



Zákon o elektronickom výkone verejnej moci

Aký bude a prečo?

Ján Hochmann, Marek Káľavský,
Pavol Frič





Obsah

1. Úvod do problematiky, východiská a ciele návrhu zákona
2. Základné časti návrhu zákona





1. Východiská a ciele návrhu zákona

Východiská

- Analýza legislatívneho prostredia a zoznam právnych predpisov určených pre implementáciu elektronického spracovania agend (uznesenie Vlády SR č. 283/2009)
- Legislatívny zámer zákona (uznesenie vlády SR č. 657/2010 zo dňa 29. septembra 2010)
- OPIS – projekty (2007 – 2013)

Ciele

- Zavedenie nových pojmov a kodifikácia elektronickej komunikácie **ako nosnej formy komunikácie** občanov s verejnou mocou a orgánov verejnej moci navzájom
- odstránenie absencie zákonných inštitútov, ktoré bránia plnohodnotnej elektronickej komunikácii
- elektronická alternatíva k existujúcim procesom (nenahrádza ich)!





Pôsobnosť zákona

- zákon bude primárne procesným predpisom
- orgán verejnej moci pri výkone svojich kompetencií postupuje podľa osobitných procesných predpisov s tým, že **pri elektronickej komunikácii postupuje podľa tohto zákona, ak obsahuje odlišnú úpravu, než osobitné predpisy**
- Hmotnoprávne podmienky výkonu verejnej moci zostanú nedotknuté s tým, že tento zákon uloží orgánom verejnej moci vykonávať verejnú moc elektronickými prostriedkami





Predpokladaný časový harmonogram legislatívneho procesu

	Činnosť/aktivita	Časový ukazovateľ	Poznámky
1.	I. Pracovná verzia návrhu zákona	do 16. 7. 2012	1. pracovná verzia - kompletný návrh
2.	Konzultácie/pripomienky/zapracovanie návrhov	do 23. 7. 2012	MF SR
3.	II. Pracovná verzia návrhu zákona - konzultácie/pripomienky/návrhy - VPK + zapracovanie pripomienok	do 10. 2012 do 11. 2012	Prezentácia - OŠS SR – SUZA (8.8.2012) Prac. stretnutia – ITAS, BAS, SOIT, MS SR, ŠÚ SR, NBÚ, UGKK, MV SR, ...
4.	MPK	od 11. 2012	(min. 15 prac. dní)
5.	Spracovanie pripomienok + rozporové konania	do 11. 2012	
6.	LRV	12. 2012	termín rokovania určí LRV
7.	Predloženie návrhu na rokovanie vlády SR	12. 2012	predpokladaný termín - určí vláda SR
8.	NR SR	1. kv. 2013	predpokladaný termín





2. Základné pojmy

Základné pojmy vytvárajú základ pre ďalšie časti zákona

- v úvode sú zavedené pojmy platné pre celý zákon
- v špecifických častiach podľa potreby zavedené ďalšie potrebné pojmy
- v tejto časti budeme prezentovať iba vybrané





Orgán verejnej moci

• štátny orgán, orgán územnej samosprávy, verejnoprávna inštitúcia, orgán záujmovej samosprávy a FO alebo PO, ktorým zákon zveril výkon verejnej moci

Výkon verejnej moci

• konanie orgánu VM v rozsahu podľa osobitných predpisov, vo veciach rozhodovania o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach FO a PO, a úradný postup orgánu VM

Elektronický výkon verejnej moci

• výkon verejnej moci v elektronickej forme, najmä prostredníctvom elektronickej komunikácie





Elektronická komunikácia

- prenos elektronických správ elektronickými prostriedkami, na účely výmeny informácií a elektronických dokumentov medzi dvoma komunikujúcimi subjektmi

Elektronická správa

- logicky usporiadaný celok údajov, ktorý je určený na elektronickú komunikáciu, obsahuje identifikáciu odosielateľa a adresáta a je tvorený jedným alebo viacerými elektronickými dokumentmi





3. Architektúra IS pre el. výkon verejnej moci

Architektúra pre podporu elektronického výkonu
verejnej moci obsahuje:

- **prístupové miesta** - určené na zabezpečenie kontaktu medzi orgánom VM a osobami
- **spoločné moduly** - centrálnne zabezpečujú výkon základných funkcií el. komunikácie, potrebných na elektronický výkon VM
- **agendové systémy** - ISVS ktoré slúžia na zabezpečenie výkonu verejnej moci v rozsahu kompetencií a oprávnení týchto orgánov

