

## Zmluva o pripojení k Informačnému systému Dátové centrum obcí a miest

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka  
v znení neskorších predpisov medzi nasledujúcimi zmluvnými stranami (ďalej len „Zmluva“)

číslo zmluvy poskytovateľa: **ZLP-2016-0715**

číslo zmluvy používateľa: \_\_\_\_\_

### 1. Poskytovateľ:

Názov: **DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska (DEUS)**  
Sídlo: Kýcherského 5, 811 05 Bratislava  
IČO: 45 736 359  
DIČ: 202 334 5962  
Zastúpený: Ing. Rudolf Horváth, vedúci oddelenia podpory zákazníkov, obcí a ISO  
e-mail: obce@zdruzeniedeus.sk

Zástupca poskytovateľa osvedčuje právo konať za Poskytovateľa na základe plnomocenstva  
správnej rady DEUS zo dňa 3. 12. 2015.

(ďalej len „Poskytovateľ“ alebo „DEUS“)

### 2. Používateľ:

Názov obce/mesta: **Strážske**  
IČO: 00325813  
Adresa: Mestský úrad Strážske, Nám. Alexandra Dubčeka 300  
Obec/mesto: Strážske  
PSČ: 072 22  
Zastúpený: Ing. Vladimír Dunajčák  
Pozícia: primátor  
Telefónne číslo: 056-6491431, 0905 645 009  
e-mail: strazske@strazske.sk

Zástupca používateľa osvedčuje právo konať za používateľa na základe osvedčenia o zvolení za  
starostu/primátora.

(ďalej len „Používateľ“)

## Preambula

1. **DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska** ako prijímateľ prostriedkov z *Operačného programu Informatizácia spoločnosti* zrealizoval v súlade so *Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku* číslo Z2111022001301 (ďalej len „Zmluva o NFP“) **projekt Dátové centrum obcí a miest** (ďalej len „DCOM“ alebo „projekt“).
2. **Informačný systém Dátové centrum obcí a miest** (ďalej len „IS DCOM“) je nadrezortný informačný systém verejnej správy, ktorý poskytuje obciam a mestám technické a programové prostriedky na výkon verejnej moci elektronicky, na prevádzkovanie informačných systémov verejnej správy v ich správe, a na zabezpečenie základných činností v oblasti elektronického výkonu vnútorných agend a prevádzku ostatných informačných systémov, ktoré obec alebo mesto používa.
3. **DEUS** je záujmové združenie právnických osôb, ktorého zakladateľmi a jedinými členmi sú Ministerstvo financií SR a Združenie miest a obcí Slovenska. DEUS je správcom IS DCOM.
4. **DEUS** poskytuje, primárne obciam a mestám združených v Združení miest a obcí Slovenska, služby IS DCOM a ďalšie plnenia podľa tejto Zmluvy vo verejnom záujme.
5. Prostredníctvom **pripojenia** sa do IS DCOM sú vytvárané podmienky, aby si Používateľ splnil povinnosti vyplývajúce zo zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“), t. j. najmä:
  - umožniť elektronickú komunikáciu obecného alebo mestského úradu s občanmi,
  - ukladať údaje súvisiace s výkonom originálnych kompetencií v IS DCOM, a
  - získavať údaje z iných informačných systémov verejnej správy.
6. Používateľ je povinnou osobou podľa § 3 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o IS VS“) a prevádzkovateľom informačných systémov verejnej správy.
7. Poskytovateľ je povinnou osobou podľa § 3 ods. 3 písm. h) zákona o IS VS a prevádzkovateľom IS DCOM.

## Článok 1 Účel zmluvy

1. Účelom tejto Zmluvy je vymedziť právne vzťahy medzi Používateľom a Poskytovateľom,
  - 1.1. aby bola zabezpečená riadna prevádzka IS DCOM;
  - 1.2. aby Poskytovateľ mohol riadne poskytovať plnenia podľa čl. 2 Zmluvy Používateľovi;
  - 1.3. aby Používateľ mohol plniť svoje povinnosti podľa zákona o e-Governmente prostredníctvom IS DCOM;
  - 1.4. aby Poskytovateľ mohol prostredníctvom IS DCOM prevádzkovať informačné systémy, ktorých správcom je Používateľ podľa osobitných predpisov.

## Článok 2 Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytovať Používateľovi plnenia uvedené v tomto článku Zmluvy. Predmetom tejto Zmluvy je právo Používateľa používať plnenia poskytované podľa tejto Zmluvy, ktoré je povinný používať v súlade s podmienkami vymedzenými v tejto Zmluve, alebo na jej základe.
2. Za podmienok uvedených v tejto Zmluve sa DEUS zaväzuje poskytovať Používateľovi nasledovné plnenia:

- A. služby IS DCOM :
  - a. Služby prístupu k obsahu modulu Bázy znalostí



- b. Služby prístupu k obsahu modulu Elektronické vzdelávanie
  - c. Služby technickej podpory vrátane možnosti využívať služby CallCentra a služby modulu Service Desk
  - d. e-mailové služby
  - e. Služby infraštruktúry pre prevádzkovanie informačného systému obce (ISO)
- B. služby aplikačných modulov IS DCOM pre zabezpečenie 138 elektronických služieb samosprávy vrátane služieb integrácie na spoločné moduly Ústredného portálu verejnej správy za účelom realizácie elektronickej komunikácie podľa zákona o e-Governmente:
- a. Modul eDemokracia
  - b. Modul Informovanie a poradenstvo
  - c. Modul Licencovanie a povoľovanie
  - d. Modul Notifikácie a sťažnosti
  - e. Modul Dane a poplatky a Modul platby
  - f. Modul Evidencie
  - g. Modul Majetok a prenajímanie
  - h. Modul Obstarávanie
  - i. Modul Platby
  - j. Modul Sociálne služby
  - k. Modul Intranetový portál obce
  - l. Modul ePodateľňa DCOM
  - m. Modul Denná agenda
  - n. Modul Evidencia osôb
- C. Integráciu aplikačných modulov IS DCOM na informačné systémy verejnej správy za účelom získavania informácií pre výkon 138 elektronických služieb samosprávy a:
- a. IS Registra fyzických osôb
  - b. IS Registra právnických osôb
  - c. IS Registra adries
  - d. IS Katastra nehnuteľností
  - e. IS Sociálnej poisťovne
  - f. IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny v časti
  - g. IS Finančnej správy
  - h. IS Národnej evidencie vozidiel

(ďalej len „služby IS DCOM“).

3. Podrobnejší popis plnení podľa bodu 2 tohto článku Zmluvy je obsahom Prílohy č. 2: Popis služieb IS DCOM, ktorá je prílohou a neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
4. DEUS sa zaväzuje Používateľovi poskytovať prevádzkové a ďalšie služby špecifikované v Prílohe č. 3: Katalóg prevádzkových služieb IS DCOM, ktorá je prílohou a neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
5. DEUS sa takisto zaväzuje prenechať Používateľovi do výpožičky výpočtovú techniku - hardvérové a softvérové vybavenie, ktoré bude umiestnené v priestoroch Používateľa a ktorého špecifikácia sa nachádza v Prílohe č. 4: Technická špecifikácia zariadení výpočtovej techniky a ich SW vybavenia.
6. Používateľ je oprávnený využívať služby IS DCOM v súlade s podmienkami stanovenými touto Zmluvou a jej prílohami.
7. Používateľ sa zaväzuje predmet výpožičky, ktorý mu bude odovzdaný na základe **Preberacieho protokolu** podľa Prílohy č. 5, užívať v súlade s touto Zmluvou a s jej prílohami.
8. Používateľ sa zaväzuje poskytovať Poskytovateľovi potrebnú súčinnosť.
9. Používateľ sa zaväzuje, ak to bude potrebné, udeliť Poskytovateľovi bezodkladne na základe požiadavky Poskytovateľa, osobitné písomné plnomocenstvo s rozsahom potrebným pre splnenie účelu tejto Zmluvy.

### Článok 3 Miesto plnenia

1. Všetky služby IS DCOM podľa tejto Zmluvy budú poskytované prostredníctvom vybudovaného Dátového centra obcí a miest. IS DCOM je prevádzkovaný v DCOM a dostupný prostredníctvom prístupovej infraštruktúry DCOM, ktorá je umiestnená v BRATISLAVE.
2. Miestom poskytnutia predmetu výpožičky je sídlo Používateľa a jeho pracoviská, prípadne iné miesto v rámci Slovenskej republiky určené Poskytovateľom.

### Článok 4 Čas plnenia

1. Zmluvné strany sú oprávnené využívať práva podľa tejto Zmluvy a sú povinné plniť záväzky podľa tejto Zmluvy od okamihu nadobudnutia jej účinnosti, ak nie je uvedené inak.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje odovzdať Používateľovi predmet výpožičky v lehote 60 dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy (ak nebol odovzdaný pred nadobudnutím účinnosti tejto Zmluvy).

### Článok 5 Cena za plnenia

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Používateľovi služby IS DCOM bez nároku na odmenu.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje prenechať Používateľovi predmet výpožičky do užívania bez nároku na odmenu.
3. Aby nedošlo k pochybnostiam, Používateľ nie je povinný za plnenie záväzkov Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy, resp. za akékoľvek plnenia podľa tejto Zmluvy poskytovať Poskytovateľovi žiadne protiplnenie.

### Článok 6 Používanie služieb IS DCOM

1. Rozsah a podmienky práva Používateľa používať služby IS DCOM sú dané nasledovnými dokumentmi:
  - a) Všeobecné zmluvné podmienky pre používanie služieb IS DCOM,
  - b) Popis služieb IS DCOM,
  - c) Katalóg prevádzkových služieb IS DCOM,
  - d) Technická špecifikácia zariadení výpočtovej techniky a ich SW vybavenia.Tieto dokumenty sú pre zmluvné strany záväzné a tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy.
2. Dokumenty podľa bodu 1 tohto článku Zmluvy sú prístupné na webstránke [www.dcom.sk](http://www.dcom.sk). Používateľ vyhlasuje, že sa s dokumentmi oboznámil. Tieto dokumenty sa nebudú vyhotovovať v listinnej podobe, právne záväzné je znenie (vrátane zmien) v elektronickej podobe prístupné na [www.dcom.sk](http://www.dcom.sk).
3. Poskytovateľ si vyhradzuje právo jednostranne meniť dokumenty uvedené v bode 1 tohto článku Zmluvy. V prípade zmeny podľa predchádzajúcej vety je DEUS povinný písomne informovať Používateľa o plánovanej zmene aspoň 30 dní vopred formou e-mailovej notifikácie. Zmena nadobúda platnosť a účinnosť 30. dňom po jej uverejnení na webstránke [www.dcom.sk](http://www.dcom.sk).
4. Používateľ má právo vypovedať Zmluvu s jednomesačnou výpovednou dobou do začiatku platnosti nového znenia dokumentov uvedených v bode 1 tohto článku Zmluvy. Výpovedná doba začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede Používateľa Poskytovateľovi a uplynie posledným dňom mesiaca; počas jej trvania sú v platnosti prílohy tejto Zmluvy v poslednom platnom a účinnom znení.



V prípade, ak Používateľ Zmluvu nevypovie, dokumenty uvedené v bode 1 tohto článku Zmluvy v znení zmien sú preňho záväzné.

5. Iné dokumenty technického charakteru (napr. Prevádzkový poriadok, Pravidlá používania služieb IS DCOM, detailný rozsah a funkčnosť modulov IS DCOM) je DEUS oprávnený vydať a meniť jednostranne. Používateľ bude informovaný o zmenách vyššie uvedených dokumentov prostredníctvom emailovej notifikácie. Používateľ je povinný oboznámiť sa s týmito zmenami a riadiť sa pravidlami tam uvedenými.

## Článok 7 Súčinnosť

1. Používateľ sa zaväzuje poskytovať Poskytovateľovi súčinnosť potrebnú na to, aby došlo k naplneniu účelu tejto Zmluvy.
2. Používateľ sprístupní osobám povereným Poskytovateľom najmä:
  - a) výpočtovú techniku Používateľa pre potreby migrácie informačných systémov a údajov, ktoré sú ich obsahom, do IS DCOM,
  - b) prevádzkové priestory Používateľa pre potreby inštalácie výpočtovej techniky (PC/notebookov a multifunkčných zariadení) a prípadných servisných zásahov.
3. Používateľ sa zaväzuje, že poskytne všetku nevyhnutnú súčinnosť pre úspešné:
  - a) nainštalovanie a zapojenie výpočtovej techniky,
  - b) migráciu údajov potrebných pre plnohodnotnú prevádzku IS DCOM,
  - c) spustenie IS DCOM do prevádzky na koncových zariadeniach vypožičaných Poskytovateľom.
4. Používateľ sa tiež zaväzuje poskytnúť súčinnosť pri nasledovných fázach migrácie dát Používateľa do IS DCOM:
  - a) migrácia informačných systémov a údajov, ktoré sú ich obsahom, na výpočtovú techniku zapožičanú zo strany DEUS,
  - b) migrácia údajov do modulu eSlužieb IS DCOM.
5. Používateľ berie na vedomie, že nakoľko je IS DCOM financovaný spôsobom uvedeným v bode 1 Preambuly, v Zmluve o NFP bol záväzne stanovený ako jeden z merateľných ukazovateľov projektu DCOM, aby v r. 2020 bolo realizovaných 384 000 elektronických podaní, čo predstavuje predpokladaný objem 20 percent zo všetkých podaní občanov. Používateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi všetku potrebnú súčinnosť a vyvíjať aktivity za tým účelom, aby bol tento merateľný ukazovateľ splnený. Používateľ sa preto najmä zaväzuje, že bude o výhodách používania elektronických služieb informovať a vhodnou formou ich používanie propagovať, a to vo vzťahu k obyvateľom obcí a miest, právnickým osobám so sídlom alebo prevádzkou v obci alebo meste a voči ďalším potenciálnym používateľom.

## Článok 8 Poverenie spracúvaním osobných údajov

1. Používateľ je v zmysle § 4 ods. 2 písm. b) zákona č. 122/2013 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“) Prevádzkovateľom informačných systémov podľa osobitných predpisov.
2. Prevádzkovateľ týmto v zmysle § 8 zákona o ochrane osobných údajov poveruje Poskytovateľa spracúvaním osobných údajov v rozsahu a za podmienok dojednaných v tomto článku Zmluvy.
3. Sprostredkovateľ je v mene Prevádzkovateľa oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov odo dňa, kedy táto zmluva nadobudne účinnosť.
4. Účelom spracúvania osobných údajov je účel uvedený v čl. 1 tejto Zmluvy a v jeho rámci, aby Používateľ mohol poskytovať občanom prostredníctvom IS DCOM elektronické služby samosprávy.

5. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje, ktoré sú obsahom informačných systémov vedených Používateľom podľa osobitných predpisov. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v informačnom systéme: „Informačný systém Dátové centrum obcí a miest (IS DCOM)“.
6. Osobné údaje budú spracúvané v rozsahu: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, telefónne číslo, emailová adresa, dátum narodenia, miesto narodenia, rodné číslo, štátna príslušnosť, dosiahnuté vzdelanie, druh a číslo dokladu totožnosti, podpis, číslo bankového účtu fyzickej osoby (aj v medzinárodnom formáte IBAN), pracovné zaradenie a všetky ďalšie osobné údaje, ktoré sú obsahom informačných systémov Používateľa, ktorých spracovávanie je potrebné pre naplnenie účelu tejto Zmluvy.
7. Okruhom dotknutých osôb sú fyzické osoby, ktoré majú trvalý pobyt, prechodný pobyt, miesto podnikania alebo nehnuteľnosť v katastrálnom území Prevádzkovateľa a všetky ďalšie osoby, voči ktorým Používateľ plní svoje zákonné kompetencie podľa zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších právnych predpisov a podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo ktorých osobné údaje sú obsahom informačných systémov podľa bodu 5.
8. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov. Sprostredkovateľ je oprávnený vykonávať nasledovné operácie s osobnými údajmi: získavanie, zhromažďovanie, šírenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, blokovanie, likvidácia a všetky ďalšie operácie potrebné na naplnenie účelu tejto Zmluvy.
9. Prevádzkovateľ týmto vyhlasuje, že pri výbere Sprostredkovateľa postupoval podľa § 8 ods. 2 prvej vety zákona o ochrane osobných údajov.
10. Prevádzkovateľ týmto dáva súhlas, aby Sprostredkovateľ spracúval osobné údaje aj subdodávateľsky.

## Článok 9 Platnosť a účinnosť Zmluvy

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Zmluva je platná dňom jej uzavretia a účinná dňom nasledujúcim po uverejnení Zmluvy podľa osobitného predpisu. DEUS zverejní zmluvu podľa osobitného predpisu.
3. Zmluva môže byť ukončená:
  - a) vzájomnou dohodou Zmluvných strán,
  - b) odstúpením od Zmluvy v zákonom stanovených prípadoch, v prípadoch stanovených v tejto Zmluve a vo Všeobecných zmluvných podmienkach pre používanie služieb IS DCOM, ktoré tvoria Prílohu č. 1 tejto Zmluvy,
  - c) výpoveďou Používateľa podľa čl. 6, bod 4 Zmluvy a podľa čl. 11 ods. 5 Všeobecných zmluvných podmienok,
  - d) výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany bez udania dôvodu s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane a uplynie posledným dňom tretieho mesiaca.
4. Používateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, ak:
  - a) si Poskytovateľ napriek upozorneniu, opakovane a hrubým spôsobom neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy,
  - b) Poskytovateľ stratí právne predpoklady na riadne plnenie Zmluvy.
5. Poskytovateľ môže odstúpiť od Zmluvy, ak:
  - a) Používateľ poruší podmienky používania služieb IS DCOM nasledovným spôsobom: sprístupní autentifikačné údaje neoprávnenej osobe alebo ich zneužije,
  - b) Používateľ opakovane (t. j. aspoň dvakrát) poruší iné podmienky používania služieb IS DCOM, ako sú uvedené v písm. a), a to napriek tomu, že už bol na porušenie podmienok používania služieb IS DCOM aspoň raz písomne upozornený a napriek tomu podmienky používania služieb IS DCOM porušil,



- c) Používateľ neposkytne Poskytovateľovi požadovanú súčinnosť, a to ani v lehote do 7 (siedmych) dní od doručenia písomnej výzvy,
  - d) ak Používateľ, ktorý je členom Združenia miest a obcí Slovenska, si nesplnil záväzok voči Združeniu miest a obcí Slovenska, alebo ak zaniklo jeho členstvo v Združení miest a obcí Slovenska.
6. Odstúpenie od Zmluvy nadobúda účinnosť dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej Zmluvnej strane.

## Článok 10

### Zmluva o pripojení k IS DCOM upravujúca prevádzku v čase implementácie projektu DCOM

1. Ak bola medzi zmluvnými stranami uzavretá Zmluva o pripojení k IS DCOM upravujúca prevádzku v čase implementácie projektu DCOM (ďalej len „*Predchádzajúca zmluva*“), tak potom:
  - a) ak došlo k odovzdaniu predmetu výpožičky pred nadobudnutím účinnosti tejto Zmluvy, podpísaný Preberací protokol sa považuje za Preberací protokol podľa tejto Zmluvy a vychádza sa z toho, že Používateľ prevzal predmet výpožičky ku dňu účinnosti tejto Zmluvy;
  - b) inštalácia výpočtovej techniky vykonaná podľa Predchádzajúcej zmluvy, sa považuje za inštaláciu podľa tejto Zmluvy;
  - c) autentifikačné údaje pridelené podľa Predchádzajúcej zmluvy sa považujú za autentifikačné údaje pridelené podľa tejto Zmluvy;
  - d) migrácia údajov vykonaná podľa Predchádzajúcej zmluvy sa považuje za migráciu údajov podľa tejto Zmluvy;
  - e) všetky a akékoľvek právne úkony alebo akty uskutočnené podľa Predchádzajúcej zmluvy, ktoré sú právne významné podľa tejto Zmluvy, sú právne účinné aj podľa tejto Zmluvy.

