

Súdne tajomníčky – II. časť

Kancelársky poriadok

Piata časť Vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 543/2005 Z. z. z 11.11.2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy a Špeciálny súd

Kancelársky poriadok

Súdne spisy, ich evidencia a úschova

§ 129 - prijímanie podaní ktorými sa dáva podnet na začatie konania. **PODATEĽŇA** ich eviduje pomocou **aplikácie – elektronická podateľňa**, v pracovné dni, počas úradných hodín určených rozvrhom práce.

- Zabezpečuje prijímanie, odosielanie, overovanie, potvrdzovanie a spracovanie elektronických dokumentov.
- Overuje platnosť kvalifikovaného certifikátu viazaného na zaručený elektronický podpis elektronického dokumentu.
- Potvrdzuje prijatie, alebo odmietnutie elektronického dokumentu vydaním vlastného elektronického dokumentu s použitím časovej pečiatky.

§ 130 – písomnosti adresované súdu:

- Prijíma osobne zamestnanec podateľne
- Nesmie prijatie odmietnuť
- Nesmie podanie ani prílohy už prijaté vrátiť, ani podávateľovi
- Nesmie prevziať písomnosť adresovanú inému subjektu, než súdu

§ 131 - prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice (§ 42 ods. 1 OSP) spisuje podľa RP určený súdny úradník.

- Návrh na začatie konania, resp. žaloba sa bezodkladne doručia do podateľne na postup podľa § 129 spracovacieho poriadku.

3

§ 132 - prijímanie podaní urobených elektronickými prostriedkami podpísaných zaručeným elektronickým podpisom – postupuje sa podľa osobitného predpisu Zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise.

§ 132a - prijímanie podaní urobených elektronickými prostriedkami bez zaručeného elektronického podpisu:

- Podanie prijaté na elektronickú adresu súdu zverejnenú na internetovej stránke Ministerstva spravodlivosti SR, tiež uvádzané na písomnostiach doručovaných účastníkom konania a ich zástupcom, urobené bez zaručeného elektronického podpisu sa odovzdávajú do podateľne na postup podľa § 129 spracovacieho poriadku.
- Podanie treba doplniť písomne, alebo ústne do zápisnice najneskôr do 3 dní. Na podania, ktoré sa v zákonom stanovenej lehote nedoplnia sa neprihliada (§ 42 ods. 1 oSP).
- Trojdňová lehota je zachovaná (§ 57 ods. 3 OSP) ak v posledný deň lehoty sa urobí úkon na súde, alebo sa odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť.

4

§ 133 - prijímanie podaní urobených telefaxom

- Telefaxom rozumieme telekomunikačnú službu umožňujúcu prenos dokumentov účastníckych telefaxových staníc prostredníctvom telefonickej siete.
- Podanie urobené telefaxom treba doplniť najneskôr do troch dní predložením originálu.
- Na podania obsahujúce návrh vo veci samej, ktoré neboli v tejto lehote doplnené sa neprihliada.

§ 134 - prinášanie poštových zásielok

- Prijímanie podaní do poštovej schránky upravuje Zákon č. 507/2001 Z. z. o poštových službách.
- Súdne poštové zásielky sa z pošty prinášajú aspoň raz denne.
- Preberať zásielky je oprávnený poverený zamestnanec súdu.
- Kontrola zásielok podľa úradného podacieho lístka (počet, poškodenie), zápisnica o poškodení písaná na pošte, jej kópia sa pripojí k poškodenej zásielke.

5

- § 135 - otváranie zásielok

Nesmú sa otvárať zásielky:

- Označené ako utajované skutočnosti
- Adresované do rúk predsedu súdu, podpredsedu, riaditeľa správy súdu
- Adresované na meno sudcu alebo zamestnanca súdu
- Na ktorých je uvedené, že sa nesmú otvárať
- O ktorých tak rozhodol predseda súdu alebo riaditeľ súdu
- Bankové výpisy určené účtárni súdu

Podacia pečiatka – odtlačí sa na zatvorenej obálke

- ak sa zásielka otvorila v podateľni omylom, označí sa obálka „otvorené omylom“, s dátumom, podpisom a poznámkou „Otvoril dňa:...” a opatrí sa podacou pečiatkou.

