

**Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky  
Nám. slobody 6, 810 05 Bratislava, P.O. Box 100**

---

**Metodický pokyn číslo 8/2013  
ktorým sa ustanovuje postup pri spracovaní údajov  
v elektronickom registri prevádzkovateľov cestnej dopravy**

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“), sekcia cestnej dopravy a pozemných komunikácií, odbor cestnej dopravy a regulácie cestnej dopravy, oddelenie štátny dopravný úrad (ďalej len „ŠDÚ“) na zabezpečenie úloh podľa § 41 ods. 1 písm. i) a k) zákona číslo 56/2012 Z. z. o cestnej doprave (ďalej len „zákon č. 56/2012 Z. z.“) vydáva tento metodický pokyn.

**Článok 1  
Základné ustanovenie**

- (1) Podľa čl. 16 nariadenia č. 1071/2009 zaviedlo ministerstvo v roku 2012 vnútroštátny elektronický register prevádzkovateľov cestnej dopravy.
- (2) Tento metodický pokyn ustanovuje postup zamestnancov ministerstva a zamestnancov obvodných úradov pre cestnú dopravu a pozemné komunikácie v sídle kraja (ďalej len „OÚD v sídle kraja“) pri práci s elektronickým registrom prevádzkovateľov cestnej dopravy (ďalej len „ERRU“).

**Článok 2  
Vymedzenie pojmov**

- (1) Dopravca – prevádzkovateľ cestnej dopravy odo dňa právoplatnosti dopravnej licencie, koncesie alebo iného oprávnenia, ktoré ho oprávňuje na poskytovanie dopravných služieb verejnosti na základe prepravnej zmluvy, a to v osobnej doprave na základe zmluvy o preprave osôb a v nákladnej doprave na základe zmluvy o preprave nákladu.
- (2) ERRU - elektronický register prevádzkovateľov cestnej dopravy (anglicky Electronic Register of Road Transport Undertakings), podľa nariadenia (ES) č. 1071/2009.
- (3) Incident – akýkoľvek problém, ktorý sa vyskytne pri práci so systémom ERRU, ktorý nie je možné vyriešiť štandardnou funkčnosťou systému.
- (4) Interakcia – požiadavka, príp. podnet na zmenu údajov zapísaných v registri nad rámec prístupového práva.

- (5) Kontaktné miesto - miesto zodpovedné za výmenu informácií s orgánmi ostatných členských štátov, pokiaľ ide o uplatňovanie nariadenia (ES) číslo 1071/2009, pre Slovenskú republiku je to ministerstvo.
- (6) Nariadenie (ES) č. 1071/2009 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1071/2009 z 21. októbra 2009, ktorým sa ustanovujú spoločné pravidlá týkajúce sa podmienok, ktoré je potrebné dodržať pri výkone povolania prevádzkovateľa cestnej dopravy, a ktorým sa zrušuje smernica Rady 96/26/ES .
- (7) Nariadenie (ES) č. 1072/2009 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1072/2009 z 21. októbra 2009, o spoločných pravidlách prístupu nákladnej cestnej dopravy na medzinárodný trh.
- (8) Nariadenie (ES) č. 1073/2009 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/2009 z 21. októbra 2009 o spoločných pravidlách prístupu na medzinárodný trh autokarovej a autobusovej dopravy a o zmene a doplnení nariadenia (ES) č. 561/2006.
- (9) Nariadenie komisie (EÚ) č. 1213 – Nariadenie komisie (EÚ) č. 1213/2010 zo 16. decembra 2010, ktorým sa ustanovujú spoločné pravidlá týkajúce sa vzájomného prepojenia vnútroštátnych elektronických registrov podnikov cestnej dopravy.
- (10) Používateľ ERRU – osoba s udeleným prístupovým právom do ERRU.
- (11) Prístupové právo A – audítorský prístup do ERRU, ktorý umožňuje nahliadať (čítať) do ERRU a tiež kontrolovať každý zápis vykonaný do ERRU.
- (12) Prístupové právo R – prístup do ERRU s možnosťou nahliadať (čítať) do ERRU bez možnosti vykonať akýkoľvek zápis, alebo vykonať zmenu.
- (13) Prístupové právo W – prístup do ERRU s možnosťou zapisovať a prípadne zmeniť údaje zapísané do ERRU.
- (14) Report – údaje zapísané v ERRU, ktoré zhotoviteľ ERRU usporiadal do súboru podľa požiadavky používateľa ERRU.
- (15) SRIB – systém riadenia informačnej bezpečnosti je časť celkového systému riadenia organizácie, ktorá je založená na prístupe k riziku organizácie, úlohou ktorej je zriadiť, implementovať, prevádzkovať, monitorovať, preskúmať, udržiavať a zlepšovať informačnú bezpečnosť [ISO/IEC 27001:2005].
- (16) Vedúci dopravy – fyzická osoba, ktorú zamestnáva dopravca, alebo v prípade, že dopravcom je fyzická osoba, táto osoba, alebo iná fyzická osoba určená dopravcom na základe zmluvy, ktorá skutočne a sústavne riadi dopravné činnosti tohto dopravcu.
- (17) Zahraničný dopravca – dopravca, ktorý nie je vnútroštátnym dopravcom podľa zákona č. 56/2012 Z. z.

