

■ eMortes

Návod na registráciu do portálu eMortes ÚDZS

Dokument vypracoval: Odbor informačných systémov

Verzia: 1.0

Prvým krokom je výber typu Žiadateľa – či je Žiadateľ Právnická osoba (ďalej len „PO“) alebo Fyzická osoba podnikateľ (ďalej len „FO podnikateľ“). Je potrebné aby sa právna forma zhodovala so zadanou formou v Registri právnických osôb (ďalej len „RPO“).

Obrázok 1 Výber FO podnikateľ alebo PO

Návod na registráciu FO podnikateľ

1. Po výbere typu Žiadateľa, je potrebné vložiť IČO a stlačiť tlačidlo „Overiť IČO“. Po chvíľke sa Vám následne automaticky doplní Obchodné meno a Adresa z RPO.

Obrázok 2 Vloženie IČO a overenie IČO

Stránky Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou - E-mortes - Žiadosť o registráciu

Kontakty

API Dokumentácia

- úrad pre
- dohľad nad
- zdravotnou
- starostlivosťou

Žiadosť o registráciu

Žiadateľ

Typ Žiadateľa
Fyzická osoba (podnikateľ)

Obchodné Meno
Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

Email

IČO
30796482

IČO bolo úspešne overené

OVERIŤ IČO Po zadaní a overení IČO sa Vám automaticky doplní Obchodné meno a adresa

Sídlo
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Obrázok 3 Automatické doplnenie obchodného mena a adresy

2. Následne je potrebné vyplniť emailovú adresu Žiadateľa.

Kontakty

API Dokumentácia

- úrad pre
- dohľad nad
- zdravotnou
- starostlivosťou

Žiadosť o registráciu

Žiadateľ

Typ Žiadateľa
Fyzická osoba (podnikateľ)

Obchodné Meno
Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

Email
jozko.uradnik@urad.sk

IČO
30796482

IČO bolo úspešne overené

OVERIŤ IČO Po zadaní a overení IČO sa Vám automaticky doplní Obchodné meno a adresa

Sídlo
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Meno

Obrázok 4 Vyplnenie emailovej adresy Žiadateľa

5. Podľa vybraného typu subjektu doplníme požadované údaje. Najčastejším typom subjektu je Zamestnanec. Musíme vyplniť Titul (voliteľné), Meno a Priezvisko Poverenej osoby a Emailovú adresu Poverenej osoby (na túto emailovú adresu príde pripravená žiadosť na podpis Žiadateľom). Následne zaklikneme štvorček reCaptcha.

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Titul, meno, priezvisko
Ing. Andrea Úradníková

E-mailová adresa (pracovná)
andrea.uradnikova@urad.sk

Prítomnosť overenia sa otvára. Znova
je toto poľíčko.
 Nie som robot

PRIPRAVIŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 7 Vyplnenie Mena, Priezviska, Titulu a Emailovej adresy Poverenej osoby

6. Ďalej podľa inštrukcií zaklikneme všetky potrebné štvorčky a stlačíme tlačidlo „Overiť“.

Uradnik

Titul
Ing.

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Titul, n
Ing. ✓
E-mail
andri ✓
PR

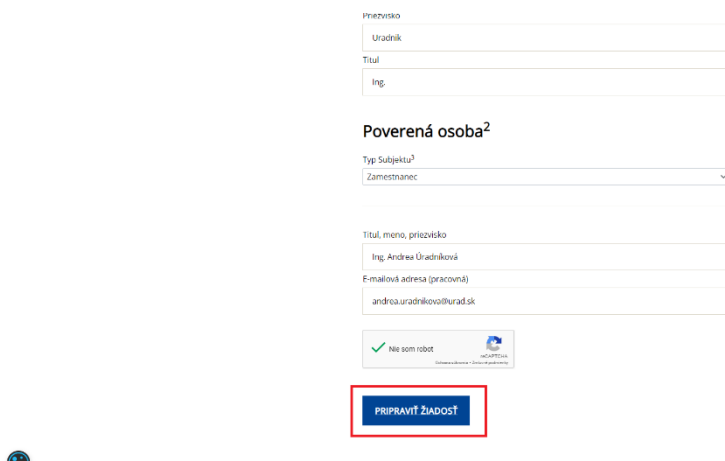
Vyberte všetky obrázky so
semaforní

OVERIŤ



Obrázok 8 Vyplnenie reCAPTCHA

7. Po overení reCAPTCHA je potrebné žiadosť skontrolovať. Po skontrolovaní žiadosti stlačíme tlačidlo „Pripraviť žiadosť“. Žiadosť sa vygeneruje do PDF formátu, ktorá Vám príde na Emailovú adresu Poverenej osoby.



