

Metodika konania – Topografie polovodičových výrobkov

Obsah

1 Právne predpisy upravujúce konanie o prihláškach topografií polovodičových výrobkov.....	4
2 Konanie o prihláške topografií polovodičových výrobkov	4
2.1 Podanie prihlášky	4
2.1.1 Prihláška	4
2.1.2 Spôsob podania prihlášky	5
2.1.2.1 Spracovanie prihlášky	5
2.1.2.1.1 Spracovanie prihlášky v listinnej podobe	5
2.1.2.1.2 Spracovanie prihlášky v elektronickej podobe	6
2.1.2.1.2.1 Podanie doručené prostredníctvom elektronickej schránky na ÚPVS	6
2.1.2.1.2.2 Podanie doručené prostredníctvom ostatných elektronických prostriedkov	6
2.1.3 Formálny prieskum prihlášky - identifikátor osoby	6
2.1.4 Postúpenie prihlášky referentovi poplatkov	7
2.2 Kontrola podania	7
2.2.1 Kontrola zaplatenia poplatku za podanie prihlášky	7
2.2.1.1 Nezaplatenie poplatku za podanie prihlášky	7
2.2.1.1.1 Zastavenie konania pre nezaplatenie poplatku	7
2.2.1.1.2 Nesprávna suma poplatku za podanie prihlášky	7
2.2.1.1.2.1 Vyššia suma poplatku	8
2.2.1.1.2.2 Nižšia suma poplatku	8
2.2.1.1.2.3 Chybná platba	8
2.2.2 Správa o platbe za podanie prihlášky	8
2.2.3 Späťvzatie podania prihlášky	8
2.3 Prieskum spôsobilosti na zápis do registra	8
2.3.1 Osoby oprávnené uplatniť si na území Slovenskej republiky právo na ochranu topografie	9
2.3.2 Lehota na podanie prihlášky	9
2.3.3 Formálne požiadavky na prihlášku	9
2.3.3.1 Náležitosti prihlášky	9
2.3.3.1.1 Žiadosť o zápis topografie do registra	10
2.3.3.1.2 Podklady umožňujúce identifikáciu topografie	10
2.3.3.1.3 Doklad o nadobudnutí práva na ochranu topografie	10
2.3.3.1.4 Plná moc	11
2.3.4 Správa o prieskume zápisnej spôsobilosti	11
2.3.5 Závery prieskumu zápisnej spôsobilosti	12
2.3.5.1 Zamietnutie prihlášky, resp. zastavenie konania o prihláške	12
2.3.5.2 Postúpenie topografie na zápis do registra	13
2.3.5.2.1 Príprava podkladov na zápis do registra	13
2.4 Príprava podkladov určených na nahliadanie tretím osobám	14
2.5 Zápis do registra	15
2.5.1 Pokyn na zápis topografie do registra	15
2.5.1.1 Zverejnenie zápisu topografie vo vestníku	15
2.5.2 Príprava osvedčenia a jeho odoslanie	15
2.5.2.1 Odovzdanie spisu prihlášky do špecializovanej registratúry	15

3 Zánik ochrany topografie	15
4 Výmaz alebo čiastočný výmaz	16
4.1 Dôvody výmazu	16
4.2 Návrh na výmaz.....	16
4.2.1 Náležitosti návrhu.....	16
4.3 Konanie o návrhu	17
4.3.1 Spolupráca s patentovým odborom	17
4.3.2 Rokovanie komisie	17
4.3.3 Rozhodnutie o návrhu	17
5 Odvolacie konanie	18
5.1 Pôsobnosť správneho orgánu	18
5.2 Rozklad a konanie o rozklade.....	18
5.2.1 Zásada dvojinštančnosti konania.....	18
5.2.2 Neprípustnosť rozkladu.....	19
5.2.3 Osoba oprávnená podať rozklad.....	19
5.2.3.1 Zastúpenie účastníka konania.....	20
5.2.4 Lehota na podanie rozkladu.....	20
5.2.5 Podanie rozkladu	21
5.2.6 Začatie konania.....	21
5.2.7 Účinky podania rozkladu.....	21
5.2.8 Späťvzatie rozkladu.....	21
5.2.9 Priebeh konania o rozklade	21
5.2.9.1 Zaevidovanie spisu do agendy odboru odvolacích konaní	22
5.2.9.2 Zastavenie konania o rozklade	22
5.2.9.3 Výzva na vyjadrenie sa protistrany k rozkladu	22
5.2.9.4 Vypracovanie návrhu rozhodnutia	22
5.2.9.5 Rokovanie osobitnej (rozkladovej) komisie.....	24
5.2.9.6 Ústne pojednávanie osobitnej (rozkladovej) komisie.....	24
5.2.9.7 Predloženie spisu predsedovi úradu	25
5.2.9.8 Vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia	25
5.2.9.9 Odovzdanie spisu	25
6 Následné podanie	25
6.1.1 V listinnej podobe	25
6.1.2 V elektronickej podobe	25
6.1.2.1 Podanie doručené prostredníctvom elektronickej schránky na ÚPVS	25
6.1.2.2 Podanie doručené prostredníctvom ostatných elektronických prostriedkov	26
6.2 Postúpenie podania podľa umiestnenia	26
7 Zmeny práv z priemyselného vlastníctva a zmeny údajov v registri	26
7.1 Prevod/prechod.....	26
7.1.1 Kontrola podania	26
7.1.2 Zápis prevodu/prechodu do registra	26
7.1.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu.....	27
7.2 Odňatie ochrany a prepis	27
7.2.1 Kontrola podania	27
7.2.2 Zápis zmeny majiteľa/prihlasovateľa na základe návrhu na odňatie a prepis	27
7.2.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu.....	27

7.3 Zmeny bibliografických údajov majiteľa/prihlasovateľa v registri.....	27
7.3.1 Kontrola podania	27
7.3.2 Zápis zmeny do registra	28
7.3.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu.....	28
7.4 Záložné právo/ukončenie záložného práva.....	28
7.4.1 Kontrola podania	28
7.4.2 Zápis záložného práva/ukončenia záložného práva do registra.....	28
7.4.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu.....	28
7.5 Licenčná zmluva/ukončenie licenčnej zmluvy.....	28
7.5.1 Kontrola podania	28
7.5.2 Zápis licenčnej zmluvy/ukončenia licenčnej zmluvy do registra	29
7.5.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu.....	29
7.6 Ďalší pôvodca	29
7.6.1 Kontrola podania	29
7.6.2 Zápis ďalšieho pôvodcu do registra.....	29
7.6.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu.....	29
7.7 Zastupovanie/ukončenie zastupovania	29
7.7.1 Kontrola podania	29
7.7.2 Zápis zástupcu do registra/ukončenia zastupovania do registra	29
7.7.3 Oznámenie zápisu; oznámenie ukončenia.....	30
7.8 Súdny spor.....	30
7.8.1 Kontrola podania	30
7.8.2 Zápis súdneho sporu do registra	30
7.8.3 Oznámenie zápisu.....	30
8 Určovací konanie	30

1 Právne predpisy upravujúce konanie o prihláškach topografií polovodičových výrobkov

Konanie o prihláškach topografií polovodičových výrobkov upravujú uvedené všeobecne záväzné právne predpisy:

- zákon č. 146/2000 Z. z. o ochrane topografií polovodičových výrobkov v znení zákona č. 84/2007 Z. z. (ďalej len „zákon“);
- zákon NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“);
- 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) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“);
- zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení zákona č. 221/2019 Z. z.

2 Konanie o prihláške topografií polovodičových výrobkov

Prihlášku topografie polovodičového výrobku (ďalej len „prihláška“) môže podať:

- pôvodca topografie;
- zamestnávateľ pôvodcu topografie, ak pôvodca vytvoril topografiu v rámci plnenia úloh z pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, alebo vytvoril topografiu v rámci plnenia záväzku z iného zmluvného vzťahu;
- ten, kto na základe výlučného oprávnenia získaného od pôvodcu topografie, resp. zamestnávateľa pôvodcu topografie ako prvý na území Slovenskej republiky obchodne využil topografiu, ktorá nebola dovtedy obchodne využitá nikde na svete (ďalej „osoba, ktorá ako prvá na území SR využila topografiu“), ak právo na ochranu topografie nevzniklo pôvodcovi topografie alebo zamestnávateľovi pôvodcu topografie a
- právni nástupcovia týchto osôb,
- pričom musí byť splnená podmienka, že osoba, ktorá podala prihlášku
- je občanom Slovenskej republiky alebo občanom štátu, ktorý je členom Svetovej obchodnej organizácie (ďalej „WTO“) alebo
- má bydlisko, sídlo, podnik alebo organizačnú zložku na území Slovenskej republiky alebo na území štátu, ktorý je členom WTO.

2.1 Podanie prihlášky

Prihlášku môže podať osoba, ktorá má právo na ochranu topografie podľa § 4 a § 5 zákona alebo jej právny nástupca.

2.1.1 Prihláška

Konanie o prihláške sa začína podaním prihlášky na Úrad priemyselného vlastníctva SR (ďalej len „úrad“). Prihláška smie obsahovať len jednu topografiu.

Prihláška musí obsahovať:

- žiadosť o zápis topografie do registra s uvedením názvu topografie, mena, priezviska, bydliska a štátnej príslušnosti prihlasovateľa alebo jeho obchodného mena a sídla, ak je prihlasovateľom právnická osoba;
- podklady umožňujúce identifikáciu topografie a prípadne aj samotný polovodičový výrobok obsahujúci topografiu (ďalej len „podklady“);
- dátum prvého obchodného využitia topografie, ak je skorší ako dátum podania prihlášky;
- doklad o nadobudnutí práva na ochranu topografie, ako aj meno, priezvisko a adresu pôvodcu, ak prihlasovateľ nie je pôvodcom;
- meno, priezvisko a adresu alebo obchodné meno a sídlo právneho zástupcu prihlasovateľa a splnomocnenie, ak je prihlasovateľ zastúpený, alebo musí byť zastúpený podľa § 35 ods. 2;
- podpis prihlasovateľa alebo osoby oprávnenej konať v jeho mene.

2.1.2 Spôsob podania prihlášky

Prihlášku je možné podať osobne na úrade v Banskej Bystrici, poštou alebo elektronickými prostriedkami podľa zákona o e-Governmente.

2.1.2.1 Spracovanie prihlášky

Všetky doručené záznamy a záznamy, ktoré vzniknú v rámci konania sa ukladajú a vytvárajú v jednotnom informačnom systéme úradu (ďalej len „JIS“). Nakladá sa s nimi v zmysle registratúrneho poriadku.

Referent vstupov skontroluje, či podanie obsahuje všetky náležitosti uvedené v kap. [2.1.1](#) a podľa spôsobu podania prihlášky postupuje v zmysle kap. [2.1.2.1.1](#) alebo [2.1.2.1.2](#).

2.1.2.1.1 Spracovanie prihlášky v listinnej podobe

- zaeviduje nový doručený záznam všeobecný,
- vloží doručený záznam do bežného spisu,
- prideli prihláške číslo spisu, ktoré uvedie aj do názvu bežného spisu,
- tlačivo žiadosti označí čiarovým kódom, odtlačkom prezentačnej pečiatky, ktorá obsahuje dátum prijatia, evidenčné číslo záznamu, počet príloh, číslo spisu a meno zamestnanca, ktorý vybavuje žiadosť,
- v JIS vyhotoví potvrdenie o prijatí prihlášky spolu s platobnými údajmi na zaplatenie správneho poplatku; v prípade, že sa jedná o prihlasovateľa, ktorý je od platenia správnych poplatkov oslobodený podľa § 4 ods. 1 písm. a) zákona NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, v JIS vyhotoví potvrdenie o prijatí prihlášky bez platobných údajov. Od platenia správnych poplatkov sú oslobodené napr.: štátne orgány, obce, vyššie územné celky a rozpočtové organizácie,
- odošle potvrdenie adresátovi,
- prideli prístup do spisu referentovi poplatkov a expertovi PO,
- naskenuje žiadosť v skenovacom pracovisku.