## Článok 11

### Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva a právne vzťahy vzniknuté na základe tejto Zmluvy sa riadia ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Zmluvu je možné meniť len na základe dohody oboch Zmluvných strán uzavretej písomnou formou, ak nie je dohodnuté inak. Zmluvné strany sa dohodli, že nasledovné zmeny nevyžadujú formu písomného dodatku k Zmluve a je ich možné vykonať nasledovne:
  - a) zmeny dokumentov podľa čl. 6 Zmluvy, ktorá sa vykoná spôsobom uvedeným v čl. 6 tejto Zmluvy,
  - b) rozšírenie alebo zmena modulov podľa čl. 2 ods. 2 Zmluvy, ktoré sa vykoná spôsobom uvedeným v čl. 6 tejto Zmluvy,
  - c) zmena kontaktných osôb zmluvných strán – jednostranne formou písomného oznámenia doručeného druhej Zmluvnej strane s potvrdením prevzatia (doručenkou).
3. Zmluva sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, po jednom rovnopise pre každú zmluvnú stranu.
4. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledovné prílohy:
  - e) Príloha č. 1 – Všeobecné zmluvné podmienky pre používanie služieb IS DCOM
  - f) Príloha č. 2 – Popis služieb IS DCOM
  - g) Príloha č. 3 – Katalóg služieb IS DCOM
  - h) Príloha č. 4 – Technická špecifikácia zariadení výpočtovej techniky a ich SW vybavenia
  - i) Príloha č. 5 – Preberací protokol
  - j) Príloha č. 6 – Dotazník vyplnený elektronicky na web stránke [www.zdruzeniedeus.sk](http://www.zdruzeniedeus.sk)

5. Zmluvné strany vyhlasujú, že ich vôľa vyjadrená v tejto Zmluve je vážna a slobodná, a prejavy vôle obidvoch Zmluvných strán sú dostatočne zrozumiteľné. Na znak súhlasu Zmluvných strán s celým obsahom tejto Zmluvy ju obidve Zmluvné strany podpisujú.

**Poskytovateľ:**

V Bratislave dňa \_\_\_\_\_

*10-1*

*U*  
\_\_\_\_\_  
Ing. Rudolf Horváth

vedúci oddelenia podpory zákazníkov, obcí a ISO

DataCentrum elektronizácie  
územnej samosprávy Slovenska (DEUS)

**Používateľ:**

v Strážske dňa 15. 12. 2015

 STRÁZSKE

MESTO STRÁZSKE	
16. 12. 2015	Dátum
Podacie číslo: D 2015 / 002561	Číslo spisu:
Prílohy / listy:	Vybavuje:



**Príloha č. 1 k Zmluve o pripojení k Informačnému systému DCOM**

**Všeobecné zmluvné podmienky pre používanie služieb IS DCOM**

**z dňa 01.01.2016**

**Článok 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Všeobecné zmluvné podmienky pre používanie služieb IS DCOM (ďalej len „**VZP**“) sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o pripojení k Informačnému systému Dátové centrum obcí a miest (ďalej len „**Zmluva**“).
2. VZP upravujú právne vzťahy medzi DEUS a Používateľom, ak Zmluva neobsahuje odlišnú právnu úpravu.
3. Používateľ potvrdzuje, že tieto VZP sú mu známe, porozumel im a súhlasí s nimi.

**Článok 2**

**Prehľad použitých pojmov**

1. Pojmy definované v tomto článku majú rovnaký význam vo VZP a v ostatných prílohách Zmluvy:
  - a) **Zmluvné strany** - DEUS/Poskytovateľ a Používateľ.
  - b) **DEUS** - DataCentrum elektronizácie územnej samosprávy Slovenska, so sídlom: Kýčerského 5, 811 05 Bratislava, IČO: 45 736 359, správca IS DCOM.
  - c) **Používateľ** – obec alebo mesto, ktoré s DEUS uzavrelo Zmluvu.
  - d) **DCOM** – Dátové centrum obcí a miest.
  - e) **IS DCOM** – Informačný systém Dátové centrum obcí a miest - nadrezortný informačný systém verejnej správy, ktorý poskytuje obciam a mestám technické a programové prostriedky na výkon verejnej moci elektronickej, na prevádzkovanie informačných systémov verejnej správy v ich správe, a na zabezpečenie základných činností v oblasti elektronického výkonu vnútorných agend a prevádzku ostatných informačných systémov, ktoré obec alebo mesto používa.
  - f) **Prístupová infraštruktúra IS DCOM** – Časť infraštruktúry IS DCOM obsahujúca prvky prístupu k Centrálnej infraštruktúre IS DCOM. Obsahujúce taktiež ochranné prvky (firewall a pod).
  - g) **Centrálna infraštruktúra IS DCOM** – Časť infraštruktúry IS DCOM zabezpečujúca celkový chod informačného systému DCOM.
  - h) **SLA/OLA** – Úroveň poskytovania služby (Service Level Agreement / Organization Level Agreement).
  - i) **ISO** – Informačný systém obce.
  - j) **CallCentrum** – centrálny komunikačný bod prevádzkovaný zo strany DEUS v rozsahu a za podmienok určených v prílohách Zmluvy.
  - k) **Service Desk** – aplikačné vybavenie určené pre podporu prevádzky CallCentra.
  - l) **Administrátor IS DCOM** – Systémový správca IS DCOM.
  - m) **IS VS** – Informačný systém verejnej správy.
  - n) **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
  - o) **Zákon o IS VS** – Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov.
  - p) **Referenčný register** – Jedinečný odporúčaný register používaný v iných informačných systémoch verejnej správy v zmysle Zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickom výkone verejnej moci (zákon o e-Governmente).
  - q) **MF SR** – Ministerstvo financií Slovenskej republiky.
  - r) **ÚV SR** – Úrad vlády Slovenskej republiky.
  - s) **ŠF** – Štrukturálne fondy.
  - t) **KF** – Kohézny fond.
  - u) **SERVIO** – elektronický service desk.

- v) **RPO** – (recovery point objective) predstavuje maximálny časový interval prerušenia poskytovania služby pred tým, ako táto strata dát prekročí maximálne stanovené povolené hodnoty.
- w) **RTO** – (recovery time objective) predstavuje maximálnu lehotu, dokedy musí byť poskytovanie služby obnovené.

### Článok 3

#### Technické vybavenie

1. Predpokladom poskytovania služieb IS DCOM podľa Zmluvy je, že Používateľ disponuje technickým vybavením s určenými parametrami.
2. Parametre (najmä druh, množstvo, kvalita a výkon) technického vybavenia určuje DEUS.
3. Technické vybavenie zabezpečuje DEUS, ak sa strany nedohodnú, že si ho zabezpečí Poskytovateľ.
4. Ak si technické vybavenie zabezpečuje Používateľ, zodpovedá za jeho riadnu funkčnosť.
5. Ak technické vybavenie poskytuje Používateľovi DEUS a strany sa nedohodnú inak, technické vybavenie poskytuje DEUS Používateľovi bez nároku na odmenu (výpožička). Práva a povinnosti strán sú uvedené v čl. 6 VZP.

### Článok 4

#### Migrácia

1. Predpokladom poskytovania služieb IS DCOM je vykonanie migrácie dát (údajov) Používateľa do IS DCOM.
2. Okrem povinností podľa Zmluvy sa Používateľ za účelom vykonania migrácie zaväzuje:
  - a) riadne vyplniť dotazník pre priradenie aplikačných rolí oprávnených osôb a ich prístupov do IS DCOM,
  - b) poskytnúť súčinnosť pri vypracovaní dokumentov relevantných k vydaniu elektronickej pečate,
  - c) poskytnúť súčinnosť pri dohodnutí a zafixovaní termínu migrácie dát ISO,
  - d) po dokončení migrácie vykonať kontrolu kvality zmigrovaných dát potvrdením hlásenia v SERVIO,
  - e) a všetku ďalšiu súčinnosť potrebnú za účelom naplnenia predmetu Zmluvy.
3. V prechodnom režime (do okamihu migrácie údajov Používateľa do infraštruktúry IS DCOM) za zálohovanie údajov zodpovedá Používateľ. Po ukončení prechodného režimu, t. j. po migrácii údajov Používateľa do infraštruktúry IS DCOM, DEUS zodpovedá za zálohovanie údajov a DEUS je povinný mať k dispozícii zálohované dáta z predchádzajúceho pracovného dňa.
4. Migráciu vykoná DEUS na vlastné náklady.

### Článok 5

#### Prístup k IS DCOM

1. Predpokladom poskytovania služieb je pripojenie k IS DCOM, ktoré zabezpečí DEUS pre používateľa bez nároku na odmenu.
2. Pripojenie k IS DCOM je možné prostredníctvom prístupovej infraštruktúry DCOM po aktivácii prístupov do systému IS DCOM. Informácie potrebné pre pripojenie k službe IS DCOM budú Používateľom vyplnené do Dotazníka pre pripojenie k službe IS DCOM, ktorý tvorí Prílohu č. 6 k Zmluve. Používateľ zabezpečí potrebnú súčinnosť pri zriadení pripojenia k IS DCOM.
3. Prístup používateľov k IS DCOM zabezpečí DEUS prostredníctvom autentifikačných údajov, ktorými sú prístupové meno a heslo pre oprávnené osoby Používateľa (ďalej aj „autentifikačné údaje“).
4. Oprávnenými osobami Používateľa podľa bodu 3 sú: starosta obce alebo primátor mesta, zamestnanci obce alebo mesta uvedení v Prílohe č. 6 k Zmluve, alebo zamestnanci obce alebo mesta dodatočne písomne oznámení Používateľom. Za oprávnené osoby sa považujú aj dodávatelia informačných služieb (ISO dodávateľ) obci uvedení v Prílohe č. 6 k Zmluve, alebo dodatočne písomne oznámení Používateľom.



5. Používateľ sa zaväzuje v Prílohe č. 6 k Zmluve alebo v dodatočnom písomnom oznámení uviesť iba také osoby, ktoré sú dôveryhodné a ktoré po všetkých stránkach poskytujú záruku, že budú s autentifikačnými údajmi nakladať a používať ich v súlade s pravidlami uvedenými v tejto Zmluve.
6. DEUS prideli autentifikačné údaje oprávneným osobám v počte a v rozsahu, ktoré sú potrebné pre riadne poskytovanie služieb IS DCOM.
7. Za nakladanie s autentifikačnými údajmi a za ich používanie zodpovedá Používateľ. Konanie oprávnených osôb sa považuje za konanie Používateľa. DEUS nezodpovedá Používateľovi za to, ak oprávnené osoby použijú autentifikačné údaje v rozpore s pravidlami ich používania, v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, alebo v rozpore s ich povinnosťami voči Používateľovi.
8. Autentifikačné údaje sú neprenosné, autentifikačnú údaje môže používať len osoba, ktorej sú pridelené.
9. Používateľ voči DEUS zodpovedá za to, že autentifikačné údaje nebudú sprístupnené osobám, ktorým neboli pridelené.
10. Používateľ voči DEUS zodpovedá za stratu autentifikačných údajov, alebo za ich zneužitie.
11. Pri používaní autentifikačných údajov je potrebné zachovávať maximálnu mieru opatrnosti a základné pravidlá obozretnosti. DEUS je oprávnený jednostranne určiť ďalšie pravidlá používania autentifikačných údajov (Pravidlá používania služieb IS DCOM).
12. Používateľ je povinný oboznámiť oprávnené osoby s pravidlami používania autentifikačných údajov a právne ich zaviazať na ich dodržiavanie.
13. Používateľ je povinný ihneď informovať DEUS o tom, že došlo k zániku funkcie starostu/primátora, alebo že jeho právomoci boli obmedzené. Na základe tohto oznámenia DEUS zruší pridelené autentifikačné údaje.
14. Používateľ je povinný ihneď informovať DEUS o tom, že ďalším oprávneným osobám zanikol pracovný pomer s Používateľom. Na základe tohto oznámenia DEUS zruší pridelené autentifikačné údaje.
15. Používateľ je oprávnený kedykoľvek požiadať DEUS o zrušenie pridelených autentifikačných údajov, najmä ak dôveryhodnosť oprávnenej osoby je ohrozená alebo narušená.

## Článok 6

### Výpožička

1. DEUS bez nároku na odmenu prenecháva Používateľovi predmet výpožičky v stave spôsobilom na riadne užívanie. Používateľ spôsobilosť predmetu výpožičky potvrdí v Preberacom protokole.
2. Predmetom výpožičky hnutelného majetku sú zariadenia výpočtovej techniky, ktoré sú špecifikované v Preberacom protokole.
3. Predmet výpožičky Poskytovateľ obstaral v rámci národného projektu „Dátové centrum obcí a miest – DCOM“ z prostriedkov poskytnutých zo štrukturálnych fondov EÚ a Používateľ sa ho zaväzuje používať pre účely používania služieb IS DCOM a podľa pokynov DEUS.
4. Predmet výpožičky sa zaväzuje DEUS inštalovať v priestoroch poskytnutých Používateľom. Používateľ zodpovedá za to, že tieto priestory sú vhodné na prevádzku predmetu výpožičky.
5. DEUS sa zaväzuje inštalovať predmet výpožičky najneskôr do 60 (šesťdesiatich) dní od účinnosti Zmluvy.
6. Používateľ je povinný poskytnúť DEUS a ním povereným osobám všetku súčinnosť pri inštalácii predmetu výpožičky.
7. Predmet výpožičky Používateľom protokolárne prevezme bezodkladne po ukončení inštalácie.
8. Zoznam predmetu výpožičky, vrátane počtov, výrobných čísel technických zariadení a ich evidenčných inventárnych čísel, pod ktorými je predmet výpožičky vedený v DEUS, bude uvedený v Preberacom protokole predmetu výpožičky.
9. Používateľ zodpovedá za nebezpečenstvo škody na predmete výpožičky po dobu, po ktorú má predmet výpožičky u seba. Používateľ zodpovedá najmä v prípade poškodenia, straty, zničenia alebo odcudzenia predmetu výpožičky.
10. Používateľ sa zaväzuje:
  - a) používať predmet výpožičky len na dohodnutý účel a v súlade so Zmluvou, jej prílohami, v súlade s pravidlami určenými DEUS,
  - b) udržiavať predmet výpožičky na vlastné náklady v riadnom stave,
  - c) chrániť predmet výpožičky pred poškodením, stratou, zničením a odcudzením,
  - d) že neprenechá predmet výpožičky tretej osobe s výnimkou zamestnancov Používateľa,

- e) vrátiť predmet výpožičky po zániku Zmluvy v lehote 30 dní od zániku Zmluvy v stave, v akom ho prevzal s prihliadnutím na obvyklé (bežné) opotrebenie.
11. Používateľ nie je oprávnený meniť hardvérovú konfiguráciu predmetu výpožičky bez vedomia a predchádzajúce písomného súhlasu DEUS. To sa nevzťahuje na povolené užívateľské nastavenia podľa užívateľskej dokumentácie výrobcu k predmetu výpožičky.
  12. Akékoľvek zmeny miesta, kde sa predmet výpožičky presunie z miesta uvedeného na preberacom protokole, alebo požadované úpravy SW konfigurácie predmetu výpožičky, je Používateľ povinný oznámiť DEUS. Zmeny oznamuje Používateľ prostredníctvom hlásenia na CallCentrum, tel. 02/57 26 76 76, e-mail: callcentrum@dcom.sk.
  13. Používateľ je povinný ohlásiť okamžite akúkoľvek vadu, poškodenie, stratu, resp. zásah do predmetu výpožičky prostredníctvom hlásenia na CallCentrum.
  14. Používateľ je povinný umožniť prístup osobám povereným DEUS do priestorov, kde je umiestnený predmet výpožičky a umožniť im vykonať činnosť v zmysle poverenia, ktorá musí byť ohlásená obvykle 5 pracovných dní vopred. Používateľ je oprávnený preveriť totožnosť poverených osôb, požadovať predloženie písomného poverenia a o prístupe a vykonanej činnosti je oprávnený vyhotoviť písomný záznam, ktorý podpíše spolu s osobou poverenou DEUS.
  15. Používateľ je povinný vykonať fyzickú inventarizáciu predmetu výpožičky v termíne určenom DEUS a zápis o vykonaní inventarizácie predmetu výpožičky zaslať DEUS, a to spravidla raz ročne. DEUS v prípade potreby môže u Používateľa vykonať mimoriadnu inventarizáciu predmetu výpožičky; používateľ je povinný to DEUS umožniť.
  16. Používateľ zabezpečuje prevádzku predmetu výpožičky na vlastné náklady, a to vrátane spotrebného materiálu.
  17. Na označenie predmetu výpožičky sa vzťahuje Manuál pre informovanosť a publicitu, vydaný Riadiacim orgánom OPIS na základe nového systému riadenia Štrukturálnych fondov (ďalej len „ŠF“) a Kohézneho fondu (ďalej len „KF“) platného od 01.04.2010. Používateľ je povinný zachovať určené označenie a nie je oprávnený vykonávať akékoľvek úpravy na ňom bez vedomia a súhlasu DEUS.
  18. Používateľ sa zaväzuje na predmete výpožičky na vlastné náklady odstrániť vady, ktoré vzniknú bez zavinenia DEUS. Ak tak neurobí Používateľ, DEUS je oprávnený odstrániť vady na náklady Používateľa.
  19. Ak na predmete výpožičky vzniknú vady, ktoré bránia riadnemu užívaniu predmetu výpožičky a riadne užívanie predmetu výpožičky nie je možné zabezpečiť opravou, DEUS poskytne Používateľovi iný predmet výpožičky alebo jeho časť. Bod 18 nie je dotknutý.
  20. DEUS je vždy oprávnený nahradiť predmet výpožičky inými vhodnými zariadeniami výpočtovej techniky.
  21. DEUS má právo kedykoľvek požadovať fyzický prístup k predmetu výpožičky.
  22. DEUS je oprávnený požiadať Používateľa o vrátenie niektorých predmetov výpočtovej techniky, ktoré sú predmetom výpožičky, ak ich Používateľ nepotrebuje pre účely používania služieb IS DCOM.

## Článok 7

### Prevádzka IS DCOM

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby IS DCOM:
  - a) Dostupnosť centrálnej infraštruktúry IS DCOM nepretržite (24 hodín, 7 dní v týždni), mimo plánovaných odstávok potrebných pre plánovanú údržbu. Garantovaná dostupnosť infraštruktúry je 99% času (nedostupnosť je max. 7 hod./mesiac). Do tohto času sa nepočítajú plánované doby odstávky systému potrebné pre údržbu technických a softvérových prostriedkov, rovnako prípady okolností vylučujúcich zodpovednosť (živelné pohromy, havárie, teroristický útok). Poskytovateľ vyvinie maximálne úsilie, aby realizoval plánované odstávky po 18.00 hod.
  - b) Služby CallCentra pre koncových používateľov v obciach a mestách v čase od 7.00 do 17.00 hod. počas pracovných dní prostredníctvom:
    - i. telefonického kontaktu (02/57 26 76 76) s max. lehotou odozvy 120 sekúnd
    - ii. e-mailového kontaktu (callcentrum@dcom.sk) s max. lehotou odozvy 2 hodiny
  - c) V prípade poruchy je definovaná lehota vyriešenia najneskôr do konca nasledujúceho pracovného dňa (do 18.00 hod).
  - d) Závazok dostupnosti centrálnej infraštruktúry IS DCOM podľa bodu a) sa netýka integrácie podľa článku 2 ods. 2 písm. C tejto zmluvy a integrácie na spoločné moduly Ústredného portálu verejnej správy podľa článku 2 ods. 2 písm. B.

2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby pre koncové body dodané v rámci projektu DCOM v obciach a mestách (výpočtová technika a multifunkčné zariadenia):
  - a) Služby CallCentra pre koncových používateľov v obciach a mestách v čase od 7.00 až 17.00 hod. počas pracovných dní prostredníctvom:
    - i. telefonického kontaktu (02/572 67 676) s max. lehotou odozvy 120 sekúnd
    - ii. e-mailového kontaktu (callcentrum@dcom.sk) s max. lehotou odozvy 2 hodiny
  - b) Služby pre podporu koncových zariadení v čase od 8.00 až 18.00 hod. počas pracovných dní.
  - c) V prípade poruchy je definovaná lehota vyriešenia najneskôr do konca nasledujúceho pracovného dňa (do 18.00 hod.).
  - d) Poskytovateľ sa zaväzuje vyriešiť všetky poruchy. Minimálne 70% z nich vyrieši v lehote definovanej v predošlom bode 2 c).
3. Poskytovateľ si vyhradzuje právo operatívne vykonávať nevyhnutné zásahy do IS DCOM, ako aj do svojho hardvérového a softvérového vybavenia (vrátane toho, ktoré je predmetom výpožičky), prostredníctvom ktorého sa služby IS DCOM prevádzkujú.
4. Za porušenie povinností DEUS sa nepovažuje výpadok alebo porucha IS DCOM, pokiaľ je zo strany Poskytovateľa dodržaná dostupnosť systému podľa bodu 1 tohto článku a pokiaľ neplánovaný výpadok netrvá dlhšie ako 4 hodiny počas prevádzkového času, t. j. od 8.00 hod do 18.00 hod v pracovných dňoch.

