

Dovoľujeme si Vás pozvať na odborný seminár:

Elektronická schránka štátnej správy a samosprávy, nová povinnosť pre organizácie VÚC a ďalšie subjekty od 1.6.2020, výstupy z prvých kontrol – aj pre začiatočníkov

Práca s elektronickou schránkou od úplného začiatku, všetko čo potrebujete vedieť o vydávaní rozhodnutí, aktuálne zmeny, súvisiace normy, uľahčenie komunikácie so štátom, praktické ukážky, zameranie kontrol, atď.

3. novembra 2020 09.00 – 14.00 hod.

Seminár prebieha prezenčnou (osobnou) formou v Bratislave alebo sa pripojíte ONLINE z Vášho domova alebo kancelárie - je na Vás, ktorú formu uprednostníte. V prípade účasti online formou máte ako bonus navyše videozáznam zo seminára na dobu 14 dní. Podrobnosti nájdete v organizačných pokynoch.

Lektorka:

Ing. Erika Kusyová

Špecialistka na zavádzanie e-Governmentu do praxe a administráciu elektronických schránok.

Účastníci obdržia pracovné materiály v elektronickej forme.

Elektronická schránka je vlastne štátny e-mail, do ktorého inštitúcie štátu zasielajú súdne rozhodnutia, exekučné príkazy či iné úradné listiny. Povinne musia takto so štátom komunikovať všetky právnické osoby a od 1. júna aj organizácie VÚC, mimovládne a odborové organizácie, ale napr. aj politické strany, spolu asi 60-tisíc organizácií.

Téma seminára je teda stále „živá“, legislatívne a technicky sa stále mení, prispôsobuje a „vychytávajú sa“ chyby v systémoch. Preto Vás informujeme, že program každého seminára bude vždy aktuálne prispôbosený.

Školenie je vhodné aj pre začiatočníkov. Privítame najmä začiatočníkov z okruhu organizácií patriacich pod VÚC, ktorí majú od 1.6.2020 povinnosť používať elektronické schránky a tiež vyššie uvedený okruh ďalších subjektov.

Za posledné mesiace v elektronických schránkach pribudlo množstvo nových funkcionalít, spomedzi ktorých možno spomenúť potvrdenie o odoslaní elektronického podania, hromadné potvrdzovanie doručeníek, preposielanie správ na e-mail a zjednodušil sa aj spôsob vybavovania elektronického podpisu, ktorý si používatelia od októbra 2018 môžu vybaviť z pohodlia domova. Pribudli aj ďalšie atribúty vyhľadávania, priebežné zobrazovanie veľkosti vytváranej správy, jednou z novinek je funkcia Nahlásenie problému so správou, atď.

Súčasťou seminára sú praktické ukážky:

- Ako konkrétne postupovať pri tvorbe prístupných dokumentov
- Podpisovanie elektronických úradných dokumentov
- Zaručená konverzia obojsmerná
- Vytváranie rovnopisu
- Centrálné úradné doručovanie dokumentov

PROGRAM

- **Novinky na slovensko.sk**
- **Elektronické služby štátu** - komunikácia verejnej správy s občanmi
- **Prostriedky elektronickej komunikácie, správne používanie prostriedkov elektronickej komunikácie**, kedy a ako správne používať elektronický podpis, elektronickú pečať, časovú pečiatku, ich správne použitie pre platnosť právnych úkonov a rozhodnutí orgánov verejnej správy a samosprávy
 - **Elektronické dokumenty a ich podpisovanie** = autorizácia – kvalifikovaným elektronickou pečaťou a mandátnym certifikátom
 - Praktické info - ako a kde získať bezplatnú elektronickú pečať a mandátny certifikát, ako postupovať pri ich zneplatnení
 - Formát elektronického podpisu, zmena na formát elektronického podpisu asice
 - **Elektronické formuláre a doložky** – ktoré, kde a ako získať bezplatne a ako používať
 - Zmena starostu (štatutára)

