

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. |
| 18. 01. 2021 | 9 | Revízia postupu |
| 12. 12. 2022 | 10 | Úprava kroku 4 a 5 – podpísanie prílohy a formulára. |
| 02. 01. 2023 | 11 | Úprava súvisiaca s informáciou, že žiadosť o zmenu môže podať aj zamestnanec OVM cez elektrinickú schránku OVM. |

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

V prípade zmeny vedúceho OVM je nutné nahlásiť túto skutočnosť prostredníctvom elektrinického formulára zverejneného na Ústrednom portáli verejnej správy (ďalej iba „ÚPVS“). **Zmenu môže nahlásiť štatutár (nový/pôvodný), resp. zamestnanec OVM poverený štatutárom.**

Poznámka:

Pokiaľ si želáte podať „Žiadosť o zmenu vedúceho orgánu verejnej moci“ listinne, je potrebné doložiť aj úradne osvedčený dokument preukazujúci ustanovenie do funkcie vedúceho OVM. [Žiadosť nájdete na portáli ÚPVS v sekcii Tlačivá.](#)

Krok 1 – Otvorte si elektrinický formulár:

- na portáli www.slovensko.sk prejdite do sekcii [Nájsť službu](#) (obr. 1),
- do poľa Názov inštitúcie alebo úradu zadajte „Ústredný portál verejnej správy“,
- do poľa Názov elektrinickej služby zadajte „[Zmena vedúceho orgánu verejnej](#)“

Postup pri zmene vedúceho orgánu verejnej moci

Dátum zverejnenia: 01. 02. 2014

Verzia: 11

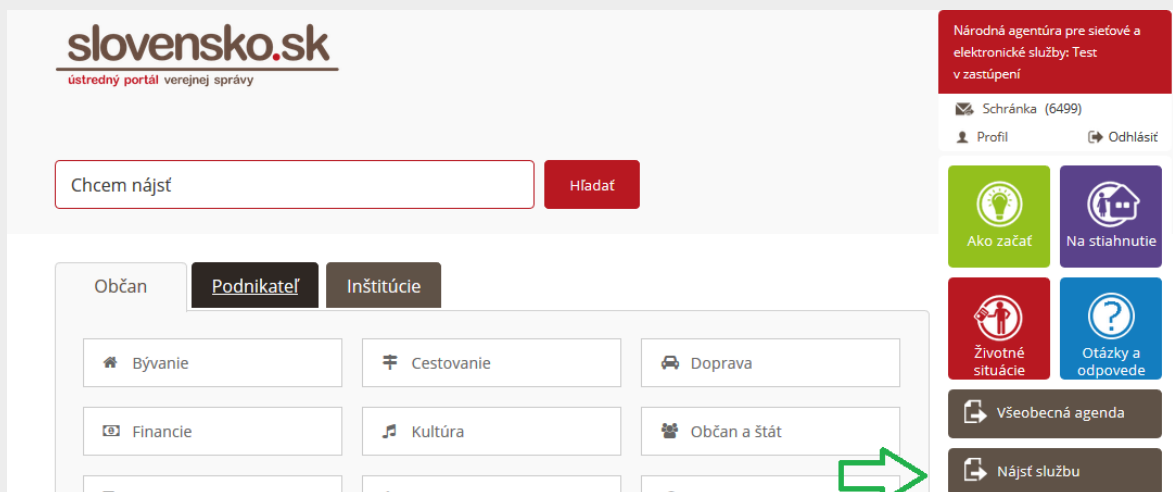
Dátum aktualizácie: 02. 01. 2023

slovensko.sk

ústredný portál verejnej správy

moci“,

→ v nájdenom formulári „Zmena vedúceho orgánu verejnej moci“ kliknite na „Služba“ (obr. 2).



