

Doručovanie listín - Slovinsko

OBSAH

- 1 Čo znamená právny pojem „doručovanie písomností“ v praxi? Prečo existujú osobitné pravidlá, pokiaľ ide o „doručovanie písomností“?
- 2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?
- 3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?
- 4 Zisťovanie adresy
 - 4.1 Podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 z 13. novembra 2007 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach v členských štátoch pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak adresát už nebýva na adrese známej žiadajúcemu orgánu?
 - 4.2 Majú zahraničné justičné orgány 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 a služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?
 - 4.3 Ako orgány v tomto členskom štáte nakladajú so žiadosťou, ktorej cieľom je zistiť súčasnú adresu určitej osoby a ktorá bola zaslaná podľa nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001 o spolupráci medzi súdmi členských štátov pri vykonávaní dôkazov v občianskych a obchodných veciach?
- 5 Ako sa písomnosť bežne doručuje v praxi? Existujú alternatívne metódy, ktoré možno použiť (iné než náhradné doručovanie uvedené v bode 7)?
- 6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych a 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 (právník, právnická osoba, spoločnosť alebo iný podnikateľský subjekt atď.)?
- 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)?
 - 7.2 Ak sa použijú iné metódy, ktorý moment sa považuje za moment doručenia písomností?
 - 7.3 Ak je inou metódou uloženie písomností na osobitné miesto (napr. na poštový úrad), ako je adresát o tomto uložení informovaný?
 - 7.4 Ak adresát odmietne prijať doručené písomnosti, aké sú dôsledky? Považujú sa písomnosti za skutočne doručené, ak odmietnutie nebolo legitímne?
- 8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 14 nariadenia o doručovaní)
 - 8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 14 nariadenia o doručovaní), 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?
 - 8.2 Ako sa môže podľa pravidiel doručovania poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 14 nariadenia o doručovaní č. 1393/2007, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel doručovania poštou možné – pozri vyššie)?

- 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?
- 9 Existuje nejaký písomný doklad o tom, že písomnosť bola doručená?
- 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?
- 11 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko?



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

V praxi sa doručovaním písomností rozumie odosielanie listov a písomností fyzickým osobám a právnickým osobám, ktoré sú účastníkmi konania, a vyhotovenie písomností, ktoré opisujú a potvrdzujú doručenie alebo dodanie. Na jednej strane to znamená, že adresát je informovaný o procesných úkonoch súdu alebo strany, a na druhej strane súd získa spoľahlivé potvrdenie, že strany dostali písomnosti. Potvrdenie, že písomnosti boli skutočne a správne doručené, je podmienkou pre normálne vykonávanie postupu a zároveň správne doručovanie účastníkom konania zabezpečuje dodržiavanie zásady *audi alteram partem*. Doručovanie je teda procesný úkon súdu, ktorého cieľom je informovať účastníka konania o konaní, procesných úkonoch protistrany a súdu a zároveň zaručuje právo strany reagovať.

