

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

Doručovanie je forma oznamovania.

V článku 651 Občianskeho súdneho poriadku sa ustanovuje, že „písomnosti sa dávajú na vedomie zainteresovaným stranám prostredníctvom ich doručenia.“ Doručovanie môže byť formálne (tzv. signification), a v tom prípade ho vykonáva súdny vykonávateľ (odsek 2) alebo sa môže vykonať ako bežné doručenie bez zásahu súdneho vykonávateľa.

Právoplatnosť formálneho doručovania sa riadi prísnyimi všeobecnými podmienkami o povolených hodinách a dňoch, ako aj o povinných formálnych náležitostiach, ktoré sú vymedzené v článku 653 a ďalších Občianskeho súdneho poriadku.

Odkaz na ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku o doručovaní písomností: kliknite [SEM](#)

2 V prípade ktorých písomností sa vyžaduje formálne doručenie?

Všetky dôležité písomnosti súdneho konania sa musia dať na vedomie druhej strane. Procesnoprávna písomnosť je písomnosť, ktorá umožňuje začať súdne konanie, zabezpečiť postup konania, pozastaviť či vysporiadať konanie alebo vykonať rozhodnutie (príklady: predvolanie, vyjadrenie žalovaného, vyjadrenie žalobcu, doručenie rozhodnutia).

V Občianskom súdnom poriadku sa prijal zmiešaný režim doručovania procesnoprávných písomností – doručenie môže byť vždy formálne (článok 651 ods. 3 Občianskeho súdneho poriadku), a to aj v prípade, že je v zákone ustanovená iná forma. Ak sa však v zákone ukladá povinnosť formálneho doručovania, využitie inej metódy nie je právoplatné.

3 Kto zodpovedá za doručenie písomností?

Formálne doručovanie je výsostne zverením súdnym vykonávateľom, ktorí sú jediní oprávnení poverenci na vykonávanie formálneho doručovania. Pri vykonávaní svojej výsostnej úlohy môžu využiť schválených úradníkov, za ktorých aj naďalej preberajú občianskoprávnu zodpovednosť.

Bežné doručovanie písomností môže vykonať akákoľvek osoba, ktorá musí na oznámení uviesť svoje mená a priezviská alebo názov alebo právnu formu, ako aj adresu svojho bydliska alebo sídla (článok 665 Občianskeho súdneho poriadku). Doručenie môže zabezpečiť aj kancelária súdu (v určitých prípadoch v súvislosti s predvolaním na pojednávanie alebo doručením rozsudku).

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?**

Keď je francúzsky orgán (štátne zastupiteľstvo alebo súdny vykonávateľ) povinný doručiť písomnosť, ktorá prichádza zo zahraničia, a keď sa ustanoví, že daná osoba už nebýva na uvedenej adrese, danému orgánu prináleží vykonať potrebné kroky, aby sa zistila presná adresa bydliska dotknutej osoby.

Na tento účel môže štátne zastupiteľstvo získať prístup k rôznym registrom, a najmä k registrom sociálneho zabezpečenia. Poskytnuté informácie zahŕňajú adresu dlžníka, adresu jeho zamestnávateľa a organizácií, v ktorých je otvorený účet na dlžníkovo meno, no žiadne iné informácie.

Okrem toho sa v rámci občianskeho exekučného konania v článku L. 152-1 Kódexu občianskych exekučných konaní zabezpečuje priamy prístup súdnych vykonávateľov k informáciám, ktoré uchovávajú správy alebo služby štátu a verejnoprávných subjektov a podniky a organizácie pod kontrolou správneho 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?

Okrem verejne prístupných informácií (napr. telefónny zoznam), zahraničné justičné orgány alebo strany súdnych konaní nemajú prístup do registrov, ktoré obsahujú osobné údaje, ako je napríklad adresa dlžníka.

Podľa francúzskeho práva tento prístup možno zabezpečiť len v rámci občianskeho exekučného konania alebo v rámci súdneho konania na základe rozhodnutia súdu (pozri otázku 1.3).

