

**Mám aktivovanú
elektronickú schránku k OP*
(centrálne elektronické doručovanie)**

**Nemám aktivovanú
elektronickú schránku k OP*
(centrálne doručovanie poštou)**

**Nemám OP* (cudzinec) alebo
žiadam o doručenie mimo SR
(individuálne doručovanie poštou)**

Ako mi bude doručené rozhodnutie?

Rozhodnutie nájdete vo svojej elektronickej schránke na Ústrednom portáli verejnej správy (slovensko.sk). Skontrolujte si prosím čím skôr Vašu schránku, zásielka sa totiž po uplynutí dvoch týždňov automaticky skartuje.

Rozhodnutie zašle Slovenská pošta, a.s. na adresu, ktorú ste v žiadosti uviedli ako Vašu kontaktnú adresu. Počkejte prosím na jeho doručenie. Rozhodnutie, ktoré dostanete poštou, nebude mať klasickú pečiatku ani podpis, bolo totiž podpísané elektronicke a jeho originál je počítačový súbor. Pečiatku a podpis nahrádza doložka o autorizácii, ktorá bude priložená k rozhodnutiu. Rozhodnutie preto vždy predkladajte len spolu s doložkou o autorizácii.

Rozhodnutie zašle MŠVVaŠ SR na adresu, ktorú ste v žiadosti uviedli ako Vašu kontaktnú adresu. Počkejte prosím na jeho doručenie. Rozhodnutie, ktoré dostanete poštou, bolo podpísané elektronicke a jeho originál je počítačový súbor. K rozhodnutiu bude preto pripojená doložka o autorizácii.

Ako poskytnem rozhodnutie zamestnávateľovi alebo úradu?

Rozhodnutie netlačte, ale prepošlite priamo do elektronickej schránky subjektu, ktorý oň žiada, a to cez podanie [všeobecná agenda](#) (vyberte úrad, ktorému chcete rozhodnutie poskytnúť). Pri kopírovaní prílohy postupujte prosím podľa inštrukcií na [Ústrednom portáli verejnej správy](#).

Poštou Vám bude doručený tzv. listinný rovnopis elektronickeho úradného dokumentu (rozhodnutia). Urobte jeho kópiu spoločne s doložkou o autorizácii a poskytnite ju subjektu, ktorý oň žiada. Z listinného rovnopisu nie je možné vystaviť kópiu osvedčenú notárom alebo matrikou a nie je to ani potrebné. Bežná kópia listinného rovnopisu rozhodnutia s doložkou o autorizácii je podľa zákona o e-governmente postačujúca. V prípade potreby si zamestnávateľ alebo úrad môže overiť platnosť rozhodnutia u vydávajúceho orgánu.

Poštou Vám bude doručený tzv. listinný rovnopis elektronickeho úradného dokumentu (rozhodnutia). Urobte jeho kópiu alebo osvedčenú kópiu spoločne s doložkou o autorizácii a poskytnite ju subjektu, ktorý oň žiada. Pôvodné vydanie si uschovajte.

Je doručené rozhodnutie právoplatné? Kedy bude právoplatné?

Rozhodnutie je právoplatné až vtedy, keď sa proti nemu nemôžete odvolať. Nemôže Vám byť preto doručené už právoplatné rozhodnutie. Podľa správneho poriadku máte 15-dňovú lehotu na odvolanie, ktorá začína plynúť dňom doručenia rozhodnutia. Rozhodnutie, ktoré Vám bude doručené, je plne v súlade so správnym poriadkom a zákonom o e-governmente.

Zamestnávateľ alebo úrad chce odo mňa doložku právoplatnosti. Ako postupovať?

Po doručení rozhodnutia prosím vyplňte [formulár žiadosti](#) a zašlite ho MŠVVaŠ SR ako prílohu podania [všeobecná agenda](#). Rozhodnutie s doložkou bude zaslané do Vašej elektronickej schránky.

Po doručení rozhodnutia prosím vyplňte [formulár žiadosti](#). Následne ho zašlite ako prílohu emailu na adresu spracovateľa žiadosti alebo na všeobecnú adresu: sudv@minedu.sk. Rozhodnutie s doložkou Vám bude zaslané vo forme listinného rovnopisu poštou rovnako, ako pôvodné rozhodnutie.

Po doručení rozhodnutia prosím vyplňte [formulár žiadosti](#). Následne ho zašlite ako prílohu emailu na adresu spracovateľa žiadosti alebo na všeobecnú adresu: sudv@minedu.sk. Rozhodnutie s doložkou Vám bude zaslané vo forme listinného rovnopisu poštou rovnako, ako pôvodné rozhodnutie.