytnutí služby je dvojmesačná a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- (3) Ktorákoľvek zo zmluvných strán, t.j. prevádzkovateľ služby aj prijímateľ podania, je oprávnená odstúpiť od zmluvy o poskytnutí služby len vtedy, ak je druhá zmluvná strana v omeškaní s plnením svojich povinností z tejto zmluvy a povinnosť, s ktorej plnením je v omeškaní nespĺní ani v dodatočnej lehote, poskytnutej jej v písomnom upozornení na neplnenie si povinností. Prevádzkovateľ služby je oprávnený odstúpiť od zmluvy o poskytnutí služby aj v prípade, ak prijímateľ podania zneužíva službu podľa čl. 8 bod 16 týchto všeobecných podmienok.
- (4) Odstúpenie od zmluvy musí byť urobené v písomnej forme a je účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.
- (5) Zmena všeobecných podmienok alebo cenníka je dôvodom na skončenie zmluvy písomnou výpoveďou zo strany prijímateľa podania doručenou pred dňom účinnosti takejto zmeny prevádzkovateľovi služby, a to vo výpovednej lehote, ktorá uplynie v deň predchádzajúci dňu účinnosti zmeny všeobecných podmienok, resp. cenníka, ak vo výpovedi prijímateľ podania neurčí neskorší dátum uplynutia výpovednej lehoty.

**TRETIA ČASŤ**  
**VZŤAHY MEDZI PODÁVAJÚCIM A PREVÁDZKOVATEĽOM SLUŽBY**

**Článok 11**  
**Základné ustanovenia**

- (1) Prevádzkovateľ služby vystupuje voči podávajúcemu ako mandatár prijímateľa podania, ktorý v mene a na účet prijímateľa podania poskytovaním služby realizuje časť administratívneho styku medzi podávajúcim a prijímateľom podania, konkrétne podávanie podaní od podávajúceho k prijímateľovi podania a potvrdzovanie prijatia týchto podaní podávajúcemu.
- (2) Podávajúci vyslovuje zaslaním podania v rámci služby súhlas s týmito všeobecnými podmienkami a dňom vytvorenia používateľského konta je nimi aj viazaný pri využívaní služby.

**Článok 12**  
**Práva a povinnosti podávajúceho**

- (1) Vytvorením používateľského konta je podávajúci oprávnený využívať službu a využívať aj tie prostriedky a funkcie ÚPVS, ktoré súvisia s poskytovaním služby a ktoré mu prevádzkovateľ služby sprístupní.
- (2) Podávajúci smie pri využívaní služby používať len schválené technické prostriedky zodpovedajúce platným technickým normám a všeobecne záväzným právnym predpisom.
- (3) Podávajúci nesmie svojim konaním a používaným technickým vybavením narušovať funkčnosť služby a ÚPVS.
- (4) Podávajúci je povinný dodržiavať základné pravidlá bezpečnosti a utajenia svojich autentifikačných údajov (prístupové meno a heslo) a meniť ho v zmysle bezpečnostných štandardov. Prevádzkovateľ služby nezodpovedá za dôsledky zneužitia autentifikačných údajov podávajúceho.
- (5) Podávajúci v prípade používania ZEP alebo EP musí pre seba na vlastné náklady zabezpečiť certifikát alebo kvalifikovaný certifikát, ktorý je uložený na certifikovanom HW zariadení. Podávajúci berie na vedomie, že zoznam akreditovaných certifikačných autorít oprávnených vydať kvalifikovaný certifikát s ich kontaktnými údajmi je uvedený na stránkach Národného bezpečnostného úradu – <http://www.nbusr.sk>.
- (6) Podávajúci berie na vedomie, že prostredníctvom služby môže podávať podania iba tým prijímateľom podania, ktorí označili CEP ÚPVS ako adresu svojej elektronickej podateľne a majú uzatvorenú zmluvu o poskytnutí služby s prevádzkovateľom služby, ako aj v tých konaniach, ktoré títo prijímatelia podania identifikovali ako konania, v ktorých je im možné podávať kvalifikované podanie alebo bežné podanie.
- (7) Služba je pre podávajúceho poskytovaná bezodplatne.



