

ÚRADNÁ ZÁSIELKA

Vnútroštátny styk

Účinnosť od 1. 7. 2009

Úradná zásielka je určená na zasielanie korešpondencie určenej do vlastných rúk účastníkom súdnych konaní a konaní pred správnymi orgánmi. Slovenská pošta, a. s., (ďalej len „SP“) poskytuje úradnú zásielku na základe týchto poštových podmienok.

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Obsahom úradnej zásielky sú rozhodnutia, predvolania a iné písomnosti, o ktorých to ustanovujú príslušné zákony resp. nariaďujú príslušné orgány.
- 1.2. Odosielateľmi úradných zásielok môžu byť najmä: sudy (okresný súd, krajský súd, Najvyšší súd, Ústavný súd, Špecializovaný trestný súd), orgány činné v trestnom konaní (policajné orgány, Prokuratúra, vyšetrovatelia), notári, advokáti, daňové úrady, Národná banka, Najvyšší kontrolný úrad, správcovia konkurznej podstaty, colné úrady, správne orgány (ústredné a miestne orgány štátnej správy, Poštový regulačný úrad, Telekomunikačný úrad a iné), samosprávne orgány (obce a VÚC), Sociálna poisťovňa, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, ministerstvá. Úplný zoznam inštitúcií, ktoré môžu byť odosielateľmi úradných zásielok, je uverejnený na www.posta.sk.
- 1.3. SP poskytuje dva druhy úradných zásielok:
 - a) Úradná zásielka Štandard – korešpondencia určená do vlastných rúk s dokladom pre odosielateľa o jej podaní (doporučene) a s dokladom (doručenkou) o jej dodaní adresátovi.
 - b) Úradná zásielka Plus – korešpondencia určená do vlastných rúk s dokladom pre odosielateľa o jej podaní (doporučene), s dokladom (doručenkou) o jej dodaní adresátovi a s opakovaným doručením.
- 1.4. Lehota prepravy pre úradné zásielky je D+2 (dodanie najneskôr druhý pracovný deň po dni podania).

2. Obal

- 2.1. Pre úradné zásielky sa používajú špeciálne doručenkové obálky, ktorých úpravu schválila SP. Žiadosti o schválenie doručenkových obálok je možné zasielať na adresu: Slovenská pošta, a. s., Partizánska cesta č.9, 975 99 Banská Bystrica.
- 2.2. Údaje na doručenkových obálkach úradných zásielok odosielateľ vyplní podľa predtlačky, pričom adresu adresáta uvedie na zásielke aj na doručenke.
- 2.3. V predtlačke na doručenkových obálkach úradných zásielok nie je dovolené odosielateľovi vykonávať žiadne úpravy (napr. prečiarknutie, vypisovanie poznámok) okrem doplnenia dispozičných služieb podľa bodu 6.1. týchto poštových podmienok.
- 2.4. Pri podávaní úradných zásielok väčších rozmerov sa doručenková obálka celou plochou prilepí na pravú dolnú štvrtinu adresnej strany zásielky alebo sa použije doručenková obálka väčšieho rozmeru.

3. Hmotnosť a rozmery

- 3.1. Pre úradné zásielky sú stanovené rozmery a hmotnosť takto:

Úradná zásielka	Najmenšie dovolené rozmery	Najväčšie dovolené rozmery	Najvyššia dovolená hmotnosť
Plochého tvaru	14 x 9 cm	25 x 35,3 cm, hrúbka 3 cm	2 kg

- 3.2. Z hľadiska rozmerov úradných zásielok rozlišuje SP v hmotnostnej kategórii do 50 g:

- a) štandardné úradné zásielky – úradné zásielky plochého pravouhlého tvaru, s maximálnou hmotnosťou do 50 g a maximálnymi rozmermi 23,5 x 16,5 x 0,5 cm (dĺžka x šírka x hrúbka), bez prípustnej odchýlky,
- b) neštandardné úradné zásielky - ktoré presahujú rozmery štandardných úradných zásielok.

3.3. V rámci dovolených rozmerov pre úradné zásielky je prípustná odchýlka ± 2 mm.

4. Podávanie

4.1. Úradné zásielky podáva odosielateľ s podacou potvrdenkou, vyhotovenou a vyplnenou v zmysle bodu 15 Poštových podmienok – Všeobecná časť. Podacou potvrdenkou pre tieto zásielky môže byť podací lístok (podanie jednej zásielky) alebo podací hárok (možnosť použitia pre podanie viac ako jednej zásielky). Tlačivá sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

4.2. Úradné zásielky je možné podávať: podaním pri priehradke pošty/pošty partner, prostredníctvom poštového strediska, resp. pojazdnej pošty, podaním u poštového doručovateľa na motorizovanom doručovacom rajóne, alebo na základe dohody medzi SP a odosielateľom.

4.2.1. Podávanie pri priehradke pošty/pošty partner, prostredníctvom poštového strediska, resp. pojazdnej pošty

Pri priehradke pošty je možné podať úradné zásielky vyplatené v hotovosti, poštovými známkami, úverom poštovního, prevodom alebo výplatným strojom. Prostredníctvom pošty partner, poštového strediska alebo pojazdnej pošty je možné podať úradné zásielky hradené v hotovosti alebo poštovými známkami.

4.2.2. Podávanie u poštového doručovateľa na motorizovanom doručovacom rajóne

U poštového doručovateľa na motorizovanom doručovacom rajóne (ďalej len „poštový doručovateľ“) je možné podať úradné zásielky vyplatené v hotovosti alebo poštovými známkami.

K podávanej úradnej zásielke vyhotoví poštový doručovateľ odosielateľovi dočasnú potvrdenku, ktorú pri najbližšom doručovaní vymení za podaciu potvrdenku potvrdenú poštou. Prípadné prevzatie vrátenej sumy (ak bola prijatá suma vyššia ako výplatné, resp. zásielka nebola prijatá z dôvodu nesplnenia zasielacích podmienok), potvrdí odosielateľ svojim podpisom na rube dočasnej potvrdenky.

Ak odosielateľ nemôže vrátiť poštovému doručovateľovi dočasnú potvrdenku (napr. z dôvodu straty), potvrdí túto skutočnosť svojim podpisom v dokladoch poštového doručovateľa.

4.2.3. Podávanie na základe dohody medzi SP a odosielateľom

Konkrétne podmienky definujú Obchodné podmienky Podaj/dodaj špeciál alebo Obchodné podmienky Zberné jazdy, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

4.3. Prijatie úradných zásielok potvrdzuje SP na podacej potvrdenke odtlačkom dennej pečiatky podávacej pošty a podpisom prijímajúceho zamestnanca.

4.4. Podľa spôsobu úhrady platia pre podávanie úradných zásielok okrem týchto podmienok aj príslušné finančné podmienky, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

4.5. Rozsah podávania prostredníctvom poštového strediska, pojazdnej pošty a poštového doručovateľa je uvedený na www.posta.sk, alebo je možné požiadať o informácie na Zákazníckom servise SP.

5. Dodávanie

5.1. Úradné zásielky dodá pošta adresátovi uvedenému na zásielke alebo oprávnenému prijímateľovi.

5.2. Úradné zásielky dodáva SP za podmienky potvrdenia prevzatia na doručenke a v dokladoch pošty týmito spôsobmi: doručovaním alebo dodávaním na základe dohody medzi SP a adresátom.

5.2.1. Doručovanie úradnej zásielky Štandard

Úradné zásielky Štandard doručuje SP na odovzdávacie miesto podľa adresy uvedenej na zásielke. Poštový doručovateľ ich vydá adresátovi alebo oprávnenému prijímateľovi (ak ide o prijímateľa oprávneného na prijímanie zásielok adresovaných do vlastných rúk v zmysle bodu 18 Poštových podmienok – Všeobecná časť) po preukázaní totožnosti.

Ak úradnú zásielku nie je možné doručiť z dôvodu nezastihnutia adresáta alebo oprávneného prijímateľa na odovzdávacom mieste, zanechá poštový doručovateľ v domovej listovej schránke písomné oznámenie o jej uložení na pošte. Po predložení zanechaného oznámenia a preukázaní totožnosti, si môže adresát vyzdvihnúť úradnú zásielku Štandard na pošte uvedenej v oznámení, počas plynutia odbernej lehoty v zmysle bodu 21 Poštových podmienok – Všeobecná časť.

5.2.2 Doručovanie úradnej zásielky Plus

Úradné zásielky Plus doručuje SP na odovzdávacie miesto podľa adresy uvedenej na zásielke. Poštový doručovateľ ich vydá adresátovi alebo oprávnenému prijímateľovi (ak ide o prijímateľa oprávneného na prijímanie zásielok adresovaných do vlastných rúk v zmysle bodu 18 Poštových podmienok – Všeobecná časť) po preukázaní totožnosti.

