

Dohoda o spolupráci

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

Číslo dohody MF SR: 2015204202

1. Názov: **Ministerstvo financií Slovenskej republiky**
Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 1

V mene úradu koná: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu
IČO: 00 151 742
DIČ: 2020798351
IČ DPH: nie je platca DPH

(ďalej len „MF SR“)

2. Názov: **Generálna prokuratúra Slovenskej republiky**
Sídlo: Štúrova 2, 812 85 Bratislava

V mene úradu koná: JUDr. Jozef Szabó - námestník generálneho prokurátora SR
IČO: 00 166 481
DIČ: 2020830328
IČ DPH: nie je platca DPH

(ďalej len „GP SR“)

(MF SR, GP SR ďalej spoločne ako „Strany dohody“)

Preambula

- MF SR je správcom informačného systému Integrované obslužné miesta (ďalej len „IS IOM“) podľa § 5 odsek 4 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).
- IS IOM vykonáva na základe zákona o e-Governmente zaručenú konverziu a elektronicky komunikuje s orgánmi verejnej moci a ďalšie činnosti, ak tak ustanoví osobitný predpis. IOM v zmysle § 9 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon č. 275/2006 Z. z.“) vykonáva činnosti osvedčujúcej osoby.
- GP SR je podľa § 40 ods. 1 zákona č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov ústredným štátnym orgánom a najvyšším orgánom prokuratúry, ktorý je nadriadený ostatným orgánom prokuratúry. Register trestov Generálnej prokuratúry SR je organizačnou súčasťou GP SR plniacou úlohy vyplývajúce zo zákona č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. I

Predmet a účel dohody

- Predmetom tejto dohody je stanovenie podmienok vzájomnej spolupráce Strán dohody pri poskytovaní služieb súvisiacich s vydávaním výpisu z registra trestov (ďalej len „výpis“) a odpisu registra trestov (ďalej len „odpis“) prostredníctvom pracovísk Integrovaných obslužných miest (ďalej len „IOM“).

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Garant:
	Strana 1 z 4	Ev. číslo: /2015

2. Pri plnení tejto dohody budú Strany dohody postupovať plne v súlade so zákonom č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 275/2006 Z. z., zákonom o e-Governmente a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
3. Účelom dohody je poskytnúť zmluvným stranám dohody sumárne informácie o poskytnutí pilotnej a rutinnej prevádzky, postupe pri vydávaní výpisu a odpisu ako aj o úhrade poplatkov za poskytované služby.

Čl. II

Pilotná a rutinná prevádzka

1. Strany sa dohodli na pilotnej prevádzke, ktorá začne dňa 01. 08. 2015.
2. Pilotná prevádzka bude ukončená najneskôr do 3 mesiacov od jej zahájenia. Konkrétnu dĺžku, alebo predĺženie pilotnej prevádzky sú oprávnení dohodnúť Prevádzkoví garanti strán dohody na základe vyhodnotenia priebežných výsledkov pilotnej prevádzky.
3. Pilotná prevádzka bude v rámci MF SR prebiehať na vybraných pracoviskách IOM uvedených v Prílohe č. 1.
4. Po skončení pilotnej prevádzky Strany dohody pokračujú v spolupráci pri poskytovaní výpisu a odpisu v rutinnej prevádzke. Rutinná prevádzka bude prebiehať na rovnakých pracoviskách ako pilotná prevádzka. MF SR je oprávnené množstvo pracovísk, na ktorých bude prebiehať rutinná prevádzka, rozšíriť písomným oznámením doručeným GP SR.

Čl. III

Postup pri vydávaní výpisu a odpisu

1. Postup pri vydávaní výpisu a odpisu stanovuje Príloha č. 1 dohody.
2. Strany sa zaväzujú, že si budú vzájomne poskytovať potrebnú súčinnosť a vzájomne sa informovať o skutočnostiach potrebných pre plnenie ich záväzkov vyplývajúcich z tejto dohody, oznamovať si včas dôležité okolnosti a ich zmeny, ktoré môžu mať vplyv na ich spoluprácu podľa tejto dohody.
3. Strany sa zaväzujú, že s osobnými údajmi budú nakladať v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon č. 122/2013 Z. z.“), a to len za účelom plnenia predmetu dohody. Strany sa zaväzujú zabezpečiť ochranu osobných údajov tým, že ich budú chrániť pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania. Na tento účel prijímú primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov, pričom budú brať do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosc a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému.