- **Centrálne úradné doručovanie – povinnosť pre štátne rozpočtové organizácie**
 - Ako požiadať o centrálne úradné doručovanie
 - Postup pri vytváraní elektronického dokumentu, jeho podpisovanie
 - Dosah na registratúru
- **Povinnosť vytvárať listinný rovnopis**
- **Štandardy elektronických dokumentov**
- **Práca v elektronickej schránke inštitúcie**
 - Vstup do el. schránky OVM, udelenie oprávnení, ktoré oprávnenia zamestnanec potrebuje
 - Členenie el. schránky
 - Čo skontrolovať v došlých elektronických správach
- **Elektronická registratúra**
 - Prijímanie podaní, ich spracovanie, odpovede na došlé podania
 - Vytváranie podaní, posielanie vlastných podaní, odpovede na podania
 - **Elektronické spracovanie, vydávanie a registrácia rozhodnutí**
- **Modul dlhodobého ukladania**
- **Overovanie v štátnych registroch - ako získavať a používať údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy**
 - Oversi.gov.sk = 1x a dost'
- **Postup pri elektronických exekúciách**
 - Podávanie podaní na Exekučný súd
 - Náležitosti elektronických podaní
- **Povinné zverejňovanie = čo je potrebné zverejňovať, ako zverejňovať v elektronickej podobe a kde zverejňovať v el. podobe**
 - Elektronické dokumenty
 - Zmluvy, objednávky a faktúry
 - Výsledok vybavenia petície
- **Zaručená konverzia** - oprávnené osoby, postup, obmedzenia a účinky
- **Elektronická komunikácia v súkromnej sfére**
- **Dokazovanie v digitálnej dobe**
- **Informačný systém pre automatizované spracovanie, dodávateľa**
- **Kontroly** – výsledky kontrol v roku 2019 a oblasť kontrol v r. 2020
 - Úradom podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
 - Najvyšším kontrolným úradom SR
 - Transparency international Slovensko
- **Diskusia**

Súvisiace právne predpisy, zákonné normy:

1. Zákon č. 275/2006 Z. z. Zákon o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov
2. Opatrenie č. 11/2018 (novelizovaný Výnos č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy)
3. Zákon č. 177/2018 proti byrokracii
4. Zákon č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

5. Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v z.n.p.
6. Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov,
7. Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách)
8. Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti
9. Vyhláška č. 85/2018 o spôsobe vyhotovenia a náležitostiach listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu
10. Vyhláška o konverzii

ORGANIZAČNÉ POKYNY

Seminár bude súčasne prebiehať štandardnou (prezenčnou) formou a online formou, máte možnosť si zvoliť Vami preferovanú formu. **V prípade účasti online formou získavate ako bonus videozáznam zo seminára na dobu 14 dní.**

1. PREZENČNÁ FORMA SEMINÁRA - MIESTO KONANIA SEMINÁRA:

BRATISLAVA - COOP Jednota Slovensko, Bajkalská 25 ([mapa](#))

Budova sa nachádza medzi Union-zdravotná poisťovňa a hotelom Holiday Inn.

Z hlavnej stanice ŽSR:

Trolejbus č. 201 alebo č. 210, výstup na zást. Račianske mýto, prestup na trolejbus č. 209 (smer Ružinov, Ružová Dolina - Mliekárenska), výstup na zást. Mliekárenska, peší presun (cca 5 min.)

Z autobusovej stanice Mlynské Nivy: Autobus č. X72 (smer Ružinov, Ružová dolina), výstup na zást. Ružová dolina, prestup na trolejbus č. 209 (smer Ružinov, Ružová Dolina - Mliekárenska) – na znamenie, výstup na zást. Mliekárenska, peší presun (cca 5 min.)

Ďalšie MHD spojenia, ktorými sa dostanete do blízkosti miesta konania seminára:

Autobus č. 74, 98; trolejbus č. 209

Parkovanie: Zdarma v príľahlých uliciach na sídlisku za budovou (podľa dostupnosti) alebo platené parkovanie pred budovou COOP Jednota (1 EUR/hod.). Vjazdy na platené parkoviská sú z Bajkalskej ul. a z Pažitkovej ul.

2. ONLINE SEMINÁR - TECHNICKÉ POŽIADAVKY:

Počítač, smartphone alebo tablet so stabilným pripojením na internet s možnosťou prehrávania zvuku (reproduktory alebo slúchadlá).

Online seminár bude prebiehať prostredníctvom videokonferenčnej platformy ZOOM. ZOOM je lídrom v modernej podnikovej video komunikácii, s jednoduchou, spoľahlivou cloud platformou pre video a audio konferencie, spoluprácu, chat a webináre naprieč mobilnými zariadeniami, počítačmi, telefónmi a room systémami. **Pri našich online seminároch používame všetky dostupné ochranné prostriedky na dosiahnutie maximálnej nožnej bezpečnosti videokonferencie. Pripojenie na online seminár je možné aj cez internetový prehliadač, bez potreby inštalácie softvéru.**

Pripojenie do platformy si môžete otestovať na odkaze <https://zoom.us/test>

Pred online seminárom od nás dostanete e-mailom pracovný materiál a odkaz na vstup do virtuálnej miestnosti školenia s podrobnými inštrukciami. Otázky môžete počas online seminára klásť lektorovi prostredníctvom chatu v reálnom čase.