## Článok 8

### Práva a povinnosti DEUS

1. Používateľ splnomocňuje DEUS na svoje zastupovanie pred tretími stranami vo veciach týkajúcich sa zabezpečenia plnenia predmetu Zmluvy. DEUS je najmä, ale nie výlučne, oprávnený rokovať s tretími stranami vo veci prepojenia aplikačných modulov IS DCOM, ktoré je Používateľ oprávnený používať na základe Zmluvy, s inými informačnými systémami verejnej správy (ďalej len „IS VS“).
2. DEUS sa zaväzuje poskytnúť Používateľovi súčinnosť v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä v súlade so Zákomom o IS VS.
3. DEUS sa zaväzuje plniť svoje povinnosti podľa Zmluvy v súlade s požiadavkami Používateľa s náležitou odbornou starostlivosťou a odborne spôsobilými osobami konajúcimi za DEUS.
4. DEUS je oprávnený plniť svoje záväzky zo Zmluvy prostredníctvom tretích osôb. Za ich činnosť zodpovedá tak, ako keby konal sám.
5. DEUS sa zaväzuje konať tak, aby neboli ohrozené alebo poškodené záujmy zmluvných strán vyplývajúce zo Zmluvy v oblasti:
  - a) zabezpečenia dát pred zneužitím,
  - b) ochrany dát pred ich poškodením,
  - c) ochrany pred stratou dát,
  - d) ochrany pred neoprávneným použitím dát.

## Článok 9

### Práva a povinnosti Používateľa

1. Používateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky skutočnosti, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na plnenie povinností podľa Zmluvy, inak v plnom rozsahu zodpovedá za akékoľvek škody spôsobené z dôvodu nesplnenia tejto povinnosti.
2. Používateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s predmetom Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP na financovanie projektu DCOM, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 2, ods. 26 Všeobecných zmluvných podmienok tvoriacich Prílohu č. 1 k Zmluve o NFP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
3. Používateľ nemá právo požadovať od DEUS zdrojové kódy IS DCOM alebo iných počítačových programov a ani žiadnym spôsobom zasahovať do týchto autorských diel sprístupnených DEUS, ak nie je písomne dohodnuté inak.
4. Používateľ sa zaväzuje konať tak, aby neboli poškodené záujmy zmluvných strán vyplývajúce zo Zmluvy v oblasti:



- a) zabezpečenia dát pred zneužitím,
- b) ochrany dát pred ich poškodením,
- c) ochrany pred stratou dát,
- d) ochrany pred neoprávneným použitím dát.

## Článok 10

### Pozastavenie plnenia povinností DEUS podľa Zmluvy

1. Používateľ berie na vedomie, že poskytovanie súčinnosti z jeho strany je podmienkou toho, aby mu DEUS mohol poskytovať služby IS DCOM a aby mohol plniť svoje povinnosti podľa Zmluvy.
2. Ak Používateľ neposkytne potrebnú súčinnosť, Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie služieb IS DCOM a plnenie jeho povinností podľa Zmluvy, o čom bezodkladne Používateľa informuje.
3. DEUS opätovne začne bezodkladne poskytovať služby IS DCOM a plniť svoje povinnosti podľa Zmluvy, ak Používateľ opätovne začne poskytovať potrebnú súčinnosť.

## Článok 11

### Zodpovednosť za škodu

1. Zodpovednosť Zmluvných strán za škodu spôsobenú v dôsledku porušenia zmluvných povinností sa riadi ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
2. DEUS nezodpovedá Používateľovi za:
  - a) škody finančného, materiálneho alebo iného charakteru, spôsobené nefunkčnosťou a/alebo prerušením poskytovania služieb podľa Zmluvy, poškodením alebo stratou dát či poškodením, obmedzením prevádzky hardvéru, resp. softvéru, ktoré nespôsobil,
  - b) za vady spôsobené treťou osobou inou ako DEUS, jeho zamestnancom alebo osobou ním poverenou alebo udalosťou, za ktorú táto tretia osoba zodpovedá,
  - c) za vady spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť,
  - d) za vady spôsobené Používateľom,
  - e) za škody ani omeškania spôsobené v dôsledku nepresných alebo nesprávnych informácií, vybavení, dát, podpory alebo súčinnosti poskytnutých zo strany Používateľa,
  - f) zneužitie autentifikačných údajov.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že DEUS zodpovedá len za skutočnú škodu, ktorá bola Používateľovi spôsobená, a to do výšky ceny predmetu výpožičky určenej v Preberacom protokole. DEUS nezodpovedá za následné škody, ušlý zisk, nedosiahnuté úspory, nepriame škody a nároky Používateľa a/alebo tretích strán.
4. Žiadna zo Zmluvných strán nie je zodpovedná za škodu spôsobenú okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Zmluvné strany sa dohodli, že za okolnosti vylučujúce zodpovednosť Zmluvných strán za plnenie svojich záväzkov zo Zmluvy sa považuje prekážka, ktorá nastane nezávisle od vôle povinnej Zmluvnej strany a bráni jej v riadnom plnení svojej povinnosti (napr. prírodná katastrofa, požiar, záplava, zemetrasenie, štrajk, všeobecné právne predpisy, výpadok počítačovej siete mimo dosahu a správy poskytovateľa, zákazy štátnych orgánov, vojna a pod.), ak nemožno predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky mohla odvrátiť alebo prekonať a v čase vzniku záväzku predvídať. Zodpovednosť nevylučuje prekážka, ktorá vznikla až v dobe, kedy povinná Zmluvná strana bola v omeškaní s plnením svojej povinnosti alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené len po dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto povinnosti spojené.
5. Ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť pretrvávajú po dobu 90 dní, nehľadiac na predĺženie lehoty na splnenie Zmluvy, ktoré možno Poskytovateľovi z tohto dôvodu udeliť, ktorákoľvek zo Zmluvných strán je oprávnená vypovedať Zmluvu s jednomesačnou výpovednou lehotou.
6. Zmluvné strany majú povinnosť sa vzájomne informovať o vzniku okolnosti vylučujúcich zodpovednosť. V prípade, že sa vyskytnú udalosti, ktoré jednej alebo oboch zmluvným stranám čiastočne alebo úplne neumožnia plnenie ich povinností podľa tejto Zmluvy, sú povinné sa o tom bez zbytočného omeškania informovať a spoločne podniknúť kroky k ich prekonaniu. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú stranu, ktorá sa porušenia Zmluvy v tomto bode nedopustila.

## Článok 12

### Mlčanlivosť

1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré sa považujú za dôverné podľa tohto článku VZP.
2. Za dôverné informácie sa považujú najmä :
  - a) osobné údaje,
  - b) údaje o zmluvných partneroch,
  - c) informácie, ktoré súvisia s prístupovými právami, ID, heslá, autentifikačné údaje a pod.,
  - d) bezpečnostné pravidlá a zabezpečenie IS DCOM,
  - e) akékoľvek skutočnosti, ktoré sa udiali alebo vyskytli u Zmluvných strán alebo v súvislosti s ich činnosťou a ich zamestnancami, a ktorých oznámenie môže ohroziť alebo znížiť dobrú povesť zmluvných strán, vyvolať obavy o plnenie ich záväzkov alebo spôsobiť akúkoľvek ujmu.
3. Za dôverné informácie sa nepovažujú tie informácie a skutočnosti, ktoré Zmluvná strana sama zverejnila, alebo ktoré sa stali verejne známe bez pričinenia Zmluvných strán, alebo o ktorých podľa písomného oznámenia dotknutej Zmluvnej strany nemusí byť zachovaná mlčanlivosť alebo ktoré je ktorákoľvek Zmluvná strana povinná uverejniť podľa zákona.
4. Informácie sa považujú za dôverné informácie bez ohľadu na formu, podobu alebo nosič, na ktorom sú zaznamenané.
5. Ktorákoľvek zmluvná strana môže druhú zmluvnú stranu na základe jej písomnej žiadosti oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú, že s dôvernými informáciami budú zaobchádzať prísne dôverne a budú zachovávať o nich tajomstvo. Zachovávaním tajomstva sa rozumie najmä povinnosť tretej osobe neoznámiť, neposkytnúť, akýmkoľvek spôsobom nesprístupniť, neumožniť sprístupnenie, alebo pre tretiu osobu nevyužiť tieto dôverné informácie. Za porušenie povinnosti mlčanlivosti sa nepovažuje, ak Zmluvná strana sprístupní dôvernú informáciu svojmu zamestnancovi viazanému povinnosťou mlčanlivosti, advokátovi, daňovému poradcovi alebo audítorovi, ak sprístupnenie informácie je nevyhnutne potrebné pre výkon ich úloh.

## Článok 13

### Oznamovanie

1. Obe zmluvné strany sú povinné vzájomne sa do 7 (siedmych) dní informovať o každej zmene názvu, sídla, korešpondenčnej adresy, a/alebo osoby oprávnenej konať v mene zmluvných strán s preukázaním takéhoto oprávnenia ako aj informovať o ďalších skutočnostiach, ktoré môžu byť významné pre zmluvný vzťah založený Zmluvou.
2. Povinnosť Zmluvných strán oznamovať iné údaje (informácie) podľa tejto Zmluvy, prípadne v skorších lehotách podľa tejto Zmluvy, tým nie je dotknutá.
3. Každé oznámenie podľa Zmluvy musí byť písomné a doručované postupom podľa článku 14 tejto Zmluvy, ak nie je uvedené inak.

## Článok 14

### Doručovanie

1. Písomné oznámenia podľa tejto Zmluvy sa doručujú:
  - a) osobne,
  - a) poštou formou doporučeného listu s doručenkou,
  - b) e – mailom,
  - c) iným spôsobom uvedeným v Zmluve alebo VZP.

2. Oznámenia podľa tejto Zmluvy, pre ktoré nie je určený osobitný spôsob oznamovania, sa doručujú na adresy uvedené v záhlaví Zmluvy.
3. Ktorákoľvek zmluvná strana musí písomne oznámiť druhej zmluvnej strane zmenu údajov podľa bodu 2 tohto článku.
4. Písomnosti určené pre Zmluvné strany sa zasielajú na kontaktné miesta uvedené v záhlaví Zmluvy alebo na adresy uvedené v oznámení podľa bodu 3 tohto článku.
5. Povinnosť doručiť je splnená, ak:
  - a) adresát písomnosť prevezme,
  - b) zásielku vráti pošta odosielateľovi ako nedoručiteľnú z dôvodu, že adresát svojím konaním alebo opomenutím doručenie písomnosti zmaril, odmietol prijať zásielku, alebo z dôvodu, že adresát je neznámy (nezdržuje sa na uvedenej adrese) a neoznámil nové sídlo spoločnosti, ak adresát zásielku neprevezme,
  - c) odosielateľovi je doručená e-mailová správa o doručení správy.
6. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že budú komunikovať predovšetkým elektronickou poštou. Ak ide o dokument, správu alebo inú zásielku, ktorá má za následok vznik, zmenu alebo zánik povinností podľa tejto Zmluvy, musí ju zmluvná strana doručiť osobne alebo poslať aj poštou ako zásielku na doručenkú; v takom prípade je rozhodujúce doručenie osobne alebo poštou.
7. Zmluvné strany si výslovne dohodli osobitný spôsob komunikácie prostredníctvom digitálneho service desku (ďalej len „SERVIO“):
  - 7.1. Používateľ má na základe autentifikačných údajov prístup do SERVIA.
  - 7.2. DEUS je oprávnený oznámiť Používateľovi pokyny, upozornenia, návrhy a pod. (ďalej len „Oznámenie“) ich umiestnením do SERVIA, t. j. sprístupnením ich obsahu Používateľovi prostredníctvom SERVIA.
  - 7.3. Sprístupnením obsahu Oznámenia v SERVIU sa považuje Oznámenie Používateľovi za doručené.
  - 7.4. Prostredníctvom SERVIA nemožno doručiť oznámenie podľa bodu 6 druhá veta tohto článku.

## Článok 15

### Postup pri zániku Zmluvy

1. Ak dôjde k zániku Zmluvy, Zmluvné strany postupujú podľa nasledovných ustanovení.
2. K okamihu zániku Zmluvy DEUS zruší Používateľovi autentifikačné údaje.
3. Používateľ je povinný vydať DEUS predmet výpožičky podľa čl. 6, bod 10, písm. e) VZP tak, že k určenému dňu umožní DEUS s predmetom výpožičky nakladať.
4. DEUS v lehote 30 od zániku Zmluvy poskytne Používateľovi jeho dáta z centrálnej infraštruktúry IS DCOM.
5. DEUS je povinný v lehote najneskôr do 10 dní po odovzdaní dát Používateľovi podľa bodu 4, tieto dáta zlikvidovať.

## Článok 16

### Záverečné ustanovenia

1. V prípade, ak niektoré z ustanovení Zmluvy a/alebo týchto VZP je alebo sa stane neúplným, neplatným, neúčinným a/alebo nevykonateľným, nie sú tým dotknuté ostatné ustanovenia Zmluvy a/alebo týchto VZP, pokiaľ z jeho povahy, obsahu alebo okolností, za ktorých bolo dojednané nevyplýva, že ho nie je možné oddeliť od ostatného obsahu Zmluvy a/alebo týchto VZP. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto neúplné, neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné ustanovenie, takým úplným, platným, účinným a/alebo vykonateľným ustanovením, ktoré svojím obsahom najviac zodpovedá nahrádzanému ustanoveniu.
2. Tieto VZP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy, ku ktorej sú pripojené. V prípade rozporu medzi znením Zmluvy a týmito VZP, majú prednosť ustanovenia Zmluvy.



## Príloha č. 2 – Popis služieb IS DCOM

### 1 Služby IS DCOM

1. Služby prístupu k obsahu modulu Bázy znalostí v rozsahu:
    - a. prístup k používateľskej dokumentácii pre aplikačné moduly IS DCOM,
    - b. prístup k používateľskej dokumentácii pre informačný systém obce (ISO), pokiaľ dodávateľ ISO poskytuje touto formou používateľskú dokumentáciu,
    - c. vyhľadávanie pomocou kľúčových slov v Bázе znalostí
  2. Služby prístupu k obsahu modulu Elektronické vzdelávanie v rozsahu:
    - a. Prístup k vzdelávacím kurzom pre prácu s aplikačnými modulmi IS DCOM
  3. Služby technickej podpory vrátane možnosti využívať služby Call centra a služby modulu Service Desk podľa Prílohy č. 3 Katalóg prevádzkových služieb IS DCOM
  4. E-mailové služby v rozsahu
    - a. Prijímanie, odosielanie správ a ich správa
    - b. Kalendár a plánovanie
    - c. Správa kontaktov
  5. Služby infraštruktúry pre prevádzkovanie informačného systému obce v rozsahu:
    - a. finančný a rozpočtový informačný systém obce,
    - b. informačný systém pre personalistiku a mzdy,
    - c. informačný systém pre zastupiteľstvo obce,
    - d. informačný systém správy majetku,
    - e. informačný systém účtovníctva obce,
    - f. informačný systém registratúry obce,
- a

### 2 Služby aplikačných modulov

- A. DCOM poskytuje nižšie uvedený zoznam aplikačných modulov pre zabezpečenie 138 elektronických služieb (uvedených v kapitole 3 Elektronické služby DCOM ) samosprávy vrátane služieb integrácie na Spoločné moduly Ústredného portálu verejnej správy za účelom realizácie elektronickej komunikácie podľa Zákona o e-Governmente :
- a. Modul eDemokracia, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.1
  - b. Modul Informovanie a poradenstvo, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.2
  - c. Modul Licencovanie a povoľovanie, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.3
  - d. Modul Notifikácie a sťažnosti, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.4
  - e. Modul Dane a poplatky, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.5
  - f. Modul Majetok a prenajímanie, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.6
  - g. Modul Obstarávanie, v rozsahu podpory spracovania elektronickej komunikácie podľa kapitoly 3.7

- h.* Modul Sociálne služby, v rozsahu podpory spracovania elektornických služieb podľa kapitoly 3.8
- i.* Modul Evidencie, v rozsahu podpory spracovania elektornických služieb podľa kapitoly 3.9
- j.* Modul Intranetový portál obce pre prístup k modulom IS DCOM, vrátane možnosti pridávania prekonfigurovaných miniaplikácií na pracovnú plochu
- k.* Modul ePodateľňa DCOM, v rozsahu: správa spisovej dokumentácie pre 138 elektronických služieb v elektronickej podobe, automatizovaná evidencia elektronických správ obce za využitia integrácie na spoločné moduly ÚPVS
- l.* Modul Denná agenda, v rozsahu: prístup k úlohám pracovníkov obce
- m.* Modul Evidencia osôb, v rozsahu: manuálna evidencie osoby, automatizované zmeny údajov osoby s využitím prepojenia na IS RFO a IS RPO, možnosť prepojenia manuálne evidovanej osoby na záznam s IS RFO

B. Integráciu aplikačných modulov na informačné systémy verejnej správy za účelom získavania informácií pre výkon 138 elektronických služieb samosprávy:

- a.* IS Registra fyzických osôb, v rozsahu získania údajov o fyzickej osobe
- b.* IS Registra právnických osôb, v rozsahu získania údajov o právnickej osobe
- c.* IS Registra adries, v rozsahu získania údajov o adrese
- d.* IS Katastra nehnuteľností, v rozsahu získania listu vlastníctva a údajov o parcele, stavbe, vlastníkoch
- e.* IS Sociálnej poisťovne, v rozsahu: získania údajov osoby o poberaní dôchodkov, nemocenských dávok, dávok v nezamestnanosti a zamestnaní a osoby jeho zamestnávateľovi
- f.* IS Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny v časti v rozsahu: získania údajov osoby o poberaní príspevku pre rodiny s deťmi, pomoci v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu a informáciu o ŤZP osoby
- g.* IS Finančnej správy, v rozsahu získania údajov o existencie daňového nedoplatku
- h.* IS Národnej evidencie vozidiel, v rozsahu získania doplňujúcich údajov o vozidle



