

Metodika konania o predmetoch priemyselného vlastníctva – Všeobecná časť

Obsah

1 Právne predpisy upravujúce konania o predmetoch priemyselného vlastníctva	2
2 Zastupovanie pred Úradom priemyselného vlastníctva SR a predkladanie plných mocí	2
3 Dokazovanie a dôkazné prostriedky	5
3.1 Dokazovanie v konaní pred úradom.....	5
3.2 Dôkazné prostriedky.....	8
3.2.1 Listiny.....	8
3.2.2 Ohliadka	8
3.2.3 Svedkovia.....	9
3.2.4 Znalci.....	12
3.2.5 Čestné vyhlásenie.....	12
3.2.6 Predbežné otázky.....	13
4 Doručovanie úradných dokumentov, právoplatnosť rozhodnutia a vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutí úradom.....	14
4.1 Právoplatnosť rozhodnutia	14
4.2 Oznámenie a doručenie úradných dokumentov.....	14
4.3 Nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia	16
4.4 Lehota na podanie rozkladu proti rozhodnutiu úradu.....	16
4.5 Vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutí úradom.....	17
4.6 Vyznačovanie právoplatnosti po uložení spisu do špecializovanej registratúry	17
5 Predĺženie lehoty, pokračovanie v konaní, uvedenie do predošlého stavu	18
6 Poplatky.....	21
7 Doklad o práve prednosti (prioritný doklad).....	22
8 Zmeny práv z priemyselného vlastníctva a zmeny údajov v registri.....	22
8.1 Kontrola podania	23
8.2 Zápis zmeny údajov do registra a oznámenie zápisu	23
8.3 Zverejnenie zápisu.....	23
9 Nahliadanie do spisov.....	23
9.1 Zákonné podmienky na nahliadnutie do spisu	23
9.1.1 Patenty	23
9.1.2 Dodatočné ochranné osvedčenia	24
9.1.3 Úžitkové vzory	24
9.1.4 Dizajny	25
9.1.5 Ochranné známky.....	25
9.1.6 Označenia pôvodu výrobkov a zemepisné označenia výrobkov	25
9.1.7 Topografie polovodičových prvkov	26
10 Tvorba a spracovanie záznamov (rozhodnutí a ostatných úradných dokumentov)	26
10.1 Tvorba záznamov a ich príprava na odoslanie	26
10.2 Evidovanie údajov o odoslaní záznamu do JIS	27
10.3 Odosielanie zásielok a používanie poštových obálok	27
10.4 Zapisovanie údajov na poštové obálky.....	28

1 Právne predpisy upravujúce konania o predmetoch priemyselného vlastníctva

Konania o predmetoch priemyselného vlastníctva predstavujú osobitný typ správnych konaní a sú upravené nasledujúcimi zákonmi:

- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“);
- zákon č. 435/2001 Z. z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „patentový zákon“);
- zákon č. 517/2007 Z. z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o úžitkových vzoroch“);
- zákon č. 444/2002 Z. z. o dizajnoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dizajnoch“);
- zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochranných známkach“);
- zákon č. 469/2003 Z. z. o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov“);
- zákon č. 146/2000 Z. z. o ochrane topografií polovodičových výrobkov v znení zákona č. 84/2007 Z. z. (ďalej len „zákon o ochrane topografií polovodičových výrobkov“);
- zákon NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správnych poplatkoch“);
- zákon č. 495/2008 Z. z. o poplatku za udržiavanie platnosti patentu, o poplatku za udržiavanie platnosti európskeho patentu s účinkami pre Slovenskú republiku a o poplatku za udržiavanie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia na liečivá a výrobky na ochranu rastlín a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o udržiavacích poplatkoch“);
- zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane utajovaných skutočností“);
- zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“);
- zákon č. 344/2004 Z. z. o patentových zástupcoch, o zmene zákona č. 444/2002 Z. z. o dizajnoch a zákona č. 55/1997 Z. z. o ochranných známkach v znení zákona č. 577/2001 Z. z. a zákona č. 14/2004 Z. z., v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o patentových zástupcoch“);
- zákon č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o advokácii“);
- zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej len „zákon o e-Governmente“)
- Parížsky dohovor na ochranu predmetov priemyselného vlastníctva (vyhláška ministra zahraničných vecí č. 64/1975 Zb. v znení vyhlášky č. 81/1985 Zb.).

2 Zastupovanie pred Úradom priemyselného vlastníctva SR a predkladanie plných mocí

Prihlasovateľ predmetu práva priemyselného vlastníctva, jeho majiteľ alebo iný účastník konania môže byť v konaní pred Úradom priemyselného vlastníctva SR (ďalej len „úrad“) zastúpený advokátom, patentovým zástupcom alebo iným zástupcom, ktorého si zvolí, a to na základe preukázateľne udeleného plnomocenstva na zastupovanie podľa ustanovenia § 17 správneho poriadku.

Plnomocenstvo je jednostranným právnym úkonom zastúpeného (ktorý udeľuje plnú moc), ktorým zastúpený dáva tretím osobám najavo, že zástupca (osoba oprávnená konať na základe plnej moci) je oprávnený zastupovať zastúpeného v takom rozsahu, v akom je plnomocenstvo udelené.

Zastúpený podpísaním plnej moci teda deklaruje navonok úradu a ostatným účastníkom konania svoju vôľu byť zastúpený v konaní pred úradom na základe a v rozsahu udeleného *plnomocenstva konkrétnym subjektom (fyzickou alebo právnickou osobou)*.

V prostredí úradu sa pri problematike plných mocí aplikuje správny poriadok, ktorý vyžaduje písomnú formu plnomocenstva, resp. jeho vyhlásenie do zápisnice. Písomnou formou sa pritom rozumie tak listinná, ako aj elektronická podoba plnomocenstva. Plnomocenstvo je, ako bolo uvedené vyššie, v zmysle § 31 ods. 1 Občianskeho zákonníka jednostranný právny úkon a preto postačuje, aby bola plná moc opatrená podpisom zastúpeného.

Plnomocenstvo úrad považuje za doklad o existencii *Dohody o zastupovaní* (dohoda o plnomocenstve podľa § 23 Občianskeho zákonníka), ktorej predchádzajúce uzatvorenie sa predpokladá medzi zastúpeným a zástupcom a ktorou môže byť akákoľvek zmluva, ktorá dojednáva zastúpenie (mandátna zmluva, príkazná zmluva, zmluva o poskytnutí právnych služieb).

Z formálneho hľadiska musí byť v plnomocenstve uvedené meno a priezvisko, adresa zastúpeného a zástupcu, ak je zastúpeným alebo zástupcom právnická osoba názov a sídlo, dátum vyhotovenia plnomocenstva, podpis zastúpeného a rozsah oprávnenia zástupcu. Pre náležitú identifikáciu zástupcu a zastúpeného (právnickej osoby) je vhodné uviesť na plnomocenstve aj ich identifikačné číslo organizácie, pokiaľ bolo pridelené.

Z hľadiska rozsahu oprávnenia, ktoré sa udeľuje plnomocenstvom zástupcovi, úrad rozlišuje:

- **generálne plnomocenstvo**, t.j. *plnomocenstvo udelené na všetky konania, ktoré sa týkajú jedného zastúpeného vo všetkých veciach alebo plnomocenstvo udelené na všetky konania, ktoré sa týkajú jedného zastúpeného aspoň v jednom predmete práva priemyselného vlastníctva*
- a
- **plnomocenstvo na úkon/konanie**, t.j. *plnomocenstvo, ktoré zahŕňa oprávnenie zástupcu uskutočniť v mene zastúpeného len niektoré právne úkony, prípadne len určitý právny úkon, ktorý je vymedzený v plnomocenstve*.

Plnomocenstvo sa v konaní pred úradom zásadne udeľuje písomne v zmysle § 31 ods. 4 Občianskeho zákonníka.

Plnomocenstvo je možné úradu predložiť aj vo fotokópii. Úrad je však oprávnený v prípade akýchkoľvek pochybností vyžiadať si od zastúpeného, resp. toho, kto fotokópiu plnomocenstva v konaní predložil, aby predložil úradu originálne vyhotovenie plnomocenstva.

Úrad vedie zoznam generálnych plných mocí predložených úradu. Úrad zapíše do zoznamu generálnych plných mocí vedeného úradom len také plnomocenstvo, ktoré je udelené ako generálne plnomocenstvo. Plnomocenstvo na určitý úkon/konanie úrad do registra generálnych plných mocí nezapíše. Úrad oznámi zástupcovi príslušné poradové číslo generálneho plnomocenstva. V ďalších podaniach/konaniach týkajúcich sa príslušného zastúpeného zástupca uvedie len poradové (evidenčné) číslo zapísaného generálneho plnomocenstva.

Ak je účastník konania zastúpený zástupcom na základe plnomocenstva, koná za účastníka ním zvolený zástupca, pričom z takéhoto zastúpenia na základe plnomocenstva vznikajú práva a povinnosti priamo zastúpenému. Zástupca je zároveň zástupcom na doručovanie a úrad doručuje zásielky výhradne zástupcovi. To neobmedzuje účastníka konania, aby jednotlivé úkony vykonal aj sám vo vlastnom mene.

Pri zastupovaní *právnickou osobou* sa plnomocenstvo udeľuje právnickej osobe a všetky úkony vykonáva fyzická osoba, oprávnená konať v mene tejto právnickej osoby.

Vo všeobecnosti za právnickú osobu konajú tí, ktorí sú na to oprávnení zo zmluvy o zriadení právnickej osoby, zakladacej listiny alebo zo zákona (štatutárne orgány). Ostatní zamestnanci, resp. členovia právnickej osoby, môžu konať v mene právnickej osoby buď na základe poverenia, alebo na základe a v rozsahu určenom vo vnútorných predpisoch.

Štatutárny orgán na konanie v mene právnickej osoby nepredkladá splnomocnenie, ale svoje oprávnenie preukazuje spravidla výpisom z obchodného registra.

V rámci konania o predmetoch priemyselného vlastníctva sa spravidla vyžaduje plnomocenstvo priamo od prihlasovateľa, majiteľa alebo iného účastníka konania. Zástupca môže byť splnomocnený aj inou osobou, táto osoba však môže udeliť splnomocnenie ďalšej osobe len v rámci svojho oprávnenia konať, ktoré jej udelil prihlasovateľ alebo majiteľ (tzv. substitučné plnomocenstvo).

Plnomocenstvo možno udeliť aj niekoľkým zástupcom spoločne. Ak v plnomocenstve udelenom niekoľkým zástupcom nie je určené inak, musia konať spoločne (§ 31 ods. 3 Občianskeho zákonníka); v takomto prípade zastúpený oznámi úradu, ktorému zo zástupcov sa budú doručovať úradné dokumenty. V prípade, že prihlasovateľ alebo majiteľ udelí plnomocenstvo viacerým zástupcom samostatne (bez žiadosti o zápis viacerých zástupcov do registra), pričom každý z nich je splnomocnený na vykonanie konkrétnych úkonov, úrad koná s jednotlivými zástupcami na základe oprávnenia vyplývajúceho im z príslušného plnomocenstva.

Pokiaľ je v registri vedenom úradom zapísaný zástupca a prihlasovateľ alebo majiteľ predmetu práva priemyselného vlastníctva splnomocní na zastupovanie pred úradom ďalšieho zástupcu (bez toho, aby bola predchádzajúca plná moc odvolaná), môže byť aj tento zástupca, na základe žiadosti, zapísaný do registra. V takomto prípade sa primerane použije predchádzajúci odsek.

Plnomocenstvo na vykonanie príslušného úkonu môže byť doložené úradu aj dodatočne, a to i na základe výzvy úradu. V námietkovom konaní napriek tomu, že námietky musia byť oprávnenou osobou podané kompletne v zákonnej prekluzívnej trojmesačnej lehote od zverejnenia prihlášky ochrannej známky, plnomocenstvo možno doložiť aj dodatočne, a to i na výzvu úradu v stanovenej lehote, pretože ide len o potvrdenie už existujúcej dohody medzi zástupcom a zastúpeným. Ak plnomocenstvo nebude predložené dodatočne ani v lehote určenej úradom, úrad konanie o námietkach podaných osobou bez preukázaného plnomocenstva zastaví.

Zánik plnomocenstva upravuje § 33b Občianskeho zákonníka, podľa ktorého plnomocenstvo zanikne:

1. vykonaním úkonu, na ktorý bolo obmedzené,
2. odvolaním zastúpeného,
3. výpoveďou zástupcu,
4. smrťou zástupcu.

K zániku plnomocenstva v prípade zániku právnickej osoby, ktorá je zástupcom zastúpeného, dochádza len vtedy, ak jej práva a záväzky neprechádzajú na inú osobu.

Osobitné právne predpisy upravujúce práva z priemyselného vlastníctva na rozdiel od všeobecnej úpravy obsiahnutej v správnom poriadku upravujú aj tzv. *obligatórne (povinné) zastúpenie v konaní pred úradom* (§ 79 patentového zákona, § 49 zákona o dizajnoch, § 37 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov, § 51 zákona o ochranných známkach, § 35 zákona o ochrane topografií polovoďičových výrobkov, § 58 zákona o úžitkových vzoroch).

Osoba, ktorá nemá na území SR trvalý pobyt alebo sídlo, musí byť v konaní pred úradom obligatórne zastúpená advokátom alebo patentovým zástupcom.