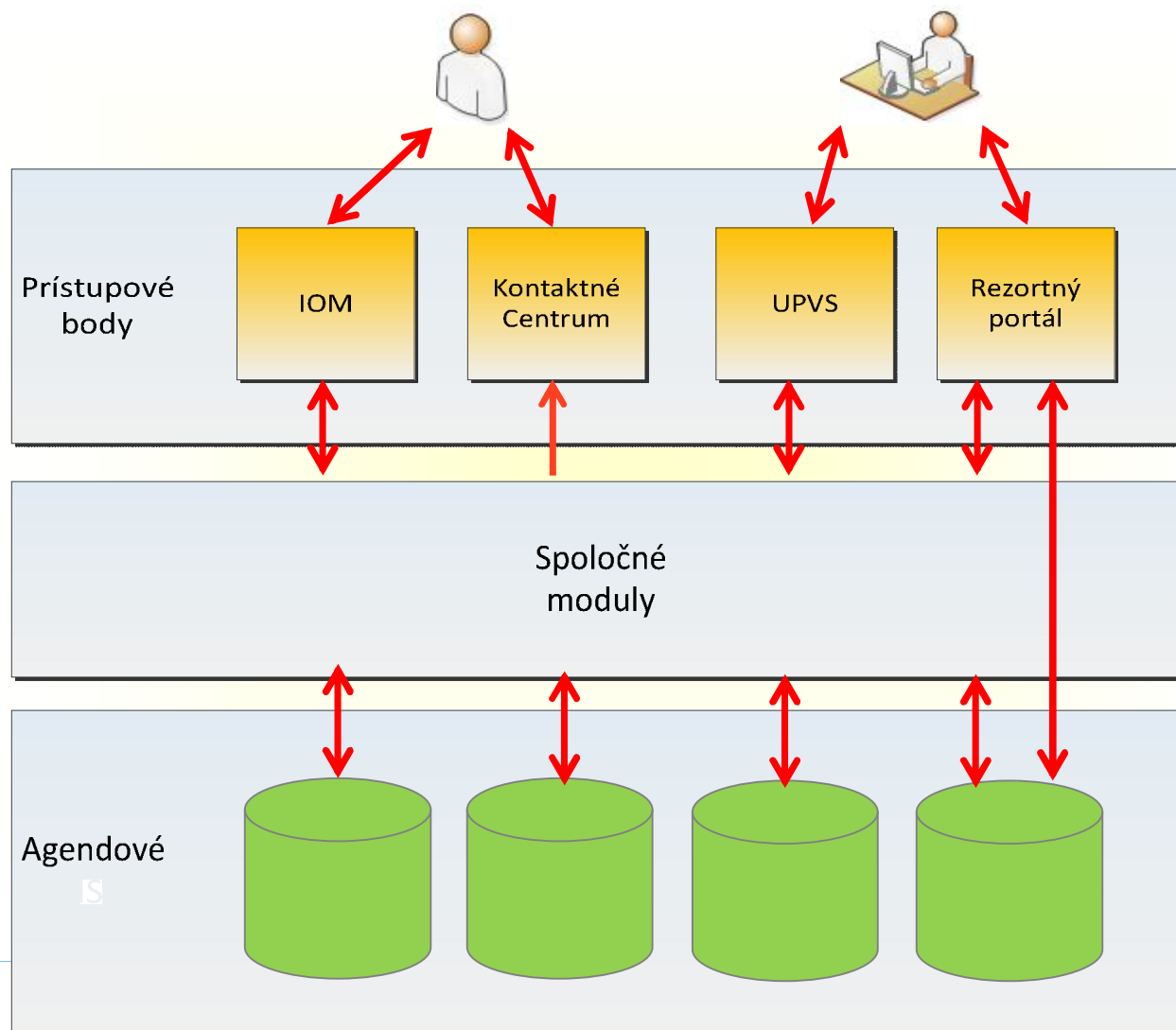




Základné princípy

- definovanie zodpovednosti za elektronický výkon verejnej moci na príslušný orgán verejnej moci
- pre realizáciu elektronickej komunikácie je možné využiť **ľubovoľný z prístupových bodov**
- komunikácia prebieha prostredníctvom výmeny elektronických správ, ktoré sú doručované do elektronických schránok
- správy obsahujú štruktúrované informácie s potenciálom automatizovaného spracovania – vyplnené formuláre
- efektívne využívanie investícií v dôsledku **využívania funkcionality spoločných modulov**







Prístupové miesta

•UPVS

- sprístupnenie **všetkých elektronických služieb** a elektronická komunikácia **s ktorýmkoľvek orgánom VM**
- prístup k elektronickým schránkam
- sprístupnenie informácií, aj o spôsobe využívania publikovaných elektronických služieb

•špecializovaný portál

- prístup k elektronickej komunikácii s orgánom VM (resp. viacerým, pre ktoré je spoločne určený špecializovaný portál) a k agendovým systémom
- možnosť poskytnutia služieb s pridanou hodnotou





- **IOM**
 - prístupové miesto pre asistovanú elektronickú komunikáciu
 - realizácia podaní v mene podávajúceho pri použití mandátneho certifikátu pracovníka IOM
 - prístup k elektronickej schránke žiadateľa
 - konverzia dokumentov a osvedčovanie
- **kontaktné centrum**
 - telefonické poskytovanie informácií o elektronickom výkone verejnej moci a o činnosti orgánov verejnej moci