§ 136 - podacia pečiatka obsahuje údaje:

- Označenie súdu
- Dátum, kedy podanie došlo
- Hodinu a minútu prijatia podania
- Či bolo podanie doručené osobne
- Údaje o počte rovnopisov a príloh, súdnych spisov, resp. iných pripojených predmetov
- Údaje o zaplatení súdneho poplatku
- Údaje o poškodení zásielky – „Došlo poškodené“

Použitie:

- Na prázdne miesto v hornej časti podania
- Na všetky došlé podania
- Na všetky rovnopisy podania
- Na všetky vrátené nedoručené zásielky

7

§ 137 - rozdeľovanie pošty zabezpečuje pracovník podateľne.

Došlé písomnosti:

- Roztriedi podľa súdnych oddelení
- Podľa organizačných útvarov súdu
- Došlé koly proti podpisu odovzdá v pokladni súdu
- Naliehavé podania (§ 75a OSP – maloletí) odovzdá príslušnému oddeleniu ihneď
- Nesprávne zradenú písomnosť súdne oddelenie odovzdá ihneď do správneho oddelenia
- Ak nemožno zistiť, do ktorého oddelenia písomnosť patrí, vyžiada si pokyn dozorného úradníka

8

§ 138 - príjem peňažných prostriedkov v hotovosti, cenných papierov a hnutelných vecí

Peňažné prostriedky v hotovosti:

- odovzdajú sa v pokladni súdu
- potvrdenie pokladne sa nalepí na podanie
- Došlé poštové poukážky a šeky na prevzatie peňažných prostriedkov sa odovzdajú v učitárni, zapíšu sa v podateľni do prehľadu

9

Kolky:

- Nalepené kolky znehodnotiť úradnou pečiatkou súdu
- Čiastočne pečiatku odtlačiť na kolok a čiastočne na podklad, na ktorom sú nalepené
- Skontrolovať ich celistvosť a nepoškodenosť kolkov
- Poškodené kolky – úradný záznam
- Nenalepené kolky nalepiť na podanie a znehodnotiť

10

Zmenky:

- Odovzdať proti podpisu poverenému zamestnancovi príslušného oddelenia, ten ich zaeviduje v knihe došlých zmienok podľa vzoru 5, prílohy 4.
- Zmenka predložená podávateľom osobne – poverený zamestnanec súdu urobí úradný záznam podľa vzoru 6, prílohy 4.

Hnutelné veci:

- Odovzdať zamestnancovi súdu poverenému vedením knihy úschov podľa vzoru 4, prílohy 4.

11

§ 139 - potvrdenie o prijatí podania

Vydáva elektronická podateľňa po zápise novej veci do aplikácie, obsahuje:

- Označenie súdu
- Označenie účastníkov konania
- Označenie sudcu, senátu, súdneho úradníka, ktorému bola vec pridelená na konanie a rozhodnutie
- Spisovú značku pridelenú aplikáciou
- Údaj o počte rovnopisov a príloh podania
- Dátum, čas (hodina, minúta) prijatia podania
- Údaj o zaplatení súdneho poplatku kolkami
- Podpis zamestnanca podateľne, ktorý podanie prijal

Podanie návrhu alebo žaloby doručené poštou:

- Potvrdenie o prijatí podania sa podávateľovi odovzdá – doručí pri prvom úkone súdu voči nemu.

12

Doručovanie súdnych písomností

Doručovanie na súdnom pojednávaní a pri inom úkone súdu

Doručovanie uložením v súdnom spise alebo na súde

Doručovanie na úradnej tabuli súdu (na rozhodnutie alebo vyhlášku sa uvedie dátum vyvesenia, po plynutí lehoty sa zvesia a vyznačí sa dátum zvesenia, založí sa do spisu) a webová stránku súdu.