Čl. IV

Platenie poplatkov za výpis a odpis

1. MF SR ako správca IS IOM zabezpečí výber poplatkov za výpis alebo odpis v sadzbách stanovených v zmysle zákona č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov v platnom znení prostredníctvom pracovísk IOM.
2. Úhrada poplatku sa vykoná na osobitný účet prevádzkovateľa IOM. Prevádzkovateľ IOM v zmysle ustanovenia § 43 ods. 10 zákona o e-Governmente prijaté poplatky prevedie v prospech prijímateľa úhrady, t.j. v prospech účtu príslušného daňového úradu. Záväzok podľa predchádzajúcej vety sa považuje za splnený dňom pripísania peňažných prostriedkov

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Garant:
	Strana 2 z 4	Ev. číslo: /2015

na účet príslušného daňového úradu. Poplatok je príjmom štátneho rozpočtu.

- MF SR, ako správca IS IOM, sa zaväzuje elektronicky posilať GP SR sumárne reporty o počtoch podaných žiadostí, vyhotovených výpisoch a odpisoch za predchádzajúci kalendárny mesiac na e-mail: jan.stanko@genpro.gov.sk a na e-mail: prevadzkarneiom@mfsr.sk do 5 pracovných dní po uplynutí príslušného kalendárneho mesiaca.

Čl. V

Technické riešenie

- Strany sa zaväzujú, že si budú navzájom poskytovať súčinnosť pri príprave a realizácii technického riešenia v rozsahu potrebnom na dosiahnutie účelu tejto dohody.
- Podmienky prevádzky a podmienky zabezpečenia vydávania výpisu a odpisu, vrátane technických podmienok zabezpečenia ochrany osobných údajov, sú oprávnení písomne dohodnúť Prevádzkoví garantí Strán dohody uvedení v Čl. VI. ods. 1. bez potreby vypracovania dodatku k tejto dohode.
- GP SR sa zaväzuje, v dostatočnom časovom predstihu (najmenej 1 mesiac vopred), informovať MF SR o požiadavkách na zmenu dohody s dopadom na dohodnuté technické riešenie.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- Strany vyhlasujú a súhlasia s tým, že Prevádzkovými garantmi Strán dohody, t.j. osobami zodpovednými za vecnú a odbornú komunikáciu v súvislosti s touto dohodou sú:

a) za MF SR:

b) za GP SR:

Na zmenu osôb a/alebo kontaktných údajov uvedených v tomto bode sa nevyžaduje zmena dohody. Zmena je účinná písomným oznámením zmluvnej strany, ktorej sa zmena týka, podpísanej oprávneným zástupcom tejto zmluvnej strany alebo prevádzkovým garantom. Takáto zmena je účinná od okamihu jej doručenia druhej zmluvnej strane.

- Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami. Táto dohoda je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto dohoda vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „register“). Register je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe. Zverejnenie dohody v registri sa nepovažuje za porušenie ani za ohrozenie obchodného tajomstva. Dohoda je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri, ak nie je v tejto dohode uvedené inak.
- Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Každá Strana môže túto dohodu ukončiť písomnou výpoveďou s výpovednou lehotou 3 mesiace, pričom výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej Strane.
- Povinnosť doručiť výpoveď tejto dohody podľa tohto článku sa považuje v konkrétnom prípade za splnenú dňom prevzatia výpovede tejto dohody povereným zamestnancom alebo odmietnutím túto výpoveď prevziať. Ak sa v prípade doručovania prostredníctvom poštového podniku vráti poštová zásielka s výpoveďou tejto dohody ako nedoručená alebo nedoručiteľná, považuje sa za doručенú dňom, v ktorom poštový podnik vykonal jej doručovanie (usiloval sa o doručovanie v mieste uvedenom na obálke predmetnej zásielky).
- V prípade ukončenia tejto dohody sa Strany zaväzujú v lehote do 30 dní vysporiadať všetky vzájomné záväzky.
- Meniť alebo dopĺňať text tejto dohody je možné len formou písomných dodatkov, ktoré budú

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Garant:
	Strana 3 z 4	Ev. číslo: /2015

platné, ak budú riadne potvrdené a podpísané štatutárnymi zástupcami Strán.

