

# Postup pri zriadení a správe elektronickej schránky orgánu verejnej moci

## Zoznam zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmien
23.5.2022	4	Str. 6: zmena informácie o dostupnosti schránky.
30.08. 2022	5	Str. 4: Doplnenie informácií

Elektronická schránka je zriaďovaná každému orgánu verejnej moci (ďalej len „OVM“) bezodkladne potom, ako sa zriaďovateľ dozvie o vzniku OVM.

Register právnických osôb (ďalej len „RPO“) neposkytuje údaje potrebné k zriadeniu, zmene či zrušeniu elektronickej schránky OVM. Je preto potrebné, aby OVM vyplnilo a zaslalo žiadosť buď:

- **listinne** (vzory formulárov sa nachádzajú na portáli slovensko.sk v sekcii „[Tlačivá](#)“ pod Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky - [Žiadosti pre orgány verejnej moci](#)),
- **elektronicky** (postup je obsahom návodu).

## Postup pri zriadení elektronickej schránky OVM

Elektronický „[Formulár pre nahlásenie údajov na účely zriadenia elektronickej schránky orgánu verejnej moci](#)“ je dostupný na portáli slovensko.sk v sekcii „[Nájsť službu](#)“ pod Ústredným portálom verejnej správy (Obr. 1).

The screenshot shows the 'Nájsť službu' (Find service) section of the slovensko.sk portal. At the top, there is a search bar with the text 'Chcem nájsť' and a 'Hľadať' button. Below the search bar, there are several navigation buttons: 'Ako začať', 'Na stiahnutie', 'Životné situácie', 'Otázky a odpovede', 'Všeobecná agenda', 'Nájsť službu', and 'Vybrané e-slужby'. The search results section shows a list of services with columns for 'Název elektronickej služby', 'Název inštitúcie alebo úradu', 'Životná situácia', and 'Územná pôsobnosť inštitúcie alebo úradu'. The first result is 'Formulár pre nahlásenie údajov na účely zriadenia elektronickej schránky orgánu verejnej moci' from 'Ústredný portál verejnej správy'. There are buttons for 'Služba' and 'Informácie' next to the result. A green arrow points to the search bar.

Obr. 1 – Sekcia „Nájsť službu“

Pristupovať k elektronickej schránke OVM a disponovať ňou je zo zákona oprávnený vedúci OVM, ktorý je zákonným zástupcom a po zriadení elektronickej schránky OVM sú mu prístupné automaticky všetky funkcionality.

Na úspešné zriadenie elektronickej schránky OVM je potrebné, aby sa vedúci OVM, resp. zamestnanec poverený štatutárom, prihlásil na portál sám za seba, t. j. ako fyzická osoba a vyplnil elektronický formulár (Obr. 2).

### Elektronický dokument

Formulár pre nahlásenie údajov na účely zriadenia elektronickej schránky orgánu verejnej moci podľa Vyhlášky ÚV SR č. 8/2014 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o e-Governmente

Názov orgánu verejnej moci *	<input type="text"/>		
Identifikačné číslo organizácie (IČO) *	<input type="text"/>		
Typ orgánu verejnej moci *	<input type="text"/>	<b>VYBRAŤ</b> ⓘ	Telefónne číslo <input type="text"/>
Daňové identifikačné číslo (DIČ)	<input type="text"/>		E-mailová adresa <input type="text"/>
Bankové spojenie (IBAN)	<input type="text"/>		

#### Adresa orgánu verejnej moci

Ulica	<input type="text"/>	Mesto/obec	<input type="text"/>	<b>VYBRAŤ</b> ⓘ
Súpisné číslo	<input type="text"/>	PSČ	<input type="text"/>	
Orientačné číslo	<input type="text"/>			

#### Identifikačné údaje vedúceho orgánu verejnej moci

Meno *	<input type="text"/>	Priezvisko *	<input type="text"/>
Rodné číslo *	<input type="text"/>		

**PRIDAŤ**

#### Údaje kontaktnej osoby

Kontaktná osoba	Adresa pracoviska		
Meno *	Ulica *	<input type="text"/>	
Priezvisko *	Súpisné číslo *	<input type="text"/>	
Funkcia kontaktnej osoby	Orientačné číslo *	<input type="text"/>	
E-mailová adresa	Mesto/obec *	<input type="text"/>	<b>VYBRAŤ</b> ⓘ
Telefónne číslo	PSČ *	<input type="text"/>	

[Skontrolovať](#)

**Podpísať**

Obr. 2 – Elektronický formulár pre nahlásenie údajov na účely zriadenia elektronickej schránky OVM

**Upozorňujeme, pri vypĺňaní identifikačných údajov vedúceho orgánu verejnej moci neuvádzajte titul.**

V prípade, že OVM disponuje dokumentom preukazujúcim vznik OVM, prikladá sa k formuláru ako príloha. Formulár je potrebné podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom a následne odoslať.

[Viac informácií k vytvoreniu kvalifikovaného elektronického podpisu...](#)

Odoslaná žiadosť sa uloží do priečinka „Odoslané“. Po spracovaní formulára a overení údajov príde do elektronickej schránky potvrdenie „Výsledok spracovania žiadosti“.

Výsledkom úspešného podania a spracovania formulára je zriadenie elektronickej schránky OVM a umožnenie prístupu a disponovania s elektronicou schránkou OVM vedúcemu OVM, ktorý má **zastupovanie zo zákona**.

Po prihlásení sa do elektronickej schránky OVM, najneskôr však na desiaty deň odo dňa jej zriadenia, je elektronicá schránka OVM automaticky aktivovaná na doručovanie. Na desiaty deň po zriadení elektronickej schránky bude OVM sprístupnený v sekcii „Nájsť službu“ a „bude mu priradená služba „Všeobecnej agendy“, prostredníctvom ktorej je možné zasielať podania (napr. žiadosť, sťažnosť, stanovisko a pod.).

