

Upozorňujeme, že verzia tejto stránky v pôvodnom jazyku [CS](#) bola nedávno zmenená. Na preklade zobrazenej jazykovej verzie v súčasnosti pracujeme. Nová verzia bola zatiaľ preložená do týchto jazykov.

Swipe to change

Doručovanie právnych dokumentov

Česká republika

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

Doručovanie súdnych písomností je jedným z procesných úkonov súdu, ktoré súd vykonáva v priebehu celého súdneho konania. V súvislosti s konaním súd doručuje účastníkom konania, osobám zúčastneným na konaní a iným osobám rôzne písomnosti (napr. žalobu, predvolanie, písomné vyhotovenie rozsudku 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 závažné účinky na právne vzťahy, o ktorých sa vyslovuje.

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Formálne sú doručované všetky oznamy, s doručením ktorých sa spájajú právne účinky. Nutnosť formálneho doručenia vyplýva z potreby súdu disponovať osvedčením o tom, že konkrétna písomnosť bola doručená a že je možné s týmto doručením v rámci predmetného súdneho konania spájať potrebné účinky. Podľa zákona č. 99/1963 Zb., občiansky súdny poriadok (ďalej „OSP“ alebo „občiansky súdny poriadok“), sa súdne doručovanie vykonáva podľa povahy písomností buď do vlastných rúk, alebo „obyčajným spôsobom“. Do vlastných rúk sa doručujú písomnosti, o ktorých to ustanovuje zákon (napr. žaloba žalovanému, rozsudok účastníkom konania) alebo ak to nariadi súd. „Obyčajným spôsobom“ sa potom doručujú ostatné písomnosti.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Orgány, ktoré zabezpečujú doručovanie súdnych písomností, sú súdy, ktoré na doručenie môžu využiť doručujúce orgány (doručujúcimi orgánmi sú súdni doručovatelia, orgány Justičnej stráže, súdni exekútori a prevádzkovatelia poštových služieb a za určitých podmienok, pre niektorých adresátov, takisto orgány Váženskej služby Českej republiky, zariadenia na výkon ústavnej alebo ochrannej výchovy, ústav na výkon zabezpečovacej detencie, krajské vojenské veliteľstvá, Ministerstvo vnútra a Ministerstvo spravodlivosti).

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?

Pokiaľ je v dožiadaní uvedená adresa adresáta, na ktorú sa nepodarí doručiť z dôvodu, že sa na tejto adrese adresát už nezdržuje, vykoná súd tzv. šetrenie a pokúsi sa nahliadnutím do Informačného systému evidencie obyvateľov ČR zistiť u fyzickej osoby adresu miesta trvalého pobytu/miesta podnikania a u právnickej osoby adresu sídla/sídla organizačnej zložky zapísaného v príslušnom registri.

Podľa zákonnej úpravy doručovania obsiahnutej v občianskom súdnom poriadku je adresou na doručovanie u fyzickej osoby okrem inej aj adresa miesta trvalého pobytu a adresa miesta podnikania; u právnickej osoby adresa sídla zapísaná v príslušnom registri a adresa sídla organizačnej zložky. Ak má adresát písomností v Českej republike evidovanú dátovú schránku, súd mu doručuje písomnosti prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky. Doručenie do dátovej schránky sa považuje za doručenie do vlastných rúk. (Povinnosť zriadiť si dátovú schránku majú len právnické osoby, u fyzických osôb je zriadenie dátovej schránky dobrovoľné.)

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?

Informácie o aktuálnom pobyte fyzických osôb v Českej republike je možné 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 Zb., o evidencii obyvateľov a rodných číslach a o zmene niektorých zákonov (zákon o evidencii obyvateľov) a súčasne za podmienok zákona č. 101/2000 Zb., o ochrane osobných údajov a o zmene niektorých zákonov. Čo sa týka žiadostí zo zahraničia, poskytujú sa osobné údaje z informačného systému na dožiadanie osoby zo zahraničia alebo zastupiteľského úradu cudzieho štátu, len keď to stanoví medzinárodná zmluva, ktorou je Česká republika viazaná (§ 8 ods. 9 zákona o evidencii obyvateľov). Súdy v Českej republike majú prístup takisto do informačného systému cudzincov vedeného podľa zákona č. 326/1999 Zb. o pobyte cudzincov na území Českej republiky.