7. V prípade zániku niektorej zo Strán dohody práva a povinnosti Strán dohody vzniknuté na základe tejto dohody prechádzajú na jej právnych nástupcov iba s predchádzajúcim písomným súhlasom druhej strany Dohody.
8. Ak niektoré ustanovenia tejto dohody stratili platnosť, alebo sú platné len sčasti alebo neskôr stratia platnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neplatných ustanovení sa použije úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto dohody.
9. Táto dohoda je vypracovaná v šiestich vyhotoveniach, z ktorých tri si ponechá každá zmluvná strana. Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody je nasledovná príloha:
- Príloha č. 1: Postup pri vydávaní výpisu a odpisu.
10. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto dohody zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

Za MF SR:

Za GP SR:

v Bratislave dňa,

v Bratislave dňa,

Ing. Jaroslav Mikla
vedúci služobného úradu
Ministerstvo financií Slovenskej republiky

JUDR. Jozef Szabó
námetník generálneho prokurátora
Slovenskej republiky

Parafy:	Dohoda o spolupráci	Garant:
	Strana 4 z 4	Ev. číslo: /2015

Príloha č. 1 k Dohode o spolupráci - Postup pri vydávaní výpisu a odpisu

Zoznam pracovísk IOM, na ktorých bude prebiehať pilotná prevádzka:

Obec	Kraj	Adresa
Závada	Nitriansky	Závada, č. 54, 991 21
Lok	Nitriansky	Poštová 23, 935 38
Opoj	Trnavský	Opoj 1, 919 32
Koválovec	Trnavský	Koválovec 53, 908 63
Nitrianska Blatnica	Nitriansky	Nitrianska Blatnica 6, 956 05
Záhradné	Trenčiansky	Tulčícka 271/2, 082 16
Prietržka	Trnavský	Prietržka 57, 908 49
Kostoľany pod Tribečom	Nitriansky	Kostoľany pod Tribečom 70, 951 77
Ladice	Nitriansky	Ladice 219, 951 77
Kolačno	Trenčiansky	Kolačno č. 164, 95841

Postup pri vydávaní výpisu a odpisu:

Zmluvné strany sa dohodli na nasledovnom postupe pri vydávaní výpisu / odpisu:

1.1. Inicializovanie služby – žiadosť o výpis z registra trestov:

Zamestnanec IOM

- a) overí totožnosť žiadateľa o vydanie výpisu (ďalej len „žadateľ“). Žiadateľ preukazuje svoju totožnosť nasledujúcimi spôsobmi:

ak je žiadateľom občan Slovenskej republiky:

- občianskym preukazom alebo
- cestovným dokladom a originálom / úradne osvedčenou kópiou rodného listu

ak je žiadateľom občan Českej republiky:

- občianskym preukazom obsahujúcim aj údaj o rodnom priezvisku alebo
- občianskym preukazom, ktorý neobsahuje údaj o rodnom priezvisku a originálom/ úradne osvedčenou kópiou rodného listu

ak je žiadateľom občan iného štátu ako SR alebo ČR

- cestovným dokladom a rodným listom úradne preloženým do slovenského jazyka súdnym znalcom – prekladateľom.

V prípade, že je žiadateľ zastúpený splnomocneným zástupcom, v predložennom splnomocnení zamestnanec IOM skontroluje, či je splnomocnený zástupca na takýto úkon splnomocnený, či je pravosť podpisu splnomocniteľa úradne osvedčená a splnomocnenie nie je staršie ako 30 dní. Splnomocnený zástupca musí zároveň predložiť originál dokladu, ktorým sa overuje totožnosť žiadateľa a originál dokladu, ktorým preukazuje svoju totožnosť. Zamestnanec IOM následne overí totožnosť žiadateľa a splnomocneného zástupcu. Splnomocnenie pripojí k žiadosti.