Osobitné pravidlá týkajúce sa doručovania písomností sú nevyhnutné na dodržiavanie rôznych zásad občianskeho súdneho konania a na zabezpečenie účinnej právnej ochrany bez zbytočného odkladu, lebo doručovaním písomností sa zabezpečuje, že všetky strany sú informované o procesných úkonoch súdu a/alebo strán. Osobitné pravidlá týkajúce sa doručovania písomností poskytujú takisto záruky v prípade nesprávneho doručenia.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Stranám alebo účastníkom sa musia doručovať všetky súdne písomnosti, keďže podľa článku 142 Občianskeho súdneho poriadku (ďalej len ZPP; Úradný vestník Slovenskej republiky. č. [73/07](#) – oficiálne konsolidované znenie, č. [45/08](#) – ZARbit, č. [45/08](#), č. [111/08](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [57/09](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [12/10](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [50/10](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [107/10](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [75/12](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [40/13](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [92/13](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [10/14](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [48/15](#) – rozhodnutie ústavného súdu, č. [6/17](#) – rozhodnutie ústavného súdu, and č. [10/17](#)) opatrenia a súdne rozhodnutia, proti ktorým je prípustné odvolanie, mimoriadne opravné prostriedky a platobné príkazy na zaplatenie súdnych poplatkov za podanie žaloby, protinávrhy, návrhy na rozvod dohodou, žaloby zahŕňajúce návrh na vydanie platobného príkazu, návrhy na obnovu konania vo veci, návrhy na zabezpečenie dôkazov pred začatím občianskeho súdneho konania, návrhy na pokus o zmier, návrhy na oznámenie odvolania, odvolania, návrhy na povolenie preskúmania, preskúmania a predvolania strán na rokovanie o vyrovnaní alebo prvé pojednávanie, ak sa nenaplánovalo nijaké rokovanie o urovnaní, sa doručujú stranám osobne, pričom fyzické doručenie, ako aj doručenie zabezpečenými elektronickými prostriedkami sa považujú za fyzické doručenie písomností v súlade s ustanoveniami ZPP. Ostatné písomnosti sa doručujú osobne len vtedy, ak sa to stanovuje v zákone alebo ak sa súd domnieva, že vzhľadom na písomnosti pripojené k originálu či z iných dôvodov je potrebná zvýšená opatnosť.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Písomnosti sa doručujú poštou, súdnym úradníkom, zabezpečeným e-mailom, na súde alebo akýmkoľvek iným spôsobom stanoveným v zákone. Na návrh protistrany môžu súdy nariadiť doručovanie písomností detektívom alebo exekútorom, ktorého navrhne strana, pričom náklady na tento spôsob doručovania hradí jeho navrhovateľ (článok 132 ZPP). Strany môžu na súde oznámiť, že si želajú, aby sa písomnosti doručili zabezpečenými elektronickými prostriedkami do zabezpečenej poštovej schránky alebo na e-mailovú adresu, ktorá je zaregistrovaná v informačnom systéme súdnictva a ktorá je uvedená v návrhu. Poskytnutá zabezpečená e-mailová adresa je rovnocenná s adresou miesta pobytu alebo sídla strany. Ak strana predloží písomnosti elektronicky, predpokladá sa, že si takisto želá doručovanie písomností zabezpečenými elektronickými prostriedkami, ak neurčí inak. Súd môže doručiť písomnosti strane zabezpečenými elektronickými prostriedkami aj v inom konaní, ak na základe informácií

o strane, ktoré má súd k dispozícii, je možné spoľahlivo určiť, že táto strana už má zaregistrovanú zabezpečenú poštovú schránku alebo e-mailovú adresu a ak bolo strane osobne doručené písomné oznámenie, že v priebehu príslušného konania jej ďalšie písomnosti budú doručené zabezpečenými elektronickými prostriedkami, pokiaľ sa neurčí inak. Ak súd zistí, že bezpečné elektronické doručovanie písomností nie je možné, musí doručovať písomnosti vo fyzickej podobe a uviesť dôvody pre toto doručovanie. Štátnym orgánom, advokátom, notárom, exekútorom, správcom konkurznej podstaty a iným fyzickým osobám, ako sú definované zákonom, sa písomnosti vždy doručujú zabezpečenými elektronickými prostriedkami. Tieto orgány a osoby si musia zaregistrovať svoju zabezpečenú elektronickú poštovú schránku alebo e-mailovú adresu v informačnom systéme súdництва.

V prípade štátnych orgánov, orgánov samosprávnych miestnych komunít, právnických osôb, živnostníkov, advokátov a notárov sa písomnosti doručujú osobe oprávnenej na prevzatie poštovej zásielky alebo zamestnancovi kancelárie, prevádzky alebo sídla alebo štatutárnemu zástupcovi alebo prokuristovi. (článok 133 ZPP) Písomnosti určené vojenskému personálu a policajným príslušníkom sa môžu doručovať aj prostredníctvom ich veliteľov alebo priamych nadriadených; v prípade potreby sa im týmto spôsobom môžu doručovať aj ďalšie písomnosti (článok 134 ZPP). Osobám vo výkone väzby alebo trestu odňatia slobody doručuje písomnosti správna rada ústavu na výkon väzby alebo inej inštitúcie, v ktorej si odpykávajú trest odňatia slobody (článok 136 ZPP).