2.1.2.1.2 Spracovanie prihlášky v elektronickej podobe

2.1.2.1.2.1 Podanie doručené prostredníctvom elektronickej schránky na ÚPVS

JIS vloží nový doručený záznam, ktorý bol doručený do elektronickej schránky úradu na ÚPVS, do zásobníka práce referentovi vstupov. Referent vstupov:

- vloží doručený záznam do bežného spisu,
- prideli prihláške číslo spisu, ktoré uvedie aj do názvu bežného spisu
- v JIS vyhotoví potvrdenie o prijatí prihlášky spolu s platobnými údajmi na zaplatenie správneho poplatku; v prípade, že sa jedná o prihlasovateľa, ktorý je od platenia správnych poplatkov oslobodené podľa § 4 ods. 1 písm. a) zákona NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, v JIS vyhotoví potvrdenie o prijatí prihlášky bez platobných údajov. Od platenia správnych poplatkov sú oslobodené napr.: štátne orgány, obce, vyššie územné celky a rozpočtové organizácie,
- odošle potvrdenie adresátovi,
- prideli prístup do spisu referentovi poplatkov a expertovi PO.

2.1.2.1.2.2 Podanie doručené prostredníctvom ostatných elektronických prostriedkov

- zaeviduje nový doručený záznam všeobecný,
- pripojí doručené elektronické dokumenty do obsahu doručeného záznamu,
- vloží doručený záznam do bežného spisu,
- prideli prihláške číslo spisu, ktoré uvedie aj do názvu bežného spisu,
- v JIS vyhotoví potvrdenie o prijatí prihlášky spolu s platobnými údajmi na zaplatenie správneho poplatku, v prípade, že podanie prihlášky elektronickými prostriedkami nie je autorizované podľa zákona o e-Governmente potvrdenie vystaví až po doplnení podania v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe autorizované podľa zákona o e-Governmente,
- odošle potvrdenie adresátovi,
- prideli prístup do spisu referentovi poplatkov a expertovi PO.

V prípade, že podanie prihlášky elektronickými prostriedkami nie je autorizované podľa zákona o e-Governmente a nie je doplnené v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe autorizované podľa zákona o e-Governmente v lehote podľa správneho poriadku, referent vstupov zmení v JIS stav prihlášky na nepodanú a zmení umiestnenie spisu na referenta zmient a odovzdá mu spis prihlášky.

2.1.3 Formálny prieskum prihlášky - identifikátor osoby

V zmysle ustanovenia § 19 ods. 2 a ods. 3 správneho poriadku podanie v elektronickej podobe podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci musí obsahovať identifikátor osoby účastníka konania podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci

Referent vstupov skontroluje či žiadosť v elektronickej forme obsahuje identifikátor osoby uvedených prihlasovateľov a zástupcu ak je prihlasovateľ zastúpený. V prípade, že žiadosť neobsahuje identifikátor osoby vytvorí, výzvu na doplnenie identifikátora osoby, ktorá obsahuje lehotu na doplnenie, upozornenie na dôsledok nedoplnenia identifikátora osoby.

Formálne nedostatky prihlášky môže prihlasovateľ odstrániť. Konanie o prihláške je zastavené v prípade, ak neboli odstránené formálne nedostatky prihlášky v stanovenej lehote a prihlasovateľ nepožiadal o jej ďalšie predĺženie.

Referent vstupov vytvorí rozhodnutie o zastavení konania. Rozhodnutie musí obsahovať identifikačné údaje o prihláške, jasne a presne vyjadrený dôvod zastavenia konania, odôvodnenie a poučenie pre prihlasovateľa o možnosti podania opravného prostriedku. Rozhodnutie podpisuje riaditeľ odboru.

Prihlasovateľ môže v lehote tridsiatich dní odo dňa doručenia rozhodnutia o zastavení konania podať rozklad proti tomuto rozhodnutiu. V takom prípade referent vstupov postúpi spis so svojim vyjadrením na preskúmanie rozhodnutia na odbor odvolacích konaní (ďalej len „OOK“) a písomne o tejto skutočnosti informuje prihlasovateľa.

Ak sa prihlasovateľ proti rozhodnutiu neodvolá, po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia vyznačí referent vstupov dátum nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia podľa Metodiky konania – Všeobecná časť, kap. 4.1. Spis postúpi do špecializovanej registratúry.

Ak prihlasovateľ požiada o pokračovanie v konaní alebo požiada o uvedenie do predošlého stavu, expert postupuje podľa Metodiky konania – Všeobecná časť, kap. 5.

2.1.4 Postúpenie prihlášky referentovi poplatkov

Referent vstupov postúpi spis referentovi poplatkov.

2.2 Kontrola podania

2.2.1 Kontrola zaplatenia poplatku za podanie prihlášky

Referent poplatkov prijme prihlášku od referenta vstupov a očakáva poplatok za podanie podľa bankového výpisu doručeného z odboru ekonomiky (ďalej len „OE“).

2.2.1.1 Nezaplatenie poplatku za podanie prihlášky

Ak nebol poplatok za podanie prihlášky zaplatený spolu s podaním prihlášky (*pozri* kap. 6 Metodika konania – Všeobecná časť), referent poplatkov zašle prihlasovateľovi výzvu na zaplatenie poplatku za podanie, ktorá obsahuje výšku poplatku, lehotu splatnosti, spôsob zaplatenia poplatku, upozornenie na dôsledok nezaplatenia poplatku.

2.2.1.1.1 Zastavenie konania pre nezaplatenie poplatku

Ak prihlasovateľ v stanovenej lehote (*pozri* kap. 6 Metodika konania – Všeobecná časť) nezaplatí poplatok za podanie prihlášky, referent poplatkov vydá rozhodnutie o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku za podanie. Proti rozhodnutiu o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku sa nemožno odvolať. Takéto rozhodnutie však možno preskúmať súdom. Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia postúpi spis do špecializovanej registratúry.

Prihlasovateľ môže v súlade s ustanoveniami správneho poriadku podať návrh na obnovu konania alebo podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

2.2.1.2 Nesprávna suma poplatku za podanie prihlášky

Ak prihlasovateľ zaplatil poplatok za podanie prihlášky v nesprávnej výške postupuje referent poplatkov podľa kap. 6 Metodika konania – Všeobecná časť.

2.2.1.2.1 Vyššia suma poplatku

Ak prihlasovateľ zaplatil za podanie prihlášky vyššiu sumu poplatku, ako je stanovená v sadzobníku poplatkov (*pozri* kap. 6 Metodika konania – Všeobecná časť), referent poplatkov vydá na základe žiadosti rozhodnutie o vrátení preplatku. Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia napíše vnútrospisový list pre OE, ktoré poplatok vráti.

2.2.1.2.2 Nižšia suma poplatku

Ak prihlasovateľ zaplatil za podanie prihlášky nižšiu sumu poplatku, ako je stanovená v sadzobníku poplatkov (*pozri* kap. 6 Metodika konania – Všeobecná časť), referent poplatkov zašle prihlasovateľovi výzvu na zaplatenie poplatku za podanie.

Ak prihlasovateľ v stanovenej lehote (*pozri* kap. 6 Metodika konania – Všeobecná časť) nezaplatí doplatok za podanie prihlášky, referent poplatkov vydá rozhodnutie o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku za podanie.

2.2.1.2.3 Chybná platba

Ak poplatok z bankového výpisu nie je identifikovateľný, t. j. chýba variabilný symbol, prípadne platiteľ poplatku je neznámy a ani sa nedá zistiť, referent poplatkov napíše vnútrospisový list pre OE o vrátení poplatku späť na účet, z ktorého bol uvedený poplatok poukázaný.

2.2.2 Správa o platbe za podanie prihlášky

Po kontrole a identifikácii poplatku referent poplatkov vypracuje správu o platbe k príslušnému číslu prihlášky, kde uvedie:

- dátum platby,
- názov platiteľa,
- výšku poplatku,
- číslo položky, pod akou sa platba nachádza v bankovom výpise.

Správu o platbe podpíše, vloží ju do príslušného spisu prihlášky a spis postúpi na PO.

2.2.3 Späťvzatie podania prihlášky

Prihlasovateľ sa môže po podaní prihlášky rozhodnúť, že uvedenú prihlášku berie späť. Po doručení žiadosti o späťvzatie podania prihlášky referent poplatkov vydá rozhodnutie o zastavení konania z dôvodu späťvzatia žiadosti. Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia postúpi spis do špecializovanej registratúry.

2.3 Prieskum spôsobilosti na zápis do registra

Úrad podrobí každú prihlášku len prieskumu spôsobilosti na zápis do registra (ďalej „prieskum zápisnej spôsobilosti“) v zmysle ustanovenia § 22 zákona.

Počas prieskumu zápisnej spôsobilosti sa overuje iba splnenie tých podmienok na ochranu, ktoré nevyžadujú porovnanie predmetu prihlášky so stavom techniky. V rámci prieskumu zápisnej spôsobilosti sa neposudzuje, či topografia, ktorá je predmetom prihlášky, je výsledkom tvorivej duševnej činnosti pôvodcu a či nie je v odvetví polovodičových výrobkov bežná (§ 2 ods. 1 zákona) alebo či topografia vytvorená z prvkov bežných v odvetví polovodičových výrobkov predstavuje ochrany schopnú kombináciu (§ 2 ods. 2 zákona).

Prieskum zápisnej spôsobilosti prihlášky vykonáva poverený expert PO.

Cieľom prieskumu zápisnej spôsobilosti je:

- vylúčiť z ďalšieho konania prihlášky podané osobami, ktoré si na území Slovenskej republiky nemôžu uplatniť právo na ochranu topografie (*pozri* kap. [2.3.1](#));
- vylúčiť z ďalšieho konania prihlášky, ktoré boli podané po uplynutí zákonom stanovenej lehoty (*pozri* kap. [2.3.2](#)) a
- odstrániť formálne nedostatky prihlášky, ktoré by bránili riadnemu zápisu topografie do registra (*pozri* kap. [2.3.3](#)).

2.3.1 Osoby oprávnené uplatniť si na území Slovenskej republiky právo na ochranu topografie

Podľa § 5 ods. 1 zákona si právo na ochranu topografie na území Slovenskej republiky môžu uplatniť len osoby, ktoré:

- sú občanmi Slovenskej republiky alebo občanmi štátu, ktorý je členom WTO alebo
- majú bydlisko, sídlo, podnik alebo organizačnú zložku na území Slovenskej republiky alebo na území štátu, ktorý je členom WTO.

Podľa § 5 ods. 2 zákona si osoby, ktoré nespĺňajú vyššie uvedené podmienky, môžu uplatniť právo na ochranu topografie len vtedy, ak je splnená podmienka vzájomnosti.

2.3.2 Lehota na podanie prihlášky

Prihláška, ktorej predmetom je topografia, ktorá bola pred dňom podania prihlášky obchodne využitá, musí byť podaná najneskôr do dvoch rokov od tohto obchodného využitia (§ 7 ods. 1 písm. a) zákona), pričom obchodným využívaním topografie sa rozumie predaj, nájom, vývoz, dovoz alebo iný spôsob obchodovania alebo ponuky topografie, alebo polovodičového výrobku obsahujúceho topografiu na území Slovenskej republiky alebo v zahraničí (§ 3 ods. 1 písm. c) zákona) a za obchodné využívanie sa nepovažuje využívanie za podmienok utajenia, ak topografia alebo polovodičový výrobok obsahujúci topografiu nebol predmetom obchodovania (§ 3 ods. 2 zákona).

2.3.3 Formálne požiadavky na prihlášku

V priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti sa zisťuje, či prihláška vyhovuje požiadavkám ustanoveným § 21 zákona, podľa ktorého prihláška:

- smie obsahovať len jednu topografiu (§ 21 ods. 1 zákona) a
- musí obsahovať predpísané náležitosti (§ 21 ods. 2 zákona).

