

Doručovanie právnych dokumentov

Autor obsahu

European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)

1 Čo znamená právny pojem „doručovanie písomností“ v praxi? Prečo existujú osobitné pravidlá, pokiaľ ide o „doručovanie písomností“?

Doručovanie súdnych písomností je procesný úkon, ktorý súd vykonáva v priebehu súdneho konania. V súvislosti s konaním súd doručuje účastníkom konania, osobám zúčastneným na konaní a iným osobám rôzne písomnosti (napr. žaloby, predvolania, písomné vyhotovenia rozsudkov atď.).

V záujme zachovania právnej istoty a ochrany účastníkov má doručovanie závažné procesné dôsledky. Napríklad len riadne doručený rozsudok môže nadobudnúť právnu moc, a získať tak záväzné účinky na právne vzťahy, o ktorých sa vyslovuje.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Všetky dokumenty, ktorých doručenie má právne účinky, sa musia doručiť formálne. Potreba formálneho doručenia vyplýva z potreby súdu disponovať dôkazom o tom, že konkrétna písomnosť bola doručená a že je možné s týmto doručením v rámci predmetného súdneho konania spájať požadované účinky.

Podľa zákona č. 99/1963, Občianskeho súdneho poriadku (ďalej „OSP“ alebo „Občiansky súdny poriadok“), sa súdne písomnosti doručujú podľa povahy písomnosti buď do vlastných rúk, alebo bežnou poštou. Do vlastných rúk sa doručujú písomnosti, o ktorých to predpisuje zákon (napr. žaloby doručované odporcovi alebo rozsudky doručované účastníkom konania), alebo ak to nariadi súd. Bežnou poštou sa doručujú všetky ostatné písomnosti.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomnosti?

Doručovanie súdnych písomností zabezpečujú súdy, ktoré na ich doručenie využívajú doručujúce orgány (doručujúcimi orgánmi sú súdni doručovatelia, orgány Justičnej stráže, súdni úradníci a prevádzkovatelia poštových služieb a za určitých podmienok a v prípade niektorých adresátov takisto orgány Väzenskej služby, zariadenia na výkon ústavnej alebo ochranej výchovy, zariadenia preventívnej väzby, krajské vojenské veliteľstvá, ministerstvo vnútra alebo ministerstvo spravodlivosti).

4 Zisťovanie adresy

4.1 Pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak uvedená adresa nie je správna? Pozri aj informovanie podľa článku 7 ods. 2 písm. c) nariadenia o doručovaní písomností

Ak žiadosť obsahuje adresu príjemcu, na ktorú bola neúspešne doručená písomnosť, súd nahliadne do príslušného informačného systému s cieľom zistiť adresu trvalého pobytu, ak ide o fyzickú osobu, miesto podnikania, ak ide o samostatne zárobkovo činnú osobu, alebo adresu sídla alebo organizačnej zložky zapísanú

v príslušnom registri, ak ide o právnickú osobu.

Súd takisto zisťuje, či má adresát v Českej republike zaregistrovanú dátovú schránku; ak adresát má takúto schránku, súd doručí písomnosti iba do dátovej schránky prostredníctvom verejnej dátovej siete. Zriadenie dátovej schránky je povinné iba pre právnické osoby a (od 1. januára 2023) aj pre samostatne zárobkové činné osoby. Fyzické osoby, ktoré nepodnikajú, si môžu zriadiť schránku dobrovoľne.