Obrázok 9 Stlačenie tlačidla „Pripraviť žiadosť“

Žiadosť musí podpísať žiadateľ kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom slovensko.sk alebo pomocou externého podpisovača a nahráť ju do URL linku, ktorý obdrží v emaily spolu so žiadosťou.

Ak Žiadateľ nedisponuje kvalifikovaným elektronickým podpisom, je možné žiadosť vytlačiť, podpísať ju fyzicky a originál žiadosti zaslať na adresu :

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Želova 2
829 24 Bratislava

Je potrebné dodržať podpisový poriadok zadaný v RPO.

Návod na registráciu PO

1. Po výbere typu Žiadateľa, je potrebné vložiť IČO a stlačiť tlačidlo „Overiť IČO“. Po chvíľke sa Vám následne automaticky doplní Obchodné meno a Adresa z RPO.

The screenshot shows the 'Žiadosť o registráciu' form in the eMortes system. The 'Žiadateľ' section is active, with 'Právnická osoba' selected as the applicant type. The 'IČO' field contains '30796482'. A red box highlights the 'OVERIŤ IČO' button, which has a tooltip that reads: 'Po zadani a overeni IČO sa Vám automaticky doplní Obchodné meno a adresa'.

Obrázok 10 Vloženie IČO a overenie IČO

This screenshot shows the same registration form after the 'Overiť IČO' button was clicked. The 'Obchodné Meno' field is now populated with 'Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou'. The 'Adresa' field is also populated with 'Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika'. A green message box states 'IČO bolo úspešne overené'. The 'OVERIŤ IČO' button remains visible.

Obrázok 11 Automatické doplnenie obchodného mena a adresy

2. Následne je potrebné vyplniť Emailovú adresu Žiadateľa.

Stránky Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou - E-mortes - Žiadosť o registráciu

Žiadosť o registráciu

Žiadateľ

Typ Žiadateľa
Právnická osoba

Obchodné Meno
Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

Email
jozko.uradnik@urad.sk

IČO
30796482

IČO bolo úspešne overené

OVERIŤ IČO Po zadani a overení IČO sa Vám automaticky doplní Obchodné meno a adresa

Adresa
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Obrázok 12 Vyplnenie emailovej adresy Žiadateľa

3. Ďalším krokom je pridanie štatutára/statutárov – stlačením tlačidla „Pridať Štatutára“. Vždy je potrebné pridať všetkých štatutárov, ktorých máte uvedených v RPO (aj v prípade že konáte samostatne, je potrebné vypísať všetkých).

Adresa
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Člen štatutárneho orgánu Žiadateľa / Iný zástupca

Nemáte pridaných členov štatutárneho orgánu / iných zástupcov.
Pre pridanie kliknite na tlačidlo "Pridať štatutára".

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ subjektu²
Zamestnanec

Titul, meno, priezvisko

E-mailová adresa (pracovná)

Obrázok 13 Pridanie štatutára/statutárov

4. Po stlačení tlačidla „Pridať Štatutára“ sa objavia políčka formulára, ktoré sú potrebné vyplniť.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- An address field containing "Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika".
- A section titled "Člen štatutárneho orgánu Žiadateľa / Iný zástupca" highlighted with a red border. It contains:
 - Input fields for "Titul", "Meno", and "Priezvisko".
 - An "Adresa" input field.
 - A dropdown menu for "Plnomocnenstvo" with a red square icon to its right.
- A blue button labeled "Pridať Štatutára".
- A section titled "Poverená osoba²" with a dropdown menu for "Typ subjektu²" set to "Zamestnanec".
- An input field for "Titul, meno, priezvisko".

Obrázok 14 Zobrazenie políček

5. Ako prvé si určíme Titul na konanie za Žiadateľa. Ak žiadosť podpisuje priamo štatutár, je potrebné vybrať titul „Štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu“. Ak Žiadateľ splnomocní niekoho iného, kto podpíše žiadosť je potrebné vybrať titul „Plnomocnenstvo“ (v tom prípade vypisuje údaje splnomocnenej osoby). V prípade zastúpenia na základe plnej moci musí byť príslušná plná moc predložená Úradu pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou spolu so žiadosťou.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the dropdown menu for "Plnomocnenstvo" in the "Člen štatutárneho orgánu Žiadateľa / Iný zástupca" section. The dropdown is open, showing three options: "Plnomocnenstvo", "Plnomocnenstvo", and "Štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu". The first two options are highlighted in blue, and the third is highlighted in red. A red square icon is visible to the right of the dropdown.



Obrázok 15 Výber Titulu na konanie za Žiadateľa

6. Vyplníme všetky potrebné údaje o štatutárovi/splnomocnenej osobe – Titul (voliteľný), Meno, Priezvisko, Adresu (trvalého pobytu).

