

# **VNÚTORNÁ SMERNICA**

## **OBCE ĎURČINÁ**

**Č. 3/2011**

### **SMERNICA O VYBAVOVANÍ**

#### **SŤAŽNOSTÍ**

V Ďurčinej, dňa 07.02.2011

Ján Čerňan  
starosta obce

Starosta a obecné zastupiteľstvo Obce Ďurčiná podľa § 11 ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach (ďalej len „zákon o sťažnostiach“) vydávajú túto

## **Smernicu o vybavovaní sťažnosti na obecnom úrade Obce Ďurčiná**

### **Čl. I Úvodné ustanovenia**

Táto smernica upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní, vybavovaní sťažností, príslušnosť pri prešetrovaní, písomnom oznamovaní výsledku prešetrovania sťažnosti a pri kontrole vybavovania sťažností v Obci Ďurčiná (ďalej len „obec“), ako orgánu verejnej správy (ďalej len VS). Je záväzná pre obecné zastupiteľstvo, starostu obce, orgánov obecného zastupiteľstva a zamestnancov obce.

### **Čl. II Základné pojmy**

- (1) **Sťažovateľ** je fyzická alebo právnická osoba, ktorá podala sťažnosť.
- 2) **Sťažnosť** je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len "sťažovateľ"), ktorým
  - a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len "činnosť") orgánov alebo zamestnancov obce
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánov alebo zamestnancov obce.  
Obsahové náležitosti sťažnosti sú stanovené v ust. § 5 ods. 2 a ods. 3 zákona o sťažnostiach.
- (3) **Sťažnosťou podľa zákona o sťažnostiach nie je podanie**, ktoré
  - a) má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
  - b) poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti obce, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom (napr. Občiansky súdny poriadok, Trestný poriadok, zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa, zákon č. 162/1995 Z. z. katastrálny zákon a pod.),
  - c) je sťažnosťou podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov, zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti a pod.), alebo
  - d) smeruje proti rozhodnutiu obce alebo iného orgánu verejnej správy, ktoré bolo vydané v konaní podľa iného právneho predpisu (napr. zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní).

Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je ani podanie

- a) orgánu verejnej správy, v ktorom upozorňuje na nedostatky v činnosti iného orgánu verejnej správy,

b) osoby poverenej súdom na výkon verejnej moci (exekútorov, notárov).

(4) **Prešetrovaním sťažnosti** sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.

(5) **Odloženie sťažnosti** – sa vykoná v prípadoch uvedených v § 5 ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach.

(6) **Vybavenie sťažnosti** - odoslanie písomného oznámenia výsledku jej prešetrovania sťažovateľovi s uvedením, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená.

(7) **Opakovaná sťažnosť a ďalšia opakovaná sťažnosť** je sťažnosť toho istého sťažovateľa, v tej istej veci, ak v nej neuvádza nové skutočnosti.

(8) **Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti** je novou sťažnosťou proti postupu obce pri vybavovaní alebo pri doložení sťažnosti.

### Čl. III

#### Prijímanie a evidencia sťažností

(1) Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.

(2) Sťažnosť, ktorá bola podaná obci telefaxom alebo elektronickou poštou sa považuje za písomnú iba vtedy, ak ju sťažovateľ do 5 pracovných dní od jej podania písomne potvrdí svojím podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Sťažnosť podaná obci elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za sťažnosť podanú písomne.

(3) Prijímanie písomných sťažností na obci zabezpečujú zamestnanci Obecného úradu v Ďurčinej.

(4) Prijímanie ústnych sťažností podľa zákona o sťažnostiach zabezpečujú zamestnanci Obecného úradu v Ďurčinej. Pri podaní ústnej sťažnosti sa vyhotoví záznam (príloha č. 1 tejto smernice). Postup je uvedený v zákone o sťažnostiach § 5 ods. 4 - 6.

(5) Všetky doručené sťažnosti sa evidujú oddelene od evidencie ostatných písomností v **evidencii sťažností obce**, ktorú vedie zamestnanec poverený starostom obce, pričom musí obsahovať najmä údaje podľa § 10 zákona o sťažnostiach.