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?

V Občianskom súdnom poriadku nie je žiadne ustanovenie, ktorým by sa zakazovalo využiť nariadenie č. 1206/2001 na zistenie adresy určitej osoby.

Uvedené nariadenie však musí zodpovedať ustanoveniam tohto kódexu. Podľa francúzskeho práva však súd v občianskoprávnom konaní nemá priamy prístup do registrov obyvateľstva tak, ako je to v iných členských štátoch. Využitie nariadenia č. 1206/2001 by však mohlo prichádzať do úvahy za predpokladu, že by tretia strana vlastnila dokument s uvedením adresy dotknutej osoby. V takom prípade by súd mohol nariadiť tejto tretej strane, aby predložila daný dokument v súlade s článkami 138 a ďalšími Občianskeho súdneho poriadku, pričom by sa spresnilo, že táto tretia strana môže túto výzvu zamietnuť na základe oprávnenej prekážky (napr. zachovanie profesionálneho tajomstva právny zástupcom).

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

Bežné doručovanie sa vykonáva v uzavretej obálke alebo zásielke (článok 667 Občianskeho súdneho poriadku) zaslaných poštou alebo podaných na potvrdenku alebo podpis. Musí obsahovať všetky údaje o menách a priezviskách alebo oficiálnom názve alebo právnej forme osoby, ktorá ho vykonáva, ako aj o jej bydlisku alebo sídle. Na doručovanej písomnosti je nutné uviesť adresáta (článok 665 Občianskeho súdneho poriadku). Ak nie sú splnené všetky tieto povinné náležitosti, doručenie je neplatné (článok 693 Občianskeho súdneho poriadku).

Ak je adresátom fyzická osoba, doručenie sa vykoná na mieste, na ktorom sa zdržiava alebo na akomkoľvek inom mieste, pokiaľ sa doručovanie vykonáva osobne, alebo v bydlisku, pokiaľ to zákon uznáva alebo nariaďuje. Ak je dotknutá osoba právnická osoba, doručenie sa vykoná na mieste jej sídla, a ak to nie je možné, písomnosť sa doručí niektorému z jej príslušníkov, ktorí sú oprávnení na jej prevzatie.

Pre doručovateľa príslušný dátum zodpovedá dátumu odoslania listu, ktorý je uvedený na pečiatke vydávajúceho úradu. Pre adresáta doručenia príslušný dátum zodpovedá dátumu prevzatia listu. V prípade doporučeného listu s potvrdením o doručení tento dátum zodpovedá dátumu, ktorý uvedie poštový úrad pri odovzdaní listu adresátovi.

Doručovanie medzi právnickými zástupcami sa uplatňuje v prípade, že právny zástupca musí doručiť písomnosť svojmu kolegovi (články 671 až 673 Občianskeho súdneho poriadku). Vždy sa vykonáva vo vnútri budovy súdu dvomi metódami: formálne doručenie (vyžaduje si zásah súdneho vykonávateľa, ktorý na originál a kópiu písomnosti umiestni svoju pečiatku a podpis) alebo priame doručenie (vykonáva sa odovzdaním dvoch exemplárov písomnosti právnickému zástupcovi-adresátovi, ktorý obratom odovzdá jednu kópiu s uvedením dátumu a podpisu).

Formálne doručovanie vykonávajú súdni vykonávatelia, ktorí sú pridružení k prvostupňovému súdu v mieste svojho bydliska. V praxi platí, že bez povolenia súdu sa žiadne formálne doručovanie nesmie vykonávať mimo pracovných dní, pred šiestou hodinou ráno a po deviatej hodine večer. V článku 663 Občianskeho súdneho poriadku sa vymenúva niekoľko údajov, ktoré musia byť uvedené na dvoch origináloch písomností doručovaných súdnymi vykonávateľmi, pričom akékoľvek nezrovnalosti spôsobujú neplatnosť formálneho doručenia (článok 693 Občianskeho súdneho poriadku). Formálne doručenie sa musí vykonať osobne, a ak táto forma nie je možná, môže sa vykonať v bydlisku alebo sídle. Ak nie sú splnené podmienky tejto druhej metódy, formálne doručenie sa vykoná zaslaním zápisnice adresátovi (formálne doručenie sa vykoná na úrade).