Ak má strana právneho zástupcu alebo splnomocnenca, doručujú sa písomnosti tomuto právnenému zástupcovi alebo splnomocnencovi, pokiaľ v tomto zákone nie je stanovené inak (článok 137 ZPP).

4 Zisťovanie adresy

4.1 Podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 z 13. novembra 2007 o doručovaní súdnych a mimosúdnych písomností v občianskych a obchodných veciach v členských štátoch pokúša sa požiadaný orgán v tomto členskom štáte z vlastného podnetu stanoviť miesto pobytu adresáta písomností, ktoré sa majú doručiť, ak adresát už nebýva na adrese známej žiadajúcemu orgánu?

Doručovanie v členských štátoch sa musí vykonávať v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi. V článku 143 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje povinnosť súdu získať informácie o tom, či sa adresa, na ktorej sa vykonal pokus o doručenie, zhoduje s adresou zaregistrovanou v súlade so zákonom upravujúcim registráciu miesta pobytu. To znamená, že súd musí v prípade neúspešného doručenia na uvedenú adresu (z akéhokoľvek dôvodu) overiť adresu adresáta v centrálnom registri obyvateľov (*Centralni register prebivalstva*) alebo adresu zamestnávateľa adresáta v registri Inštitútu zdravotného poistenia (*Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije*). Ak sa doručenie nevykonalo, súd doručí písomnosti na adresu uvedenú v centrálnom registri obyvateľov alebo na adresu zamestnávateľa adresáta. Ak takéto doručenie nebolo možné alebo nebolo úspešné, súd vyzve protistranu, aby v stanovenej lehote oznámila novú adresu miesta pobytu adresáta, v prípade, že ju pozná. Súd zároveň navrhne začať konanie na určenie skutočného miesta pobytu v súlade so zákonom upravujúcim registráciu a zrušenie trvalého a prechodného pobytu alebo uskutočniť vyšetrovanie so zapojením príbuzných, rodinných príslušníkov, susedov alebo správcu domu na poslednej známej adrese, sociálnych služieb, posledného zamestnávateľa alebo prenajímateľa, polície alebo nemocníc. Tento postup sa však neuplatňuje, ak sa písomnosti majú doručiť štátnym orgánom, orgánom samosprávnych miestnych komunít, právnickým osobám, živnostníkom, advokátom alebo notárom.

Súd postupuje uvedeným spôsobom v prípade, že konania prebiehajú v Slovinsku, ako aj v prípade, že doručovanie písomností sa uskutočňuje na žiadosť súdu v inom členskom štáte (zásada vnútroštátnej procesnej autonómie).

4.2 Majú zahraničné justičné orgány 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 a služby a ako treba postupovať? Aké prípadné poplatky treba uhradiť?

Nemajú prístup k týmto informáciám; z dôvodu ochrany osobných údajov je takýto prístup veľmi obmedzený. Ak chce zahraničný orgán získať informácie o pobyte osoby na základe informácií z územných jednotiek, musí podať žiadosť v slovinskom jazyku (za túto službu sa neúčtujú nijaké súdne ani iné poplatky) a následne správny orgán rozhodne o tejto žiadosti na základe pravidiel vnútroštátneho práva. Ak chce strana získať informácie o fyzickej osobe, zisťovanie je ešte zložitejšie. Podľa vlastných informácií územné jednotky stranám takéto informácie neposkytujú. Okrem toho je tu tiež možnosť zisťovania prostredníctvom diplomatických kanálov.

Ako bolo uvedené, príslušný slovinský súd na žiadosť cudzieho súdu iba overí a získa informácie o adrese určitej osoby.