Informácie o právnických osobách a o fyzických osobách – podnikateľoch, ktorí majú bydlisko či podnikajú v Českej republike a požiadajú o zápis, sú vedené vo verejnom registri podľa zákona č. 304/2013 Zb., o verejných registroch právnických a fyzických osôb. Verejný register je verejným zoznamom, do ktorého sa zapisujú zákonom stanovené údaje o právnických a fyzických osobách – podnikateľoch a ktorého súčasťou je aj Zbierka listín. Je prístupný ako českým tak aj zahraničným osobám a každý do neho môže nahliadnuť alebo si z neho vyhotovovať kópie či výpisy. Verejný register je vedený v elektronickej podobe, je k nemu teda možný diaľkový prístup, a síce na tejto adrese:

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

Informácie na webových stránkach sú k dispozícii bezplatne. Za vyhotovenie rovnopisu, opisu, kópie z listín uložených v zbierke, vrátane výpisu z obchodného registra v českom jazyku je stanovený poplatok za každú začatú stránku 50 Kč bez overenia, 70 Kč s overením.

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?

Podľa českej právnej úpravy nie je zisťovanie adresy považované za dôkaz. Z praxe českých súdov však vyplynulo, že súdy spravidla ochotné sa dožiadáním podľa Nariadenia (ES) č. 1206/2001 cieleným na zistenie súčasnej adresy osoby zaoberať a vykonať požadované šetrenie za predpokladu, že je táto informácia nutná pre už prebiehajúce občianskoprávne súdne konanie.

Avšak v prípadoch, keď je medzi Českou republikou a iným členským štátom EÚ uzatvorená dvojstranná zmluva, ktorá obsahuje výslovné ustanovenie o zisťovaní adresy, je potrebné postupovať podľa tejto dvojstrannej zmluvy.[1]

Pokiaľ ide o oznámenie adresy podnikajúcej fyzickej osoby alebo právnickej osoby (typicky obchodné spoločnosti), nestanovuje české právo žiadne zvláštne zákonné požiadavky na poskytnutie týchto údajov. Ako už bolo uvedené, prístup k informáciám vo verejnom registri nie je nijako limitovaný.

[1] Vzájomné zisťovanie adries je dohodnuté v dvojstrannej zmluve s: Belgickom, Bulharskom, Maďarskom, Poľskom, Gréckom, Slovenskom, Slovinskom, Španielskom.

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

Podľa českej právnej úpravy doručuje súd písomnosť pri pojednávaní alebo inom súdnom úkone. Ak nedôjde týmto spôsobom k doručeniu, doručí súd písomnosť adresátovi prostredníctvom verejnej dátovej siete do dátovej schránky. Ak nie je možné doručiť písomnosť prostredníctvom verejnej dátovej siete, súd ju doručí na žiadosť adresáta na inú adresu alebo na elektronickú adresu.

Ak nie je možné písomnosť takto doručiť, nariadi súd 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 zákonom prísne stanovených podmienok môže súd písomnosť doručiť aj vyvesením na úradnej tabuli (§ 50l OSP).

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.)?

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

Ak nie je možné takto doručiť, súd doručí písomnosť na žiadosť adresáta na ním oznámenú 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 3 dní od odoslania písomnosti dátovou správou podpísanou jeho uznávaným elektronickým podpisom. Ak sa písomnosť zaslaná na elektronickú adresu vrátila súdu ako nedoručiteľná alebo ak adresát do 3 dní od odoslania písomnosti nepotvrdil súdu jej prijatie požadovaným spôsobom, je doručenie neúčinné.

Iné spôsoby doručovania písomností elektronickou cestou nie sú zákonom upravené.

7 „Náhradné“ doručovanie

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

K tejto otázke pozri tiež informácie uvedené vyššie v bode 5.

Občiansky súdny poriadok rozlišuje dva typy doručovania: **do vlastných rúk adresáta** a doručovanie iných písomností.

Ak sú doručované písomnosti, o ktorých zákon alebo súd stanoví, že majú byť doručené do vlastných rúk adresáta, a ak doručujúci orgán nezastihne adresáta písomnosti, písomnosť sa uloží na prevádzke poštového doručovateľa, prípadne na súde, a adresátovi sa zanechá písomná výzva, aby si písomnosť vyzdvihol (pozri ďalej bod 7.2.).