Spoločné moduly

•modul elektronických schránok

- správa a zabezpečenie prevádzky elektronických schránok (dočasné úložisko komunikovaných elektronických správ)
- jeho súčasťou je register elektronických schránok (väzba schránky na PO a FO)

•autentifikačný modul

- kombináciou deklarovanej identity a autentifikátora zabezpečuje autentifikáciu
- podpora rôznych mechanizmov autentifikácie (vrátane eID)

•modul centrálnej elektronickej podateľne

- zabezpečuje funkcie elektronickej podateľne podľa osobitného zákona





- **platobný modul**
 - zabezpečuje vykonanie úhrady poplatkov a distribúcie informácie o vykonaní úhrady poplatku
 - podpora rôznych platobných mechanizmov (karta, prevod, el. kolky, mobilné platby, ...)
- **modul elektronických formulárov**
 - register elektronických formulárov (platných, aj s ukončenou platnosťou)
 - riadenie životného cyklu elektronických formulárov
- **modul elektronického doručovania**
 - zabezpečuje elektronické doručovanie





- **notifikačný modul**
 - zabezpečuje zasielanie notifikácií v prípadoch ustanovených zákonom
- **modul úradnej komunikácie**
 - prostredie pre elektronickú komunikáciu medzi agendovými systémami a inými informačnými systémami





Agendové systémy

- zabezpečujú podporné funkcie pre výkon verejnej moci
- zabezpečujú spracovanie správ a spracovanie ich obsahu
- publikujú elektronické služby (WS), prostredníctvom ktorých je možné zabezpečiť
 - elektronickú komunikáciu (výkon verejnej moci)
 - sprístupnenie údajov a služieb pre oprávnených používateľov

