

Dovoľujeme si Vás pozvať na špecializovaný odborný kurz:

Práca v systéme e-Government a zverejňovanie v roku 2018 praktický kurz na PC v učebni

odosielanie dokumentov, zadávanie a tvorba formulárov v systéme, prijímanie elektronických dokumentov, názorná ukážka s e-Governmentom

30. novembra 2018 – Bratislava

Lektorka:

Ing. Erika Kusyová

špecialistka na zavádzanie e-Governmentu do praxe a administráciu elektronických schránok

Z dôvodu kapacity počítačovej miestnosti je počet účastníkov kurzu obmedzený.

Účastníci obdržia pracovné materiály v elektronickej forme.

Na sériu našich odborných, teoreticko-ukážkových seminárov, ktoré sme uskutočnili v minulom a v tomto roku, **nadväzujeme praktickými kurzami**, na ktorých, pod vedením skúsenej lektorky Ing. Eriky Kusyovej, získate odborné a praktické zručnosti pri zavádzaní zákona o e-Governmente do praxe **priamo pri práci na PC**.

Kurzy sme sa rozhodli realizovať na základe žiadostí od mnohých z Vás, ktorí ste už absolvovali odborné semináre k uvedenej problematike, ale v praxi máte naďalej väčšie, či menšie problémy.

ODPORÚČANIE: Účastníci kurzu by mali mať základné vedomosti zo zákona o e-Governmente a aspoň čiastočné teoretické vedomosti o práci s elektronickými schránkami.

Odporúčame vopred absolvovať semináre s uvedenou problematikou, viac informácií [TU](#).

Kurzy sa budú konať iba v Bratislave.

PROGRAM

- **Novinky na slovensko.sk**
 - Formát elektronického podpisu asice
 - Elektronické podpisovanie = autorizácia – kvalifikovaným elektronickou pečaťou a mandátnym certifikátom (ako a kde získať bezplatnú elektronickú pečať a mandátny certifikát)
 - Elektronické formuláre a doložky – ktoré, kde a ako získať bezplatne
- **Práca v elektronickej schránke inštitúcie**
 - Vstup do el. schránky OVM, udelenie oprávnení, ktoré oprávnenia zamestnanec potrebuje
 - Členenie el. schránky
 - Odosielanie el. úradných dokumentov (odpovedí na došlé podania, posielanie vlastných podaní a rozhodnutí)
- **Centrálne úradné doručovanie – povinnosť od 1.11.2018 pre štátne rozpočtové organizácie**
 - Ako požiadať o centrálné úradné doručovanie
 - Postup pri vytváraní elektronického dokumentu, jeho podpisovanie
 - Dosah na registratúru
- **Povinné zverejňovanie = čo je potrebné zverejňovať, ako zverejňovať v elektronickej podobe a kde zverejňovať v el. podobe**
 - elektronické dokumenty
 - zmluvy, objednávky a faktúry
- **Zaručená konverzia**
- **Rovnopis**

- **Overovanie v štátnych registroch - ako získavať a používať údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy**
 - Oversi.gov.sk = 1x a dosť
- **Postup pri elektronických exekúciách**
 - Podávanie podaní na Exekučný súd
 - Náležitosti elektronických podaní

Súčasťou sú ukážky:

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

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

MIESTO KONANIA KURZU:

BRATISLAVA – STAVEBNÁ FAKULTA STU – vchod z ul. Imricha Karvaša 2 (oproti budove Národnej banky) ([mapa](#))

Kurz sa uskutoční v počítačovej učebni Centra informačných technológií – od hl. vchodu doprava hore schodmi, potom na 3. posch. vľavo. Evidencia účastníkov a informácie na vrátnici.

Parkovanie: Platené parkovisko Školská 10. Pre viac informácií navštívte <http://propark.sk/parkovisko-skolska-ulica/>

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08.30 – 09.00

Registrácia účastníkov

09.00 – 15.00

Odborný program s prestávkou na občerstvenie

INFORMÁCIE:

Mgr. Helena Chabalová

tel.: 02/65 45 63 61, 0903 403 083; fax: 02/65 45 63 62

e-mail: proeko@proeko.sk

PRIHLASOVANIE:

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

119,- € s DPH

V cene je zahrnutý pracovný materiál v elektronickej forme, organizačné náklady, občerstvenie (káva, čaj, minerálka, obložená bageta, napolitánka) 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**

Bratislava 30.11.2018 – Variabilný symbol: **30112018**

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 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: **Práca v systéme e-Government a zverejňovanie v roku 2018 - Praktický kurz na PC v učebni**

Miesto a dátum konania: **Bratislava - 30.11.2018**

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
 prevodom na účet organizátora

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