**Článok 13**  
**Práva a povinnosti prevádzkovateľa služby**

- (1) Prevádzkovateľ služby je povinný v súlade so všeobecnými podmienkami poskytnúť službu každému podávajúcemu, najmä prijať podanie a doručiť potvrdenie o prijatí podania do komunikačnej schránky podávajúceho, ak nejde o anonymné podanie.
- (2) Prevádzkovateľ Služby sa zaväzuje vykonať všetky dostupné kroky (tzv. best effort) pre zabezpečenie trvalej dostupnosti Ústredného portálu a Služby, t.j. zabezpečiť možnosť nepretržitého fungovania centrálnej elektronickej podateľne Ústredného portálu ako miesta spracovania podaní určených pre Prijímateľa podania.

**ŠTRVTÁ ČASŤ**  
**SPOLOČNÉ USTANOVENIA K POSKYTOVANIU SLUŽBY**

**Článok 14**  
**Zodpovednosť**

- (1) Podávajúci plne zodpovedá za obsah a správnosť obsahu podaní a zodpovedá tiež za zvolený druh podania v danom type konania.
- (2) Z dôvodu, že prevádzkovateľ služby vystupuje voči podávajúcemu ako mandatár prijímateľa podania, nezodpovedá prevádzkovateľ služby podávajúcemu za porušenie všeobecných podmienok.
- (3) Tieto všeobecné podmienky neupravujú zodpovednosť prijímateľa podania voči podávajúcemu vo vzťahu k využívaniu služby podávajúcim; tieto zodpovednostné vzťahy upravujú všeobecne záväzné právne predpisy.
- (4) Zodpovednosť prevádzkovateľa služby voči prijímateľovi podania sa spravuje ustanoveniami o zodpovednosti mandatára a všeobecnými ustanoveniami o zodpovednosti za škodu podľa Obchodného zákonníka, ak v týchto všeobecných podmienkach nie je určené inak.
- (5) Rozsah škody, ktorú je prevádzkovateľ služby povinný nahradiť prijímateľovi podania, ak dôjde kvzniku zodpovednosti prevádzkovateľa služby za škodu spôsobenú prijímateľovi podania, je najviac v rozsahu náhrady škody, ktorú z dôvodu porušenia povinnosti prevádzkovateľa služby pri poskytovaní služby bol prijímateľ podania povinný nahradiť tretím osobám.
- (6) Ak používateľ nedodrží tieto všeobecné podmienky, je tým vylúčená akákoľvek zodpovednosť prevádzkovateľa služby za dostupnosť služby, spôsob jej fungovania, ako aj za doručovanie správ súvisiacich s procesmi služby.
- (7) Prijímateľ podania zodpovedá
  - a) voči podávajúcemu aj za prípadné pochybenia prevádzkovateľa služby súvisiace so spracovaním podania, ktoré je prijímateľovi podania adresované,
  - b) za osoby, ktoré poveril zabezpečením využívania služby na jeho strane.
- (8) Služba je poskytovaná prostredníctvom verejných komunikačných liniek a prevádzkovateľ služby nezodpovedá za ich zabezpečenie.
- (9) Služba podporuje kvalifikované certifikáty akreditovaných certifikačných autorít a prevádzkovateľ služby nezodpovedá a ani neručí za nedostupnosť služieb akreditovaných certifikačných autorít, ktoré môžu mať za následok nefunkčnosť služby a nezodpovedá ani za problémy súvisiace s kompatibilitou programového vybavenia certifikátov pri zmene štruktúry certifikátov akreditovanými certifikačnými autoritami.
- (10) Prevádzkovateľ služby zodpovedá za
  - a) ochranu údajov obsiahnutých v podaniach od ich vstupu do ÚPVS alebo vytvorenia v ÚPVS po ich sprístupnenie podávajúcemu alebo prijímateľovi podania,
  - b) spracovanie podania v súlade s ustanoveniami zákona č. 215/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov, vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 136/2009 Z. z. a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov od momentu vstupu podania do ÚPVS až po jeho sprístupnenie prijímateľovi podania, vrátane času, po ktorý je podanie uložené v komunikačnej schránke prijímateľa podania.
- (11) Prevádzkovateľ služby nezodpovedá za
  - a) následné spracovanie podania prijímateľom podania po jeho doručení do komunikačnej schránky prijímateľa podania,
  - b) technickú alebo organizačnú nespôsobilosť zo strany používateľa, ktoré mu znemožnili či sťažili prístup k ÚPVS alebo službe, alebo ktoré neumožnili prevziať notifikačný e-mail zaslaný prevádzkovateľom služby,
  - c) porušenie svojich povinností spôsobené zásahmi vyššej moci,
  - d) akékoľvek nepriame, následné alebo súvisiace škody, ktoré vyplývajú z pripojenia podávajúceho alebo prijímateľa podania k ÚPVS alebo službe, alebo z prerušenia funkčnosti siete, cez ktorú je podávajúci alebo prijímateľ podania pripojený na ÚPVS alebo k službe,
  - e) škody spôsobené používateľovi, vrátane straty informácií, ktoré sú predmetom obchodného tajomstva alebo škody na softvéri, ktoré vznikli z dôvodu prekážky, ktorá nastala nezávisle od vôle prevádzkovateľa služby a bránila mu v splnení jeho povinnosti,