4.3 Ako orgány v tomto členskom štáte nakladajú so žiadosťou, ktorej cieľom je zistiť súčasnú adresu určitej osoby a ktorá bola zaslaná podľa nariadenia Rady (ES) č. 1206/2001 z 28. mája 2001 o spolupráci medzi súdmi členských štátov pri vykonávaní dôkazov v občianskych a obchodných veciach?

Súd vykonáva zisťovanie pobytu osoby (pozri odpoveď v bode 4.1), len čo dostane žiadosť o predloženie dôkazov.

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

Písomnosti sa spravidla doručujú poštou, ale môžu sa doručovať aj zabezpečenými elektronickými prostriedkami, prostredníctvom súdneho úradníka, na súde alebo iným spôsobom stanoveným zákonom, ale aj prostredníctvom detektíva alebo exekútora, ktorého navrhne strana.

6 Je v občianskoprávných konaniach povolené elektronické doručovanie písomností (doručovanie súdnych a 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.)?

Áno. Doručovanie písomností sa vykonáva prostredníctvom webových sídel elektronického súdnictva (*e-Sodstvo*), ktoré spravuje Najvyšší súd Slovenskej republiky (*Vrhovno sodišče RS*), na zabezpečené e-mailové adresy používateľov.

Elektronické doručovanie je povolené v občianskom konaní a ďalších občianskych súdnych konaniach, na ktoré sa vzťahujú pravidlá Občianskeho súdneho poriadku týkajúce sa elektronického doručovania písomností, napr. v konaniach týkajúcich sa obchodných sporov, pracovnoprávných a sociálnoprávných sporov, v iných civilných konaniach, dedičskom konaní (zatiaľ sa nevyužíva vo všetkých týchto konaniach), v katastrálnom konaní, konkurznom konaní a exekučnom konaní (elektronické doručovanie sa už využíva vo všetkých týchto konaniach).

Existujú obmedzenia, pokiaľ ide o skupiny, do ktorých sú používatelia zaradení. V prvom rade sú rozdelení do všeobecných skupín:

- používatelia, ktorí pri používaní systému elektronického súdnictva nemusia predložiť doklad totožnosti (bežní používatelia),
- používatelia, ktorí vstupujú do systému elektronického súdnictva pomocou používateľského mena a hesla (registrovaní používatelia), a
- používatelia, ktorí vstupujú do systému elektronického súdnictva pomocou používateľského mena a hesla a kvalifikovaného digitálneho certifikátu (kvalifikovaní používatelia).

Medzi kvalifikovaných používateľov patria:

- rezortní kvalifikovaní používatelia (sudcovia a súdni úradníci, ktorí sú oprávnení vykonávať elektronické úlohy v určitých druhoch občianskych súdnych konaní) a
- externí kvalifikovaní používatelia (notári, advokáti, exekútori, správcovia konkurznej podstaty, úrad štátneho zástupcu, úrad prokuratúry, realitné spoločnosti a kancelárie a úrady obecného právneho zástupcu, tzn. subjekty, ktoré majú úlohu zastupujúceho alebo justičného orgánu v občianskom súdnom konaní, a používatelia/strany, t. j. právnické osoby, fyzické osoby alebo štátne a miestne orgány, ktoré majú úlohu strán v občianskom súdnom konaní).

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)?

Pokiaľ ide o doručovanie súdnych písomností, musíme rozlišovať medzi bežným doručovaním a osobným doručovaním.