4.2 Majú zahraničné justičné orgány a/alebo strany súdnych konaní prístup do registrov alebo k službám v tomto členskom štáte, ktoré by im umožnili stanoviť súčasnú adresu danej osoby? Ak áno, aké sú existujúce registre alebo služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Informácie o aktuálnom pobyte fyzických osôb v Českej republike možno získať predovšetkým z informačného systému evidencie obyvateľov ČR. Všetky súdy v Českej republike majú prístup do tohto systému a môžu z neho vyhotovovať výpisy za podmienok stanovených v § 8 zákona č. 133/2000 o evidencii obyvateľov a rodných číslach (zákon o evidencii obyvateľov) a za podmienok stanovených v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a v zákone č. 110/2019 o spracovaní osobných údajov. V prípade žiadostí zo zahraničia sa osobné údaje z informačného systému na žiadosť osoby zo zahraničia alebo zastupiteľského úradu cudzieho štátu poskytujú len vtedy, ak to stanovuje medzinárodná zmluva, ktorou je Česká republika viazaná (§ 8 ods. 9 zákona o evidencii obyvateľov). Súdy v Českej republike majú prístup aj do informačného systému týkajúceho sa cudzincov vedeného podľa zákona č. 326/1999 o pobyte cudzincov v Českej republike.

Informácie o právnických osobách a samostatne zárobkovo činných osobách, ktoré majú bydlisko alebo podnikajú v Českej republike a požiadajú o zápis, sú vedené vo verejnom registri podľa zákona č. 304/2013 o verejných registroch právnických a fyzických osôb. Verejný register je verejným zoznamom, do ktorého sa zapisujú zákonom stanovené údaje o právnických osobách a samostatne zárobkovo činných osobách a ktorého súčasťou je aj Zbierka listín. Je prístupný tak českým štátnym príslušníkom, ako aj cudzincom. Každý do neho môže nahliadnuť alebo si z neho vyhotovovať kópie či výpisy. Verejný register je vedený v elektronickej forme, možno k nemu teda pristupovať na diaľku na adrese:

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Informácie na webovom sídle sú k dispozícii bezplatne. Za vyhotovenie rovnopisu, duplikátu či kópie z listín uložených v zbierke (vrátane výpisov z obchodného registra v češtine) sa platí poplatok za každú začatú stránku 50 CZK (bez overenia) alebo 70 CZK (s overením).

4.3 Aký druh pomoci poskytujú pri zisťovaní adresy zo strany iných členských štátov orgány tohto členského štátu podľa článku 7 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností? Pozri aj informovanie podľa článku 7 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností

Článok 7 ods. 1 písm. a): určením poverených orgánov, ktorým odosielať orgány môžu zasielať žiadosti o zistenie adresy osoby, ktorej sa má doručiť písomnosť; Česká republika oznámila tieto poverené orgány:

okresný súd (*okresní soud*) (v Prahe: *obvodní soud*, v Brne: *Městský soud*), do ktorého územnej pôsobnosti patrí posledná známa adresa osoby, ktorej sa má písomnosť doručiť, ak je táto informácia dostupná, prípadne okresný súd, v ktorého územnej pôsobnosti sa podľa dostupných informácií nachádza osoba, ktorej sa má písomnosť doručiť.

5 Ako sa písomnosť bežne doručuje v praxi? Existujú alternatívne metódy, ktoré možno použiť (iné než náhradné doručovanie uvedené v bode 7)?

Podľa českých právnych predpisov doručuje súd písomnosť pri pojednávaní alebo inom súdnom úkone. Ak nedôjde týmto spôsobom k doručeniu, súd doručí písomnosť adresátovi prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky. Ak nemožno doručiť písomnosť prostredníctvom verejnej dátovej siete, súd ju doručí na žiadosť adresáta na inú adresu alebo na elektronickú adresu.

Ak nemožno písomnosť takto doručiť, súd nariadi doručenie prostredníctvom doručujúceho orgánu (pozri informácie uvedené v bode 3) alebo účastníka konania či jeho zástupcu pre doručovanie písomností (§ 45, § 46c, § 47 a § 48 OSP).

Za podmienok prísne stanovených zákonom môže súd písomnosť doručiť aj uverejnením na úradnej tabuli (§ 50I OSP).

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych alebo mimosúdnych písomností prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie na diaľku, ako je e-mail, zabezpečená internetová aplikácia, fax, sms atď.)? Ak áno, pre ktoré druhy konaní je táto metóda stanovená? Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o dostupnosť tejto metódy doručovania písomností alebo prístupu k nej v závislosti od toho, kto je adresátom (právnik, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?