ak nemožno rozumne predpokladať, že by prevádzkovateľ služby túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal, a ďalej, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídal.

#### **Článok 15** **Ochrana osobných údajov**

- (1) Používateľ vyjadrením súhlasu s týmito všeobecnými podmienkami dáva prevádzkovateľovi služby súhlas na zhromažďovanie a spracúvanie identifikačných, ako aj iných osobných údajov a informácií o používateľovi, a to na účely poskytovania služby a s tým bezprostredne súvisiacich činností, ako aj na zaradenie týchto identifikačných a iných osobných údajov ako aj informácií o sebe do príslušných databáz prevádzkovateľa služby.
- (2) Prevádzkovateľ služby sa zaväzuje, že zabezpečí náležité opatrenia na ochranu identifikačných a iných osobných údajov ako aj informácií o používateľovi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a okrem prípadov ustanovených týmito predpismi alebo dohodnutých s používateľom ich neposkytne tretím osobám bez súhlasu používateľa. Používateľ vyjadrením súhlasu s týmito všeobecnými podmienkami súhlasí s tým, aby v súvislosti s výkonom práv prevádzkovateľa služby tento poskytol jeho identifikačné a iné osobné údaje, ako aj informácie inak podliehajúce osobitnej ochrane tretím osobám.
- (3) Doba zhromažďovania a spracúvania informácií v rozsahu uvedenom v týchto všeobecných podmienkach sa zhoduje s dobou existencie používateľského konta používateľa. V prípade uplatňovania práv prevádzkovateľa služby doba podľa prvej vety trvá aj po zániku používateľského konta. Prevádzkovateľ služby nie je oprávnený zlikvidovať osobné údaje používateľa až do uplynutia lehôt stanovených v osobitných predpisoch.
- (4) Prevádzkovateľ služby je osoba povinná sprístupňovať informácie v zmysle §2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. Pri zverejňovaní tejto zmluvy prevádzkovateľ postupuje v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií.

#### **Článok 16** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zmluva o poskytnutí služieb sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- (2) Vzťahy, ktoré nie sú upravené týmito všeobecnými podmienkami a príslušnými ustanoveniami iných všeobecne záväzných právnych predpisov sa spravujú Obchodným zákonníkom.
- (3) Ak sa niektoré ustanovenie všeobecných podmienok stane vo vymedzenom rozsahu neplatné, neúčinné resp. nevykonateľné, ostatné ustanovenia, týmto nedotknuté, zostávajú v platnosti v plnom rozsahu. Prevádzkovateľ služby v prípade podľa prvej vety nahradí takéto ustanovenie takým platným, účinným a vykonateľným ustanovením, ktoré sa bude čo najmenej odlišovať od princípov dohodnutých v týchto všeobecných podmienkach pri zachovaní účelu a zmyslu napadnutého ustanovenia.
- (4) Všeobecné podmienky nadobúdajú účinnosť 15. 10. 2012.

V Trnave, 5. 9. 2012



.....  
Ing. Ivan Ištvánffy  
generálny riaditeľ Národnej agentúry pre  
sieťové a elektronické služby