2.3.3.1 Náležitosti prihlášky

Prihláška musí obsahovať:

- žiadosť o zápis topografie do registra;
- podklady umožňujúce identifikáciu topografie a prípadne aj samotný polovodičový výrobok obsahujúci topografiu, ktorá je predmetom prihlášky;
- doklad o nadobudnutí práva na topografiu (ak prihlasovateľ nie je pôvodcom topografie) a
- splnomocnenie (ak je prihlasovateľ zastúpený alebo podľa § 35 ods. 2 zákona musí byť zastúpený).

2.3.3.1.1 Žiadosť o zápis topografie do registra

Žiadosť o zápis topografie do registra sa predkladá v jednom vyhotovení (odporúča sa použiť predtlačný formulár) a musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, bydlisko a štátnu príslušnosť prihlasovateľa; ak je prihlasovateľom právnická osoba, jej obchodné meno a sídlo;
- b) meno, priezvisko a adresu pôvodcu, ak nie je prihlasovateľom;
- c) meno, priezvisko a adresu alebo obchodné meno a sídlo právneho zástupcu prihlasovateľa, ak je prihlasovateľ zastúpený alebo podľa § 35 ods. 2 zákona musí byť zastúpený;
- d) stručné označenie (názov) topografie v rozsahu najviac 15 slov; ako označenie môže byť použitý názov a určenie výrobku, v ktorom je topografia obsiahnutá, s uvedením oblasti jeho použitia;
- e) dátum prvého verejného (nie skrytého) obchodného využitia topografie, ak je skorší ako dátum podania prihlášky;
- f) výslovný prejav vôle prihlasovateľa, že žiada o zápis topografie do registra;
- g) podpis prihlasovateľa alebo osoby oprávnenej konať v jeho mene.

2.3.3.1.2 Podklady umožňujúce identifikáciu topografie

Na účely identifikácie topografie (§ 21 ods. 2 písm. b) zákona) v listinnej forme musia byť v dvoch vyhotoveniach predložené výkresy alebo fotografie vzorov vrstiev alebo masiek na výrobu polovodičového výrobku alebo jednotlivých vrstiev polovodičového výrobku očíslovaných podľa časovej postupnosti pri výrobe. Detaily rozhodujúce na identifikáciu topografie musia byť na výkresoch alebo fotografiách rozlíšiteľné. Podklady v elektronickej forme sa podávajú v jednom vyhotovení.

Podklady umožňujúce identifikáciu topografie musia byť predložené na listoch formátu A4 (210 x 297 mm). Výkresy, pokiaľ sú na listoch z papiera, však môžu byť predložené i na formáte A3 (297 x 420 mm) upraveného do formátu A4. Pokiaľ majú výkresy alebo fotografie na dvoch alebo viacerých listoch predstavovať jediný a úplný výkres alebo fotografiu, usporiadajú sa na jednotlivých listoch tak, aby z nich bolo možné zostaviť úplný výkres alebo fotografiu bez toho, aby bola časť výkresu alebo fotografie na jednotlivých výkresoch alebo fotografiách prekrytá.

Zobrazenia na výkresoch môžu byť vyhotovené v tzv. obrysovom vyhotovení, t. j. čiarami oddeľujúcimi jednotlivé oblasti štruktúry polovodičového výrobku alebo v tzv. plošnom vyhotovení, t. j. plochami predstavujúcimi jednotlivé oblasti štruktúry polovodičového výrobku. Masky sú však spravidla znázornené v plošnom vyhotovení prostredníctvom bielych a čiernych plôch.

Prihlasovateľ môže súčasne predložiť i samotný polovodičový výrobok v dvoch vyhotoveniach (ktorý by bolo možné použiť napr. pri sporoch ako interpretačný prostriedok), prípadne vysvetľujúci opis k jednotlivých výkresom.

V prípade, že prihlasovateľ využije svoje právo označiť niektoré z podkladov predložených na účely identifikácie topografie ako obchodné tajomstvo (§ 21 ods. 3 zákona), musí označené podklady predložiť v ďalšom vyhotovení, v ktorom sú uvedené časti nečitateľné a tieto podklady musia byť označené písmenom T umiestnenom v ľavom hornom rohu každého listu takýchto podkladov. Ako obchodné tajomstvo nemôžu byť označené podklady ako celok.

Všetky textové časti prihlášky musia byť predložené v slovenskom jazyku.

2.3.3.1.3 Doklad o nadobudnutí práva na ochranu topografie

Ak prihlasovateľ nie je pôvodcom alebo jedným z pôvodcov topografie, nemá právo na ochranu topografie podľa § 4 ods. 3 zákona (topografia nebola vytvorená v rámci plnenia úloh vyplývajúcich z pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, alebo v rámci plnenia záväzku z iného zmluvného vzťahu) a nemá právo na ochranu topografie podľa § 4 ods. 5 zákona (prihlasovateľom nie je osoba, ktorá ako prvá na

území SR využila topografiu), k prihláške musí byť priložený doklad o nadobudnutí práva na ochranu topografie.

Doklad o nadobudnutí práva na ochranu topografie musí obsahovať prehlásenie pôvodcu topografie, zamestnávateľa pôvodcu topografie, resp. osoby, ktorá ako prvá na území SR využila topografiu, o prevedení práva na ochranu topografie na prihlasovateľa. Legalizácia tohto prehlásenia sa nevyžaduje.

V prípade, že prihlasovateľ má právo na ochranu topografie podľa § 4 ods. 3 zákona (topografia bola vytvorená v rámci plnenia úloh vyplývajúcich z pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, alebo v rámci plnenia záväzku z iného zmluvného vzťahu), k prihláške musí byť predložené prehlásenie o tom, že pôvodcovia topografie sú zamestnancami prihlasovateľa, v prípade zahraničných prihlasovateľov aj prehlásenie o tom, že prihlasovateľovi ako zamestnávateľovi pôvodcov topografie podľa platných právnych predpisov príslušného štátu vzniklo právo na ochranu topografie.

Ak prihlasovateľovi vzniklo právo na ochranu topografie podľa § 4 ods. 5 zákona (prihlasovateľ je osobou, ktorá ako prvá na území SR využila topografiu), k prihláške musí byť predložený doklad o tom, že prihlasovateľ na území Slovenskej republiky obchodne využil topografiu, ktorá je predmetom prihlášky, na základe výlučného oprávnenia získaného od pôvodcu topografie, resp. od zamestnávateľa pôvodcu topografie.

2.3.3.1.4 Plná moc

Ak je prihlasovateľ v konaní pred úradom zastúpený alebo podľa § 35 ods. 2 zákona musí byť zastúpený, prihláška musí obsahovať splnomocnenie, ktorým prihlasovateľ deklaruje vôľu dať sa v konaní pred úradom zastupovať.

Splnomocnenie musí vyhovovať predpísaným požiadavkám (*pozri* kap. 2 Metodiky konania – Všeobecná časť).

2.3.4 Správa o prieskume zápisnej spôsobilosti

Správu o výsledku prieskumu zápisnej spôsobilosti (ďalej len „správa“) je potrebné vypracovať a zaslať prihlasovateľovi, resp. zástupcovi prihlasovateľa (ďalej len „prihlasovateľovi“) vtedy, ak sa v rámci prieskumu zápisnej spôsobilosti zistí, že:

- prihláška bola podaná osobou, ktorá si na území Slovenskej republiky nemôže uplatniť právo na ochranu topografie;
- prihláška bola podaná po uplynutí zákonom stanovenej lehoty;
- prihláška obsahuje viac ako jednu topografiu;
- prihláška neobsahuje predpísané náležitosti;
- podklady umožňujúce identifikáciu topografie nezodpovedajú predpísaným požiadavkám na jednotnú formu ich úpravy alebo
- prihlasovateľ nie je zastúpený oprávneným zástupcom.

Ak expert PO v priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti zistí, že prihláška bola podaná osobou, ktorá si na území Slovenskej republiky nemôže uplatniť právo na ochranu topografie (*pozri* kap. [2.3.1](#)) alebo že prihláška bola podaná po uplynutí zákonom stanovenej lehoty (*pozri* kap. [2.3.2](#)), správou túto skutočnosť oznámi prihlasovateľovi. Expert PO prihlasovateľa zároveň vyzve, aby sa v stanovenej lehote k výsledku prieskumu vyjadril a upozorní ho na skutočnosť, že ak sa v stanovenej alebo predĺženej lehote k výsledku prieskumu nevyjadrí alebo svojím vyjadrením nevyvráti námietky uvedené v správe, úrad prihlášku podľa § 22 ods. 7 zákona zamietne.

Ak expert PO v priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti zistí, že prihláška obsahuje viac ako jednu topografiu (*pozri* kap. [2.3.3](#)) alebo že prihláška neobsahuje predpísané náležitosti (*pozri* kap. [2.3.3.1](#), kap. [2.3.3.1.1](#), kap. [2.3.3.1.2](#), kap. [2.3.3.1.3](#) a kap. [2.3.3.1.4](#)), alebo že podklady umožňujúce identifikáciu topografie nezod-

povedajú predpísaným požiadavkám na jednotnú formu ich úpravy (*pozri* kap. [2.3.3.1.2](#)), správou túto skutočnosť oznámi prihlasovateľovi. Expert PO prihlasovateľa zároveň vyzve, aby v stanovenej lehote vytykané nedostatky odstránil a upozorní ho na skutočnosť, že ak v stanovenej alebo predĺženej lehote nedostatky neodstráni alebo svojím vyjadrením opodstatnenosť výzvy na odstránenie nedostatkov nevyvráti, úrad konanie o prihláške podľa § 22 ods. 5 zákona zastaví.

Ak expert PO v priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti zistí, že prihlasovateľ nie je zastúpený oprávneným zástupcom (*pozri* kap. 2 Metodiky konania – Všeobecná časť), správou túto skutočnosť oznámi prihlasovateľovi. Expert PO prihlasovateľa zároveň vyzve, aby v stanovenej lehote vytykaný nedostatok odstránil a upozorní ho na skutočnosť, že ak v stanovenej alebo predĺženej lehote nedostatok neodstráni alebo svojím vyjadrením opodstatnenosť výzvy na odstránenie nedostatku nevyvráti, úrad konanie o prihláške podľa § 35 ods. 5 zákona zastaví.

Zo správy o prieskume musí byť prihlasovateľovi jasné, aké nedostatky prihláška obsahuje. V správe majú byť vytknuté všetky nedostatky prihlášky (vecné aj formálne), ktoré bránia riadnemu zápisu topografie do registra podľa § 22 ods. 4 zákona. Z dôvodu prehľadnosti správy a možnosti efektívneho vyjadrenia sa k obsahu správy zo strany prihlasovateľa, odporúča sa rozčleniť správu do odsekov riešiacich jednotlivé vytykané nedostatky.

Ak sú nedostatky zistené počas prieskumu zápisnej spôsobilosti odstrániteľné, v správe je možné prihlasovateľovi nezáväzne navrhnúť postup, akým ich možno odstrániť. V správe však musí byť uvedené, že ide len o nezáväzný návrh, a že akceptované budú aj iné úpravy prihlášky, ktoré budú viesť k odstráneniu zistených nedostatkov.

Na odstránenie nedostatkov vytykaných v správe, resp. na vyjadrenie sa k obsahu správy a vyvrátenie odôvodnenosti správy, sa stanovuje spravidla dvojmesačná lehota, ktorá môže byť na základe žiadosti prihlasovateľa predĺžená (*pozri* kap. 5 Metodiky konania – Všeobecná časť).

Ak sa prihlasovateľ k obsahu správy vyjadrí, ale na základe jeho vyjadrenia nie je možné vo veci rozhodnúť bez ďalšieho objasnenia, resp. odstránenia nedostatkov, expert PO vypracuje a prihlasovateľovi zašle druhú správu o prieskume zápisnej spôsobilosti. V druhej správe musí expert PO reagovať na všetky argumenty prihlasovateľa uvedené v jeho vyjadrení. Druhá a prípadne každá ďalšia správa o prieskume by mala byť vypracovaná a zaslaná prihlasovateľovi bez zbytočného odkladu po doručení vyjadrenia prihlasovateľa k predchádzajúcej správe.