Za elektronické doručovanie písomností sa môže považovať doručenie prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky.

Ak nie je možný takýto spôsob doručenia, súd môže doručiť písomnosť na žiadosť adresáta na ním určenú elektronickú adresu, ak adresát súd o doručenie písomnosti týmto spôsobom požiadal alebo s ním vyslovil súhlas a ak uviedol akreditovaného poskytovateľa certifikačných služieb, ktorý vydal jeho kvalifikovaný certifikát a vedie jeho evidenciu, alebo predložil svoj platný kvalifikovaný certifikát. Súd pri tomto spôsobe doručovania vyzve adresáta, aby doručenie potvrdil súdu do troch dní od odoslania písomností prostredníctvom dátovej správy podpísanej uznávaným elektronickým podpisom. Ak sa písomnosť zaslaná na elektronickú adresu vrátila súdu ako nedoručiteľná alebo ak adresát do troch dní od odoslania písomnosti nepotvrdil súdu jej prijatie, doručenie je neúčinné.

Iné spôsoby doručovania písomností elektronickou cestou nie sú zákonom upravené.

6.1 Aký druh elektronického doručovania v zmysle článku 19 ods. 1 nariadenia o doručovaní písomností je dostupný v tomto členskom štáte v prípade, že sa doručovanie uskutočňuje priamo osobe, ktorá má známu adresu na doručovanie v inom členskom štáte?

Doručenie na elektronickú adresu (e-mailom), ktoré možno klasifikovať podľa písmena b).

6.2 Stanovil tento členský štát v súlade s článkom 19 ods. 2 nariadenia o doručovaní písomností dodatočné podmienky, za ktorých akceptuje elektronické doručovanie e-mailom uvedené v článku 19 ods. 1 písm. b) uvedeného nariadenia? Pozri aj informovanie podľa článku 19 ods. 2 nariadenia o doručovaní písomností

Osvedčenie o doručení písomností odoslané e-mailom musí byť podpísané elektronickým podpisom založeným na kvalifikovanom certifikáte elektronického podpisu alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom.

7 „Náhradné“ doručovanie

7.1 Umožňujú právne predpisy tohto členského štátu iné metódy doručovania v prípade, že adresátovi nie je možné písomnosti doručiť (napr.: oznámenie na adresu bydliska, do kancelárie súdneho úradníka, poštou alebo vyvesením oznámenia)?

K tejto otázke pozri aj informácie uvedené v bode 5.

V Občianskom súdnom poriadku sa rozlišujú dva typy doručovania: do vlastných rúk adresáta a doručovanie iných písomností.

Ak sa doručujú písomnosti, v prípade ktorých sa na základe zákona alebo rozhodnutia súdu vyžaduje doručenie do vlastných rúk adresáta, a ak doručujúci orgán adresáta nezastihne, písomnosť sa uloží na pobočke pošty, prípadne na súde, a adresátovi sa zanechá písomná výzva, aby si písomnosť vyzdvihol (pozri bod 7.2).

Ak sa doručujú písomnosti, v prípade ktorých nie je stanovené doručenie do vlastných rúk (tzv. doručovanie iných písomností), a adresáta nemožno zastihnúť, písomnosť sa vhodí do poštovej schránky, čím sa považuje za doručenie. Ak sa písomnosť nedá vhodiť do schránky, súd ju doručí uverejnením na svojej úradnej tabuli (§ 50 OSP).