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.)?

V článku 748-1 Občianskeho súdneho poriadku sa stanovuje, že akékoľvek zasielanie, odovzdávanie a doručovanie procesnoprávných písomností, listín, oznamov, upozornení alebo predvolaní, správ, zápisníc, ako aj kópií a príkazov na výkon súdnych rozhodnutí, sa môže za určitých podmienok vykonávať elektronickými prostriedkami.

Zavedením nových technológií do verejnej správy v oblasti súdnictva sa spresnili podmienky elektronického formálneho doručovania vykonávaného súdnymi vykonávateľmi.

Doručovanie medzi právnickými zástupcami sa tiež môže vykonávať cez súkromnú virtuálnu sieť právnych zástupcov (*RPVA – Réseau Privé Virtuel Avocats*), ktorá sa využíva aj na zasielanie procesných písomností medzi právnickými zástupcami a súdmi.

Technické predpisy určujúce konkrétne podmienky, podľa ktorých sa musí vykonávať elektronická komunikácia, v zásade vyhradzujú elektronickú komunikáciu pre určité profesie, a to pre právnych zástupcov a súdnych vykonávateľov.

Elektronická komunikácia je možná na väčšine súdov (prvostupňové súdy, obchodné súdy, odvolacie súdy, kasačný súd, inštančné súdy v obmedzenejšom počte prípadov).

Okrem toho v presne vymedzených prípadoch a za presne vymedzených podmienok niektoré písomnosti, ktoré vydáva kancelária súdu (oznámenia o pojednávaní alebo predvolania pre určité právnické osoby) môžu byť stranám zasielané elektronickou poštou (články 748-8 a 748-9 Občianskeho súdneho poriadku).

Vo všetkých prípadoch adresát písomnosti musí výslovne súhlasiť s používaním elektronických prostriedkov.

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)?

Ak bežné doručenie nie je úspešné, musí za ním nasledovať formálne doručenie.

Formálne doručenie sa vykonáva „v bydlisku, alebo ak bydlisko nie je známe, na mieste pobytu“. Súdny vykonávateľ musí teda uskutočniť všetky potrebné kroky, aby zistil bydlisko adresáta, pred tým, ako odovzdá písomnosť na mieste pobytu.

Ak je známe bydlisko alebo pobyt adresáta písomnosti a súdny vykonávateľ tam príjemcu nezastihne, formálne doručenie je platné len v prípade, že odovzdá kópiu písomnosti určitej osobe, ktorá sa nachádza v bydlisku alebo na mieste pobytu. Ak sa písomnosť nedoručí osobne, musia byť splnené určité formálne náležitosti v záujme ochrany záujmov adresáta – na kópii, ktorá sa odovzdáva v uzatvorenej obálke musia byť uvedené určité údaje a dotknutej osobe sa musí zaslať oznam bežným listom.

Ak nie je známe bydlisko, miesto pobytu ani pracovisko adresáta písomnosti, súdny vykonávateľ môže právoplatne uložiť písomnosť na svojom úrade. Na tento účel zostaví zápisnicu, v ktorej podrobne opíše náležité kroky, ktoré vykonal s cieľom nájsť dotknutú osobu. V ten istý deň alebo najneskôr v prvý nasledujúci pracovný deň musí adresátovi poslať kópiu zápisnice a písomnosti, ktorá sa má formálne doručiť, doporučeným listom s potvrdením o doručení na poslednú známu adresu. V ten istý deň súdny vykonávateľ oznámi adresátovi bežným listom splnenie tejto formálnej náležitosti.