V prípade **bežného doručovania** je potrebné najskôr sa pokúsiť o náhradné doručenie. To znamená, že ak osobu, ktorej sa písomnosti majú doručiť, nemožno zastihnúť v mieste jej pobytu, písomnosti sa doručia odovzdaním niektorému z dospelých členov domácnosti, ktorí sú povinní ich prevziať (článok 140 ods. 1 ZPP). Ak sa doručuje na pracovisko adresáta a adresáta tu nemožno nájsť alebo sa nachádza na mieste, ktoré nie je prístupné pre doručovateľa, písomnosť sa doručí osobe oprávnenej na príjem pošty alebo inej ochotnej osobe. Ak adresát býva v ubytovacom zariadení (napr. v študentskej ubytovni, ubytovni pre jednotlivcov, nemocnici) a nemá vlastnú poštovú schránku, doručovateľ doručí písomnosti osobe oprávnenej na príjem pošty pre obyvateľov tohto zariadenia. Iba v prípade, ak takéto doručovanie nie je možné, sa doručovanie písomností fyzickej osobe vykoná tak, že doručovateľ uloží písomnosti do poštovej schránky adresáta na adrese miesta pobytu. V takomto prípade sa doručenie považuje za vykonané v deň, keď boli písomnosti zanechané v poštovej schránke, pričom na písomnosti sa o tom musí uviesť osobitná poznámka pre adresáta.

Ak adresát nemá poštovú schránku alebo ak nie je použiteľná, písomnosti sa doručujú na súde, ktorý nariadil doručovanie, a v prípade doručovania poštou na pošte v mieste pobytu adresáta, pričom adresátovi sa na dverách zanechá oznámenie o tom,

kde si môže písomnosti vyzdvihnúť (článok 141 ods. 1 bod 2 ZPP). Doručenie sa považuje za vykonané v deň, keď bolo na dvere umiestnené oznámenie o doručení, pričom v oznámení o doručení sa o tom musí uviesť osobitná poznámka pre adresáta. Pošta si písomnosti ponecháva počas 30 dní. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosti v tejto lehote, písomnosti sa vrátia súdu. Rovnakým spôsobom sa písomnosti doručujú štátnym orgánom, orgánom samosprávnych miestnych komunít, právnickým osobám, živnostníkom, advokátom a notárom vždy, keď ich exekútor nemôže doručiť na adresu uvedenú v registri.

Osobné doručovanie znamená, že písomnosti sa odovzdávajú stranám do vlastných rúk. Podľa článku 142 ZPP sa za súdne písomnosti považujú: žaloby, súdne rozhodnutia, proti ktorým je prípustné odvolanie, mimoriadne opravné prostriedky a platobné príkazy týkajúce sa súdnych poplatkov za podanie návrhu podľa článku 105 ZPP (žaloby, protinávry, návrhy na rozvod dohodou atď.) a predvolania strán na rokovanie o vyrovnaní alebo prvé pojednávanie, ak sa nenaplánovalo nijaké rokovanie o vyrovnaní. Ostatné písomnosti sa doručujú osobne len vtedy, ak sa to stanovuje v zákone alebo ak je súd presvedčený, že je potrebná zvýšená opatrnosť vzhľadom na písomnosti priložené k originálu alebo z iného dôvodu. Doručovanie písomností v elektronickej forme (článok 141a ZPP), ktoré sa môže vykonať doručením overenej kópie písomnosti vo fyzickej forme alebo zabezpečenými elektronickými prostriedkami, tiež predstavuje osobné doručovanie. V druhom prípade sa písomnosti doručujú prostredníctvom informačného systému súdnicstva priamo na registrovanú adresu na doručovanie alebo do zabezpečenej elektronickej poštovej schránky právnickými alebo fyzickými osobami, ktoré vykonávajú doručovanie písomností zabezpečenými elektronickými prostriedkami ako registrovanú činnosť na základe osobitného povolenia ministerstva spravodlivosti.

Ak adresátovi nemožno doručiť písomnosti priamo, osobné doručovanie písomností fyzickej osobe vykoná doručovateľ, ktorý doručí písomnosti súdu, ktorý nariadil doručovanie, a v prípade doručovania poštou, pošte v mieste pobytu adresáta, a do poštovej schránky alebo na dvere bytu sa uloží oznámenie o doručení písomností, v ktorom je uvedená 15-dňová lehota na vyzdvihnutie písomností a miesto, kde si ich môže adresát vyzdvihnúť. Ak elektronické doručenie nie je možné, písomnosti sa doručia na adresu na doručovanie, ktorá je zaregistrovaná v informačnom systéme súdnicstva, alebo do zabezpečenej elektronickej poštovej schránky, pričom na písomnosti sa o tom musí uviesť osobitná poznámka pre adresáta.