7.2 Ak sa použijú iné metódy, ktorý moment sa považuje za moment doručenia písomností?

Pri písomnostiach určených do vlastných rúk sa písomnosť považuje za doručenie desiatym dňom odo dňa, keď bola písomnosť pripravená na vyzdvihnutie (t. j. odo dňa, keď bola uložená na pošte či na súde, alebo keď bola výzva na vyzdvihnutie písomnosti uverejnená na úradnej tabuli súdu, ak sa výzva nedá zanechať na mieste doručovania). Písomnosť sa považuje za doručenie aj v prípade, že sa adresát o uložení písomnosti nedozvedel. Po neúspešnom uplynutí desaťdňovej lehoty vhodí doručujúci orgán písomnosť do poštovej schránky adresáta, a ak takáto schránka neexistuje, vráti písomnosť odosielajúcemu súdu a uverejní o tom oznámenie na úradnej tabuli súdu. Pri niektorých písomnostiach (predovšetkým zmenkovom platobnom rozkaze, platobnom rozkaze a európskom platobnom rozkaze) je náhradné doručenie zákonom alebo rozhodnutím súdu vylúčené; po uplynutí desaťdňovej lehoty sa písomnosti vrátia odosielajúcemu súdu bez toho, aby sa považovali za doručenie (§ 49 ods. 5 OSP).

Písomnosti doručované prostredníctvom verejnej dátovej siete sa považujú za písomnosti doručené do vlastných rúk adresáta. Písomnosť doručovaná do dátovej schránky sa považuje za doručenie okamihom, keď sa do dátovej schránky prihlási osoba, ktorá má vzhľadom na rozsah svojho oprávnenia prístup k danej písomnosti. Ak sa táto osoba neprihlási do dátovej schránky do desiatich dní odo dňa, keď bola písomnosť do schránky doručená, považuje sa písomnosť za doručenie na desiaty deň; to neplatí, ak je pri takejto písomnosti vylúčené náhradné doručenie (§ 17 ods. 3 a 4 zákona č. 300/2008 o elektronických úkonoch a autorizovanej konverzii dokumentov).

Ostatné písomnosti (neurčené do vlastných rúk adresáta) sa považujú za doručenie dňom, keď boli vhozené do schránky, alebo v prípade, že boli doručované uverejnením na úradnej tabuli súdu, desiatym dňom po uverejnení.

7.3 Ak je inou metódou uloženie písomností na osobitné miesto (napr. na poštový úrad), ako je adresát o tomto uložení informovaný?

O uložení písomnosti na pošte je adresát informovaný v písomnej výzve na vyzdvihnutie písomnosti, ktorú mu doručujúci orgán vhodným spôsobom zanechá (spravidla ju vhodí do poštovej schránky). Ak nemožno výzvu zanechať na mieste doručovania, doručujúci orgán vráti písomnosť odosielajúcemu súdu, ktorý uverejní výzvu na vyzdvihnutie písomnosti na svojej úradnej tabuli.

Výzva pritom musí obsahovať náležitosti uvedené v zákone (§ 50h OSP), a to predovšetkým názov súdu, doručovanej písomnosti, meno adresáta a jeho adresu, názov doručujúceho orgánu a meno a priezvisko doručovateľa spolu s jeho podpisom. Ak nie je vylúčené náhradné doručenie, výzva musí obsahovať aj poučenie o právnych následkoch nevyzdvihnutia písomnosti. Takisto je v nej uvedené, u koho, kde a v ktorý deň bude písomnosť pripravená na vyzdvihnutie a dokedy a v akých časoch si ju adresát môže vyzdvihnúť.

7.4 Ak adresát odmietne prijať doručené písomnosti, aké sú dôsledky? Považujú sa písomnosti za skutočne doručené, ak odmietnutie nebolo legitímne?

Situáciu odmietnutia doručenia písomností rieši ustanovenie § 50c OSP, v ktorom sa uvádza, že ak adresát alebo príjemca odmietne prijať doručovanú písomnosť, písomnosť sa považuje za doručenie dňom, keď bolo doručenie odmietnuté. O následkoch odmietnutia musí byť adresát poučený. Rovnaká právna fikcia doručenia sa podľa českých právnych predpisov uplatňuje aj v prípade, že adresát odmietne preukázať svoju totožnosť alebo poskytnúť inú súčinnosť nevyhnutnú na riadne doručenie. V takom prípade sa písomnosť považuje za doručenie dňom, keď bolo odmietnuté preukázanie totožnosti alebo poskytnutie súčinnosti. Oprávnenosť či neoprávnenosť odmietnutia sa podľa českých právnych predpisov neposudzuje a právna fikcia doručenia nastáva automaticky samotným odmietnutím.