2.3.5 Závery prieskumu zápisnej spôsobilosti

Prieskum zápisnej spôsobilosti prihlášky môže byť ukončený zamietnutím prihlášky, zastavením konania o prihláške (*pozri* kap. [2.3.5.1](#)) alebo postúpením prihlášky na zápis do registra topografií polovodičových výrobkov (*pozri* kap. [2.3.5.2](#)).

2.3.5.1 Zamietnutie prihlášky, resp. zastavenie konania o prihláške

Ak sa v priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti prihlášky zistí, že:

- prihláška bola podaná osobou, ktorá si na území Slovenskej republiky nemôže uplatniť právo na ochranu topografie (*pozri* kap. [2.3.1](#)) alebo
- prihláška bola podaná po uplynutí zákonom stanovenej lehoty (*pozri* kap. [2.3.2](#)),

prihláška sa podľa § 22 ods. 7 zákona zamietne. Pred zamietnutím prihlášky úrad umožní prihlasovateľovi vyjadriť sa k zisteným dôvodom, na základe ktorých má byť prihláška zamietnutá (*pozri* kap. [2.3.4](#)).

Rozhodnutie o zamietnutí prihlášky musí obsahovať (§ 47 ods. 1 správneho poriadku):

výrok (prihláška ... sa zamieta ...),

odôvodnenie, prečo topografiu, ktorá je predmetom prihlášky, nie je možné zapísať do registra topografií
a

poučenie o možnosti podať proti rozhodnutiu o zamietnutí prihlášky rozklad (§ 31 ods. 1 zákona) a o možnosti preskúmania rozhodnutia súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov.

V odôvodnení zamietnutia prihlášky sa môžu uviesť len tie skutočnosti, ktoré boli prihlasovateľovi vytknuté v prieskumovom konaní, a ku ktorým mal možnosť vyjadriť sa. V rozhodnutí nie je potrebné opakovať podrobné odôvodnenie, ktoré sa prihlasovateľovi oznámilo správou o prieskume zápisnej spôsobilosti. Stačí sa odvolať na príslušnú správu.

Ak sa v priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti zistí, že prihláška obsahuje viac ako jednu topografiu (*pozri* kap. 2.3.3) alebo prihláška neobsahuje predpísané náležitosti (*pozri* kap. 2.3.3.1, kap. 2.3.3.1.1, kap. 2.3.3.1.2, kap. 2.3.3.1.3 a kap. 2.3.3.1.4), alebo že podklady umožňujúce identifikáciu topografie nezodpovedajú predpísaným požiadavkám na jednotnú formu ich úpravy (*pozri* kap. 2.3.3.1.2), expert PO prihlasovateľa vyzve, aby vytknuté nedostatky v určenej lehote odstránil alebo sa k nim vyjadril (*pozri* kap. 2.3.4). Ak prihlasovateľ v určenej alebo predĺženej lehote vyzve na odstránenie nedostatkov prihlášky nevyhoví alebo nevyvráti odôvodnenosť výzvy, konanie o prihláške sa zastaví podľa § 22 ods. 5 zákona.

Ak sa v priebehu prieskumu zápisnej spôsobilosti zistí, že prihlasovateľ nie je zastúpený oprávneným zástupcom (*pozri* kap. 2 Metodiky konania – Všeobecná časť), expert PO prihlasovateľa vyzve, aby tento nedostatok v stanovenej lehote odstránil (*pozri* kap. 2.3.4). Ak prihlasovateľ v určenej alebo predĺženej lehote vyzve na odstránenie uvedeného nedostatku prihlášky nevyhoví alebo nevyvráti odôvodnenosť výzvy, konanie o prihláške sa zastaví podľa § 35 ods. 2 zákona.

Podľa § 35 ods. 6 zákona konanie o prihláške môže byť zastavené aj na návrh prihlasovateľa. Návrh na zastavenie konania nemožno vziať späť.

Rozhodnutie o zastavení konania o prihláške musí obsahovať (§ 47 ods. 1 správneho poriadku):

- výrok (konanie o prihláške ... sa zastavuje ...),
- odôvodnenie, prečo nie je možné pokračovať v konaní o prihláške a
- poučenie o možnosti podať proti rozhodnutiu o zastavení konania o prihláške rozklad (§ 31 ods. 1 zákona) a o možnosti preskúmania rozhodnutia súdom po vyčerpaní riadnych opravných prostriedkov.

V každom rozhodnutí musí byť uvedené, kto rozhodnutie vydal (Úrad priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky), dátum vydania rozhodnutia a meno a priezvisko účastníkov konania. Rozhodnutie musí mať úradnú pečiatku a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby (riaditeľ patentového odboru alebo ním poverený zamestnanec).

2.3.5.2 Postúpenie topografie na zápis do registra

Ak bol prieskum zápisnej spôsobilosti kladne ukončený, expert PO pripraví podklady na zápis topografie do registra a po odsúhlasení postúpenia prihlášky na zápis do registra kompetentným zamestnancov PO, postúpi referentovi dokumentov.

2.3.5.2.1 Príprava podkladov na zápis do registra

Podklady na zápis topografie do registra pripravuje expert PO, ktorý:

- vykoná konečnú kontrolu a úpravu hlavného vyhotovenia podkladov na identifikáciu topografie,
- hlavné vyhotovenie podkladov na identifikáciu topografie vloží do prihlasovacieho formulára a označí čiernou farbou v pravom hornom rohu spisovou značkou prihlášky,
- vyplní tlačivo „Pokyn na postúpenie prihlášky na zápis do registra topografií“ (ďalej len „pokyn na zápis“).

V pokyne na zápis musia byť uvedené nasledujúce údaje:

- spisová značka prihlášky,

- deň podania prihlášky,
- údaje o prihlasovateľovi, resp. prihlasovateľoch, teda jeho/ich priezvisko, meno a bydlisko; ak je prihlasovateľom právnická osoba, jej obchodné meno a sídlo,
- údaje o pôvodcovi, resp. spolupôvodcoch topografie, teda jeho/ich priezvisko, meno a bydlisko,
- ak je prihlasovateľ zastúpený alebo musí byť zastúpený, údaje o zástupcovi prihlasovateľa, teda jeho priezvisko, meno a adresu alebo obchodné meno a sídlo,
- dátum prvého verejného obchodného využitia topografie, ak je skorší ako dátum podania prihlášky,
- údaje týkajúce sa podkladov na zápis do registra, teda
 - číslo pagíny prihlasovacieho formulára a
 - číslo pagíny podkladov na identifikáciu topografie,
- názov topografie,
- meno a podpis experta patentového odboru, ktorý pripravil pokyn na zápis, podpis zodpovedného zamestnanca, ktorý postúpenie prihlášky na zápis do registra schválil.

Expert PO pred postúpením spisu referentovi dokumentov ďalej skontroluje, či:

- boli vybavené všetky žiadosti podané počas konania o prihláške;
- boli zaplatené všetky správne poplatky v správnej výške, prípadne či boli preplatky alebo poplatky, na ktoré prihlasovateľ nebol povinný, vrátené;
- spis prihlášky obsahuje všetky položky.

2.4 Príprava podkladov určených na nahliadanie tretím osobám

Ak prihlasovateľ využije svoje právo podľa § 21 ods. 3 zákona a označí niektoré časti z predkladaných podkladov umožňujúcich identifikáciu topografie ako obchodné tajomstvo, úrad je povinný v konaní o prihláške, ako aj po zápise topografie do registra konať tak, aby žiadnou formou nedošlo k neoprávnenému prístupneniu podkladov označených ako obchodné tajomstvo tretím osobám (§ 32 ods. 3 zákona). Podklady označené ako obchodné tajomstvo sú vylúčené aj z práva tretích osôb na nahliadanie do spisu (§ 32 ods. 2 zákona).

V prípade, že prihlasovateľ označil časť podkladov umožňujúcich identifikáciu topografie ako obchodné tajomstvo, expert PO rozdelí podklady prihlášky na dve časti, pričom každú časť vloží do samostatného obalu označeného nápisom „Podklady určené na nahliadanie tretím osobám“ alebo „Podklady s obchodným tajomstvom“.

„Podklady určené na nahliadanie tretím osobám“ obsahujú:

- žiadosť o zápis topografie do registra,
- podklady umožňujúce identifikáciu topografie, ktoré nie sú obchodným tajomstvom, teda podklady, v ktorých sú časti označené ako obchodné tajomstvo nečitateľné,
- plnú moc, doklad o nadobudnutí práva na topografiu, prípadne ďalšie doklady predložené prihlasovateľom,
- oznámenia oddelenia poplatkov a dokumentov a
- všetku korešpondenciu úradu s prihlasovateľom vrátane rozhodnutí úradu.

„Podklady s obchodným tajomstvom“ obsahujú úplné podklady umožňujúce identifikáciu topografie, teda podklady, v ktorých sú čitateľné aj časti označené ako obchodné tajomstvo. Tieto podklady nie sú určené na nahliadanie tretím osobám.

2.5 Zápis do registra

2.5.1 Pokyn na zápis topografie do registra

Ak prihláška spĺňa podmienky ochrany podľa zákona, expert PO vydá pokyn na zápis topografie do registra. Referent dokumentov pripraví údaje na zápis topografie do Vestníka ÚPV SR (ďalej len „vestník“) (na pokyne na zápis topografie expert PO uvedie aj údaje, ktoré majú byť zverejnené vo vestníku).

Referent dokumentov na základe pokynu na zápis topografie do registra vydaného expertom PO vykoná kontrolu správnosti a úplnosti údajov v registri, zápis do registra a vyhotoví titulný list zápisu.

2.5.1.1 Zverejnenie zápisu topografie vo vestníku

Referent dokumentov odovzdá spis prihlášky referentovi dokumentov, zodpovednému za zverejnenie údajov vo vestníku. Úrad oznámi vo vestníku zápis topografie do registra s bibliografickými údajmi, ktoré expert PO uvedie na pokyne na zápis topografie do registra.

2.5.2 Príprava osvedčenia a jeho odoslanie

Referent dokumentov vyhotoví oznámenie o zápise, ktoré skompletizuje s titulným listom zápisu a zviaže osvedčenie, ktoré po podpise riaditeľom odboru poplatkov a dokumentov a predsedom úradu odošle majiteľovi, príp. jeho oprávnenému zástupcovi. Za majiteľa topografie sa považuje právnická osoba alebo fyzická osoba zapísaná v registri. Výlučné právo môže majiteľ topografie uplatniť až po zápise topografie do registra. Ochrana topografie vzniká dňom prvého obchodného využitia topografie, ak prihláška bola podaná na úrade najneskôr do dvoch rokov od tohto využitia (§ 7 ods. 1 písm. b) zákona) alebo dňom podania prihlášky, ak predtým topografia nebola obchodne využitá (§ 7 ods. 2 písm. b) zákona). Ochrana topografie sa skončí uplynutím desiatich rokov od konca kalendárneho roka, v ktorom ochrana topografie vznikla (§ 7 ods. 2 zákona).

Referent dokumentov vykonáva:

- vyhotovenie a odoslanie druhopisu osvedčenia na žiadosť majiteľa, príp. jeho oprávneného zástupcu ;
- vyhotovenie a odoslanie kópie osvedčenia na žiadosť majiteľa, príp. jeho oprávneného zástupcu.

2.5.2.1 Odovzdanie spisu prihlášky do špecializovanej registratúry

Po odoslaní osvedčenia o zápise topografie do registra majiteľovi zapísanej topografie alebo jeho patentovému zástupcovi, referent dokumentov postúpi spis do špecializovanej registratúry.

3 Zánik ochrany topografie

Ochrana topografie zanikne (§18 zákona):

- uplynutím doby trvania ochrany topografie,
- vzdaním sa práv z topografie.

Zánik topografie zapíše úrad do registra a zverejní vo vestníku úradu.

4 Výmaz alebo čiastočný výmaz

Konanie sa uskutočňuje na odbore sporových konaní (ďalej len „OSK“) a začína doručením návrhu na výmaz alebo čiastočný výmaz topografie na úrad. Po doručení návrhu referent vstupov odovzdá spis spolu s návrhom na OSK.