Strany alebo ich zákonní zástupcovia sú v prípade zmeny adresy pred doručením druhostupňového rozhodnutia, ktorým je konanie ukončené, povinní bezodkladne oznámiť túto zmenu súdu. Ak to neurobia, súd nariadi, aby sa všetky písomnosti v konaní doručovali tejto strane vyvesením na úradnej tabuli súdu. Tieto písomnosti sa považujú za doručené uplynutím ôsmich dní od ich vyvesenia na úradnej tabuli súdu (článok 145 ZPP).

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

V prípade bežného doručovania sa doručenie považuje za vykonané v deň, keď boli písomnosti zanechané v poštovej schránke, pričom na písomnosti sa o tom musí uviesť osobitná poznámka pre adresáta. Ak adresát nemá poštovú schránku, písomnosti sa považujú za doručené v deň, keď bolo oznámenie o doručení písomností pripevnené na dvere jeho bytu.

V prípade osobného doručovania sa písomnosti považujú za doručené v deň, keď si adresát písomnosti vyzdvihne. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosti do 15 dní, považujú sa písomnosti po uplynutí tejto lehoty za doručené. Po uplynutí lehoty doručovateľ uloží tieto písomnosti do poštovej schránky adresáta; ak adresát nemá poštovú schránku alebo ak nie je použiteľná, písomnosti sa vrátia súdu.

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

Ak sú v prípade bežného doručovania písomnosti uložené do poštovej schránky, doručovateľ upozorní adresáta na právne dôsledky písomností a uvedie na doručenu aj na písomnosti dôvod ich uloženia do poštovej schránky a dátum, ku ktorému boli písomnosti uložené, a podpíše sa. Ak adresát nemá poštovú schránku a písomnosti sa doručujú súdu/pošte, doručovateľ zanechá na dverách v mieste pobytu adresáta oznámenie o doručení písomností, v ktorom uvedie, kde si môže tieto písomnosti vyzdvihnúť a kedy sa budú považovať za doručené.

V prípade osobného doručovania doručovateľ zanechá v poštovej schránke oznámenie, v ktorom uvedie miesto uloženia písomností, lehotu na ich vyzdvihnutie a dôsledky v prípade, ak si adresát písomnosti v stanovenej lehote nevyzdvihne. Doručovateľ uvedie dôvod tohto opatrenia a dátum, keď boli písomnosti uložené, na oznámení, ako aj na písomnostiach, ktoré sa majú doručiť, a podpíše ich.

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

V prípade, že osoba, ktorej sú písomnosti adresované, alebo osoba povinná prevziať písomnosti odmietne bez akéhokoľvek zákonného dôvodu písomnosti prevziať, doručovateľ ich uloží v mieste pobytu alebo v mieste pracoviska osoby alebo do jej

poštovej schránky, a ak nemá poštovú schránku, pripevní písomnosti na dvere v mieste pobytu. Doručovateľ uvedie na doručení dátum, čas a dôvod odmietnutia prevzatia zásielky, ako aj miesto, kde boli písomnosti uložené. Písomnosti sa potom považujú za doručené (článok 144 ZPP).

8 Doručenie poštou zo zahraničia (článok 14 nariadenia o doručovaní)

8.1 Ak poštová služba doručí písomnosť zaslanú zo zahraničia adresátovi v tomto členskom štáte v situácii, keď sa vyžaduje potvrdenie o doručení (článok 14 nariadenia o doručovaní), 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?

