

## **Informácia o tom, kde je možné podať návrh, žiadosť, podnet, sťažnosť alebo iné podanie**

Pri vybavovaní žiadostí a podaní postupuje Protimonopolný úrad SR (ďalej len „úrad“) podľa zákona č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) a subsidiárne podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov (ďalej len „správny poriadok“). Pri vybavovaní žiadostí o prístupnenie informácií postupuje úrad podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“). Pri vybavovaní sťažností postupuje podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

### **1. Podnet**

Konanie na úrade sa začína z vlastného podnetu úradu alebo na návrh účastníka konania. V prípade kartelov, v prípade zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd a v prípade inej formy nedovoleného obmedzovania súťaže (§ 6) začína úrad konanie vždy z vlastného podnetu po získaní relevantnej informácie, napr. z písomného oznámenia fyzickej alebo právnickej osoby.

Bližšie informácie o tom, ako podať podnet nájdete

- v prípade kartelov na <http://www.antimon.gov.sk/ako-podat-podnet/>
- v prípade zneužívania dominantného postavenia na <https://www.antimon.gov.sk/71-sk/ako-podat-podnet/>
- v prípade vertikálnych dohôd a inej formy nedovoleného obmedzovania súťaže na <http://www.antimon.gov.sk/77-sk/ako-podat-podnet/>.

### **2. Návrh na začatie konania**

V prípade podania návrhu účastníkom konania je konanie na úrade podľa § 18 ods. 2 správneho poriadku začaté dňom doručenia návrhu podnikateľa na úrad.

Návrh na začatie konania môže byť podaný písomne alebo ústne do zápisnice alebo elektronickými prostriedkami podpísané zaručeným elektronickým podpisom. Podanie vo veci samej urobené v elektronickej podobe bez autorizácie podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci treba do troch pracovných dní doplniť v listinnej podobe, v elektronickej podobe autorizované podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci, alebo ústne do zápisnice. Úrad na dodatočné doplnenie podania nevyzýva. Ak osobitný predpis ustanovuje povinnosť použiť na podanie určený formulár, podanie možno urobiť len použitím takého formulára. Z návrhu musí byť zrejmé, kto ho robí, akej veci sa týka a čo sa navrhuje.

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. Osobitné právne predpisy môžu ustanoviť jeho ďalšie náležitosti. Ak je podanie neúplné, úrad vyzve navrhovateľa, aby nedostatky odstránil v určenej lehote a poučí ho, že neodstránenie nedostatkov môže mať za následok zastavenie konania.

Osobitným konaním začínajúcim na návrh účastníka konania je konanie týkajúce sa kontroly koncentrácií. Náležitosti oznámenia koncentrácie a postup účastníkov konania a úradu pri kontrole koncentrácií upravuje zákon v ustanoveniach § 7 až § 11 a vo vyhláske č. 189/2021 Z. z. Ďalšie informácie týkajúce sa kontroly koncentrácií sú zverejnené na <http://www.antimon.gov.sk/co-je-koncentracia/>.

Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o správnych poplatkoch“) určuje, ktoré podania podliehajú poplatkovej povinnosti. Podľa súčasného právneho stavu podlieha poplatkovej povinnosti oznámenie koncentrácie. Správny poplatok za oznámenie koncentrácie je stanovený vo výške 5 000 eur. Správny poplatok je podľa § 8 zákona o správnych poplatkoch splatný pri podaní a v prípade, že nebol zaplatený pri podaní alebo v určenej sume, je splatný do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy úradu na jeho zaplatenie. Nezaplatenie správneho poplatku má za následok zastavenie konania na základe § 9 zákona o správnych poplatkoch.

### **3. Žiadosť o sprístupnenie informácií**

Príslušným na vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií podľa zákona o slobode informácií je Odbor legislatívno-právny a zahraničných vzťahov a to podľa čl. 13 ods. 4 písm. c) Organizačnému poriadku úradu v znení neskorších dodatkov.

Žiadosť o sprístupnenie informácií možno podať písomne, ústne, faxom, elektronicou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.

Osobne požiadať o sprístupnenie informácie alebo osobne poskytnúť informácie je možné na sekretariáte Odboru legislatívno-právneho a zahraničných vzťahov, v pondelok a v stredu od 13.00 do 15.00 h.

O sprístupnenie informácie prostredníctvom elektronickej pošty je možné požiadať na adrese [info@antimon.gov.sk](mailto:info@antimon.gov.sk) a telefonicky na telefónnom čísle 02 43 33 10 92 sekretariátu odboru legislatívno-právneho a zahraničných vzťahov.

Zo žiadosti musí byť zrejmé, komu je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa žiadosť týka a aký spôsob sprístupnenia informácií žiadateľ navrhuje.

Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, úrad bezodkladne vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní, neúplnú žiadosť doplnil. Poučí žiadateľa aj o tom, ako treba doplnenie urobiť. Ak napriek výzve úradu žiadateľ

žiadosť nedoplní a informáciu nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, úrad žiadosť odloží.

V prípade, že povinná osoba informácie nesprístupní, vydá o tom rozhodnutie. Proti rozhodnutiu odboru legislatívno-právneho a zahraničných vzťahov o nesprístupnení informácie možno podať rozklad do 15 dní od jeho doručenia na odbore legislatívno-právnom a zahraničných vzťahov. O rozklade rozhoduje predseda úradu. Toto rozhodnutie je preskúmateľné súdom podľa § 177 a nasl. zákona č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov.

#### **4. Sťažnosť**

Na vybavenie sťažnosti adresovanej úradu je príslušný Odbor legislatívno-právny a zahraničných vzťahov a to v zmysle čl. 13 ods. 4 písm. b) Organizačného poriadku úradu v znení neskorších dodatkov.

Sťažnosť musí byť písomná a možno ju podať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Kontaktné údaje pre podanie sťažnosti sú:

Adresa: **Protimonopolný úrad Slovenskej republiky**  
**Odbor legislatívno-právny a zahraničných vzťahov**  
**Drieňová 24, 826 03 Bratislava**

Tel.: +421/2/22 12 21 46

Fax: 02/43 33 35 72

Adresa elektronickej pošty: [olpzv@antimon.gov.sk](mailto:olpzv@antimon.gov.sk)

Sťažnosť musí obsahovať meno, priezvisko a adresu pobytu sťažovateľa. Ak sťažnosť podáva právnická osoba, musí obsahovať jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať. Sťažnosť v listinnej podobe musí obsahovať vlastnoručný podpis sťažovateľa. Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha.

Sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu (zákon o e-Governmente); to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa.

Ak sťažnosť podaná v elektronickej podobe nie je autorizovaná podľa osobitného predpisu (zákon o e-Governmente) ani odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, sťažovateľ ju musí do piatich pracovných dní od jej podania potvrdiť, a to vlastnoručným podpisom, jej autorizáciou podľa osobitného predpisu alebo jej odoslaním prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa, inak sa

sťažnosť odloží. O odložení sťažnosti a dôvodoch jej odloženia úrad písomne upovedomí sťažovateľa do 15 pracovných dní od odloženia. Lehota na vybavenie sťažnosti začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia potvrdenia sťažnosti.

Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť úradne osvedčené splnomocnenie zastupovať sťažovateľa pri podaní sťažnosti a pri úkonoch súvisiacich s vybavovaním sťažnosti.

Sťažnosť adresovaná zamestnancovi alebo vedúcemu úradu je sťažnosťou podanou orgánu verejnej správy.

## **5. Iné podanie**

Formu, ako aj základné náležitosti podania určuje správny poriadok v § 19 ods. 1 a 2. Podanie možno urobiť písomne v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe, alebo ústne do zápisnice. Podanie vo veci samej urobené v elektronickej podobe bez autorizácie podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci treba do troch pracovných dní doplniť v listinnej podobe, v elektronickej podobe autorizované podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci, alebo ústne do zápisnice. Úrad na dodatočné doplnenie podania nevyzýva. Ak osobitný predpis ustanovuje povinnosť použiť na podanie určený formulár, podanie možno urobiť len použitím takého formulára.

Podanie sa posudzuje podľa jeho obsahu. Z podania musí byť zrejmé, kto ho podáva, akej veci sa týka a čo sa navrhuje. 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. Osobitné právne predpisy môžu ustanoviť jeho ďalšie náležitosti.

Pokiaľ podanie nemá predpísané náležitosti, úrad pomôže účastníkovi konania nedostatky odstrániť, prípadne ho vyzve, aby ich v určenej lehote odstránil; súčasne ho poučí, že inak konanie zastaví.