V zmysle § 79 ods. 2 patentového zákona, § 49 ods. 2 zákona o dizajnoch, § 51 ods. 3 zákona o ochranných známkach a § 58 ods. 2 zákona o úžitkových vzoroch sa táto povinnosť nevzťahuje na účastníkov konania, ktorými sú osoby, ktoré sú občanmi zmluvného štátu Dohody o Európskom hospodárskom priestore (ďalej len „EHP“) a ktoré majú sídlo alebo podnik na území zmluvného štátu Dohody o EHP. Takýto účastník konania je však povinný oznámiť úradu adresu na doručovanie na území SR.

Advokátom je fyzická osoba alebo právnická osoba zapísaná v zozname advokátov vedenom Slovenskou advokátskou komorou (podľa zákona o advokácii).

Zákon o advokácii rozoznáva niekoľko spôsobov výkonu advokácie. Advokát môže vykonávať advokáciu samostatne, v združení advokátov alebo ako spoločník verejnej obchodnej spoločnosti, komplementár komanditnej spoločnosti, konateľ spoločnosti s ručením obmedzeným. V zmysle § 12 ods. 6 zákona o advokácii iná právnická osoba ako verejná obchodná spoločnosť, komanditná spoločnosť alebo spoločnosť s ručením obmedzeným zriadená podľa tohto zákona (t. j. tá, ktorej predmetom činnosti je poskytovanie právnych služieb), nie je oprávnená poskytovať právne služby alebo vykonávať advokáciu. Okrem toho môže poskytovať právne služby podľa zákona o advokácii a zastupovať účastníka konania v konaní aj *hostujúci euroadvokát* alebo *usadený euroadvokát* a *zahraničný advokát* alebo *medzinárodný advokát*.

Patentovým zástupcom je fyzická osoba zapísaná v zozname patentových zástupcov, ktorý vedie Slovenská komora patentových zástupcov (podľa zákona o patentových zástupcoch).

Podľa § 15 zákona o patentových zástupcoch je patentový zástupca oprávnený vykonávať činnosť patentového zástupcu buď samostatne, v združení spolu s inými patentovými zástupcami alebo v spoločnosti patentových zástupcov, ale vždy len jedným z uvedených spôsobov. Okrem toho môže poskytovať služby patentového zástupcu na území SR aj *patentový zástupca Európskeho spoločenstva* za podmienok ustanovených v zákone, a to buď ako *hostujúci patentový zástupca*, *usadený patentový zástupca* alebo v *zahraničnej spoločnosti patentových zástupcov*.

Substitúcia (splnomocnenie ďalšej osoby na zastupovanie zastúpeným) je pri oprávnených zástupcoch obmedzená v tom zmysle, že advokát môže zvoliť za svojho zástupcu len iného advokáta (a ten následne svojho koncipienta), alebo na vykonanie jednotlivého úkonu aj svojho advokátskeho koncipienta, prípadne iného svojho zamestnanca. Patentového zástupcu je oprávnený zastúpiť v rozsahu jeho poverenia len iný patentový zástupca. Pri jednotlivých úkonoch ho však môže zastúpiť aj jeho asistent alebo iný poverený zamestnanec.

Pri zastupovaní *fyzickou osobou* musí byť plnomocnenstvo udelené konkrétnej fyzickej osobe a všetky úkony musia byť vykonané touto osobou.

Napr.: Splnomocňujem týmto: Ing. Jozef Černý

Nar.

Adresa: Strieborná 10

974 01 Banská Bystrica

U zástupcov, ktorí ako fyzické osoby v združení vytvorili spoločnú kanceláriu, bude zástupca identifikovaný takto:

Napr.: Splnomocňujem týmto: Ing. Zuzanu Hörmannovú

Adresa: Hörmannová, Tomeš

Patentová a známková kancelária

Repašského 20

841 02 Bratislava 4

IČO:

V prípade, ak je zástupcom *právnická osoba*, úkon vykoná oprávnená fyzická osoba tejto právnickej osoby, zástupca teda bude identifikovaný takto:

Napr.: Splnomocňujem týmto: ROTT, RUŽIČKA, GUTTMANN

Patentová, známková a právna kancelária, v. o. s.

Palisády 36

811 06 Bratislava

IČO: 31 354 955

v mene ktorej koná:

JUDr. Ing. Michal Guttman

3 Dokazovanie a dôkazné prostriedky

3.1 Dokazovanie v konaní pred úradom

Konanie pred úradom je špecifickým druhom správneho konania, ktorého právna úprava obsahuje mnohé odchýlky od všeobecnej úpravy správneho konania obsiahnutej v správnom poriadku. Správny poriadok je vo vzťahu subsidiarity k právnym predpisom na ochranu priemyselného vlastníctva, ktorým je potrebné dať

pri aplikácii prednosť. No je nutné upozorniť aj na skutočnosť, že aplikáciu niektorých ustanovení správneho poriadku priemyselnoprávne predpisy vylučujú úplne.

Uvedené špecifiká sa vzťahujú aj na dokazovanie. Dokazovanie je tou časťou konania pred úradom, v ktorej si úrad vytvára poznatky potrebné na rozhodnutie vo veci. Osobitná právna úprava dokazovania pred úradom sa podstatne odlišuje od všeobecnej úpravy obsiahnutej v správnom poriadku.

Zásady týkajúce sa dokazovania v konaní pred úradom (vyplývajúce z osobitnej právnej úpravy):

1. *Účastník konania pred úradom je povinný predložiť alebo navrhnúť dôkazy na preukázanie svojich tvrdení.*
2. *Úrad vykonáva dokazovanie a hodnotí dôkazy podľa svojej úvahy, a to každý dôkaz jednotlivo a všetky dôkazy v ich vzájomnej súvislosti.*
3. *Úrad rozhoduje na základe skutkového stavu zisteného z vykonaných dôkazov, ktoré boli účastníkmi predložené alebo navrhnuté.*

Z uvedeného vyplýva, že v konaní pred úradom dôkaznú povinnosť a dôkazné bremeno majú, resp. znášajú účastníci konania. Účastník konania pred úradom má nielen právo, ale predovšetkým povinnosť predložiť alebo navrhnúť dôkazy na preukázanie svojich tvrdení. Dôkazné bremeno je teda na strane účastníka konania; ak účastník svoje tvrdenia nepodporí dôkazom, dôkazné bremeno neuniesol a nepriaznivá dôkazná situácia postihuje jeho samotného. Procesnú zodpovednosť za tvrdenie, zistenie a preukázanie určitej skutočnosti teda nesú účastníci konania. Úrad vykonáva iba navrhnuté dôkazy, a to len v prípade, že ich uzná za právne relevantné. Nevykonanie navrhnutých dôkazov úrad primerane odôvodní.

Konanie pred úradom je prevažne ovládané zásadou písomnosti. Pritom nie je rozhodujúce, či ide o konanie začaté na návrh účastníka alebo na podnet správneho orgánu. Pri zisťovaní podkladov pre rozhodnutie sa správny orgán spravidla obmedzí na posúdenie predložených podkladov, ustálenie skutkového stavu a ich podradenie pod skutkovú podstatu príslušnej právnej normy. To samozrejme nevylučuje, ak to vyžaduje povaha veci alebo ustanovuje osobitný právny predpis, aby správny orgán nariadil aj ústne pojednávanie.

V konaní, v ktorom je viac účastníkov, treba dbať na to, aby v rámci vyjadrovania sa k veci, nebola porušená zásada rovnosti účastníkov, pričom sa môžu vyjadriť nielen k navrhnutým dôkazom, ale aj k vyjadreniam iných účastníkov v zmysle § 3 ods. 2 správneho poriadku.

Dokazovanie je procesný postup, ktorý slúži úradu na utvorenie poznatkov o skutočnostiach dôležitých pre rozhodnutie. Podkladom pre rozhodnutie úradu sú najmä podania, návrhy a vyjadrenia účastníkov konania, dôkazy, ako aj skutočnosti všeobecne známe alebo známe úradu z jeho úradnej činnosti.

Niektoré skutočnosti predmetom dokazovania nie sú. Ide o:

- skutočnosti všeobecne známe väčšiemu počtu osôb, nie je pritom podmienkou, aby boli známe všetkým účastníkom, ale musia byť známe úradu (napr. prírodné zákonitosti, spoločenské udalosti, skúsenosti z praktického života a pod.),
- skutočnosti známe úradu z jeho úradnej činnosti, ktoré sú nepochybné a nemusia sa dokazovať, predpokladá sa, že zamestnanci úradu majú odborné znalosti na príslušnom úseku štátnej správy,
- skutočnosti, ktorých posúdenie patrí do správnej úvahy úradu (napr. podobnosť označení, pravdepodobnosť zámery, osobitý charakter dizajnu, novosť vynálezu, vynálezcovská činnosť a pod.),
- právne predpisy uverejnené alebo oznámené v Zbierke zákonov Slovenskej republiky.

Vlastný proces dokazovania má tri štádiá:

- I. obstaranie dôkazu
- II. vykonanie dôkazu
- III. vyhodnotenie dôkazu

I. V záujme plynulého a riadneho priebehu konania pred úradom sa účastníkovi konania pred úradom ukladá povinnosť predložiť alebo navrhnúť dôkazy na preukázanie svojich tvrdení.

Účastník je povinný navrhnúť dôkaz za kumulatívneho splnenia dvoch podmienok:

- ide o dôkaz na podporu jeho tvrdení,
- tento dôkaz je mu v čase dokazovania známy.

Úrad môže účastníka vyzvať na objasnenie navrhnutých dôkazných prostriedkov, prípadne na ich doplnenie. Nesplnenie tejto povinnosti môže byť spojené s rôznymi dôsledkami, pričom na túto skutočnosť musí byť účastník správneho konania upozornený. V prípade nepredloženia dôkazných prostriedkov alebo ich nedoplnenia, úrad vychádza len z podaní a z úkonov, ktoré sú obsahom spisu.

Úrad nemá povinnosť, na rozdiel od iných správnych orgánov (napr. daňových, colných a pod.), zaobstarávať si potrebné podklady pre rozhodnutie sám. V konaní pred úradom sú vydávané rozhodnutia len na základe tých dôkazov, ktoré účastníci konania sami predložili alebo ich navrhli.

II. Na dokazovanie možno použiť všetky prostriedky, ktorými možno zistiť a objasniť skutočný stav veci, a ktoré sú v súlade s právnymi predpismi.

Dôkazné prostriedky delíme podľa zdroja, z ktorého boli získané, na osobné a vecné. Za osobné sa považujú také dôkazy, ktoré správny orgán získava od fyzických osôb (výpoveď svedka, výpoveď znalca). Medzi vecné dôkazy zaraďujeme tie, ktoré správny orgán získa na základe poznania určitej veci (napr. listiny, iné predmety predložené ako dôkazný prostriedok).

Vzťah dôkazu k dokazovanej skutočnosti môže byť priamy alebo nepriamy. Za priamy dôkaz považujeme taký, ktorý, len čo bol vykonaný, dáva správny orgán možnosť urobiť záver buď o existencii alebo o neexistencii určitej skutočnosti. Nepriamy dôkaz (indícia) takúto možnosť neposkytuje. Je to len jeden z postupných krokov v procese, ktorý spravidla musí byť doplnený ďalšími dôkazmi a svoj dôkazný význam nadobúda až zhodnotením širších súvislostí.

V procesnoprávných vzťahoch má úrad nadradené postavenie vo vzťahu k účastníkom konania. Z jeho postavenia je odvodené aj oprávnenie vykonávať dôkazy v správnom konaní, prípadne dožiadať iný správny orgán na vykonanie dôkazov. Naproti tomu je úrad oprávnený rozhodnúť, ktoré dôkazy netreba vykonať, najmä vtedy, ak by išlo o preukazovanie skutočností zjavne nepotrebných alebo nadbytočných. Nevykonanie dôkazov musí úrad odôvodniť. Dôkazy môže vykonávať len úrad ako správny orgán, ktorý jediný je oprávnený ich aj vyhodnotiť a v rozhodnutí náležite zdôvodniť. Úrad vykonáva dokazovanie a hodnotí dôkazy podľa svojej úvahy, a to každý dôkaz jednotlivo a všetky dôkazy v ich vzájomnej súvislosti. Jediným limitujúcim obmedzením je to, že dôkazy nesmú byť vykonávané v rozpore s ustanoveniami právnych predpisov.

III. Záverečným štádiom dokazovania je hodnotenie dôkazov. Úrad môže hodnotiť len tie dôkazy, ktoré boli vykonané. Tento proces je ovládaný zásadou voľného hodnotenia dôkazov. Jej podstata je determinovaná dvoma skutočnosťami:

- úrad pri hodnotení dôkazov v zásade nie je právnymi predpismi obmedzovaný v tom, ako má z hľadiska pravdivosti ten - ktorý dôkaz hodnotiť,
- úrad pri hodnotení dôkazov berie do úvahy každý dôkaz jednotlivo a všetky dôkazy v ich vzájomnej súvislosti.

Voľné hodnotenie dôkazov je myšlienkový postup, pri ktorom úrad na základe logických úsudkov a po starostlivom uvážení všetkých dôkazov vytvára názor na predmet konania a následne vydáva meritórne rozhodnutie. Hodnotenie dôkazov je vždy výsledkom úvahy úradu, ktorý musí dospieť k záveru, či účastníkom uvádzaná skutočnosť je riadne zdôvodnená a zdokladovaná, a či vykonané dôkazy postačujú.