8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností)

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 18 nariadenia o doručovaní písomností), doručuje poštová služba písomnosť len samotnému adresátovi alebo v súlade s vnútroštátnymi pravidlami o doručovaní poštou môže písomnosť doručiť aj inej osobe na tej istej adrese?

Česká pošta postupuje pri doručovaní poštových zásielok zo zahraničia podobne ako v prípade vnútroštátneho doručovania. To znamená, že pokiaľ na obálke, resp. na doručenke, nie je výslovne uvedené, že je poštová zásielka určená do vlastných rúk adresáta, môže ju okrem adresáta prevziať aj jeho splnomocnenec, zákonný zástupca alebo splnomocnenec jeho zákonného zástupcu, a to za rovnakých podmienok ako adresát (teda musí preukázať svoju totožnosť a podpisom potvrdiť prevzatie písomnosti).

Ďalej môže podľa Poštových podmienok zásielku na mieste určenom v poštovej adrese prevziať:

1. ak je zásielka adresovaná fyzickej osobe:

- fyzická osoba staršia ako 15 rokov, ktorá sa zdržuje v obytnej jednotke, kancelárii, prevádzke alebo inom uzatvorenom priestore označenom menom a priezviskom adresáta alebo priezviskom zhodným s priezviskom adresáta a ktorá prevzatie zásielky potvrdí svojím podpisom;

2. ak je zásielka adresovaná právnickej osobe:

- fyzická osoba, ktorá preukáže, že je oprávnenou osobou, a ktorá prevzatie zásielky potvrdí svojím podpisom,
- fyzická osoba staršia ako 15 rokov, ktorá sa zdržuje v kancelárii, prevádzke alebo inom uzatvorenom priestore označenom názvom adresáta a ktorá preukáže svoje meno a priezvisko a prevzatie poštovej zásielky potvrdí svojím podpisom.

V prípade, že sa nepodarí odovzdať písomnosť žiadnej z uvedených osôb, môže ju pošta vydať vhodnej fyzickej osobe staršej ako 15 rokov, predovšetkým niektorému z adresátových susedov, ktorá súhlasí s odovzdaním zásielky adresátovi a jej prevzatie potvrdí svojím podpisom.

Tento postup je vylúčený v prípade, že:

1. adresát odovzdal Českej pošte vyhlásenie, že s týmto spôsobom doručenia nesúhlasí;
2. adresát odovzdal Českej pošte vyhlásenie, že Česká pošta môže poštové zásielky doručovať len jemu;
3. deklarovaná cena je vyššia ako 10 000 CZK (článok 25 ods. 6 Poštových podmienok).

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel o doručovaní poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 18 nariadenia o doručovaní písomností, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel o doručovaní poštou možné – pozri vyššie)?

V prípade, že je písomnosť doručovaná podľa článku 18 nariadenia (t. j. prostredníctvom poštových služieb, nie prostredníctvom prijímajúceho subjektu) a zásielku sa nepodarí úspešne odovzdať, zásielka sa uloží a adresátovi sa zanechá v jeho domácej poštovej schránke výzva, aby si poštovú zásielku v určenej lehote vyzdvihol na konkrétnej pobočke pošty. Ak si ju nevyzdvihne v stanovenej lehote, poštová zásielka sa vráti odosielateľovi ako nedoručiteľná.

8.3 Poskytuje poštový úrad určitý čas na vyzdvihnutie písomností skôr, ako písomnosti pošle naspäť ako nedoručené? Ak áno, ako je adresát informovaný o tom, že si má na poštovom úrade

vyzdvihnúť zásielku?

V prípade, že ide o doručenie do vlastných rúk adresáta prostredníctvom poštových služieb zo zahraničia v zmysle článku 18 nariadenia, adresát si môže vyzdvihnúť poštovú zásielku do 15 dní odo dňa, keď bola na vyzdvihnutie pripravená. O uložení poštovej zásielky je adresát informovaný v písomnej výzve na vyzdvihnutie zásielky, ktorú mu doručujúci orgán zanechá v domácej poštovej schránke.