- (18) Zberné miesto – miesto zodpovedné za zber údajov do ERRU a ich sústavnú aktualizáciu. Podľa § 42 písm. i) zákona č. 56/2012 Z. z. je ním OÚD v sídle kraja.
- (19) Zhotoviteľ ERRU – dodávateľská obchodná spoločnosť, ktorá vykonala projekt ERRU na základe zmluvy o dielo.
- (20) Žiadosť o pridelenie, zrušenie, alebo zmenu prístupových práv – formulár v prílohe číslo 1.

### **Článok 3**

#### **Pôsobnosť ministerstva**

(1) Ministerstvo:

- a) plní úlohu kontaktného miesta zodpovedného za výmenu informácií s orgánmi ostatných členských štátov podľa čl. 18 a 24 nariadenia (ES) č. 1071/2009 a čl. 11 až 13 nariadenia (ES) č. 1072/2009,
- b) vedie ERRU podľa čl. 16 nariadenia (ES) č. 1071/2009 a čl. 14 nariadenia (ES) č. 1072/2009, zabezpečuje sprístupnenie jeho obsahu príslušným orgánom iných členských štátov podľa Nariadenia Komisie (EÚ) č. 1213/2010,
- c) poveruje zamestnancov výkonom práce s ERRU na základe opisu činností štátnozamestnaneckého miesta;  
postupy práce zberného miesta sú uvedené v užívateľskej príručke ERRU, ktorá je súčasťou ERRU,
- d) zabezpečuje zber údajov, ak sa jedná o údaje o závažných porušeníach zahraničných dopravcov, ako aj ich spracovanie v ERRU,
- e) zabezpečuje výmenu informácií o porušeníach podľa čl. 6 ods. 2 nariadenie (EU) č. 1071/2009,
- f) priebežne zabezpečuje prípravu potrebných štatistických údajov a predkladá správu o činnosti príslušných orgánov Komisii každé dva roky (ďalej len „správa pre Komisiu“), podľa nariadenia (ES) č. 1071/2009, nariadenia (ES) č. 1072/2009 a nariadenia (ES) č. 1073/2009,
- g) predkladá každé dva roky správu pre Komisiu, ktorá obsahuje :
  - prehľad o odvetví, pokiaľ ide o bezúhonnosť, finančnú spoľahlivosť a odbornú spôsobilosť,
  - počet udelených povolení za každý rok a podľa druhu, počet pozastavených povolení, počet odňatých povolení, počet vyhlásení o nespôsobilosti a dôvody, na ktorých sa zakladajú,
  - počet osvedčení o odbornej spôsobilosti vydaných každý rok,
  - hlavné štatistiky o registri a jeho využívaní príslušnými orgánmi,