Zásada voľného hodnotenia v žiadnom prípade neznamená ľubovôľu zo strany úradu. V odôvodnení rozhodnutia je úrad povinný uviesť skutočnosti, ktoré boli podkladom na rozhodnutie, ako sa zhodnotili vykonané dôkazy vrátane odôvodnenia skutočnosti, prečo niektoré dôkazy neboli vykonané. Toto odôvodnenie musí byť dostatočné, nestačí uviesť iba to, aké dôkazy boli vykonané, ale musí byť uvedené aj hodnotenie týchto dôkazov,

pričom správny orgán musí zdôvodniť, ktoré skutočnosti má dokazovaním jednoznačne preukázané, resp. do akej miery bola určitá skutočnosť preukázaná. Absencia takéhoto postupu by robila rozhodnutie nepreskúmateľným. Z uvedeného dôvodu by druhostupňový orgán, prípadne súd, musel takéto rozhodnutie zrušiť.

3.2 Dôkazné prostriedky

3.2.1 Listiny

V rámci dokazovania sú jedným z významných dôkazných prostriedkov aj listiny, ktoré správny poriadok výslovne nedefinuje. Spravidla pôjde o informáciu, grafické znaky či symboly zachycujúce konkrétne skutočnosti, v písomnej podobe na papieri alebo v elektronickej podobe. Listiny sú dôkazy, ktoré potvrdzujú alebo vyvracajú určité skutočnosti dôležité pre správne konanie.

Podľa pôvodu listiny možno rozdeliť na:

- verejné,
- súkromné.

Za verejnú listinu na účely správneho konania možno považovať každú listinu vydanú príslušným správnym, alebo iným štátnym orgánom resp. orgánom verejnej moci v medziach jeho právomoci, a to spravidla zákonom predpísaným spôsobom alebo v predpísanej forme, ktorá zachytáva konštitutívny správny akt alebo typ rozhodnutia zakladajúci, meniaci alebo rušiaci práva, právom chránené záujmy a povinnosti fyzických osôb alebo právnických osôb, alebo tieto skutočnosti deklarujúcim spôsobom osvedčuje (napr. rozsudky súdov, rozhodnutia správnych orgánov, osvedčenia a pod.). Verejnými listinami sú aj tie listiny, ktoré zákon výslovne za verejné listiny označí (napr. občiansky preukaz).

Za verejnú listinu možno považovať aj listiny vydané cudzími orgánmi v cudzine, ak sú aj tam považované za verejné listiny. V týchto prípadoch sa vyžaduje ešte predpísané overenie, ak medzinárodná zmluva neustanovuje inak. Verejné listiny cudzích orgánov musia byť v správnom konaní preložené do štátneho jazyka.

Súkromné listiny sú všetky listiny, ktorých pôvodcom je iný subjekt než štát resp. orgán verejnej moci, a ktoré nie sú vydávané v rámci výkonu verejných funkcií.

V konaní pred úradom sa uplatňuje prezumpcia správnosti listinných dôkazov, teda domnienka, že ich obsah je pravdivý. Táto domnienka je však vyvrátiteľná, pričom dôkazné bremeno opaku zaťažuje toho, kto ju namieta. Do doby, než je preukázaný opak, sa obsah listiny považuje za správny. Zo žiadneho právneho predpisu nemožno odvodiť, že by úrad bol povinný skúmať vierohodnosť a platnosť zmluvy, prípadne inej listiny dokladujúcej toto právo, pokiaľ z týchto listín či skutočností nevyplývajú o tejto platnosti pochybnosti a neplatnosť nie je ani niektorým z účastníkov namietaná. Ak všeobecne záväzný právny predpis neustanovuje inak, úrad nevyžaduje overovanie listinných dôkazov. Pokiaľ však úrad alebo účastník konania má pochybnosť o pravosti či určitých formálnych nedostatkoch predložených listín, môže účastníka vyzvať na predloženie originálu alebo overenej kópie listiny.

Samotné pochybnosti o platnosti zmluvy či inej listiny vzniknuté po vydaní právoplatného rozhodnutia, či dodatočné námietky účastníka konania, nemôžu byť dôvodom na zrušenie rozhodnutia v rámci preskúmania mimo odvolacieho konania, môžu však byť dôvodom na obnovu konania.

V jednostrannom konaní úrad pripustí listiny aj v inom jazyku v prípade, že je v rámci konania schopný riadne posúdiť obsah týchto listín bez ohľadu na ich jazyk. V prípade odborných alebo zložitých textov v cudzom jazyku však môže úrad v pochybnostiach požiadať o preklad do slovenského jazyka.

3.2.2 Ohliadka

Ďalším dôkazným prostriedkom v správnom konaní je ohliadka (§ 38 správneho poriadku), ktorou si správny orgán vytvára priamy poznatok o skutočnostiach dôležitých pre rozhodnutie.

V rámci ohliadky správny orgán vníma určitý predmet alebo jav, resp. vníma vlastnosti predmetu alebo javu. Predmetom ohliadky môžu byť veci hnutelné, nehnuteľné, neživé, živé.

Pokiaľ úrad dôjde k záveru, že ohliadka veci je na objasnenie skutočného stavu veci nevyhnutná a sledovaný cieľ nemožno dosiahnuť inak pri rešpektovaní práv tretích osôb, vyzve vlastníka alebo užívateľa veci, aby ju predložil alebo strpel ohliadku na mieste. Úrad použije ten spôsob, ktorý je vhodnejší. S miestnou ohliadkou možno spojiť aj vykonanie iných dôkazov, napr. výsluch svedkov alebo znalcov.

Povinnosť predložiť predmet ohliadky alebo strpieť ohliadku na mieste sa ukladá rozhodnutím (§ 46 a § 47 správneho poriadku), ak predmet potrebný na dokazovanie nebol predložený dobrovoľne alebo nebol umožnený vstup na nehnuteľnosť.

V rozhodnutí treba predmet ohliadky presne opísať a konkretizovať.

Strpením ohliadky na mieste sa rozumie, že povinná osoba dovoľí nevyhnutný prístup na pozemok, do objektu, bytu, miestnosti atď., ktoré sú v jej vlastníctve alebo užívaní, a to nielen správneho orgánu, ale aj účastníkom konania a ďalším osobám, ako napr. svedkom a znalcom.

O ohliadke sa spíše zápisnica.

Odmietnuť ohliadku možno za rovnakých podmienok, za ktorých môže osoba odmietnuť svedeckú výpoveď, alebo z ktorých nesmie byť ako svedok vypočutá, je možné odmietnuť aj predloženie veci na ohliadku alebo strpenie jej ohliadky na mieste.

3.2.3 Svedkovia

Podľa § 35 správneho poriadku každý je povinný vypovedať ako svedok; musí vypovedať pravdivo a nesmie nič zamlčať.

Vypovedať pred úradom ako svedok môže len fyzická osoba, ktorá vypovedá o dôležitých skutočnostiach, ktoré majú vzťah k prejednávanej veci. Ide o skutočnosti, o ktorých svedok získal poznatky vlastnými zmyslami v určitom mieste a čase, alebo o ktorých sa dozvedel iným spôsobom (napr. o nich počul od iných osôb).

Svedok je osoba odlišná od účastníka konania. Štatutárny orgán právnickej osoby v správnom konaní, kde účastníkom je táto právnická osoba, môže byť vypočutý vždy len ako účastník konania, a nie ako svedok.

Svedkom ďalej nemôže byť:

- zamestnanec správneho orgánu, ktorý vo veci koná; to však nevyklučuje, aby ako svedok mohol vo veci vystúpiť iný zamestnanec správneho orgánu,
- osoby požívajúce výsady a imunity v súlade s § 81 správneho poriadku a príslušnými medzinárodnými zmluvami a zákonmi,
- osoby, ktoré neboli zbavené mlčanlivosti vo veciach tvoriacich predmet utajovaných skutočností (zákon o ochrane utajovaných skutočností), obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo a pod.

Celý proces výsluchu svedka začína jeho predvolaním (§ 41 správneho poriadku). Zákon nepredpisuje formu predvolania. Zaužívanou formou predvolania však je písomná forma, ktorá umožňuje zistiť, či predvolanie bolo riadne doručené. Predvolanie treba považovať za písomnosť, ktorá sa zásadne doručuje do vlastných rúk. Správny poriadok nevyklučuje v naliehavých prípadoch možnosť uskutočniť predvolanie faxom, telefonicky a pod. O tejto skutočnosti je potrebné vykonať záznam v spise.

Správny poriadok neustanovuje žiadne formálne a obsahové náležitosti predvolania s výnimkou upozornenia na následky nedostavenia sa. V záujme riadneho predvolania by toto malo obsahovať najmä:

- miesto a čas, kde a kedy sa má predvolaná osoba dostaviť,
- označenie správneho orgánu, ktorý osobu predvoláva,

- v akej veci sa predvoláva,
- aké doklady alebo listiny má predložiť,
- poučenie o právnych následkoch nedostavenia sa.

Predvolanie je potrebné doručiť v dostatočnom časovom predstihu. V predvolaní treba osobu tiež poučiť, aby včas správne orgánu oznámila závažné dôvody, pre ktoré sa nebude môcť dostaviť.

Procesnými dôsledkami nedostavenia sa sú:

- možnosť uloženia poriadkovej pokuty (§ 45 správneho poriadku),
- možnosť predvedenia svedka (§ 42 správneho poriadku),
- možnosť uložiť predvolanému povinnosť nahradiť trovy konania, ktoré vznikli správne orgánu alebo účastníkom konania v dôsledku bezdôvodného nedostavenia sa (31 ods. 2 správneho poriadku).

V praxi sa môže vyskytnúť situácia, keď svedka privedie účastník konania na ústne rokovanie komisie alebo svedok príde sám a chce poskytnúť svedectvo. Toto je prípustná možnosť a úrad vykoná výsluch svedka bez predvolania, ak zistí, že jeho svedectvo je potrebné a objasní stav veci. Úrad však nemá povinnosť vypočúť nepredvolaných svedkov.

Svedecká výpoveď sa začína zistením totožnosti svedka podľa občianskeho preukazu alebo iného preukazu totožnosti. Zamestnanec správneho orgánu je povinný spýtať sa svedka na jeho pomer k prejednávanej veci a k účastníkom. Potom svedka poučí o možnosti odoprieť výpoveď, o povinnosti vypovedať pravdivo a nič nezamlčať, ako aj o dôsledkoch nesplnenia tejto povinnosti. Rovnako je vhodné poučiť svedka o jeho zákonom nároku na svedočné a podmienkach jeho uplatnenia, ak tak úrad neurobil v predvolaní resp. poučiť ho o tom na konci svedeckej výpovede.

V ďalšej fáze sa pristúpi k vlastnému výsluchu, kde sa má dať svedkovi najskôr možnosť, aby sám súvisle vypovedal a až potom je vhodné klásť svedkovi otázky. Výsluch svedka sa vykonáva zásadne v neprítomnosti ostatných svedkov, ktorí ešte neboli vypočutí, aby nedochádzalo k ovplyvňovaniu svedeckých výpovedí navzájom.

Svedecká výpoveď je ústnym dôkazom v prípadoch, kde je potrebné, aby bol svedok správnym orgánom vypočutý. Z uvedeného charakteru svedeckej výpovede vyplýva, že ju nemožno vykonať tak, že svedok prečíta vopred pripravenú výpoveď. Predloženie výpovede iba v písomnej forme nemožno považovať za svedeckú výpoveď. Ide o listinný dôkaz.

O výpovedi svedka musí správny orgán spísať zápisnicu (§ 22 ods. 1 správneho poriadku).

Zápisnica musí obsahovať:

- kto (ktorý správny orgán a ktoré osoby vykonávali vypočutie svedka),
- kde (spravidla v budove úradu),
- kedy (dátum a hodina s uvedením začiatku a konca výsluchu),
- aký bol predmet výpovede svedka (obsah výpovede svedka),
- podpisy osôb, ktoré sa zúčastnili výsluchu svedka (zamestnanec úradu, svedok, právny zástupca, iní účastníci, zapisovateľ).

Konkrétny postup pri vypočutí svedka:

1. zistenie totožnosti svedka,
2. poučenie svedka o tom, že musí vypovedať pravdivo a nič nezamlčovať,
3. poučenie svedka o právnych následkoch nepravdivej a neúplnej výpovede; priestupok podľa § 21 ods. 1 písm. f) zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov – priestupku sa dopustí ten, kto úmyselne podá nepravdivú alebo neúplnú svedeckú výpoveď v správnom konaní,

4. poučenie o možnosti odoprieť výpoveď, ak by tým spôsobil nebezpečenstvo trestného stíhania sebe alebo osobám blízkym (§ 116 Občianskeho zákonníka, § 35 správneho poriadku),
5. poskytnutie priestoru svedkovi na samostatnú výpoveď k predmetnej veci,
6. otázky osoby vykonávajúcej výsluch svedka, nemožno klásať otázky, ktoré predpokladajú dosiaľ nepotvrdenú skutočnosť alebo otázky navádzajúce na určitú odpoveď,
7. v prípade, ak svedok vypovedá na ústnom pojednávaní, je možné, aby sa po otázkach členov komisie pýtali aj účastníci konania,
8. po ukončení výsluchu je potrebné svedka oboznámiť s jeho výpoveďou, a to buď poskytnutím záznamu jeho výpovede, aby si ho prečítal sám, alebo je možné, aby záznam bol prečítaný zapisovateľom,
9. pri výsluchu by mala byť prítomná okrem zamestnanca, ktorý vykonáva výsluch, najmenej jedna nezúčastnená osoba a zapisovateľ,
10. zápisnica musí byť nakoniec podpísaná všetkými zúčastnenými osobami (prítomní podpisujú zápisnicu na poslednú stranu, po podpise nemožno vykonávať v zápisnici žiadne zmeny, ak niektorá z osôb odmietne podpísať zápisnicu je potrebné to uviesť v zápisnici spolu s prípadným odôvodnením odmietnutia),
11. ak sa výsluch svedka uskutočňuje v rámci ústneho pojednávania, musí byť tiež vyhotovená samostatná zápisnica o výsluchu svedka.