Pokiaľ sa doručujú písomnosti, kde nie je stanovené doručenie do vlastných rúk (tzv. doručovanie iných písomností), po nezastihnutí adresáta sa tieto jednoducho vhadia do domovej alebo inej adresátom užívanej schránky, písomnosť sa považuje za doručenú vhadením do schránky. Ak sa nedá písomnosť vhodiť do schránky, doručí ju súd vyvesením 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 doručenú desiatym dňom odo dňa, kedy bola písomnosť pripravená na vyzdvihnutie (tzn. odo dňa, kedy bola uložená na pošte či na súde, alebo kedy bola výzva na vyzdvihnutie písomností vyvesená na úradnej tabuli súdu, ak sa výzva nedá zanechať na mieste doručovania). Písomnosť sa považuje za doručenú aj v prípade, že sa adresát o uložení písomnosti nedozvedel. Po márnom uplynutí desaťdňovej lehoty vhodí doručujúci orgán písomnosť do schránky adresáta, a ak takáto schránka neexistuje, písomnosť sa vráti odosielajúcemu súdu a vyvesí sa o tom oznámenie na úradnej tabuli súdu. Pri niektorých písomnostiach je však tzv. náhradné doručenie zákonom alebo rozhodnutím súdu vylúčené – po uplynutí lehoty desať dní sú písomnosti vrátené odosielajúcemu súdu bez toho, aby sa považovali za doručené (§ 49 ods. 5 OSP).

Písomnosti doručované prostredníctvom verejnej dátovej siete sa považujú za písomnosti doručené do vlastných rúk adresáta. Dokument, ktorý bol dodaný do dátovej schránky, je doručený okamihom, kedy sa do dátovej schránky prihlási osoba, ktorá má vzhľadom na rozsah svojho oprávnenia prístup k dodanému dokumentu. Ak sa neprihlási táto osoba do dátovej schránky v lehote 10 dní odo dňa, kedy bol dokument dodaný do dátovej schránky, považuje sa tento dokument za doručený posledným dňom lehoty; to neplatí, ak je pri takejto písomnosti vylúčené náhradné doručenie (§ 17 ods. 3 a 4 zákona č. 300 /2008 Zb., o elektronických úkonoch a autorizovanej konverzii dokumentov).

Ostatné písomnosti (určené nie do vlastných rúk adresáta) sa považujú za doručené dňom, kedy boli vhadené do schránky, alebo v prípade, že boli doručované vyvesením na úradnej tabuli súdu, desiatym dňom po vyvesení.

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

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

Výzva pritom musí obsahovať náležitosti upravené v zákone (§ 50h OSP), a to predovšetkým označenie súdu, doručovanej písomnosti, adresáta a adresy, doručujúceho orgánu a mena a priezviska doručovateľa spolu s jeho podpisom. Ak nie je vylúčené náhradné doručenie, musí výzva obsahovať aj poučenie o právnych následkoch nevyzdvihnutia písomnosti. Takisto je v nej uvedené u koho, kde a ktorý deň bola písomnosť pripravená na vyzdvihnutie, a do kedy a v akej lehote si ju príjemca môže vyzdvihnúť.

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

Situáciu odopretia prijatia písomnosti rieši ustanovenie § 50c OSP, ktoré stanovuje, že ak odoprie adresát alebo príjemca písomnosti prijať doručovanú písomnosť, považuje sa písomnosť za doručenú dňom, kedy bolo prijatie písomnosti odopreté. O tomto následku musí byť adresát poučený. Rovnaká fikcia doručenia nastáva podľa českého práva v prípade, že adresát odmietne preukázať svoju totožnosť alebo poskytnúť inú súčinnosť nevyhnutnú na riadne doručenie. V tomto prípade sa písomnosť považuje za doručenú dňom, kedy preukázanie totožnosti alebo poskytnutie súčinnosti bolo odmietnuté.

Oprávnenosť či neoprávnenosť odmietnutia sa teda podľa českého práva neposudzuje a fikcia doručenia nastáva automaticky samotným odmietnutím.

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?