- prehľad o výmenách informácií s ostatnými členskými štátmi, ktorý zahŕňa najmä ročný počet zistených porušení oznámených iným členským štátom a doručené odpovede a ročný počet žiadostí a doručených odpovedí,

h) predkladá každé dva roky správu pre Komisiu, ktorá obsahuje informáciu o počte:

- dopravcov, ktorí sú držiteľmi licencie Spoločenstva k 31. decembru predošlého roku, a o počte overených kópií vydaných s ohľadom na vozidlá, ktoré sú k uvedenému dňu v prevádzke,
- osvedčení vodiča vydaných v predchádzajúcom kalendárnom roku, ako aj o počte osvedčení vodiča v obehu k 31. decembru toho istého roku,

i) predkladá každé dva roky správu pre Komisiu, ktorá obsahuje informáciu z oblasti autokarovej a autobusovej dopravy o počte:

- povolení pre pravidelnú dopravu, ktoré boli vydané v predchádzajúcom roku,
- povolení pravidelnej dopravy, ktoré sú platné ku koncu obdobia predkladania správy,
- povolení vydaných pre kabotážnu prepravu vo forme pravidelnej dopravy,

j) predkladá do 31. januára každého roku správu pre Komisiu, ktorá obsahuje informáciu z oblasti autokarovej a autobusovej dopravy o počte:

- dopravcov, ktorí sú držiteľmi licencie Spoločenstva k 31. decembru predchádzajúceho roka,
- počte overených kópií vydaných s ohľadom na vozidlá.

k) poverený zamestnanec ministerstva s prístupovými právami A vykonáva kontrolu výkonu práce jednotlivých zberných miest:

- pravidelne, každý pracovný deň skontroluje záznamy z predchádzajúceho dňa,
- náhodne, podľa potreby.

(2) Ministerstvo má od roku 2010 zavedený systém riadenia informačnej bezpečnosti podľa výnosu MF SR č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy a je držiteľom medzinárodného certifikátu v tejto oblasti. Na základe tejto skutočnosti musia všetky organizácie, ktoré využívajú ERRU dodržiavať:

a) riadenie prístupu používateľov,

b) ochranu osobných údajov,

c) evidenciu a ošetrovanie incidentov informačnej bezpečnosti.

#### **Článok 4** **Pôsobnosť OÚD v sídle kraja**

(1) OÚD v sídle kraja

- a) je zberným miestom údajov do ERRU; postupy práce zberného miesta sú uvedené v užívateľskej príručke ERRU,
- b) zodpovedá za zabezpečenie sústavnej aktuálnosti a presnosti údajov vo vnútroštátnom ERRU a za údaje v ERRU podľa ich územnej príslušnosti,
- c) zodpovedá za aktuálne údaje v ERRU o:
  - dopravcoch,
  - povoleniach na výkon povolania prevádzkovateľa cestnej dopravy,
  - licenciách Spoločenstva,
  - overených kópiách licencie Spoločenstva,
  - odborne spôsobilých osobách (vedúcich dopravy),
  - porušeníach a sankciách dopravcov evidovaných v SR,
- d) je oprávnený využívať tieto reporty ERRU:
  - zoznam povolení,
  - zoznam licencií,
  - zoznam osvedčení.

#### **Článok 5** **Kontrola na úrovni OÚD v sídle kraja**

- (1) Riaditeľ OÚD v sídle kraja poveruje prácou s ERRU zamestnanca OÚD v sídle kraja, ktorý úspešne absolvoval školenie, príp. poučenie o práci s ERRU a bol preukázateľne poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“).
- (2) Zamestnanec OÚD v sídle kraja poverený prácou v ERRU sa prihlasuje vo svojom mene; prihlásenie sa pod iným menom je zakázané. Zamestnancovi OÚD v sídle kraja, ktorý poruší toto ustanovenie, bude prístupové právo odobraté.
- (3) Vedúci zamestnanec OÚD v sídle kraja je povinný priebežne vykonávať kontrolu výkonu práce podľa odseku 1.