### 3 Elektronické služby DCOM

#### 3.1 Modul eDemokracia

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_184	Oznamovanie o konaní dražby	<p>eSlužba poskytuje elektronické prostriedky pre orgány vykonávajúce dražbu, aby zabezpečili informovanie verejnosti o konaní dražby majetku, nachádzajúceho sa na území obce. Obec oznámenie zverejňuje na úradnej tabuli. Prostredníctvom zverejnenia na úradnej tabuli sa zabezpečuje informovanosť vlastníka majetku, ak iné prostriedky informovanosti neboli účinné a zároveň sa na základe zverejnených informácií o predmete dražby, mieste a čase konania dražby a ďalších informácií umožňuje verejnosti zúčastniť sa na dražbe majetku nachádzajúceho sa v obci.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje dražby v sekcii Opis dražby/opakovanej dražby</li> <li>2, Údaje navrhovateľa v sekcii Navrhovateľ</li> <li>3, Údaje dražobníka v sekcii Dražobník</li> <li>4, Údaje notára v sekcii Notár</li> <li>5, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>

sluzba_egov_196	Oznamovanie o zvolaní zhromaždenia občanov	<p>eSlužba zabezpečuje elektronickú formu podania oznámenia o zvolaní zhromaždenia obyvateľov, ktoré je povinný zvolávateľ podľa zákona o zhromažďovacom práve doručiť obci najneskôr 5 dní vopred. Obec je povinná informovať policajný zbor o konaní zhromaždenia aj o zakázaní zhromaždenia. O zakázaní zhromaždenia informuje obec prostredníctvom úradnej tabule. Obec prostredníctvom úradnej tabule informuje o zvolaní zhromaždenia obyvateľov obce o ktorom rozhodlo obecné zastupiteľstvo.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje o zhromaždení v sekcii Opis zhromaždenia (sprievod, manifestácia)</li><li>2, Údaje splnomocnenca v sekcii Osoba splnomocnená konať v zastúpení (voliteľné)</li><li>3, Údaje zvolávateľa v sekcii Zvolávateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--



sluzba_egov_20	Diskusné fórum	<p>Táto eSlužba vytvára moderný virtuálny priestor pre diskusie obyvateľov obce navzájom, či so zástupcami samosprávy. Predmetom diskusií môžu byť aktuálne témy, výmena názorov na riešenia či dianie v obci. Vytváranie elektronických diskusných fór nie je zákonom predpísané, no je možnosťou, ktorú ponúkajú popri štandardných možnostiach diskusie akými sú zhromaždenie obyvateľov obce, či vystúpenia obyvateľov v rámci rokovania obecného zastupiteľstva elektronické prostriedky. Diskusia by mala smerovať k výmene názorov, názorovému zblížovaniu a vytváraniu konsenzuálnych a konštruktívnych riešení komplikovaných, či nejednoznačných otázok a problémov. Aby taká bola, mali by k tomu prispievať všetci diskutujúci.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li><li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na diskusné fórum, ktoré sa mu následne zobrazí.</li><li>3. Používateľ môže prezerat príslušné témy, komentovať ich, komentovať príspevky pomocou možnosti „Reagovať“.</li><li>4. Svoj komentár napíše poľa, ktorý sa zobrazí na stránke. Tlačidlom uvuřejniť pridá svoj komentár do diskusie.</li><li>5. Komentáre sú následne zobrazené na stránke.</li></ol>
----------------	----------------	---

sluzba_egov_233	Poskytovanie informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<p>eSlužba zameraná na realizáciu základného práva obyvateľa obce a ďalších osôb na prístup k informáciám, ktoré má obec k dispozícii prostredníctvom elektronického prostredia. Zákonom sú upravené dva režimy poskytovania informácií verejnosti, jedným je zverejňovanie, kde zákon taxatívne ustanovuje minimálny rozsah povinne zverejňovaných informácií. Druhým, ktorý je predmetom tejto e-služby, je sprístupňovanie informácií na základe žiadosti. Vo všeobecnosti platí, že sprístupniť je možné akúkoľvek informáciu, ktorá nie je tajná. Tajné sú tie informácie, ktoré obsahujú osobné údaje, údaje osobnostnej povahy, obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, prípadne by ich zverejnenie mohlo ohroziť bezpečnosť, zdravie, životy alebo majetkové hodnoty. Právo na informácie patrí komukoľvek za podmienky uvedenia mena, priezviska alebo obchodného mena, trvalého bydliska alebo sídla, predmetu žiadosti a spôsobu sprístupnenia v žiadosti o sprístupnenie informácie. Povinná osoba – obec vybaví žiadosť poskytnutím informácie alebo rozhodnutím v správnom konaní, ak nevyhovie žiadosti žiadateľa čo i len z časti. Za poskytnutie informácie sa považuje aj odkázanie na už zverejnenú informáciu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	---	--

sluzba_egov_257	Potvrdzovanie výšky pohľadávok voči obci	<p>eSlužba je orientovaná na zabezpečenie dokladu pre obyvateľa, že obec neeviduje voči obyvateľovi pohľadávky prostredníctvom elektronických prostriedkov. Obec pri správe daní a poplatkov poskytuje informácie daňovníkom a poplatníkom v súlade s Daňovým poriadkom (§ 53) na ich žiadosť. Predmetom vzájomných práv a povinností medzi obcou a obyvateľom, alebo iným subjektom môžu byť aj zmluvné záväzky a peňažné plnenia. O potvrdenia existencie, či neexistencie nesplateného zmluvného záväzku môže požiadať zmluvná strana, a obec v rámci všeobecných zásad občianskoprávných vzťahov vyhovie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_295	Pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy	<p>eSlužba zabezpečuje pre obyvateľa mesta, ale aj pre iné subjekty (napríklad väčších zamestnávateľov, či poskytovateľov služieb) možnosť v rámci elektronického prostredia vyjadriť pripomienky k návrhu cestovného poriadku, ktorý predkladá dopravca mestu, ako objednávateľovi. Cieľom je, aby nový cestovný poriadok, prípadne jeho zmeny, nezasiahli do plnenia záväzkov iných dopravcov a záväzkov v železničnej doprave a aby sa čo najlepšie využili dopravné kapacity v záujme uspokojenia dopytu a požiadaviek verejnosti na dopravné služby. Cestovný poriadok sa zostavuje spravidla na jeden rok a jeho zmeny raz za polrok. Pripomienkujúci je po vyhodnotení pripomienok vyzoomený o ich akceptovaní alebo neakceptovaní. Nadradeným dokumentom nad cestovným poriadkom je plán dopravnej obslužnosti obce/mesta, ktorý môže byť pripomienkovaný v rámci všeobecného formulára na predkladanie pripomienok k návrhom strategických dokumentov predkladaných na rokovaní obecného zastupiteľstva.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Cestovný poriadok</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---



sluzba_egov_296	Pripomienkovanie návrhov nariadení	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje elektonický spôsob predkladania pripomienok k návrhom všeobecne záväzných nariadení obce, ktorými obec bližšie upravuje v súlade so zákonmi alebo na základe zákonov práva a povinnosti obyvateľov a ďalších subjektov. Obyvateľom a ďalším subjektom je v rámci účasti verejnosti na správe vecí verejných umožnené vyjadrovať sa k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov najmä formou pripomienok. Prostredníctvom služby bude pripomienkujúci subjekt informovaný aj o spôsobe zohľadnenia jeho pripomienky k predmetnému návrhu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Pripomienka</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	------------------------------------	--

sluzba_egov_298	Pripomienkovanie návrhu komunitného plánu sociálnych služieb obce	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú elektronické nástroje účasti verejnosti (obyvateľov a ďalších dotknutých osôb) na správe vecí verejných v oblasti sociálnych služieb v štádiu prípravy plánu obce. Komunitný plán sociálnych služieb obce je jedným z predpísaných plánovacích dokumentov obce a predstavuje základný nástroj na identifikáciu potrieb obyvateľov, stratégií a nástrojov na ich naplnenie. Jednou z procesných podmienok prijímania komunitného plánu je jeho prerokovanie s dotknutou verejnosťou. Prostredníctvom možnosti pripomienkovania dokumentu má verejnosť možnosť prispieť k objektivizácii, či optimalizácii záujmov a riešení v rámci uspokojovania oprávnených potrieb v oblasti sociálnych služieb. Pripomienkujúci subjekt bude prostredníctvom služby informovaný o spôsobe vybavenia jeho pripomienky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Pripomienka</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.<p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p></li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_300	Pripomienkovanie návrhu rozpočtu obce	<p>eSlužba je zameraná na zabezpečenie účasti verejnosti na správe vecí verejných v oblasti rozpočtového procesu, vo fáze prípravy rozpočtu prostredníctvom elektronického prostredia. Účelom je zabezpečiť obyvateľom a ďalším dotknutým osobám (napríklad podnikateľom, mimovládny organizáciám apod.) možnosť vyjadriť pripomienky k návrhu rozpočtu, ktorý sa povinne za týmto účelom zverejňuje najmenej po dobu 15 dní pred jeho schválením. Prostredníctvom služby bude pripomienkujúcemu subjektu poskytnutá notifikácia o vyhodnotení jeho pripomienky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Pripomienka</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---------------------------------------	--

sluzba_egov_303	Pripomienkovanie návrhu záverečného účtu obce	<p>eSlužba je zameraná na zabezpečenie účasti verejnosti na správe vecí verejných v oblasti rozpočtového procesu, vo fáze prípravy záverečného účtu v rámci elektronického prostredia. Účelom je zabezpečiť obyvateľom a ďalším dotknutým osobám (napríklad podnikateľom, mimovládny organizáciám apod.) možnosť vyjadriť pripomienky k návrhu záverečného účtu, ktorý sa povinne za týmto účelom zverejňuje najmenej po dobu 15 dní pred jeho schválením. Prostredníctvom služby bude pripomienkujúcemu subjektu poskytnutá notifikácia o vyhodnotení jeho pripomienky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Pripomienka</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---



sluzba_egov_305	Pripomienkovanie plánu ochrany obyvateľstva a havarijných plánov podnikov a prevádzok na území obce	<p>eSlužba zabezpečuje pre obyvateľov obce/mesta a ďalšie dotknuté subjekty možnosť vyjadriť prostredníctvom elektronického rozhrania pripomienky k informáciám, ktoré obec v rámci spracovania plánu ochrany obyvateľstva zverejňuje. Obec primerane zohľadňuje opodstatnené pripomienky obyvateľov, prípadne iných subjektov. Prostredníctvom zapojenia verejnosti do pripomienkovania dokumentov týkajúcich sa jej ochrany sa má zabezpečiť čo úplnosť plánov z hľadiska identifikovaných zdrojov ohrozenia, objektivizácia možného rozsahu mimoriadnej udalosti a funkčnosť systému varovania obyvateľov, ako aj optimálnosť úloh a opatrení po vzniku mimoriadnej udalosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Pripomienka</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	--

sluzba_egov_306	Pripomienkovanie územného plánu obce	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú elektronické nástroje účasti verejnosti (obyvateľov a ďalších dotknutých osôb) na správe vecí verejných v oblasti územného plánovania v štádiu prípravy územného plánu obce. Územný plán obce je jeden z najdôležitejších plánovacích dokumentov obce a predstavuje základný nástroj na reguláciu spôsobu využitia územia obce v záujme všestranného a dlhodobo udržateľného rozvoja územia a podmienok života obyvateľov obce. Prostredníctvom možnosti pripomienkovania dokumentu má verejnosť možnosť prispieť k objektivizácii, či optimalizácii záujmov a riešení v rámci priestorového usporiadania obce. Pripomienkujúci subjekt bude prostredníctvom služby informovaný o spôsobe vybavenia jeho pripomienky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje pripomienky v sekcii Pripomienka</li><li>2, Údaje pripomienkovateľa v sekcii Pripomienkovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p>
-----------------	--------------------------------------	---

sluzba_egov_32	Elektronická úradná tabuľa	<p>eSlužba, ktorá je elektronickým zrkadlom bežnej úradnej tabule. Úradná tabuľa je nástroj na informovanie verejnosti o dôležitých záležitostiach v rámci správy obce, alebo iných orgánov verejnej správy. Slúži predovšetkým na doručovanie oznamov a rozhodnutí ak je počet adresátov neznámy, alebo príliš veľký, aby im mohlo byť rozhodnutie alebo oznam doručený priamo. Úradná tabuľa sa ako základný oficiálny informačný kanál používa na zverejňovanie oficiálnych oznamov obce, zverejňujú sa na nej návrhy všeobecne záväzných právnych predpisov, oznámenia o zrušení trvalého pobytu, doručené zásielky osobám s adresou doručovania v sídle obecného úradu, vykonávajú sa prostredníctvom nej doručenia verejnou vyhláškou, zverejňujú sa dôležité oznamy, napr. o mieste a čase volieb a podobne.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára: Údaje žiadosti v sekcii Oznámenie na EÚT, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol> <p>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</p> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
----------------	----------------------------	---

<p>sluzba_egov_378</p>	<p>Vybavovanie petícií</p>	<p>eSlužba je zameraná na vytvorenie elektronických prostriedkov pre podanie a vybavenie petície obyvateľov obce, alebo iných dotknutých osôb. Petičné právo patrí k základným demokratickým nástrojom, prostredníctvom ktorých sa realizuje právo účasti verejnosti na správe vecí verejných. Prostredníctvom petície sa petičný výbor s podporou podpísaných osôb obracia na obec vo veci verejného alebo iného spoločného záujmu so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami. Prostredníctvom eSlužby je zabezpečovaná aj komunikácia so zástupcom petičného výboru pri odstraňovaní nedostatkov v podanej petícii. Zákon o obecnom zriadení obsahuje jednu z mála pomenovaných petícií, pri ktorej je, za podmienky dosiahnutia zákonom predpísaného kvóra obligatórne predpísaný výsledok v podobe vyhlásenia miestneho referenda za odvolanie starostu obce. Výstupom služby je poskytnutie oznámenia o vybavení petície alebo zaslanie odpovede s odôvodnením prečo nie je možné petíciu vybaviť.</p> <p>Postup (petícia):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje petície v sekcii Znenie petície</li> <li>2, Údaje podávateľa v sekcii Podávateľ</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> <li>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol> <p>Postup (Petícia podaná petičným výborom): :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> </ol>
------------------------	----------------------------	---



2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby
3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:
  - 1, Údaje petície v sekcii Znenie petície
  - 2, Údaje petičného výboru v sekcii Petičný výbor
  - 3, Údaje osoby v sekcii Kontaktná osoba na styk s orgánom verejnej správy
4. Používateľ odošle vyplnený formulár.
  - a. Uloží si formulár do svojej schránky
  - b. Podpíše formulár
  - c. Odošle podanie
5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_382	Vybavovanie sťažností a podnetov	<p>eSlužba zameraná na podanie a vybavenie individuálnych sťažností a podnetov prostredníctvom elektronického rozhrania. Právo každého obyvateľa obce, alebo iného oprávneného subjektu je domáhať sa sťažnosťou ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou obce alebo sa poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy. Sťažnosťou však nie je napríklad podanie, ktoré má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha. Prostredníctvom služby je sťažovateľovi alebo tomu, kto odoslal podnet doručené aj oznámenie o výsledku prešetrenia sťažnosti.</p> <p>Postup (Sťažnosť): Postup (sťažnosť):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje sťažnosti v sekcii Sťažnosť</li><li>2, Údaje podávateľa v sekcii Podávateľ sťažnosti</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol> <p>Postup (podnet):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li></ol>
-----------------	----------------------------------	---

3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:

1, Údaje podnetu v sekcii Podnet

2, Údaje podávateľa v sekcii Podávateľ

4. Používateľ odošle vyplnený formulár.

a. Uloží si formulár do svojej schránky

b. Podpíše formulár

c. Odošle podanie

5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_386	Vydávanie voličského preukazu	<p>eSlužba zabezpečuje vydanie hlasovacieho preukazu, ktorý voličovi umožňuje voliť v inom volebnom okrsku, než do ktorého patrí podľa miesta svojho trvalého pobytu. Podmienky vydávania hlasovacích preukazov sú upravené špecificky v závislosti od druhu volieb. Ide o voľby do Národnej rady Slovenskej republiky, voľby do Európskeho parlamentu a voľby prezidenta Slovenskej republiky. Vydaný hlasovací preukaz oprávňuje voliča na zápis do zoznamu oprávnených voličov v ktoromkoľvek volebnom okrsku. Volič teda môže na základe hlasovacieho preukazu hlasovať kdekoľvek na Slovensku, pričom hlasovací preukaz musí okrskovej volebnej komisii odovzdať. Vo voľbách do orgánov samosprávy obcí a vyšších územných celkov nie je možné hlasovať na základe hlasovacieho preukazu, ale len v mieste trvalého pobytu voliča.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť o vydanie voličského/hlasovacieho preukazu na voľby/referendum</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	-------------------------------	--



### 3.2 Modul Informovanie a poradenstvo

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_101	Informovanie o odpadovom hospodárstve	<p>V rámci poskytovania informácií o odpadovom hospodárstve sú zverejňované najmä informácie so spôsobe organizovania zberu komunálneho odpadu, spôsob organizovania zberu separovaných zložiek odpadu akými sú napríklad plasty, papier, kov, sklo, biologicky rozložiteľný odpad. Identifikujú sa zberné miesta a ich prevádzkové časy ako aj podmienky uskladnenia odpadu na zberných miestach. Môžu sa taktiež poskytovať aktuálne informácie o rôznych aktivitách v rámci odpadového hospodárstva akými sú umiestňovanie veľkokapacitných kontajnerov pri sezónnom upratovaní a podobne.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_104	Informovanie o pamätihodnostiach obce	<p>Prostredníctvom služby obec poskytuje informácie o pamätihodnostiach nachádzajúcich sa na území obce, ak je to vhodné, informuje o časoch, kedy sú prístupné verejnosti, výške vstupného či iných aktivitách v rámci pamätihodností obce.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_105	Informovanie o pamiatkovom fonde na území obce	<p>Prostredníctvom služby obec poskytuje informácie o objektoch zaradených v pamiatkovom fonde obce, možnostiach ich sprístupnenia, prípadne ďalšie informácie týkajúce sa objektov pamiatkového fondu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_108	Informovanie o požiarnom poriadku obce	<p>Požiarny poriadok obce upravuje organizáciu ochrany pred požiarmi v obci a obsahuje úlohy orgánov obce a osôb poverených zabezpečovaním ochrany pred požiarmi v obci a v jej miestnych častiach, povinnosti na úseku ochrany pred požiarmi určené so zreteľom na miestne podmienky, údaje o početnom stave a vybavení obecného hasičského zboru, prehľad zdrojov vody na hasenie požiarov, zoznam ohlasovní požiarov a spôsob vyhlásenia požiarného poplachu v obci, spôsob zabezpečenia ochrany pred požiarmi v obci a v jej miestnych častiach v dennom a nočnom čase so zreteľom na zdolávanie požiaru, výpis z požiarného poplachového plánu okresu, prehľadný situačný plán obce a jej príľahlých častí s popisom názvov ulíc, čísiel domov a zakreslením funkčných hydrantov a nástupných plôch.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_110	Informovanie o regionálnom rozvoji a jeho podpore	<p>Prostredníctvom informovania zabezpečuje a koordinuje vypracovanie a realizáciu programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce, pravidelne ho monitoruje a každoročne vyhodnocuje jeho plnenie, zabezpečuje súlad programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce s územnoplánovacou dokumentáciou. Informuje o vzniku a aktivitách územnej spolupráce a partnerstiev. Informuje o nástrojoch podpory rozvoja podnikateľských aktivít potrebných pre rozvoj obce.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_112	Informovanie o sociálnych službách v obci	<p>Prostredníctvom tejto služby obec informuje o podmienkach poskytovania sociálnych služieb na svojom území, najmä informuje o spôsobe podania žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálne služby, podmienkach poskytovania sociálnej služby, informuje o poskytovateľoch sociálnych služieb a o úhradách za poskytovanie sociálnych služieb. Súčasťou informácie je aj identifikácia všeobecne záväzného nariadenia obce upravujúceho poskytovanie sociálnych služieb v obci.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_113	Informovanie o sociálnych zariadeniach v obci	<p>Prostredníctvom tejto služby obec informuje o podmienkach poskytovania sociálnych služieb na svojom území, najmä informuje o spôsobe podania žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálne služby, podmienkach poskytovania sociálnej služby, informuje o poskytovateľoch sociálnych služieb a o úhradách za poskytovanie sociálnych služieb. Súčasťou informácie je aj identifikácia všeobecne záväzného nariadenia obce upravujúceho poskytovanie sociálnych služieb v obci.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_116	Informovanie o školských obvodoch	<p>Obec je povinná určiť školské obvody. V rámci obvodu školy musí byť žiakovi s bydliskom v obvode školy umožnené plniť školskú dochádzku v tejto škole. Žiak však môže plniť dochádzku aj mimo obvodu so súhlasom riaditeľa školy, na ktorú sa hlási. Informovanie o školských obvodoch zahŕňa určenie, aktualizáciu a úpravy v školských obvodoch, spravidla vymedzených názvami ulíc, ktoré spadajú pod školský obvod danej školy.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_117	Informovanie o špeciálnych triedach	<p>V rámci poskytovania informácií verejnosti poskytuje obec informácie o zriadení špeciálnych tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. V rámci škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti obce udeľuje súhlas na zriadenie takejto špeciálnej triedy zriaďovateľ.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_120	Informovanie o útulkoch a karanténach pre zvieratá	<p>Predmetom informovania o útulkoch a karanténach pre zvieratá poskytnutie informácie o existencii, činnosti a kontaktných údajoch o útulkoch a karantén pre zvieratá na území obce.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_121	Informovanie o uzávierke miestnych komunikácií	<p>Obec v rámci svojich pôsobností rozhoduje o uzávierkach miestnych komunikácií, a informuje o dočasných alebo dlhodobých uzávierkach miestnych komunikácií v rámci zabezpečovania dopravnej obslužnosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_122	Informovanie o územnom pláne	<p>Obec prijíma územný plán obce ako základný plánovací dokument určujúci spôsob využitia územia obce. V rámci informovania o územnom pláne ide o zverejňovanie záväzných častí územnoplánovacej dokumentácie, ako aj zverejňovanie ďalších informácií súvisiacich s procesom prijímania a aktualizácie územného plánu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_123	Informovanie o verejnom obstarávaní	<p>Verejné obstarávanie je proces zabezpečovania tovarov a služieb pre orgán verejnej správy a za verejné zdroje. Jedným z atribútov verejného obstarávania je účasť verejnosti na jeho priebehu v záujme transparentnosti a dohľadu nad hospodárnosťou a efektívnosťou.</p> <p>Informovanie o verejnom obstarávaní pozostáva zo zverejňovania informácií pre verejnosť a potenciálnych dodávateľov o tovaroch a službách, ktoré má obec záujem zaobstarať, ako aj o podmienkach súťaže, jej priebehu a výsledku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_126	Informovanie o základných školách	<p>Prostredníctvom tejto informačnej služby sa poskytuje informácia o základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, o podmienkach prijatia, termínoch a miestach zápisu a pod. Môže informovať aj o ďalších skutočnostiach, napr. školských prázdninách.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_127	Informovanie o základných umeleckých školách	<p>Prostredníctvom tejto informačnej služby sa poskytuje informácia o základných umeleckých školách v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, napríklad o podmienkach prijatia, termínoch a miestach zápisu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_128	Informovanie o zariadeniach školského stravovania	<p>Prostredníctvom tejto služby obec informuje verejnosť o zariadeniach školského stravovania, najmä v materských školách a základných školách, spôsob poskytovania služieb, výšku a spôsob úhrady príspevkov na stravu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú</li> </ol>



		podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.
sluzba_egov_130	Informovanie o životnom prostredí	<p>Obec v rámci informačných povinností poskytuje informácie o životnom prostredí, najmä informácie o chránených územiach v katastri obce, ochranných pásmach, chránených stromoch, rastlinách, či živočíchoch nachádzajúcich sa na území obce. Taktiež poskytuje informácie o stave životného prostredia, prípadne známe údaje o zdrojoch znečistenia a úrovni znečistenia.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_138	Informovanie verejnosti o civilnej ochrane	<p>V rámci informovania verejnosti o civilnej ochrane realizuje obec svoje úlohy v rámci civilnej ochrany. Ide predovšetkým o informácie o príprave a aktualizácii plánu ochrany obyvateľstva, možnosti zapojenia obyvateľov do pripomienkovania plánu ochrany obyvateľstva. Zverejňujú sa informácie o zdrojoch ohrozenia, možnom rozsahu mimoriadnej udalosti a následkov, informácie o spôsobe varovania obyvateľstva, opatrenia po vzniku mimoriadnej udalosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_421	Zverejňovanie aktualít a informačný servis	<p>Služba slúži na všeobecné informovanie obyvateľov o aktuálnom dianí v obci, o práve prebiehajúcich aktivitách, nových povinnostiach, službách, či udalostiach.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú</li> </ol>

		podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.
sluzba_egov_69	Informovanie o centrách voľného času	<p>Centrum voľného času je jedným z školských výchovnovzdelávacích zariadení, ktoré zabezpečuje záujmovú a rekreačnú činnosť detí, rodičov a iných osôb do veku 30 rokov. Prostredníctvom informovania o centrách voľného času sa poskytujú informácie o existencii centier voľného času na území obce, základné informácie a kontaktné informácie o jednotlivých centrách voľného času, ponuke a podmienkach poskytovania ich služieb.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_70	Informovanie o cestovnom ruchu	<p>Cestovný ruch je jednou z významných ekonomických činností obcí. Prostredníctvom poskytovania informácií o cestovnom ruchu môžu byť verejnosti sprostredkované základné informácie o existencii oblastnej organizácie cestovného ruchu, jej členoch a poslaní, koncepcie rozvoja cestovného ruchu, ročných plánov aktivít, monitorovacej správy o vývoji cestovného ruchu. Taktiež môžu byť predmetom informácie o vytvorených programoch, plánoch, stratégiách zameraných na rozvoj cestovného ruchu.</p> <p>Prostredníctvom tejto služby môže zverejňovať základné štatistické informácie. Taktiež môžu byť zverejnené informácie obci, o atrakciách nachádzajúcich sa v obci alebo jej blízkosti, o službách poskytovaných v rámci turistického ruchu na území obce, o službách poskytovaných v rámci cestovného ruchu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_72	Informovanie o cintorínoch obce	<p>Poskytovanie informácií o pohrebiskách zahŕňa najmä informácie o ich umiestnení, prevádzkovateľoch a prevádzkových poriadkoch ako aj o zrušení pohrebiska. Informácie o pohrebiskách môžu obsahovať aj prehľadné informácie o čase prístupnosti verejnosti, dopravných možnostiach, informácie o hrobch významných osobností, či iné informácie určené pre verejnosť.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_74	Informovanie o činnosti obce	<p>Ide o všeobecné informovanie o dianí v obci. Pôjde predovšetkým o informovanie v rozsahu povinnej zverejňovaných informácií podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám, ako aj zverejňovanie informácií o aktuálnom dianí v obci.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_77	Informovanie o dani z nehnuteľností	<p>Daň z nehnuteľnosti je jedným z hlavných príjmov miestnej územnej samosprávy na zabezpečovanie činnosti a potrieb obyvateľov územia. Informovanie zahŕňa najmä členenie dane z nehnuteľnosti na daň z pozemkov, daň zo stavieb a daň z bytov a z nebytových priestorov v bytovom dome, vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane a podobne. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_78	Informovanie o dani za jadrové zariadenie	<p>Daň za jadrové zariadenia je špecifickou daňou, ktorou sa zdaňujú jadrové zariadenia, v ktorých prebieha štiepna reakcia a vyrába sa elektrická energia. Daňovníkom je držiteľ povolenia na uvádzanie jadrového zariadenia do prevádzky a povolenia na prevádzku jadrového zariadenia. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_79	Informovanie o dani za nevýherné hracie prístroje	<p>Informovanie zahŕňa najmä informáciu o druhoch hracích prístrojoch, vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane, spôsob vedenia preukaznej evidencie na účely dane, spôsob identifikácie nevýherných hracích automatov a ďalšie informácie. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_80	Informovanie o dani za predajné automaty	<p>Informovanie zahŕňa najmä vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane, spôsob vedenia preukaznej evidencie na účely dane, spôsob identifikácie predajných automatov a ďalšie informácie. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú</li> </ol>

		<p>podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</p>
sluzba_egov_81	Informovanie o dani za psa	<p>Informovanie zahŕňa najmä vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane, prípadne oslobodenia od dane a alebo zníženia dane. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_817	Zverejňovanie zmlúv, ktoré sa týkajú nakladania s verejnými prostriedkami	<p>Povinné zverejňovanie zmlúv, s výnimkou zmlúv, ktorých zverejňovanie nie je povinné, je realizované prostredníctvom služby. Okrem samotnej zmluvy je možné sledovať aj dátum jej zverejnenia.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>



sluzba_egov_82	Informovanie o dani za ubytovanie	<p>Informovanie zahŕňa najmä vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane, prípadne oslobodenia od dane a alebo zníženia dane. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_83	Informovanie o dani za užívanie verejného priestranstva	<p>Informovanie zahŕňa najmä vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane, prípadne oslobodenia od dane a alebo zníženia dane. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_84	Informovanie o dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta	<p>Informovanie zahŕňa najmä vznik a zánik daňovej povinnosti, o tom kto je daňovník a aké sú jeho daňové povinnosti, spôsob určovania dane, základ dane, sadzby dane, spôsob podania daňového priznania, tlačivá pre daňové priznanie, spôsob úhrady dane, prípadne oslobodenia od dane a alebo zníženia dane. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o príslušnej dani.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_86	Informovanie o jazykových školách	<p>Jazyková škola poskytuje jazykové vzdelávanie v cudzích jazykoch podľa vzdelávacieho programu, organizuje aj vyučovanie cudzích jazykov s odborným zameraním a pripravuje na prekladateľskú a tlmočnickú činnosť. Informácie sa týkajú jazykových škôl pri základných školách, ktorých zriaďovateľom je obec. Zverejňujú sa najmä kontaktné údaje a zameranie jazykových škôl, zmeny v sieti, spôsob organizácie vyučovania na jazykovej škole, výšku úhrady nákladov na štúdium v jazykovej škole. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti úhrade nákladov na štúdium na jazykovej škole.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_87	Informovanie o komunitnom pláne sociálnych služieb obce	<p>Komunitný plán sociálnych služieb je základným plánovacím dokumentom obce v oblasti sociálnych služieb. Komunitný plán je vytváraný v partnerskej interakcii medzi prijímateľmi sociálnych služieb, poskytovateľmi sociálnych služieb, ďalšími subjektmi a verejnosťou. Informácie o procese prípravy, aktualizácie, schvaľovaní a realizácii sa preto poskytujú všetkým subjektom participujúcim na jeho vytváraní ako aj širšej verejnosti. Podmienkou prijatia komunitného plánu sociálnych služieb je jeho verejné prorokovanie pred jeho predložením na rokovanie obecného zastupiteľstva.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>

sluzba_egov_90	Informovanie o materských školách	<p>Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Informovanie o materských školách obsahuje najmä základné identifikačné údaje o materských školách, informácie o termínoch a miestach zápisu. Predmetom informovania sú aj podmienky prijatia, mesačnú výšku príspevku zákonného zástupcu dieťaťa za pobyt dieťaťa v materskej škole, spôsob jeho úhrady. Informácia obsahuje aj odkaz na všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa ustanovuje výška príspevku a spôsob jeho úhrady. Informovanie môže slúžiť aj na poskytovanie informácií o prekážkach v poskytovaní výchovy a vzdelávania, prázdninách a podobne.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_91	Informovanie o mestskej autobusovej doprave	<p>Služba zahŕňa zverejnenie základných informácií o zriadení mestskej autobusovej doprave, kontaktné informácie o poskytovateľovi služby, základné informácie o cestovnom, prepravný poriadok. Prostredníctvom služby sa informuje o aktualizácii cestovného poriadku, možnosti jeho pripomienkovania a schválení.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</li> <li>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</li> </ol>
sluzba_egov_92	Informovanie o mestskej polícii	<p>Táto časť slúži na poskytovanie informácií o zriadení obecnej (mestskej) polície, jej sídle, spôsobe označovania, organizačnej štruktúre a predstaviteľoch. Informačná služba môže obsahovať aj oznamy zverejňovanie mestskou políciou akými sú výzvy verejnosti, upozornenia na bezpečnostné riziká, či žiadosti adresované verejnosti o spoluprácu pri objasňovaní priestupkov.</p> <p>Postup:</p>

		<p>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</p> <p>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</p>
sluzba_egov_95	Informovanie o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	<p>Informovanie zahŕňa najmä vznik a zánik poplatkovej povinnosti, o tom kto je poplatník a aké sú jeho povinnosti, spôsob určovania, sadzbu a spôsob úhrady poplatku. V rámci informácií sa identifikuje aj všeobecne záväzné nariadenie obce, ktorým sa upravujú podrobnosti o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.</p> <p>Postup:</p> <p>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</p> <p>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</p>
sluzba_egov_96	Informovanie o náboženských inštitúciách obce	<p>V rámci informovania o náboženských inštitúciách obce sa zverejňujú najmä základné informácie o cirkevných inštitúciách v obci, harmonogram náboženských podujatí prípadne oznamy, ktoré boli obci poskytnuté.</p> <p>Postup:</p> <p>1. Používateľ si zobrazí príslušnú stránku obce.</p> <p>2. V hlavnom menu stránky si nájde príslušnú podstránku/odkaz na príslušné informácie, ktoré sa mu následne zobrazia.</p>

### 3.3 Modul Licencovanie a povoľovanie

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_147	Licencovanie mestskej autobusovej dopravy	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje doručovanie žiadosti o vydanie dopravnej licencie v mestskej doprave žiadateľa obsahujúcej predpísané náležitosti, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie podmienok pre vydanie licencie na prevádzku mestskej autobusovej dopravy.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára: <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Prevádzka</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Navrhovateľ</li> </ol> <p>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</p> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> </li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>



sluzba_egov_183	Oznamovanie malého zdroja znečisťovania ovzdušia	<p>eSlužba poskytuje prevádzkovateľom malého zdroja znečisťovania ovzdušia možnosť splniť oznamovaciu povinnosť vyplývajúcu zo zákona č. 401/1998 Z.z. elektronicky, prostredníctvom formulára. Na základe údajov vyplnených v oznámení je prevádzkovateľovi vypočítaná výška poplatku a spracované a doručené rozhodnutie o poplatku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Umiestnenie malého zdroja znečistenia ovzdušia (MZZO), Druh MZZO</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_258	Povoľovanie ambulatného predaja	<p>Ambulantným predajom sa rozumie predaj v stánkoch s dočasným stanovišťom, predaj na prenosných predajných zariadeniach, predaj v pojazdnej predajni a sezónny predaj na verejnom priestranstve pred prevádzkarňou. Za trhovú miesto sa považuje aj iné ako verejné priestranstvo alebo nebytový priestor, ktorý nie je prevádzkarňou, v ktorom sa uskutočňuje ambulatný predaj alebo príležitostný trh. Prostredníctvom eSlužby sa umožňuje požiadať o vydanie povolenia na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhovom mieste, na základe splnenia podmienok a zaplatenia poplatku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---------------------------------	--

sluzba_egov_261	Povoľovanie ohňostrojoých prác	<p>Na povoľovanie ohňostrojoých prác je príslušný obvodný banský úrad rozhodnutím o povolení ohňostrojoých prác. K vydaniu povolenia sa vyžaduje súhlas dotknutej obce. eSlužba poskytuje prostredie pre podanie žiadosti o vydanie písomného súhlasu na vykonanie ohňostrojoých prác.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Odpaľovač</li><li>2, Údaje miesta v sekcii Miesto odpálenia</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--------------------------------	---

sluzba_egov_262	Povoľovanie osobitných prevádzkových hodín	<p>Obec formou všeobecne záväzného nariadenia obce upravuje pravidlá predaja v obchode a času prevádzky v službách. Ak tak ustanovuje všeobecne záväzné nariadenie obce, môže ustanoviť osobitné prevádzkové hodiny a vymedziť podmienky pre ich povoľovanie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Prevádzka</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> </ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>
sluzba_egov_263	Povoľovanie používania symbolov obce	<p>Obecné symboly, ktorými sú obce, vlajka obce, pečať obce, prípadne aj znelka obce podliehajú ochrane a ich použitie je možné len zo súhlasom obce. V rámci eSlužby sa vytvárajú podmienky pre predloženie žiadosti o povolenie používania symbolov obce.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> </ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p>

		<p>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>Podpíše formulár</li> <li>Odošle podanie</li> </ol> <p>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</p>
<p>sluzba_egov_264</p>	<p>Povoľovanie predaja výrobkov a poskytovania služieb na trhovom mieste</p>	<p>Prostredníctvom eSlužby sa umožňuje požiadať o vydanie povolenia na predaj výrobkov a poskytovanie služieb na trhovom mieste, na základe splnenia podmienok a zaplatenia poplatku. Služba zabezpečí vygenerovanie konkrétneho povolenia na predaj a poskytovanie služieb na trhovom mieste. Pred odoslaním formuláru žiadosti sa overujú informácie uvedené v žiadosti s informáciami v referenčných registroch.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Údaje žiadosti v sekcii Údaje</li> <li>Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li> </ol> <p>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</p> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p></li> <li>Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>Podpíše formulár</li> </ol> </li> </ol>



		<p>c. Odošle podanie</p> <p>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</p>
<p>sluzba_egov_267</p>	<p>Povoľovanie prístupu k archívnym dokumentom a registratúrnym záznamom</p>	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje elektronická komunikácia pri predkladaní žiadosti o povolenie prístupu k archívnym dokumentom podľa zákona o archívoch a registratúrach. Žiadosť obsahuje konkrétne údaje o žiadateľovi, archívnom dokumente a účely, na ktorý má byť archívny záznam sprístupnený.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li> </ol> <p>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</p> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> </li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný</li> </ol>

prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_268	Povoľovanie realizácie podnikateľského zámeru na území obce	<p>Prostredníctvom eSlužby sa obec v rôznych konaniach vyjadruje k podnikateľskej a inej činnosti, vykonávanej na jej území, a to vydávaním súhlasov, záväzných stanovísk, stanovísk alebo vyjadrení. Typy konaní nie sú ohraničené, od konania o posudzovaní vplyvov na životné prostredie (SEIA, EIA), cez zriaďovanie škôl, udeľovanie licencie na hazardné hry až po zriadenie trhového miesta na predaj výrobkov a poskytovanie služieb. Rovnako tak postup obce pri tejto činnosti je upravený rôzne, podľa toho, o aké konanie ide. Činnosti, ktoré obec posudzuje, ako aj dokumenty, ktoré sa k tomuto posudzovaniu viažu sú upravené v predpisoch, týkajúcich sa konkrétnych konaní, rovnako, ako aj typ výstupu, ktorý obec vydáva. Spoločnou črtou je, že súhlasný výstup, vyjadrenie, je podmienkou vykonávania danej činnosti na území obce, resp. podkladom na jej povolenie, ktoré vydáva príslušný orgán.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Prevádzka</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.<p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p></li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_269	Povoľovanie umiestnenia informačného, reklamného alebo propagačného zariadenia	<p>Povoľovanie umiestnenia inoformačného, reklamného alebo propagačného zariadenia prechádza postupnými úpravami a regulačnými zásahmi. Od 2.1.2015 sú informačné, reklamné a propagačné zariadenia považované za reklamnú stavbu podľa zákona č. 50/1971 Zb. (Stavebný zákon).</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Zariadenie</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_270	Povoľovanie užívania a zabratia verejného priestranstva	<p>Prostredníctvom eSlužby sa predkladá elektronicky žiadosť o povolenie užívania a zabratia verejného priestranstva. Ulice a iné verejné priestranstvá sú majetkom obce a podmienky ich využívania môže upravovať obec v rámci pravidiel nakladania s majetkom obce. Môže pritom rozlišovať medzi komerčným a nekomerčným účelom zabratia, prípadne medzi povahou jednotlivých verejných priestranstiev. Prostredníctvom eSlužby sa žiadateľovi doručuje povolenie na užívanie alebo zabratie verejného priestranstva obsahujúce záväzné podmienky pre žiadateľa, prípadne vyrozumienie o zamietnutí žiadosti s odôvodnením.</p> <p>Postup (Krátkodobé – promo akcie; Umiestnenie cirkusu, lunaparku a iných atrakcií, Umiestnenie letnej terasy, Umiestnenie prenosného reklamného zariadenia, Umiestnenie sklápacej garáže, Umiestnenie stavebného zariadenia, Verejné podujatie):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Predmet žiadosti</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol> <p>Postup (Umiestnenie skládky alebo veľkoobj. kontajnera):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej</li></ol>
-----------------	---	---

služby

3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:

1, Údaje žiadosti v sekcii Predmet žiadosti,  
Miesto/Adresa umiestnenia

2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ

4. Používateľ odošle vyplnený formulár.

a. Uloží si formulár do svojej schránky

b. Podpíše formulár

c. Odošle podanie

5. Používateľ je o stave podania informovaný  
prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou  
zvolenou formou.