Vzor:

ZÁPISNICA O VYPOČUTÍ SVEDKA

Úrad priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky

Odbor sporových konaní

spisová značka (identifikačné číslo spisu)

Banská Bystrica (*dátum*)

Z á p i s n i c a

zapísaná v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v miestnosti č. d. (*dátum*) od . hod

Prítomní: 1. Ing. XY - zamestnanec odboru
 2. ... - zamestnanec odboru
 3. ... - zapisovateľka

Svedok: meno priezvisko – r. č., bytom , totožnosť overená na základe OP č.,

ktorý po poučení, že má vypovedať pravdivo a nič nezamlčovať, že môže odoprieť svedeckú výpoveď vtedy, ak by ňou spôsobil nebezpečenstvo trestného stíhania sebe alebo blízkym osobám, že všetkým poučeniam rozumel a nežiada podrobnejšie vysvetlenie, k veci uvádza:

- je potrebné zaznamenať čo najpresnejšie výpoveď svedka,
- otázky vypočúvajúceho, príp. otázky účastníka a odpovede svedka.

Bez žiadosti o doplnenie alebo opravu zápisnice prečítané a podpísané o ...hod.

Podpisy: 1. XY - svedok
2. ... - zamestnanec odboru
3. ... - zamestnanec odboru
4. ... - zapisovateľka

3.2.4 Znalci

Znalca podľa § 36 správneho poriadku ustanovuje správny orgán na účely posúdenia odborných otázok dôležitých pre správne konanie vtedy, ak určité skutočnosti nemôže posúdiť sám, alebo by to nebolo vhodné alebo možné. Za znalca správny orgán ustanoví osobu, ktorá je vedená ako znalec v zozname znalcov.

Zoznam znalcov vedie Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky.

Úrad ustanovuje znalca formou procesného rozhodnutia, ktoré musí mať náležitosti podľa § 47 správneho poriadku. Proti rozhodnutiu o ustanovení znalca sa pripúšťa opravný prostriedok. O ustanovení znalca upovedomí úrad aj účastníkov konania s tým, že do určenej lehoty môžu oznámiť skutočnosti, pre ktoré je znalec z podania znaleckého posudku vylúčený.

Znalca v správnom konaní nemožno ustanoviť na posúdenie takých skutočností, ktoré patria do správnej úvahy úradu (napr. podobnosť označení, pravdepodobnosť zámeny, osobitý charakter dizajnu, novosť vynálezu, vynálezcovská činnosť a pod.).

Znalec nesmie bezdôvodne odmietnuť vykonať úkon. Znalec je oprávnený odmietnuť vykonanie úkonu, len ak:

- je vo veci vykonania úkonu zaujatý,
- nie je zapísaný v odbore alebo v odvetví, v ktorom je potrebné úkon vykonať,
- súd alebo iný orgán verejnej moci mu v konaní nepriznal preddavok na vykonanie úkonu,
- iný zadávateľ ako súd alebo iný orgán verejnej moci mu nezložil preddavok na vykonanie znaleckého úkonu,
- závažné zdravotné okolnosti, pracovné pomery, rodinné pomery alebo iné vážne dôvody mu neumožňujú vykonať úkon riadne a včas,
- nie je poistený pre prípad zodpovednosti za škodu, ktorá môže vzniknúť v súvislosti s vykonávaním činnosti.

Znalecký posudok sa podáva písomne, prípadne ústne do zápisnice a hodnotí sa tak, ako ostatné dôkazné prostriedky. Úrad nie je oprávnený posudzovať správnosť znaleckého posudku, ale hodnotí iba to, či úvahy znalca zodpovedajú zásadám logiky a skutkovým záverom vyplývajúcim z iných urobených dôkazov.

Ak je účastníkom konania predložený dôkaz, o ktorom tvrdí, že takýto dôkaz je znaleckým posudkom, takýto dôkaz sa hodnotí ako dôkaz listinný v nadväznosti na ostatné podklady rozhodnutia. Aj keby obsahoval všetky náležitosti, nie je znaleckým posudkom, pretože ho nevyžiadal úrad a ide tak len o podporný doklad tvrdenia účastníka.

3.2.5 Čestné vyhlásenie

Vzhľadom na to, že osobitné priemyselno-právne predpisy vylučujú aplikáciu § 39 správneho poriadku v konaní pred úradom, úrad nemôže v konaní pripustiť čestné vyhlásenie účastníka konania.

Len v nevyhnutných prípadoch za podmienky nespochybniteľnej dôveryhodnosti, nedostatku iných dôkazov a nerozporuplnosti s inými dôkazmi, môže úrad listinu označenú ako čestné vyhlásenie považovať podľa jej obsahu za listinný dôkaz, ak bola predložená účastníkom konania, alebo za návrh na výpoveď svedka, pri rešpektovaní princípov platných v sporovom konaní a odvolacom konaní.

Pokiaľ by bolo úradu v jednom konaní predložených viacero čestných vyhlásení, ktoré by si navzájom (alebo s inými dôkazmi) odporovali, úrad nezohľadní žiadne z nich, a to ani formou listinného dôkazu či návrhu na výpoveď svedka, a bude v konaní vychádzať z ostatných dôkazov.

V odôvodnení rozhodnutia je potrebné uviesť neprípustnosť čestného vyhlásenia v súlade s príslušným právnym predpisom.

Je potrebné zdôrazniť, že § 39 správneho poriadku upravuje čestné vyhlásenie účastníka konania. Ak by teda v konaní pred úradom bolo predložené čestné vyhlásenie osoby odlišnej od účastníka konania, tento dôkaz je potrebné hodnotiť ako listinný dôkaz v súlade so zásadami hodnotenia dôkazov.

3.2.6 Predbežné otázky

V priebehu správneho konania sa môžu vyskytnúť otázky, na ktoré musí správny orgán poznať odpovede predtým, než sám meritórne rozhodne vo veci samej. Predbežnou (prejudiciálnou) otázkou sú označované také otázky, od posúdenia ktorých závisí rozhodnutie vo veci, pričom k ich rozhodnutiu alebo posúdeniu nie je vecne príslušný správny orgán, ktorý vedie správne konanie. Typickou predbežnou otázkou je platnosť právnych úkonov, ktoré sa zapisujú do registra (zmluva o prevode, licenčná zmluva, záložná zmluva) alebo tiež určenie, kto je majiteľom či spolumajiteľom (napr. ochrannej známky).

Ak sa v konaní vyskytne predbežná otázka, úrad je povinný predovšetkým zistiť, ktorý správny orgán či štátny orgán je vecne a miestne príslušný o danej otázke rozhodnúť. Následne overí, či o tejto otázke už nebolo príslušným štátnym orgánom alebo správnym orgánom právoplatne rozhodnuté. Za takéto rozhodnutie sa však nepovažuje situácia, keď si o predmetnej otázke urobil úsudok ako o predbežnej otázke iný správny orgán.

Ak zistí, že o otázke už bolo meritórne rozhodnuté a toto rozhodnutie je právoplatné, vyžiada si jeho kópiu pre ďalšie správne konanie a je jeho obsahom viazaný v súlade s § 40 ods. 1 správneho poriadku. Viazaný je ním aj vtedy, keď s jeho obsahom úrad alebo účastník konania nesúhlasí, a to dokonca aj v prípade, ak by bolo rozhodnutie nezákonné, pokiaľ nebolo zrušené príslušným orgánom (tzv. prezumpcia zákonnosti a správnosti).

Úrad je viazaný všetkými právoplatnými rozhodnutiami súdov, iných štátnych orgánov a správnych orgánov, pokiaľ bolo o predbežných otázkach vydané rozhodnutie v rámci ich pôsobnosti.

Ak o predbežnej otázke príslušný orgán právoplatne nerozhodol (ani nezačal takéto konanie), má úrad dve možnosti:

- buď si urobí o predbežnej otázke vlastný úsudok (ak je to prípustné), alebo
- dá príslušnému orgánu podnet na začatie konania o predbežnej otázke (ak je to prípustné).

Úrad posúdi, aký postup je s ohľadom na povahu prejednávanej veci i podstatu predbežnej otázky vhodnejší a účelnejší.

Úsudok o predbežnej otázke aj napriek tomu, že rozhodnutie vo veci samej je od neho závislé, nie je súčasťou výroku tohto rozhodnutia, ale uvedie sa iba v odôvodnení. Posúdenie predbežnej otázky má význam len pre konkrétne správne konanie a nemá žiadne iné právne účinky. Nemožno ním nahradiť rozhodnutie orgánu, ktorý je príslušný na záväzné riešenie takejto otázky. Úsudok o predbežnej otázke urobený v správnom konaní nijako nebráni ani tomu, aby iný správny orgán alebo súd posúdil predbežnú otázku vo svojom konaní celkom samostatne a rozdielne.

Úrad si však nemôže ako o predbežnej otázke urobiť úsudok o tom, či a kto spáchal trestný čin, priestupok alebo iný správny delikt, alebo o osobnom stave fyzickej osoby, alebo o existencii právnickej osoby, ak patrí o tom rozhodovať súdu v súlade s § 40 ods. 2 správneho poriadku.

Vo veci, v ktorej si úrad sám urobil úsudok o predbežnej otázke, od posúdenia ktorej záviselo vydané rozhodnutie, je skutočnosť, že o tejto otázke rozhodol príslušný orgán inak, dôvodom na obnovu konania. Je to tak za predpokladu, že rozhodnutie o predbežnej otázke sa od pôvodného posúdenia otázky odchyľuje takým spôsobom, že znamená nesprávne rozhodnutie v podstate veci, a že sa rozhodnutie závislé od posúdenia predbežnej otázky stalo už právoplatným. Podľa okolností v konkrétnej veci by mohlo k náprave dôjsť aj v rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania, prípadne v konaní o proteste prokurátora.

Pokiaľ príslušný orgán už začal konanie o predbežnej otázke (ale ešte o nej právoplatne nerozhodol) úrad konanie preruší (§ 79 ods. 11 patentového zákona, § 49 ods. 8 zákona o dizajnoch, § 51 ods. 9 zákona o ochranných známkach a § 58 ods. 9 zákona o úžitkových vzoroch). O prerušení konania úrad rozhodne procesným rozhodnutím, proti ktorému nie je prípustný rozklad. Počas prerušenia konania zákonné lehoty neplynú, to znamená, že sa ich plynutie prerušením konania prerušuje a plynutie lehôt pokračuje po tom, ako sa v konaní pokračuje.

Po právoplatnosti rozhodnutia (odpadnutí prekážky) úrad bez zbytočného odkladu pokračuje v konaní, a to aj bez návrhu. Odôvodnene však možno predpokladať, že účastníci konania budú v takýchto prípadoch (v záujme plynulého a efektívneho vedenia konania) súčinní s úradom a budú úrad včas informovať o ukončení a výsledku konania o predbežnej otázke.

4 Doručovanie úradných dokumentov, právoplatnosť rozhodnutia a vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutí úradom

4.1 Právoplatnosť rozhodnutia

Rozhodnutie je výsledkom správneho konania pred úradom. Svojou povahou je individuálnym správnym aktom, ktorý vydáva úrad v konkrétnej veci. Základným predpokladom pre spôsobilosť rozhodnutia vyvolať právne účinky je skutočnosť nadobudnutia právoplatnosti. Právoplatnosť rozhodnutia znamená, že rozhodnutie upravuje konečným a záväzným spôsobom právne pomery účastníkov konania. Takéto rozhodnutie zaväzuje svojím obsahom nielen účastníkov konania, ale aj správny orgán, ktorý ho vydal. Správny poriadok v § 52 ods. 1 ustanovuje, že právoplatné je také rozhodnutie, proti ktorému sa nemožno odvolať - podať rozklad (v prípade prvostupňových rozhodnutí vydaných úradom ako ústredným orgánom štátnej správy je riadnym opravným prostriedkom rozklad - § 61 správneho poriadku). Ide teda o rozhodnutie, ktoré nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom, a to buď preto, že lehota na podanie riadneho opravného prostriedku uplynula bez toho, aby bolo právo na podanie rozkladu uplatnené, preto, že sa oprávnený vzdal opravného prostriedku, preto, že ide o rozhodnutie o opravnom prostriedku (druhostupňové rozhodnutie), prípadne z toho dôvodu, že ide o rozhodnutie, proti ktorému už nie je prípustný žiadny opravný prostriedok (napr. rozhodnutie o vrátení poplatku).

Predpokladom toho, aby sa rozhodnutie stalo právoplatným, sú dve nevyhnutné podmienky (§ 51 a § 52 správneho poriadku):

- rozhodnutie musí byť všetkým účastníkom konania riadne oznámené,
- rozhodnutie nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom (rozkladom).