## **Článok 6**

### **Prístupové práva**

- (1) ERRU obsahuje osobné údaje podliehajúce ochrane podľa zákona o ochrane osobných údajov.
- (2) Konkrétne prístupové právo pre konkrétneho zamestnanca prideliť ministerstvo na základe žiadosti jeho nadriadeného (ak sa jedná o zamestnanca ministerstva), vedúceho samosprávneho orgánu, resp. vedúceho organizácie zamestnanca. Neformálna žiadosť musí obsahovať potvrdenie o tom, že zamestnanec bol dostatočne:
  - a) zaškolený na prácu s ERRU (zaškolenie vykoná ministerstvo, ale môže ho vykonať aj zamestnanec OÚD v sídle kraja, ktorý absolvoval školenie organizované ministerstvom a má dostatočné skúsenosti s prácou s ERRU),
  - b) poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov,
  - c) prílohou žiadosti musí byť vyplnený formulár v prílohe č.1.
- (3) Podľa čl. 16, ods. 1 nariadenia (ES) č. 1071/2009, spracúvanie údajov v ERRU sa uskutočňuje pod dohľadom ministerstva, ŠDÚ.  
Príslušné údaje, ktoré obsahuje ERRU, sú prístupné príslušným orgánom Slovenskej republiky, ktorými sú:
  - a) ministerstvo,
  - b) OÚD v sídle kraja,
  - c) orgány odborného dozoru (dopravné správne orgány, policajný zbor, colné orgány),
  - d) inšpektorát práce,
  - e) samosprávne orgány, alebo iné štátne organizácie, ak o prístupové právo požiadajú pre konkrétnu osobu (zamestnanca) a ich žiadosť schváli ministerstvo.
- (4) Poverený zamestnanec ŠDÚ:
  - a) eviduje žiadosti o pridelenie prístupových práv do ERRU, alebo ich zrušenie, prípadne zmenu a predkladá ich na schválenie riaditeľovi odboru cestnej dopravy a regulácie cestnej dopravy ministerstva,
  - b) po schválení žiadosti zabezpečí zaslanie prihlasovacích údajov prostredníctvom zhotoviteľa ERRU a súčasne vyrozumie odbor informatiky a registratúry (ďalej len „OIR“) o schválených zmenách v prístupových právach do ERRU,

- c) prístupové právo W môže dostať iba zamestnanec ministerstva alebo OÚD v sídle kraja, ktorý úspešne absolvoval školenie na prácu s ERRU a bol preukázateľne poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov,
  - d) prístupové právo R môže dostať zamestnanec ministerstva alebo OÚD v sídle kraja, ktorý bol preukázateľne poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov,
  - e) prístupové právo A môže dostať iba poverený zamestnanec ŠDÚ, ktorý bol preukázateľne poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov,
  - f) prístupové právo R môže dostať zamestnanec odboru krízového riadenia ministerstva na účely zabezpečenia plnenia úloh podľa všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti hospodárskej mobilizácie, ktorý bol preukázateľne poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov,
  - g) prístupové právo R, alebo W môže dostať aj zamestnanec inej štátnej organizácie, najmä tých ktoré vykonávajú štátny odborný dozor, ktorý bol zaškolený do ERRU povereným zamestnancom ministerstva a ktorý bol preukázateľne poučený o povinnostiach a zodpovednosti, ktoré mu vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov a je v evidencii SRIB.
- (5) Zamestnanec ŠDÚ poverený viesť evidenciu žiadostí o pridelenie/zrušenie/zmenu prístupových práv do ERRU je povinný zaslať aktuálnu databázu prístupových práv OIR raz za tri mesiace v kalendárnom roku.