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

Formálne doručenie sa považuje za uskutočnené v deň, keď sa osobne vykoná v bydlisku alebo na mieste pobytu. Keďže formálne doručenie uložením na úrade je „vykonané v bydlisku“, za dátum formálneho doručenia sa považuje oznámenie o uložení zásielky, a nie uloženie kópie na úrade. Pravidlá určenia dátumu formálneho doručenia sa uplatňujú aj v prípade, že sa musí zaslať oznámenie.

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

Ak je adresát neprítomný, keď poštar príde odovzdať doporučený list s potvrdením o doručení, je informovaný v oznámení o uložení zásielky, že si môže prísť vyzdvihnúť kópiu písomnosti na poštový úrad v stanovenej lehote.

Ak sa súdny vykonávateľ ubezpečil, že adresa na doručovanej písomnosti je správna, ale nemôže písomnosť odovzdať osobne, v schránke zanechá oznámenie o uložení zásielky, v ktorom adresáta vyzve, aby si prišiel vyzdvihnúť kópiu písomnosti na jeho úrad (článok 656 Občianskeho súdneho poriadku).

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

Súhlas dotknutej osoby, ktorá je adresátom písomnosti nie je podmienkou pri odovzdávaní tejto písomnosti danej osobe, takže v prípade, že si adresát písomnosti neželá prevziať danú písomnosť, ktorú mu odovzdáva súdny vykonávateľ, formálne doručenie dotknutej osobe je napriek tomu platné. Je zrejme, že *súdny vykonávateľ by nemohol prinútiť adresáta, aby prevzal písomnosť, ak to odmieta; stačí, ak súdny vykonávateľ položí kópiu u adresáta, keď ho zastihol doma. Formálne doručenie je teda platné aj vtedy, ak adresát odmietol prevziať kópiu a súdny vykonávateľ ju položil na nábytok (Parížsky odvolací súd, 12. decembra 1906, s. 1907. 2.109).*

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?

V kontexte poštových zásielok osoba zodpovedná za doručenie listu s potvrdením o doručení môže v zásade doručiť zásielku len osobe, ktorá je adresátom, pokiaľ adresát nepoveril tretiu osobu preberaním takýchto písomností.

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 adresát písomnosti ani osoba poverená preberaním listov s potvrdením o doručení neboli schopní prevziať písomnosť, ktorá je predmetom poštového doručenia, doručenie nie je právoplatné a musí sa opakovať prostredníctvom formálneho doručenia, ktoré vykoná súdny vykonávateľ.

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?

Keď sa osoba zodpovedná za doručenie listu s potvrdením o doručení dostaví do bydliska adresáta písomnosti a nezastihne adresáta (ani osobu poverenú preberaním doporučených listov s potvrdením o doručení), poštár zanechá oznámenie o uložení zásielky v poštovej schránke dotknutej osoby. V tomto oznámení o uložení zásielky sa uvádza, že list je k dispozícii dotknutej osobe na pošte, a že si ho môže prísť vyzdvihnúť v lehote dvoch týždňov. Ak si dotknutá osoba nevyzdvihne list v stanovenej lehote, list sa vráti odosielateľovi.

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

Ak sa doručovanie vykonáva formou doporučeného listu s potvrdením o doručení, poštár odovzdá zásielku adresátovi po podpísaní potvrdenia o doručení. Toto potvrdenie je zaslané odosielateľovi ako doklad o odovzdaní písomnosti do vlastných rúk. Ak si adresát nevyzdvihol zásielku na poštovom úrade alebo ak je adresa napríklad nesprávna, odosielateľovi je taktiež po uplynutí lehoty 15 dní od vydania oznámenia o uložení zásielky doručené potvrdenie o doručení s konštatovaním neúspešného doručenia.