4.1 Dôvody výmazu

Ustanovenie § 23 zákona určuje taxatívne dôvody výmazu:

Úrad vymaže topografiu z registra, ak sa v konaní začatom na návrh tretej osoby preukáže, že:

- a) Zapísaná topografia nie je spôsobilá na ochranu podľa § 2 ods. 1 a 2 zákona.
Pri hodnotení uvedených podmienok zákona sa postupuje analogicky ako počas prieskumového konania (kapitola [2.3](#)). Rozdiel však spočíva v tom, že v prieskumovom konaní leží dôkazné bremeno na úrade, zatiaľ čo v sporovom konaní na jeho účastníkoch.
- b) Prihláška bola podaná na úrade po uplynutí doby podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona.
Tu sa postupuje taktiež rovnako ako v prieskumovom konaní, pričom ale navrhovateľ musí preukázať ním konštatované skutočnosti (kapitola [2.3.2](#)).
- c) Právo na ochranu topografie zaniklo podľa § 6 zákona.
Právo na ochranu topografie zanikne uplynutím 15 rokov odo dňa jej prvého zafixovania alebo zakódovania, ak sa topografia obchodne nevyužívala alebo ak nebola na úrad podaná prihláška podľa § 22 ods. 3 zákona.
- d) Prihlasovateľom bola osoba, ktorú nemožno považovať za osobu oprávnenú podľa § 4 a 5 zákona, ak po podaní prihlášky nedošlo k prevodu či prechodu práv podľa § 12 zákona, alebo prepisu podľa § 25 ods. 1 zákona na oprávnenú osobu.
Osoby oprávnené na podanie prihlášky (kapitola 2).
- e) Podklady podľa § 21 ods. 2 písm. b) zákona neumožňujú identifikáciu topografie alebo nezodpovedajú polovodičovému výrobku priloženému k prihláške.

V prípade výmazu topografie platí, že k jej zápisu do registra nedošlo.

4.2 Návrh na výmaz

Návrh na výmaz topografie môže byť podaný ktoroukoľvek treťou osobou. Návrh sa podáva písomne v dvoch vyhotoveniach.

4.2.1 Náležitosti návrhu

Návrh na výmaz musí obsahovať:

- údaje umožňujúce identifikáciu navrhovateľa a jeho zástupcu (ak je zastúpený) – (pozri kap. 2 Metodiky konania – Všeobecná časť), ako aj plnomocenstvo,
- výslovný prejav vôle navrhovateľa, že žiada o výmaz topografie,
- údaje umožňujúce identifikáciu majiteľa topografie,
- číslo zápisu topografie alebo prihlášky v registri,
- odôvodnenie návrhu a označenie dôkazov,
- podpis navrhovateľa alebo jeho zástupcu.

Návrh na výmaz topografie je spoplatnený podľa zákona o správnych poplatkoch. Správny poplatok je splatný spolu s podaním návrhu.

4.3 Konanie o návrhu

Konanie o návrhu na výmaz je začaté dňom doručenia návrhu na úrad. Spis spolu s návrhom je odovzdaný OSK a pridelený expertovi OSK. Ak návrh neobsahuje ustanovené náležitosti alebo navrhovateľ nepreukázal zastupovanie (nepredložil plnomocenstvo), alebo nebol zaplatený správny poplatok za podanie návrhu, úrad vyzve navrhovateľa na odstránenie nedostatkov podania v stanovenej, spravidla dvojmesačnej, lehote (okrem výzvy na zaplatenie správneho poplatku v lehote do 15 dní od doručenia). Ak navrhovateľ v stanovenej lehote nedostatky podania neodstráni konanie o návrhu na výmaz sa zastaví (§ 24 ods. 2 zákona, resp. § 9 zákona o správnych poplatkoch).

Ak je návrh po formálnej stránke podaný v súlade so zákonom, resp. formálne nedostatky podania boli navrhovateľom odstránené, zašle expert OSK návrh spolu s dôkaznými prostriedkami na vyjadrenie majiteľovi a stanoví mu lehotu na vyjadrenie, ktorá je spravidla dvojmesačná. Zo závažných dôvodov môže byť lehota na žiadosť majiteľa predĺžená.

Ak sa majiteľ v stanovenej alebo predĺženej lehote k návrhu nevyjadrí, platí, že návrh na výmaz bol podaný dôvodne, a úrad vykoná výmaz topografie z registra. Na tento dôsledok musí byť majiteľ vo výzve upozornený. Rovnako sa postupuje v prípade, ak majiteľ nie je zastúpený oprávneným zástupcom podľa § 35 ods. 2 zákona. Ak majiteľ nevyhoví výzve na predloženie plnomocenstva v určenej lehote, platí, že sa k návrhu na výmaz nevyjadril.

Ak sa majiteľ v určenej lehote vyjadrí, úrad zašle toto vyjadrenie navrhovateľovi. Ak nemožno rozhodnúť na základe podaní účastníkov, úrad určí dátum ústneho pojednávania.

Rozšírenie alebo doplnenie návrhu na výmaz, ako aj rozšírenie či doplnenie vyjadrenia majiteľa nie je prípustné. Na také rozšírenie alebo doplnenie úrad v rámci konania a rozhodovania vo veci neprihliada.

4.3.1 Spolupráca s patentovým odborom

Ku spolupráci pri príprave návrhu rozhodnutia môže byť ako technický člen určený expert PO, ak je to potrebné na rozhodnutie vo veci. Počas spracovávania návrhu rozhodnutia môžu prebiehať aj neformálne konzultácie medzi expertmi PO a expertom OSK, ktorý pripravuje rozhodnutie.

4.3.2 Rokovanie komisie

Komisia prerokováva a pripravuje návrh rozhodnutia prepoďpredsedu úradu. Podmienky na menovanie komisie a rokovanie komisie sú upravené podrobne v organizačnom a rokovacom poriadku komisie pre prvostupňové konania.

Ak to vyžaduje povaha veci, najmä ak sa tým prispeje k jej objasneniu, predseda komisie nariadi ústne pojednávanie. V ostatných prípadoch sa uskutoční interné rokovanie odbornej komisie bez účasti účastníkov konania.

Účelom ústneho pojednávania je vyjasnenie predchádzajúcich účastníkov konania a objasnenie skutočností potrebných na rozhodnutie vo veci. Pozvánku na ústne pojednávanie je potrebné doručiť pozvaným účastníkom v dostatočnom časovom predstihu (najmenej tri týždne pred stanoveným dátumom). Účastníci sú v pozvánke upozornení na skutočnosť, že neúčast' na pojednávaní nebude na prekážku rozhodnutia vo veci.

4.3.3 Rozhodnutie o návrhu

Výsledkom konania o návrhu na výmaz môže byť:

- a) zamietnutie návrhu,
- b) výmaz topografie v celom rozsahu,
- c) čiastočný výmaz topografie.

Rozhodnutie musí byť riadne odôvodnené, pričom sa môže opierať len o skutočnosti a dôkazy, ktoré boli účastníkmi konania predložené. Rozhodnutie musí obsahovať poučenie o opravnom prostriedku.

Ak niektorý z účastníkov podá rozklad proti rozhodnutiu úradu, OSK postúpi spis spolu s predkladacou správou odboru odvolacích konaní (ďalej len „OOK“). Predtým expert OSK zašle účastníkom konania oznámenie o postúpení spisu (§ 57 ods. 2 správneho poriadku).

V opačnom prípade vyznačí expert OSK právoplatnosť rozhodnutia (Metodika konania – Všeobecná časť, kap. 4) a v závislosti od rozhodnutia pripraví vyhlášku pre vestník (v prípade výmazu alebo čiastočného výmazu topografie) a postúpi spis referentovi zmien alebo postúpi spis na umiestnenie do špecializovanej registratúry (v prípade zamietnutia návrhu) a spolu s pokynom na vrátenie alebo nevrátenie kaucie postúpi spis referentovi poplatkov.

5 Odvolacie konanie

5.1 Pôsobnosť správneho orgánu

Opravné konanie pred úradom je správnym konaním upraveným subsidiárne procesnými normami správneho poriadku. Ustanovenia správneho poriadku sa použijú vždy, keď neexistuje osobitná procesná úprava.

Zákonné predpisy k jednotlivým predmetom priemyselnoprávnej ochrany spolu s príslušnými vykonávacími vyhláškami obsahujú niekoľko procesných noriem, ktoré sú vo vzťahu k správneho poriadku v postavení *lex specialis* a majú tak pred ustanoveniami správneho poriadku prednosť. Ustanovenia správneho poriadku sa použijú vždy, keď neexistuje osobitná procesná úprava.

Zákon určuje subsidiaritu správneho poriadku v ustanovení § 35 ods. 3, v zmysle ktorého na konanie pred úradom podľa tohto zákona sa vzťahuje zákon o správnom konaní s výnimkou ustanovení § 19 ods. 1, § 23, § 28 až 32, § 39, § 49, § 50 a § 60.

5.2 Rozklad a konanie o rozklade

Riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiam úradu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy, vydaným v prvom stupni je rozklad. O rozklade rozhoduje predseda úradu na základe návrhu ním ustanovenej komisie.

Na konanie o rozklade sa primerane vzťahujú ustanovenia o odvolacom konaní, a to § 53 až § 61 správneho poriadku.

5.2.1 Zásada dvojinštančnosti konania

Správny poriadok v § 53 zakotvuje zásadu dvojinštančnosti konania. Riadny opravný prostriedok je prípustný v zásade proti každému prvostupňovému rozhodnutiu vydanému v správnom konaní, nielen proti rozhodnutiu vo veci, ale aj proti rozhodnutiam vydaným v priebehu konania, pokiaľ zákon neustanovuje inak.

Predmetom rozkladu môže byť iba rozhodnutie vydané v správnom konaní, ktoré má povahu individuálneho správneho aktu. Podanie rozkladu nie je možné proti takému opatreniu alebo podnetu úradu, ktorý nemá povahu individuálneho správneho aktu, teda nie je ním rozhodnuté o právnych pomeroch účastníka konania,

ale ide iba o organizačné opatrenie alebo administratívny úkon, napr. keď úrad pozve účastníka konania na ústne rokovanie atď.

5.2.2 Nepripustnosť rozkladu

Podanie rozkladu je vylúčené:

- v prípadoch ustanovených zákonom,
- pokiaľ sa účastník konania práva podať rozklad písomne alebo ústne do zápisnice vzdal.

Možnosť vzdať sa práva podať rozklad vyplýva z dispozičnej zásady, ktorá platí bezvýhradne pre začatie odvolacieho konania. Podanie rozkladu je subjektívnym právom účastníka konania a účastník konania sa môže realizácie tohto práva vzdať. Za právne účinné možno považovať iba také vzdanie sa práva podať rozklad, ku ktorému došlo až po oznámení rozhodnutia účastníkom konania. Ďalšou podmienkou právne účinného vzdania sa práva podať rozklad je, aby k nemu došlo na základe výslovného prejavu vôle oprávnenej osoby urobeného proti orgánu, ktorý konanie uskutočnil, a v ustanovenej forme, t. j. písomným podaním alebo ústne do zápisnice. Dôvody vzdania sa účastník konania nemusí uvádzať.

Ak sa účastník konania vzdal práva podať rozklad, nemôže už podať rozklad, aj keď lehota na jeho podanie ešte neuplynula.

Podľa správneho poriadku je rozklad ďalej vylúčený:

- proti rozhodnutiu vedúceho ústredného orgánu štátnej správy o rozklade (§ 61 ods. 2),
- proti rozhodnutiu o vylúčení zamestnanca správneho orgánu z konania (§ 12 ods. 2),
- proti rozhodnutiu o vylúčení odkladného účinku rozkladu (§ 55 ods. 3),
- ak ho podáva osoba, ktorá nie je účastníkom konania.

Súčasne podľa § 31 ods. 2 zákona podanie rozkladu nie je prípustné proti rozhodnutiu, ktorým bolo:

- a) vyhovené žiadosti o pokračovanie v konaní alebo žiadosti o uvedenie do predošlého stavu,
- a) zastavené konanie podľa § 35 ods. 6 predmetného zákona, t. j. na žiadosť toho, kto podal návrh na jeho začatie.