4.2 Oznámenie a doručenie úradných dokumentov

Úradné dokumenty sa podľa § 51 správneho poriadku účastníkovi konania oznamujú doručením písomného vyhotovenia tohto rozhodnutia alebo elektronickou úradnou správou v zmysle zákona o e- Governmente. Dôležité písomnosti, najmä rozhodnutia, výzvy a predvolania, sa doručujú do vlastných rúk adresátovi alebo osobe, ktorá sa preukáže jeho splnomocnením na preberanie zásielok (§ 24 správneho poriadku). Dňom doručenia rozhodnutia je deň jeho oznámenia, ktorý je rozhodný najmä:

- na určenie začiatku plynutia lehoty na podanie riadneho opravného prostriedku - rozkladu,

- určenie dňa, keď sa rozhodnutie stalo právoplatným, ak je zákonom vylúčený riadny opravný prostriedok (rozklad),
- na začiatok plynutia lehoty troch mesiacov, v ktorej možno podať opravný prostriedok proti rozhodnutiu po uplynutí zákonom stanovenej lehoty na podanie riadneho opravného prostriedku pre prípad, ak bol účastník konania nesprávne poučený o riadnom opravnom prostriedku, alebo ak nebol poučený vôbec (§ 54 ods. 3 správneho poriadku).

Dňom doručenia, v prípade prevzatia rozhodnutia adresátom, je deň vyznačený na doručení/elektronickej doručení, ktorá má povahu verejnej listiny a ktorá sa vracia po úspešnom doručení na úrad.

Spôsob doručenia rozhodnutia závisí od skutočnosti, či sa doručuje elektronický úradný dokument alebo sa doručuje listinný rovnopis elektronického úradného dokumentu.

Na doručovanie elektronických úradných dokumentov do elektronickej schránky adresáta sa vzťahuje zákon o e-Governmente. V prípade doručovania elektronického úradného dokumentu formou elektronickej úradnej správy podľa § 32 zákona o e-Governmente, je úložná lehota elektronickej správy 15 dní. Počas tejto lehoty sa elektronická správa považuje za nedoručenú. Prijímateľ elektronickej úradnej správy je povinný potvrdiť doručenie elektronickej úradnej správy formou elektronickej doručení; potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy prijímateľovi v jeho elektronickej schránke. Elektronická úradná správa sa sprístupní v momente potvrdenia doručenia.

Elektronická úradná správa, vrátane všetkých elektronických dokumentov, sa považuje za doručení, ak nie je adresátom orgán verejnej moci a doručuje sa do vlastných rúk, dňom, hodinou, minútou a sekundou uvedenými na elektronickej doručení alebo márnym uplynutím úložnej lehoty podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvedel.

Pokiaľ ide o doručovanie listinných rovnopisov elektronických úradných dokumentov, pre prípad, ak nebol adresát písomnosti, ktorá sa má doručiť do vlastných rúk, zastihnutý, hoci sa v mieste doručenia zdržiava (a teda má možnosť oboznámiť sa s oznámeniami doručovateľa), pripúšťa správny poriadok inštitút tzv. *náhradného doručenia*, pričom je nutné, ak sa má dikcia doručenia naplniť, aby boli splnené podmienky ustanovené v § 24 ods. 2 správneho poriadku:

- musí byť preukázaný pokus o opakované doručenie (vznačuje sa spolu s ostatnými vykonanými úkonmi na doručení), ktorému predchádza oznam doručovateľa o dni a hodine, kedy príde písomnosť znovu doručiť,

ak opätovaný pokus zostane bezvýsledný, doručovateľ uloží písomnosť na pošte a adresáta o tom vhodným spôsobom upovedomí. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť počas uloženia na pošte, písomnosť sa považuje za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky správnomu orgánu, aj keď sa adresát o tom nedozvedel (fikcia doručenia).

Uskutočnenie uvedeného postupu preukazujú údaje uvedené doručovateľom, resp. poštou na doručení.

V prípade, ak adresát bezdôvodne odoprie písomnosť prijať, považuje sa za deň doručenia deň, keď sa jej prijatie odoprelo, pričom doručovateľ musí adresáta na tento dôsledok upozorniť (§ 24 ods. 3 správneho poriadku).

V prípade, že pobyt adresáta nie je známy ani po vykonanom zodpovedajúcom prešetrení, doručí úrad rozhodnutie verejnou vyhláškou tak, že rozhodnutie vyvesí na dobu 15 dní na úradnej tabuli a súčasne zverejní na webovom sídle úradu v časti „Verejná vyhláška“ (§ 26 správneho poriadku). Za deň doručenia sa v tomto prípade považuje posledný deň uvedenej zákonnej lehoty.

Písomnosti určené do vlastných rúk adresované orgánom a právnickým osobám sa doručujú ich zamestnancom povereným prijímať písomnosti. V prípade, ak nie je určený zamestnanec na prijímanie písomností, doručí sa písomnosť určená do vlastných rúk tomu, kto je oprávnený za orgán alebo právnickú osobu konať (§ 25 ods. 1 správneho poriadku).

Ak nemožno doručiť písomnosť právnickej osobe, resp. podnikateľovi – fyzickej osobe na adresu, ktorú uviedla alebo je známa, ani na adresu jej sídla (miesta podnikania) uvedenú v obchodnom (živnostenskom) registri alebo v inom registri, v ktorom je zapísaná, a jej iná adresa nie je úradu známa, písomnosť sa považuje

je za doručení dňom vrátenia nedoručenej zásielky správneho orgánu, a to aj vtedy, ak ten, kto je oprávnený konať za právnickú osobu, resp. podnikateľ – fyzická osoba, sa o tom nedozvie. Ide o tzv. “fikciu doručenia” v súlade s § 25 ods. 2 a 3 správneho poriadku.

Ak si adresát vyhradí doručovanie zásielok do poštového priechinku, pošta adresátovi oznámi príchod zásielky, možnosť prevzatia a odbernú lehotu na predpísanom tlačíve, ktoré vloží do poštového priechinku. Ak si adresát na základe dohody preberá zásielky na pošte a nemá pridelený priechinok, pošta tieto zásielky neoznamuje.

V obidvoch prípadoch sa dátum príchodu zásielky považuje za dátum uloženia. Ak si adresát nevyzdvihne písomnosť do troch dní od uloženia, posledný deň tejto lehoty sa považuje za deň doručenia, aj keď sa adresát o uložení nedozvedel (§ 25 ods. 4 správneho poriadku).

V prípade ak má účastník konania zástupcu s plnomocenstvom na celé konanie, písomnosť určená do vlastných rúk sa doručuje iba tomu zástupcovi. Ak však účastník konania má osobne v konaní niečo vykonať, doručuje sa písomnosť nielen zástupcovi, ale aj jemu (§ 25 ods. 5 správneho poriadku).

4.3 Nadobudnutie právoplatnosti rozhodnutia

Rozhodnutie úradu vydané v I. stupni, ktoré nebolo v zákonom stanovenej lehote napadnuté rozkladom (riadnym opravným prostriedkom), nadobúda právoplatnosť dňom, kedy uplynula lehota na podanie rozkladu.

V prípade, ak je účastníkov konania viac, dňom právoplatnosti je deň, kedy uplynula lehota na podanie rozkladu tomu účastníkovi konania, ktorému uplynula najneskôr.

Možnosť vzdania sa podania rozkladu proti rozhodnutiu úradu v I. stupni ako subjektívneho práva účastníka, vyplýva z výlučnosti dispozičnej zásady účastníka konania na uplatnenie práva na podanie rozkladu. Za právne účinné možno považovať iba také vzdanie sa podania rozkladu, ku ktorému došlo až po oznámení rozhodnutia účastníkom konania. Z rozhodovacej praxe úradu vyplýva, že oznámenie rozhodnutia sa uskutočňuje výhradne dorúčením rozhodnutia. Rozhodnutie sa tak stáva právoplatným dňom vzdania sa práva na podanie rozkladu.

Rozhodnutia úradu vydané v II. stupni a rozhodnutia, proti ktorým nie je možné podať rozklad, nadobúdajú právoplatnosť dňom doručenia poslednému účastníkovi konania.

4.4 Lehota na podanie rozkladu proti rozhodnutiu úradu

Lehota na podanie rozkladu je lehotou zákonnou, teda lehotou určenou právnym predpisom. Lehoty na podanie rozkladu proti rozhodnutiam úradu určujú osobitné právne predpisy, na základe ktorých úrad rozhoduje o poskytovaní ochrany na vynálezy, úžitkové vzory, dizajny, topografie polovodičových výrobkov, ochranné známky a označenia pôvodu výrobkov a na zemepisné označenia výrobkov.

Lehota na podanie rozkladu proti rozhodnutiam úradu je určená ako 30 dňová (zákon o ochranných známkach, zákon o dizajnoch, zákon o úžitkových vzoroch, patentový zákon, zákon o ochrane topografií polovodičových výrobkov), resp. jednomesačná (zákon o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov). Lehota na podanie vecného odôvodnenia rozkladu je určená ako jednomesačná (zákon o ochranných známkach a zákon o dizajnoch), resp. ako dvojmesačná (zákon o úžitkových vzoroch a patentový zákon). Lehota začína plynúť vždy nasledujúci deň po rozhodnej udalosti (doručení rozhodnutia alebo podaní formálneho rozkladu). Lehota na podanie rozkladu vo veciach udržiavacích poplatkov je 15 dní odo dňa oznámenia rozhodnutia.

V prípade, ak je lehota určená podľa mesiacov, končí v zmysle § 27 ods. 2 správneho poriadku uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.

Napríklad: Deň doručenia rozhodnutia je 1. február, jednomesačná lehota na podanie rozkladu končí dňom 1. marec.

Ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca.

Napríklad: Deň doručenia rozhodnutia je 31. január, jednomesačná lehota končí dňom 28. február, v priestupnom roku 29. február.

V prípade, ak koniec lehoty určenej podľa mesiacov pripadne na sobotu, nedeľu alebo deň pracovného voľna alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližšie nasledujúci pracovný deň.

Napríklad: Deň doručenia rozhodnutia je 3. marec (3. apríl – sobota, 4. apríl - nedeľa), jednomesačná lehota končí 5. apríla.

Pri lehotách, ktoré sú určené podľa dní, lehota končí v posledný deň takto určenej lehoty, teda jej uplynutím. Lehota určená podľa dní začína plynúť v deň nasledujúci po okamihu, ktorý je určujúcim pre začiatok plynutia lehoty (doručenie rozhodnutia), pričom nie je rozhodujúce, či tento prvý deň lehoty pripadne na deň pracovného pokoja alebo sviatok.

Napríklad: Deň doručenia rozhodnutia je 21. september, 30-dňová lehota na podanie rozkladu začína plynúť 22. septembra (napr. sobota).

Rovnako ako pri lehotách určených podľa mesiacov platí, že ak koniec lehoty určenej podľa dní pripadne na sobotu, nedeľu alebo deň pracovného voľna alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližšie nasledujúci pracovný deň.

Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na úrade, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu (§ 27 ods. 3 správneho poriadku), alebo podaním elektronického podania do elektronickej schránky úradu (§ 25 ods. 1 zákona o e-Governmente).

4.5 Vyznačovanie právoplatnosti rozhodnutí úradom

V prípade, ak boli splnené podmienky nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia (rozhodnutie bolo preukázateľne doručené – oznámené a nie je ho možné napadnúť riadnym opravným prostriedkom – rozkladom), vyznačí zamestnanec útvaru, u ktorého bola vec v konaní pred uložením spisu do špecializovanej registratúry, údaje o dátume právoplatnosti, a to tak, že sa vyznačí právoplatnosť a vykonateľnosť v jednotnom informačnom systéme úradu (ďalej len „JIS“).

4.6 Vyznačovanie právoplatnosti po uložení spisu do špecializovanej registratúry

V prípade žiadosti oprávnenej osoby o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia, doručenej úradu v spise, ktorý je umiestnený v špecializovanej registratúre, postupuje určený zamestnanec odboru vstupov a zmien (ďalej len „OVZ“) primerane podľa kap. 4.5 tejto metodiky tak, že odošle žiadateľovi rozhodnutie opatrené doložkou právoplatnosti a vykonateľnosti.

Právoplatnosť rozhodnutí sa zaznamenáva v databáze rozhodnutí vedenej v IBM Notes určenými zamestnancami odborných útvarov.

Právoplatnosť rozhodnutia, proti ktorému bol podaný rozklad, sa viaže v prípade potvrdenia prvostupňového rozhodnutia na deň, kedy sa stalo rozhodnutie o rozklade vydané v druhej inštancii právoplatné, teda dňom jeho doručenia, pretože toto rozhodnutie je konečné. V prípade, ak druhoінстанčný orgán napadnuté rozhodnutie zruší a vráti na rozhodnutie v prvej inštancii, nasledovne vydané rozhodnutie nadobúda právoplatnosť v zmysle uvedeného v závislosti od skutočnosti, či bol uplatnený opravný prostriedok alebo nie.

5 Predĺženie lehoty, pokračovanie v konaní, uvedenie do predošlého stavu

Podľa ustanovení osobitných predpisov priemyselnoprávnej ochrany môže účastník konania požiadať úrad o predĺženie úradom určenej lehoty, ktorá ešte neuplynula.

V zmysle § 51 ods. 1 patentového zákona, § 50 ods. 1 zákona o úžitkových vzoroch, § 38 ods. 1 zákona o ochranných známkach, § 43 ods. 1 zákona o dizajnoch a § 24 ods. 1 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov môže úrad na základe žiadosti účastníka konania o predĺženie úradom určenej lehoty na vykonanie úkonu (tzv. úradná lehota) túto lehotu predĺžiť. O predĺženie lehoty však musí účastník konania požiadať úrad ešte pred uplynutím tejto úradnej lehoty.

Spolu s podaním žiadosti o predĺženie lehoty je účastník konania povinný zaplatiť správny poplatok v zmysle zákona o správnych poplatkoch, pričom podanie žiadosti o prvé predĺženie lehoty správne poplatku nepodlieha.