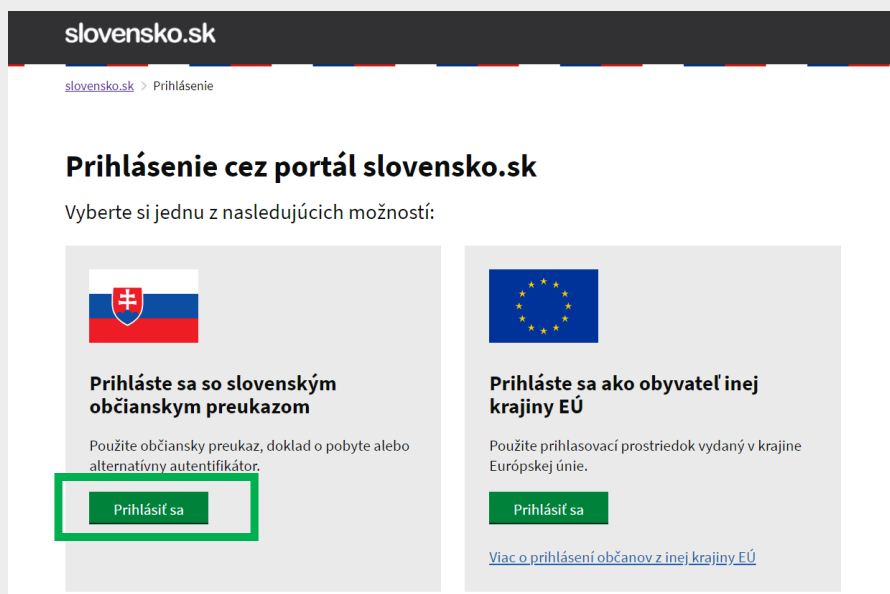
Obr. 1 – Sekcia - Nájsť službu



Obr. 2 - Služba „Zmena vedúceho orgánu verejnej moci“

Krok 2 - Prihláste sa na ÚPVS:

→ Systém vás vyzve, aby ste sa prihlásili. Prihláste sa ako **fyzická osoba, ak ste novým vedúcim OVM**, a teda pri výbere subjektu zvolte svoje meno a priezvisko. Ak o zmenu žiadate **ako poverený pracovník OVM**, prihláste sa **priamo do elektronickej schránky OVM** (obr. 3 a 4).



Obr. 3 – Prihlásenie sa



Obr. 4 - Výber subjektu pre prihlásenie

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

Postup pri zmene vedúceho orgánu verejnej moci

Dátum zverejnenia: 01. 02. 2014

Verzia: 11

Dátum aktualizácie: 02. 01. 2023

Krok 3 – Vyplňte povinné polia formulára (obr. 5), ktorými sú:

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

Žiadosť o zmenu vedúceho orgánu verejnej moci

Identifikačné číslo organizácie (IČO) * Sufix

Identifikačné údaje vedúceho orgánu verejnej moci

Meno * Priezvisko *

Rodné číslo *

PRIDAŤ

Údaje kontaktnej osoby

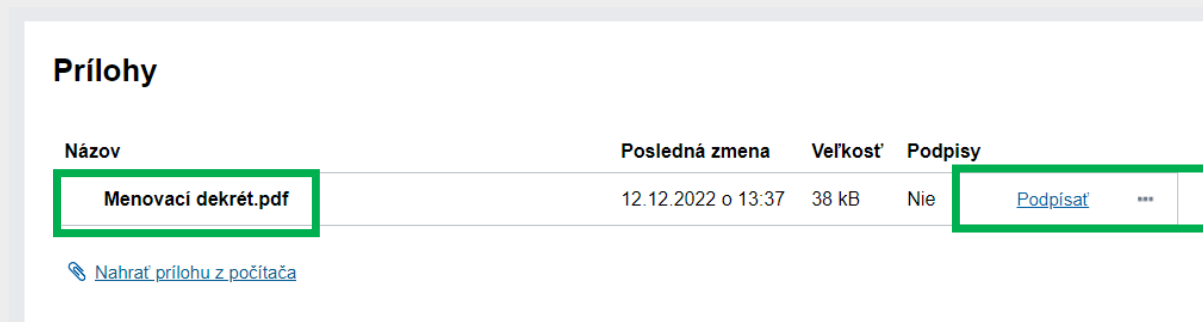
| Kontaktná osoba | Adresa pracoviska |
|---|---|
| Meno * <input type="text"/> | Ulica * <input type="text"/> |
| Priezvisko * <input type="text"/> | Súpisné číslo * <input type="text"/> |
| Funkcia kontaktnej osoby <input type="text"/> | Orientačné číslo * <input type="text"/> |
| E-mailová adresa <input type="text"/> | Mesto/obec * <input type="text"/> VYBRAŤ ¹ |
| Telefónne číslo <input type="text"/> | PSČ * <input type="text"/> |