Podanie rozkladu vylučuje aj § 9 poplatkového zákona. V zmysle uvedeného ustanovenia proti rozhodnutiu o zastavení konania pre nezaplatenie poplatku sa nemožno odvolať.

5.2.3 Osoba oprávnená podať rozklad

Právo podať rozklad má iba účastník konania. Okruh účastníkov správneho konania vymedzuje správny poriadok v § 14 ods. 1. V zmysle tohto ustanovenia účastníkom konania je ten, o koho právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach sa má konať alebo koho práva, právom chránené záujmy alebo povinnosti môžu byť rozhodnutím priamo dotknuté; účastníkom konania je aj ten, kto tvrdí, že môže byť rozhodnutím vo svojich právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach priamo dotknutý, a to až do času, kým sa preukáže opak.

Podľa § 14 ods. 2 správneho poriadku účastníkom konania je aj ten, komu osobitný zákon také postavenie priznáva.

Legálna definícia účastníka konania v správnom poriadku je formulovaná relatívne široko, aby obsiahla čo najširší okruh subjektov, ktorých sa môže správne konanie dotknúť. Účastník konania je definovaný kombináciou troch všeobecných kritérií a jedného špeciálneho kritéria. Vo všetkých prípadoch je znakom účastníka konania hmotnoprávny pomer fyzickej osoby alebo právnickej osoby k veci, ktorá je predmetom konania. Správny poriadok síce vymedzuje, kto je účastníkom konania, no odpoveď na to, na koho sa táto definícia vzťahuje, dávajú predpisy hmotného práva. Až z týchto predpisov vyplýva okruh osôb, ktoré sú alebo ktoré sa môžu stať nositeľmi práv a povinností, o ktorých správny orgán rozhoduje. Správny poriadok priznáva postavenie účastníka každému, kto spĺňa procesné predpoklady, bez ohľadu na to, či v skutočnosti spĺňa aj

materiálne predpoklady. Správny poriadok obsahuje všeobecné kritériá účastníka a špeciálne kritériá obsahujú osobitné predpisy, ktoré môžu upravovať pojem účastníka konania odchyľne. Okruh subjektov, ktorým toto postavenie priznávajú, môže byť oproti správne mu poriadku formulovaný buď širšie alebo užšie. Postavenie účastníka konania môžu dokonca priznať aj tomu, na koho sa vymedzenie v § 14 ods. 1 správneho poriadku vôbec nevzťahuje. Tieto osobitné predpisy majú v aplikačnom procese prednosť pred všeobecnou úpravou obsiahnutou v správnom poriadku.

Za účastníka konania treba považovať aj toho, o koho právach alebo povinnostiach správny orgán už rozhodol, napr. osoby, ktoré sú oprávnené podať odvolanie, návrh na obnovu konania a pod.

5.2.3.1 Zastúpenie účastníka konania

Za účastníka konania môžu vystupovať aj iné osoby oprávnené podať rozklad, a to:

- zákonný zástupca účastníka konania, ktorý nemôže konať samostatne, v zmysle § 16 ods. 1 správneho poriadku,
- opatrovník ustanovený správnym orgánom podľa § 16 ods. 1 alebo 2 správneho poriadku,
- zástupca účastníka konania na základe plnej moci podľa § 17 správneho poriadku.

Splnomocnenie na zastupovanie treba preukázať písomným plnomocenstvom alebo plnomocenstvom vyhláseným do zápisnice.

V prípade, keď je účastník konania zastúpený na základe plnomocenstva, koná za účastníka jeho zástupca. Zo zastúpenia vznikajú práva a povinnosti priamo zastúpenému. Ak však ide o úkony, ktoré môže vykonať iba sám účastník konania, je povinný na výzvu správneho orgánu dostaviť sa a splniť požadovaný úkon.

V prípade, že je rozklad podaný v zastúpení a plná moc nie je v konaní predložená, odvolací orgán vyzve účastníka konania na jej predloženie a poskytne mu na to primeranú lehotu. Súčasne upozorní účastníka na skutočnosť, že v prípade nepredloženia plnej moci v stanovenej lehote, prípadne, ak nepožiadá účastník o predĺženie tejto lehoty a táto márne uplynie, bude konanie o rozklade zastavené, a to v zmysle § 35 ods. 5 zákona.

Zákon v ustanovení § 35 ods. 2 stanovuje, že účastníci konania, ktorí nemajú v Slovenskej republike bydlisko ani sídlo, musia byť v konaní zastúpení oprávneným zástupcom (patentovým zástupcom alebo advokátom).

5.2.4 Lehota na podanie rozkladu

Lehota na podanie rozkladu je 30 dní od doručenia rozhodnutia. Táto lehota je lehotou zákonnou, ktorú nie je možné predĺžiť. Na počítanie tejto lehoty sa vzťahuje ustanovenie § 27 ods. 2 správneho poriadku.

Lehota na podanie rozkladu 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).

V pochybnostiach sa považuje lehota za zachovanú, pokiaľ sa nepreukáže opak.

Rozhodnutie vydané v prvom stupni, proti ktorému rozklad smeruje, musí obsahovať poučenie o možnosti podať rozklad a o lehote na jeho podanie, v súlade s náležitosťami rozhodnutia požadovanými v § 47 ods. 4 správneho poriadku.

V prípade, ak účastník konania v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa v súlade s ustanovením § 54 ods. 3 správneho poriadku, že ho podal včas, ak tak urobil najneskôr do 3 mesiacov odo dňa oznámenia rozhodnutia.

5.2.5 Podanie rozkladu

Správny poriadok neurčuje na podanie rozkladu žiadne dôvody, účastník konania môže napadnúť ako rozpor s právom, tak aj spôsob posúdenia veci. Správny poriadok súčasne neustanovuje, že rozklad nemožno podať len proti určitej časti rozhodnutia. Preto je prípustné aj také odvolanie, ktoré smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia.

Z podania rozkladu musí byť zrejmé, kto ho podáva, akej veci sa týka a čo sa ním navrhuje. Pre posúdenie, či ide o rozklad, nie je dôležité jeho označenie, ale obsah. Každé podanie musí obsahovať identifikátor osoby (podľa zákona o e-Governmente) účastníka konania a identifikátor osoby zástupcu, ak je účastník konania zastúpený. Vzhľadom na to, že v danej veci už prebehlo prvostupňové konanie, je žiaduce, aby účastník konania uviedol niektoré identifikačné znaky napadnutého rozhodnutia, a to spisové číslo rozhodnutia a dátum jeho vydania.

Podanie rozkladu nie je spoplatnené správnym poplatkom.

Podanie rozkladu sa robí písomne v štátnom jazyku. Podanie urobené prostredníctvom elektronických prostriedkov bez autorizácie podľa zákona o e-Governmente treba doplniť predložením písomného originálu do 14 dní; na podanie, ktoré nebolo v tejto lehote doplnené, úrad neprihliada.

5.2.6 Začatie konania

Začatie konania o opravnom prostriedku sa riadi dispozičnou zásadou, t. j. iba rozklad podaný účastníkom konania je dôvodom na jeho začatie. Dátum začatia konania je ten, kedy bol rozklad doručený úradu.

5.2.7 Účinky podania rozkladu

Včas podaný rozklad má odkladný (suspenzívny) účinok a prejavuje sa vo vzťahu k právoplatnosti napadnutého rozhodnutia a vo vzťahu k jeho vykonateľnosti. Riadne podaný rozklad bráni tomu, aby sa napadnuté rozhodnutie stalo právoplatným, a to až do času, kým nie je rozhodnuté o rozklade. Tento účinok nastane, ak sa splnia všetky podmienky riadneho opravného prostriedku, vždy a bezvýhradne. V prípade, ak účastník konania vezme svoj včas podaný a prípustný rozklad späť, odkladný účinok rozkladu zaniká. Rozhodnutie, proti ktorému smeroval rozklad, sa stáva právoplatným a aj vykonateľným, a to dňom, keď sa odvolanie vzalo právoplatne späť.

5.2.8 Späťvzatie rozkladu

Z dispozičnej zásady vyplýva, že účastník konania, ktorý podal rozklad, ho môže až do okamihu právoplatného rozhodnutia vo veci vziať späť. Pri späťvzatí rozkladu sa nevyžaduje zdôvodnenie.

V prípade späťvzatia rozkladu sa postupuje v súlade s § 35 ods. 6 zákona. V zmysle uvedeného ustanovenia úrad môže konanie o rozklade zastaviť aj na návrh osoby, ktorá podala rozklad. Návrh na zastavenie konania nie je možné vziať späť.

5.2.9 Priebeh konania o rozklade

V priebehu celého konania o rozklade je nutné, hlavne v rámci administratívnych úkonov, postupovať bezodkladne tak, aby priebeh konania nebol zbytočne predlžovaný. Rýchlosť a hospodárnosť konania však nikdy nesmie byť na ujmu presnému a úplnému zisteniu skutkového stavu veci vyplývajúcej z vykonaných dôkazov, ktoré navrhli účastníci.

5.2.9.1 Zaevidovanie spisu do agendy odboru odvolacích konaní

Referent vstupov označí prijatý rozklad vrátane všetkých jeho príloh a zaeviduje ho podľa bodu 6 tejto metódy.

Následne odovzdá rozklad expertovi, ktorý má predmetný spis v agende. V prípade, že nie je predmetný spis v agende experta, ktorý vydal rozkladom napadnuté prvoinštančné rozhodnutie, expert, ktorý má spis v agende ho musí postúpiť expertovi, ktorý vydal rozkladom napadnuté prvoinštančné rozhodnutie. Príslušný expert posúdi, či je rozklad podaný včas a či je prípustný. Ak áno, posúdi, či dôvody uvedené v rozklade sú relevantné na vyhovenie rozkladu v rámci autoremedúry. V prípade, ak prvostupňový orgán nerozhodne o vyhovení rozkladu v rámci autoremedúry, vypracuje príslušný expert predkladaciu správu k rozkladu, v rámci ktorej uvedie stanovisko ku všetkým argumentom uvedeným v rozklade.

Celý spis spolu s predkladacou správou predloží príslušný odbor OOK najneskôr do 30 dní odo dňa, kedy bol rozklad podaný, pričom súčasne o tejto skutočnosti upovedomí účastníkov konania tak, ako to ustanovuje § 57 ods. 2 správneho poriadku.

Administratívny referent OOK prideli rozkladu poradové číslo, zapíše údaje do internej databázy odboru a predloží spis riaditeľovi OOK. Ten skontroluje, či je obsahom spisu predkladacia správa a či bol účastník oboznámený o postúpení spisu odvolaciemu orgánu. V prípade, že spis nie je kompletný a neobsahuje uvedené položky, vráti spis odboru, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal, na doplnenie. V prípade nezistenia uvedených nedostatkov alebo po vrátení spisu riaditeľ OOK prideli spis príslušnému expertovi OOK.

5.2.9.2 Zastavenie konania o rozklade

Expert OOK preskúma, či bol rozklad podaný včas, či je prípustný a či bol podaný účastníkom konania alebo jeho právnym zástupcom. V prípade, ak je rozklad podaný oneskorene alebo je neprípustný, vypracuje rozhodnutie o zastavení konania.

Súčasne expert OOK preskúma, či rozklad obsahuje vecné odôvodnenie. V prípade, že rozklad neobsahuje vecné odôvodnenie, vyzve podávateľa rozkladu na jeho doplnenie a stanoví mu na tento úkon primeranú lehotu. Výzva na doplnenie podania rozkladu musí obsahovať aj poučenie o zastavení konania o rozklade v prípade neodstránenia vytýkaného nedostatku alebo nepredĺženia stanovenej lehoty a jej márneho uplynutia. Následkom nepredloženia vecného odôvodnenia rozkladu v stanovenej lehote je zastavenie konania o rozklade.