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08.30 – 09.00	Technická príprava účastníkov na online prezentáciu
09.00 – 14.00	Odborný program s 2 prestávkami

INFORMÁCIE:

Mgr. Andrej Paholík
tel.: 02/65 45 63 61, 0905 012 084
e-mail: proeko@proeko.sk

PRIHLASOVANIE:

Prihlásiť sa môžete online na www.proeko.sk/seminare alebo vyplnenú záväznú prihlášku (posledná strana tejto pozvánky) zasláť e-mailom, poštou alebo faxom najneskôr 5 dní pred začiatkom online seminára.

ÚČASTNÍCKY POPLATOK

ORGANIZÁTOR: PROEKO s.r.o., Strmý vršok 18, Bratislava 841 06
IČO: 35900831 DIČ: 2021906678 IČ DPH: SK2021906678
zap. v OR Okresného súdu Bratislava I., odd. Sro, vl. č. 33195/B

Účastnícky poplatok podľa zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách je stanovený vo výške:

75,- € s DPH

V cene je zahrnutý pracovný materiál v elektronickej forme, organizačné náklady, v prípade prezenčnej formy občerstvenie (káva, čaj, voda, napolitánka a obložená bageta), v prípade online formy videozáznam a DPH. Poplatok je potrebné uhradiť vopred ako zálohovú platbu najneskôr 2 dni pred seminárom v prospech nasledujúceho účtu:

IBAN: **SK07 1100 0000 0026 2918 0140**

SWIFT: **TATRSKBX**

Seminár 3.11.2020 - Variabilný symbol: **3112020**

Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, bezpodmienečne správny variabilný symbol, ktorým je dátum konania seminára. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.

Prihlásení účastníci na prezenčnú formu môžu platbu uhradiť aj v hotovosti. Platbu v hotovosti vyznačte v záväznej prihláške.

Táto pozvánka slúži objednávateľovi ako informačný doklad pre zálohovú platbu. Zálohové faktúry nevystavujeme. Vyúčtovaciu faktúru Vám odovzdáme pri registrácii alebo zašleme poštou.

OBCHODNÉ PODMIENKY

Úplné všeobecné obchodné podmienky nájdete na: www.proeko.sk/podmienky

Zaslaním záväznej prihlášky vzniká medzi odberateľom a dodávateľom obchodný vzťah v zmysle Obchodného zákonníka. Za prihlásenú osobu je možné poslať náhradníka.

Organizátor si vyhradzuje právo zrušiť seminár, zmeniť alebo presunúť termín seminára.

Záväznú prihlášku je možné stornovať najneskôr 24 hodín pred začiatkom seminára. Uhradený účastnícky poplatok bude vrátený.

Dovoľujeme si Vás upozorniť, že v prípade nestornovanej záväznej prihlášky si organizátor vyhradzuje právo vyfakturovať účastnícky poplatok v plnej výške, aj napriek neúčasti na seminári. Odhlásenie v deň konania seminára bude považované za bezpredmetné a účastnícky poplatok bude vyfakturovaný v plnej výške, a to aj v prípade, že účastnícky poplatok nebol vopred uhradený (bez ohľadu na zvolený spôsob platby).

záväznú prihlášku nájdete na nasledujúcej strane

ZÁVÄZNÄ PRIHLÄŠKA

E-mailujte, faxujte alebo zašlite na adresu:

PROEKO s.r.o., Strmý vršok 18, 841 06 Bratislava 48

Tel.: **02/65 45 63 61, 0903 403 083**, Fax: **02/65 45 63 62**

E-mail: proeko@proeko.sk

Názov seminára: **Elektronická schránka štátnej správy a samosprávy, nová povinnosť pre organizácie VÚC a ďalšie subjekty od 1.6.2020, výstupy z prvých kontrol - aj pre začiatočníkov**

Dátum a čas konania: **3.11.2020 od 9.00 - 14.00 hod.**

Forma seminára (vašu voľbu označte): **Prezenčná forma** **Online forma**

Upozornenie: Pracovný materiál bude účastníkom semináru posielaný elektronicky, preto Vás prosíme o dôsledné vyplnenie kolónky: „E-mail“ všetkých prihlásených účastníkov. Ďakujeme.

Priezvisko	Meno, titul	E-mail
Spolu k úhrade:	Vaše č. účtu (IBAN):	
Názov organizácie:		
Ulica:	PSČ:	Mesto:
IČO:	DIČ:	IČ DPH:
Poznámka:		

Za organizáciu vybavuje

Tel.: _____

Meno a priezvisko: _____

E-mail: _____

Úhrada bude vykonaná (vašu voľbu označte): v hotovosti v deň konania seminára (iba v prípade prezenčnej formy)
 prevodom na účet organizátora

Zaslaním záväznej prihlášky vyjadrujete svoj súhlas so [všeobecnými obchodnými podmienkami](#) spoločnosti a so spracovaním osobných údajov.