Doručovanie súdnyim doručovateľom – na pokyn predsedu súdu, riaditeľa správy súdu, predsedu senátu, súdneho úradníka (doručovacia kniha)

13

Doručenky – preukazujú, že sa doručenie písomnosti vykonalo. Obsahujú údaje:

- Odosielateľ
- Číslo konania
- Označenie doručovanej písomnosti, čísla listu (napr. rozsudok čl. 45 , obžaloba čl. 120)
- Adresáta

- Pevne sa spoja s písomnosťou ktorá sa doručovala (k úprave na poslednom liste písomnosti)

14

Súdne registre a ostatné evidenčné pomôcky

Súdny register je zoznam všetkých vecí patriacich podľa rozvrhu práce príslušnému sudcovi.

- Je to evidenčná pomôcka, určená pre vnútornú potrebu súdov
- Nie je verejne prístupný
- Podáva prehľad o stave každej zapísanej veci v ktoromkoľvek štádiu konania
- Je podkladom na vypracovanie štatistiky príslušného súdu

15

Údaje súdneho registra:

- spisovú značku,
- predmet konania,
- označenie účastníkov konania,
- dátum podania návrhu,
- označenie aktuálneho držiteľa spisu,
- údaje o súdnom poplatku,
- dátum každého úkonu v spise, iné údaje

Je vedený v elektronickej forme prostredníctvom aplikácie

- Ak nie je v aplikácii pre niektoré súdne oddelenia predpísaná elektronickej forma ich vedenia, vedú sa ručne (§ 154 až 162)

16

Zakladanie súdnych registrov

- Register sa zakladá v podateľni súdu zaznamenaním údajov v aplikácii – podľa rozvrhu práce na príslušný rok.
- Súdny register Justičnej pokladnice sa zakladá zapísaním pohľadávky v elektronickej forme, ktorá sa prevádza do tohto súdneho registra z príslušných súdov.
- ASISTENT ZODPOVEDÁ za správnosť údajov zapísaných do aplikácie, vykonáva ich podľa aktuálneho stavu konania do jednotlivých formulárových okien aplikácie. Rozhodnutia súdu zapísané do registra aplikácie sa musia zhodovať s údajmi súdom vyhláseného rozhodnutia.

17

Úschova súdnych registrov

- Register vedený v elektronickej forme sa na archívne účely vytlačí po ročnej uzávierke súdneho registra.
- Po zápise poslednej veci v príslušnom roku vytlačí sa písomná forma registra
- Opatrí sa uzávierkou „Ročník ...uzavretý dňa...“ trvalým spôsobom za posledný zápis, čitateľne ho podpíše asistent, opatrí úradnou pečiatkou súdu.
- Vytlačený a uzavretý register sa odovzdá do príručnej registratúry.
- Zoznam neskončených vecí v elektronickej registri nahrádza registrový prevod.

Osobitné ustanovenia o ručnom vedení súdnych registrov

- Zakladajú sa na každý rok znova
- Na začiatku roka sa očísľujú všetky strany
- Na prvej strane sa opatrí úradnou pečiatkou súdu
- Značkou súdneho registra, číslom súdneho oddelenia, ročníkom, údajom o počte listov
- Po jeho zviazaní sa tieto údaje uvedú na štítku a chrbte zväzku
- Zapisuje sa písacím strojom, perom, guľôčkovým perom, pre opakujúce sa zápisy možno použiť pečiatku

19

- Poznámkový stĺpec sa značí obyčajnou ceruzkou
- Mylný zápis - prečiarkne sa poradové číslo červeno.
- Skončenie veci sa vyznačí pri poradovom čísle odčiarkovacím znamienkom „L“.