Česká pošta postupuje pri doručovaní poštových zásielok zo zahraničia obdobne ako je tomu v prípade vnútroštátneho doručovania. To znamená, že pokiaľ na obálke, resp. na doručení, nie je výslovne uvedené, že je poštová zásielka určená do vlastných rúk adresáta, môže ju okrem adresáta prevziať aj jeho

zmocnenec, zákonný zástupca adresáta alebo zmocnenec 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, ktorá sa zdržuje v byte, kancelárii, prevádzke alebo inom uzatvorenom priestore označenom menom a priezviskom adresáta alebo priezviskom zhodným s priezviskom adresáta a ktorá prevzatie zásielky potvrdí svojim podpisom;

2. ak je zásielka adresovaná právnickej osobe:

- fyzická osoba, ktorá prevzatie poštovej zásielky potvrdí svojim podpisom a pečiatkou adresáta,

- fyzická osoba, ktorá prevzatie poštovej zásielky potvrdí svojim podpisom a ktorá preukáže, že je oprávnenou osobou,

- fyzická osoba, ktorá sa zdržuje v kancelárii, prevádzke alebo inom uzatvorenom priestore označenom názvom adresáta, ktorá vyhlási, že adresát pečiatku nepoužíva, ktorá prevzatie poštovej zásielky potvrdí svojim podpisom a ktorá preukáže svoje meno a priezvisko.

V prípade, že sa nepodarí písomnosť žiadnej z vyššie uvedených osôb odovzdať, môže ju pošta vydať vhodnej fyzickej osobe, predovšetkým niektorému z adresátových susedov, ktorá súhlasí, že poštovú zásielku adresátovi odovzdá, a ktorá prevzatie zásielky potvrdí svojim podpisom.

Tento postup je vylúčený v prípade, že

a) adresát odovzdal Českej pošte písomné vyhlásenie, že s týmto spôsobom dodávania nesúhlasí,

b) adresát odovzdal Českej pošte písomné vyhlásenie, že Česká pošta môže poštové zásielky dodávať len jemu,

c) udaná cena je vyššia než 10 000 Kč. (článok 25 ods. 6 Poštových podmienok).

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)?

V prípade, že sú písomnosti doručované podľa článku 14 Nariadenia (tzn. prostredníctvom poštových služieb, teda nie prostredníctvom príjmiacieho subjektu) a ak sa nepodarí zásielku odovzdať, zásielka sa uloží a adresátovi sa zanechá v jeho domovej schránke výzva, aby si poštovú zásielku v určenej lehote vyzdvihol na stanovenej pobočke pošty. Ak si ju nevyzdvihne v stanovenej lehote, vracia sa zásielka späť ako nedoručená.

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 priame doručovanie prostredníctvom poštových služieb zo zahraničia v zmysle článku 14 Nariadenia, môže si adresát vyzdvihnúť zásielku v lehote 15 dní odo dňa, kedy bola na vyzdvihnutie pripravená. O uložení poštovej zásielky je adresát informovaný v písomnej výzve na vyzdvihnutie zásielky, ktorú mu doručujúci orgán zanechá v jeho domovej schránke.

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

Ak doručuje súd písomnosť pri pojednávaní alebo pri inom súdnom úkone, o ktorom sa vydáva protokol, uvedie to v protokole o pojednávaní alebo v protokole, ktorý bol spísaný o inom súdnom úkone. V protokole sa okrem ostatných náležitostí (§ 40 ods. 6 OSP) uvedie, aká písomnosť bola doručená. Protokol podpíše ten, kto doručenie vykonal, a príjemca.

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

Ak bola písomnosť doručovaná prostredníctvom verejnej dátovej siete na elektronickú adresu, je doručenie preukázané dátovou správou adresáta, podpísanou jeho uznávaným elektronickým podpisom, ktorou potvrdil prijatie písomnosti.

Ak doručuje súd písomnosť pri úkone, o ktorom sa nezhotovuje protokol, alebo prostredníctvom doručujúceho orgánu, vyznačí sa doručenie písomnosti na **doručenke**. Doručenka je verejnou listinou. Ak sa nepreukáže opak, považujú sa údaje uvedené na doručene za pravdivé.