- b) Na základe predložených identifikačných dokladov zadá do informačného systému (ďalej len „IS IOM“) nižšie uvedené povinné údaje. Pokiaľ sa v predložených identifikačných dokladoch takýto údaj nenachádza, IOM nezodpovedá za uvedenie nesprávnych povinných údajov žiadateľom v žiadosti.

povinné údaje:

1. meno
2. terajšie priezvisko
3. rodné priezvisko
4. dátum narodenia
5. miesto narodenia
6. okres narodenia v SR alebo štát narodenia (u osoby narodenej v cudzine)

7. rodné číslo
 8. pohlavie
 9. štátne občianstvo (všetky)
 10. adresa trvalého pobytu
 11. číslo občianskeho preukazu / pasu
 12. pôvodné meno alebo priezvisko, ak došlo k zmene mena alebo zmene priezviska
 13. prezývka osoby, ktorej sa žiadosť týka (ak existuje)
 14. korešpondenčná adresa
 15. priezvisko otca
 16. meno otca
 17. rodné priezvisko matky
 18. meno matky
 19. priezvisko matky
 20. počet požadovaných ks výpisov
- c) po zadaní vyššie uvedených údajov do IS IOM vygeneruje a vytlačí dve kópie žiadosti o výpis z registra trestov a vyzve žiadateľa, resp. splnomocneného zástupcu, aby overil správnosť zadaných údajov.
- d) požiadá žiadateľa, resp. splnomocneného zástupcu o vlastnoručný podpis obidvoch vyhotovení žiadosti, pričom jednu kópiu žiadosti odovzdá žiadateľovi, resp. splnomocnenému zástupcovi žiadateľa a druhú si ponechá IOM v zmysle § 9 zákona o e-Governmente.

1.2. Inicializovanie služby – žiadosť o odpis registra trestov:

IOM pracovisko vykonáva prijímanie žiadostí o odpis registra trestov a odovzdávanie vydaných odpisov registra trestov pre oprávnené osoby. Pod oprávnenou osobou sa rozumie osoba, ktorou je uchádzač o zamestnanie v bezpečnostnej službe alebo technickej službe alebo zamestnanec bezpečnostnej služby alebo technickej služby, alebo uchádzač o vykonanie skúšky odbornej spôsobilosti¹ na účely preverky bezúhonnosti a spoľahlivosti.

Odpis registra trestov vydaný oprávnenej osobe slúži výlučne na preverku bezúhonnosti a spoľahlivosti uchádzača o zamestnanie v bezpečnostnej službe alebo technickej službe alebo zamestnanca bezpečnostnej služby alebo technickej služby, alebo uchádzača o vykonanie skúšky odbornej spôsobilosti na území Slovenskej republiky; **jeho použitie na iné účely je zakázané.**

Zamestnanec IOM

- a) overí totožnosť žiadateľa o vydanie odpisu (ďalej len „žiadateľ“). Žiadateľ preukazuje svoju totožnosť nasledujúcimi spôsobmi:
- ak je žiadateľom občan Slovenskej republiky:
 - občianskym preukazom alebo
 - cestovným dokladom a originálom / úradne osvedčenou kópiou rodného listu
 - ak je žiadateľom občan Českej republiky:
 - občianskym preukazom obsahujúcim aj údaj o rodnom priezvisku alebo
 - občianskym preukazom, ktorý neobsahuje údaj o rodnom priezvisku a originálom/ úradne osvedčenou kópiou rodného listu
 - ak je žiadateľom občan iného štátu ako SR alebo ČR
 - cestovným dokladom a rodným listom úradne preloženým do slovenského jazyka súdnym znalcom – prekladateľom.

V prípade, že je žiadateľ zastúpený splnomocneným zástupcom, zamestnanec IOM v predloženom splnomocnení skontroluje, či je splnomocnený zástupca na takýto úkon splnomocnený, či je pravosť podpisu splnomocniteľa úradne osvedčená a splnomocnenie nie je staršie ako 30 dní. Splnomocnený zástupca musí zároveň predložiť originál dokladu, ktorým sa overuje totožnosť žiadateľa a originál dokladu, ktorým preukazuje svoju totožnosť. Zamestnanec IOM následne overí totožnosť žiadateľa a splnomocneného zástupcu. Splnomocnenie pripojí k žiadosti.