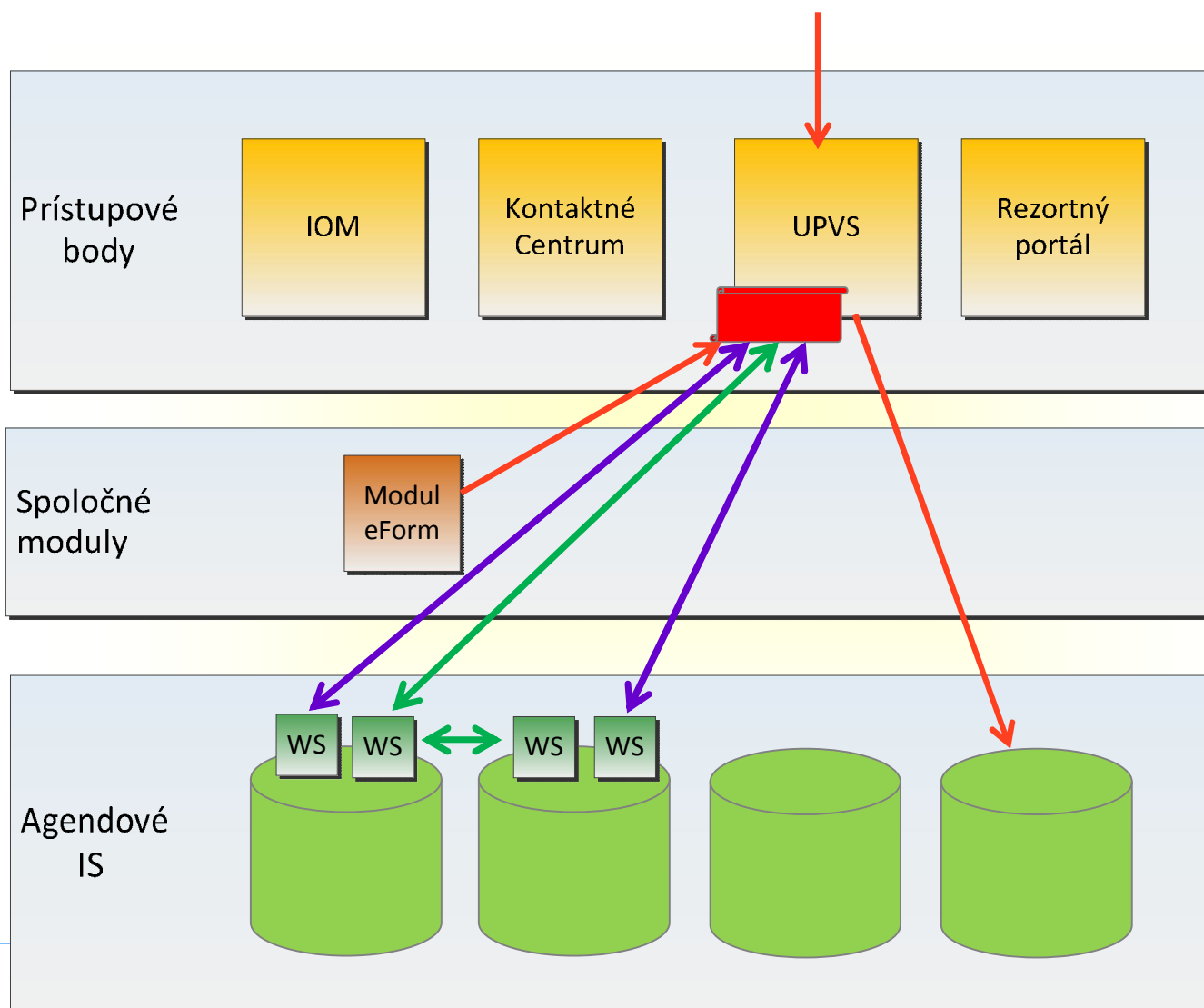




Elektronické formuláre sú základom pre elektronický výkon verejnej moci

- reprezentujú el. podania a el. úradné písomnosti
- vytvárané vecne príslušným OVM a centrálne spravované
 - výmena štruktúrovaných údajov
 - možnosť automatizovaného spracovania
- formuláre
 - jednotný a technologicky neutrálny prostriedok pre vytváranie, výmenu a zobrazovanie štruktúrovaných údajov
 - použiteľnosť cez všetky prístupové body – formulár nie je viazaný na Web portál poskytovateľa služby
 - logika formulára – využívanie publikovaných Webových služieb na získavanie údajov a ich validáciu







4. Elektronické schránky

Účel elektronickej schránky:

- miesto, kam sa doručujú elektronické dokumenty (orgánu, ako aj PO a FO)
- uchovávanie správ (obmedzený rozsah schránky, nie je to archív)

Úrovne elektronickej schránky:

- zriadená – zasielané iba informácie, ktoré sa nedoručujú (napr. vyžiadané notifikácie)
- aktivovaná – do schránky sa elektronicky doručuje
- deaktivovaná – zrušenie možnosti elektronického doručovania





Komu sa elektronické schránky zriaďujú

- bude povinne zriadená OVM, PO a podnikateľom
 - OVM moci bude aktivovaná pri zriadení
 - PO a podnikateľom bude aktivovaná do XXX po účinnosti zákona
- FO budú mať schránku povinne zriadenú, ale bude dobrovoľná aktivácia
 - motivácia pri aktivácii (napr. zdarma kvalifikovaný certifikát ??)

Zriadenie elektronickej schránky

- bezplatne
 - automaticky pri zápise do príslušnej evidencie, resp. dovŕšení 15 roku veku FO
 - na žiadosť (zahraničná osoba, ...)





Základné operácie s elektronickou schránkou

•Aktivácia elektronickej schránky

- automaticky – podľa tohto zákona
- na žiadosť držiteľa

•Deaktivácia schránky

- vykonanie deaktivácie (funkcia elektronickej schránky)
 - zo zákona
 - na žiadosť držiteľa
- možnosť opätovnej aktivácie

•Udelenie prístupových práv k schránke

- držiteľ môže oprávniť inú osobu pre prístup a disponovanie so schránkou

•Zrušenie schránky

- po 5 rokov od poslednej deaktivácie





5. Elektronický výkon verejnej moci

Východiská:

- orgán verejnej moci **je povinný vykonávať verejnú moc elektronicky**
- **občan si môže zvoliť**, akou formou bude komunikovať, ak si zvolí elektronickú formu, celé konanie bude prebiehať v tejto forme
- orgán **nie je oprávnený požadovať od občana predloženie takých údajov a dokumentov**, ktoré sú evidované v zákonom ustanovenej evidencii
- nábeh na tento systém bude riešený aj prostredníctvom prechodných období





Elektronické podanie a el. písomnosť

- elektronickým podaním sa rozumie **akýkoľvek komunikát, smerujúci od občana orgánu verejnej moci**
 - podaním el. podania v predmetnej veci bude splnená povinnosť riadne podať podanie podľa osobitného zákona
- elektronickou úradnou písomnosťou sa rozumie **akýkoľvek komunikát, smerujúci od orgánu verejnej moci k občanovi**
 - z hľadiska účinkov totožná rozhodnutiu orgánu verejnej moci vydávanému v listinnej forme
- náležitosti podaní a písomností sú ustanovené osobitnými predpismi, pričom **náležitosti viazané na listinnú formu budú nahradené elektronickým ekvivalentom**





Správa

Odosielateľ

Prijemca

Podanie

Autorizácia podania

Príloha 1

Autorizácia Prílohy 1

Príloha 2

Príloha n

Autorizácia Prílohy n





Elektronická identita, identifikácia

•Elektronická identita

- súbor atribútov, ktoré jednoznačne odlišujú jednu osobu od inej osoby (identifikátor)
- preukazuje sa identifikáciou osoby a overuje autentifikáciou osoby

