



Zápis do RFOŠ

Kompletný postup zápisu fyzickej osoby bez príslušnosti k športovej organizácii — krok za krokom.

Realizované v rámci projektu č. 101239725 Jean Monnet Module: Beyond the Whistle: Legal and Human Rights Perspectives in the European Model of Sport (LAHRES).



JEAN MONNET
MODULE

**BEYOND
THE WHISTLE:**
Legal and Human Rights
Perspective in the
European Model of
Sport

LAH
RES

Vyjadrené názory a stanoviská sú však výlučne názormi autorov a nemusia nevyhnutne odrážať názory Európskej únie alebo Európskej výkonnej agentúry pre vzdelávanie a kultúru (EACEA). Európska únia ani EACEA za ne nenesú zodpovednosť.

Zápis do RFOŠ

Prehľadný postup jednotlivých krokov registrácie FO v športe.

- Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
- Lehota zápisu: do 10 pracovných dní
- 6 krokov

KONTAKT & ZDROJE



Kontaktná osoba na MŠVVaŠ SR

Tomáš Kalný — telefonické konzultácie: **pondelok – piatok 8:00 – 12:00**
Portál žiadostí: ziadosti-sport.iedu.sk | Zdroj: mincrs.sk

POSTUP – KROK ZA KROKOM

1



Vyplniť elektronický formulár

Žiadosť sa podáva výhradne online na portáli ziadosti-sport.iedu.sk. Odporúčané prehliadače: Google Chrome alebo Firefox — iné prehliadače ani mobilné zariadenia nie sú podporované.

- Druh činnosti:** Vyberte druh odbornej činnosti (tréner, inštruktor...) a konkrétny šport — napr. Aikido.
- Odborná spôsobilosť (OS):** Vyplňte číslo dokladu, dátum vzniku OS, vydavateľa a meno overovateľa presne podľa dokladu.
- Čestné vyhlásenie:** Zaškrtnite bezúhonnosť — ak ide o šport mládeže, bude potrebný aj výpis z registra trestov.
- Uloženie:** Formulár sa ukladá automaticky tlačidlom Ďalej. Neuložená žiadosť sa po 5 dňoch od poslednej úpravy automaticky vymaže.



Na každú spôsobilosť/doklad o vzdelaní sa podáva samostatná žiadosť. V jednej žiadosti možno zapísať iba jednu spôsobilosť.

2



Overenie totožnosti zapisovanej osoby v registri

V prvom kroku formulára systém overí, či sa zapisovaná osoba už nachádza v RFOŠ. Táto funkcia zabraňuje duplicitným zápisom. Najprv vyberte vzťah medzi žiadateľom a zapisovanou osobou:

A

Zapisovaná osoba je totožná so žiadateľom

Údaje o osobe sa automaticky načítajú z profilu žiadateľa.

B

Žiadateľ je zákonným zástupcom registrovanej osoby

Žiadateľ musí manuálne vyplniť údaje o zastupovanej osobe (napr. rodič za neploletého).

C

Formulár vyplní iná osoba ako žiadateľ

Napr. splnomocnenec alebo asistent. Žiadateľ vyplní údaje osoby, za ktorú koná.

Následne sa zadajú identifikačné údaje o zapisovanom športovom odborníkovi: Meno, Priezvisko, Krajina narodenia, Rodné číslo. Po vyplnení kliknite na tlačidlo „Stotožniť“.

MOŽNÉ VÝSLEDKY OVERENIA

Výsledok	Čo to znamená	Čo urobiť
Nová osoba	Osoba sa nenachádza v registri.	Pokračujte vyplnením údajov. Nová osoba môže byť vytvorená LEN cez žiadosť o zápis novej činnosti — inak žiadosť nebude schválená.
Existujúca osoba	Osoba bola nájdená v registri.	Všetky existujúce údaje sa automaticky doplnia. Môžete ich upraviť a pokračovať ďalej.
Viacero záznamov	Osoba sa v registri vyskytuje viackrát s rozdielnymi údajmi.	Nie je možné pokračovať. Kontaktujte prevádzku NSC.
Osoba nenájdená	Osoba nie je v registri a ide o inú žiadosť ako zápis novej činnosti.	Najprv podajte žiadosť o zápis novej činnosti — len tak je možné osobu vytvoriť. Inak žiadosť nebude schválená.

3



Odoslanie a kontrola náhľadu

Pred odoslaním skontrolujte náhľad vyplnenej žiadosti. Potom kliknite na „Pokračovať k odoslaniu“. Ak chcete uložiť rozpracovanú žiadosť na neskôr, použite „Uložiť bez odoslania“.



Po odoslaní systém upozorní, že žiadosť treba vytlačiť, podpísať a doložiť prílohy. Ministerstvo neposiela osvedčenie ani potvrdenie — iba e-mail o výsledku.

4



Vytlačiť, podpísať a priložiť prílohy

Vytlačenú žiadosť treba ručne podpísať a priložiť požadované prílohy.

- Výpis z registra trestov** — povinný, ak ide o výkon činnosti v športe mládeže (§ 7 ods. 4 zákona č. 440/2015 Z. z.). Obnovuje sa každoročne do 31. marca.
- Kópia dokladu o vzdelaní sa NEZASIELA** — ministerstvu sa posiela iba žiadosť (príp. výpis z RT).



Doklad o vzdelaní / diplom si ponechajte — neposiela sa, ale údaje z neho musia presne zodpovedať vyplnenému formuláru.

5



Zaslanie listinného podkladu na ministerstvo

Podpísanú žiadosť (príp. s výpisom z RT) vložte do obálky a doručte na adresu ministerstva poštou alebo osobne cez podateľňu. Osobné predloženie je možné výhradne cez podateľňu ministerstva — nie inak.

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
Sekcia štátnej starostlivosti o šport a mládež
Stromová 1
813 30 Bratislava

✓



Ministerstvo vykoná zápis **do 10 dní**

Ministerstvo overí zhodu písomnej žiadosti s elektronickým formulárom a skontroluje úplnosť údajov.

- Úspech:** Zverejnenie údajov v RFOŠ + e-mail o úspešnom zápise na adresu z formulára.
- Nesúlad / neúplnosť:** Ministerstvo pošle e-mail s dôvodom zamietnutia a pokynmi na nápravu.



Ministerstvo nevydáva rozhodnutie, osvedčenie ani iné potvrdenie o zápise. Potvrdením je samotné zverejnenie údajov v registri.



Tip k vyplňovaniu údajov o OS: Názov odbornej spôsobilosti uvádzajte presne tak, ako je na doklade. Pri doklade v cudzom jazyku treba slovenský názov z úradného prekladu. Ak doklad neobsahuje číslo, použite možnosť „Doklad neobsahuje číslo dokladu“. Ak doklad neuvádza dobu platnosti, pole Dátum skončenia OS nechajte prázdne.