Súdne registre okresného súdu

§ 163 – sú uvedené v prílohe č. 1, II. časť

Súdne registre krajského súdu

§ 164 – sú uvedené v prílohe č. 1, III. časť

Súdne registre špeciálneho súdu

§ 165 – sú uvedené v prílohe č. 1, IV. časť

20

Ostatné evidenčné pomôcky

- kalendár
- zoznam odoslaných spisov
- úhrnný dodací lístok doporučených zásielok
- poštový podací hárok
- doručovacia kniha súdneho doručovateľa
- zoznam spisov odovzdaných do registratúrneho strediska
- menoslov k súdnym spisom
- zoznam väzieb, zoznam podmiennečne odsúdených, odsúdených k peňažným trestom, k trestu zákazu činnosti

21

Súdny spis

je tvorený všetkými písomnosťami, ktoré sa vzťahujú na tú istú vec (návrh, podania, zápisnice, záznamy, listinné dôkazy, rozhodnutia) a ktorým začína konanie na súde, po jeho zápise v aplikácii). Zakladá sa v podateľni súdu po prijatí podania, vytlačení spisového obalu a vložení návrhu a potvrdenia o prijatí podania.

Spisový obal a jeho náležitosti

Súdny spis počas celého vybavovania veci je vložený do spisového obalu. Poškodený spisový obal sa nahradí novým, pôvodný poškodený sa ponechá ako súčasť spisu.

22

Spisová značka

Označenie a poradového čísla súdneho registra, označenie príslušného kalendárneho roka – 32Ro/412/2013, 4C/128/2013, 5To/56/2013.

Justičná pokladnica – kód súdu, druh pohľadávky, poradové číslo registra JP, posledné dve čísla roku.

Identifikačné číslo súdneho spisu

Generuje sa pri zápise veci do aplikácie, je nemenné, slúži na identifikciu súdneho spisu počas jeho obehu na súdoch v SR.

Číslo konania

Spisová značka a k nej pripojené číslo listu – 2T/185/2013-54, 4Cb/91/2013-132. Ak rozhodnutie, ale súdna písomnosť obsahuje viac listov, označí sa číslom konania len prvý list. Uvádzame ho aj na obálky a doručenky.

23

Obsah súdneho spisu

- zoznam trov konania
- zoznam pripojených spisov
- spisový prehľad (zakladá sa pred čl. 1)
- každé podanie, na základe ktorého možno začať konanie na súde
- potvrdenie o prijatí podania
- prílohová obálka.

24

Prílohová obálka

Zakladajú sa do nej prílohy podaní, ktoré po skončení veci treba vrátiť účastníkovi konania.

Zakladanie dokladov o doručovaní a doručení súdnych zásielok

§ 181 – doručenky pevne sa spoja s písomnosťou, ktorá je predmetom doručenia, resp. na jej posledný list.

Viazanie súdneho spisu

Písomnosti tvoriace súdny spis viažeme špagátom, rýchloviazačom, resp. iným vhodným spôsobom. Má zabrániť vyňatiu listiny zo súdneho spisu, jej odstránenie alebo nahradenie.

25

Súdny spis o vylúčení veci

§ 184 + § 152 ods. 2, 3, 8

Tvorí ho právoplatné rozhodnutie o vylúčení veci, návrh na začatie konania (obžaloba), fotokópie tých častí pôvodného spisu, ktoré budú vo vylúčenej veci potrebné podľa uváženia sudcu. Na spisovom obale treba vyznačiť poznámku: „Vylúčené z....“.

Vzájomné návrhy

Vylustruje sa, či už je vedené konanie na súde, pripojí sa k súdному spisu, do registra sa nezapisuje.

Spojenie vecí

Uznesenie o spojení vecí sa založí do každého spisu, pripojený spis sa zaradí na koniec súdneho spisu, ku ktorému je pripojený, spojenie vecí je treba vyznačiť v súdnom registri v poznámkovom stĺpci, na spisovom obale vyznačiť: „Spojené s ...“.

26

Súdne spisy opatrovníckych vecí a vecí starostlivosti o maloletých

Súdny tajomník pri prijatí nového návrhu vykoná lustráciu nového návrhu registri P.

Ak zistí, že na súde je vedený právoplatne skončený súdny spis týkajúci sa dieťaťa, zapíše sa náhodným výberom pod nové číslo a predchádzajúci právoplatne skončený spis sa trvale pripojí k novému návrhu, zapíše sa do zoznamu pripojených spisov.