- b) na základe predložených identifikačných dokladov zadá do IS IOM nižšie uvedené

¹ podľa zákona č. 473/2005 Z. z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o súkromnej bezpečnosti)

povinné údaje. Pokiaľ sa v predložených identifikačných dokladoch takýto údaj nenachádza, IOM nezodpovedá za uvedenie nesprávnych povinných údajov žiadateľom v žiadosti.

povinné údaje:

1. meno,
 2. terajšie priezvisko,
 3. rodné priezvisko
 4. dátum narodenia,
 5. miesto narodenia
 6. okres narodenia v SR alebo štát narodenia (u osoby narodenej v cudzine)
 7. rodné číslo,
 8. pohlavie,
 9. štátne občianstvo (všetky)
 10. adresa trvalého pobytu
 11. označenie súkromnej bezpečnostnej služby alebo technickej služby na ochranu majetku a osoby prevádzkovaných podľa osobitného zákona¹ alebo osoby akreditovanej Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky na vykonávanie odbornej prípravy v ktorej sa oprávnená osoba uchádza o zamestnanie alebo je zamestnaná, alebo ktorá prihlasuje uchádzača na skúšku odbornej spôsobilosti.
 12. číslo občianskeho preukazu / pasu
 13. pôvodné meno alebo priezvisko, ak došlo k zmene mena alebo zmene priezviska,
 14. prezývka osoby, ktorej sa žiadosť týka (ak existuje),
 15. korešpondenčná adresa
 16. priezvisko otca
 17. meno otca
 18. rodné priezvisko matky
 19. meno matky
 20. priezvisko matky
 21. počet požadovaných ks odpisov
- c) po zadaní vyššie uvedených údajov do IS IOM vygeneruje a vytlačí dve kópie žiadosti o zabezpečenie odpisu a vyzve žiadateľa, resp. splnomocneného zástupcu, aby overil správnosť zadaných údajov.
- d) požiadala žiadateľa, resp. splnomocneného zástupcu o vlastnoručný podpis obidvoch vyhotovení žiadosti, pričom jednu kópiu žiadosti odovzdá žiadateľovi, resp. splnomocnenému zástupcovi žiadateľa a druhú si ponechá IOM v zmysle § 9 zákona o e-Governmente.

1.3. Spracovanie žiadosti o výpis z registra trestov / žiadosti o odpis registra trestov na IOM:

- a) Zamestnanec IOM odošle elektronicky spracovanú žiadosť prostredníctvom IS IOM do informačného systému Registra trestov Generálnej prokuratúry SR (ďalej len „IS RT GP SR“).
- b) Elektronická žiadosť musí obsahovať povinné údaje, ktoré sú uvádzané do žiadosti o výpis z registra trestov / žiadosti o odpis registra trestov.
- c) Podanie žiadosti o výpis z registra trestov / žiadosti o odpis registra trestov je spoplatňované v zmysle zákona č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch a poplatku za výpis z registra trestov v platnom znení. Podanie žiadosti o výpis z registra trestov / o odpis registra trestov sa považuje za vytvorenie pokynu na úhradu prostredníctvom pracoviska IOM.

1.4. Spracovanie žiadosti o výpis z registra trestov / žiadosti o odpis registra trestov a vydanie výpisu / odpisu Registrom trestov GP SR

- a) Register trestov GP SR pri spracúvaní žiadosti o výpis z registra trestov / žiadosti o odpis registra trestov podanej prostredníctvom IOM postupuje v súlade so zákonom č. 330/2007 Z. z. o registri trestov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v spojení so zákonom č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov.
- b) Register trestov GP SR spracúva všetky doručené žiadosti v automatickom režime. V prípade

ak žiadosť nebude vybavená v automatickom režime, bude spracovaná manuálne. Časové parametre služby budú dohodnuté na úrovni prevádzkových garantov na základe integračných testov.

1.5. Vyhotovenie výstupu IOM:

- a) Výpis z registra trestov /odpis registra trestov vydáva register trestov GP SR. Doručuje ho v podobe Elektronických Údajov vo formáte PDF na IOM pracovisko.
- b) IOM z doručených Elektronických Údajov vyhotovuje výstup z informačných systémov verejnej správy v zmysle zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov. Výstup je osvedčená listinná podoba Elektronických Údajov obsahom ktorých je výpis z registra trestov/odpis registra trestov, ktorá je opatrená osvedčovacou doložkou. Výstup, ktorý obsahuje údaje zapísané do informačného systému verejnej správy na základe listín vydaných povinnými osobami v medziach ich právomocí, je verejnou listinou.
- c) IS IOM overí, či Elektronické Údaje obsahom ktorých je výpis z registra trestov/odpis registra trestov, pri ktorom má byť osvedčená zhoda s údajmi v informačnom systéme verejnej správy, je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou GP SR ako povinnej osoby a že sú platné.
- d) Zamestnanec IOM vytlačí doručené Elektronické Údaje do listinnej podoby a porovná listinnú podobu s elektronickou podobou. V prípade, že sa elektronická a listinná podoba zhodujú, listinnú podobu opatrí osvedčovacou doložkou.
- e) Zamestnanec IOM odovzdá výpis z registra trestov alebo odpis registra trestov po predložení písomnej žiadosti a dokladu totožnosti žiadateľovi, resp. splnomocnenému zástupcovi podľa spôsobu doručenia špecifikovaného v žiadosti.