•Identifikácia - je postup, pri ktorom sa

- pri prístupe k ISVS – identita sa deklaruje prostredníctvom identifikátora osoby
- pri el. komunikácii - identita sa deklaruje prostredníctvom identifikátora osoby, uvedeného v prostriedku autorizácie (ZEP)
- PO – identifikátor PO + identifikátor FO





Identifikátor

- FO – RČ + meno

- PO – IČO

- orgán môže používať aj iný identifikátor (sektorový identifikátor), avšak:

- musí zabezpečiť spôsob obojsmernej transformácie identifikátora osoby podľa tohto zákona na spôsob identifikácie, ktorý používa
- je povinný zabezpečiť identifikáciu osoby aj prostredníctvom identifikátora osoby podľa tohto zákona





Autentifikácia:

- autentifikácia je postup, pri ktorom

- pri prístupe k ISVS - overenie pravdivosti deklarovanej identity (overenie správnosti a platnosti identifikátora osoby a autentifikátora)
- pri el. komunikácii - deklarovaná identita sa overuje prostredníctvom overenia platnosti identifikátora osoby a prostriedku autorizácie

- realizácia autentifikácie

- prostredníctvom autentifikačného modulu
- špecializovaný portál - prostredníctvom iných elektronických prostriedkov (zabezpečenie najmenej toho istého rozsahu a kvality funkcií, ako autentifikačný modul)





Autentifikátor:

- bezvýznamová, jedinečná a konečná postupnosť znakov alebo prostriedok alebo procedúra alebo ich kombinácia

- typy:

- základným autentifikátorom bude eID
- zákon umožní vydávať aj iné autentifikátory použiteľné buď všeobecne, alebo špecificky pre rezortné portály (napr. GRID karta)

- rezortný portál môže využívať „vlastný“ mechanizmus autentifikácie, musí však podporovať všeobecné autentifikátory





Autorizácia:

•Spôsob autorizácie

- orgán verejnej moci - autorizácia elektronického dokumentu ZEP alebo zaručenou elektronickou značkou s pripojenou časovou pečiatkou
- používateľ služieb (t.j. PO, FO) - autorizácia el. dokumentu uznaným spôsobom autorizácie (MV SR), ktorý zabezpečí:
 - spoľahlivú identifikáciu osoby, ktorá autorizáciu vykonala a el. dokumentu, ktorý autorizovala,
 - zhodu medzi autorizovaným el. dokumentom a el. dokumentom, ktorý osoba autorizovala

•Pôvodná textácia v návrhu zákona

- ak špecifiká legislatíva požaduje autorizáciu vlastnoručným podpisom, použije sa ZEP, ak však špecifický zákon nestanoví iný spôsob autorizácie (plne v súlade s pripravovanými dokumentmi EU)





- **Čo požadujeme od elektronickej autorizácie**
 - dosiahnuť jednoznačné a nepopierateľné vyjadrenie vôle osoby realizovať právny úkon (súhlas s úkonom a jeho obsahom)
 - bezpečnostné požiadavky:
 - používateľ – autorizácia „chceného“ úkonu (ochrana pred zneužitím)
 - orgán verejnej moci
 - nepopierateľnosť úkonu realizovaného žiadateľom
 - jasná dôkazová pozícia v prípade sporu
- **Súčasný stav**
 - legislatíva SR – pre elektronickú autorizáciu vyžaduje ZEP (Zákon o EP, Občiansky zákonník, Colný zákon, ...)
 - veľa diskusií o iných možnostiach autorizácie





- **Kontext EÚ**
 - **typy elektronických podpisov (Direktíva o EP)**
 - „electronic signature“ - dáta v elektronickej forme, ktoré sú pripojené alebo logicky spojené s dokumentom a ktoré slúžia ako spôsob autentifikácie (napr. fotografia, biometrický podpis)
 - „advanced ES“ - jednoznačne spojený s podpisovateľom a schopný identifikovať podpisovateľa, vytváraný spôsobom pod kontrolou podpisovateľa, **spojený s podpísaným dokumentom tak, aby zmena dokumentu bola identifikovateľná** (napr. PKI)
 - „qualified ES“ – advanced ES + SSCD + QC
 - **pripravované Nariadenie Európskeho parlamentu o el. identifikácii a dôveryhodných službách pre el. transakcie na vnútornom trhu**
 - QES (Qualified Electronic signature) rovnaká právna váha ako vlastnoručný podpis
 - **možné použiť aj iný EP s nižšou úrovňou záruk, ak bude vykonaná pre daný proces analýza rizík**





- Stav EÚ a SR

	<i>AdES</i>	<i>QC</i>	<i>SSCD</i>	<i>SCVA</i>
QES	○	○	○	✕
ZEP	○	○	○	○

- Vzťah úrovne autorizácie a použitého prostriedku

	<i>EU</i>	<i>SR</i>
Osvedčený podpis	-----	ZEP + TS
Vlastnoručný podpis	QES	ZEP
Faximile	EP (AdES)	EP (AdES)