Ak nie sú splnené vyššie uvedené zákonné podmienky, prípadne ide o prípady uvedené osobitnými predpismi (§ 51 ods. 3 patentového zákona, § 50 ods. 3 zákona o úžitkových vzoroch a § 43 ods. 3 zákona o dizajnoch), úrad žiadosti o predĺženie lehoty nevyhoví a žiadosť v celom rozsahu zamietne. Pred vydaním rozhodnutia úrad oznámi účastníkovi konania zistené dôvody, resp. skutočnosti, pre ktoré nemôže jeho žiadosť vyhovieť a vyzve ho na vyjadrenie k nim, pričom mu stanoví primeranú lehotu na vyjadrenie.

O zamietnutí žiadosti o predĺženie lehoty správny orgán rozhoduje vo forme rozhodnutia, ktoré má náležitosti podľa § 47 správneho poriadku. Proti takémuto rozhodnutiu je prípustné podanie rozkladu v lehote uvedenej v kap. 4.4.

Ak úrad v zákonom stanovenej dvojmesačnej lehote od doručenia žiadosti o predĺženie lehoty nerozhodne o zamietnutí žiadosti, ktorá spĺňa zákonné podmienky, platí tzv. nevyvrátiteľná zákonná domnienka, že takejto žiadosti vyhovel a úrad po tejto lehote už o nej žiadne rozhodnutie nevydáva. Vo veciach označení pôvodu a zemepisných označení, zákon pri nevyvrátiteľnej zákonnej domnienke podľa predchádzajúcej vety nevyžaduje, aby úrad skúmal, či žiadosť spĺňa zákonné podmienky (neobsahuje požiadavku, aby „žiadosť spĺňala podmienky podľa odseku 1“).

Osobitné predpisy v priemyselnoprávnej oblasti upravujú možnosť účastníka konania požiadať úrad o pokračovanie v konaní, ak zmeškal úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu.

V zmysle § 51 ods. 2 patentového zákona a § 50 ods. 2 zákona o úžitkových vzoroch môže účastník konania, ktorý zmeškal úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, po uplynutí tejto lehoty požiadať o pokračovanie v konaní, a to v lehote najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa doručenia rozhodnutia úradu vydaného v dôsledku zmeškania lehoty. Účastník konania je súčasne povinný v rámci tejto lehoty urobiť zmeškaný úkon (napr. doručiť doklady, prípadne iné podania, na ktoré ho úrad vyzval).

V zmysle § 38 ods. 2 zákona o ochranných známkach a § 43 ods. 2 zákona o dizajnoch môže účastník konania, ktorý zmeškal úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, požiadať o pokračovanie v konaní. Úrad môže rozhodnúť o pokračovaní v konaní, ak účastník konania podá žiadosť o pokračovanie v konaní najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa uplynutia zmeškanej lehoty a zároveň s podaním žiadosti o pokračovanie v konaní urobí zmeškaný úkon.

V zmysle § 24 ods. 2 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov môže účastník konania, ktorý zmeškal úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, po uplynutí tejto lehoty požia-

dať o pokračovanie v konaní a zároveň urobiť zmeškaný úkon, a to v lehote najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa doručenia rozhodnutia úradu vydaného v dôsledku zmeškania lehoty.

V zmysle § 27 ods. 1 zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov môže účastník konania, ktorý zmeškal úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, pričom dôsledkom nevykonania tohto úkonu je zastavenie konania alebo strata iného práva, požiadať o pokračovanie v konaní a zároveň urobiť zmeškaný úkon, a to v lehote najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa doručenia rozhodnutia úradu vydaného v dôsledku zmeškania lehoty, najneskôr však do šiestich mesiacov od uplynutia zmeškanej lehoty.

Spolu s podaním žiadosti o pokračovanie v konaní je účastník konania povinný zaplatiť správny poplatok v zmysle zákona o správnych poplatkoch.

Ak úrad po preskúmaní žiadosti účastníka konania zistí, že sú dané dôvody na pokračovanie v konaní, a teda, že sú splnené všetky podmienky stanovené v osobitných predpisoch, žiadosti o pokračovanie v konaní vyhovie. Ak úrad vyhovie žiadosti o pokračovanie v konaní, právne účinky rozhodnutia vydaného v dôsledku zmeškania lehoty zaniknú alebo nenastanú. Podľa zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov, ak úrad nerozhodne o zamietnutí žiadosti do dvoch mesiacov od jej doručenia, platí, že žiadosti vyhovel.

Ak nie sú splnené vyššie uvedené zákonné podmienky, prípadne ide o prípady uvedené osobitnými predpismi (§ 51 ods. 3 patentového zákona, § 50 ods. 4 zákona o úžitkových vzoroch § 38 ods. 3 zákona o ochranných známkach, § 43 ods. 3 zákona o dizajnoch, § 24 ods. 3 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov, § 27 ods. 2 zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov), úrad žiadosti o pokračovanie v konaní nevyhovie a žiadosť v celom rozsahu zamietne. Pred vydaním rozhodnutia úrad oznámi účastníkovi konania zistené dôvody, resp. skutočnosti, pre ktoré nemôže jeho žiadosti vyhovieť a vyzve ho na vyjadrenie k nim, pričom mu stanoví primeranú lehotu na vyjadrenie.

O žiadosti o pokračovanie v konaní správny orgán rozhoduje vo forme rozhodnutia, ktoré má náležitosti podľa § 47 správneho poriadku. Úrad vydáva rozhodnutie nielen v prípade, pokiaľ sa žiadosti o pokračovanie v konaní vyhovie, ale aj vtedy, ak sa žiadosť zamietá. Rozhodnutie, ktorým sa vyhovel žiadosti, je právoplatné dňom jeho oznámenia, keďže nie je proti nemu prípustný rozklad. Naopak v prípade, ak úrad žiadosti nevyhovie a zamietne ju, je prípustné podanie rozkladu v lehote uvedenej v kap. 4.4.

Osobitné predpisy v priemyselno-právnej oblasti upravujú aj možnosť účastníka konania požiadať úrad o uviedenie do predošlého stavu, ak zmeškal úradnú alebo zákonnú lehotu na vykonanie úkonu, následkom čoho stratil určité právo alebo úrad konanie zastavil. Základným zákonným predpokladom na využitie inštitútu uvedenia do predošlého stavu je skutočnosť, že účastník konania nemohol vykonať zmeškaný úkon z objektívnych dôvodov, ktoré sám nezavinil, a ktorým nemohol zabrániť ani pri vynaložení maximálneho úsilia, ktoré možno od neho objektívne požadovať.

V zmysle § 52 ods. 1 patentového zákona a § 51 ods. 1 zákona o úžitkových vzoroch môže účastník konania, ktorý napriek náležitej starostlivosti, ktorú si vyžadovali okolnosti, zmeškal zákonnú lehotu alebo úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, pričom následkom nevykonania tohto úkonu je zastavenie konania alebo strata iného práva, požiadať o uvedenie do predošlého stavu, a to v lehote najneskôr do dvoch mesiacov od zániku prekážky, pre ktorú úkon nemohol vykonať, najneskôr však do 12 mesiacov od uplynutia zmeškanej lehoty. Účastník konania je súčasne povinný v rámci tejto lehoty urobiť zmeškaný úkon. Podľa zákona o úžitkových vzoroch v prípade zmeškania lehoty na podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru, musí byť žiadosť podaná najneskôr do 12 mesiacov od uplynutia zmeškanej dodatočnej lehoty podľa § 26 ods. 5.

V zmysle § 10 ods. 1 zákona o udržiavacích poplatkoch môže účastník konania (poplatník), ktorý napriek náležitej starostlivosti, ktorú si vyžadovali okolnosti, zmeškal zákonnú lehotu na zaplatenie udržiavacieho poplatku, požiadať o uvedenie do predošlého stavu a zároveň urobiť zmeškaný úkon do dvoch mesiacov od zániku prekážky, pre ktorú nemohol zaplatiť udržiavací poplatok, najneskôr však do 12 mesiacov od uplynutia zmeškanej dodatočnej lehoty podľa § 8 ods. 4.

V zmysle § 39 ods. 1 zákona o ochranných známkach a § 44 ods. 1 zákona o dizajnoch môže úrad rozhodnúť o uvedení do predošlého stavu, ak účastník konania podá žiadosť o uvedenie do predošlého stavu z dôvodu, že napriek náležitej starostlivosti, ktorú si vyžadovali okolnosti, zmeškal zákonnú lehotu alebo úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, pričom následkom nevykonania tohto úkonu je zastavenie konania alebo

strata iného práva, a ak zároveň s podaním tejto žiadosti urobí zmeškaný úkon, a to v lehote do dvoch mesiacov od zániku prekážky, pre ktorú účastník konania nemohol úkon vykonať, najneskôr však do 12 mesiacov od uplynutia zmeškanej lehoty. Podľa zákona o ochranných známkach v prípade zmeškania lehoty na podanie žiadosti o predĺženie platnosti zápisu ochrannej známky musí byť žiadosť podaná najneskôr do šiestich mesiacov od uplynutia zmeškanej dodatočnej lehoty podľa § 22 ods. 4.

V zmysle § 25 ods. 1 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov a § 28 ods. 1 zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov môže účastník konania, ktorý bez vlastného zavinenia zmeškal zákonnú lehotu alebo úradom určenú lehotu na vykonanie úkonu, pričom následkom nevykonania tohto úkonu je zastavenie konania alebo strata iného práva, požiadať o uvedenie do predošlého stavu, ak zároveň s podaním tejto žiadosti urobí zmeškaný úkon, a to v lehote do dvoch mesiacov od zániku prekážky, pre ktorú účastník konania nemohol úkon vykonať, najneskôr však do 12 mesiacov od uplynutia zmeškanej lehoty.

Účastník konania je vo všetkých veciach povinný žiadosť o uvedenie do predošlého stavu odôvodniť a uviesť skutočnosti, ktoré bránili vykonaniu úkonu, ako aj deň zániku prekážky, pre ktorú úkon nemohol vykonať. Okrem všeobecných náležitostí podania (upravených v § 18 Vyhlášky č. 223/2002 Z. z. Úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon č. 435/2001 Z. z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 16 Vyhlášky č. 1/2008 Z. z. Úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon č. 517/2007 Z. z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 11 Vyhlášky č. 629/2002 Z. z. Úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon č. 444/2002 Z. z. o dizajnoch) musí žiadosť o uvedenie do predošlého stavu obsahovať všetky tie dôvody, pre ktoré účastník konania nemohol zmeškaný úkon vykonať a údaje o čase, kedy tieto dôvody pominuli (s ohľadom na plynutie subjektívnej dvojmesačnej lehoty na vykonanie zmeškaného úkonu). Všetky uvádzané skutočnosti musia byť náležite odôvodnené. Pre svoje tvrdenia musí účastník konania uviesť skutočnosti, z ktorých bude jednoznačne zrejmé, že prekážky nastali bez jeho zavinenia, a teda z objektívnych príčin, ktorým nemohol zabrániť ani pri vynaložení primeraného úsilia.

Podľa patentového zákona, zákona o úžitkových vzoroch, zákona o dizajnoch, zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov a zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov na tvrdenia predložené po uplynutí ktorejkoľvek zo zákonných lehôt na podanie žiadosti o uvedenie do predošlého stavu úrad pri rozhodovaní neprihliada.

Spolu s podaním žiadosti o uvedenie do predošlého stavu je účastník konania povinný zaplatiť správny poplatok v zmysle zákona o správnych poplatkoch.

V prípade dôvodných pochybností o pravdivosti odôvodnenia žiadosti o uvedenie do predošlého stavu môže úrad vyzvať účastníka konania, aby svoje tvrdenia preukázal. Uvedené neplatí vo veciach topografií polovodičových výrobkov.

Ak úrad po preskúmaní žiadosti zistí, že sú dané dôvody na uvedenie do predošlého stavu, a teda, že sú splnené všetky podmienky stanovené v osobitných predpisoch, žiadosti o uvedenie do predošlého stavu vyhovie. Ak úrad žiadosti o uvedenie do predošlého stavu vyhovie, právne účinky rozhodnutia vydaného v dôsledku zmeškania lehoty zaniknú alebo nenastanú.

Ak nie sú splnené vyššie uvedené zákonné podmienky, prípadne ide o prípady uvedené osobitnými predpismi (§ 52 ods. 4 patentového zákona, § 51 ods. 4 zákona o úžitkových vzoroch § 39 ods. 4 zákona o ochranných známkach, § 44 ods. 4 zákona o dizajnoch, § 25 ods. 4 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov, § 28 ods. 3 zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov), úrad žiadosti o uvedenie do predošlého stavu nevyhoví a žiadosť v celom rozsahu zamietne. Pred vydaním rozhodnutia podľa ustanovení osobitných predpisov musí úrad oznámiť účastníkovi konania zistené dôvody, resp. skutočnosti, pre ktoré nemôže jeho žiadosti vyhovieť a vyzve ho na vyjadrenie k nim, pričom stanoví primeranú lehotu na vyjadrenie. O žiadosti o uvedenie do predošlého stavu správny orgán rozhoduje vo forme rozhodnutia, ktoré má náležitosti podľa § 47 správneho poriadku. Úrad vydáva rozhodnutie nielen v prípade, pokiaľ sa žiadosti o uvedenie do predošlého stavu vyhovie, ale aj vtedy, ak sa žiadosť zamietá.