sluzba_egov_271	Povoľovanie vjazdu do historickej časti mesta alebo pešej zóny	<p>Ak obec reguluje premávku v historickom centre obce, resp. vytvorila pešiu zónu, v záujme zabezpečenia potrieb vlastníkov alebo užívateľov nehnuteľností nachádzajúcich sa v historickom centre, alebo v pešej zóne, prípadne potrieb ďalších osôb, je potrebné zabezpečiť reguláciu vjazdu do historickej časti mesta a pešej zóny tým, že vjazd je umožnený tým osobám, ktoré disponujú príslušným povolením. Povolenie môže byť vydávané na jedno použitie, alebo ako povolenie na opakovaný vjazd. S vydaním povolenia je spojená daňová povinnosť k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta. ESlužba slúži na podanie úplnej žiadosti, spracovanie a overenie údajov a podkladov na vydanie rozhodnutia.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Vjazd vozidla</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_272	Povoľovanie zriadenia a posunu autobusových zastávok	<p>V rámci eSlužby sa realizuje prostredníctvom elektronických prostriedkov vyjadrenie súhlasu obce na zriadenie autobusovej zástavky v obci v rámci konania o udelenie dopravnej licencie na autobusovú linku prechádzajúcu obcou. Povoľovanie zriadenia a zmien autobusových zastávok v rámci mestskej autobusovej dopravy realizuje pri konaní o udelenie dopravnej licencie v mestskej doprave.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje zastávky v sekcii Zastávka</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_273	Povoľovanie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susedné nehnuteľnosti	<p>Prostredníctvom eSlužby je vytvorené prostredie pre žiadateľa o povolenie zriadenia vjazdu z miestnej komunikácie na susednú nehnuteľnosť na podanie žiadosti v elektronickej podobe. Žiadateľ je informovaný o potrebných náležitostiach a prílohách žiadosti. Prostredníctvom služby sa sleduje zaplatenie príslušného správneho poplatku, po jeho zaplatení je možné pokračovať v konaní a vydať rozhodnutie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Predmet žiadosti</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_330	Schvaľovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy	<p>Proces schvaľovania cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy pozostáva z predloženia návrhu cestovného poriadku dopravcom, jeho posúdenia, pripomienkovania v rámci eSlužby pripomienkovanie cestovného poriadku mestskej autobusovej dopravy, zapracovania akceptovaných pripomienok a schválenia cestovného poriadku a oznámenia o schválení nového cestovného poriadku. Cestovný poriadok zverejňuje dopravca.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Cestovný poriadok</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_365	Udeľovanie individuálnej licencie na prevádzkovanie hazardných hier prostredníctvom výherných prístrojov	<p>Prevádzka hazardných hier prostredníctvom výherných automatov na území obce je možná len na základe licencie, ktorú udeľuje obec. eSlužba poskytuje žiadateľovi formulár obsahujúci príslušné povinné polia, ktoré je potrebné vyplniť, resp. budú po identifikácii žiadateľa automaticky vyplnené na základe údajov z referenčných registrov.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Prevádzka</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_369	Určovanie, zmena alebo zrušenie súpisného a orientačného čísla	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje elektronická komunikácia pri predkladaní žiadosti o určenie, zmenu alebo zrušenie súpisného čísla a orientačného čísla. Spravidla žiadosť podáva stavebník, ktorému bolo povolené užívanie stavby, alebo odstránenie stavby. Cez elektronické rozhranie sa taktiež doručuje rozhodnutie o určení, zmene alebo zrušení súpisného čísla a orientačného čísla.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Predmet žiadosti</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---



sluzba_egov_384	Vydávanie parkovacej karty	<p>Tie obce/mestá, ktoré samé vo vlastnom mene nakladajú s parkovacími miestami môžu prostredníctvom eSlužby zabezpečovať elektronické podanie žiadosti o vydanie parkovacej karty, overovať vybrané skutočnosti v rámci referenčných registrov, napr. trvalý pobyt žiadateľa, evidencia vozidla a pod. Zároveň sa prostredníctvom eSlužby notifikuje možnosť prebratia vydaného parkovacieho preukazu.</p> <p>Referent pripraví výstupný dokument k žiadosti. Podľa typu žiadosti výstupným dokumentom môže byť súhlas, záväzné stanovisko alebo rozhodnutie. Podľa povahy rozhodnutia - povolenie/nepovolenie systém umožní vygenerovať dokument podľa šablóny s prevyplnenými údajmi. Referent doplní špecifické texty týkajúce sa konkrétneho konania ako napr. odôvodnenie. Referent môže dokument dočasne uložiť aby sa k práci na ňom mohol neskôr vrátiť. Keď je text dokumentu kompletný, referent potvrdí previazanie dokumentu s konaním a systém zabezpečí odoslanie dokumentu do ePodateľne a využitím GUI modulu ePodateľňa zaradenie písomnosti do spisu a zmenu stavu konania na jeden z terminálnych stavov.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje</li><li>2, Spôsob prevzatia v sekcii Spôsob prevzatia</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	----------------------------	--

sluzba_egov_385	Vydávanie rybárskeho lístku	<p>Užívanie rybárskych revírov na lov rýb je regulované zákonom, oprávnenie užívať tieto plochy patrí tým osobám, ktoré sú držiteľmi platného rybárskeho lístka. Rybársky preukaz sa vydáva obec na základe zaplateného správneho poplatku diferencovaného podľa doby platnosti rybárskeho lístku. Prostredníctvom eSlužby je umožnené podať žiadosť o vydanie rybárskeho lístku, pričom služba sleduje zaplatenie správneho poplatku a informuje žiadateľa o mieste a čase, v ktorom si môže žiadateľ vyzdvihnúť rybársky lístok.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť</li><li>2, Spôsob prevzatia v sekcii Spôsob prevzatia rybárskeho lístka</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, v prípade PO aj Oprávnená osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	-----------------------------	--

sluzba_egov_387	Vyhlasovanie v obecnom rozhlase alebo televízii	<p>eSlužba predstavuje elektronické prostredie pre predloženie žiadosti o vyhlásenie informácie alebo oznamu prostredníctvom obecného rozhlasu alebo obecnej televízie za predpokladu, že ich má zriadené a poskytujú možnosť využitia takejto služby fyzickým a právnickým osobám. V prípade, že umožňuje vyhlásenie informácie alebo oznamu za poplatok, súčasťou eSlužby sú aj podmienky zaplataenia príslušného poplatku. Bez poplatku sú vyhlasované spravidla nekomerčné oznamy, dobročinné, spoločenské, kultúrnej či športovej povahy.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Médium</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_389	Vyhradzovanie parkovacieho miesta za poplatok	<p>Ak obec disponuje vhodnými parkovacími miestami a je možné tieto prenechávať do užívania výhradne konkrétnym osobám, môže obec prostredníctvom tejto eSlužby prijímať žiadosti o povolenie vyhradenia parkovacieho miesta pre právnickú osobu alebo fyzickú osobu. Fyzickej osobe, ktorá je držiteľom preukazu ŤZP sa povoľuje vyhradenie parkovacieho miesta spravidla bezodplatne. Ostatné osoby sú povinné podať daňové priznanie k dani za užívanie verejného priestranstva.</p> <p>Referent pripraví výstupný dokument k žiadosti. Podľa typu žiadosti výstupným dokumentom môže byť súhlas, záväzné stanovisko alebo rozhodnutie. Podľa povahy rozhodnutia - povolenie/nepovolenie systém umožní vygenerovať dokument podľa šablóny s prevyplnenými údajmi. Referent doplní špecifické texty týkajúce sa konkrétneho konania ako napr. odôvodnenie. Referent môže dokument dočasne uložiť aby sa k práci na ňom mohol neskôr vrátiť. Keď je text dokumentu kompletný, referent potvrdí previazanie dokumentu s konaním a systém zabezpečí odoslanie dokumentu do ePodateľne a využitím GUI modulu ePodateľňa zaradenie písomnosti do spisu a zmenu stavu konania na jeden z terminálnych stavov.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Miesto parkovania</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_409	Zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy	<p>Obci nevyplýva zisťovanie základnej ceny pozemku podľa cenovej mapy z právnych predpisov.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Parcela</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

### 3.4 Modul Notifikácie a sťažnosti

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_157	Ohlasovanie porúch verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie	<p>Notifikačná služba nie je legislatívne upravenou službou, ide o umožnenie zaslania upozornenia na nedostatky v činnosti obce, alebo funkčnosti zariadení v jej správe. Ohlasovanie poruchy verejného osvetlenia a cestnej signalizácie slúži na predchádzanie situáciám, keď v dôsledku poruchy ostávajú neosvetlené verejné priestranstvá, prípadne neslúžia svetelné signalizačné zariadenia.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ ohlasuje poruchu verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie prostredníctvom portálu <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>, na ktorý je presmerovaný zo stránky obce, ktorá je venovaná závadám na príslušných komunikáciách prípadne podal ohlásenie priamo prostredníctvom stránky <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>.</li> <li>2. Používateľ je pred zobrazením formulára vyzvaný k prihláseniu sa do systému prostredníctvom eID cez ÚPVS.</li> <li>3. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke</li> <li>4. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>5. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára: <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Hlásenie</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Ohlasovateľ</li> </ol> <p>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</p> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> </li> <li>6. Používateľ odošle vyplnený formulár. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>7. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>



sluzba_egov_168	Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov	<p>Notifikačná služba nie je legislatívne upravenou službou, ide o umožnenie zaslania upozornenia na nedostatky v činnosti obce, alebo funkčnosti zariadení v jej správe. Ohlasovanie závad na chodníkoch a priechodoch pre chodcov slúži na operatívne zásahy ale aj plánovanie systematickej údržby chodníkov a priechodov pre chodcov. Predmetom ohlášenia môže byť nedostatočná viditeľnosť priechodu pre chodcov, zničený povrch chodníka a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Používateľ ohlasuje poruchu verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie prostredníctvom portálu <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>, na ktorý je presmerovaný zo stránky obce, ktorá je venovaná závadám na príslušných komunikáciách prípadne podal ohlášenie priamo prostredníctvom stránky <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>.</li><li>2. Používateľ je pred zobrazením formulára vyzvaný k prihláseniu sa do systému prostredníctvom eID cez ÚPVS.</li><li>3. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>4. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>5. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Hlásenie</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Ohlasovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>7. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_169	Ohlasovanie závad zjazdnosti komunikácií	<p>Notifikácia závad zjazdnosti komunikácií sa bude ťažiskovo orientovať na zjazdnosť obmedzenú najmä snehom a poľadovicou, i keď do úvahy prichádzajú aj iné dôvody nezjazdnosti. Primárne pôjde o závady na miestnych komunikáciách. Predmetom označení však môžu byť aj komunikácie, ktoré nie sú v správe obce.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Používateľ ohlasuje poruchu verejného osvetlenia a cestnej svetelnej signalizácie prostredníctvom portálu <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>, na ktorý je presmerovaný zo stránky obce, ktorá je venovaná závadám na príslušných komunikáciách prípadne podal ohlásenie priamo prostredníctvom stránky <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>.</li><li>2. Používateľ je pred zobrazením formulára vyzvaný k prihláseniu sa do systému prostredníctvom eID cez ÚPVS.</li><li>3. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>4. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>5. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Hlásenie</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Ohlasovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>7. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_185	Oznamovanie o konaní verejného kultúrneho podujatia	<p>Každý organizátor verejného kultúrneho podujatia má voči obci, na ktorej území sa má verejné kultúrne podujatie uskutočniť oznamovaciu povinnosť. Prostredníctvom služby môže organizátor verejného kultúrneho podujatia oznámiť obci zámer usporiadať verejné kultúrne podujatie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Podujatie</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_186	Oznamovanie o konaní verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí	<p>Organizátor verejných telovýchovných, športových a turistických podujatí je povinný obci, v ktorej sa má verejnú podujatie konať, zámer organizovať na jej území toto podujatie. Prostredníctvom služby bude môcť organizátor zámer vykonať elektronicky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Podujatie, Miesto konania podujatia, Usporiadateľ, Usporiadateľská služba</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	--

sluzba_egov_187	Oznamovanie o odstrel	<p>Ide o špecifické oznámenie osoby vykonávajúcej odstrel pri trhacích prácach. Obec následne informuje obyvateľov o odstrel.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Oznámenie</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li><li>3, Údaje splnomocnenca v sekcii Osoba splnomocnená konať v zastúpení (voliteľné)</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.<p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p><ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol></li></ol>
-----------------	-----------------------	--

sluzba_egov_197	Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny	<p>Oznamovanie otváracích hodín prevádzkarne alebo ich zmeny nemá oporu v právnom poriadku. Obec určuje nariadením pravidiel času predaja v obchode, času prevádzky služieb, v mantineloch týchto pravidiel je každému umožnené slobodne sa rozhodnúť kedy bude mať prevádzkové hodiny, je pritom povinný ich zverejniť na viditeľnom mieste na prevádzkarni. Môže ísť teda len o dobrovoľnú oznamovaciu povinnosť poskytovateľa služieb alebo predajcu, v záujme budovania korektných vzťahov so spotrebiteľom.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Prevádzka</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	--



sluzba_egov_198	Oznamovanie strát a nálezov	<p>Oznamovanie strát a nálezov je právne neregulovaná služba. Občiansky zákonník v § 135 ustanovuje povinnosť toho, kto vec nájde, aby ju vydal vlastníkovi. Ak vlastník nie je známy, nálezca je povinný vec odovzdať orgánu štátu. Nie je celkom zrejmé, či ide o rezíduum z dôb minulých, v ktorých neexistovala územná samospráva a všetky miestne orgány boli orgánmi štátu, alebo ide o úschovu zabezpečenú štátnym orgánom, nakoľko ak sa vlastník neprihlási, vec prepadne štátu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Oznámenie</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	-----------------------------	---

sluzba_egov_199	Oznamovanie zrušenia prevádzkovej jednotky	<p>Oznamovacia povinnosť prevádzkovateľa prevádzkarne pri rušení prevádzkarne vyplýva z práva spotrebiteľa na ochranu. Spotrebiteľovi sa tak zabezpečuje informovanosť o tom, kde je možné hľadať prevádzkareň, ak došlo k jej presťahovaniu, prípadne získať informáciu o sídle podnikateľa, ktorý prevádzkareň zrušil, napríklad za účelom realizácie reklamácie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Prevádzka, Prevádzka kde je možné uplatniť reklamáciu</li><li>2, Údaje oznamovateľa v sekcii Oznamovateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

### 3.5 Modul Dane a poplatky a Modul Platby

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_159	Ohlasovanie vzniku, zániku alebo zmeny poplatkovej povinnosti za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	<p>Oznámením sa poplatník hlási k poplatkovej povinnosti, prípadne oznamuje dôvody pre jej zmenu alebo zánik. Vznik poplatkovej povinnosti je povinný poplatník v priebehu zdaňovacieho obdobia oznámiť najneskôr do 30 dní od vzniku poplatkovej povinnosti. Ak sa preukáže využívanie množstevného zberu, obec poplatok nevyrubuje rozhodnutím.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Hlásenie za obdobie; Osoba, za ktorú preberá poplatník poplatkovú povinnosť</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Daňovník</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>

sluzba_egov_188	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani z nehnuteľností	<p>Daňovník oznamuje vznik daňovej povinnosti prostredníctvom daňového priznania. Daňové priznanie k dani z nehnuteľnosti sa podáva do 31. januára kalendárneho roku, ktorý nasleduje po kalendárnom roku v ktorom bola nadobudnutá nehnuteľnosť, ktorá podlieha dani z nehnuteľnosti. Daňovník je povinný v príslušnom priznaní uviesť všetky skutočnosti rozhodujúce na vyrubenie dane.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Oznámenie</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Po odoslaní sa podanie dostane do dennej agendy, kde je pracovníkom obce kategorizované a pripravené na spracovanie.</li><li>6. Podanie sa následne zobrazí v príslušnej agende, s ktorou pracuje prislúchajúci pracovník.</li><li>7. Pracovník následne spracuje príslušnú žiadosť. Môže si od podávateľa vyžiadať dodatočné informácie kvôli spracovaniu, zamietnuť alebo schváliť žiadosť.</li><li>8. Podávateľ je následne o danom stave informovaný buď prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol> <p>Daňové priznanie sa môže podávať aj ako asistované podanie – ak daný používateľ príde osobne/pošle žiadosť v listinnej podobe/zavolá.</p>
-----------------	--	---

sluzba_egov_189	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za jadrové zariadenie	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre oznamovanie vzniku, zmeny a zániku daňovej povinnosti elektronickou formou. Ide o rozhodujúce skutočnosti pre vyrubovanie dane miestne príslušnou obcou na základe údajov uvedených v oznámení. Pri miestnych daniach sa oznámenia nepodávajú v prípade, ak nenastali zmeny v rozhodujúcich skutočnostiach majúcich vplyv na výšku dane, prípadne nenastali skutočnosti, s ktorými obec v rámci všeobecne záväzného nariadenia ustanovila zníženu sadzbu danie alebo daň odpustila. Daňová povinnosť vzniká dňom začatia skúšobnej prevádzky jadrového zariadenia a zaniká dňom trvalého ukončenia výroby elektrickej energie v jadrovom zariadení.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Jadrové zariadenia</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_190	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za nevýherné hracie prístroje	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre oznamovanie vzniku, zmeny a zániku daňovej povinnosti elektronickou formou. Ide o rozhodujúce skutočnosti pre vyrubovanie dane miestne príslušnou obcou na základe údajov uvedených v oznámení. Pri miestnych daniach sa oznámenia nepodávajú v prípade, ak nenastali zmeny v rozhodujúcich skutočnostiach majúcich vplyv na výšku dane, prípadne nenastali skutočnosti, s ktorými obec v rámci všeobecne záväzného nariadenia ustanovila zníženú sadzbu danie alebo daň odpustila. Predmetom dane za nevýherné hracie prístroje sú hracie prístroje, ktoré sa spúšťajú alebo prevádzkujú za odplatu, pričom tieto hracie prístroje nevydávajú peňažnú výhru a sú prevádzkované v priestoroch prístupných verejnosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje daňového priznania v sekcii Daňové priznanie</li><li>2, Údaje o hracích prístrojoch v sekcii Spoločné údaje, Údaje o nevýhernom hracom prístroji</li><li>3, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_191	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za predajné automaty	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre oznamovanie vzniku, zmeny a zániku daňovej povinnosti elektronickou formou. Ide o rozhodujúce skutočnosti pre vyrubovanie dane miestne príslušnou obcou na základe údajov uvedených v oznámení. Pri miestnych daniach sa oznámenia nepodávajú v prípade, ak nenastali zmeny v rozhodujúcich skutočnostiach majúcich vplyv na výšku dane, prípadne nenastali skutočnosti, s ktorými obec v rámci všeobecne záväzného nariadenia ustanovila zníženú sadzbu danie alebo daň odpustila. Predmetom dane za predajné automaty sú prístroje a automaty, ktoré vydávajú tovar za odplatu a sú umiestnené v priestoroch prístupných verejnosti. Predmetom dane za predajné automaty nie sú automaty, ktoré vydávajú cestovné lístky verejnej dopravy.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje daňového priznania v sekcii Daňové priznanie</li><li>2, Údaje o predajných automatoch v sekcii Spoločné údaje, Údaje o predajnom automate</li><li>3, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---



sluzba_egov_192	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za psa	<p>Daňovník oznamuje vznik daňovej povinnosti prostredníctvom daňového priznania. Daňové priznanie k dani za psa sa podáva do 30 dní odo dňa vzniku daňovej povinnosti. Daňovník je povinný v príslušnom priznaní uviesť všetky skutočnosti rozhodujúce na vyrubenie dane.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje daňového priznania v sekcii Daňové priznanie</li><li>2, Priznanie – pes v sekcii Údaje o majiteľovi psa, Údaje o psovi,</li><li>3, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_193	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za ubytovanie	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre oznamovanie vzniku, zmeny a zániku daňovej povinnosti elektronickou formou. Ide o rozhodujúce skutočnosti pre vyrubovanie dane miestne príslušnou obcou na základe údajov uvedených v oznámení. Pri miestnych daniach sa oznámenia nepodávajú v prípade, ak nenastali zmeny v rozhodujúcich skutočnostiach majúcych vplyv na výšku dane, prípadne nenastali skutočnosti, s ktorými obec v rámci všeobecne záväzného nariadenia ustanovila zníženú sadzbu danie alebo daň odpustila. Predmetom dane za ubytovanie je odplatné prechodné ubytovanie podľa § 754 až 759 Občianskeho zákonníka v ubytovacom zariadení (ďalej len "zariadenie"), ktorým je hotel, motel, botel, hostel, penzión, apartmánový dom, kúpeľný dom, liečebný dom, ubytovacie zariadenie prírodných liečebných kúpeľov a kúpeľných liečební, turistická ubytovňa, chata, stavba na individuálnu rekreáciu, zrub, bungalov, kemping, minikemp, táborisko, rodinný dom, byt v bytovom dome, v rodinnom dome alebo v stavbe slúžiacej na viaceré účely. Obec určí sadzbu dane v eurách na osobu a prenocovanie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje hlásenia v sekcii Hlásenie za obdobie, Hlásenie za prevádzku</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_194	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za užívanie verejného priestranstva	<p>Daňovník je povinný oznámiť svoj zámer osobitného užívania verejného priestranstva správcovi dane "Oznámenie zámeru využívať verejné priestranstvo osobitným spôsobom je druh oznámenia, ktoré slúži na podobný účel ako daňové priznanie. Daňovník oznamuje vznik najneskôr v deň vzniku daňovej povinnosti a zánik oznamuje do 30 dní od zániku daňovej povinnosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Daňová povinnosť za obdobie, Osobitný spôsob užívania verejného priestranstva</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_195	Oznamovanie o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti k dani za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre oznamovanie vzniku, zmeny a zániku daňovej povinnosti elektronickou formou. Ide o rozhodujúce skutočnosti pre vyrubovanie dane miestne príslušnou obcou na základe údajov uvedených v oznámení. Pri miestnych daniach sa oznámenia nepodávajú v prípade, ak nenastali zmeny v rozhodujúcich skutočnostiach majúcich vplyv na výšku dane, prípadne nenastali skutočnosti, s ktorými obec v rámci všeobecne záväzného nariadenia ustanovila zníženú sadzbu danie alebo daň odpustila. Predmetom dane za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta je vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta. Predmetom dane nie je vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta pri činnostiach spojených s ochranou zdravia, majetku a verejného poriadku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje o oznámení v sekcii Daňová povinnosť za obdobie, Vstup do historickej časti mesta</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_204	Platenie miestneho poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje platenie miestneho poplatku na základe oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene poplatkovej povinnosti. Na základe rozsahu základu dane resp. poplatku a príslušnej sadzby dane, resp. poplatku, v spojení s ďalšími údajmi sa vypočíta príslušná výška dane prípadne poplatku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ zaplatí vyrubený poplatok osobne alebo prevodom.</li> <li>2. Používateľ obdrží potvrdenie o zaplatení do elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou po úspešnom zaevidovaní v účtovníctve obce.</li> </ol>
sluzba_egov_205	Platenie miestnych daní	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje rozhranie pre platenie miestnych daní na základe oznámenia o vzniku, zániku alebo zmene daňovej povinnosti. Na základe rozsahu základu dane resp. poplatku a príslušnej sadzby dane, resp. poplatku, v spojení s ďalšími údajmi sa vypočíta príslušná výška dane prípadne poplatku.</p> <p>Miestnou daňou sú daň z pozemkov, daň zo stavieb, daň z bytov, daň za psa, daň za užívanie verejného priestranstva, daň za ubytovanie, daň za predajné automaty, daň za nevýherné hracie prístroje, daň za vjazd a zotrvanie motorového vozidla v historickej časti mesta, daň za jadrové zariadenie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ zaplatí vyrubený poplatok osobne alebo prevodom.</li> <li>2. Používateľ obdrží potvrdenie o zaplatení do elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou po úspešnom zaevidovaní v účtovníctve obce.</li> </ol>
sluzba_egov_206	Platenie ostatných poplatkov	<p>Prostredníctvom eSlužby sa realizuje možnosť zaplatenia ostatných poplatkov, ktoré nie sú upravené v samostatných eSlužbách. Môže ísť platby, resp. poplatky, ktoré vznikajú pri nájomoch obecného majetku, za využívanie služieb poskytovaných obcou za úhradu. Platcovi je po úhrade poplatku vystavené potvrdenie o zaplatení poplatku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Používateľ zaplatí vyrubený poplatok osobne alebo prevodom.</li> <li>2. Používateľ obdrží potvrdenie o zaplatení do</li> </ol>

		elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou po úspešnom zaevidovaní v účtovníctve obce.
sluzba_egov_207	Platenie pokút, úrokov a sankčných úrokov	<p>Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje rozhranie pre zaplatenie pokút, úrokov a sankčných úrokov. Prostredníctvom identifikácie osoby platiteľa sa vyhľadajú v príslušných systémoch obce uložené a doposiaľ nezaplatené pokuty, prípadne nedoplatky po lehote splatnosti spolu s príslušnou identifikáciou platobných podmienok pre ich zaplatenie. Po odoslaní platby bude vystavené potvrdenie o prijatí platby za pokutu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Používateľ zaplatí vyrubený poplatok osobne alebo prevodom.</li><li>2. Používateľ obdrží potvrdenie o zaplatení do elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou po úspešnom zaevidovaní v účtovníctve obce.</li></ol>

sluzba_egov_212	Podávanie daňového priznania k dani z nehnuteľností	<p>Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre vyplnenie a podanie daňového priznania k dani z nehnuteľnosti. Na základe identifikácie daňovníka sa vyhľadajú informácie, potrebné k podaniu daňového priznania, ktoré sú k dispozícii vo verejných registroch. Po podaní daňového priznania služba vystaví daňovníkovi potvrdenie o podaní daňového priznania prostredníctvom eSlužby.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje priznania v sekcii Daňové priznanie</li><li>2, Pozemok v sekcii Priznanie k dani z pozemkov</li><li>3, Stavba v sekcii Priznanie k dani zo stavieb, stavba určená na jeden účel</li><li>4, Stavby v sekcii Priznanie k dani zo stavieb, stavba určená na viacero účelov</li><li>5, Byty v sekcii Priznanie k dani z bytov</li><li>6, Príloha – Pozemky v sekcii Príloha k oddielu Pozemky</li><li>7, Príloha – Stavby v sekcii Príloha k oddielu Stavby</li><li>8, Príloha - Byty v sekcii Príloha k oddielu Byty</li><li>9, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	---	--

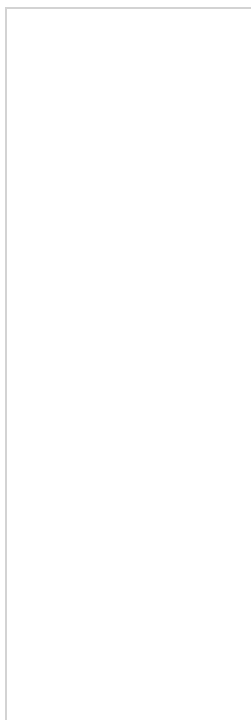


sluzba_egov_249	Poskytovanie úľav alebo odpustenie daňového nedoplatku	<p>Obec môže prostredníctvom všeobecne záväzného nariadenia obce upraviť podmienky pre aplikáciu zníženej sadzby dane alebo ustanoviť podmienky, za ktorých je daňovník oslobodený od dane. Daňovník uplatňuje nárok na úľavu, respektíve splnenie podmienok pre oslobodenie od daňovej povinnosti prostredníctvom eSlužby elektronicky, pričom uvádza skutočnosti a prikladá dokumenty oprávňujúce na uplatnenie úľavy alebo odpustenie daňového nedoplatku.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje oznámenia v sekcii Údaje pôvodného rozhodnutia a dôvod zníženia, Dôvod zníženia</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	--	--

sluzba_egov_250	Poskytovanie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií pre daňový subjekt	<p>Správca dane, ktorým je obec, môže pri daniach, ktoré spravuje, na žiadosť daňového subjektu odpustiť sankciu alebo povoliť úľavu zo sankcie ak daňový subjekt preukáže, že by jej zaplatením bola vážne ohrozená výživa daňového subjektu alebo osôb odkázaných na jeho výživu. Môže povoliť úľavu zo sankcie alebo odpustiť sankciu, ak daňový subjekt, ktorým je právnická osoba, preukáže, že by jej zaplatenie viedlo k ukončeniu jeho činnosti a výnos z jeho likvidácie by bol pravdepodobne nižší než vyrubená sankcia. V prípade fyzickej osoby podnikateľa preukáže, že by jej zaplatenie viedlo k ukončeniu jeho činnosti. Správca dane môže povoliť úľavu zo sankcie alebo odpustiť sankciu, ktorá mu bola uložená alebo vyrubená z dôvodu, že daňový subjekt nesprávne vykázal daňovú povinnosť, alebo nesplnil povinnosť v lehote ustanovenej podľa tohto zákona alebo osobitných predpisov z dôvodu nesprávneho uplatňovania právneho predpisu. Prostredníctvom eSlužby sa vytvárajú podmienky pre predloženie žiadosti v elektronickej forme pre uplatnenie úľavy zo sankcií alebo odpustenie sankcií.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje o oznámení v sekcii Údaje rozhodnutia obsahujúce sankciu a dôvod zníženia/odpustenia sankcie, Dôvod zníženia/odpustenia sankcie</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.<p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p></li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_260	Povoľovanie odkladu platenia dane a povoľovanie splátok	<p>Na žiadosť daňového subjektu môže obec ako správca miestnej dane povoliť odklad platenia dane, ktorej správu vykonáva, alebo povoliť platenie tejto dane v splátkach. Správca dane môže povoliť odklad platenia dane alebo platenie dane v splátkach, len ak dlžná suma bude zabezpečená záložným právom alebo niektorým zo spôsobov zabezpečenia záväzkov podľa Občianskeho zákonníka. Daňový subjekt spolu so žiadosťou o povolenie odkladu platenia dane alebo platenia dane v splátkach predloží aj analýzu svojej finančnej a ekonomickej situácie; povinnosť predložiť analýzu finančnej a ekonomickej situácie sa nevzťahuje na fyzickú osobu, ktorá nemá oprávnenie na podnikanie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje o oznámení v sekcii Údaje rozhodnutia, Dôvod odkladu/splátky</li><li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	--

sluzba_egov_290	Prideľovanie zberných nádob pre odpad a separovaný zber	<p>Obec je povinná zabezpečovať v rámci systému zberu odpadov aj zabezpečovanie vhodných zberných nádob na zber odpadov. Prostredníctvom eSlužby sa umožňuje realizovať elektronickou formou žiadosť na zabezpečenie, výmenu alebo doplnenie zbernej nádoby určenej na zber príslušného druhu odpadu.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje oznámenia v sekcii Nádob</li> <li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> </ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>
sluzba_egov_376	Vrátenie pomernej časti dane	<p>Prostredníctvom eSlužby sa realizuje vrátenie pomernej časti dane v prípade, že daňová povinnosť bola plnená aj za obdobie, kedy neboli splnené podmienky na platenie dane a daňový subjekt si splnil svoje oznamovacie povinnosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje oznámenia v sekcii Údaje žiadosti</li> <li>2, Údaje daňovníka v sekcii Daňovník</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> </ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre</p>



bližšie vysvetlenie daného poľa.

4. Používateľ odošle vyplnený formulár.

a. Uloží si formulár do svojej schránky

b. Podpíše formulár

c. Odošle podanie

5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

### 3.6 Modul Majetok a prenajímanie

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_275	Predaj bytových priestorov obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o predaji majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k predaju majetku najmä žiadosť o predaj majetku, rozhodnutie o nepotrebnosti, nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s predajom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení kúpnej ceny a pod.</p> <p>Postup (FO):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť, Údaje o manželke/manželovi</li> <li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li> <li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li> <li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li> </ol> </li> </ol> <p>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</p> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol> <p>Postup (PO):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej</li> </ol>

služby

3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:

1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť

2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba

3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky

4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ

4. Používateľ odošle vyplnený formulár.

a. Uloží si formulár do svojej schránky

b. Podpíše formulár

c. Odošle podanie

5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_276	Predaj hnuteľného majetku obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o predaji majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k predaju majetku najmä žiadosť o predaj majetku, rozhodnutie o nepotrebnosti, nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s predajom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení kúpnej ceny a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosť</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--------------------------------	---



sluzba_egov_277	Predaj nebytových priestorov obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o predaji majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k predaju majetku najmä žiadosť o predaj majetku, rozhodnutie o nepotrebnosti, nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s predajom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení kúpnej ceny a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje žiadosti</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	-----------------------------------	--

sluzba_egov_278	Predaj ostatného nehnuteľného majetku obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o predaji majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k predaju majetku najmä žiadosť o predaj majetku, rozhodnutie o nepotrebnosti, nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s predajom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení kúpnej ceny a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Majetok</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_281	Prenájom bytových priestorov obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o prenájme majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k prenechaniu majetku do užívania inému subjektu, najmä žiadosť o prenájom majetku, rozhodnutie o tom, že majetok sa nevyužíva na úlohy obce, prípadne o nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s prenájomom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení ceny nájmu a pod.</p> <p>Postup (FO):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Prenájom konkrétneho bytu; Údaje osôb, ktoré budú bývať spolu so žiadateľom</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Príbuzná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.<p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p></li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol> <p>Postup (PO):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:</li></ol>
-----------------	-----------------------------------	---

- 1, Údaje žiadosti v sekcii Prenájom konkrétneho bytu
  - 2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba
  - 3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky
  - 4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ
4. Používateľ odošle vyplnený formulár.
- a. Uloží si formulár do svojej schránky
  - b. Podpíše formulár
  - c. Odošle podanie
5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_282	Prenájom hnuteľného majetku obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o prenájme majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k prenechaniu majetku do užívania inému subjektu, najmä žiadosť o prenájom majetku, rozhodnutie o tom, že majetok sa nevyužíva na úlohy obce, prípadne o nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s prenájomom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení ceny nájmu a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje žiadosti</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	----------------------------------	--

sluzba_egov_283	Prenájom hrobového miesta	<p>Ak je v obci zriadené pohrebisko, obec je jeho správcou, ak nepoverí správou obecného pohrebiska iný subjekt, ktorý spĺňa na to podmienky. V rámci eSlužby sú elektronicky zabezpečované úkony súvisiace s prenájmom hrobového miesta ako osobitným druhom prenájmu nehnuteľnosti, najmä žiadosti o hrobové miesto, evidencia nájomných zmlúv a plnenia povinností vyplývajúcich z nájmu hrobového miesta.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Požadované hrobové miesto, Obdobie nájmu</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---------------------------	---

sluzba_egov_284	Prenájom nebytových priestorov obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o prenájme majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k prenechaniu majetku do užívania inému subjektu, najmä žiadosť o prenájom majetku, rozhodnutie o tom, že majetok sa nevyužíva na úlohy obce, prípadne o nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s prenájomom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení ceny nájmu a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Žiadosti</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	-------------------------------------	--

sluzba_egov_285	Prenájom ostatného nehnuteľného majetku obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o prenájme majetku. Prostredníctvom služby sa zabezpečujú úkony potrebné k prenechaniu majetku do užívania inému subjektu, najmä žiadosť o prenájom majetku, rozhodnutie o tom, že majetok sa nevyužíva na úlohy obce, prípadne o nadbytočnosti majetku, súhlas obecného zastupiteľstva s prenájomom majetku, uznesenie obecného zastupiteľstva o zohľadnení osobitného zreteľa pri stanovení ceny nájmu a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Majetok</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---



sluzba_egov_289	Prideľovanie bytu osobitného určenia alebo bytu v dome osobitného určenia	<p>Ak obec disponuje bytom osobitného určenia, alebo domom osobitného určenia, je povinná zachovávať využívanie týchto nehnuteľností na definovaný účel. Dom osobitného určenia je dom, ktorý svojím stavebným usporiadaním, umiestnením, vybavením alebo spôsobom užívania je určený na to, aby byty v ňom obýval vymedzený okruh osôb. Domom osobitného určenia je obytný dom s bytmi určenými výlučne na výkon opatrovateľskej služby podľa predpisov o sociálnom zabezpečení alebo obytný dom vo vlastníctve alebo v nájme cirkvi alebo náboženskej spoločnosti s bytmi trvale určenými výlučne na bývanie duchovných cirkvi alebo náboženskej spoločnosti. Nájomcom bytu v dome osobitného určenia môže byť iba ten, kto spĺňa predpoklady vyplývajúce z osobitného určenia bytu. Prostredníctvom eSlužby sa v elektronickej forme zabezpečujú úkony potrebné k prenechaniu majetku do užívania presne vymedzenému okruhu osôb spĺňajúcim znaky podľa určenia využitia bytu alebo domu. Bytom osobitného určenia sú spravidla byty určené na bývanie osôb s obmedzenou mobilitou – tzv. bezbariérové byty a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje žiadosti, Údaje osôb, ktoré budú bývať spolu so žiadateľom</li><li>2, Čestné vyhlásenie – blízka osoba v sekcii Čestné vyhlásenie – blízka osoba</li><li>3, Čestné vyhlásenie – záväzky v sekcii Čestné vyhlásenie – záväzky</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný</li></ol>
-----------------	---	---

prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_419	Zriaďovanie vecného bremena na majetok obce	<p>Obec, ako vlastník a správca majetku nakladá s majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom obce a so zákonom o majetku obcí. V rámci hospodárenia s majetkom môže dospieť k rozhodnutiu o potrebe zriadenia vecného bremena v prospech obyvateľa, napríklad v záujme prístupu k nehnuteľnosti obyvateľa cez obecný pozemok. Taktiež môže zriaďovať vecné bremeno na majetok obce v rámci výkonu a realizácie koncesíí. Prostredníctvom služby sa zabezpečuje najmä predloženie žiadosti, schválenie žiadostí, návrh na zapísanie vecného bremena do katastra nehnuteľností, sledovanie trvania dôvodu zriadenia vecného bremena, žiadosť o výmaz vecného bremena z katastra nehnuteľností.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje pozemku, Zriadenie vecného bremena v prospech (oprávnený z vecného bremena), Fyzická osoba</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	--

### 3.7 Modul Obstarávanie

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_164	Poskytovanie súťažných podkladov pre verejné obstarávanie	<p>Poskytovanie súťažných podkladov je riešené v rámci služieb verejného obstarávania predovšetkým prostredníctvom elektronického trhoviska – elektronického kontrakčného systému.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje podkladov v sekcii Súťažné podklady</li> <li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> <li>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li> </ol>
sluzba_egov_38	Elektronické verejné obstarávanie	<p>Elektronické verejné obstarávanie je riešené v rámci služieb verejného obstarávania predovšetkým prostredníctvom elektronického trhoviska – elektronického kontrakčného systému (EKS). EKS je od 01. 02. 2015 v riadnej prevádzke, pričom od 01. 03. 2015 je povinné pre všetkých verejných obstarávateľov.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a>.</li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby.</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje ponuky v sekcii Ponuka</li> <li>2, Údaje uchádzača v sekcii Uchádzač</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb           </li> </ol>

	<p>zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.</li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
--	--

### 3.8 Modul Sociálne služby

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_160	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení opatrovateľskej služby	<p>V zariadení opatrovateľskej služby sa poskytuje sociálna služba na určitý čas plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu. Poskytuje sa tu pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva a utvárajú sa tu podmienky na úschovu cenných vecí. Poskytovanie sociálnej služby je podmienené vydaným rozhodnutím o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení opatrovateľskej služby.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára: <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – zariadenie pre seniorov</li> <li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li> <li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba osoba</li> <li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li> </ol>                     Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.                 </li> </ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li> </ol>

sluzba_egov_161	Poskytovanie sociálnej služby v zariadení pre seniorov	<p>V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy zákona alebo obyvateľovi, ktorý dovŕšil dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov. Poskytuje sa tu pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva, osobné vybavenie, utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí, a zabezpečuje sa tu záujmová činnosť.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – zariadenie pre seniorov</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.<p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p></li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_163	Poskytovanie stravovania v jedálni	<p>V jedálni sa poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb, má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšila dôchodkový vek. Jedáleň môže poskytovať stravovanie aj prostredníctvom donášky stravy do domácnosti obyvateľa, ktorý má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšil dôchodkový vek. Poskytovanie služby sa realizuje na základe uzatvorenia zmluvy a preukázania splnenia podmienok pre poskytovanie stravovania v jedálni podľa zákona o sociálnych službách a v súlade s príslušným všeobecne záväzným nariadením obce.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – stravovanie v jedálni</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	------------------------------------	--



sluzba_egov_229	Poskytovanie finančného príspevku na prevádzku sociálnej služby	<p>Finančný príspevok na prevádzku poskytovanej sociálnej služby sa určí podľa druhu sociálnej služby, a ak ide o sociálnu službu poskytovanú v zariadení, aj podľa formy sociálnej služby a kapacity zariadenia, v prepočte na počet prijímateľov sociálnej služby, na počet hodín sociálneho poradenstva, na počet hodín opatrovateľskej služby, na počet kilometrov prepravnej služby, na počet hodín sprievodcovskej služby a predčitateľskej služby, na počet hodín tlmočenia alebo na inú jednotku výkonu. Výška finančného príspevku na prevádzku poskytovanej sociálnej služby podľa predchádzajúcej vety sa určí na príslušný rozpočtový rok vo výške rozdielu medzi priemernými bežnými výdavkami na poskytovanie tejto sociálnej služby v pôsobnosti obce alebo vyššieho územného celku za predchádzajúci rozpočtový rok a sumou finančného príspevku pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy poskytnutého neverejnému poskytovateľovi sociálnej služby na príslušný rozpočtový rok a priemernými skutočne dosiahnutými príjmami z platenia úhrad za túto sociálnu službu poskytovanú v pôsobnosti obce alebo vyššieho územného celku za predchádzajúci rozpočtový rok. V rámci eSlužby sa v elektronickej forme zabezpečujú úkony potrebné pre predloženie žiadosti o poskytovanie finančného príspevku, sledovanie plnenia podmienok pre poskytovanie príspevku, zmluvné vzťahy s poskytovateľom sociálnej služby a pod.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Poskytovateľ sociálnej služby, Údaje žiadateľa, Príspevok na prevádzku sociálnych služieb</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Štatutárny orgán</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p>
-----------------	---	--