Orgán verejnej moci, ktorý má pre všetky elektronické podania vytvorené vlastné elektronické formuláre alebo používa elektronické formuláre iných subjektov (okrem formulára Všeobecná agenda), môže požiadať NASES o odstránenie svojej organizácie zo zoznamu subjektov, ktorým je možné zasielať elektronické podania službou Všeobecná agenda. Žiadosť je potrebné zaslať službou Všeobecná agenda do NASES.

Upozorňujeme však, že orgán verejnej moci je povinný prijímať elektronické podania vo všetkých svojich elektronických schránkach aktivovaných na doručovanie. Odstránenie z adresátov Všeobecnej agendy nemá na túto povinnosť žiadny vplyv.

## Postup pri zmene údajov OVM

Ak sa OVM zmenili údaje ako napr. **názov, typ, adresa alebo telefónne číslo**, môže ich vedúci OVM aktualizovať cez elektronický formulár „[Žiadosť o zmenu údajov orgánu verejnej moci](#)“ (Obr. 3), ktorý sa nachádza v záložke „[Inštitúcie](#)“ (prístupná po prihlásení sa na portál slovensko.sk v mene OVM). Vo formulári sa automaticky vyplní IČO, prípadne Sufix<sup>1</sup>, ak je pridelený. Vedúci OVM vyplní ostatné polia a formulár odošle.

<sup>1</sup> Päťmiestne alebo štvormiestne číslo. Súčasť identifikátora elektronickej schránky subjektu v konkrétnom právnom postavení, ak bol pri zriadení schránky pridelený. Uvádza sa iba v prípade, ak má subjekt pre jeden identifikátor osoby (IČO) zriadených viacero elektronických schránok v rôznych právnych postaveniach alebo ide o elektronicú schránku organizačnej zložky alebo organizácie bez právnej subjektivity orgánu verejnej moci.

Žiadosť o zmenu údajov orgánu verejnej moci

Názov orgánu verejnej moci \*

Identifikačné číslo organizácie (IČO) \* 42156424 Sufix

Typ orgánu verejnej moci \* VYBRAŤ 1 Telefónne číslo

Daňové identifikačné číslo (DIČ) E-mailová adresa

Adresa subjektu

Ulica Mesto/obec VYBRAŤ 1

Súpisné číslo PSČ

Orientačné číslo

Obr. 3 - Žiadosť o zmenu údajov orgánu verejnej moci

Odoslaná žiadosť sa uloží do priečinka „Odoslané“. Po spracovaní formulára a overení údajov príde do elektronickej schránky potvrdenie „Výsledok spracovania žiadosti“.

#### Poznámka:

V prípade zmeny vedúceho OVM (štatutára), a teda osoby so zákonným zastupovaním, je potrebné vyplniť formulár s názvom „Žiadosť o zmenu vedúceho orgánu verejnej moci“. Viac informácií [k postupu pri zmene vedúceho OVM...](#)

## Postup pri zrušení elektronickej schránky OVM

V prípade, že OVM zanikne, je potrebné požiadať o zrušenie jeho elektronickej schránky. Elektronicкую schránku OVM je možné zrušiť prostredníctvom elektronickeho formulára „[Rušenie elektronickej schránky orgánu verejnej moci](#)“, ktorý je dostupný v sekcii „[Nájsť službu](#)“ pod Ústredným portálom verejnej správy (Obr. 4).

Na úspešné zrušenie elektronickej schránky OVM je potrebné, aby sa vedúci OVM, resp. zamestnanec poverený štatutárom, prihlásil na portál sám za seba, t. j. ako fyzická osoba a vyplnil elektronický formulár.

Vedúci OVM, resp. zamestnanec poverený štatutárom, vyplní údaje, ktorými sú IČO a dátum, od ktorého sa žiada zrušenie elektronickej schránky OVM. Zadanie spätného dátumu nie je možné.

Povinnou náležitosťou formulára je priloženie dokumentu preukazujúceho zánik OVM.

V prípade, že žiadate zrušiť elektronicкую schránku ORGANIZAČNEJ ZLOŽKY orgánu verejnej moci (elektronicкая schránka so sufixom) z dôvodu jej nevyužívania, postačuje

ak k formuláru priložíte PDF dokument, v ktorom uvediete dôvod zrušenia elektronickej schránky organizačnej zložky (napr. omylom vytvorená elektronická schránka organizačnej zložky, nesprávne vytvorená elektronická schránka organizačnej zložky, duplicitná elektronická schránka a pod.).

Po vyplnení jednotlivých polí a priložení príloh je potrebné formulár podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom a odoslať.

Žiadosť o zrušenie elektronickej schránky orgánu verejnej moci

Identifikačné číslo organizácie (IČO) \*  Sufix

Dátum účinnosti od \*

Obr. 4 - Žiadosť o zrušenie elektronickej schránky orgánu verejnej moci

Odoslaná žiadosť sa uloží do priečinka „Odoslané“. Po spracovaní formulára a overení údajov príde do elektronickej schránky potvrdenie „Výsledok spracovania žiadosti“.

Zrušenie elektronickej schránky má za následok, že OVM už nebude možné vyhľadať v sekcii „[Nájsť službu](#)“ ani v sekcii „[Všeobecná agenda](#)“. Osoby, ktoré mali oprávnenie na prístup a disponovanie s elektronickou schránkou, budú mať naďalej možnosť prihlásiť sa do elektronickej schránky.