

Postup pri zmene vedúceho orgánu verejnej moci

Zoznam zmien:

Dátum vydania	Verzia	Popis zmien
31. 12. 2018	8	Str. 3, 4 - zmena názvu Úrad vlády Slovenskej republiky – ÚPVS na nový názov Ústredný portál verejnej správy.

Vedúci orgánov verejnej moci (ďalej iba „OVM“), teda štatutárni zástupcovia, sú oprávnení pristupovať a disponovať s elektronickou schránkou OVM a sú im prístupné všetky jej funkcionality.

V prípade zmeny vedúceho OVM je nutné nahlásiť túto skutočnosť prostredníctvom elektronického formulára zverejneného na Ústrednom portáli verejnej správy (ďalej iba „ÚPVS“).

Poznámka:

Pokiaľ si želáte podať žiadosť o zmenu vedúceho OVM listinne, je potrebné doložiť aj úradne osvedčený dokument preukazujúci ustanovenie do funkcie vedúceho OVM. Žiadosť nájdete na portáli ÚPVS v sekcii Tlačivá: https://www.slovensko.sk/sk/dokumenty-a-tlaciva/_1/A/5556b9af-9cac-49a7-8d8d-a3fb00fe238e.

Krok 1: Prihláste sa na ÚPVS:

a) **Ak zmenu nahlasuje pôvodný štatutár** → prihláste sa na portál ÚPVS v mene OVM = pri výbere subjektu pre prihlásenie zvolte názov OVM (obr. 1).

Výber subjektu pre prihlásenie

Prihlásenie pre prístup k elektronickej schránke a k službám ústredného portálu verejnej správy.

Chcem sa prihlásiť ako:

Janko Tisíci

Oliver Tisíci

Katarína Novotná

Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby: Test (IČO: 42156424 sufix: 90000)

Obr. 1 – Prihlásenie sa v mene OVM

b) **Ak zmenu nahlasuje nový štatutár** → prihláste sa na portál ÚPVS ako fyzická osoba = pri výbere subjektu pre prihlásenie zvolíte svoje meno (obr. 2).

Výber subjektu pre prihlásenie

Prihlásenie pre prístup k elektronickej schránke a k službám ústredného portálu verejnej správy.

Chcem sa prihlásiť ako:

Janko Tisíci

Janko Tisíci

Obr. 2 – Prihlásenie sa ako FO

Viac o postupe prihlasovania sa na portál nájdete v návode [„Prihlásenie sa na Ústredný portál verejnej správy a do elektronickej schránky“](#).

Poznámka:

V prípade, že novozvolený štatutár ešte nemá vybavený občiansky preukaz s elektronickým čipom, žiadosť za neho môže podať aj zamestnanec OVM. Zamestnanec sa prihlási na portál ÚPVS ako fyzická osoba a postupuje podľa krokov 1 – 6.

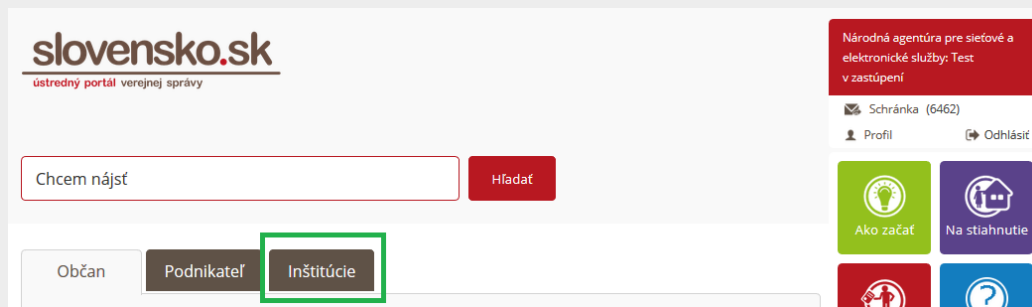
Krok 2 – Otvorte si formulár:

a) **Ak zmenu nahlasuje pôvodný štatutár:**

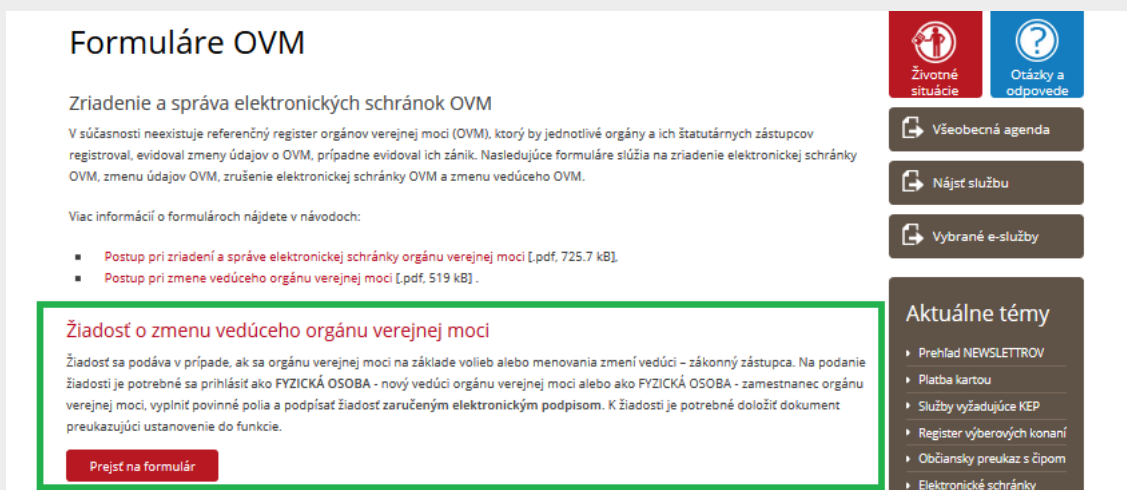
→ prejdite na záložku Inštitúcie (obr. 3),

→ v sekcii Formuláre a žiadosti kliknite na „Zriadenie a správa elektronickej schránok OVM“,

→ vyberte formulár „Žiadosť o zmenu vedúceho orgánu verejnej moci“ (obr. 4).



Obr. 3 – Sekcia Inštitúcie → Zriadenie a správa elektronických schránok OVM



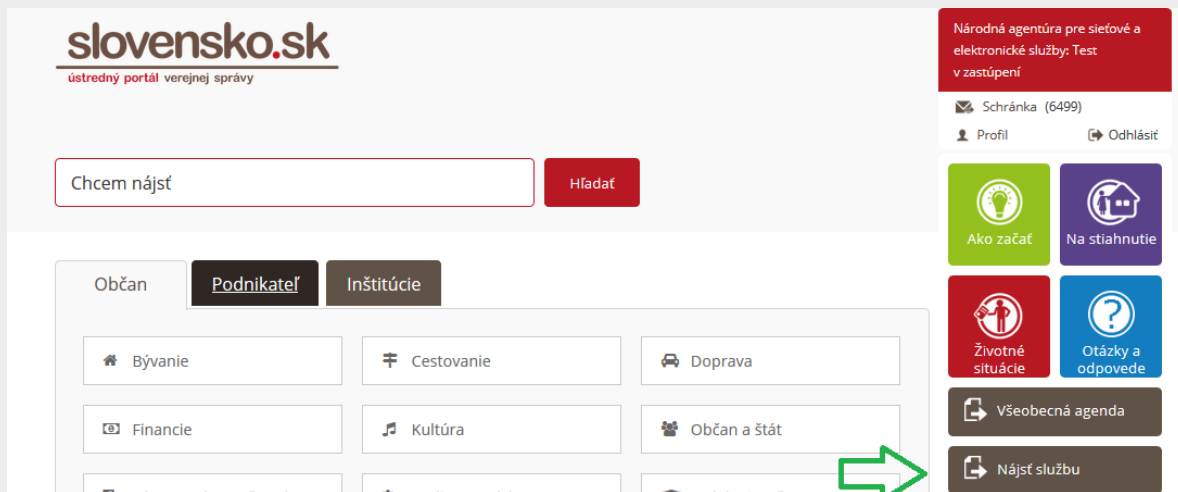
Obr. 4 - Formulár - „Žiadosť o zmenu vedúceho orgánu verejnej moci“

b) Ak zmenu nahlasuje nový štatutár:

→ prejdite do sekcie Nájsť službu (obr. 5),

→ do poľa Názov inštitúcie alebo úradu zadajte „Ústredný portál verejnej správy“,

→ z ponuky vyberte formulár „Zmena vedúceho orgánu verejnej moci“ a kliknite na „Služba“ (obr. 6).