Úrad má pri rozhodovaní o žiadosti účastníka konania o uvedenie do predošlého stavu dve možnosti:

- buď je žiadosť kompletná, riadne zdôvodnená a sú uvedené vierohodné skutočnosti, a potom jej vyhovie,
- alebo nespĺňa zákonné podmienky tak, ako to stanovujú osobitné predpisy a potom musí žiadosť zamietnuť.

Zamietnuť žiadosť o uvedenie do predošlého stavu by musel úrad aj vtedy, ak by nastal niektorý z prípadov taxatívne uvedených v osobitných predpisoch, a to bez toho, že by musel skúmať všeobecné podmienky týkajúce sa tohto inštitútu. Rovnako musí úrad žiadosť o uvedenie do predošlého stavu zamietnuť vtedy, keď účastník konania na výzvu úradu o doplnenie, prípadne preukázanie svojich tvrdení o reálnej existencii prekážok, pre ktoré o uvedenie do predošlého stavu žiada, v úradom určenej lehote síce reagoval, ale svoje tvrdenia nedoložil ani nepreukázal. Vždy pred vydaním rozhodnutia o zamietnutí žiadosti o uvedenie do predošlého stavu musí úrad vyzvať účastníka konania písomnou výzvou, aby sa k tým dôvodom, ktoré mu úrad vo výzve oznámi ako podklad na zamietnutie jeho žiadosti, vyjadril. Aj v tejto výzve na vyjadrenie sa k dôvodom zamietnutia musí úrad stanoviť lehotu.

Posúdenie žiadosti vzhľadom na to, či obsahuje dostačujúce odôvodnenie podložené objektívnymi skutočnosťami pre uvedené tvrdenia, ponecháva zákon na správnej úvahe úradu, a preto je potrebné pristupovať ku každému prípadu individuálne.

Rozhodnutie, ktorým sa vyhovel žiadosti, je právoplatné dňom jeho oznámenia, keďže nie je proti nemu prípustný rozklad. Naopak v prípade, ak úrad žiadosti nevyhovie a zamietne ju, je prípustné podanie rozkladu v lehote uvedenej v kap. 4.4.

6 Poplatky

Úrad ako ústredný orgán štátnej správy vyberá za úkony a konania správne poplatky, ktoré upravuje zákon o správnych poplatkoch. Poplatky sú uvedené v sadzobníku správnych poplatkov, ktorý tvorí prílohu tohto zákona.

Ak sa úkony a konania vykonávajú na základe návrhu podaného elektronickými prostriedkami alebo prostredníctvom integrovaného obslužného miesta, sadzba poplatku je 50 % z poplatku určeného podľa sadzobníka; v týchto prípadoch sa však poplatok znižuje najviac o 70 eur. Ak sú súčasťou návrhu prílohy, uplatní sa znížená sadzba poplatkov len vtedy, ak sú tieto prílohy v elektronickej podobe.

Poplatky, ktoré vyberá úrad podľa I. a XVI. časti sadzobníka, sú určené pevnou sumou, platia sa bez výzvy a sú splatné pri podaní, ktoré smeruje k vykonaniu úkonu alebo k uskutočneniu konania s výnimkou poplatku za vydanie patentovej listiny.

Ak nebol poplatok zaplatený pri podaní alebo v určenej sume, je splatný do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy úradu na jeho zaplatenie.

Prihlasovací poplatok za podanie všetkých predmetov priemyselnoprávnej ochrany kontroluje referent poplatkov. Ak nebol prihlasovací poplatok zaplatený, referent poplatkov vyzve prihlasovateľa na jeho zaplatenie.

Ak prihlasovateľ v stanovenej lehote prihlasovací poplatok nezaplatí, referent poplatkov vydá rozhodnutie o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku.

Ak bol prihlasovací poplatok zaplatený v nesprávnej výške, vyzve referent poplatkov prihlasovateľa na zaplatenie poplatku.

Experti kontrolujú poplatky počas konania o prihláškach jednotlivých predmetov priemyselnoprávnej ochrany, zasielajú výzvy na doplatky a vydávajú rozhodnutia o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku.

Referent dokumentov vyzýva prihlasovateľa na zaplatenie poplatku, prípadne doplatku za vydanie patentovej listiny po vydaní pokynu na udelenie od experta PO a vydáva rozhodnutie o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku.

Vrátenie správnych poplatkov a preplatiek vykonáva referent poplatkov, ktorý na základe žiadosti poplatníka vydá rozhodnutie o vrátení podľa písomného vyjadrenia príslušného experta.

Udržiavacie poplatky vymeriava a vyberá úrad podľa zákona o udržiavacích poplatkoch. Poplatky sú uvedené v sadzobníku udržiavacích poplatkov, ktorý tvorí prílohu tohto zákona.

Udržiavacie poplatky sa platia bez výzvy a sú splatné najneskôr v deň, ktorým uplynie predchádzajúci rok platnosti.

Udržiavacie poplatky kontroluje, spracováva a priraduje k jednotlivým predmetom priemyselných práv, za ktoré boli tieto zaplatené, referent poplatkov. Ak bol udržiavací poplatok zaplatený v nesprávnej výške alebo bol zaplatený po lehote splatnosti, vyzve referent poplatkov platiteľa na zaplatenie doplatku, prípadne 100 % príplatku.

Ak nebol udržiavací poplatok, doplatok alebo príplatok zaplatený, referent poplatkov vyznačí v príslušnom registri zánik patentu, európskeho patentu alebo dodatkového ochranného osvedčenia.

Vrátenie udržiavacích poplatkov a preplatiek z udržiavacích poplatkov vykonáva referent poplatkov, ktorý vydá rozhodnutie o vrátení.

7 Doklad o práve prednosti (prioritný doklad)

Kto riadne podá žiadosť o patent na vynález, o úžitkový vzor, o dizajn, o ochrannú známku v jednej z únijských krajín, bude v uvedených lehotách používať prioritné právo pri podaní prihlášky v ostatných krajinách [čl. 4 ods. A (1) Parížskeho dohovoru na ochranu priemyselného vlastníctva].

Uvedené prioritné lehoty sú:

- dvanásť (12) mesiacov pre patenty na vynálezy a pre úžitkové vzory,
- šesť (6) mesiacov pre dizajny a pre ochranné známky.

Podľa § 36 patentového zákona, § 34 zákona o úžitkových vzoroch, § 32 zákona o dizajnoch a § 26 zákona o ochranných známkach vznikne prihlasovateľovi právo prednosti podľa Parížskeho dohovoru na ochranu priemyselného vlastníctva (článok 4) vyplývajúceho zo skoršej prihlášky.

Na základe žiadosti prihlasovateľa alebo majiteľa o vyhotovenie dokladu o práve prednosti a po zaplatení správneho poplatku, referent dokumentov vyhotoví osvedčenie o práve prednosti. Dôvodom na vyhotovenie osvedčenia o práve prednosti je požadovaná ochrana v iných krajinách a uplatnenie práva priznania únijskej priority z krajiny pôvodu.

8 Zmeny práv z priemyselného vlastníctva a zmeny údajov v registri

Úrad vedie registre, do ktorých zapisuje rozhodné údaje. Za zápis zmien práv z priemyselného vlastníctva, ako aj zmien údajov v registri zodpovedá referent zmien.

Pokiaľ dôjde k zmene niektorého rozhodného údajja, úrad na základe žiadosti o zápis prihlasovateľa / majiteľa, resp. ich zástupcu alebo inej oprávnenej osoby (napr. záložný veriteľ) a po zaplatení príslušného správneho poplatku vyznačí zmenu v registri.

Žiadosti o zápis sa podávajú na formulároch úradu alebo ako písomná žiadosť bez predpísanej formy.

Náležitosti jednotlivých žiadostí upravujú vyhlášky alebo zákony podľa typu predmetu priemyselného práva.

Zápis zmenených údajov do registra môže mať deklaratórny alebo konštitutívny charakter.

Deklaratórny charakter (účinnosť voči tretím osobám vzniká dňom zápisu do registra) majú:

- zápis prevodu / prechodu,
- zápis čiastočného prevodu,

- zápis zmien v údajoch o majiteľovi / prihlasovateľovi,
- zápis zmeny zástupcu / ukončenia zastupovania,
- zápis licenčnej zmluvy / ukončenie zápisu,
- zápis súdneho sporu,
- zápis úpravy ochrannej známky,
- zápis zúženia zoznamu tovarov a služieb.

Konštitutívny charakter (účinnosť dňom zápisu do registra) má zápis záložného práva.

8.1 Kontrola podania

V prípade nezaplatenia poplatku pri podaní žiadosti o zápis alebo nesprávnej výšky poplatku, úrad vyzve žiadateľa na úhradu v lehote do 15 dní od doručenia výzvy. Ak poplatok nie je uhradený v stanovenej lehote, úrad rozhodnutím zastaví konanie podľa § 9 zákona o správnych poplatkoch. V prípade žiadosti o vrátenie preplatku alebo nedôvodnej platby referent zmien vystaví pokyn pre referenta poplatkov na vrátenie príslušnej sumy.

Po úhrade správneho poplatku referent zmien preskúma náležitosti žiadosti, ako aj prílohy podania, ktoré určujú príslušné vyhlášky alebo zákony pre jednotlivé typy priemyselných práv.

Pokiaľ žiadosť nespĺňa požadované podmienky, úrad vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov.

V prípade, že vytýkané nedostatky nie sú odstránené v stanovenej alebo predĺženej lehote, úrad rozhodnutím konanie o zápise zastaví.

8.2 Zápis zmeny údajov do registra a oznámenie zápisu

Pokiaľ žiadosť spĺňa požadované podmienky, referent zmien vyznačí príslušnú zmenu údajov v registri. O zápise zmeny údajov do registra úrad zašle žiadateľovi oznámenie o zápise pre patenty, patentové prihlášky, prihlášky ochranných známk, dizajny, prihlášky dizajnov, úžitkové vzory, prihlášky úžitkových vzorov, európske patenty, dodatkové ochranné osvedčenia, žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia, a v prípade ochranných známk vystaví dodatok k osvedčeniu o zápise ochrannej známky.

8.3 Zverejnenie zápisu

Informáciu o zmenených údajoch úrad zverejní vo Vestníku Úradu priemyselného vlastníctva SR s výnimkou nezverejňovaných údajov (*pozri* jednotlivé priemyselné práva v časti zverejnenie zápisu).

9 Nahliadanie do spisov

9.1 Zákonné podmienky na nahliadnutie do spisu

9.1.1 Patenty

§ 56 patentového zákona

- pred zverejnením prihlášky

Úrad je oprávnený bez súhlasu prihlasovateľa oznámiť tretím osobám len údaj, kto je pôvodcom vynálezu, kto je prihlasovateľom, názov a spisovú značku patentovej prihlášky a údaje o práve prednosti.

Na základe písomnej žiadosti pôvodcu uvedeného v prihláške, úrad nesprístupní jeho identifikačné údaje tretím osobám pri nahliadaní do spisu.

Úrad umožní na základe žiadosti nahliadnuť do spisu týkajúceho sa nezverejnenej prihlášky majiteľovi patentu alebo prihlasovateľovi, ak nezverejnená prihláška odkazuje na patent alebo prihlášku tohto majiteľa alebo prihlasovateľa alebo tomu, voči komu boli práva z nezverejnenej prihlášky uplatnené.

- po zverejnení prihlášky

Úrad umožní na základe žiadosti každému nahliadnuť do spisu týkajúceho sa prihlášky alebo patentu.

Na základe písomnej žiadosti, za predpokladu preukázania naliehavého právneho záujmu, úrad je oprávnený oznámiť žiadateľovi, či ním označená osoba je, alebo nie je uvedená ako pôvodca vynálezu uvedený v prihláške.

Právo na nahliadnutie do spisu nemožno uplatniť vo vzťahu k prihláškam a patentom utajovaným podľa zákona o ochrane utajovaných skutočností, k zápisnici o hlasovaní a k častiam spisu obsahujúcim pomocné poznámky alebo pracovné verzie rozhodnutí, výmerov či stanovísk.

9.1.2 Dodatkové ochranné osvedčenia

§ 79 ods. 7 patentového zákona (primerane sa použije § 56 patentového zákona)

- pred zverejnením žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia

Úrad je oprávnený bez súhlasu žiadateľa oznámiť tretím osobám len údaj, kto je žiadateľom, spisovú značku, dátum podania žiadosti, názov liečiva/výrobku na ochranu rastlín, číslo základného patentu a názov vynálezu.

- po zverejnení žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia

Úrad umožní na základe žiadosti každému nahliadnuť do spisu týkajúceho sa žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia.

Právo na nahliadnutie do spisu nemožno uplatniť vo vzťahu k patentom utajovaným podľa zákona o ochrane utajovaných skutočností a k žiadostiam o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia k takýmto patentom, k zápisnici o hlasovaní a k častiam spisu obsahujúcim pomocné poznámky alebo pracovné verzie rozhodnutí, výmerov či stanovísk.

9.1.3 Úžitkové vzory

§ 54 zákona o úžitkových vzoroch

- pred zverejnením prihlášky úžitkového vzoru

Úrad je oprávnený bez súhlasu prihlasovateľa oznámiť tretím osobám len údaj, kto je pôvodcom, kto je prihlasovateľom, názov úžitkového vzoru, spisovú značku prihlášky úžitkového vzoru a údaje o práve prednosti.