Ak sa zistí, že nie je právoplatne ukončený spis o maloletom dieťati a nový návrh sa týka toho istého dieťaťa – ak priradenie nie je upravené rozvrhom práce inak, dôjde k spojeniu vecí, ak je to možné; ak nie po právoplatnom skončení staršej veci sa koná o neskôr došlom návrhu.

- V súdnom spise sa vedie obal s právoplatnými rozhodnutiami aj z pripojených spisov.

27

Súdne spisy vo veciach dožiadania

Po vybavení dožiadania sa celý spis zašle súdu, ktorý požiadal o vykonanie dožiadania. V ôvodnom spise sa trvale pripojí na koniec súdneho spisu, zapíše sa do zoznamu pripojených súdnych spisov.

Zberné spisy súdu druhého stupňa

Obsahuje predkladacu správu, potvrdenie o prijatí podania, rovnopis napadnutého rozhodnutia, rovnopis rozhodnutia súdu druhého stupňa (môže obsahovať aj koncept rozhodnutia), zápisnica o porade a hlasovaní súdu 2. stupňa.

Súdne spisy pri postúpení veci inému orgánu verejnej moci

Ak súd zastaví konanie pre nedostatok právomoci apostúpi vec inému orgánu verejnej moci na konanie, súd založí náhradný spisový obal (kópiánávrhu, rovnopis rozhodnutia, doručky, zápisnicu o hlasovaní) – zasielať doporučene.

28

Úschova súdnych spisov

- ukončený súdny spis je každý spis v právoplatne skončenej veci, v ktorom už nie je potrebné vykonať žiadne opatrenie, bola v ňom vykonaná spisová a poplatková kontrola.

- registratúrny plán – pomôcka určená na účelne asystematické ukladanie súdnych spisov, evidenčných pomôcok. Určuje súdnym spisom registratúrnu značku, znak hodnoty, lehotu uloženia (príloha č. 10).

- lehota uloženia – počet rokov, po koľkých sa spis stane predmetom vyrad'ovacieho konania.

- úschova neukončeného spisu – termíny, lehoty, opis, sudca, VSÚ.

29

Poplatková a spisová kontrola

- preveruje sa, či sa zo spisu vylúčili a vrátili pripojené spisy, vrátili účastníkom doklady, či sa upravilo a vyplatilo svedočné, znalečné a tlmočné, odmena notára, či boli vrátené preddavky, resp. ich zvyšky, či boli zaplatené trovy konania, či bola predpísaná náhrada trov konania, vrátane súdnych poplatkov. Vykonáva ju súdny tajomník. Vyšší súdny úradník vykonáva likvidáciu znalečného, tlmočného.

- postup asistenta pri vedení súdneho spisu – pracuje samostatne, ak má pochybnosti vyžiada si pokyn VSÚ alebo sudcu.

30

Nazeranie do súdneho spisu – robenie fotokópií listín

Podľa § 44 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku účastníci a ich **zástupcovia** majú právo nazerat' do súdneho spisu, robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie, alebo požiadať súd o vyhotovenie fotokópií za úhradu vecných nákladov. To neplatí, ak ide o zápisnicu o hlasovaní alebo listiny obsahujúce utajované skutočnosti, alebo chránené údaje podľa osobitných predpisov.

Podľa § 44 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku niekomu inému než účastníkovi konania môže **predseda senátu** alebo samosudca povoliť nazerat' do spisu a robiť si z neho výpisy a odpisy, ak sú pre to vážne dôvody a oprávnené záujmy účastníkov tým nemôžu byť dotknuté.

31

Podľa § 22 Občianskeho súdneho poriadku fyzická osoba, ktorá nemôže pred súdom konať samostatne, musí byť zastúpená **zákonným zástupcom**.

Podľa § 25 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku ako zástupcu si účastník môže vždy zvoliť **advokáta**. Plnú moc advokáta nemožno obmedziť.

Podľa § 27 ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku účastník sa môže dať zastúpiť aj ktorýmkoľvek **občanom** spôsobilým na právne úkony. Tento zástupca môže konať jedine osobne.

Podľa § 69 ods. 1 Trestného poriadku majú právo nazerat' do súdneho spisu **obvinený, obhajca, poškodený, zúčastnená osoba, splnomocnenec, ustanovený opatrovník, probačný a mediačný úradník, vyšší súdny úradník a súdny tajomník**.

32

Informačné centrum

Podľa § 195 ods. 1 Zákona č. 543/2005 Z. z. o spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súde....(spravovací poriadok) nazerat' do súdneho spisu možno na súde **v informačnom centre súdu**, v odôvodnených prípadoch aj v príslušnom súdnom oddelení, ale vždy pod dohľadom povereného zamestnanca súdu. Nazerat' do súdneho spisu možno len v pracovných dňoch a v presne určenom čase. Údaje o tom, kde a kedy možno nazrieť do súdneho spisu, uvedú sa na informačnej tabuli súdu. Podrobnosti o nazeraní do súdneho spisu určí predseda súdu.

Podľa § 195 ods. 2 Spravovacieho poriadku vo výnimočných prípadoch možno so súhlasom predsedu senátu umožniť nazretie do súdneho spisu vždy v prítomnosti povereného zamestnanca súdu aj mimo budovy súdu, najmä v ústave pre výkon väzby alebo ústave na výkon trestu odňatia slobody. Do súdneho spisu možno nazrieť aj na dožiadanom súde – odsek 1 tu platí rovnako.

33

Podľa § 195 ods. 2 Spravovacieho poriadku **predseda senátu**, ktorý vybavuje súdny spis, urobí ešte **pred nazretím do súdneho spisu** potrebné opatrenia tak, aby bola zabezpečená ochrana utajovaných skutočností, údajov chránených podľa osobitných predpisov a oprávnených záujmov účastníkov konania.

Podľa § 195 ods. 6 Spravovacieho poriadku **o nazretí** do súdneho spisu vyhotoví poverený zamestnanec súdu úradný záznam podľa vzoru č. 1 uvedeného v prílohe č. 4.

Ak sa zo súdneho spisu vyhotovujú fotokópie, vyhotoví zamestnanec uvedený v ods. 1 úradný záznam podľa vzoru č. 2 prílohy č. 4.

Ak sa vyžaduje na nazretie do súdneho spisu, vyhotovenie výpisov, odpisov alebo fotokópií súhlas predsedu senátu, v úradnom zázname o nazretí do súdneho spisu a v zázname o vyhotovení fotokópií zo súdneho spisu sa uvedie titul, meno a priezvisko sudcu, ktorý nazretie do súdneho spisu povolil.

34

II. Zastúpenie

Občianskoprávne konanie:

Podľa § 22 ods. 1 Občianskeho zákonníka, zástupcom je ten, kto je oprávnený konať za iného v jeho mene. Zo zastúpenia vznikajú práva a povinnosti priamo zastúpenému.

Podľa § 22 ods. 2 OZ zastupovať nemôže ten, kto nie je spôsobilý na právny úkon o ktorý ide, ani ten, záujmy ktorého sú v rozpore so záujmami zastúpeného.

Procesná spôsobilosť - § 20 OSP – každý môže pred súdom ako účastník samostatne konať v tom rozsahu, v akom má spôsobilosť vlastnými úkonmi nadobúdať práva a brať na seba povinnosti.

Trestné konanie:

Podľa § 34 ods. 1, veta tretia Trestného poriadku, obvinený má právo zvoliť si obhajcu.

Podľa § 36 ods. 1 Trestného poriadku obhajcom môže byť len advokát.

Podľa § 39 ods. 2 Trestného poriadku, ak si obvinený nezvolí obhajcu sám, a ak mu ho nezvolí ani jeho zákonný zástupca, môže mu ho zvoliť príbuzný v priamom rade (rodič, dieťa), súrodenec, osvojiteľ, osvojenec, manžel, druh, zúčastnená osoba (§ 45 ods 1 Tr. Por. – osoba, ktorej bola vec zhabaná, alebo má byť zhabaná).