(6) Ak zistí zamestnanec obce, ktorému bola doručená zásielka na meno, že písomnosť má charakter sťažnosti, je povinný ju dať zaevidovať do evidencie sťažnosti.

### Čl. IV

#### Príslušnosť na prešetrovanie a vybavovanie sťažností

(1) Sťažnosti pri prenesenom výkone štátnej správy:

a) Proti starostovi obce prešetruje a vybavuje najbližší orgán štátnej správy s kontrolnou

právomocou (spravidla odvolací orgán). Ak takýto orgán nie je, tak sťažnosti prešetruje a vybavuje ústredný orgán štátnej správy pre kontrolu vybavovania sťažností - Úrad vlády SR.

b) Proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obdobne ako pri samosprávnej činnosti.

(2) Sťažnosti proti samosprávnej činnosti orgánov obce a zamestnancov obce prešetruje a vybavuje:

- a) Komisia obecného zastupiteľstva
- proti činnosti starostu obce
  - proti činnosti hlavného kontrolóra
  - proti činnosti jednotlivých poslancov

b) Starosta obce

- proti vedúcim zamestnancom a zamestnancom obce (okrem hlavného kontrolóra)
- proti činnosti riaditeľa rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej obcou
- proti odloženiu sťažnosti
- proti vybaveniu sťažnosti

c) Vedúci zamestnanci (vrátane riaditeľa školy, ktorá nemá právnu subjektivitu)

- proti zamestnancom v priamej podriadenosti, do pôsobnosti ktorého patrí činnosť, o ktorej sa sťažovateľ domnieva, že ňou boli porušené jeho práva alebo právom chránené záujmy

(3) Na vybavenie opakovanej sťažnosti je príslušný orgán a zamestnanec, ktorý vybavil predchádzajúcu sťažnosť.

## **Čl. V**

### **Komisia pre vybavovanie sťažností**

(1) Obecné zastupiteľstvo zriaďuje komisiu na vybavovanie sťažností podávaných podľa čl. 4 ods. 2 písm. a) tejto smernice. Komisia má 2 členov z radov poslancov a 1 člena, ktorým je hlavný kontrolór obce.

(2) Ak je podaná sťažnosť proti niektorému z členov komisie, nastupuje na jeho miesto iný poslanec.

(3) Komisia sa schádza tak, aby boli dodržané zákonné lehoty pre vybavovanie sťažností. Komisiu zvoláva predseda komisie.

(4). Organizačné a administratívne veci zabezpečuje obecný úrad.

## **Čl. VI**

### **Základné pravidlá pri vybavovaní sťažností**

(1) Pri prešetrovaní sťažnosti sa vychádza z jej predmetu, bez ohľadu na sťažovateľa a toho, proti komu sťažnosť smeruje, ako aj na to, ako ju sťažovateľ označil.

(2) Ak je podľa obsahu iba časť podania sťažnosťou, prešetrí sa iba v tomto rozsahu. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich.

(3) Každé prijaté podanie sa posúdi podľa obsahu a v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o sťažnostiach sa podanie:

- vráti (§ 4 ods. 3 zákona a § 8 ods. 3 zákona o sťažnostiach).
- postúpi (§ 3 ods. 3 písm. b/, § 4 ods. 4 a 5 zákona o sťažnostiach)
- odloží (§ 5 ods. 6 a 7 a § 6 zákona o sťažnostiach)
- vybaví § 18 až § 22 zákona o sťažnostiach.

(4) Podanie sťažnosti sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by sťažovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

(5) Informácie, ktoré obsahuje dokumentácia súvisiaca s vybavovaním sťažnosti, sa nespístupňujú (§ 8 až 12 zákona č. 211//2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám).

(6) Každý zúčastnený na vybavení sťažnosti, komu je sťažovateľova totožnosť známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť, ak o to požiadal sťažovateľ. V takomto prípade sa pri prešetrovaní sťažnosti postupuje len na základe jej odpisu, v ktorom sa neuvádza nič z toho, čo by umožňovalo identifikáciu sťažovateľa.