9 Existuje nejaký písomný doklad o tom, že písomnosť bola doručená?

Ak súd doručuje písomnosť v priebehu pojednávania alebo iného súdneho úkonu, o ktorom sa vyhotovuje súdny záznam, uvedie to v týchto záznamoch. V záznamoch sa okrem ďalších údajov (§ 40 ods. 6 OSP) musí uviesť povaha písomnosti. Záznamy musí podpísať osoba, ktorá písomnosť doručuje, a príjemca.

Pokiaľ ide o doručovanie prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky, pozri bod 7.2.

Ak sa písomnosť doručuje prostredníctvom verejnej dátovej siete na elektronickú adresu, doručenie sa preukazuje dátovou správou od adresáta podpísanou jeho uznávaným elektronickým podpisom, ktorou potvrdil prijatie písomnosti.

Ak súd doručuje písomnosť v priebehu úkonu, o ktorom sa nezhotovujú súdne záznamy, alebo prostredníctvom doručujúceho orgánu, druh písomnosti sa vyznačí na doručenke. Doručenka je verejnou listinou. Ak sa nepreukáže opak, považujú sa údaje uvedené na doručenke za pravdivé.

Doručenka musí obsahovať:

1. názov súdu, ktorý písomnosť odovzdal na doručenie;
2. názov doručujúceho orgánu;
3. názov doručovanej písomnosti;
4. meno adresáta a adresu, na ktorú sa má písomnosť doručiť;
5. vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň nebol adresát zastihnutý, v ktorý deň bola písomnosť odovzdaná adresátovi či príjemcovi, v ktorý deň bola písomnosť pripravená na vyzdvihnutie alebo v ktorý deň bolo doručenie písomnosti odmietnuté alebo nebola poskytnutá súčinnosť nevyhnutná na riadne doručenie písomnosti;
6. hodinu a minútu doručenia, ak sú uvedené slová „presný čas doručenia“;
7. meno a priezvisko doručovateľa, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu;
8. meno a priezvisko osoby, ktorá písomnosť prevzala alebo odmietla jej doručenie alebo neposkytla súčinnosť potrebnú na riadne doručenie písomnosti, ak sú tieto údaje doručujúcemu orgánu známe; informáciu o vzťahu tejto osoby k adresátovi, ak písomnosť prevzala za adresáta, a jej podpis;
9. informáciu o tom, či je vylúčené vloženie písomnosti do poštovej schránky.

Ak bola písomnosť uložená, musí doručenka obsahovať aj informáciu o tom, či bola adresátovi zanechaná výzva, aby si písomnosť vyzdvihol.

Ak si adresát alebo príjemca vyzdvihne uloženú písomnosť, musí doručenka obsahovať takisto:

1. meno a priezvisko osoby, ktorá písomnosť odovzdala, jej podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu;
2. vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň bola písomnosť vyzdvihnutá;
3. hodinu a minútu doručenia, ak sa vyžaduje určenie „presného času doručenia“;
4. meno a priezvisko osoby, ktorá uloženú písomnosť vyzdvihla, a jej podpis.

Ak adresát alebo príjemca odmietne prijať doručovanú písomnosť alebo neposkytne súčinnosť nevyhnutnú na riadne doručenie písomnosti, doručenka musí obsahovať aj informáciu o tom, či bolo poskytnuté ústne alebo písomné poučenie o následkoch odmietnutia písomnosti alebo neposkytnutia súčinnosti a či, prípadne čím bolo odmietnutie prijatia písomnosti odôvodnené, alebo o charakteristike neposkytnutia súčinnosti.

Ak bola písomnosť doručovaná bežnou poštou a nebola doručená adresátovi alebo príjemcovi, musí doručenka navyše obsahovať:

1. vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň bola písomnosť vlohovaná do domácej poštovej

- schránky alebo inej poštovej schránky používanej adresátom;
- 2. hodinu a minútu doručenia, ak sa vyžaduje určenie „presného času doručenia“;
- 3. meno a priezvisko doručovateľa, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu.