Obr. 5 – Povinné polia formulára

Krok 4 – V sekcii „Prílohy“ nahrajte vo formáte PDF dokument dosvedčujúci ustanovenie novej osoby do funkcie vedúceho orgánu verejnej moci (napr. menovací dekrét). Po pridaní medzi „Prílohy“ dokument podpíšte kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) cez „Podpísať“ (obr. 6) alebo ho autorizujte kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

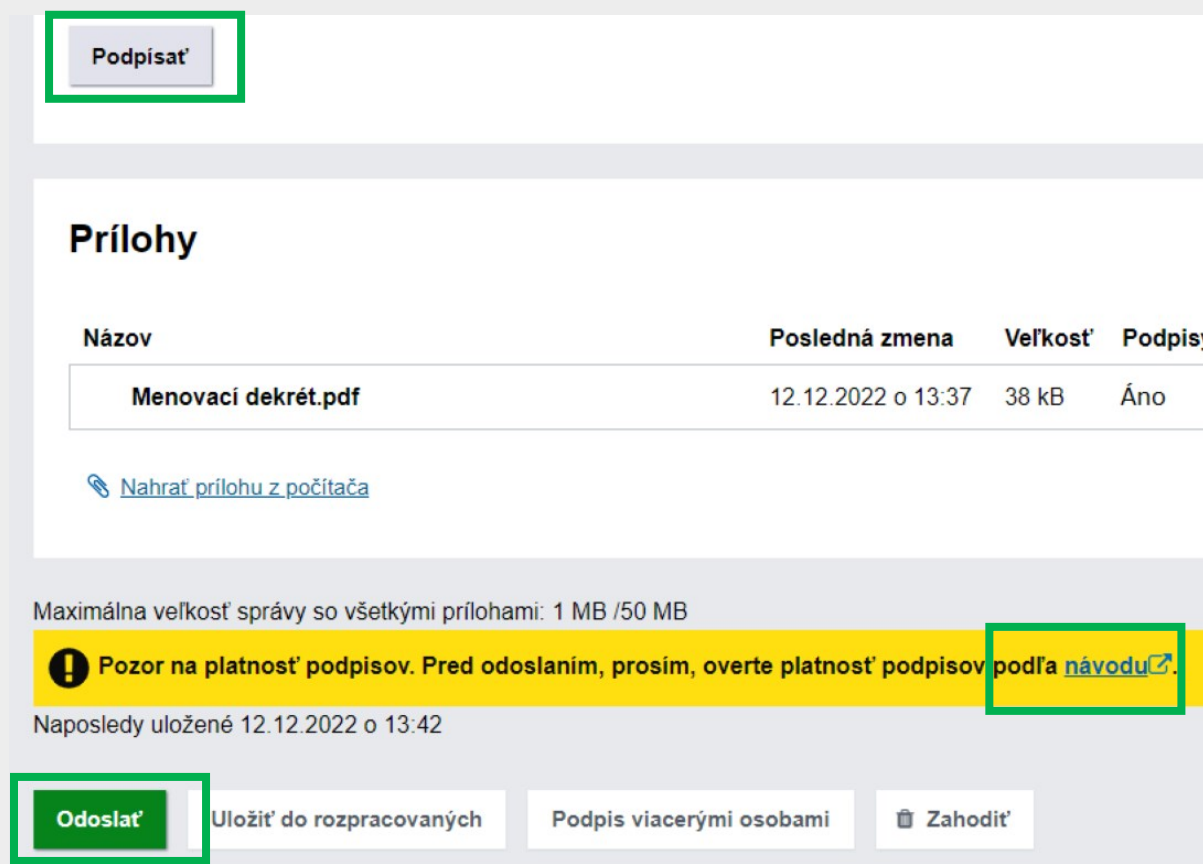
Poznámka:

Viac o spôsobe podpisovania formulárov nájdete v sekcii Návody → [Podpisovanie a vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu \(KEP\)](#) na ÚPVS.



Obr. 6 – Priloženie a podpísanie menovacieho dekrétu

Krok 5 - Samotný formulár podpíšte rovnakým spôsobom ako prílohu. Pred odoslaním vám odporúčame skontrolovať platnosť vášho podpisu podľa priloženého návodu (viď. upozornenie v žltom rámečku) a až následne formulár s prílohou zašlite cez tlačidlo „Odoslať“ (obr. 7).