Na základe žiadosti umožní úrad pred zverejnením prihlášky nazrieť do spisu týkajúceho sa prihlášky majiteľovi úžitkového vzoru, majiteľovi patentu, prihlasovateľovi alebo prihlasovateľovi patentovej prihlášky, ak táto prihláška odkazuje na úžitkový vzor alebo patent tohto majiteľa alebo prihlášku alebo patentovú prihlášku tohto prihlasovateľa.

- po zverejnení prihlášky úžitkového vzoru

Úrad umožní na základe žiadosti tretej osobe nazrieť do spisu týkajúceho sa prihlášky alebo úžitkového vzoru.

Na základe písomnej žiadosti pôvodcu uvedeného v prihláške úrad nesprístupní jeho identifikačné údaje tretím osobám pri nahliadaní do spisu.

Na základe žiadosti a preukázania právneho záujmu úrad oznámi žiadateľovi, či ním označená osoba je, alebo nie je uvedená ako pôvodca v prihláške.

9.1.4 Dizajny

§ 47 zákona o dizajnoch

- pred zápisom dizajnu do registra alebo pred zverejnením zapísaného dizajnu, pri ktorom bolo požiadané o odklad zverejnenia

Úrad je oprávnený bez súhlasu prihlasovateľa oznámiť tretím osobám iba údaj, kto je pôvodcom dizajnu, kto je prihlasovateľom dizajnu, názov prihlášky a spisovú značku prihlášky dizajnu a údaje o práve prednosti.

- po zverejnení zapísaného dizajnu

Úrad umožní na základe žiadosti každému nahliadnuť do spisu týkajúceho sa prihlášky a zapísaného dizajnu.

Ak bolo zverejnenie zapísaného dizajnu odložené, úrad umožní po zápise dizajnu do registra a pred jeho zverejnením nahliadnuť do spisu len osobe, ktorú majiteľ zapísaného dizajnu označil ako porušovateľa práv chránených zákonom o dizajnoch.

Na základe písomnej žiadosti prihlasovateľa alebo majiteľa zapísaného dizajnu sú z práva na nahliadnutie vylúčené časti spisu obsahujúce obchodné tajomstvo alebo iné informácie dôverného charakteru, ktorých zverejnenie nie je nevyhnutné na zabezpečenie práva na informácie tretích osôb vrátane účastníkov konania.

9.1.5 Ochranné známky

§ 23 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

Účastníci konania a ich zástupcovia a zúčastnené osoby majú právo nazerať do spisov, robiť si z nich výpisy, odpisy a dostať kópie spisov s výnimkou zápisníc o hlasovaní alebo dostať informáciu zo spisov s výnimkou zápisníc o hlasovaní iným spôsobom.

Správny orgán môže povoliť nazrieť do spisov a urobiť si výpis, odpis, môže poskytnúť kópiu spisov alebo môže poskytnúť informáciu zo spisov iným spôsobom aj iným osobám, pokiaľ preukážu odôvodnenosť svojej požiadavky.

Správny orgán je povinný urobiť opatrenie, aby sa postupom pri nahliadnutí do spisu nesprístupnila utajovaná skutočnosť, bankové tajomstvo, daňové tajomstvo, obchodné tajomstvo alebo neporušila zákonom uložená alebo uznaná povinnosť mlčanlivosti.

Správny orgán poskytuje kópie spisov za úhradu materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, zadovážením technických nosičov a s ich odoslaním.

9.1.6 Označenia pôvodu výrobkov a zemepisné označenia výrobkov

§ 28 zákona o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov

- pred zápisom označenia pôvodu do registra

Úrad je oprávnený bez súhlasu prihlasovateľa oznámiť tretím osobám iba meno a priezvisko prihlasovateľa, znenie označenia pôvodu, číslo prihlášky a dátum jej podania.

- po zápise označenia pôvodu do registra

Úrad umožní na základe žiadosti každému nahliadnuť do spisu týkajúceho sa prihlášky a zapísaného označenia pôvodu.

9.1.7 Topografie polovodičových prvkov

§ 32 zákona o ochrane topografií polovodičových výrobkov

- pred zápisom topografie do registra

Úrad je oprávnený oznámiť tretím osobám iba údaje, kto je pôvodcom topografie, kto je prihlasovateľom topografie, názov topografie a spisovú značku prihlášky topografie.

- po zápise topografie do registra

Úrad povolí nahliadnuť do spisu tretím osobám, ktoré preukážu právny záujem s výnimkou podkladov označených ako obchodné tajomstvo.

Na žiadosť pôvodcu uvedeného v prihláške topografie úrad nesprístupní jeho meno pri nahliadnutí do spisov.

10 Tvorba a spracovanie záznamov (rozhodnutí a ostatných úradných dokumentov)

Úrad vykonáva verejnú moc elektronicky podľa § 17 ods. 1 zákona o e-Governmente. Všetky záznamy, ktoré vzniknú v rámci konania o prihláškach, sa vytvárajú v elektronickom spise v JIS, ktorý zabezpečuje jednoznačnú identifikovateľnosť záznamu a nakladá s ním v zmysle registratúrneho poriadku.

10.1 Tvorba záznamov a ich príprava na odoslanie

Každý zamestnanec úradu zodpovedný za príslušný referát v rámci konania o prihláškach vytvára odoslané záznamy pomocou formulárov v JIS. Tento zamestnanec vyberie adresáta, ktorý má v JIS uvedený identifikátor (IČO, rodné číslo). V prípade právnických osôb, ak takýto subjekt neexistuje v JIS, požiada referenta odboru informatiky o vytvorenie nového subjektu z referenčného registra právnických osôb. V prípade fyzickej osoby úrad nemá možnosť vytvoriť subjekt podľa identifikátora, a preto sa postupuje v listinnej forme pokiaľ nie je adresát jednoznačne identifikovaný.

JIS pri zmene stavu odoslaného záznamu kontroluje či zvolený adresát má aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie. V prípade, že adresát nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, príslušný zamestnanec zmení spôsob doručovania záznamu podľa konania (úradná zásielka, doporučene, osobne).

V prípade poštového doručovania vytlačí príslušný zamestnanec odosielaný záznam v potrebnom počte vyhotovení. Ak príslušný zamestnanec zakladá vytlačený záznam aj do spisu v neelektronickej forme, uvedie na vytlačenej zázname v hornej časti „KÓPIA“. Zakladané záznamy neobsahujú nápisové pečiatky a podpis príslušnej osoby.

V prípade, že záznam schvaľuje a podpisuje oprávnená osoba v súlade s Organizačným poriadkom (ďalej len „oprávnená osoba“) v položke, pod ktorou je záznam zapísaný, zmení stav z „evidovaný“ na „na schválenie“.

V prípade rozhodnutí úradu je po schválení v JIS a v obsahu rozhodnutia doplnené evidenčné číslo rozhodnutia a dátum kedy bolo rozhodnutie schválené.

Oprávnená osoba pri schvaľovaní v JIS autorizuje záznam, prípadne jeho prílohy, kvalifikovanou elektronickou pečaťou úradu (ďalej len „KEPe“).

10.1.1 Elektronické odoslanie

V prípade, že záznam nepodlieha schvaľovaciemu procesu, príslušný zamestnanec zmení stav záznamu z „evidovaný“ na „na odoslanie“. JIS pri zmene stavu záznamu autorizuje záznam KEPE. Ak je záznam, ktorý je v schvaľovacom procese, schválený, JIS zmení stav na „na odoslanie“.

10.1.2 Odoslanie poštovou službou alebo osobne prevzaté

Všetky odosielané záznamy s výnimkou návrhov rozhodnutí úradu príslušný zamestnanec označí odtlačkom nápisovej pečiatky a podpíše, prípadne ich spolu so spisom postúpi na podpis oprávnenej osobe. Ak bol záznam vytvorený na odbore, na ktorom sa záznamy na odoslanie adresátom pripravujú centrálnne, odovzdá príslušnému zamestnancovi všetky vyhotovenia záznamov určené na odoslanie. Tento zamestnanec zmení stav pripravených záznamov na odoslanie z „evidovaný“ na „na odoslanie“ a odovzdá na podateľňu. V prípade ak bol záznam vytvorený na odbore, kde sa záznamy na odoslanie adresátom nepripravujú centrálnne, príslušný zamestnanec zmení stav záznamu z „evidovaný“ na „na odoslanie“ a odovzdá ich na podateľňu.

Všetky vyhotovenia návrhu rozhodnutia sa založia do spisu prihlášky a spis prihlášky sa postúpi na podpis oprávnenej osobe. Rozhodnutia podpísané oprávnenou osobou a označené veľkou okrúhlou pečiatkou príslušný zamestnanec pripraví na poštovú prepravu podľa kap. [10.4](#) tejto metodiky, a spis prihlášky spolu s rovnopisom rozhodnutia postúpi späť expertovi alebo referentovi.

10.2 Evidovanie údajov o odoslaní záznamu do JIS

Pokiaľ je v texte záznamu určená lehota na vykonanie určitého úkonu adresátom, ktorá je vyjadrená konkrétnym dátumom, príslušný zamestnanec ho vpíše do kolónky „lehota“ zmení stav záznamu na "na odoslanie" alebo na "na schválenie" podľa konania a potvrdí správnosť údajov daným tlačidlom programu.

Pokiaľ v texte záznamu nie je lehota vyjadrená konkrétnym dátumom, ale číselne (počtom dní), príslušný zamestnanec postupuje podľa predchádzajúceho odseku, pričom kolónku „lehota“ nevyplní.

Po spracovaní odosielaných záznamov podateľňou JIS zmení stav záznamu na „odoslaný“ a doplní dátum odoslania podľa spracovania poštou službou alebo elektronickou schránkou.

10.3 Odosielanie zásielok a používanie poštových obálok

Záznamy, ktoré vznikajú v rámci konania o prihláškach sa doručujú elektronicky alebo prostredníctvom poštovej služby. Spôsob doručenia sa vyberá podľa kap. [10.1](#) tejto metodiky. Spôsob doručenia sa v konkrétnych prípadoch posudzuje v zmysle príslušných ustanovení správneho poriadku (§ 24 ods. 1).

V prípade elektronického odosielania zmení spôsob doručenia na „Elektronická schránka“ a v prípade potreby preukázania ich doručenia v spise sa vyberie spôsob doručenia „Elektronická schránka (do vlastných rúk + fikcia)“.

V prípade odosielania poštovou službou sa doručujú v obyčajných poštových obálkach doporučené, resp. v prípade potreby preukázania ich doručenia v spise v obálkach s doručenkou do vlastných rúk. Ak sú záznamy týkajúce sa viacerých prihlášok určené tomu istému adresátovi, je možné ich odoslať v jednej obálke, pričom na väčší počet záznamov sa použije obálka primeranej veľkosti.

Výzvy na zaplatenie správneho poplatku alebo doplatku podľa zákona o správnych poplatkoch sa doručujú do elektronickej schránky (do vlastných rúk + fikcia) a v prípade poštového doručovania v obálkach s doručenkou do vlastných rúk.

Dôležité písomnosti, najmä rozhodnutia, sa doručujú do elektronickej schránky (do vlastných rúk + fikcia) a v prípade poštového doručovania v obálkach s doručenkou do vlastných rúk s opakovaným doručením.

Výzvy na zaplatenie, resp. doplatenie správneho poplatku, ako aj rozhodnutia, určené rovnakému adresátovi a pripravené na poštovú prepravu v ten istý deň môžu byť odoslané v jednej obálke s doručenkou do vlastných rúk s opakovaným doručením.

10.4 Zapisovanie údajov na poštové obálky

Spracovateľ vyznačí všetky nevyhnutné pokyny na odoslanie špecializovanej zásielky. Do ľavej hornej časti obálky uvedie:

a) pre správy úradu označí na obálku "naša značka", t.j. číslo spisu a poradové číslo položky v tvare číslo spisu-poradové číslo záznamu,. Napr.: POZ 197-2017-3,

b) pre rozhodnutia uvedie na obálku číslo rozhodnutia tak ako je vygenerované pri schválení JIS. Napr. POZ 2480-2016/E-123-2017

Pod údaje podľa odseku 1 vpiše slovo Doporučene s veľkým začiatočným písmenom, na zásielkach do zahraničia vo francúzskom jazyku Recommandé.

Do pravej dolnej štvrtiny uvedie presnú adresu adresáta.

V prípade obálok s doručenkou alebo s doručenkou do vlastných rúk s opakovaným doručením príslušný zamestnanec uvedie údaje podľa predchádzajúcich odsekov na miesto na to určené.

Zalepené obálky príslušný zamestnanec postúpi do podateľne úradu na ďalšie spracovanie.

Vrátené podpísané doručky označí pracovník podateľne prezentačnou pečiatkou s dátumom prijatia, čiarovým kódom, zaeviduje ich do JIS a naskenuje v prípade poštovej doručky. V prípade elektronickej doručky JIS automatizovane zaeviduje elektronickej doručky k odoslanému záznamu po tom ako je doručená do elektronickej schránky úradu. Elektronickej doručky nie je potrebné vytláčať a zakladať do neelektronického spisu.

JIS v príslušnom odoslanom zázname doplní dátum doručenia, pričom pre každú zásielku je možné zobrazit naskenovanú alebo elektronickej doručky. Originály poštových doručiek pracovník podateľne po zaevidovaní do JIS odovzdá príslušnému organizačnému útvaru na založenie do neelektronického spisu. V prípade doručky, na ktorej sú údaje o viacerých záznamoch úradu, príslušný zamestnanec vyhotoví kópie doručky v potrebnom množstve a dôkaz o doručení pripojí ku všetkým záznamom, ktoré boli takto doručené.