- Vzťah úrovne autorizácie a použitého prostriedku**

	<i>EU</i>	<i>SR</i>
Osvedčený podpis	-----	ZEP + TS
Vlastnoručný podpis	QES	ZEP
Faximile	EP (AdES)	EP (AdES)

- Rôzne navrhované riešenia (napr. ITAS)**

	<i>SR</i>	<i>ITAS</i>
Osvedčený podpis	ZEP + TS	ZEP
Vlastnoručný podpis	ZEP	ZEP, DEP
Faximile	nedefinované	EP





V čom môže byť problém pri iných spôsoboch:

•Čo sú požiadavky na autorizáciu/elektronický podpis

- DEP = AdES + QC
- ďalšie komponenty:
 - Trusted SCD (uchovávanie privátneho kľúča)
 - Trusted SCVA (vytváranie a overovanie podpisu)

•Problém spočíva v chápaní pojmu „trusted“:

- nezávislé posúdenie vzhľadom na formálne požiadavky - tak je to v podstate certifikácia
- vyhlásenie tvorcu – aké sú jeho garancie alebo možné trestnoprávne dôsledky „zlyhania“ ?

•aké sú riziká zlyhania „trusted“ systému:

- možnosť spochybnenia úkonu (napr. možné vytvorenie neoprávnenej kópie privátneho kľúča podpisovateľa)





6. Elektronické doručovanie

Základné princípy:

- miestom elektronického doručovania bude **aktivovaná elektronická schránka**
- na účely doručovania do vlastných rúk sa zavádza inštitút elektronickej doručenky
- moment doručenia správy
 - ak ide o orgán verejnej moci - uloženie elektronickej správy do elektronickej schránky
 - ak ide o občana - jednotná fikcia doručenia, spojená s márnym uplynutím úložnej lehoty 15 dní





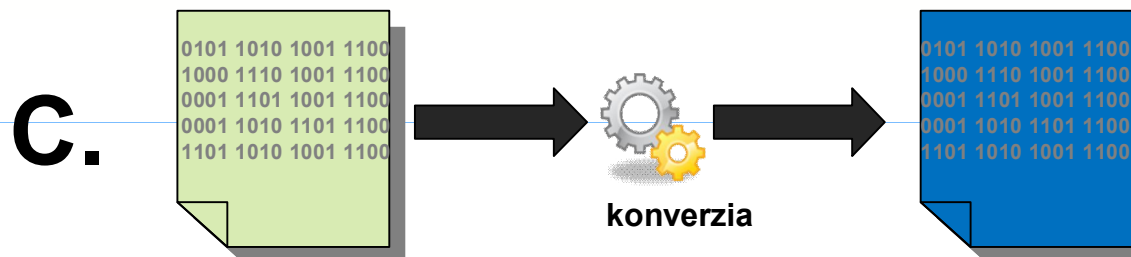
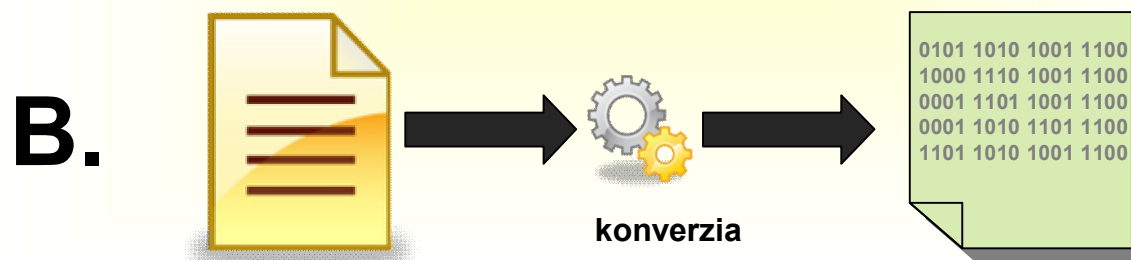
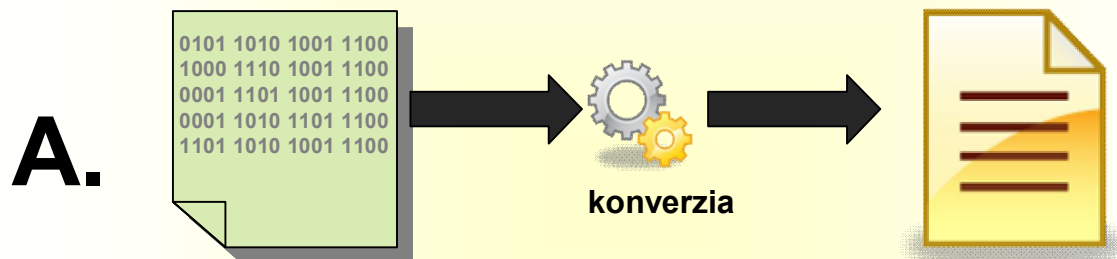
- **fikcia doručenia**
 - nepoužije sa len v prípade, ak náhradné doručenie nie je možné
 - ak došlo k deaktivácii schránky
 - ak adresát preukáže existenciu objektívnych dôvodov, pre ktoré nemohol správu prevziať
- **na účely doručenia verejnou vyhláškou či vyvesením na úradnej tabuli sa zriadi elektronická úradná tabuľa**