Doručenka musí obsahovať:

a) označenie súdu, ktorý písomnosť odovzdal na doručenie,

b) označenie doručujúceho orgánu,

c) označenie doručovanej písomnosti,

d) označenie adresáta a adresy, na ktoré sa má písomnosť doručiť,

e) prehlásenie 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, v ktorý deň bolo prijatie písomnosti odopreté, alebo nebola poskytnutá súčinnosť nevyhnutná na riadne doručenie písomnosti,

f) hodinu a minútu doručenia, ak bola vyznačená poznámka „presný čas doručenia“,

g) meno a priezvisko doručovateľa, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu,

h) meno a priezvisko osoby, ktorá písomnosť prevzala alebo ktorá prevzatie písomnosti odoprela alebo neposkytla súčinnosť potrebnú na riadne doručenie písomnosti, ak sú tieto údaje doručujúcemu orgánu známe, údaj o jej vzťahu k adresátovi, ak písomnosť prijala za adresáta, a jej podpis,

i) údaj, či je vylúčené vloženie písomnosti do schránky.

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

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

g) meno a priezvisko toho, kto písomnosť odovzdal, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu,

b) vyhlásenie doručujúceho orgánu, v ktorý deň bola písomnosť vyzdvihnutá,

c) hodinu a minútu doručenia, ak bola vyznačená poznámka „presný čas doručenia“,

d) meno a priezvisko osoby, ktorá uloženú písomnosť vyzdvihla, a jej podpis.

Ak odoprel adresát, prípadne príjemca, písomnosť prijať, alebo ak neposkytli súčinnosť nevyhnutnú na riadne doručenie písomnosti, musí doručenka obsahovať takisto údaj o tom, či bolo poskytnuté ústne alebo písomné poučenie o následkoch odopretia prijatia písomnosti alebo neposkytnutí súčinnosti, a či, poprípade čím bolo odopretie prijatia písomnosti odôvodnené alebo v čom neposkytnutie súčinnosti spočívalo.

Ak bola doručovaná písomnosť „obyčajným spôsobom“ a ak nebola písomnosť doručená adresátovi, prípadne príjemcovi, musí doručenka navyše obsahovať:

a) vyhlásenie doručujúceho orgánu o tom, v ktorý deň bola písomnosť vlohovaná do domovej alebo inej adresátom užívanej schránky,

b) hodinu a minútu doručenia, ak bola vyznačená poznámka „presný čas doručenia“,

c) meno a priezvisko doručovateľa, jeho podpis a odtlačok úradnej pečiatky doručujúceho orgánu.

Ak nemôže príjemca svojim podpisom potvrdiť doručenie písomnosti, potvrdí doručenie príjemcovi na doručene svojím podpisom okrem doručovateľa takisto iná vhodná fyzická osoba.

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?

Právny poriadok ČR nestanovuje možnosť konvalidácie chybného doručenia. Ak teda došlo k porušeniu zákonného postupu pri doručovaní konkrétnej písomnosti, je nutné túto doručiť znovu.

Vzhľadom na to, že právny poriadok ČR umožňuje vo viacerých prípadoch tzv. náhradné doručenie a s ním spojenú fikciu doručenia, existuje pre prípady, kedy sa adresát v dôsledku objektívnej prekážky nemohol s písomnosťou v stanovenej lehote oboznámiť, inštitút tzv. **neúčinnosti doručenia**.

Neúčinnosť vyhlasuje príslušný súd, a to len na návrh účastníka, ktorý bol adresátom tejto konkrétnej písomnosti (výnimkou sú len nesporné konania, kedy súd môže účinnosť doručenia preskúmať aj *ex officio*). Návrh je potrebné podať v lehote do 15 dní odo dňa, kedy sa adresát s doručovanou písomnosťou zoznámil alebo zoznámiť mohol. Neúčinnosť potom súd vyhlási len v prípade, že sa adresát s písomnosťou nemohol oboznámiť z **ospravedliteľného dôvodu**. Účastník potom musí v návrhu označiť dôkazy, ktorými má byť včasnosť (v lehote vyššie uvedených 15 dní) a dôvodnosť návrhu preukázaná. Za ospravedliteľný dôvod sa dá považovať napríklad onemocnenie, hospitalizácia v nemocnici a pod. Ide teda o dôvody, kedy účastníkovi bránila v oboznámení sa s písomnosťou objektívna prekážka. Vyhlásenie neúčinnosti doručenia nie je možné v prípade, keď sa adresát vedome doručeniu vyhýbal, takisto keď sa na adrese uvedenej na doručovanie trvale nezdržuje (je povinnosťou, aby účastník na doručovanie uviedol adresu, na ktorej sa skutočne zdržuje).

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

Náklady na doručenie nesie spravidla súd, ktorý doručenie písomnosti zabezpečuje.

Posledná aktualizácia: 06/03/2019

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.