Ak príjemca nemôže svojím podpisom potvrdiť doručenie písomnosti, musí jej doručenie príjemcovi svojím podpisom potvrdiť iná vhodná fyzická osoba okrem doručovateľa.

10 Ako sa postupuje v prípade, ak z nejakého dôvodu adresát písomnosť neprevezme alebo sa doručenie uskutoční v rozpore so zákonom (napríklad písomnosť sa doručí tretej osobe)? Môže byť doručenie písomnosti napriek tomu platné (napr. je možná náprava porušenia zákona) alebo je potrebné opätovné doručenie písomnosti?

Právne predpisy Českej republiky nestanovujú možnosť nápravy chybného spôsobu doručenia. Ak teda došlo k porušeniu zákonného postupu pri doručovaní konkrétnej písomnosti, je nutné ju doručiť znovu.

Keďže právne predpisy Českej republiky umožňujú náhradné doručenie a s ním spojenú právnu fikciu doručenia, existuje pre prípady, keď sa adresát v dôsledku objektívnej prekážky nemohol oboznámiť s písomnosťou, možnosť neúčinného doručenia.

Neúčinné doručenie vyhlasuje príslušný súd, a to len na návrh účastníka konania, ktorý bol adresátom danej písomnosti (s výnimkou nesporových konaní, keď súd môže účinnosť doručenia preskúmať aj z úradnej moci). Návrh treba podať do 15 dní odo dňa, keď sa adresát s doručovanou písomnosťou oboznámil alebo mohol oboznámiť. Súd vyhlási doručenie za neúčinné len v prípade, že sa adresát s písomnosťou nemohol oboznámiť z ospravedlniteľného dôvodu. Účastník konania teda musí v návrhu uviesť dôkazy, ktorými má byť preukázaná včasnosť (spomenutá lehota 15 dní) a dôvodnosť jeho návrhu. Za ospravedlniteľný dôvod sa považuje napríklad ochorenie, hospitalizácia atď. Ide teda o dôvody, keď účastníkovi konania bránila v oboznámení sa s písomnosťou objektívna prekážka. Vyhlásenie neúčinnosti doručenia nie je možné v prípade, keď sa adresát vedome doručeniu vyhýbal alebo keď sa trvale nezdržuje na adrese uvedenej na doručovanie (účastníci konania sú povinní uviesť adresu na doručovanie, na ktorej sa skutočne zdržujú).

11 Ak adresát odmietne prijať písomnosť na základe použitého jazyka (článok 12 nariadenia o doručovaní písomností) a súd alebo orgán konajúci vo veci po posúdení rozhodne, že odmietnutie prijatia nebolo dôvodné, existuje osobitný právny prostriedok nápravy proti uvedenému rozhodnutiu?

Proti rozhodnutiu, ktorým sa vyhlasuje, že odmietnutie bolo neodôvodnené, sa možno odvolať.

12 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko? Existuje rozdiel, ak sa má písomnosť doručiť podľa vnútroštátneho práva a ak žiadosť o doručenie pochádza od iného členského štátu? Pozri aj informovanie podľa článku 15 nariadenia o doručovaní písomnosti, ktoré sa týka doručenia písomnosti z iného členského štátu

Doručovanie v Českej republike nie je spoplatnené. Náklady na doručenie nesie spravidla súd, ktorý zabezpečuje doručenie písomnosti.

■ Posledná aktualizácia: 03/07/2023

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzií na tejto webovej lokalite spravujú príslušné kontaktné body EJS. Preklady

týchto textov zabezpečila Európska komisia. V prekladoch preto ešte môžu chýbať možné úpravy pôvodných textov, ktoré neskôr vykoná príslušný štátny orgán členského štátu. Európska justičná sieť pre občianske a obchodné veci ani Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť ani inak neručia za informácie alebo údaje, ktoré tento dokument obsahuje alebo na ktoré odkazuje. Právne normy v oblasti autorských práv členského štátu zodpovedných za túto stránku nájdete v právnom oznámení.