Kto koná za právnickú osobu (§ 21 OSP)

štatutárny orgán - zistiteľný z výpisu v obchodnom registri
zamestnanec, ktorý bol poverený štatutárnym zástupcom
vedúci odštepného závodu, alebo vedúci organizačnej zložky, ak sa zapisujú do obchodného registra, ak sa to týka ich závodu alebo zložky,
prokurista

Kto koná za štát pred súdom:

- štátny orgán, alebo právnická osoba v rozsahu pôsobnosti ustanovenej osobitnými predpismi.

Kto koná za fyzickú osobu pred súdom:

Zvolený zástupca – účastník si môže zvoliť za zástupcu len fyzickú osobu. V tej istej veci môže mať účastník súčasne len jedného zvoleného zástupcu. To neplatí, k si zvolí na zastupovanie advokáta. Plnomocenstvo advokáta nie je možné obmedziť. Je oprávnený dať sa zastúpiť iným advokátom, prípadne advokátskym koncipientom. Tento zástupca musí konať jedine osobne, musí byť spôsobilý na právne úkony.

Vznik zastúpenia

na základe zákona – fyzické osoby, ktoré nemôžu samy za seba vykonávať právne úkony, alebo chrániť svojej práva, musia mať zákonného zástupcu:

a/ vzájomné zastúpenie manželov (§ 145 OZ – bezpodielové spoluvlastníctvo manželov; § 701 OZ – bežné veci týkajúce sa nájmu bytu; § 20 ZR bežné veci týkajúce sa rodiny)

b/ maloletý, ktorý má obmedzenú spôsobilosť na právne úkony - § 27 ods. 1)

c/ osoby, ktoré boli obmedzené v spôsobilosti na právne úkony, alebo ktoré boli úplne pozbavené spôsobilosti na právne úkony (§ 27 ods. 2)

d/ osoby, u ktorých je to potrebné na ochranu ich práv (§ 29)

37

Zaniká absolútne vtedy, keď pominú dôvody na zákonné zastupovanie – napr. dosiahnutie plnoletosti, zrušenie rozhodnutia súdu o obmedzení alebo pozbavení spôsobilosti na právne úkony, smrťou zastúpeného)

Zaniká relatívne vtedy, ak dôjde k skončeniu zastupovania z dôvodov na strane zástupcu, na miesto ktorého nastúpi iný zástupca: napr. smrť zástupcu, strata spôsobilosti zastupovať podľa § 22 ods. 2, pozbavenie rodiča jeho rodičovských práv, resp. obmedzenie jeho rodičovských práv, odvolanie zástupcu súdom.

Rozhodnutia štátneho orgánu (rozhodnutia súdu, kolízny opatrovník § 31 ods. 2 ZR, poručník § 56 a nasl. ZR, majetkový opatrovník § 33 a nasl. ZR))

38

Z hľadiska počtu právnych úkonov, na ktoré sa plnomocenstvo udeľuje:

všeobecné (generálne) plnomocenstvo, oprávňuje zástupcu na všetky právne úkony (spravidla sa udeľuje advokátovi)

osobitné (špeciálne) plnomocenstvo, oprávňuje zástupcu konať v rozsahu

a/ iba jedného úkonu

b/ určitého druhu právnych úkonov

39

Forma plnomocenstva

Nie je všeobecne predpísaná písomná forma.

podľa § 28 ods. 1 OSP, ak si účastník zvolí zástupcu, udelí plnú moc písomne, alebo ústne do zápisnice buď pre celé konanie, alebo len pre určité úkony.

podľa § 31 ods. 4 OZ sa písomná forma vyžaduje v prípade:

ak ide o všeobecné (generálne) plnomocenstvo sa vyžaduje podľa okolností prípadu, aby sa právny úkon uskutočnil v písomnej forme.

Odvolanie plnomocenstva

Je voči súdu účinné, len čo mu ich účastník, alebo zástupca oznámili. Voči ostatným účastníkom konania je účinné, len čo im ich oznámil súd.

40