(7) Sťažnosť nesmie byť pridelená na prešetrovanie a vybavenie tomu, proti komu smeruje, ani zamestnancovi v jeho riadiacej pôsobnosti.

(8) Z prešetrovania a vybavenia sťažnosti je vylúčený

- a) zamestnanec obce, ak sa zúčastnil na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- b) zamestnanec iného orgánu verejnej správy a osoba, ak sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom sťažnosti,
- c) ten, o koho nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jeho vzťah k sťažovateľovi, jeho zástupcovi, k zamestnancovi obce, proti ktorému sťažnosť smeruje, alebo k predmetu sťažnosti.

(9) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti, ak zistí podľa obsahu, že predmetné podanie sa netýka činnosti obce, postúpi ho príslušnému orgánu VS (príloha č. 2 tejto smernice).

(10) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa jej prešetrovanie nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavovanie sťažnosti.

(11) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§ 6 ods. 2 zákona o sťažnostiach) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu (príloha č. 3 tejto smernice) s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote, sťažnosť odloží podľa § 6 ods. 1 písm. h zákona o sťažnostiach).

(12) Ak nemožno sťažnosť alebo jej časť prešetriť, osoba príslušná na prešetrenie sťažnosti to uvedie v zápisnici o prešetrovaní sťažnosti a oznámi sťažovateľovi (viď príloha 7 tejto smernice)

(13) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti vyhotoví zápisnicu o prešetrovaní sťažnosti (viď príloha č. 6 tejto smernice).

(14) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená sťažnosť odložiť v prípadoch

uvedených v § 5 ods. 6 a 7 a v § 6 zákona o sťažnostiach (príloha č. 4 tejto smernice).

(16) O odložení upovedomí sťažovateľa, a to v prípadoch uvedených v § 6 ods. 4 zákona o sťažnostiach ( príloha č. 5 tejto smernice).

(15) Obec sťažnosť vybaví v lehote 60 pracovných dní. Z dôvodu náročnosti na prešetrenie sťažnosti je možné lehotu 60 pracovných dní predĺžiť o 30 pracovných dní.

(16) O predĺžení lehoty (§ 12 ods. 2 zákona o sťažnostiach) na vybavenie rozhoduje starosta obce. V prípadoch sťažnosti proti činnosti starostu, rozhoduje o predložení lehoty komisia Obecného zastupiteľstva.

(17) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti odošle písomné oznámenie výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi (podľa prílohy č. 8 tejto smernice).

## **Čl. VII** **Kontrola vybavovania sťažností**

(1) Kontrolu vybavovania sťažností v obci vykonáva v súlade s ustanovením §18d ods. 1 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov hlavný kontrolór.

(2) Osoba príslušná na vybavenie sťažnosti je oprávnená kontrolovať, či sa opatrenia prijaté na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku riadne plnia.

## **Čl. VIII** **Záverečné ustanovenia**

(1) Túto smernicu schválil starosta obce Ján Čerňan dňa 7.02.2011 a obecné zastupiteľstvo obce Ďurčiná uznesením č. 8/2011 dňa 24.02.2011.

(2) Táto smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia v obecnom zastupiteľstve.

Ján Čerňan  
starosta obce

### **Prílohy k smernici:**

1. Písomný záznam o ústnej sťažnosti
2. Postúpenie sťažnosti inému orgánu verejnej správy
3. Výzva sťažovateľovi na spoluprácu a doplnenie informácií
4. Záznam o odložení
5. Upovedomenie sťažovateľa o odložení
6. Zápisnica o prešetrení sťažnosti
7. Nemožnosť prešetrenia sťažnosti – oznámenie
7. Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti sťažovateľovi