Obr. 5 – Sekcia - Nájsť službu

Nájsť službu

Názov elektronickej služby	Názov inštitúcie alebo úradu
Zmena vedúceho orgánu verejnej moci	Ústredný portál verejnej správy
Životná situácia	Územná pôsobnosť inštitúcie alebo úradu

VYHĽADAŤ **ZRUŠIŤ FILTER**

Počet služieb: 1 Počet inštitúcií: 1 Počet nájdených záznamov: 1

Zmena vedúceho orgánu verejnej moci	Služba
	Informácie
Ústredný portál verejnej správy	
Žiadosť sa podáva v prípade, ak sa orgánu verejnej moci na základe volieb alebo menovania zmení vedú... viac	

Obr. 6 - Formulár „Zmena vedúceho orgánu verejnej moci“

Krok 3 – Vyplňte povinné polia formuláru (obr. 7), ktorými sú:

- identifikačné číslo organizácie (IČO OVM),
- meno, priezvisko a rodné číslo nového štatutára OVM,
- údaje kontaktnej osoby OVM a adresu OVM.

Postup pri zmene vedúceho orgánu verejnej moci

Dátum zverejnenia: 1. 2. 2014

Verzia: 8

Dátum aktualizácie: 31. 12. 2018

Obr. 7 – Povinné polia formuláru

Krok 4 - Priložte prílohy dosvedčujúce ustanovenie novej osoby do funkcie vedúceho orgánu verejnej moci → kliknite na „Prehľadávať“, vyberte správnu prílohu a potvrdte ju stlačením „Nahráť prílohy na server“ (obr 8).

Obr. 8 – Priloženie príloh

Krok 5 – Formulár podpíšte kvalifikovaným elektronickým podpisom (ďalej iba „KEP“) stlačením „Podpísať“ a odošlite stlačením „Odoslať“ (obr. 9).

Poznámka:

Viac o spôsobe podpisovania formulárov nájdete v sekcii [Návody](#) → Podpisovanie a vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP): <https://www.slovensko.sk/sk/navody/navody-pre-fyzicke-osoby> na ÚPVS.

Menovaci_dekret.pdf	Prehľadávať...	Odstrániť
	Prehľadávať...	Odstrániť
	Prehľadávať...	Odstrániť

Obr. 9 – Podpísanie a odoslanie formuláru

Krok 6 – Výsledkom úspešne odoslanej žiadosti a jej následného spracovania je zmena oprávnení = **pôvodnému štatutárovi sa zruší zákonné zastupovanie, novému štatutárovi bude zákonné zastupovanie pridelené.**

O tejto skutočnosti budete informovaní 2 správami doručenými do schránky:

- Informácia o prijatí správy na spracovanie na ÚPVS,
- Výsledok spracovania žiadosti (správa vám bude doručená po spracovaní žiadosti a overení údajov).

Krok 7 - Kontrola zastupovania pri novom štatutárovi:

→ Po prihlásení sa na portál ÚPVS v zastúpení OVM (krok 1-a),

→ prejdite do sekcie Profil,

→ kliknite na Zobrazenie zastupovania (obr. 10).

→ Celý proces prebehol úspešne, pokiaľ máte pri mene uvedené „Zastupovanie zo zákona“.

Chcem nájsť Hľadať

Profil

Ako začať

Životné situácie

Všeobec

Nájsť slu

Vybrané

Môj profil

Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby: Test
Inštitúcia Verejnej správy — Príspevková organizácia

Stav Vašej elektronickej schránky	Dátum	IČO	Suffix
Aktivovaná na doručovanie	01.02.2014	42156424	90000

- Upravenie kontaktných údajov
- Zobrazenie zastupovania

Obr. 10 – Zobrazenie zastupovania