Ak sa písomnosť doručuje formálne, súdny vykonávateľ v zápisnici o formálnom doručení uvádza, aké náležité kroky vykonal v záujme riadneho formálneho doručenia v súlade s ustanoveniami článku 655 Občianskeho súdneho poriadku, v ktorom sa v druhom odseku uvádza, že „súdny vykonávateľ musí do písomnosti uviesť, aké náležité kroky vykonal, aby formálne doručil písomnosť osobe adresáta, a aké okolnosti prispeli k neuskutočniteľnosti tohto formálneho doručenia“.

Súdny vykonávateľ tiež v zápisnici uvádza, akej osobe bol schopný odovzdať písomnosť a informuje o tom svojho poverovateľa.

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?

Písomnosti sa v zásade musia doručovať osobne. Doručenie tretím osobám však nemusí nutne znamenať, že doručenie je neplatné, pokiaľ sú splnené určité podmienky.

V súlade s ustanoveniami článku 670 Občianskeho súdneho poriadku sa doručenie doporučeným listom s potvrdením o doručení považuje za doručenie vykonané v bydlisku alebo na mieste pobytu, ak potvrdenie o doručení podpísala osoba, ktorej bola zverená právomoc na vykonanie tohto úkonu. Takéto doručenie môže mať vplyv na kvalifikovanie rozhodnutia (rozhodnutie je kvalifikované ako rozporné alebo kontumačné, ak dotknutá osoba nie je prítomná), no nie je neplatné.

V iných prípadoch, t. j. ak je adresa doručenia doporučeným listom nesprávna alebo ak si adresát nevyzdvihol zásielku na poštovom úrade, súdny zapisovateľ musí vyzvať danú stranu, aby pristúpila k formálnemu doručeniu v súlade s ustanoveniami článku 670-1 Občianskeho súdneho poriadku. Tento postup umožňuje zabezpečiť právoplatnosť doručenia písomnosti.

Súdny vykonávateľ môže takisto odovzdať písomnosť inej osobe ako jej adresátovi, napr. rodinnému príslušníkovi, ktorý je prítomný v bydlisku. V takom prípade sa kópia písomnosti zanechá tretej osobe v zapečatenej obálke a súdny vykonávateľ v zápisnici o doručení uvedie meno osoby, ktorá prevzala písomnosť (články 655 a 657 Občianskeho súdneho poriadku).

Ak bol súdny vykonávateľ schopný overiť, že adresát skutočne býva na uvedenej adrese, môže tiež zanechať oznámenie o uložení zásielky v poštovej schránke, pričom vyzve adresáta, aby si prišiel vyzdvihnúť zásielku na jeho úrad. V tom prípade je formálne doručenie právoplatné a považuje sa za vykonané v bydlisku, pričom má dôsledky na kvalifikáciu rozhodnutia uvedené skôr v texte (článok 656 Občianskeho súdneho poriadku).

Okrem toho, dobrovoľná prítomnosť odporcu na pojednávaní pred inštančným súdom, obchodným súdom a pracovným súdom umožňuje nebrať do úvahy neplatné doručenie písomnosti, ktorým sa zriaďuje konanie, pokiaľ obidve strany súhlasili (Sociálny senát kasačného súdu, 16. mája 1990).

Okrem týchto prípadov neplatné doručenie písomnosti nemá hodnotu a neplynú z neho žiadne práva. V prvom rade neumožňuje plynutie lehôt na podanie odvolania.

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

Poplatok za doručenie písomnosti doporučeným listom zodpovedá cene za doporučenú zásielku, t. j. 5,10 EUR za list do najviac 20 gramov odoslaný z Francúzska na adresu vo Francúzsku, sadzba platná k 1. aprílu 2017.

Poplatok za písomnosti súdneho vykonávateľa sú stanovené [vo výnose z 26. februára 2016 o stanovení zákonných sadzieb súdnych vykonávateľov](#).

Poplatok za formálne doručenie sa líši v závislosti od písomnosti a dotknutých súm, no zvyčajne nie je vyšší ako 50 EUR.

Posledná aktualizácia: 21/11/2018

Obsah pôvodných vnútroštátnych jazykových verzí 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.