Obr. 7 – Podpísanie a odoslanie formuláru

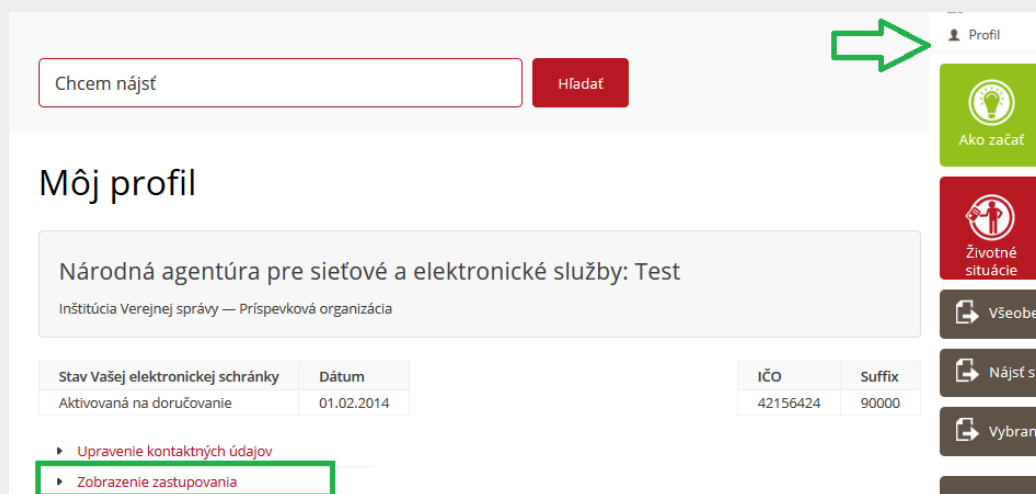
Krok 6 – Výsledkom úspešne odoslanej žiadosti a jej následného spracovania je zmena oprávnení = **pôvodnému štatutárovi sa zruší zákonné zastupovanie, novému štatutárovi bude zákonné zastupovanie pridelené.**

O tejto skutočnosti budete informovaní dvomi správami doručenými do schránky:

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

Krok 7 - Kontrola zastupovania pri novom štatutárovi:

- Na portáli ÚPVS sa sprístupní možnosť prihlásiť sa v mene OVM,
- prejdite do sekcie Profil,
- kliknite na Zobrazenie zastupovania (obr. 8)



Obr. 8 – Zobrazenie zastupovania

Celý proces prebehol úspešne, pokiaľ máte pri type zastupovania uvedené „Zastupovanie zo zákona“ (obr. 9).

[Titulná stránka](#) ▶ [Môj profil](#) ▶ [Zobrazenie zastupovania](#)

Zobrazenie zastupovania

Ste oprávnený zastupovať nasledovné identity

| | |
|--------------------------|--|
| Meno | AAA TEST (IČO: 89463149) |
| ID zastupovania | 43634 |
| ID Identity | FA5E98D1-694D-43CA-9157-D2DDD2C17792 |
| URI | ico://sk/89463149 |
| Typ zastupovania | Zastupovanie zo zákona |
| Platnosť | od 10.03.2022 do odvolania |
| Možnosti prihlásenia ? | <input checked="" type="checkbox"/> elektronická identifikačná karta (eID) <input checked="" type="checkbox"/> prostriedok elektronickej identifikácie vydaný v inej krajine EÚ (eIDAS) <input checked="" type="checkbox"/> aplikácia Slovensko v mobile (MobileID) <input checked="" type="checkbox"/> autentifikačný certifikát (technický účet) |
| Rozsah oprávnenia (Roly) | <ul style="list-style-type: none">▪ Správa Centrálnej úradnej elektronickej tabule (CUET)▪ Používanie virtuálneho priestoru inštitúcie (VPI)▪ Správa elektronickej formulárov▪ Správa notifikačných šablón▪ Prijem a spracovanie podaní od občanov▪ Prijem hotovostných a bezhotovostných platieb▪ Odosielanie notifikácie▪ Správa organizačných zložiek OVM▪ Správa informačného obsahu▪ Čítanie záznamov v úložisku▪ Vedúci pracovník prevádzky úradu▪ Zápis záznamov do úložiska▪ Odosielanie krízovej notifikácie▪ Rušenie oprávnení▪ Poskytovateľ OPENAPI služieb▪ Synchronne podpisovanie |
| | Zastupovanie je možné postúpiť na tretiu osobu. |

Obr. 9 – Zastupovanie zo zákona