Podľa zákona o poštových službách (ďalej len „ZPSto-2“; Úradný vestník Slovenskej republiky [*Uradni list RS*], č. 51/09, 77/10 a 40/14 – ZIN-B) sa doporučená a poistená zásielka musí doručiť adresátom osobne na ich adresu. Ak to nie je možné, doporučená a poistená zásielka sa odovzdá jednému z dospelých členov domácnosti alebo osobe oprávnenej prevziať zásielku (článok 41 ZPSto-2), pričom dospelým členom domácnosti je osoba staršia ako 15 rokov, ktorá býva v spoločnej domácnosti s adresátom (Všeobecné podmienky poskytovania univerzálnych poštových služieb z 1. septembra 2014; ďalej len „GT“).

8.2 Ako sa môže podľa pravidiel doručovania poštou v tomto členskom štáte uskutočniť doručovanie písomností zo zahraničia podľa článku 14 nariadenia o doručovaní č. 1393/2007, ak sa na adrese doručenia nepodarilo nájsť ani adresáta ani žiadnu inú osobu oprávnenú prevziať doručené písomnosti (ak je to podľa vnútroštátnych pravidiel doručovania poštou možné – pozri vyššie)?

Ak doporučenú zásielku nemožno doručiť uvedeným osobám (adresát osobne/dospelý člen domácnosti alebo osoba oprávnená prebrať písomnosti) z dôvodu neprítomnosti, doručovateľ uloží do poštovej schránky oznámenie, v ktorom uvedie miesto uloženia zásielky a lehotu, v ktorej si adresát môže zásielku vyzdvihnúť. Ak si adresát nevyzdvihne zásielku v lehote uvedenej v poštovom oznámení, zásielka sa vráti odosielateľovi. Ak adresát odmietne prevziať doporučenú a poistenú zásielku, doručovateľ uvedie na zásielke alebo na doručení dátum a dôvod odmietnutia prevzatia a vráti zásielku odosielateľovi.

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?

Zásielku je možné vyzdvihnúť na pošte v lehote 15 dní odo dňa, keď bol adresát informovaný o jej uložení. Výnimkou sú balíky zo zahraničia, ktorým odosielateľ určil lehotu uloženia kratšiu ako 15 dní. Lehoty na vyzdvihnutie zásielky sú určené na základe kalendára, začínajúc dňom nasledujúcim po dni, keď adresát dostal oznámenie o doručení. V prípade zásielok, ktoré sú uložené na poštách ako *poste restante*, a zásielok pre používateľov poštových priečinkov sa termíny určujú na základe kalendára, začínajúc dňom nasledujúcim po dni, keď bola zásielka uložená na pošte (článok 27 GT).

Oznámenie sa zanechá v poštovej schránke adresáta s uvedením miesta vyzdvihnutia a lehoty, v ktorej možno zásielku vyzdvihnúť.

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

Doručenka je dôkazom o tom, že písomnosť bola doručená. Doručenu podpisuje príjemca a doručovateľ, pričom príjemca osobne slovom uvedie dátum prevzatia na doručení. Ak príjemca nevie písať alebo nie je schopný sa podpísať, doručovateľ uvedie jeho meno a priezvisko a dátum prevzatia slovom a doplní poznámku o dôvode, prečo príjemca doručenu nepodpísal.

Ak príjemca doručenu podpísať odmietne, doručovateľ to uvedie na doručení a uvedie dátum doručenia slovom; písomnosti sa potom považujú za doručené. Ak sa doručovanie vykonáva podľa článku 142 ods. 3 ZPP (náhradné doručenie alebo „fiktívne doručenie“, pozri aj body 8.2 a 7.3), na doručení sa uvedie dátum, keď bolo oznámenie uložené u adresáta, a dátum, keď boli písomnosti doručené súdu alebo na poštu.

Ak sa písomnosti doručujú v súlade s ustanoveniami ZPP osobe, ktorá nie je osobou, ktorej sa majú písomnosti doručovať, doručovateľ uvedie vzťah týchto dvoch osôb na doručení (článok 149 ods. 5 ZPP).

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?

Doručenka obsahuje všetky prvky verejnej listiny, a preto preukazuje pravdivosť skutočností, ktoré sa ňou potvrdzujú. Je však prípustný dôkaz o tom, že skutočnosti, ktoré obsahuje, nie sú pravdivé.