V prípade, ak pri prvom pokuse o doručenie poštový doručovateľ adresáta nezastihne na odovzdávacom mieste, zanechá mu v domovej listovej schránke písomnú výzvu s upozornením, že mu príde úradnú zásielku opakovane doručiť v deň a v čase uvedenom na výzve. Ak adresát nie je opakovane zastihnutý na odovzdávacom mieste, zanechá poštový doručovateľ v domovej listovej schránke oznámenie o uložení úradnej zásielky na pošte. Po predložení zanechaného oznámenia a preukázaní totožnosti, si môže adresát vyzdvihnúť úradnú zásielku Plus na pošte uvedenej v oznámení, počas plynutia odbernej lehoty v zmysle bodu 21 Poštových podmienok – Všeobecná časť.

5.2.3. Dodávanie na základe dohody medzi SP a adresátom

Konkrétne podmienky definujú Obchodné podmienky Podaj/dodaj špeciál alebo Obchodné podmienky Zberné jazdy, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

5.3. Potvrdenú doručku vráti SP odosielateľovi, v lehote prepravy D+2 (tzn. najneskôr druhý pracovný deň po dni prevzatia úradnej zásielky, ku ktorej sa doručka vzťahuje).

6. Dispozičné služby

6.1. Odosielateľ môže požiadať o zvláštne zaobchádzanie s týmito zásielkami prostredníctvom dispozičných služieb: Storno zásielky na podaji, Storno zásielky na dodaji, Späť, Nedoposelať, Uložiť ...dní, Neukladať, Splnomocnenie vylúčené.

6.2. Adresát môže požiadať o zvláštne zaobchádzanie s týmito zásielkami prostredníctvom dispozičných služieb: Časové doposielanie, Jednorazové doposielanie, Splnomocnenie, Odopretie prijatia zásielky.

6.3. Popis jednotlivých dispozičných služieb je uvedený v bode 5 a 6 Poštových podmienok – Všeobecná časť.

7. Cena a platobné podmienky

7.1. Cenu za úradné zásielky a dispozičné služby vyberá SP na základe Tarify.

7.2. Odosielateľovi je možné k cenám Úradných zásielok podľa Tarify poskytnúť zľavy, za splnenia podmienok definovaných vo Finančných podmienkach pre uplatňovanie zliav, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

7.3. Pre úhradu cien platia ďalej príslušné finančné podmienky podľa zvoleného spôsobu úhrady, ktoré sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.

8. Reklamácie

- 8.1. Pre reklamácie platia ustanovenia Reklamačného poriadku SP.

9. Náhrada škody

- 9.1. Právo na náhradu škody sa uplatňuje podaním reklamácie.
- 9.2. Za nedodanie úradnej zásielky alebo zničenie jej obsahu je poskytnutá náhrada škody vo výške dvadsaťnásobku ceny za službu Doporučene v zmysle Tarify.
- 9.3. Za zničenie obsahu úradnej zásielky, ktoré nebolo zrejmé pri jej dodaní, je poskytovaná náhrada škody vo výške podľa bodu 9.2. týchto poštových podmienok.

Právo na náhradu škody vzniká v prípade, ak sa preukáže, že zničenie obsahu úradnej zásielky vzniklo pred jej dodaním, pričom reklamácia je uplatnená na dodávacej pošte najneskôr nasledujúci pracovný deň po dodaní úradnej zásielky a súčasne je predložený obal úradnej zásielky spolu s jej obsahom.

- 9.4. Pre určenie výšky náhrady škody za podanú zásielku, SP použije Tarifu platnú v čase podania zásielky.
- 9.5. Náhrada nie je poskytovaná za ušlý zisk a inú následnú škodu.

10. Záverečné ustanovenia

- 10.1. Poštové podmienky Úradná zásielka sú záväzné pre všetkých používateľov poštových služieb a SP. Ak v týchto poštových podmienkach nie je uvedené inak, vzťahujú sa na práva a povinnosti používateľov poštových služieb a SP ustanovenia Poštových podmienok – Všeobecná časť.
- 10.2. Tieto poštové podmienky sú k dispozícii na poštách, na www.posta.sk a na požiadanie na Zákazníckom servise SP.
- 10.3. Nadobudnutím účinnosti týchto poštových podmienok, strácajú platnosť Poštové podmienky ktoré nadobudli účinnosť 01. 01. 2003 v znení neskorších zmien, pričom právne vzťahy vzniknuté v zmysle týchto podmienok zostávajú nedotknuté.
- 10.4. Tieto poštové podmienky nadobúdajú platnosť dňom schválenia a účinnosť 01. 07. 2009.
- 10.5. Pri zmene a doplnení týchto poštových podmienok, je vydávané ich úplné znenie so zapracovanými zmenami, ktoré nadobudli účinnosť:
- 01. 01. 2010
 - 01. 01. 2011