5.2.9.3 Výzva na vyjadrenie sa protistrany k rozkladu

V prípade sporových konaní je rozklad zaslaný ďalšiemu účastníkovi konania spolu s výzvou na vyjadrenie sa k obsahu rozkladu v primerane stanovenej lehote. Súčasne je účastník konania poučený o skutočnosti, že ak sa v stanovenej lehote nevyjadří a ani nepožiadá o jej predĺženie, bude rozhodnuté podľa obsahu spisu. Výzva na vyjadrenie sa ďalšiemu účastníkovi konania doručuje do vlastných rúk. Výzva na vyjadrenie je zaslaná na vedomie aj podávateľovi rozkladu.

5.2.9.4 Vypracovanie návrhu rozhodnutia

Účastníci konania sú povinní navrhnuť dôkazy na preukázanie svojich tvrdení. Úrad vykonáva dokazovanie a hodnotí dôkazy podľa svojej úvahy, a to každý dôkaz jednotlivo a všetky dôkazy v ich vzájomnej súvislosti. Úrad rozhoduje na základe skutkového stavu zisteného z vykonaných dôkazov, ktoré účastníci navrhli. Je teda vylúčená možnosť alebo povinnosť úradu zisťovať relevantné skutočnosti z úradnej moci.

V súlade s uvedeným expert OOK vypracuje návrh rozhodnutia, v rámci ktorého sa argumentačne vysporiada s tvrdeniami podávateľa rozkladu, ako aj s tvrdeniami uvedenými vo vyjadrení o rozklade a zhodnotí všetky predložené dôkazné materiály, a to každý jednotlivo a všetky v ich vzájomnej súvislosti. Návrh rozhodnutia musí obsahovať všetky náležitosti rozhodnutia v súlade s ustanovením § 47 správneho poriadku.

Rozhodnutie o rozklade má tieto časti:

Záhlavie

V záhlaví je uvedený nadpis ROZHODNUTIE a v začiatku úvodnej vety je uvedený subjekt, ktorý rozhoduje, a to predseda úradu. Ďalej je uvedený, v akej veci sa rozhoduje.

„Predseda Úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky o rozklade podanom, proti rozhodnutiu Úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky zn. z o, na návrh ustanovenej odbornej komisie rozhodol takto:“

V záhlaví musia byť presne označení účastníci konania, pri fyzických osobách musí byť uvedené ich meno, priezvisko, adresa, pri právnických osobách musí byť uvedený ich názov a sídlo, prípadne štát. Ak je účastník konania zastúpený, je potrebné taktiež uviesť údaje o zástupcovi.

Výrok

Výrok je najdôležitejšou časťou rozhodnutia, pretože obsahuje rozhodnutie vo veci uvedenej v záhlaví rozhodnutia. Výrok musí byť formulovaný presne, určito, stručne a musí úplne vyjadrovať vyriešenie veci, ktorá je predmetom konania. Z výroku musí byť jasné, čo bolo predmetom rozhodovania a na základe akého ustanovenia právneho predpisu úrad rozhodoval.

Súčasťou výroku je aj rozhodnutie o náhradách trov konania, v prípade, že o nich bolo rozhodované.

Príklady výroku:

„podľa § 59 ods. 2 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov v spojení s sa rozklad zamietá a rozhodnutie zn. z ... sa potvrdzuje.“

„podľa § 59 ods. 3 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov v spojení s sa rozhodnutie zn. z ... zrušuje a vec sa vracia odboru na nové prerokovanie a rozhodnutie.“

„podľa § 59 ods. 2 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov v spojení s sa rozhodnutie zn. z ... mení takto:“

Odôvodnenie

Ďalšou obsahovou náležitosťou rozhodnutia je jeho odôvodnenie. Odôvodnenie má presvedčiť účastníkov konania o správnosti postupu správneho orgánu a o zákonnosti jeho rozhodnutia. Je potrebné stručne zhrnúť obsah jednotlivých podaní vo veci a priebeh konania. Ak prvostupňový orgán pochybil, je potrebné uviesť v čom pochybenie spočíva. Ak sa vec vracia na nové prerokovanie a rozhodnutie, je potrebné uviesť, čo má prvostupňový orgán nanovo posúdiť. V prípade zrušenia rozhodnutia a vrátenia veci na nové konanie a rozhodnutie je prvostupňový orgán viazaný právnym názorom odvolacieho orgánu. Tento právny názor musí byť v rozhodnutí o rozklade jednoznačne vyjadrený v odôvodnení.

V odôvodnení rozhodnutia musí odvolací orgán reagovať na dva okruhy problémov: skutkové okolnosti a právne posúdenie veci. Skutkovými okolnosťami sú najmä skutočnosti, ktoré boli nepochybne zistené a ich právny význam. Ďalej je potrebné uviesť, aké dôkazy boli vykonané a ako ich hodnotí odvolací orgán (akými úvahami sa odvolací orgán riadil pri hodnotení dôkazov), príp. prečo neboli vykonané navrhnuté dôkazy. Napokon je potrebné argumentačne sa vysporiadať so všetkými skutočnosťami, ktoré podávateľ rozkladu uviedol vo svojom podaní. Právne posúdenie veci znamená, že odvolací orgán subsumuje zistený skutkový stav pod príslušné ustanovenie hmotnoprávneho predpisu. Právne posúdenie veci musí obsahovať konkrétny právny predpis, z ktorého odvolací orgán vo výrokovej časti rozhodnutia vychádzal a z ktorého vyvodzuje svoje právne posúdenie. Nestačí len citácia príslušného ustanovenia, ale je žiaduce, aby vyložil aj obsah právnej normy. Medzi právnym posúdením a skutkovými zisteniami musí byť logický vzťah. Osobitnú pozornosť je potrebné v odôvodnení venovať tým skutočnostiam, ku ktorým dospel odvolací orgán (prípadne prvostupňový orgán v napadnutom rozhodnutí) na základe inštitútu voľnej úvahy.

Poučenie

Obligatórnou súčasťou rozhodnutia je poučenie o opravnom prostriedku. Z hľadiska svojej podstaty poučením o opravnom prostriedku je údaj o tom, či je rozhodnutie konečné alebo či sa proti nemu možno odvolať. Druhostupňové meritórne rozhodnutia úradu majú charakter konečných rozhodnutí a podľa § 61 ods. 2 správneho poriadku sa nemožno proti nim odvolať. Súčasťou poučenia je aj údaj, či rozhodnutie možno preskúmať súdom.

Pripravený návrh rozhodnutia predloží expert OOK predsedovi odbornej komisie, ktorý posúdi jeho obsah. V prípade, že má k návrhu pripomienky, prerokuje ich s expertom OOK a so všetkými členmi komisie. Po prerokovaní daných pripomienok určí lehotu na doplnenie návrhu rozhodnutia, prípadne na jeho prepracovanie.

5.2.9.5 Rokovanie osobitnej (rozkladovej) komisie

V prípade, že predseda komisie nemá k návrhu závažné pripomienky, zvolá rokovanie osobitnej (rozkladovej) komisie v súlade s organizačným a rokovacím poriadkom osobitných/rozkladových komisií. Komisiu ustanovuje predseda úradu podľa § 61 ods. 2 správneho poriadku a členovia komisie sú povinní riadne preskúmať predmetný spis a vypracovaný návrh rozhodnutia z hľadiska vecnej a formálnej správnosti a zúčastniť sa rokovania a hlasovania komisie.

5.2.9.6 Ústne pojednávanie osobitnej (rozkladovej) komisie

Ak si to vyžaduje povaha veci, najmä ak sa tým prispeje k jej objasneniu, predseda komisie nariadi na základe § 21 správneho poriadku ústne pojednávanie. V ostatných prípadoch sa uskutoční interné rokovanie osobitnej (rozkladovej) komisie bez účasti účastníkov konania tak, ako to upravuje platný Organizačný a rokovací poriadok osobitných/rozkladových komisií.

Ústne pojednávanie, ktoré je neverejné, pripravuje, zvoláva, riadi a končí predseda komisie. Zúčastniť sa ho môžu účastníci konania, prípadne ďalšie prizvané osoby (svedkovia, znalci, tlmočníci a pod.). Pri predvolaní účastníkov konania na ústne pojednávanie predseda komisie upozorní účastníkov konania na následky nedostavenia sa. Ústne pojednávanie môže byť odročené len z dôležitých dôvodov, čo musí byť účastníkom konania včas oznámené. Predseda komisie dbá, aby členovia komisie boli pred jej rokovaním riadne oboznámení s obsahom spisu.

Priebeh ústneho pojednávania:

- po začatí ústneho rokovania, ak sú na ňom prítomní účastníci konania, predseda komisie sa im predstaví a predstaví tiež členov komisie,
- predseda komisie zabezpečí zistenie totožnosti účastníkov konania a poučí ich o priebehu konania,
- predseda komisie alebo ním poverený člen komisie oboznámi účastníkov konania so stavom konania vo veci tak, ako ku dňu rokovania komisie vyplýva z obsahu spisu,
- po oboznámení účastníkov konania podľa predchádzajúceho bodu predseda komisie ich požiada o vyjadrenie,
- predseda komisie ako prvému udelí slovo navrhovateľovi konania; ak je na strane navrhovateľa viac subjektov, predseda komisie im umožní rozhodnúť o poradí, v akom sa budú vyjadrovať k rozkladu. Ak navrhovatelia toto právo nevyužijú, predseda komisie udeľuje slovo podľa vlastnej úvahy,
- o ústnom pojednávaní robí zapisovateľ komisie zápisnicu podľa § 22 správneho poriadku, v ktorej zaznamenáva priebeh rokovania vrátane vyjadrenia účastníkov konania, prizvaných osôb, otázok predsedu komisie a členov komisie a odpovede na ne,
- tú časť zápisnice o ústnom pojednávaní, v ktorej sú zaznamenané vyjadrenia účastníkov konania a prizvaných osôb a otázok predsedu komisie a členov komisie a odpovede na ne, podpisujú po jej prečítaní účastníci konania, prizvané osoby, predseda komisie a členovia komisie,

- nepodpísanie zápisnice účastníkom konania, prizvanou osobou, predsedom komisie alebo členom komisie, dôvody nepodpísania alebo prípadné námietky proti jej podpísaniu sa v nej zaznamenajú,
- zápisnica o ústnom pojednávaní tvorí samostatnú položku spisu.

Po podpísaní časti zápisnice predseda komisie ukončí časť ústneho pojednávania s účastníkmi konania a prizvanými osobami a oznámi, že rozhodnutie o rozklade im bude následne doručené.

V ďalšej časti prebehne interné rokovanie osobitnej komisie.

5.2.9.7 Predloženie spisu predsedovi úradu

Riaditeľ OOK skontroluje vecnú a formálnu správnosť navrhovaného rozhodnutia a predloží ho predsedovi úradu na posúdenie a podpis.

5.2.9.8 Vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia

Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia vyznačí túto skutočnosť expert OOK v JIS.

5.2.9.9 Odovzdanie spisu

Po vyznačení právoplatnosti a zaevidovaní rozhodnutia spolu s príslušnými údajmi do databázy úradu, je spis odovzdaný odboru, ktorý napadnuté rozhodnutie vydal.

6 Následné podanie

Referent vstupov podania týkajúce sa predmetov priemyselno-právnej ochrany spracuje podľa spôsobu doručenia nasledovne:

6.1.1 V listinnej podobe

- zaeviduje doručený záznam všeobecný v JIS, ako spracovateľa doručeného záznamu zvolí zamestnanca, ktorému je podanie určené,
- tlačivo žiadosti označí čiarovým kódom, odtlačkom prezentačnej pečiatky, ktorá obsahuje dátum prijatia, evidenčné číslo záznamu, počet príloh, číslo spisu a meno zamestnanca, ktorý vybavuje,
- v JIS vloží doručený záznam do príslušného spisu, ktorý je uvedený v žiadosti,
- naskenuje podanie do JIS
- podanie postupuje za spisom (podľa umiestnenia spisu).