Adresa
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Člen štatutárneho orgánu Žiadateľa / Iný zástupca

Ing. Jozko Úradník
Úradníčka 15. 000 00 Úradnítkovo Štatutárny orgán alebo člen štatutár

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Titul, meno, priezvisko

E-mailová adresa (pracovná)

Obrázok 16 Vyplnenie údajov o štatutárovi/splnomocnenej osobe

7. V prípade že máme viac štatutárov, znova stlačíme tlačidlo „Pridať štatutára“. Po stlačení tlačidla, sa nám objavia nové políčka formulára, ktoré je potrebné vyplniť údajmi o ďalšom štatutárovi. Proces opakujeme pokiaľ nebudú vyplnení všetci štatutári.

Adresa
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Člen štatutárneho orgánu Žiadateľa / Iný zástupca

Ing. Jozko Úradník
Úradníčka 15. 000 00 Úradnítkovo Štatutárny orgán alebo člen štatutár

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Titul, meno, priezvisko

E-mailová adresa (pracovná)

Obrázok 17 Pridanie ďalšieho štatutára

Adresa
Želova 2, 82924 Bratislava - mestská časť Ružinov, Slovenská republika

Člen štatutárneho orgánu Žiadateľa / Iný zástupca

Ing.	Jožko	Úradník
Úradníka 15, 000 00 Úradníko		Štatutárny orgán alebo člen štatutár

MUDr.	Andrea	Úradníková
Úradníka 15, 000 00 Úradníko		Štatutárny orgán alebo člen štatutár

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Obrázok 18 Vyplnenie údajov o ďalšom štatutárovi

8. Dostávame sa k údajom o Poverenej osobe. Je potrebné si vybrať, aký typ subjektu bude Žiadateľ poverovať (zamestnanca, PO, alebo FO podnikateľa). Na jednu žiadosť je možné poveriť jednu osobu. Žiadostí si môžete vypísať viacero.

Úradníka 15, 000 00 Úradníko

Štatutárny orgán alebo člen štatutár

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec
Zamestnanec
Právnická osoba
Fyzická osoba (podnikateľ)

Titul, meno, priezvisko

E-mailová adresa (pracovná)

Nie som robot

PRIPRAVIŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 19 Výber Poverenej osoby

9. Podľa vybraného typu subjektu doplníme požadované údaje. Najčastejším typom subjektu je Zamestnanec. Musíme vyplniť Titul (voliteľné), Meno a Priezvisko Poverenej osoby a Emailovú adresu Poverenej osoby (na túto emailovú adresu príde pripravená žiadosť na podpis Žiadateľom). Následne zaklikneme štvorček reCaptcha.

Úradnícka 15, 000 00 Úradníckovo

Štatutárny orgán alebo člen štatutá

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Titul, meno, priezvisko
Ing. Tomáš Mrkvicka

E-mailová adresa (pracovná)
tomas.mrkvicka@urad.sk

Nie som robot

PRIPRAVIŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 20 Vyplnenie Mena, Priezviska, Titulu a Emailovej adresy Poverenej osoby

10. Ďalej podľa inštrukcií zaklikneme všetky potrebné štvorčky a stlačíme tlačidlo „Overiť“.

Všetky všetky obrázky obsahujú bicykle. Keď už nerozistíte žiadne, kliknite na položku Overiť

PRIPRAVIŤ ŽIADOSŤ

OVERIŤ

Obrázok 21 Vyplnenie reCAPTCHA

11. Po overení reCAPTCHA je potrebné žiadosť skontrolovať. Po skontrolovaní žiadosti stlačíme tlačidlo „Pripraviť žiadosť“. Žiadosť sa vygeneruje do PDF formátu, ktorá Vám príde na emailovú adresu Poverenej osoby.

Úradníka 15, 000 00 Úradníkov

Štatutárny orgán alebo člen štatutárny

Pridať štatutára

Poverená osoba²

Typ Subjektu³
Zamestnanec

Titul, meno, priezvisko
Ing. Tomáš Mrkvicka

E-mailová adresa (pracovná)
tomas.mrkvicka@urad.sk

Nie som robot

PRIPRAVIŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 22 Stlačenie tlačidla „Pripraviť žiadosť“

Žiadosť musí podpísať žiadosť kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom slovensko.sk alebo pomocou externého podpisovača a nahráť ju do URL linku, ktorý obdrží v emaily spolu so žiadosťou.

Ak Žiadateľ nedisponuje kvalifikovaným elektronickým podpisom, je možné žiadosť vytlačiť, podpísať ju fyzicky a originál žiadosti zaslať na adresu :

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Želova 2
829 24 Bratislava

Je potrebné dodržať podpisový poriadok zadaný v RPO.