## **Článok 7**

### **Zabezpečenie prevádzky ERRU**

- (1) OIR zabezpečuje prevádzku ERRU dopravcov SR ako súčasť európskeho registra dopravcov ERRU prostredníctvom integrovaného informačného systému- aplikácie ERRU.
- (2) Poverený zamestnanec ŠDÚ:
  - a) organizuje zriaďovanie a zmeny prístupových práv do ERRU, eviduje incidenty, ktoré sa vyskytnú pri práci s ERRU. O opakujúcich sa chybách informuje všetkých používateľov s príslušnými prístupovými právami a týmto predchádza zbytočne sa opakujúcim incidentom. Poverený zamestnanec ŠDÚ musí hlásiť vzniknutý incident na OIR v zmysle platnej vnútornej smernice č. 4/2010, ktorá upravuje evidenciu a ošetrovanie incidentov informačnej bezpečnosti,
  - c) po posúdení oprávnenosti postúpi oznámenie o incidente prostredníctvom HelpDesk prevádzkovateľovi systému,
  - d) sleduje včasnosť a úspešnosť vybavenia incidentov,

- e) o úspešne vyriešených incidentoch informuje žiadateľa a prípadne aj iných používateľov ERRU, ktorých sa incident dotýkal.
- (3) Systémové zmeny, rozširovanie funkčnosti ERRU rieši OIR po dohode s vedúcim oddelenia ŠDÚ v dohodnutom termíne.

### **Článok 8** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Vedúci štátni zamestnanci a vedúci zamestnanci útvarov oboznamujú podriadených zamestnancov s obsahom noriem, ktoré zasahujú do ich činnosti (pôsobnosti). Oboznámenie sa s normou potvrdzuje zamestnanec svojím podpisom.
- (2) Tento metodický pokyn je záväzný pre zamestnancov verejnej správy, ktorí majú prístupové práva do ERRU, alebo vykonávajú agendu ERRU.
- (3) Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť dňom 1. marca 2013.

**Mgr. Michal Halabica**  
generálny riaditeľ



Príloha č.1

**Žiadosť o pridelenie/modifikáciu/zrušenie prístupov do registra KKV / ERRU-SK \***

<b>Žiadosť o</b>			Evidenčné číslo: _____/20__
<input type="checkbox"/> pridelenie prístupov do IS MDVRR SR * <input type="checkbox"/> modifikáciu prístupov do IS MDVRR SR * <input type="checkbox"/> zrušenie prístupov do IS MDVRR SR *			
Meno a priezvisko		Pracovná pozícia	
Organizácia, resp. Organizačný útvar		Požadované prístupové právo	
Platnosť od*		Ukončenie dňa*	
Vedúci zamestnanec žiadateľa (meno a priezvisko)	Funkcia	Dátum	Podpis

<b>OSTATNÉ PRÍSTUPY DO SYSTÉMOV IS MDVRR SR</b>				
P. č.	Názov systému IS MDVRR SR	Prístupové právo	Súhlas povereného zamestnanca ŠDÚ	
			Meno a priezvisko	Podpis a dátum
1.	<b>ERRU</b>	<input type="checkbox"/> len čítanie * <input type="checkbox"/> čítanie aj zápis * <input type="checkbox"/> iný *:	_____	_____
2.	<b>KKV</b>	<input type="checkbox"/> len čítanie * <input type="checkbox"/> čítanie aj zápis *	_____	_____
3.		<input type="checkbox"/> len čítanie * <input type="checkbox"/> čítanie aj zápis *	_____	_____
Riaditeľ odboru MDVRR SR, CDRCD (meno a priezvisko)		Dátum schválenia	Stanovisko	Podpis
			<input type="checkbox"/> Súhlasím * <input type="checkbox"/> Nesúhlasím *	
Administrátor (meno a priezvisko)		Žiadosť doručená dňa	Žiadosť realizovaná dňa	Podpis
			<input type="checkbox"/> Súhlasím * <input type="checkbox"/> Nesúhlasím *	

<b>Poznámka</b>	Kontaktné údaje na zamestnanca pre ktorého sa zriaďuje prístup: - mail - telefónne číslo
-----------------	--

\* nehodiace sa škrtnite, resp. príslušnú voľbu označte X