**OBEC ĎURČINŤ**  
Ďurčiná 77, 015 01 Rajec

---

**Z Á Z N A M**  
**o podaní ústnej s'ážnosti**

Dnešného dňa t.j. .... sa bez predvolania dostavil na Obecný úrad obce Ďurčiná

**FO:** .....  
*Meno/priezvisko/adresa trvalého (alebo prechodného) pobytu*

**PO:** .....  
*Názov/sídlo/meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať*

**PREDMET :**  
.....

**1. S'ážnosť je zameraná proti:\*** .....

**2. S'ážnosť poukazuje na nedostatky:\*** .....

**3. S'ážovateľ sa domáha:\*** .....

**Záznam vyhotovený dňa..... o ....hod.**

**Záznam vyhotovil:** .....  
*meno a priezvisko*

**Zamestnanci, prítomní pri ústnom podaní s'ážnosti :** .....  
.....  
*meno a priezvisko*

.....  
*Podpis vyhotoviteľa záznamu* ..... *podpis s'ážovateľa*

Jedno vyhotovenie tohto záznamu osobne prevzal s'ážovateľ ihneď po podpísaní, čo potvrdzuje svojím podpisom.

.....  
*podpis s'ážovateľa*

**Poznámka:**  
Ak s'ážovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

---

\* nehodiace sa škrtnite

**OBEC ĎURČINÁ**  
Ďurčiná 77, 015 01 Rajec

---

.....

.....

(orgán verejnej správy)

Sťažnosť č.

Vybavuje/linka

Ďurčiná,  
Dátum:

VEC

**Sťažnosť – postúpenie**

Dňa ..... bola Obci Ďurčiná doručená sťažnosť .....  
(*uviesť sťažovateľa*), v ktorej poukazuje na .....  
.....(  
*opísať predmet sťažnosti*)

Predmetnú sťažnosť Vám v prílohe postupujeme na vybavenie ako miestne a vecne príslušnému orgánu v súlade s § 9 a § 11 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach. O našom postupe informujeme sťažovateľa kópiou tohto listu.

S pozdravom

1 príloha

Na vedomie  
(*sťažovateľ*)

*meno, priezvisko a podpis*



**OBEČ ĎURČINÁ**  
**Ďurčiná 77, 015 01 Rajec**

Číslo: ...../.....

V Ďurčinej, dňa .....

.....

.....

(sťažovateľ)

VEC

**Sťažnosť – výzva na spoluprácu**

Obecnému úradu obce Ďurčiná bola dňa ..... doručená Vaša sťažnosť  
zo dňa ..... v ktorej poukazuje na .....

.....  
(opísať predmet sťažnosti)

Vzhľadom k tomu, že vo Vaša sťažnosť nespĺňa náležitosti podľa § 5 ods. 3 zákona  
Č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, žiadame Vás v súlade s § 16 citovaného zákona, aby ste  
v lehote do 10 pracovných dní od doručenia tejto písomnej výzvy doplnili Vašu sťažnosť:

1. ....
2. ....

V prípade, že Vašu sťažnosť v stanovenej lehote nedoplníte, sťažnosť bude s poukazom  
na ustanovenie § 6 ods. 1 písm. h) zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach odložená.

*meno, priezvisko a podpis*

**OBEC ĎURČINÁ**  
**Ďurčiná 77, 015 01 Rajec**

Číslo: ...../.....

V Ďurčinej, dňa .....

**ZÁZNAM**

**o odložení sťažnosti** .....

(meno, priezvisko sťažovateľa)

Obec Ďurčiná podľa § 6 ods. 1 písm. a) – h) \*/ zákona č. 9/2010 o sťažnostiach

**odkladá**

sťažnosť  
sťažovateľa .....  
proti.....  
vo veci.....  
z dôvodu, že predmetná sťažnosť.....

Uviest' text príslušného ustanovenia:

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2,
- b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,
- g) mu bola zaslaná na vedomie, alebo
- h) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1, alebo ak spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2.

Zapísal:

.....  
(meno, priezvisko, podpis )

\*/uviest' príslušné písmeno

**OBEC ĎURČINÁ**  
**Ďurčiná 77, 015 01 Rajec**

Číslo: ...../.....

V Ďurčinej, dňa .....

.....

.....