- a. Uloží si formulár do svojej schránky
- b. Podpíše formulár
- c. Odošle podanie
5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou

sluzba_egov_231	Poskytovanie finančného príspevku na sociálnu oblasť	<p>V rámci uvedenej eSlužby sa realizujú v elektronickej forme úkony a evidujú dokumenty týkajúce sa poskytovania príspevku na tvorbu úspor dieťaťa, ktorému bola nariadená ústavná starostlivosť, resp. náhradná rodinná starostlivosť, finančný príspevok pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy, vyčlenenie finančných prostriedkov z rozpočtu obce na úpravu a obnovu rodinných pomerov vrátane bytových pomerov a sociálnych pomerov dieťaťa.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje, Nezaopatrené deti, Členovia domácnosti (okrem nezaopatrených detí)</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---

sluzba_egov_235	Poskytovanie jednorazovej dávky v hmotnej núdzi	<p>Obec môže poskytovať jednorazovú dávku pomoci v hmotnej núdzi z rozpočtu obce najviac vo výške trojnásobku životného minima pre jednu dospelú osobu. Prostredníctvom eSlužby sa realizujú v elektronickej podobe úkony žiadateľa, i keď spravidla realizované za pomoci sociálneho pracovníka alebo zamestnanca obce, sledovanie splnenia podmienok pre poskytnutie dávky, doklady účelného využitia poskytnutej jednorazovej dávky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Údaje, Nezaopatrené deti, Členovia domácnosti (okrem nezaopatrených detí)</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	---	--

sluzba_egov_236	Poskytovanie návratných dotácií	<p>Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce. Obec môže poskytovať dotácie inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živelnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území. Týmto právnickým osobám a fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce, môže obec poskytovať dotácie za podmienok ustanovených všeobecne záväzným nariadením obce len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti. Prostredníctvom eSlužby sa v elektronickej forme zabezpečujú úkony potrebné k evidovaniu žiadostí o dotáciu, preukazovanie a verifikovanie splnenia podmienok stanovených pre poskytnutie dotácie, plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí dotácie, splnenie povinnosti vrátenia nevyčerpanej časti dotácie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Dotácia, Projekt, Autor(i) projektu, Účasť ďalšieho subjektu/osoby na financovaní projektu (aj vecnou formou), Výdavky</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný</li></ol>
-----------------	---------------------------------	--

prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou  
zvolenou formou

sluzba_egov_237	Poskytovanie nenávratných dotácií	<p>Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám, ktorých zakladateľom je obec, a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia obce. Obec môže poskytovať dotácie inej obci alebo vyššiemu územnému celku, ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území. Týmto právnickým osobám a fyzickej osobe - podnikateľovi, ktorí majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce, alebo poskytujú služby obyvateľom obce, môže obec poskytovať dotácie za podmienok ustanovených všeobecne záväzným nariadením obce len na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti. Prostredníctvom eSlužby sa v elektronickej forme zabezpečujú úkony potrebné k evidovaniu žiadostí o dotáciu, preukazovanie a verifikovanie splnenia podmienok stanovených pre poskytnutie dotácie, plnenie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí dotácie, splnenie povinnosti vrátenia nevyčerpanej časti dotácie.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Dotácia, Projekt, Autor(i) projektu, Účasť ďalšieho subjektu/osoby na financovaní projektu (aj vecnou formou), Výdavky</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný</li></ol>
-----------------	-----------------------------------	--

prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou  
zvolenou formou



sluzba_egov_238	Poskytovanie odľahčovacej služby	<p>Odľahčovacia služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá opatruje fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím podľa osobitného predpisu, ktorou sa poskytuje alebo zabezpečuje fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím sociálna služba počas obdobia, v ktorom fyzická osoba, ktorá opatruje, nemôže opatrovanie vykonávať. Cieľom odľahčovacej služby je umožniť fyzickej osobe, ktorá opatruje, nevyhnutný odpočinok na účel udržania jej fyzického zdravia a duševného zdravia a prevencie jeho zhoršenia. Prostredníctvom eSlužby sa v elektronickej podobe zabezpečuje uplatnenie nároku na odľahčovaciu službu, eviduje sa splnenie podmienok pre poskytnutie odľahčovacej služby.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – odľahčovacia služba</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	----------------------------------	---

sluzba_egov_239	Poskytovanie opatrovateľskej služby	<p>Opatrovateľská služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II podľa prílohy č. 3 zákona a je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa zákona. Opatrovateľskou službou sa poskytujú úkony sebaobsluhy, starostlivosti o domácnosť a základné sociálne aktivity. Rozsah úkonov na základe sociálnej posudkovej činnosti určuje obec v hodinách alebo podľa jednotlivých úkonov. Minimálny rozsah úkonov sebaobsluhy nesmie byť nižší, ako je minimálny rozsah zodpovedajúci stupňu odkázanosti fyzickej osoby, ak sa poskytovateľ sociálnej služby s prijímateľom sociálnej služby na návrh prijímateľa sociálnej služby nedohodne inak v zmluve o poskytovaní sociálnej služby. eSlužbou zabezpečuje sa v elektronickej podobe zabezpečuje uplatnenie nároku na opatrovateľskú službu prostredníctvom žiadosti a na základe rozhodnutia o odkázanosti na opatrovateľskú službu, ktoré vydá obec. Evidujú sa taktiež majetkové pomery v súvislosti s úhradou prijímateľa.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – opatrovateľská služba</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný</li></ol>
-----------------	-------------------------------------	--

prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou  
zvolenou formou

sluzba_egov_242	Poskytovanie prepravnej služby	<p>Prepravnou službou sa rozumie sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanej na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a obmedzenou schopnosťou orientácie. Odkázanosť na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom sa preukazuje posudkom vydaným príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na účely kompenzácie sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia podľa osobitného predpisu. Nepriaznivý zdravotný stav preukazuje obyvateľ potvrdením od svojho poskytovateľa zdravotnej starostlivosti. Pri poskytovaní sociálnej služby sa nevydáva rozhodnutie, uzatvára sa zmluva o poskytovaní sociálnej služby.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – prepravná služba</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	--------------------------------	---

sluzba_egov_245	Poskytovanie sociálnej služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci	<p>Monitorovanie a signalizácia potreby pomoci je sociálna služba poskytovaná obyvateľovi, ktorý má nepriaznivý zdravotný stav, s cieľom zabrániť vzniku krízovej sociálnej situácie alebo zabezpečiť jej riešenie. Monitorovanie a signalizácia potreby pomoci je poskytovanie nepretržitej, dištančnej, hlasovej, písomnej (krátka textová správa) alebo elektronickej komunikácie s obyvateľom prostredníctvom signalizačného zariadenia alebo audiovizuálneho zariadenia napojeného na centrálny dispečing, ktorý zabezpečí potrebnú pomoc na základe vyslaného signálu potreby pomoci. Potrebu poskytovania sociálnej služby preukazuje obyvateľ potvrdením poskytovateľa zdravotnej starostlivosti. Prostredníctvom eSlužby sa zabezpečuje prekladanie žiadosti o uzavretie zmluvy o poskytovaní služby monitorovania a signalizácie potreby pomoci spolu s príslušnými podkladmi a zaslanie návrhu zmluvy.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – monitorovanie a signalizácia potreby pomoci</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	---	--

sluzba_egov_246	Poskytovanie sociálnej služby v dennom stacionári	<p>V dennom stacionári sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa. V dennom stacionári sa poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby, sociálne poradenstvo, sociálna rehabilitácia, stravovanie. Zabezpečuje sa tu pracovná terapia a záujmová činnosť. Sociálna služba sa poskytuje na základe rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu v dennom stacionári, ktoré vydá obec.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba – denný stacionár</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_247	Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnej služby	<p>Poskytovanie sociálnej služby v ostatných zariadeniach sociálnych služieb sa realizuje na základe žiadosti, alebo na základe rozhodnutia o odkázanosti na poskytovanie príslušnej služby. To, či je potrebné vydanie rozhodnutia, alebo postačuje splnenie objektívnych podmienok upravuje zákon o sociálnych službách.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálna služba</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_254	Poskytovanie základného sociálneho poradenstva	<p>Základné sociálne poradenstvo je posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. Základné sociálne poradenstvo je súčasťou každej sociálnej služby poskytovanej podľa zákona o sociálnych službách. Pre poskytnutie základného sociálneho poradenstva sa nevyžaduje zmluva ani rozhodnutie. Poskytuje sa na základe žiadosti obyvateľa, alebo na základe skutočností zistených pri komunikácii s obyvateľom, resp. pri riešení jeho spravidla komplikovanej životnej situácie. Ide o poskytovanie informácií o vhodných nástrojoch pomoci a odborných službách, ktoré sú vzhľadom na situáciu obyvateľa vhodné pri riešení životnej situácie obyvateľa. Môže ísť o sprostredkovanie informácií o službách a poskytovateľoch špecializovaného sociálneho poradenstva, sociálnych službách, službách a podporných nástrojoch poskytovaných obcou, štátnou správou.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Sociálne poradenstvo</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	--	---



sluzba_egov_274	Požičiavanie zdravotných pomôcok	<p>Obec môže zabezpečovať požičiavanie pomôcok. Je to sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím a fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom odkázaným na pomôcku. Pomôcka sa môže požičiavať dohodnutý čas, najdlhšie do zabezpečenia pomôcky na základe verejného zdravotného poistenia, formou peňažného príspevku na zaobstaranie pomôcky podľa osobitného predpisu, z iných zdrojov alebo do doby trvania podmienok pre poskytnutie pomôcky. Nepriaznivý zdravotný stav sa preukazuje potvrdením poskytovateľa zdravotnej starostlivosti podľa osobitného predpisu. Obyvateľ s ťažkým zdravotným postihnutím preukazuje odkázanosť na pomôcku posudkom vydaným príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na účely kompenzácie sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia podľa osobitného predpisu. Požičiavanie pomôcok sa realizuje na základe žiadosti a preukázania splnenia podmienok a uzatvorenia zmluvy o požičaní pomôcky.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Údaje žiadosti v sekcii Zapožičanie zdravotníckych pomôcok</li><li>2, Vyhlásenie v sekcii Vyhlásenie</li><li>3, Zákonný zástupca v sekcii Zákonný zástupca – Fyzická osoba, Zákonný zástupca – Právnická osoba</li><li>4, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Kontaktná osoba</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	----------------------------------	---

### 3.9 Modul Evidencie

Kód eGov služby	Názov eGov služby	Popis
sluzba_egov_170	Organizovanie občianskeho svadobného obradu	<p>Obec organizuje občianske svadobné obrady na základe žiadosti snúbencov, ktorí svoju žiadosť môžu predložiť aj prostredníctvom eSlužby. Organizovanie občianskeho svadobného obradu zahŕňa predovšetkým zabezpečenie obradnej siene, alebo iného priestoru, prítomnosť starostu obce alebo povereného poslanca, prítomnosť matrikára.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li> <li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li> <li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1, Údaje snúbencov v sekcii Ženích, Nevesta</li> <li>2, Údaje rodičov v sekcii Údaje rodičov ženícha, Údaje rodičov nevesty</li> <li>3, Ostatné údaje v sekcii Priezviská, Spoločné deti, Iné deti, Svadobný obrad, Svadobný svedok</li> </ol>             Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.           </li> <li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li> <li>b. Podpíše formulár</li> <li>c. Odošle podanie</li> </ol> </li> <li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li> </ol>

sluzba_egov_171	Organizovanie občianskej rozlúčky so zosnulým	<p>Obec na základe žiadosti pozostalých zorganizuje občiansku rozlúčku so zosnulým. Za obec vystupujú v rámci obradu spravidla poverení členovia zboru pre občianske záležitosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Vecná časť formulára v sekcii Zosnulý</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce. Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	---	---

sluzba_egov_322	Registrovanie psa	<p>Držiteľ psa, ktorý je nepretržite po dobu 90 dní držaný na území obce podlieha evidencii psov. Držiteľ psa môže registračnú povinnosť plniť prostredníctvom eSlužby. Obec na základe splnenej registračnej povinnosti vydá držiteľovi psa registračnú známku.</p> <p>Postup (FO):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Vecná časť formulára v sekcii Ohlásenie, Údaje o psovi – evidenčný list psa, Údaje o mieste držania psa</li><li>2, Spôsob prevzatia evidenčnej známky v sekcii Spôsob prevzatia evidenčnej známky psa</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol> <p>Postup (PO):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Vecná časť formulára v sekcii Ohlásenie, Údaje o psovi – evidenčný list psa, Údaje o mieste držania psa</li><li>2, Spôsob prevzatia evidenčnej známky v sekcii Spôsob prevzatia evidenčnej známky psa</li><li>3, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ, Oprávnená osoba</li></ol></li><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li></ol>
-----------------	-------------------	---

5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.

sluzba_egov_370	Uvítanie detí do života	<p>Obec na základe žiadosti rodičov zorganizuje uvítanie detí do života, ide o občiansky ceremoniál. Za obec vystupujú v rámci obradu spravidla poverení členovia zboru pre občianske záležitosti.</p> <p>Postup:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prihlásený používateľ si vyberie obec a typ osoby pre zobrazenie dostupných formulárov na stránke <a href="http://www.dcom.sk">www.dcom.sk</a></li><li>2. Prihlásený používateľ si vyberie formulár žiadanej služby</li><li>3. Používateľ vyplní jednotlivé časti formulára:<ol style="list-style-type: none"><li>1, Vecná časť formulára v sekcii Údaje o dieťati</li><li>2, Údaje žiadateľa v sekcii Žiadateľ</li></ol>Niektoré údaje vo formulári sa vyplnia automaticky podľa evidovaných údajov v module Evidencia osôb zvolenej obce.</li></ol> <p>Pri každom poli formulára sa nachádza nápoveda pre bližšie vysvetlenie daného poľa.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Používateľ odošle vyplnený formulár.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Uloží si formulár do svojej schránky</li><li>b. Podpíše formulár</li><li>c. Odošle podanie</li></ol></li><li>5. Používateľ je o stave podania informovaný prostredníctvom elektronickej schránky prípadne inou zvolenou formou.</li></ol>
-----------------	-------------------------	---

**Príloha č. 3 – Katalóg prevádzkových služieb IS DCOM**

Datacentrum elektronizácie územnej samosprávy					Parametre SLA				
Balík služieb	Skupina služieb	Názov služby	Stručný popis služby	Negatívne vymedzenie služby (služba neobsahuje)	Podmienky / protiplnenia pre poskytnutie služby	Dostupnosť podpory (prac. dni)	Lehota odozvy	Lehota vyriešenia	Poznámky
Služby call centra pre Používateľa	Podpora	Príjem, spracovanie a dispečing požiadavky	Služi ako jednotný kontaktný bod pre príjem všetkých žiadostí o službu od Používateľov. Operatívne zabezpečuje: a) zaznamenanie všetkých žiadostí, ich klasifikáciu, určenie priority, vyriešenie, resp. pridelenie konkrétnemu riešiteľovi podľa navrhnutých procesov, b) monitoring a sledovanie parametrov SLA/OLA, eskalácie v prípade porušenia SLA/OLA alebo ak je riziko, že nebudú vyriešené v dohodnutom čase, c) komunikácia a koordinácia činností riešiteľských skupín (vrátane tretích strán), d) komunikácia s Používateľmi v súvislosti s riešením ich žiadostí o	Neslúži pre nahlasovanie žiadostí občanov.	Poskytnutie meno, priezviska a osobného čísla používateľa, súčinnosť počas telefonického kontaktu.	Po - Pia 7:00 - 17:00	Tel. < 120 s Email < 2 h Web < 2 h	N/A	

		<p>službu, e) posielanie informácií skupine Používateľov o odstavkách, nedostupnosti služby, alebo nástroja ITSM, f) priebežné overovanie spokojnosti Používateľa.</p>						
	Podpora 1. úrovne	<p>Komplexnú podporu 1. úrovne: - systémová podpora 1. úrovne zahŕňajúca koncové zariadenie, OS, kancelársky balík, antivír - aplikačná podpora 1. úrovne pre prácu s dodaným aplikačným programovým vybavením IS DCOM - sprostredkovanie aplikačnej a metodickej podpory pre ISO (presmerovanie žiadosti na dodávateľa ISO) - podporu používateľom</p>	<p>Neslúži pre nahlasovanie žiadostí občanov.</p> <p>Nazahŕňa: - metodická podpora a poradenstvo 1. a 2. úrovne aplikácií IS DCOM - realizácia štandardných zmien / requestov na diaľku</p>	<p>Poskytnutie meno, priezviska a osobného čísla používateľa, súčinnosť počas telefonického kontaktu, resp. kontaktu vzdialeným prístupom. Len pre Koncové zariadenie, Email</p>				



			prostredníctvom vzdialeného prístupu						
<b>Podpora koncových zariadení</b>	Podpora	Podpora na mieste, alebo vzdialene	Podpora pri neznalosti obsluhy na mieste u Používateľa, alebo vzdialene.	Neobsahuje podporu koncových zariadení dodaných tretími stranami.	Koncové body musia byť pripojenie na Internet. Funkčná aplikácia na prevzatie obrazovky.	Po - Pia 8:00 - 18:00	Tel. < 120 s Email < 2 h Web < 2 h	NPD	
	Porucha	Riešenie incidentov	Uvedenie koncového zariadenia do prevádzkyschopného stavu telefonicky, formou prevzatia obrazovky na diaľku, alebo formou servisného výjazdu, vrátane zabezpečenia záručného a pozáručného HW servisu.	Neobsahuje obstaranie a dodávku koncových zariadení. Neobsahuje riešenie incidentov pre zariadenia dodané tretími stranami.					
	Prevádzka	Maintenance HW koncových zariadení	Po uplynutí záruky zabezpečí DEUS pozáručný servis vrátane náhradných dielov, alebo náhradných zariadení, na zvyšné obdobie trvania zmluvného vzťahu.	Záručný servis je zabezpečený DEUS. Pozáručný servis sa nevzťahuje na krádeže, poškodenia spôsobené nesprávnym				N/A	

		Maintenance pre antivírus	Zabezpečenie SW maintenance pre antivírusový systém po celú dobu trvania Zmluvy pre všetky PC. Zabezpečenie aktuálnosti vydání antivírovej databázy v súlade s vydaniaми aktualizácií výrobcom SW. Služba o rozsahu štandardných podmienok maintenance výrobcov SW.	používaním a pod.  Neobsahuje aktualizácie, ktoré nie sú poskytované v rámci maintenance poplatku výrobcov SW.					
		Aktualizácie	Poskytnutie nových verzií APV: - so zapracovanými legislatívnymi zmenami max. 2 x ročne	V údržbe modulov IS DCOM sú zahrnuté aktualizácie v existujúcich agendách (eGov služieb).	Po - Pia 8:00 - 16:30	N/A	N/A		
<b>Údržba modulov IS DCOM</b>	Prevádzka								
<b>Podpora prevádzky IS DCOM</b>	Poruchy	Riešenie poruchy	Uvedenie služby do prevádzkyschopného stavu v prípade jeho nefunkčnosti.	Riešenie porúch pre koncových používateľov		Verejnosť Po - Ned 6:00 - 24:00	N/A	N/A	Balík služieb bude prevádzkovaný tak, aby dosiahol RTO 8 hod. a RPO 1 PD.

		Riešenie problémov	Root cause analýza vzniknutých problémov.			Referenti Po - Pia 7:00 - 19:00			Požadovaná dostupnosť pre a) eGov moduly IS DCOM využívané verejnosťou je 97% na báze 18/7 (06:00 - 24:00), pre b) eGov moduly IS DCOM využívané zamestnancami Používateľa a c) podporné moduly IS DCOM je 97% na báze 12/5 (07:00 - 19:00).
	Prevádzka	Manažment a správa	Služba obsahuje: - správu operačného systému: správa používateľských účtov, skupín, politík, antivíru - správu cloud platformy - správu virtualizačnej platformy	Neobsahuje manažment a správu zariadení koncových používateľov					
		Monitoring	Proaktívny monitoring stavu IS v súlade s prevádzkovým predpisom: - Pravidelná kontrola reportov - Kontrola backupov, testovacie restore - Správa monitorovacieho systému	Riešenie porúch. Aplikácia prevádzkových a konfiguračných zmien.					
		Profylaktika	Pravidelná profylaktika definovaná v prevádzkovej dokumentácii. Vytvorenie záznamu o profylaktickej činnosti do prevádzkového denníka.						
		Zálohovanie a archivácia	Vykonávanie zálohovania a archiváciu systémových nastavení: evidencia a manipulácia so zálohmi, obnova zo záloh, archivácia systémových nastavení. Služba je proaktívna a zabezpečuje ju DEUS.	Riešenie porúch pre koncových používateľov					