6.1.2 V elektronickej podobe

6.1.2.1 Podanie doručené prostredníctvom elektronickej schránky na ÚPVS

JIS vytvorí nový doručený záznam, ktorý bol doručený do elektronickej schránky úradu na ÚPVS, a vloží do zásobníka práce referentovi vstupov. Referent vstupov v prijatom doručenom zázname určí zamestnanca, ktorému je podanie určené

- v JIS vloží doručený záznam do príslušného spisu, ktorý je uvedený v žiadosti,

- podanie postupuje za spisom (podľa umiestnenia spisu).

6.1.2.2 Podanie doručené prostredníctvom ostatných elektronických prostriedkov

- zaeviduje doručený záznam v JIS, ako spracovateľa doručeného záznamu zvolí zamestnanca, ktorému je podanie určené,
- pripojí doručené elektronické dokumenty do obsahu doručeného záznamu,
- podanie postupuje za spisom (podľa umiestnenia spisu).

6.2 Postúpenie podania podľa umiestnenia

Po zaevidovaní podanie postupuje za spisom (podľa umiestnenia spisu). Ak sa spis nachádza v špecializovanej registratúre, referent vstupov vyžiada spis od referenta registratúry, ktorý spis vyberie a následne referent vstupov spis postúpi aj s podaním na príslušný odbor expertovi, ktorý je zodpovedný za vybavenie konkrétneho podania.

7 Zmeny práv z priemyselného vlastníctva a zmeny údajov v registri

7.1 Prevod/prechod

7.1.1 Kontrola podania

Majiteľ/prihlasovateľ topografie/prihlášky môže previesť topografiu/právo na ochranu topografie na inú právnickú alebo fyzickú osobu, pričom prevodom nadobúda tento subjekt všetky práva jeho pôvodného majiteľa. Zmluva o prevode práv z topografie musí mať písomnú formu, inak je neplatná.

Zápis prechodu práva do registra sa uskutočňuje na základe rozhodnutia (napr. rozhodnutie o vysporiadaní dedičského konania), častejšie na základe dokladov o dobrovoľnom zrušení spoločnosti, ktorá sa rozhodla, že sa zlúči alebo splynie s inou spoločnosťou, prípadne rozdelí.

Žiadosť o zápis prevodu/prechodu práva podáva prevodca alebo nadobúdateľ.

Náležitosti žiadosti o zápis prechodu/prevodu práva ustanovuje § 26 zákona.

Správny poplatok za podanie žiadosti o zápis do registra sa hradí podľa poplatkového zákona.

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri* kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť).

Náležitosti žiadosti – číslo zápisu topografie alebo prihlášky, bibliografické údaje majiteľa/prihlasovateľa a nadobúdateľa, v prípade zastúpenia – bibliografické údaje zástupcu žiadateľa, podpísanie žiadosti žiadateľom alebo osobou oprávnenou konať v jeho mene, ako aj prílohy žiadosti (napr. zmluva o prevode, výpis z obchodného registra, plná moc a pod.). Výpis z obchodného registra sa v zmysle zákona proti byrokracii nevyžaduje. Úrad si právoplatne overí údaje o právnickej osobe z centrálného registra právnických osôb. Na overenie je potrebné uviesť IČO právnickej osoby.

7.1.2 Zápis prevodu/prechodu do registra

Po splnení podmienok na zápis prevodu/prechodu sa uskutoční zápis predmetného prevodu/prechodu do registra podľa § 12 zákona.

Prevod/prechod práv z topografie nadobúda účinnosť voči tretím osobám odo dňa zápisu do registra.

7.1.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu

Úrad zašle žiadateľovi oznámenie o zápise a zverejní informácie vo vestníku. Nezverejňujú sa údaje týkajúce sa prihlášok.

7.2 Odňatie ochrany a prepis

7.2.1 Kontrola podania

Úrad na základe návrhu oprávnenej osoby, ktorej podľa právoplatného rozhodnutia súdu patrí právo na ochranu topografie, alebo jeho právneho nástupcu za splnenia podmienok § 25 zákona, zapíše ako majiteľa topografie osobu navrhovateľa.

Ak návrh nepodala oprávnená osoba a nebola splnená podmienka doručenia návrhu v lehote do troch mesiacov odo dňa právoplatnosti rozhodnutia súdu, úrad vymaže topografiu; v prípade práv z prihlášky úrad prihlášku zamietne.

Nevyhnutnou súčasťou návrhu je rovnopis rozhodnutia súdu vybavený doložkou právoplatnosti.

Podanie návrhu na odňatie a prepis je spoplatnený podľa poplatkového zákona.

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri* kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť).

Po úhrade správneho poplatku referent zmien preskúma náležitosti žiadosti – číslo zápisu topografie alebo prihlášky, bibliografické údaje majiteľa/prihlasovateľa a navrhovateľa, v prípade zastúpenia – bibliografické údaje zástupcu navrhovateľa, podpísanie žiadosti žiadateľom alebo osobou oprávnenou konať v jeho mene, ako aj prílohy žiadosti (napr. rozhodnutie súdu, plná moc a pod.).

7.2.2 Zápis zmeny majiteľa/prihlasovateľa na základe návrhu na odňatie a prepis

Pozri kap. 8.2 Metodika konania – Všeobecná časť.

7.2.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu

Úrad zašle žiadateľovi oznámenie o zápise a zverejní informácie o zmene vo vestníku. Nezverejňujú sa údaje týkajúce sa prihlášok.

7.3 Zmeny bibliografických údajov majiteľa/prihlasovateľa v registri

7.3.1 Kontrola podania

V priebehu konania o prihláške alebo počas platnosti topografie dochádza k častým zmenám identifikačných údajov prihlasovateľa alebo majiteľa. Zvyčajne ide o zmenu sídla/trvalého pobytu, obchodného mena.

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri* kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť).

Po doručení žiadosti referent zmien preskúma náležitosti žiadosti vyplývajúce z § 33 zákona – číslo zápisu topografie alebo prihlášky, bibliografické údaje majiteľa/prihlasovateľa, v prípade zastúpenia – bibliografické údaje zástupcu, podpísanie žiadosti žiadateľom alebo osobou oprávnenou konať v jeho mene, ako aj prílohy žiadosti (napr. výpis z obchodného registra, plná moc).

7.3.2 Zápis zmeny do registra

Pozri kap. 8.2 Metodika konania – Všeobecná časť.

7.3.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu

Po vyznačení zmenených údajov v registri úrad zašle žiadateľovi oznámenie o zápise príslušnej zmeny a údaje zverejní vo vestníku úradu s výnimkou zmien ulíc. Zmenené údaje v prihláškach úrad nezverejňuje.

7.4 Záložné právo/ukončenie záložného práva

7.4.1 Kontrola podania

Referent zmien preskúma náležitosti žiadosti, ktoré upravuje § 26 zákona – bibliografické údaje majiteľa topografie ako aj záložného veriteľa, číslo zápisu topografie alebo prihlášky, podpis žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať v jeho mene a dátum zriadenia záložného práva.

K žiadosti sa prikladá zmluva o zriadení záložného práva. Vznik záložného práva nadobúda účinnosť voči tretím osobám odo dňa zápisu do registra.

V prípade ukončenia zápisu záložného práva v registri sa zaznamenáva dátum zániku záložného práva.

Podanie žiadosti o zápis záložného práva, ako aj jeho ukončenia je spoplatnené podľa poplatkového zákona.

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť*).

7.4.2 Zápis záložného práva/ukončenia záložného práva do registra

Pozri kap. 8.2 Metodika konania – Všeobecná časť.

7.4.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu

Po zápise záložného práva do registra/ukončenia záložného práva úrad zašle žiadateľovi oznámenie o zápise a zverejní informácie vo vestníku úradu.

7.5 Licenčná zmluva/ukončenie licenčnej zmluvy

7.5.1 Kontrola podania

Licenčnou zmluvou sa poskytujú nadobúdateľovi práva na využívanie či používanie topografie. Žiadosť o zápis licencie do registra podáva úradu poskytovateľ alebo nadobúdateľ licencie.

K žiadosti sa prikladá licenčná zmluva.

Náležitosti žiadosti o zápis licenčnej zmluvy sú uvedené v § 26 zákona.

Licenčná zmluva nadobúda účinky voči tretím osobám dňom zápisu do registra.

Licenčná zmluva zaniká ukončením doby platnosti zmluvy, vypovedaním poskytovateľom alebo nadobúdateľom, vzájomnou dohodou a pod. Licenčná zmluva uzavretá na dobu určitú môže skončiť predčasne na základe dohody zmluvných strán.

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť*).

Referent zmien po úhrade správneho poplatku skontroluje náležitosti žiadosti – údaje o majiteľovi a nadobúdateľovi licencie, číslo zápisu topografie, licenčnú zmluvu, či je licencia výlučná alebo nevýlučná, ďalšie údaje (plná moc, teritoriálne obmedzenie a pod.)

7.5.2 Zápis licenčnej zmluvy/ukončenia licenčnej zmluvy do registra

Pozri kap. 8.2 Metodika konania – Všeobecná časť.

7.5.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu

Informácia o zápise licenčnej zmluvy do registra/ukončenia licenčnej zmluvy je zverejnená vo vestníku. Žiadateľovi je zaslané oznámenie o zápise. V prípade ukončenia zápisu, úrad zašle žiadateľovi oznámenie o ukončení zápisu licenčnej zmluvy.

7.6 Ďalší pôvodca

7.6.1 Kontrola podania

Pôvodca je ten, kto vytvoril topografiu vlastnou tvorivou duševnou činnosťou.

Doklady, ktoré sa prikladajú k žiadosti o zápis ďalšieho pôvodu, sú súhlas prihlasovateľa/majiteľa s pripísaním, ako aj prehlásenie pôvodcov.

Podanie žiadosti o zápis podlieha zaplateniu správneho poplatku.

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť*).

7.6.2 Zápis ďalšieho pôvodcu do registra

Po zaplatení správneho poplatku (za každého pripísaného pôvodcu) referent zmien preskúma náležitosti žiadosti a zapíše zmenu do registra.

7.6.3 Zverejnenie a oznámenie zápisu

Informácia o pripísaní pôvodcu do registra je zverejnená vo vestníku. Žiadateľovi je zaslané oznámenie o zápise.

7.7 Zastupovanie/ukončenie zastupovania

7.7.1 Kontrola podania

Podmienky zastupovania účastníkov pred úradom (*pozri kap. 2 Metodika konania – Všeobecná časť*).

Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť*).

7.7.2 Zápis zástupcu do registra/ukončenia zastupovania do registra

Na základe žiadosti úrad vyznačí zápis zástupcu v registri.

Zrušenie zápisu zástupcu v registri vyznačí referent zmien na základe žiadosti splnomocnenca alebo splnomocniteľa.

7.7.3 Oznámenie zápisu; oznámenie ukončenia

Po zápise zástupcu do registra/ukončenia zastupovania úrad zašle žiadateľovi oznámenie o zápise. Zmena zástupcu nie je publikovaná vo vestníku.

7.8 Súdny spor

7.8.1 Kontrola podania

Na základe žiadosti účastníka súdneho konania o práva z topografie doloženej súdom potvrdeným rovnopisom podania na súd, úrad zapíše do registra skutočnosť, že prebieha súdne konanie. Účinnosť zápisu je odo dňa doručenia žiadosti na úrad.

Podanie žiadosti o zápis je spoplatnené podľa poplatkového zákona. Postup vykonávaný pri kontrole podania (*pozri* kap. 8.1 Metodika konania – Všeobecná časť).

7.8.2 Zápis súdneho sporu do registra

Ak sú splnené zákonné podmienky na zápis súdneho sporu do registra – žiadosť, správny poplatok, súdom potvrdený rovnopis podania na súd, úrad bezodkladne vyznačí danú skutočnosť v registri.

7.8.3 Oznámenie zápisu

Žiadateľovi je zaslané oznámenie o zápise do registra. Zápis súdneho sporu do registra nie je publikovaný vo vestníku.

8 Určovacie konanie

Podľa ustanovenia § 35 ods. 8 zákona sa na určovacie konanie primerane použijú ustanovenia patentového zákona. Preto v tejto časti možno poukázať na princípy určovacieho konania v patentoch, upravené v kap. 9 Metodiky konania – Patenty.