1.6. Evidencia vydaných výstupov a archivácia Elektronických údajov:

- a) MF SR ako správca IOM vedie evidenciu vydaných výstupov (ďalej len „evidencia“) podľa § 9 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov, pričom v rámci evidencie je každej žiadosti o výpis z registra trestov / odpis registra trestov pridelené jedinečné identifikačné číslo (ďalej len „ID“), ktoré je zviazané s ID Elektronických údajov prideleným IS RT GP SR (ďalej len „ID RT“) pri poskytnutí Elektronických údajov. Evidencia žiadosti vrátane ID a ID RT je uchovávaná po dobu troch rokov odo dňa podania žiadosti o výpis z registra trestov / odpis registra trestov v IS IOM s výnimkou Elektronických údajov, ktoré sú uchovávané v IS RT GP SR.
- b) Register trestov GP SR vedie evidenciu žiadosti o výpis z registra trestov / odpis registra trestov, ktoré boli z IOM odoslané elektronicky prostredníctvom IS IOM do IS RT GP SR. Register trestov GP SR zároveň vedie v IS RT GP SR odpovede na žiadosti.

1.7. Kontaktné osoby za jednotlivé funkčné oblasti zabezpečenia služby:

- a) Za MF SR:

Meno a Priezvisko	Funkčná oblasť	Kompetencie	Telefón	e-mail
Mgr. Štefan Lompart	Technický garant služby	1. Monitoring prevádzky rozhraní 2. Koordinácia pri riešení incidentov z produkčnej prevádzky 3. Komunikácia s prevádzkovým garantom služby na strane MF SR – zabezpečovanie súčinnosti 4. Zabezpečenie súčinnosti s technickým garantom služby na strane Registra trestov GP SR 5. Komunikácia pri plánovaných výpadkoch súvisiacich	+421259584406	Stefan.lompart@mfsr.sk

		s údržbou systému		
Ing. Silvia Čechová	Prevádzkový garant služby	1. Komunikácia s IOM pracovníkmi 2. Zabezpečenie súčinnosti s prevádzkovým garantom služby na strane Registra trestov GP SR pri objasňovaní stavu vyžiadanych a ešte nespracovaných žiadostí 3. Komunikácia s technickým garantom služby na strane MF SR	+421259586422	Silvia.cechova@mfsr.sk

b) Za Register trestov GP SR:

Meno a Priezvisko	Funkčná oblasť	Kompetencie	Telefón	e-mail
Jozef Légeň	Technický garant služby	1. Monitoring prevádzky rozhraní 2. Koordinácia pri riešení incidentov z produkčnej prevádzky 3. Komunikácia s prevádzkovým garantom služby na strane Registra trestov GP SR – zabezpečovanie súčinnosti 4. Zabezpečenie súčinnosti s technickým garantom služby na strane MF SR, a.s.	02/50216243, 0915 837 781	rt.techpo.iom@genpro.gov.sk
Helena Grubárová	Prevádzkový garant služby	1. Komunikácia s prevádzkovým garantom IOM 2. Zabezpečenie súčinnosti s prevádzkovým garantom služby na strane MF SR pri objasňovaní stavu vyžiadanych a ešte nespracovaných žiadostí 3. Dohľadávanie problémov pre ešte nevybavené žiadosti 4. Komunikácia s technickým garantom služby na strane Registra trestov GP SR	02/50216245 0915 837 785	rt.techpo.iom@genpro.gov.sk

Na zmenu osôb a/alebo kontaktných údajov uvedených v tomto bode sa nevyžaduje zmena Prílohy č. 1. Zmena je účinná písomným oznámením strany, ktorej sa zmena týka, podpísanej prevádzkovým garantom. Takáto zmena je účinná od okamihu jej doručenia druhej strane.