8. Zaručená konverzia

- postup, pri ktorom je celý obsah pôvodného dokumentu transformovaný do nového dokumentu





Zaručená konverzia

- konverzia **vykonaná postupom podľa zákona**
- vykonaná oprávnenou osobou (orgán verejnej moci, notár, poskytovateľ univerzálnej poštovej služby)

Vlastnosti novovzniknutého dokumentu

- **má rovnaké právne účinky** a je použiteľný na právne účely v rovnakom rozsahu, ako pôvodný dokument, ktorého transformáciou vznikol
- novovzniknutý dokument zo zaručenej konverzie verejnej listiny je verejnou listinou





Postup a na nástroje zaručenej konverzie musia zabezpečiť:

- **informačný obsah pôvodného dokumentu je zachovaný** aj vo vznikajúcom dokumente
- **v novovzniknutom dokumente je možné jednoznačne odlíšiť** údaje, ktoré vznikli transformáciou obsahu pôvodného dokumentu od údajov pridaných procesom tejto transformácie
- **bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu sú nahradené** bezpečnostnými prvkami, ktoré novovzniknutému dokumentu poskytnú rovnakú alebo vyššiu úroveň bezpečnostných záruk, aké poskytovali bezpečnostné prvky pôvodného dokumentu





Konvertovať nemožno:

- dokument v listinnej forme, z ktorého nie je podľa osobitných predpisov možné vyhotoviť osvedčenú kópiu
- dokument v listinnej podobe, ktorého jedinečnosť nie je možné konverziou nahradiť (napr. OP, cestovný doklad, doklad preukazujúci oprávnenie osoby na výkon činnosti, peniaze, cenné papiere)
- dokument, ktorého bezpečnostné prvky nie je možné konverziou zachovať alebo nahradiť bezpečnostnými prvkami s vyššou úrovňou záruk a ani slovne popísať
- el. dokument, ktorý je zvukovým alebo zvukovo-obrazovým záznamom (iba konverzia formátu)





8. Platenie poplatkov

Východiská:

- umožniť vykonanie úkonu alebo konania podľa možnosti bezodkladne po tom, ako poplatník vykoná úkon, smerujúci k uhradeniu poplatku
- zabezpečiť okamžitú informáciu o uhradení poplatku a na strane orgánu verejnej moci istotu úhrady poplatku
- zjednotiť spôsob evidencie a vykazovania poplatkov, výnosy z ktorých sú rozpočtovo určené štátnemu rozpočtu
- nastaviť systém spôsobom, ktorý umožní jeho využitie aj pre iné platby štátu





Proces platenia poplatkov:

- údaje v platobnom predpise generované na strane verejnej moci
 - poplatok splatný pri podaní – platobný modul (resp. JZC)
 - poplatok splatný na výzvu – príslušný orgán (resp. JZC)
- príkaz na úhradu na základe platobného predpisu bude vykonaný voči akreditovanému platcovi alebo voči IOM
- akreditovaný platca/IOM poskytne platobnému modulu údaje o platbe, ktorú sa zaväzuje vykonať
- platobný modul poskytne tieto údaje orgánu verejnej moci, poplatok bude v tej sume považovaný za uhradený a orgán verejnej moci bude povinný konať
- zároveň vznikne záväzok na strane akreditovaného platcu/IOM danú sumu orgánu verejnej moci uhradiť jednotlivo alebo formou hromadnej úhrady





Výhody:

- **široká variabilita platobných inštrumentov a ich otvorenosť vzhľadom na nové spôsoby**
- **nezávislosť od prepojenia na platobný systém akreditovaného platcu**





9. Registre a referenčné údaje

Cieľ:

- vytvorenie nástroja, ktorý umožní orgánom VS **prostredníctvom elektronických služieb využívať údaje**, ktorých evidencia vzniká pri výkone iného orgánu VS, pre potreby vlastnej agendy
- ak sú takéto údaje k dispozícii spôsobom, ktorý ustanoví zákon, potom orgány VS by mali mať **povinnosť tieto údaje využívať** pre výkon svojich právomocí

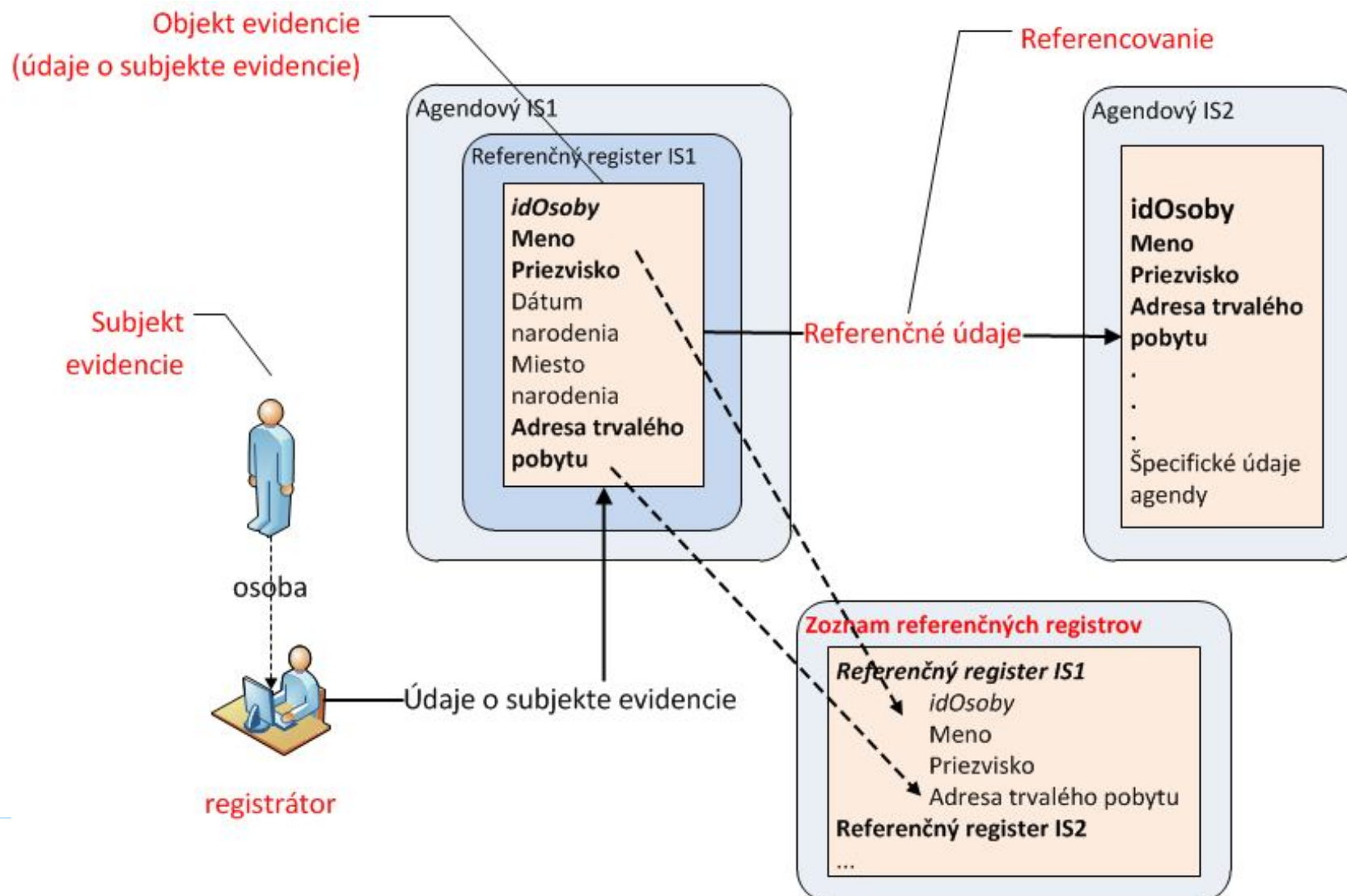




Používanie údajov z registra:

- ak sa evidujú v registri (IS VS) referenčné údaje z iného referenčného registra, registrátori majú **povinnosť tieto údaje referencovať**
- orgánu VS sa údaje z registra poskytujú formou elektronického odpisu
- elektronický odpis a výstup je **rovnocenný s elektronicky alebo listinne poskytnutými hodnotami údajov** podľa osobitného predpisu, vrátane všetkých právnych účinkov
- so zmenou referenčného údajá **oznamuje správca referenčného registra zmenu** správcovi každého základného registra, v ktorom sa táto hodnota referenčného údajá referencuje







11. Plánované zmeny v Zákone o elektronickom podpise

- Zmeny vyplývajúce z praktických potrieb elektronického výkonu verejnej moci
 - nie je to plánovaná novela, ktorá má riešiť aj ďalšie „technické“ náležitosti a zabezpečiť súlad s novými predpismi EU
- Najdôležitejšie zmeny:
 - mandátne certifikáty
 - zaručené elektronické značky
 - zjednodušené overovanie zaručenej elektronickej značky pri G2G komunikácii





Ďakujeme za pozornosť