Ak sa adresátovi nedoručia písomnosti alebo adresát tvrdí, že doručovanie sa vykonalo nesprávne, určité nedostatky alebo chyby v doručovaní písomností možno odstrániť. Adresáti preto nemôžu tvrdiť, že doručenie bolo nesprávne, ak z ich správania jednoznačne vyplýva, že aj napriek nesprávnemu doručeniu sa dozvedeli o obsahu písomností iným spôsobom. To platí aj v prípade, ak sa písomnosti skutočne dostali do rúk adresáta (napríklad ak si adresát vyzdvihol písomnosti po uplynutí lehoty na

ich vyzdvihnutie). Táto situácia je takisto upravená v ZPP, podľa ktorého nemožno tvrdiť, že došlo k porušeniu pravidiel doručovania, ak si adresát napriek tomuto porušeniu písomnosti vyzdvihne. V tomto prípade sa písomnosti považujú za doručené v okamihu, keď si ich adresát skutočne vyzdvihne (článok 139 ods. 5 ZPP).

Odstránenie alebo opravu chýb v doručovaní možno vykonať aj prostredníctvom inštitútu *restitutio ad integrum*, na základe ktorého je možné uvedenie do predchádzajúceho stavu, ak omeškanie odstránenia určitého procesného úkonu viedlo k udalosti, ktorú strana napriek dostatočnej náležitej starostlivosti nemohla predvídať alebo jej zabrániť. Ak jedna strana zmešká pojednávanie alebo lehotu na vykonanie právneho úkonu a v dôsledku toho stratí právo tento úkon vykonať, súd tejto strane na jej návrh umožní vykonať tento úkon neskôr (uvedenie do predchádzajúceho stavu), ak uzná, že strana zmeškala pojednávanie alebo lehotu z oprávneného dôvodu. Ak sa *restitutio ad integrum* povolí, konanie sa uvedie do stavu pred zmeškaním úkonu a všetky rozhodnutia vydané súdom v dôsledku zmeškania úkonu sa zrušia (článok 116 ZPP).

Návrh sa musí predložiť do 15 dní odo dňa zániku príčiny zmeškania pojednávania alebo lehoty; v prípade, ak sa strana dozvedela o zmeškaní neskôr, odo dňa, keď sa o ňom dozvedela. *Restitutio ad integrum* sa nemôže požadovať po uplynutí šiestich mesiacov odo dňa omeškania (článok 117 ZPP). Subjektívne aj objektívne lehoty sú prekluzívne a nemožno ich predĺžiť.

11 Musím za doručenie písomnosti zaplatiť, a ak áno, koľko?

Doručenie poštou ako všeobecne uznávaný spôsob doručovania súdnych písomností nepredstavuje pre účastníkov konania nijaké osobitné náklady. Doručovanie iným spôsobom (napr. prostredníctvom osobitnej zásielkovej služby, ktorá doručuje písomnosti v rámci svojej registrovanej podnikateľskej činnosti) znamená dodatočné náklady, a preto ho súd môže nariadiť len na návrh jednej zo strán, ktorá musí zložiť dostatočnú zálohu na pokrytie nákladov. Ako sa uvádza v osobitných pravidlách činnosti osôb vykonávajúcich doručovanie písomností v trestných a občianskych konaniach, súdni doručovatelia majú nárok na odmenu a náhradu nákladov podľa dohody uzavretej so súdom, pričom výšku platby a náhrady nákladov nariadi súd.

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. Členské štáty zodpovedné za spravovanie stránok s národným obsahom práve aktualizujú časť obsahu na tomto webovom sídle vzhľadom na vystúpenie Spojeného kráľovstva z Európskej únie. Ak sa na stránkach nachádza obsah, v ktorom sa táto skutočnosť ešte nezohľadnila, nejde o zámer a čoskoro dôjde k náprave.

Posledná aktualizácia: 10/02/2020