(sťažovateľ)

VEC

**Odloženie sťažnosti – upovedomenie**

Obecnému úradu obce Ďurčiná bola dňa ..... doručená Vaša sťažnosť vo veci

.....  
Po dôkladnom posúdení Vašej sťažnosti bolo zistené, že

*Uviesť text príslušného ustanovenia:*

*b) je z nej zrejmé, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, koná súd, prokuratúra alebo iný orgán činný v trestnom konaní,*

*c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,*

*d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac než päť rokov,*

*e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 2,*

Z uvedeného dôvodu obec Vašu sťažnosť odkladá v súlade s § 6 ods. 1 písm. b) – f) (uviesť príslušné písmeno vzťahujúce sa na uvedený dôvod) zákona NR SR č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

*meno, priezvisko a podpis*

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO:

**OBEC ĎURČINÁ**  
Ďurčiná 77, 015 01 Rajec

---

**Z Á P I S N I C A**  
**o prešetrení sťažnosti**

**Predmet sťažnosti:** .....

**Orgán VS (v ktorom sa sťažnosť prešetrovala) :**

.....

**Obdobie prešetrovania sťažnosti:** .....

**Preukázané zistenia:**

.....  
.....  
.....

**Dátum vyhotovenia zápisnice :** .....

**Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí sťažnosť prešetrili :**

.....

**Meno, priezvisko a podpis vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu :**

.....

**Povinnosť vedúceho orgánu verejnej správy, v ktorom sa sťažnosť prešetrovala, alebo ním splnomocneného zástupcu, v prípade zistenia nedostatkov v lehote určenej orgánom verejnej správy, ktorý sťažnosť prešetroval :**

1. *určiť osobu zodpovednú za zistené nedostatky,*
2. *prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku,*
3. *predložiť prijaté opatrenia orgánu prešetrujúcemu sťažnosť,*
4. *predložiť orgánu prešetrujúcemu sťažnosť správu o splnení opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,*

**Potvrdzujeme odovzdanie dokladov:** .....

**Potvrdzujeme prevzatie dokladov:** .....

**Sťažovateľ bol oboznámený s opatreniami**

---

**Prílohy:**

**OBEC ĎURČINÁ**  
Ďurčiná 77, 015 01 Rajec

---

Číslo: ...../.....

V Ďurčinej, dňa .....

.....

.....

(sťažovateľ)

VEC

**Nemožnosť prešetrenia sťažnosti – oznámenie**

Obecnému úradu obce Ďurčiná bola dňa ..... doručená Vaša písomná sťažnosť zo dňa ....., v ktorej sa sťažujete na .....

Pri prešetrení sťažnosti sa zistilo, že nie je možné sťažnosť prešetriť. Dôvodom nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti je

Dôvod nemožnosti prešetrenia Vašej sťažnosti Vám oznamujeme v zmysle § 18 ods. 2 Zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

.....

*starosta obce*

**OBEC ĎURČINÁ**  
**Ďurčiná 77, 015 01 Rajec**

Číslo: ...../.....

V Ďurčinej, dňa .....

.....

.....

(sťažovateľ)

VEC

**Oznámenie výsledku prešetrenia sťažnosti**

Obecnému úradu obce Ďurčiná bola dňa ..... doručená Vaša písomná sťažnosť zo dňa ....., ktorou sa domáhate ....., poukazujete /\* na .....

Šetrením sťažnosti dňa ..... bolo zistené, že Vaša sťažnosť je neopodstatnená // Opodstatnená/\*

Odôvodnenie výsledku prešetrenia sťažnosti:

.....

.....

*(Uviesť konkrétne zistenia a súlad resp. nesúlad s príslušnými právnymi predpismi, prípadne čo bolo odstránené v priebehu šetrenia- podľa zápisnice. V prípade opodstatnenej sťažnosti uviesť, že boli uložené povinnosti podľa § 19 ods. 1 písm. i). ) Ak má sťažnosť viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok prešetrenia každej z nich. Ak je podanie sťažnosťou iba v časti, výsledok prešetrenia sa písomne oznamuje iba k tejto časti.)  
meno, priezvisko a podpis*

*meno a priezvisko, podpis*

**\*/vybrat'**

Telefón

Fax

E-mail

Internet

IČO: