

Praktická pomůcka pro řízení před Úřadem

ČÁST A — OBECNÁ ČÁST

### Obsah

ČÁST A – OBECNÁ ČÁST	5
1. Právní prostředí řízení	5
1.1 Správní řízení	5
ČÁST A – 2	6
1.2 Účastníci řízení	6
1.2.1 Účastníci řízení podle zvláštních předpisů	6
1.2.2 Právní nástupnictví	8
1.3 Zastupování	9
1.3.1 Zastoupení na základě zákona a opatrovnictví	9
1.3.2 Zastoupení na základě plné moci	10
1.4 Vedení řízení a úkony Úřadu	13
1.4.1 Vyloučení úředních osob Úřadu z projednání věci	13
1.4.2 Jednací jazyk	14
1.4.3 Ústní jednání	14
1.4.4 Protokol	15
2. Zahájení správního řízení	15
2.1 Podání účastníka řízení	16
2.2 Zahájení řízení z moci úřední	18
2.3 Spis	19
2.4 Nahlížení do spisu	20
3 Lhůty	22
3.1 Prodloužení lhůty k provedení úkonu	22
3.2 Prominutí zmeškání lhůty	22
3.3 Počítání času	23
3.3.1 Roční lhůta	23
3.3.2 Měsíční lhůta	24
3.3.3 Denní lhůta	24
4. Doručování	24
4.1 Doručování fyzickým osobám	25
4.2 Doručování právnickým osobám	25
4.3 Fikce doručení	26
4.4 Doručení veřejnou vyhláškou	26
5. Zjišťování podkladů rozhodnutí	26
5.1 Důkazní prostředky	28
5.1.1 Listiny	29
5.1.2 Znalci	30

5.1.3 Svědci	30
5.1.4 Ohledání	32
5.1.5 Čestné prohlášení	32
5.1.6. Důkazy, které se před Úřadem neprovádějí:	32
5.2 Hodnocení dokladů jiného orgánu	33
5.3 Věrohodnost dokladů	33
5.4 Nečitelná kopie dokumentů	33
6. Ukončení řízení	33
7. Rozhodnutí - obsah, forma, náležitosti	33
7.1 Rozhodnutí	35
7.2 Usnesení	35
7.3 Příkaz	36
7.4 Náležitosti rozhodnutí	36
7.5 Doložka právní moci nebo vykonatelnosti	36
7.6 Nicotnost rozhodnutí	36
8. Zastavení řízení	36
9. Opravná rozhodnutí	37
10. Náklady řízení	37
10.1 Poplatky	37
10.2 Způsob placení poplatků	37
10.3 Osvobození od poplatků	38
10. 4 Vrácení poplatku	39
11. Vyřizování stížností	39
12. Vliv insolvenčního řízení na správní řízení před Úřadem	39
12.1 Zásady postupu úředních osob v případě probíhajícího insolvenčního řízení ve správním řízení	39
12.2 Nakládání s majetkovou podstatou	40
12.3 Zásady postupu úředních osob administrativního odboru v případě probíhajícího insolvenčního řízení při nakládání s průmyslovými právy ve vlastnictví dlužníka	41
13. Změnové řízení	41
13.1 Patenty, užitné vzory, průmyslové vzory	41
13.1.1 Obecné informace	41
13.1.2 Změna v údajích o přihlašovatel/majiteli/vlastníkovi/žadatel	42
13.1.3 Původce	42
13.1.4 Zápis zástupce, změna zástupce, změna v údajích o zástupci, zrušení zastupování	42
13.1.5 Zápis a změna korespondenční adresy	43
13.1.6 Zápis převodu/přechodu/přepisu	43

## ČÁST A

---

13.1.7 Licence	44
13.1.8 Zástavní právo	44
13.1.9 Exekuce	45
13.1.10 Konkurz a insolvenční řízení	45
13.1.11 Poznámka spornosti	46
13.2 Ochranné známky	46
13.2.1 Obecné informace	46
13.2.2 Změna v údajích o přihlašovatel/vlastníkovi	46
13.2.3 Změna u kolektivní a certifikační ochranné známky	47
13.2.4 Zápis zástupce, změna zástupce, změna v údajích o zástupci, zrušení zastupování	47
13.2.5 Zápis a změna korespondenční adresy	48
13.2.6 Zápis převodu/přechodu/vyznačení změny vlastníka	48
13.2.7 Licence	49
13.2.8 Zástavní právo	50
13.2.9 Exekuce	51
13.2.10 Konkurz a insolvenční řízení	51
13.2.11 Poznámka spornosti	51

## ČÁST A – OBECNÁ ČÁST

### 1. Právní prostředí řízení

Pravomoc a příslušnost Úřadu průmyslového vlastnictví (dále rovněž „Úřad“) je vymezena zákony, a to zejména zákony na ochranu jednotlivých předmětů průmyslového vlastnictví, dále pak obecnými předpisy upravujícími pravomoc a příslušnost Úřadu jako správního orgánu České republiky, popřípadě mezinárodními smlouvami. Úřad není oprávněn rozhodovat o věcech, které nevyplývají z jeho pravomoci a příslušnosti.

V řízení před Úřadem průmyslového vlastnictví se uplatňují zvláštní předpisy, jimiž jsou upraveny podmínky získání ochrany pro jednotlivé předměty průmyslového vlastnictví, dále obecné předpisy o správním řízení, zejména zákon č. 500/2004 Sb., správní řád (dále rovněž „správní řád“). Řízení, která nebyla pravomocně ukončena před účinností zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, tj. před 1. lednem 2006, se dokončí podle dosavadních předpisů. Bylo-li rozhodnutí před účinností správního řádu zrušeno a vráceno k novému projednání, postupuje se podle dosavadních předpisů. Jestliže bylo řízení pravomocně skončeno před účinností správního řádu, postupuje se při přezkumném řízení, obnově řízení nebo vydávání nového rozhodnutí podle správního řádu, a to včetně lhůt, v nichž lze takové řízení zahájit.

V případech, kdy je Úřad podle zákona povinen konat (v zájmu veřejném i soukromém, např. v řízení o žádostech), musí vždy respektovat a zachovávat zásadu ochrany dobré víry, subsidiarity zásahu do poměrů adresátů a uplatňovat „dobrou správu“ (§ 2 odst. 2, 3, § 4 odst. 1 a § 8 odst. 2 správního řádu). Úřad je povinen poskytovat v souvislosti se svými úkony dotčeným osobám přiměřené poučení o jejich právech a povinnostech, je-li to vzhledem k úkonu a poměrům těchto osob potřebné (§ 4 odst. 2 správního řádu). V případné výzvě k předložení důkazů je vhodné účastníka poučit, že důkazy předložené až v rámci řízení o rozkladu zásadně nebudou brány v potaz (zásada koncentrace řízení). O nutnosti a případném rozsahu poučení rozhoduje oprávněná úřední osoba, tj. úřední osoba, která vykonává svěřené úkony v řízení Úřadu a je k tomu oprávněna podle vnitřního předpisu Úřadu nebo pověřena předsedou Úřadu (§ 14 odst. 1 správního řádu).

V pravomoci Úřadu je v rozsahu zákonného zmocnění zejména vydávat rozhodnutí, jimiž autoritativně stvrzuje, že konkrétní předmět průmyslového vlastnictví (vynález, průmyslový vzor, užitný vzor, topografie polovodičového výrobku, ochranná známka, označení původu a zeměpisné označení) splňuje zákonem stanovené podmínky pro poskytnutí ochrany, popřípadě průmyslově právní ochranu zrušovat.

V řízení před Úřadem průmyslového vlastnictví se uplatňují dále zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, a mezinárodní smlouvy v dané oblasti, které mohou odchylně upravit účastenství v řízení a postupy v řízení a které je nutno v případě rozporu s vnitrostátními předpisy aplikovat přednostně. V řízení před Úřadem jsou respektována rozhodnutí Soudního dvora EU a Tribunálu týkající se dané oblasti. Evropské mezinárodní procesní právo nelze v řízení před Úřadem aplikovat. Při své činnosti může Úřad činit také tzv. jiné úkony, tj. poskytovat vyjádření, osvědčení nebo sdělení (§ 154 až § 158 správního řádu). Jde o správní akty, jimiž se nezasahuje do právního postavení účastníků řízení, resp. dotčených osob; nejedná se tedy o autoritativní rozhodování o právech a povinnostech.

#### 1.1 Správní řízení

Správním řízením se podle ustanovení § 9 správního řádu rozumí postup Úřadu, který má vést k vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jímž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva anebo povinnosti má anebo nemá.

Subjekty správního řízení jsou správní orgány (tj. Úřad) na straně jedné a účastníci řízení na straně druhé.

### ČÁST A – 2

#### 1.2 Účastníci řízení

Pro stanovení, kdo je účastníkem řízení před Úřadem, neplatí ustanovení § 27 odst. 1 a 2 správního řádu s výjimkou řízení o ochranných známkách, označení původu a zeměpisných označení, ale jsou jimi pouze ty osoby, o nichž to stanoví jednotlivé předpisy na ochranu průmyslového vlastnictví.

Úřad je oprávněn při své činnosti využívat referenční údaje obsažené v základním registru obyvatel, popřípadě údaje z evidence obyvatel podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, ve znění pozdějších předpisů, a z informačního systému cizinců podle zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu, který je stanoven v příslušných zákonech na ochranu průmyslového vlastnictví.

V pochybnostech bude za účastníka považován i ten, kdo tvrdí, že je účastníkem, dokud se neprokáže opak. O tom, zda osoba je či není účastníkem, vydá Úřad v takovém případě usnesení, jež se oznamuje pouze tomu, o jehož účasti v řízení bylo rozhodováno, a ostatní účastníci se o něm vyrozumí.

Správní orgán je v průběhu celého řízení povinen zkoumat, zda účastník řízení má procesní způsobilost.

Procesní způsobilost fyzické osoby je dána v takovém rozsahu, v jakém jí zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále i občanský zákoník), přiznává svéprávnost. Je-li nutno účastníku řízení ustanovit opatrovníka, obrátí se oprávněná úřední osoba Úřadu, která provádí správní řízení, s touto žádostí na právní oddělení, které bude problém řešit. Ve správním řízení bude možné pokračovat až poté, co pomine překážka řízení.

Jménem právnické osoby činí úkony ten, kdo je k tomu oprávněn v řízení před soudem. V téže věci může za právnickou osobu současně činit úkony jen jedna osoba. Vzniknou-li pochybnosti o procesní způsobilosti právnické osoby, zjišťuje právní stav právní oddělení.

##### 1.2.1 Účastníci řízení podle zvláštních předpisů

- zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích (dále rovněž „patentový zákon“),
- zákon č. 478/1992 Sb., o užitných vzorech (dále rovněž „zákon o užitných vzorech“),
- zákon č. 529/1991 Sb., o ochraně topografií polovodičových výrobků (dále rovněž „zákon o topografiích“)
- zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů (dále rovněž „zákon o průmyslových vzorech“)
- zákon č. 452/2001 Sb., o ochraně označení původu a zeměpisných označení a o změně zákona o ochraně spotřebitele (dále rovněž „zákon o ochraně označení původu a zeměpisných označení“)
- zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách (dále rovněž „zákon o ochranných známkách“)

V případě přihlášky podané veřejnou vysokou školou spolu s označením fakulty je třeba odlišit, kdo je právnickou osobou a kdo je za právnickou osobu oprávněn jednat a v jakém rozsahu.

Fakulta podle současné právní úpravy (zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a vnitřní předpisy vysokých škol vymezené v § 17 tohoto zákona, zejména statut veřejné vysoké školy)

právníckou osobou není, vlastním jménem přihlášku podávat nemůže a nemůže rovněž získat právo na patent. Fakulta (její orgány) jednající za vysokou školu musí doložit z jakého titulu a v jakém rozsahu je k jednání za vysokou školu oprávněna a zda je oprávněna užít spolu s názvem vysoké školy i název fakulty.

V řízení o udělení dodatkového ochranného osvědčení na léčiva a na přípravky na ochranu rostlin je účastníkem majitel základního patentu.

Přihlašovatel se udělením patentu stává jeho majitelem, jako takový je uveden v rejstříku. V řízení o přepis původce vynálezu je účastníkem řízení osoba, o níž soud rozhodl, že je původcem vynálezu, v řízení o přepis přihlašovatele, popřípadě majitele patentu je účastníkem řízení ten, v jehož prospěch zní příslušné rozhodnutí soudu. V případě vysokých škol je majitelem patentu vždy vysoká škola, která má právní osobnost a musí být jednoznačně identifikovatelná nejlépe za pomoci IČ. Vysoké školy se zapisují do veřejného rejstříku (registru) vedeného Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy a pod názvem a sídlem zde zapsaným by měly v právních jednáních vystupovat; zkratky názvů vysokých škol zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, nestanoví.

Udržovat patent v platnosti je oprávněn jen jeho majitel.

V řízení o zápisu převodu patentu a zápisu licence k patentu je účastníkem řízení žadatel, kterým může být kterákoli smluvní strana.

V řízení o udělení nucené licence je jeho účastníkem majitel patentu a osoba, která podala návrh na jeho zahájení. Patentu se vzdát může jen jeho majitel.

V řízení určovacím je účastníkem řízení i osoba, která o určení požádala.

V řízení o zrušení patentu je účastníkem majitel patentu a v případě řízení návrhového i navrhovatel, aniž by musel prokazovat právní zájem. Při podání návrhu na zrušení zaniklého patentu je prokázání právního zájmu vyžadováno.

Obdobně to platí pro řízení o užitných vzorech a o průmyslových vzorech.

Podle zákona o ochraně označení původu a zeměpisných označení je účastníkem řízení o přihlášce označení původu či zeměpisného označení sdružení výrobců nebo zpracovatelů pro zboží vyrobené nebo zpracované anebo připravené na konkrétním území, popřípadě jednotlivá fyzická nebo právnická osoba, jestliže v době podání žádosti jako jediná vyrábí, zpracovává a připravuje zboží na tomto území. S účinností občanského zákoníku od 1. 1. 2014 již není možno sdružení založit. Dřívější sdružení, které nemělo právní osobnost, nahrazuje společnost, sdružení s právní osobností je nahrazeno spolkem.

Návrh na zrušení zapsaného označení původu nebo zeměpisného označení může podat každá dotčená třetí osoba, popřípadě může být toto řízení zahájeno ex offio.

Zapsané označení původu či zeměpisné označení nemůže být předmětem licence ani převodu a nesmí být poskytnuto jako zástava.

Podle zákona o ochranných známkách je účastníkem řízení o přihlášce ochranné známky, která má být zapsána do rejstříku vedeného Úřadem, přihlašovatel. Proti zápisu ochranné známky do rejstříku lze podat připomínky. Podatel připomínek není účastníkem řízení.

Proti zápisu ochranné známky do rejstříku je oprávněna podat námítky osoba, jejíž zákonem chráněná práva by byla, popřípadě mohla být, tímto zápisem dotčena (namítající).

Přihlašovatel se zápisem ochranné známky do rejstříku stává jejím vlastníkem, jako takový je uveden v rejstříku.

V řízení o převodu či přechodu ochranné známky je účastníkem mimo vlastníka nabyvatel ochranné známky. V řízení o zápisu licence, vyznačení zástavního práva či jiných skutečností, je účastníkem řízení mimo vlastníka rovněž osoba, jíž toto právo svědčí. V řízení o vyznačení změny vlastníka ochranné známky je účastníkem řízení ten, v jehož prospěch rozhodl soud. Podat žádost o obnovu zápisu ochranné známky je oprávněn její vlastník, který je rovněž oprávněn se vzdát práv k ochranné známce. V případě, že přihlašované označení nebylo dosud zapsáno jako ochranná známka do rejstříku v období 10 let ode dne podání přihlášky, je přihlašovatel oprávněn podat žádost o obnovu zápisu ochranné známky, jako by ochranná známka byla zapsána v posledním roce tohoto období. K návrhu na zahájení řízení o zrušení ochranné známky je oprávněna každá třetí osoba, ta je rovněž oprávněna podat návrh na zahájení řízení o prohlášení ochranné známky za neplatnou. Jestliže má být ochranná známka prohlášena za neplatnou v důsledku toho, že zasahuje do práv třetích osob, je v takovém případě k podání návrhu oprávněna pouze tato třetí osoba. Změny v osobě vlastníka (majitele) se zapisují do příslušného rejstříku průmyslových práv. Ke změnám v rejstříkových údajích je oprávněna úřední osoba odboru administrativního.

### 1.2.2 Právní nástupnictví

Právním nástupnictvím, popřípadě vstupem do práv a povinností původního účastníka správního řízení, se rozumí nejen přechod ve vlastním slova smyslu, tedy v důsledku právní události, např. smrti, ale i převod práva nebo povinnosti, tj. převod právním jednáním (např. v řízení o ochraně jednotlivých předmětů průmyslového vlastnictví smlouvou o převodu přihlášky či přímo předmětu průmyslového vlastnictví). Procesní nástupnictví přichází v úvahu jen tehdy, jestliže účastník ztratil způsobilost být účastníkem řízení (svéprávnost) až v době po zahájení řízení, a je možné až do právní moci rozhodnutí ve věci samé.

K univerzální sukcesi, kdy do všech práv a povinností právního předchůdce vstupuje právní nástupce, dochází u fyzických osob zejména v důsledku jejich smrti (tedy děděním, popř. cestou odúmrti). Právním nástupcem přihlašovatele je dědic uvedený v pravomocném rozhodnutí příslušného soudu. O zápis změny do rejstříku rozhodných údajů žádá dědic na základě tohoto soudního rozhodnutí.

Platné dědické právo stojí na zásadě, že dědictví se nabyvá smrtí zůstavitele. Protože v době řízení není zpravidla okruh dědiců znám, Úřad řízení nepřeruší, ale další úkony v řízení provede až poté, co budou dědici zjištěni. Je-li nezbytné, aby řízení v zájmu ochrany práv třetích osob bylo ukončeno, může Úřad neznámým dědicům ustanovit opatrovníka a v řízení pokračovat s opatrovníkem. Pokud určený dědic nepožádá o pokračování v řízení, Úřad řízení ve věci zastaví (rozhodnutí bude mít formu usnesení).

Jako univerzální sukcese se někdy označují i případy, kdy za existence původního vlastníka či majitele (jeho právní osobnost tedy zůstává nedotčena a trvá) přechází podstatná část jeho majetku na další osobu. U fyzických osob se v té souvislosti často jako příklad uvádí uložení trestu propadnutí majetku. Dalším případem univerzální sukcese u fyzických osob může být přenechání předluženého dědictví zůstavitelovými dědici věřitelům k úhradě dluhů. V těchto případech Úřad vyzve toho, na nějž předmět řízení přešel, o projev vůle v řízení pokračovat.

Univerzální sukcese je však možná i u osob právnických. Právním nástupcem právnické osoby jsou ti, kteří při zrušení právnické osoby bez likvidace nebo na základě zvláštní právní úpravy přebírají její práva a povinnosti. Tam, kde takových nástupců je více, vstupuje do řízení jen ten, který převzal ta konkrétní práva nebo povinnosti, o která v řízení jde. Rovněž v těchto případech vstupuje právní nástupce původního účastníka do již zahájeného řízení. Je ovšem třeba, aby se některý z dosavadních účastníků či právní nástupce dovolal právní skutečnosti, v důsledku které došlo k přechodu práv a povinností, a jestliže tak učiní, je také povinen tuto skutečnost doložit.



Singulární sukcese nastává zpravidla v důsledku právního jednání. Typickým případem je smlouva o převodu předmětu průmyslového vlastnictví, zákonná cesse, apod. Převod předmětu průmyslového vlastnictví zapisovaného do rejstříku vedeného Úřadem má konstitutivní účinky, to znamená, že je převod účinný až zápisem do tohoto rejstříku.

Právním nástupnictvím – záměnou některého z dosavadních účastníků za jiného účastníka – je odstraněn nedostatek aktivní nebo pasivní věcné legitimace.

Ve sporu, zda při přechodu či převodu práv došlo ke změně procesního nástupnictví v řízení před Úřadem, rozhoduje administrativní odbor.

### 1.3 Zastupování

Zastupování účastníka se děje zpravidla na základě zastoupení přímého, kdy zástupce činí právní úkony jménem zastoupeného a kdy práva a povinnosti z těchto právních úkonů vznikají přímo zastoupenému.

#### 1.3.1 Zastoupení na základě zákona a opatrovnictví

V rozsahu, v jakém účastník nemá procesní způsobilost, musí být zastupován zákonným zástupcem.

Fyzické osoby mohou být omezeny ve svéprávnosti soudním rozhodnutím. Zjistí-li se ze spisu, že účastník řízení nemá plnou svéprávnost, je nutno se obrátit na jeho zákonného zástupce, popřípadě účastníku ustanovit opatrovníka.

Podle § 32 odst. 2 písm. d) správního řádu ustanoví správní orgán opatrovníka fyzickým osobám neznámého pobytu nebo právnickým osobám neznámého sídla, jakož i osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat. Kdy se určité osobě prokazatelně nedaří doručovat, je třeba chápat ve vztahu k ustanovením o doručování, zejména § 23 a 24 správního řádu (vznikají zde např. opakovaně překážky doručování a je nezbytné doručovat fikcí). V této souvislosti je však nutné důsledně rozlišovat situace, jestli se jedná o účastníka, kterému má být v řízení uložena povinnost nebo odňato právo, kdy je nezbytné ustanovit mu opatrovníka a doručovat veškeré písemnosti opatrovníkovi, nebo o účastníka, kterému nemá být v řízení uložena povinnost nebo odňato právo, kterému se doručuje s ohledem na § 32 odst. 3 veřejnou vyhláškou podle § 25. Uplatní se zde § 25 odst. 1, který stanoví, že se osobám neznámého pobytu nebo sídla a osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, jakož i osobám, které nejsou známy, a v dalších případech, které stanoví zákon, doručuje veřejnou vyhláškou.

Opatrovníka je nutno v řízení ustanovit i účastníku řízení, kterému brání jiná právní překážka, aby v řízení sám činil úkony, jestliže si nezvolil zmocněnce, osobám neznámého pobytu nebo sídla a osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat, osobám, které nejsou známy, jestliže jim má být v řízení uložena povinnost nebo odňato právo a dalším osobám, o nichž to stanoví ustanovení § 32 správního řádu. Opatrovník může být ustanoven v zákonem stanovených případech jak ve správním řízení na prvním stupni, tak také v řízení druhostupňovém. Ustanovení § 32 odst. 2 správního řádu obsahuje taxativní výčet případů, kdy správní orgán ustanoví účastníkovi řízení opatrovníka. Vzhledem k tomu, že jde o obligatorní zastoupení, platí, že nastane-li situace předvídaná tímto ustanovením, správní orgán tohoto opatrovníka ustanovit musí. O ustanovení opatrovníka rozhoduje Úřad usnesením, které se oznamuje pouze tomu, kdo je ustanovován opatrovníkem, a nevyklučuje-li to povaha věci nebo stav opatrovance, též opatrovanci. Je-li nutno účastníku řízení ustanovit opatrovníka, obrátí se oprávněná úřední osoba s touto žádostí na právní oddělení, které bude problém řešit. Ve správním řízení bude možné pokračovat až poté, co pomine překážka řízení. Jakkoli správní řád nestanoví, že by opatrovníkem nemohl být pracovník

Úřadu, je vhodné hledat opatrovníky mimo pracovníky Úřadu z důvodu možné námitky podjatosti. (analogie nálezů Ústavního soudu II. ÚS 629/2004, II. ÚS 351/2004, I. ÚS 559/2000, IV. ÚS 173/05, II. ÚS 565/03). Funkce opatrovníka zaniká, jakmile zastoupený začal být zastupován zákonným zástupcem nebo nabyl svéprávnosti anebo pominuly důvody, pro něž byl opatrovník ustanoven. Tuto skutečnost správní orgán poznamená do spisu, jakmile se o ní dozví; v pochybnosti rozhodne usnesením, které se oznamuje pouze opatrovníkovi a opatrovanci nebo jeho zákonnému zástupci.

### 1.3.2 Zastoupení na základě plné moci

V řízení před Úřadem mohou účastníci jednat samostatně nebo se mohou dát zastupovat advokátem nebo jiným zástupcem, kterého si zvolí (ustanovení § 33 správního řádu). Za právnickou osobu jedná ten, kdo je k tomu oprávněn před soudem podle občanského soudního řádu (§ 21 odst. 1 občanského soudního řádu), konkrétně člen statutárního orgánu; její zaměstnanec (člen), který tím byl statutárním orgánem pověřen, přičemž pověření může vyplynout z vnitřních organizačních předpisů právnické osoby nebo z výslovného pověření; vedoucí odštěpného závodu právnické osoby, jde-li o věci týkající se tohoto závodu nebo její prokurista, může-li podle udělené prokury jednat samostatně. Každý, kdo jedná za právnickou osobu, musí své oprávnění prokázat. V téže věci může za právnickou osobu činit úkony jen jedna osoba.

V řízeních, v nichž více účastníků uplatňuje shodný zájem, může k usnadnění průběhu řízení správní orgán vyzvat tyto účastníky, aby si v přiměřené lhůtě zvolili společného zmocněnce (§ 35 správního řádu). Účastníci si mohou společného zmocněnce zvolit i bez výzvy.

Pokud si účastníci společného zmocněnce na výzvu správního orgánu nezvolí a pokud v souvislosti s tím lze očekávat průtahy v řízení, může správní orgán usnesením ustanovit některého z účastníků, který je fyzickou osobou, nebo některou fyzickou osobu uvedenou v ustanovení § 30 odst. 1 správního řádu, společným zástupcem pro účastníky, kteří uplatňují shodný zájem. Do doby, než se tak stane, jim může písemnosti doručovat uložením u správního orgánu; na tuto možnost musí být účastníci upozorněni ve výzvě. Funkce společného zástupce zaniká dnem, kdy účastníci oznámí správnímu orgánu, že si zvolili společného zmocněnce.

V zákonem stanovených případech musí být účastník řízení zastoupen povinně. V těchto případech může být zástupcem pouze advokát nebo patentový zástupce (zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, a zákon č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona o opatřeních na ochranu průmyslového vlastnictví), kteří jednájí jménem zastoupeného a na jeho účet. Advokáti, kteří jsou společníky společnosti, vykonávají advokacii jménem společnosti a na její účet.

Povinné (obligatorní) zastoupení upravuje ustanovení § 70 patentového zákona, ustanovení § 45 zákona o ochraně průmyslových vzorů, ustanovení § 14 zákona o ochraně označení původu a zeměpisných označení, a ustanovení § 46 odst. 2 zákona o ochranných známkách. Dle uvedených ustanovení musí být v řízení před Úřadem zastoupeny ty osoby, které nemají na území České republiky bydliště (v zákoně č. 452/2001 Sb. trvalý pobyt) nebo sídlo. V terminologii zákona o ochranných známkách jde o skutečný obchodní nebo průmyslový závod, místo trvalého pobytu nebo sídlo. Zmíněná úprava však na základě ustanovení § 46 odst. 3 zákona o ochranných známkách nedopadá na fyzické osoby, které jsou státními příslušníky členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvní stranou smlouvy o Evropském hospodářském prostoru, a jsou usazeny na území České republiky anebo poskytují služby na území České republiky, a na právnické osoby, které mají svou správu nebo sídlo své podnikatelské činnosti na území členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvní stranou smlouvy o Evropském hospodářském prostoru, a jsou usazeny na území České republiky anebo poskytují služby na území České republiky; tyto osoby pak musí pro řízení před Úřadem uvést adresu v České republice za účelem doručování

úředních písemností. Obdobně to platí i pro předkládání překladů v řízení o evropské patentové přihlášce. Skutečnosti tvrzené účastníkem řízení, na jejichž základě není vyžadováno povinné zastoupení, nejsou z úřední povinnosti zkoumány a Úřad doručuje na udanou adresu.

Advokát či patentový zástupce prokazuje své oprávnění k zastupování a jeho rozsah v souladu se zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, popřípadě č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona o ochraně průmyslového vlastnictví. V případě, že v řízení před Úřadem zastupuje tzv. hostující evropský advokát (poskytující právní služby na území České republiky dočasně nebo příležitostně), je třeba, aby tento advokát měl podle § 35j zákona o advokacii stanoveného zmocněnce pro doručování písemností, na jehož adresu mu bude Úřad zasílat písemnosti.

Poskytuje-li služby patentového zástupce spočívající v zastupování před Úřadem hostující zahraniční patentový zástupce (vykonávající služby patentového zástupce na území České republiky ojedinele nebo dočasně), je podle § 25 zákona o patentových zástupcích povinen dodržovat povinnosti, které jsou stanoveny právním nebo profesním předpisem pro patentové zástupce. Komora patentových zástupců vede evidenci oznámení hostujících patentových zástupců a hostujících zahraničních forem, kterou lze dohledat na internetových stránkách Komory. Na těchto stránkách je zároveň uvedeno místo podnikání v České republice (adresa pro doručování), kam příslušnému hostujícímu patentovému zástupci či hostující organizační formě budou zasílány písemnosti.

Zákon o užitných vzorech, v ustanovení § 21 odst. 2, zákon o ochraně topografií polovodičových výrobků, v ustanovení § 18 odst. 2 a zákon č. 206/2000 Sb., o ochraně biotechnologických vynálezů, v ustanovení § 4, odkazují na úpravu zastupování v patentovém zákoně, která se použije obdobně.

### **Plná moc**

Vztah mezi zmocnitelem (účastníkem řízení, zastoupeným) a zmocněncem (zástupcem) je vztahem soukromoprávním, který vzniká na základě plné moci a dopadají na něj i příslušná ustanovení občanského zákoníku (ustanovení § 436 a následující).

### **Nezbytné náležitosti plné moci:**

1. jméno, příjmení nebo obchodní firma a adresa nebo sídlo účastníka řízení;
2. jméno, příjmení nebo obchodní firma a adresa nebo sídlo zástupce;
3. rozsah zmocnění;
4. datum udělení plné moci;
5. podpis účastníka řízení;
6. popřípadě další údaje.

Zmocnění k zastoupení se prokazuje písemnou plnou mocí.

Pokud datum udělení plné moci následuje po provedení úkonu zástupce v řízení a datum provedení tohoto úkonu má vliv na průběh správního řízení, je nutno vyjasnit, zda zmocnitel pověřil zástupce i k provedení tohoto úkonu.

Zástupcem i zastoupeným může být jak osoba fyzická, tak osoba právnická. V případě smluvního zastoupení je samozřejmě vyžadována u fyzických osob, ať již zástupce či zastoupeného, plná svéprávnost. Při plné moci udělené právnické osobě vzniká právo jednat za zmocnitele statutárním orgánem této osoby. K výkonu zastoupením je oprávněna i osoba, kterou statutární orgán určí (§ 443 občanského zákoníku). Pokud se jedná o advokáty a patentové zástupce sdružené ve spo-

lečných advokátních a patentových kancelářích, musí být plná moc vystavena na konkrétní osobu, neboť sdružení (tj. společnosti dle občanského zákoníku) jako takové právní osobnost nemá a samostatně nemůže jednat.

Zástupce je povinen jednat osobně, je-li však advokátem či patentovým zástupcem, může se dát v rámci svého pověření zastoupit dalším zástupcem (takzvaným substitutem), který vystupuje jako náhradník zástupce. I z právních úkonů dalšího zástupce vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému. Substitut již dalšího zástupce ustanovit nemůže. Plná moc však může být opatřena i tak zvanou substituční doložkou se jmenovitě uvedenými substituty. Pro případ ústního jednání se substituční zmocnění již nevyžaduje. Avšak podání se adresují i nadále zástupci. Pokud účastník řízení oznámí, že je zastoupen, ačkoli mu tato povinnost nevznikla (dobrovolné zastoupení), avšak nepředloží plnou moc pro zástupce, Úřad jej vyzve k odstranění vady řízení; až do odstranění této vady v řízení jedná s účastníkem, popřípadě v řízeních s více účastníky s tím, koho za společného zástupce určil (§ 35 odst. 2 správního řádu).

### ***Rozsah a forma plné moci***

Plná moc může být udělena jako plná moc generální opravňující zástupce ke všem právním úkonům, resp. pro veškeré úkony spojené s konkrétně určeným předmětem průmyslového práva nebo jako plná moc zvláštní (speciální) opravňující zástupce k jednotlivému úkonu nebo několika právním úkonům určitého druhu.

V této zvláštní plné moci je nutné rozsah oprávnění zástupce specifikovat přesně. Konkrétní úkony, které je zástupce oprávněn vykonat, mohou být uvedeny buď pozitivním výčtem, nebo mohou být vymezeny negativně, to znamená, že budou určeny úkony, které zástupce nesmí provést.

Jako další se rozlišuje tzv. plná moc prezidiální, stálá, která je udělena zástupci pro veškerá jednání před Úřadem. Takové plné moci Úřad eviduje a zástupce se pak na tuto plnou moc pod určitým přiděleným číslem pouze odvolává.

Je-li zástupci udělena plná moc pro několik konkrétně uvedených řízení, Úřad založí originál, popřípadě kopii plné moci do jednoho z určených spisů a do ostatních založí kopii plné moci, jak byla předložena s odkazem, ve kterém spise je uložen originál.

V řízení před Úřadem se nevyžaduje, aby podpis na plné moci (včetně prezidiální) byl úředně ověřen.

V pochybnostech o rozsahu zastoupení platí, že zástupce je oprávněn vystupovat jménem zastoupeného v celém konkrétním řízení (§ 34 odst. 3 správního řádu). V téže věci může mít účastník současně pouze jednoho zmocněnce.

Zmocnění k zastoupení se prokazuje písemnou plnou mocí (jednostranným právním úkonem), plnou moc lze udělit – s výjimkou ochranných známek - i ústně do protokolu. Plná moc může být předložena v prosté kopii, musí však vždy spolehlivě prokazovat oprávnění označeného zástupce za účastníka správního řízení jednat. Pokud má úřední osoba jakékoliv pochybnosti o plné moci, má právo vyzvat toho, kdo kopii plné moci předložil, k doložení jejího originálu nebo úředně ověřené kopie, aby předešel případným procesním obstrukcím a zpochybňování pravosti prosté kopie plné moci.

Na žádost účastníka řízení rozhodne Úřad usnesením podle ustanovení § 34 odst. 4 správního řádu o uznání úkonů, které vykonala ve prospěch účastníka řízení osoba odlišná od zástupce, za úkony učiněné zástupcem. Uznáním těchto úkonů však nesmí vzniknout jinému účastníkovi řízení újma. V případě, že Úřad účastníkovi nevyhoví, oznamuje se usnesení pouze jemu.

Dojde-li k překročení oprávnění vyplývající z plné moci, zavazuje toto jednání zastoupeného jen v případě, že dané překročení schválil. V zájmu právní jistoty třetích osob byla zavedena

právní domněnka schválení překročení oprávnění - neoznámí-li zastoupený třetí osobě (s kterou zástupce jednal) svůj nesouhlas s daným překročením bez zbytečného odkladu poté, kdy se o něm dozví, uvedené jednání jej zavazuje (§ 446 občanského zákoníku). Domněnka schválení se neuplatní, pokud by třetí osoba o překročení plné moci věděla.

**Zánik plné moci:**

Plná moc zaniká,

1. je-li proveden úkon, na který byla omezena;
2. uplynutím času, na který byla omezena;
3. dohodou zástupce a zastoupeného;
4. odvoláním zastoupeného;
5. vypoví-li plnou moc zástupce (je však povinen ještě učinit vše, co nesnese odkladu, aby zastoupený neutrpěl újmu na svých právech);
6. smrtí zástupce;
7. smrtí zastoupeného, nevyplývá-li z plné moci něco jiného (rovněž v tomto případě je zástupce povinen učinit vše neodkladné, aby právní nástupci zastoupeného neutrpěli újmu na svých právech).

Odvolá-li zastoupený udělenou plnou moc, uvědomí o tom Úřad, a v případě, že se jedná o obligatorní zastoupení, sdělí jméno nově zvoleného zástupce, který se opět musí prokázat plnou mocí. Při zániku plné moci výpovědí také musí být u obligatorního zastoupení zvolen nový zástupce. Nezevolí-li si účastník řízení nového zástupce ani na výzvu Úřadu, bude řízení zastaveno. Na tuto skutečnost musí být účastník upozorněn již ve výše uvedené výzvě.

Nezevolí-li účastník řízení nového zástupce v řízení, v němž není zastoupení povinné, jedná Úřad nadále s účastníkem řízení přímo. Nedostatek plné moci je vadou řízení, která je v rámci správního řízení odstranitelná - dodatečným předložením plné moci je tato vada zhojena.

**1.4 Vedení řízení a úkony Úřadu**

Jednotlivé úkony v řízení před Úřadem provádějí úřední osoby, které jsou odpovědné za řádný průběh správního řízení. Úřední osoby i oprávněné úřední osoby jsou povinné zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděly v souvislosti s řízením a které v zájmu zajištění řádného výkonu veřejné správy nebo v zájmu jiných osob vyžadují, aby zůstaly utajeny, nestanoví-li zákon jinak. Této povinnosti jsou tyto osoby zproštěny jen z důvodů stanovených zvláštním zákonem nebo vysloví-li souhlas osoba, jíž se předmětná skutečnost dotýká. Ustanovení zvláštních zákonů o zproštění povinnosti mlčenlivosti tím nejsou dotčena.

**1.4.1 Vyloučení úředních osob Úřadu z projednání věci**

Je-li podání týkající se návrhu na rozhodnutí ve věci přiděleno k vyřízení úřední osobě, u které s ohledem na její poměr k věci, k účastníkům řízení nebo jejich zástupcům lze mít pochybnosti o její nepodjatosti, rozhoduje o jejím vyloučení z projednávání její bezprostředně nadřízený, který o námitce rozhodne bezodkladně usnesením. Z projednávání věci je rovněž vyloučena ta úřední osoba, která již ve věci rozhodovala v jiném stupni (§ 14 odst. 5 správního řádu). Úřední osoba, o jejíž nepodjatosti vznikly, popřípadě byly vzneseny pochybnosti, je povinna ve věci učinit pouze takové úkony, které nesnesou odkladu, a poté spis předložit svému nejbližší nadřízenému.

Nadřízená úřední osoba je ve věci podjatosti povinna rozhodnout tak, aby v řízení nevznikly neodůvodněné průtahy; o podjatosti musí rozhodnout před tím, než je vydáno rozhodnutí ve věci samé.

Proti rozhodnutí o vyloučení úřední osoby z důvodu podjatosti není možné podat samostatný opravný prostředek.

### 1.4.2 Jednací jazyk

Řízení před Úřadem se vede a písemnosti se vyhotovují v jazyce českém. Účastník řízení má podle ustanovení § 16 odst. 1 správního řádu právo jednat a předkládat písemnosti také v jazyce slovenském. V řízení o ochranných známkách lze podání činit jen v jazyce českém (dle ustanovení § 41 odst. 3 zákona o ochranných známkách).

Cizojazyčné písemnosti musí účastník předložit v originálním znění a v úředně ověřeném překladu do jazyka českého. Úřad může účastníkovi sdělit, že na takovém překladu netrvá. Úřad nevyžaduje v jednostranném řízení překlad, je-li možno řádně posoudit obsah písemnosti a neobsahuje-li písemnost odborné nebo složité texty v cizím jazyce. Za takové jsou obvykle považovány písemnosti v jazyce anglickém, francouzském a německém. Každý, kdo prohlásí, že neovládá jazyk, jímž se vede řízení, má právo na tlumočníka zapsaného v seznamu tlumočnicků, kterého si obstará na své náklady (jde o naplnění článku 37 odst. 4 Listiny základních práv a svobod). Na své náklady obstarává tlumočníka v řízení o žádosti účastník řízení, který není občanem České republiky. Jde-li ale o občana České republiky, který přísluší k národnostní menšině, která tradičně a dlouhodobě žije na území České republiky (viz zákon č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků menšin a - změně některých zákonů, ve znění zákona č. 320/2002 Sb.), má právo jednat a činit podání v jazyce své národnostní menšiny. V případě, že nebude k dispozici úřední osoba znalá takového jazyka, obstará si účastník řízení tlumočníka zapsaného v seznamu tlumočnicků; náklady tlumočení a náklady na pořízení překladu nese Úřad (§ 16 odst. 4 správního řádu).

Podle rozsudku Nejvyššího správního soudu ze dne 14. 4. 2015, č. j. 9 As 12/2014 může neopatření překladu cizojazyčné listiny, jíž je prováděn důkaz, představovat vadu řízení, jestliže účastník v řízení před správním orgánem namítl, že tato skutečnost bránila uplatnění jeho práva vyjádřit se k podkladu rozhodnutí. Vadu řízení, tj. neseznámení účastníka řízení s úředně ověřeným překladem rozporované listiny, lze zhojit tím, že Úřad provede prostý překlad listiny či sdělí její obsah v souladu s § 53 odst. 6 správního řádu.

### 1.4.3 Ústní jednání

Pokud není zákonem stanoveno jinak nebo pokud to nevyklučuje povaha věci, je v řízení před Úřadem preferována písemná forma (§ 15 odst. 1 správního řádu). Sdělení vůči účastníku řízení je možné činit i ústně, nevyžádá-li si tento písemnou formu. Obsah takového sdělení pak úřední osoba zaznamená do spisu.

O případném ústním jednání rozhoduje oprávněná úřední osoba. Ústní jednání nařídí oprávněná úřední osoba za účelem výslechu svědka, a dále pak tehdy, jestliže tak stanoví zákon a rovněž, jestliže je to nezbytné ke splnění účelu řízení a uplatnění práv účastníků, tzn., pokud nelze vést řízení písemně (§ 49 správního řádu). O ústním jednání se účastníci uvědomí nejméně s pětidením předstihem; tato povinnost odpadá vůči účastníkovi, který se práva účasti na ústním jednání vzdal. Ústní jednání před Úřadem jsou v zásadě neveřejná (neveřejnost ústního jednání je prolomena v ustanovení § 49 odst. 3 správního řádu). Zákony na ochranu průmyslového vlastnictví stanoví jediný případ, kdy je ústní jednání obligatorní, a to v řízení o návrhu na výmaz topografie z rejstříku (§ 14 odst. 5 zákona o topografiích).

#### 1.4.4 Protokol

Protokol se sepisuje o úkonech souvisejících s řízením v dané věci, při nichž dochází ke styku s účastníky řízení (jedná se o ústní jednání a dále ústní podání, výslech svědka, výslech znalce, provedení důkazu listinou a ohledání, pokud jsou prováděny mimo ústní jednání, další úkony, při nichž dochází ke styku s účastníky řízení).

Kromě protokolu lze též pořídít obrazový nebo zvukový záznam.

Protokol obsahuje zejména místo, čas a označení úkonů, které jsou předmětem zápisu, údaje umožňující identifikaci přítomných osob, vyličení průběhu předmětných úkonů, označení správního orgánu a jméno, příjmení a funkci nebo služební číslo úřední osoby, která úkony provedla. Údaji umožňujícími identifikaci fyzické osoby se rozumějí jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jiný údaj podle zvláštního zákona. Protokol podepisuje oprávněná úřední osoba, popřípadě osoba, která byla pověřena sepsáním protokolu, a dále všechny osoby, které se jednání nebo provedení úkonu zúčastnily.

Osoby, jichž se obsah protokolu přímo dotýká, mohou bezprostředně po seznámení s protokolem podat stížnost (§ 175 správního řádu) proti jeho obsahu.

## 2. Zahájení správního řízení

Zahajuje-li se řízení před Úřadem na základě návrhu účastníka řízení, je řízení zahájeno dnem, kdy podání, jímž se zahajuje řízení, došlo Úřadu (tzv. řízení o žádosti - § 44 správního řádu). Řízení z moci úřední je zahájeno dnem, kdy Úřad oznámil zahájení řízení alespoň jednomu účastníku řízení (tj. řízení vedené z moci úřední - § 46 správního řádu). Ještě před zahájením řízení si může oprávněná úřední osoba opatřit vysvětlení (§ 137 správního řádu), které se týká především okolností rozhodných pro zahájení řízení z moci úřední. Vysvětlení může vyžadovat jen za předpokladu, že není možné zjistit rozhodné skutečnosti jiným úředním postupem. O poskytnutém vysvětlení se učiní záznam, který však není důkazním prostředkem.

### Úkony účastníků řízení

Účastníci řízení jsou oprávněni navrhopvat důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí, nestanoví-li zákon jinak; Úřad může usnesením prohlásit, dokdy mohou účastníci činit své návrhy; jestliže však účastník učiní úkon i po stanoveném termínu avšak před vydáním rozhodnutí, Úřad k tomuto úkonu přihlédne při rozhodování ve věci.

Účastníci mají právo vyjádřit v řízení své stanovisko a být informováni o řízení (§ 36 odst. 2 správního řádu).

Jedná-li v řízení právnická osoba, smí za ni podle ustanovení § 30 odst. 2 správního řádu v téže věci činit konkrétní úkon pouze jedna osoba. V případě nevědomého současného jednání více osob v téže věci se taková skutečnost posoudí jako vada podání a právnická osoba se vyzve k jejímu odstranění.

Při telefonickém styku s přihlašovatelem, resp. jeho zástupcem, je třeba vyzvat tyto osoby, aby případná ujednání potvrdily písemně. Bez těchto následných písemných potvrzení nelze přistoupit k vydání rozhodnutí ve věci. To se netýká dohodnutých drobných formálních úprav, které nemají vliv na rozsah ochrany. Obsah telefonického rozhovoru je nutné zaznamenat ve spisu, opatřit datem a podpisem úřední osoby.

Účastníci řízení jsou povinni v určených případech s Úřadem v průběhu správního řízení spolupracovat, resp. poskytovat potřebnou součinnost.

Účastníci řízení mají v řízení před Úřadem rovná procesní práva a povinnosti. Úřad je povinen v řízení zajistit stejné možnosti pro uplatnění procesních oprávnění a vyžadovat plnění procesních povinností všech účastníků řízení. Rovnost účastníků je nutno zachovávat i mezi účastníky hlavními a vedlejšími, resp. přímými a nepřímými. (Jde o naplnění zákazu diskriminace zakotveném v ustanovení § 7 správního řádu.)

Účastníkům musí být před vydáním rozhodnutí ve věci dána možnost vyjádřit se k podkladům rozhodnutí; to se netýká žadatele, pokud se jeho žádosti v plném rozsahu vyhovuje, a účastníka, který se práva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí vzdal. Nebyly-li podklady pro rozhodnutí účastníkům řízení předkládány v průběhu řízení, oprávněná úřední osoba sdělí účastníkům, do kdy mohou nahlédnout do spisu a vyjádřit se k podkladům, které byly v řízení shromážděny.

Žadatel může zúžit předmět své žádosti nebo vzít žádost zpět, s výjimkou případů, kde to ze zákona není možné; toto právo nelze uplatnit v době od vydání rozhodnutí správního orgánu prvního stupně do zahájení odvolacího řízení.

Účastníci jsou povinni označit důkazy na podporu svých tvrzení. Správní orgán není návrhy účastníků vázán, vždy však provede důkazy, které jsou potřebné ke zjištění stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti.

Podle § 45 odst. 2 zákona o ochranných známkách Úřad v řízení zahájeném na návrh rozhoduje v rozsahu podání účastníků a na základě jimi označených důkazů.

### 2.1 Podání účastníka řízení

Jestliže Úřad průmyslového vlastnictví obdržel podání, k jehož vyřízení není věcně příslušným orgánem, oddělení vstupní a poplatkové, po vyžádání stanoviska právního oddělení, usnesením toto podání postoupí správnímu orgánu, který je věcně a místně příslušný a současně o tom uvedomí toho, kdo podání učinil.

Je-li u Úřadu učiněno podání, k jehož vyřízení není příslušný žádný správní orgán, oddělení vstupní a poplatkové je vrátí tomu, kdo podání učinil. Řízení se nezahajuje a věc se podle ustanovení § 43 odst. 1 písm. b) správního řádu odloží.

Rozhodující je obsah podání, nikoliv jeho označení. Účastník řízení musí své podání dostatečně individualizovat k tomu, aby bylo možno určit, čeho se domáhá, neboť podle ustanovení § 37 odst. 2 správního řádu musí být z podání patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Žadatel je dále povinen označit další jemu známé účastníky. Úřad není oprávněn opravovat zřejmé nesprávnosti podání účastníka řízení; má-li však tato nesprávnost vliv na průběh nebo výsledky řízení, Úřad (oprávněná úřední osoba) vyzve účastníka k jeho opravě, popřípadě k souhlasu s tím, že tuto opravu provede Úřad. Dalšími povinnými náležitostmi podání jsou označení správního orgánu, kterému je podání určeno, podpis odesílatele a další náležitosti stanovené zvláštními zákony. Nestanoví-li zvláštní zákony na ochranu průmyslového vlastnictví jinak, platí, § 37 odst. 2 správního řádu, podle kterého fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, případně datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování. V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání, případně identifikační číslo osob a adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování. Právnícká osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, případně identifikační číslo osoby nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. Zákon o ochranných známkách obsahuje v § 41 odst. 2 speciální úpravu údajů o totožnosti osoby činící podání. V případě fyzické osoby jsou jimi jméno, příjmení, popřípadě obchodní firma,



adresa místa trvalého pobytu anebo bydliště v cizině a státní příslušnost, popřípadě i adresa pro doručování. U právnické osoby jsou údaje o totožnosti, název nebo obchodní firma a adresa sídla, popřípadě adresa pro doručování. Z důvodu možnosti využívat informace o těchto osobách z informačních systémů veřejné správy, lze tyto osoby identifikovat i pomocí dalších údajů, za předpokladu, že tyto údaje poskytnou dobrovolně na základě svého uvážení.

Při výkonu své působnosti a pokud je to nezbytné ke splnění daného úkolu Úřad využívá o účastnících řízení a jiných osobách údaje z informačních systémů veřejné správy v rozsahu vymezeném jednotlivými zákony na ochranu průmyslových práv (§ 45a zákona o ochranných známkách, § 20b zákona o užitných vzorech, § 41 zákona o ochraně průmyslových vzorů, § 64 zákona o vynálezech a zlepšovacích návrzích, § 13a zákona o ochraně označení původu a zeměpisných označení a o změně zákona o ochraně spotřebitele, § 16a zákona o ochraně topografií polovodičových výrobků).

Z podání musí být patrné, kdo je učinil; anonymní podání se proto odkládají. Přejde-li např. nepodepsané podání nebo elektronické podání bez uznávaného elektronického podpisu, kde je možná částečná identifikace, je třeba na adresu, ze které bylo podání odesláno, zaslat výzvu o doplnění identifikace. V případě, že není identifikace doplněna, se věc podle ustanovení § 43 správního řádu odloží (v takovém případě není ani řízení zahájeno).

Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podatelci nedostatky odstranit na místě nebo jej vyzve k jejich odstranění (§ 37 odst. 3 správního řádu), poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu a poučí jej o následcích neodstranění nedostatků v této lhůtě. Podání nesmí být zjevně právně nepřijatelné. Tím se rozumí podání, ze kterého je ihned, bez věcného seznámení se s jeho obsahem, patrné, že jeho vyhovění brání ustanovení právního předpisu. Takovéto podání správní orgán věcně neprojednává a řízení zastaví. Usnesení o zastavení řízení se oznamuje účastníkům, kteří byli o zahájení řízení uvědomeni.

Nestanoví-li zvláštní předpis jinak, lze podání učinit písemně, ústně do protokolu (v řízení před Úřadem je ústní podání vyloučeno ve věcech podání přihlášek jednotlivých předmětů průmyslového vlastnictví a u všech podání dle zákona o ochranných známkách) nebo v elektronické podobě podepsané elektronicky podle zvláštních předpisů (uznávaným elektronickým podpisem); v tomto případě je ten, kdo činí podání, povinen uvést kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru, který jeho certifikát vydal a vede jeho evidenci, nebo certifikát připojit k podání. Také prostřednictvím datových schránek jako datové zprávy nebo on-line systému podávání nových přihlášek a žádostí, které jsou oboje Úřadem přijímány jako originální podání.

Podání lze též učinit pomocí technických prostředků (např. prostřednictvím telefaxu nebo elektronicky (e-mailem) bez použití uznávaného elektronického podpisu); takové podání, obsahující návrh ve věci, je třeba písemně doplnit nejpozději do pěti dnů. (Výjimka pro mezinárodní PCT přihlášky je uvedena v části B). Nebylo-li podání ve lhůtě pěti dnů doplněno, hledí se na ně tak, jako by vůbec nebylo podáno. V případě, že takto byla podána přihláška k ochraně konkrétního předmětu průmyslového vlastnictví, je tato skutečnost oprávněnou úřední osobou provádějící průzkum oznámena osobě, která toto podání učinila. Pětidenní lhůta je lhůta procesní, a proto postačuje, pokud písemné doplnění je poslední den podáno prokazatelně provozovateli poštovních služeb (k přepravě).

V případě, že přihláška ochranné známky nespĺňuje-li náležitosti podle § 19 odst. 2 zákona o ochranných známkách (údaje o totožnosti přihlašovatele, seznam výrobků a služeb, vyjádření přihlašovatele o označení), je třeba na základě výzvy Úřadu tyto náležitosti doplnit; den, kdy dojde k jejich doplnění, se pak považuje za den podání přihlášky.

Originál podání zasláný po uplynutí pětidenní lhůty se považuje za nové podání.

Jestliže se podání činí telefaxem nebo elektronicky (e-mailem, + on-line systém + datová schránka), a datum, kdy odesílání začalo, se liší od data, kdy Úřad přijal úplné podání, považuje se za datum podání datum, kdy Úřad přijal úplné podání.

Pro podání v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem platí stejné zásady pro určení doby doručení, následné potvrzení (papírovým) originálem se nevyžaduje, přičemž při přijímání těchto podání provádí oddělení vstupní a poplatkové (podatelna Úřadu) úkony, které jsou stanoveny „Standardem ISVS pro provoz elektronických podatelen ve vztahu k používání uznávaného elektronického podpisu.

Elektronická podání nejsou potvrzována automatickou odpovědí, ale odpovědí pracovníků vstupního a poplatkového oddělení, vyjma on-line podání, kde je odpověď automatická a v případě datových zpráv, kdy je v datové schránce automaticky doplněno datum příjmu zprávy Úřadem. Jen u nově podaných přihlášek prostřednictvím datové schránky pracovníci vstupního a poplatkového oddělení odpovídají sdělením obsahujícím číslo spisu nově podané přihlášky. V případě požadavku na dodání originálu dokumentu, je-li podání do Úřadu učiněno prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou cestou s uznávaným elektronickým podpisem a jeho součástí jsou přiložené doklady, musí být v souladu s ustanovením § 22 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, provedena autorizace papírového dokumentu do elektronické podoby formou konverze (ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení certifikační doložky provádějí na žádost kontaktní místa veřejné správy, pošty, Czech Pointy a dále advokáti za podmínek stanovených jiným právním předpisem). Pouze v takovém případě má daný dokument stejné právní účinky jako originál nebo jeho ověřená kopie.

U podání částečně nebo zcela nepoužitelných k danému účelu, např. pro neúplnost, nečitelnost, nejasnost, je nutno posoudit jednotlivě, zda jim budou přiznány právní účinky. V tomto případě vyrozumí oddělení vstupní a poplatkové odesílatele, pokud je možné jej identifikovat a spojit se s ním. Nepodaří-li se odesílatele identifikovat, je věc podle § 43 správního řádu odložena. Jestliže se podání činí elektronickou poštou, je datem a časem doručení datum a čas poštovního serveru Úřadu. Oddělení vstupní a poplatkové podání přijatá podání vytiskne, označí výtisk datem a dále s touto listinou nakládá jako s každým jiným dokumentem v písemné formě.

Elektronické podání je elektronicky archivováno.

V případě podání učiněného elektronicky oddělení vstupní a poplatkové podání vytiskne, označí číslem podacím na první straně, razítkem sdělujícím počet listů a svazků a datem příjmu perforačním zařízením.

Úřad k podání doručenému prostřednictvím datové schránky přistupuje jako k originálnímu podání. Dokumenty pro řízení vyhotoví oddělení vstupní a poplatkové pouze v jednom listinném provedení, přičemž u podloh přihlášky je toto vyhotovení pracovním vyhotovením. Další potřebné listinné vyhotovení dokumentu nebo jeho částí zajistí oddělení vstupní a poplatkové na konkrétní žádost oprávněné úřední osoby.

Všechna podána by měla být zaslána na adresu Úřadu [posta.upv.gov.cz](mailto:posta.upv.gov.cz) (nikoliv na adresu jednotlivých zaměstnanců Úřadu). Podání učiněné prostřednictvím veřejné datové sítě, podepsané zaručeným elektronickým podpisem, lze přijmout pouze na adrese [posta.upv.gov.cz](mailto:posta.upv.gov.cz).

Pokud podání zasláné Úřadu prostřednictvím veřejné datové sítě přesto dojde na adresu zaměstnance Úřadu, pak tento zaměstnanec předá podání na adresu [posta@upv.gov.cz](mailto:posta@upv.gov.cz).

## 2.2 Zahájení řízení z moci úřední

Zahajuje-li Úřad řízení z moci úřední (ex offio), musí o takto zahájeném řízení písemně vyrozumět účastníka. Jestliže je v řízení z moci úřední více účastníků, má pro zahájení řízení význam

oznámení o zahájení řízení prvním z nich. Těm, kterým se nepodařilo zahájení řízení oznámit, ustanoví správní orgán opatrovníka; usnesení o ustanovení opatrovníka se v tomto případě doručuje veřejnou vyhláškou.

Porušením procesních práv účastníka řízení by bylo, jestliže by prvním úkonem vůči účastníku řízení ve správním řízení zahájeném z vlastního podnětu bylo až doručení rozhodnutí ve věci, neboť účastník řízení by tím byl vyloučen z možnosti vyjádřit se před vydáním rozhodnutí k jeho podkladům i ke způsobu jejich zjištění. Vyrozumění účastníka řízení o zahájení správního řízení musí obsahovat označení správního orgánu, předmět řízení, jméno, příjmení a funkci nebo služební číslo oprávněné úřední osoby a její podpis. I z oznámení správního úřadu tedy musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje (§ 46 odst. 1 správního řádu). Právní posouzení věci není nezbytné, neboť kvalifikace se v závislosti na soustředování podkladů pro rozhodnutí může v průběhu správního řízení měnit. K definitivnímu právnímu posouzení dochází až v rozhodnutí samotném po té, co správní orgán dá účastníku řízení možnost, aby se před vydáním rozhodnutí mohl vyjádřit k podkladům pro rozhodnutí (§ 36 odst. 3 správního řádu). Účastník má při jednání se správním orgánem právo na konzultace s osobou, která mu podle občanského zákoníku může jako podpůrce napomáhat při rozhodování; je-li takových osob více, zvolí si účastník jednu z nich. Namítne-li v průběhu řízení podpůrce účastníka vlastním jménem neplatnost právního jednání učiněného podporovaným účastníkem, správní orgán k této námitce v řízení přihledne (§ 36 odst. 4 správního řádu).

Uvede-li však Úřad ve vyrozumění vedle skutkového posouzení i posouzení právní („kvalifikaci skutku“), není to zajisté pochybením (právní kvalifikaci v zahájení řízení není ostatně vázán), ale také není důvodem, aby v případě, že v průběhu správního řízení dospěje k posouzení odlišnému, řízení zastavoval a zahajoval nové.

Pokud Úřad obdrží podnět k zahájení řízení z moci úřední, je povinen sdělit tomu, kdo podal podnět, pokud ten o to požádá, že řízení zahájil, nebo že neshledal důvody k zahájení řízení z moci úřední, popřípadě že podnět postoupil příslušnému správnímu orgánu, a to do 30 dnů ode dne, kdy Úřad podnět obdržel.

### 2.3 Spis

Podání účastníků řízení se zakládá do spisů, které jsou vytvářeny a s nimiž je nakládáno podle § 17 správního řádu. Každý spis musí být označen spisovou značkou. Spis tvoří zejména podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti, které se vztahují k dané věci. Přílohou, která je součástí spisu, jsou zejména důkazní prostředky, obrazové a zvukové záznamy a záznamy na elektronických médiích. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy. Rozhodnutí, která jsou založena do spisu, musí být opatřena doložkou právní moci popřípadě i vykonatelnosti. Spis, který se týká podání, jehož vyřízení je v kompetenci Úřadu, se zakládá a vede ve smyslu Spisového řádu Úřadu průmyslového vlastnictví; každý úkon se rovněž zaznamenává elektronicky do databáze SYPP. Spis vede úřední osoba, která se bezprostředně v konkrétní věci podílí na výkonu pravomoci správního orgánu. Ve spise se rovněž vyznačí, kdo je v dané věci oprávněnou úřední osobou, tj. osobou která bude podepisovat rozhodnutí v této věci; na požádání Úřad o tom účastníka řízení informuje. Oprávněná úřední osoba na požádání účastníka řízení sdělí své jméno, příjmení, služební nebo obdobné označení, a ve kterém organizačním útvaru správního orgánu je zařazena.

Podle Spisového řádu Úřadu v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, se spisy vedou v listinné i elektronické podobě. Elektronický spis je rovnocenný se spisem listinným.

### 2.4 Nahlížení do spisu

Účastníci a jejich zástupci mají právo nahlížet do spisu, a to i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci. Podle § 38 správního řádu, není-li účastník zastoupen, může spolu s účastníkem nahlížet do spisu i jeho podpůrce (§ 45 občanského zákoníku). Jiným osobám správní orgán umožní nahlédnout do spisu, prokážou-li právní zájem nebo jiný vážný důvod a nebude-li tím porušeno právo některého z účastníků, popřípadě dalších dotčených osob anebo veřejný zájem. Posuzování, zda se jedná o prokázání právního zájmu nebo jiného vážného důvodu bude vždy na správním orgánu. Pokud by mohla být požadavkem jiných (třetích) osob ohrožena práva účastníků, popřípadě dalších dotčených osob anebo veřejný zájem, pak je na správním orgánu, aby žádost odmítl. Odepřel-li správní orgán osobě nahlížet do spisu nebo jeho části, vydá o tom usnesení, které se oznamuje pouze této osobě (§ 38 odst. 5 správního řádu). Požadovaný rozsah nahlížení a pořizování kopií posoudí ředitel odboru nebo vedoucí oddělení, kde se spis nachází. Nahlížení do spisu se provádí v úřední době v prostorách Úřadu a pod dohledem pověřeného pracovníka.

Třetí osoby jsou vyloučeny z nahlížení do spisu přihlášky vynálezu do zveřejnění přihlášky a z nahlížení do spisu užitného vzoru do zápisu užitného vzoru do rejstříku. Poté lze třetím osobám povolit nahlížení do spisu, jen pokud prokážou právní zájem. Před zveřejněním vynálezu, resp. před zápisem užitného vzoru do rejstříku však lze sdělit údaj, kdo je původcem vynálezu, resp. užitného vzoru, jeho přihlašovatelem, údaj o právu přednosti, název přihlášky vynálezu, resp. užitného vzoru a její spisovou značku (§ 66 zákona č. 527/1990 Sb., § 21 odst. 2 zákona č. 478/1992 Sb.). Z nahlížení do spisu průmyslového vzoru jsou třetí osoby vyloučeny až do zápisu průmyslového vzoru do rejstříku a pokud bylo zveřejnění průmyslového vzoru odloženo, Úřad po zápisu průmyslového vzoru a před jeho zveřejněním povolí nahlížet do spisu tomu, koho vlastník průmyslového vzoru označil za porušovatele svých práv. Po zápisu průmyslového vzoru do rejstříku lze třetím osobám povolit nahlížení do spisu, jen pokud prokážou právní zájem. Před zápisem průmyslového vzoru do rejstříku však lze sdělit údaj, kdo je původcem průmyslového vzoru, jeho přihlašovatelem, údaj o právu přednosti, název přihlášky průmyslového vzoru a její spisovou značku (§ 43 zákona č. 207/2000 Sb.).

Z nahlížení do spisu jsou vyloučeny jeho části, které obsahují utajované informace nebo skutečnosti, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti; to neplatí o částech spisu, jimiž byl nebo bude prováděn důkaz, do takových částí spisu však může nahlížet pouze účastník řízení nebo jeho zástupce za předpokladu, že jsou předem seznámeni s následky porušení povinnosti mlčenlivosti o těchto skutečnostech [0]a že o tomto poučení je sepsán protokol.

S právem nahlížet do spisu je spojeno právo činit si výpisy a právo na to, aby správní orgán pořídil kopie spisu nebo jeho části, a to na náklady toho, kdo tyto kopie vyžaduje. To neplatí, jedná-li se o spis či jeho části, které obsahují utajované informace nebo skutečnosti, na něž se vztahuje zákonem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti, jejichž výpisy a kopie nelze pořizovat.

Zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích (dále zákon o správních poplatcích), jsou náklady na pořizování kopií spisu stanoveny v položce č. 3 písm. a) části I sazebníku správních poplatků (příloha k zákonu o správních poplatcích) a činí:

40,- Kč na technickém nosiči dat,

30,- Kč za první stránku a 10,- Kč za každou další i započatou stránku, je-li pořizována na kopírovacím stroji nebo na tiskárně počítače.

Každou započatou stránkou se pro účely zákona č. 634/2004 Sb., rozumí vydaná stránka formátu A4 a menší.

Od správního poplatku dle položky č. 3 písm. a) části I sazebníku správních poplatků jsou přitom osvobozeny nadace a nadační fondy, občanská sdružení a odborové organizace a obecně prospěšné společnosti, založené k poskytování obecně prospěšných činností v oblastech ochrany životního prostředí, ochrany mládeže, ochrany zvířat, sociálních služeb, sociální péče a pomoci v hmotné nouzi, zdravotnictví, ochrany života a zdraví osob, kultury, tělovýchovy a sportu, vědy a výzkumu, vzdělávání a výchovy, požární ochrany a ochrany památek, souvisí-li prováděný úkon s činnostmi, pro níž byly tyto subjekty založeny.

Správní úřad může poplatek podle písmene a) této položky účastníku správního řízení na jeho žádost snížit nebo upustit od jeho vybrání, a to z důvodů hodných zvláštního zřetele.

O nahlížení do spisu s tím, kdo do spisu nahlížel, sepíše pověřený pracovník Protokol o nahlížení do správního spisu, v němž se uvede jméno a příjmení nahlízejícího, a druh dokladu včetně jeho čísla, kterým nahlízející prokázal svou totožnost, a důvod nahlížení, popřípadě skutečnost, že byly vyhotoveny kopie spisu nebo jeho částí. Protokol o nahlížení do správního spisu je součástí spisu.

V případě, že jsou vyhotoveny kopie, oprávněná úřední osoba zaškrtně v Protokolu o nahlížení do správního spisu o nahlížení políčko „17179 – kopie z nahlížení do spisu“ a vyplní celkovou částku. Nahlízející uhradí předmětnou částku v pokladně správních poplatků, pokladna příjem na protokolu potvrdí. Kopie spisu budou vydány oproti předložení dokladu o zaplacení správního poplatku.

Po ukončení nahlížení oprávněná úřední osoba předá Protokol o nahlížení do správního spisu podatelně k evidenci do spisu. Oddělení vstupní a poplatkové vytvoří vždy položku 2039 – záznam o nahlížení. Pokud je zaškrtnuto políčko „17179 – kopie z nahlížení do spisu“ vytvoří i tuto druhou položku a přepíše uvedenou částku do očekávané platby.

Účastníkům řízení lze na základě jejich žádosti zaslat části spisu. Na základě žádosti Úřad zašle žadateli kopie/fotokopie části spisu, která sám učinil nebo se kterými byl Úřadem písemně seznámen, avšak až poté, co žadatel uhradí správní poplatek za pořízení kopií.

Od nákladů za pořízení kopií spisu při nahlížení je třeba odlišit náklady na vydání stejnopisu, opisu, výpisu z rejstříku, spisů, úředních listin, které jsou stanoveny speciálně pro řízení před úřadem v položce č. 126 části XI sazebníku správních poplatků a činí:

*100,- Kč za každou i započatou stránku*

*15,- Kč za každou i započatou stránku, je-li pořizována na kopírovacím stroji nebo na tiskárně počítače*

*Každou započatou stránkou se pro účely zákona č. 634/2004 Sb., rozumí vydaná stránka formátu A4 a menší.*

Pokud však žadatel/účastník s odkazem na zákon o svobodném přístupu k informacím požádá o poskytnutí informací obsažených ve spisu jinou formou než nahlédnutím do spisu, aplikuje se zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, neboť správní řád jiné formy poskytování informací neupravuje.

Výše úhrady za tyto služby není nikde upravena. Nicméně, zásady pro stanovení výše úhrady určuje nařízení vlády č. 173/2006 Sb., o zásadách stanovení úhrad a licenčních odměn za poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím. Dle tohoto nařízení vlády Úřad ve svém sazebníku stanoví sazby za pořízení kopií, opatření technických nosičů dat, odeslání informací žadateli a mimořádně rozsáhlé vyhledání informací. Pokud jde o posledně uvedenou položku, Úřad stanoví v sazebníku hodinové sazby odvozené z nákladů na platy, případně mzdy a z ostatních osobních nákladů spojených s mimořádně rozsáhlým vyhledáním informací.

Úřad si účtuje úhrady v souvislosti s poskytováním informací podle zákona č. 106/1999 Sb. podle „Sazebníku úhrad nákladů v souvislosti s poskytováním informací podle § 17 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím“. Poplatky vybírané za služby v souvislosti s poskytnutím informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím se stanou příjmem Úřadu.

### 3 Lhůty

Ve správním řízení se rozlišují lhůty zákonné (stanovené zákonem nebo prováděcím právním předpisem) a lhůty stanovené Úřadem k provedení určitého úkonu (lhůty úřední).

Zákonné lhůty vážou jak účastníka, tak správní orgán a jsou proto neprodloužitelné, úřední lhůty jsou v zásadě lhůtami prodloužitelnými.

Lhůta je zachována, učiní-li účastník úkon v její poslední den buďto před Úřadem, nebo je-li podání odevzdáno provozovateli poštovních služeb k přepravě. Vzniknou-li pochybnosti o zachování procesní lhůty, je nutno rozhodnout ve prospěch účastníka řízení. Úřad nemůže ve věci rozhodnout, pokud účastníku běží lhůta k provedení úkonu.

#### 3.1 Prodloužení lhůty k provedení úkonu

Prodloužit lze pouze lhůtu, která ještě neuplynula.

Pokud v důsledku nedodržení lhůty má dojít k rozhodnutí, doporučuje se vyčkat, zda žádost o prodloužení lhůty nebude dodatečně doručena. Pro posouzení její včasnosti je však rozhodné datum doručení, popřípadě datum předání k poštovní přepravě.

Lhůtu určenou Úřadem může Úřad na žádost účastníka usnesením podle § 39 odst. 2 správního řádu přiměřeně prodloužit za podmínek stanovených v ustanovení § 39 odst. 1 správního řádu (tj. prodloužením lhůty nesmí být ohrožen účel řízení ani porušena rovnost účastníků). Jestliže účastník řízení ani po druhém povoleném prodloužení lhůty neodstranil závady a žádá o další prodloužení, přičemž oprávněná úřední osoba shledá, že v zájmu hospodárného průběhu řízení by další prodloužení lhůty bylo neúčelné, upozorní současně s posledním povolením prodloužení lhůty, že další prodloužení nebude Úřadem povoleno. V případě, že i po stanovení konečné lhůty přihlašovatel znovu požádá o její prodloužení, pak po zvážení v žádosti uvedených důvodů může oprávněná úřední osoba žádosti vyhovět s tím, že znovu uvede, že jde o lhůtu konečnou, po jejímž marném uplynutí vydá rozhodnutí podle obsahu spisu. Další prodloužování lhůt tedy může oprávněná úřední osoba povolit jen v závažných případech, které by ještě mohly ovlivnit výsledek řízení (např. rozhodnutí soudu apod.).

Pokud rozhodnutí podle obsahu spisu lze vydat bezprostředně po obdržení neakceptované žádosti o další prodloužení lhůty, pak je třeba žadateli neprodleně usnesením oznámit, že se žádosti nevyhovuje a bude rozhodnuto podle obsahu spisu. Poté je nutné bez zbytečného odkladu vydat vlastní rozhodnutí. Jestliže poté, co byla odmítnuta další žádost o prodloužení lhůty, bude spis doplněn o další podání účastníka, bude Úřad při rozhodování přihlížet i k jeho obsahu, neboť podle ustanovení § 36 odst. 1 správního řádu jsou účastníci oprávněni činit své návrhy až do vydání rozhodnutí, s výjimkou koncentrace řízení nebo případů, kdy Úřad usnesením prohlásil, dokdy mohou účastníci své návrhy činit.

#### 3.2 Prominutí zmeškání lhůty

Prominutí zmeškání lhůty je institutem, který zmírňuje nepříznivé účinky nedodržení lhůty, kterou zákon či oprávněná úřední osoba stanoví pro provedení určitého úkonu v řízení. V jednotli-

vých předpisech na ochranu průmyslového vlastnictví je výslovně uvedeno, u kterých lhůt nelze jejich zmeškání prominout.

Podání žádosti o obnovu průmyslového práva a zaplacení odpovídajícího poplatku v tzv. poshověcí lhůtě podle čl. 5bis Pařížské unijní úmluvy není prominutím zmeškání lhůty a v důsledku toho nezávisí na úvaze úřední osoby. Zmeškání obnovy průmyslových práv v poshověcí lhůtě nelze podle stávajících právních předpisů prominout.

Závažnost důvodů, které vedly u účastníka ke zmeškání lhůty, jsou předmětem správní úvahy oprávněné úřední osoby, která byla pověřena vyřízením věci. Důležité důvody mají tedy vždy charakter překážky objektivní povahy. V řízení o ochranných známkách je vyloučeno prominout zmeškání lhůty, jestliže překážka má povahu subjektivní („nikoli vlastní vinou“).

Splnění formálních podmínek (neuplynutí subjektivní i objektivní lhůty, nezbytnost současného učinění úkonu, který byl zmeškán, a zaplacení příslušného správního poplatku) jsou nezbytnými podmínkami pro vydání kladného rozhodnutí o prominutí zmeškání lhůty. Podání žádosti o prodloužení lhůty nelze považovat za učinění zmeškaného úkonu. O žádosti rozhodne ta oprávněná úřední osoba, která v době požádání o prominutí zmeškání lhůty vede řízení, popřípadě ta, která lhůtu k provedení úkonu stanovila. Rozhodnutí bude ve formě usnesení, které se v případě nevyhovění žádosti oznámí pouze účastníku řízení, který žádost o prominutí zmeškání lhůty podal. Možnost podání opravného prostředku proti rozhodnutí o žádosti na prominutí zmeškané lhůty vyplývá z jednotlivých předpisů na ochranu průmyslového vlastnictví.

Právním důsledkem prominutí zmeškání lhůty je skutečnost, že nenastanou právní účinky zastavení řízení, popř. ztráty jiného práva. Zákony na ochranu průmyslového vlastnictví pamatují na práva třetích osob, která byla nabyta v dobré víře v době mezi vznikem důsledku, který zákon s nedodržením lhůty spojuje, a prominutím zmeškání lhůty. Pokud žádost o prominutí zmeškání lhůty bude doručena až poté, co ve věci již bylo rozhodnuto, je nutno o této žádosti rozhodnout usnesením podle § 66 odst. 1 písm. g) správního řádu, tj. zastavit řízení o prominutí zmeškání lhůty, neboť ta se stala zjevně bezpředmětnou.

Ustanovení zákona o ochranných známkách a zákona o ochraně označení původu a zeměpisných označení. nevyklučují použití úpravy institutu navrácení v předešlý stav (ustanovení § 41 správního řádu), tedy za jakých podmínek lze prominout zmeškaný úkon. Uvedené právní předpisy zároveň upravují prominutí zmeškání lhůty, z tohoto důvodu je nutné aplikovat i ustanovení § 41 správního řádu. Ostatní hmotně právní předpisy z oblasti průmyslového vlastnictví užití ustanovení § 41 správního řádu výslovně vylučují.

### 3.3 Počítání času

Obecná pravidla pro počítání času jsou ve správním řádu upravena pod marginální rubrikou „Lhůty a počítání času“ v ustanovení § 40 správního řádu. Pokud není výslovně stanoveno jinak, počítání procesních lhůt se v rámci správního řádu řídí podle obecných pravidel. Podle nich se do lhůty nezapočítává den, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty, a případně-li konec lhůty na den pracovního volna nebo den pracovního klidu (svátek), je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den.

#### 3.3.1 Roční lhůta

Je-li lhůta stanovena na jeden rok nebo několik let, pak počítání času začíná dnem následujícím po dni, kdy došlo k rozhodné skutečnosti určující počátek lhůty, a období uplyne v příslušném

roce, a to v měsíci, který má stejné jméno, a dnem, který má stejné číslo jako měsíc a den, kdy nastala rozhodná skutečnost určující počátek lhůty. Nemá-li takový měsíc den stejného čísla, období uplyne posledním dnem tohoto měsíce.

### 3.3.2 Měsíční lhůta

Je-li lhůta stanovena na jeden měsíc nebo na určitý počet měsíců, pak počítání času začíná dnem následujícím po dni, kdy nastala rozhodná skutečnost určující počátek lhůty, a období uplyne v příslušném měsíci, a to dnem, který má stejné číslo jako den, kdy nastala rozhodná skutečnost určující počátek lhůty. Nemá-li takový měsíc den stejného čísla, období uplyne posledním dnem tohoto měsíce.

### 3.3.3 Denní lhůta

Je-li lhůta stanovena určitým počtem dní, pak počítání lhůty nastane dnem následujícím po dni, kdy nastala rozhodná skutečnost určující počátek lhůty, a období uplyne dnem, který je posledním v počtu.

## 4. Doručování

Je upraveno zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, a ustanoveními § 19 až 26 správního řádu.

Určení dne doručení je významné zejména u rozhodnutí, neboť den doručení je určující pro běh lhůt (např. lhůty k podání rozkladu), pro nabytí právní moci a vykonatelnosti.

Úřad doručí písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě.

Státním orgánům doručuje Úřad vždy prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Není-li možné písemnost doručit prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, lze ji doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb. Písemnost, která byla dodána do datové schránky, je doručena okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodané písemnosti.

Nepřihlásí-li se do datové schránky tato osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručení posledním dnem této lhůty. Je-li písemnost doručována prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, musí být vedle data převzetí uveden i podpis účastníka; pouhé potvrzení provozovatele poštovních služeb o dni doručení např. správního rozhodnutí, které účastník nepodepsal, nestačí k posouzení např. včasnosti podaného rozkladu či žaloby na přezkoumání správního rozhodnutí.

Za řádné doručení odpovídá správní orgán, nelze se proto účinně bránit poukazem na pochybení provozovatele poštovních služeb.

Všechna rozhodnutí Úřadu a dále důležité písemnosti, které mají zásadní význam pro práva účastníků, se doručují do vlastních rukou; doručeno je dnem, kdy adresát písemnost převzal a její doručení potvrdil na písemném dokladu o doručení. Pokud se potvrzení o doručení zásilky do spisu nevrátí do 30 dnů od odeslání zásilky, oprávněná úřední osoba, požádá vedoucího 7oddělení vstupního a poplatkového, aby vyvolal reklamační řízení u provozovatele poštovních služeb. Za kontrolu správného vrácení potvrzení v tomto smyslu odpovídá oprávněná úřední osoba, která vede řízení.



Doručení písemnosti do datové schránky má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou. Aby bylo doručení doloženo, musí být zajištěn doklad, že písemnost byla doručena a kdy; nelze-li to prokázat, je nutno doručovat opakovaně.

Ustanoví-li účastník řízení zástupce, Úřad zasílá písemnost (výzvu, rozhodnutí apod.) pouze tomuto zástupci (plná moc k zastupování založená ve spise je nezbytným předpokladem tohoto postupu); pouze v případě, má-li účastník osobně v řízení něco vykonat, doručuje se písemnost nejen zástupci, ale i jemu. Rozhodnutí, které je doručeno pouze účastníku a nikoli právnímu zástupci, nemůže nabýt právní moci.

Nevylučuje-li to zákon nebo povaha věci a účastník nemá zpřístupněnou datovou schránku, doručuje Úřad na účastníkem zvolenou adresu pro doručování. Na požádání lze i písemnosti, které se doručují do vlastních rukou (stejnopis rozhodnutí; předvolání; v případech podle zvláštního zákona; v případech kdy hrozí, že by písemnost převzal někdo, u koho hrozí střet zájmů a pokud tak rozhodne Úřad) doručit jiným způsobem podle správního řádu (§ 19 odst. 8 správního řádu), pak platí, že písemnosti jsou doručeny třetím dnem ode dne, kdy byly odeslány.

#### 4.1 Doručování fyzickým osobám

Doručování fyzickým osobám upravuje ustanovení § 20 správního řádu a zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, nebo podnikající fyzická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, Úřad doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě. Nemá-li fyzická osoba, nebo podnikající fyzická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, doručuje se přednostně na zvolenou adresu pro doručování (§ 19 odst. 3 správního řádu) a dále takto:

1. na adresu evidovanou v informačním systému evidence obyvatel, na kterou jí mají být doručovány písemnosti
2. na adresu trvalého pobytu,
3. ve věcech podnikání do místa podnikání,
4. nebo při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě na elektronickou adresu;
5. fyzické osobě lze doručit, kdekoli bude zastížena.

#### 4.2 Doručování právnickým osobám

Doručování právnickým osobám upravuje ustanovení § 21 správního řádu a zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li právnická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, Úřad doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě.

Nemá-li právnická osoba zpřístupněnu svou datovou schránku, doručuje se přednostně na zvolenou adresu pro doručování (§ 19 odst. 3 správního řádu) a dále takto:

1. na adresu sídla právnické osoby nebo sídla příslušné organizační složky,
2. na adresu sídla organizační složky zahraniční právnické osoby,
3. na elektronickou adresu,
4. rovněž je možné doručovat statutárním zástupcům.

Písemnosti, které jsou určeny správním orgánům nebo právníckým osobám, se doručují pracovníkům oprávněným za správní orgány nebo právnícké osoby přijímat písemnosti; není-li takových pracovníků, doručuje se písemnost, která je určena do vlastních rukou, tomu, kdo je oprávněn za správní orgán nebo právníckou osobu jednat. Písemnosti určené advokátům (včetně písemností doručovaných do vlastních rukou) se doručují advokátní kanceláři.

Právnícká osoba ztrácí možnost požádat o prominutí zmeškání úkonu (lhůty), nelze-li jí doručit písemnost na adresu sídla s tím, že se na této adrese nikdo nezdržuje (§ 21 odst. 3 správního řádu). Jedinou výjimkou je prokazatelná změna sídla, v ostatních případech jde o nevyvratitelnou domněnku doručení.

### 4.3 Fikce doručení

Dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se do datové schránky osoba podle odstavce 3 ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručенý posledním dnem této lhůty (§ 17 odst. 1 a 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů):

- Nebyl-li adresát (resp. žádná osoba) zastižen, a písemnost nebylo možno doručit ani jiným přípustným způsobem, doručovatel uloží písemnost v místně příslušném pracovišti provozovatele poštovních služeb a adresáta o tom vhodným způsobem vyrozumí. Vyrozumění musí obsahovat i poučení o právních důsledcích nevyzvednutí zásilky. Nevyzvedne-li si adresát uloženou písemnost do deseti dnů ode dne, kdy byla připravena k vyzvednutí, považuje se poslední den této lhůty za den doručení, i když se adresát o uložení nedozvěděl (na posuzování doručení nemá vliv, zda a kdy se adresát o uložení dozvěděl nebo že ji reálně přijal později). Pro počítání času podle ustanovení § 24 správního řádu se nepoužije ustanovení § 40 správního řádu, tzn., že do celkového běhu času se započítává i sobota a neděle.
- Odepřel-li adresát bezdůvodně písemnost přijmout, je doručena dnem, kdy její přijetí bylo odepřeno.

### 4.4 Doručení veřejnou vyhláškou

Doručení veřejnou vyhláškou použije Úřad pouze v případě, kdy mu účastníci řízení nebo jejich pobyt nejsou známi nebo pokud se účastníkům řízení nedaří prokazatelně doručovat a dále pokud tak stanoví zvláštní právní předpis. Doručení veřejnou vyhláškou se provede v SyPP opakovaným odesláním korespondence doručení veřejnou vyhláškou. Po odeslání korespondence je aplikací SyPP proveden záznam do spisu a současně je korespondence automaticky zveřejněna na úřední desce Úřadu způsobem umožňujícím dálkový přístup. Patnáctým dnem po vyvěšení se písemnost považuje za doručенou (§ 25 odst. 2 správního řádu) a do spisu je k příslušné korespondenci automaticky vloženo datum doručení.

## 5. Zjišťování podkladů rozhodnutí

Jedním ze základních předpokladů pro uplatnění zásady zákonnosti a z ní vyplývající zásady materiální pravdy ve správním řízení je co nejuplněnější a nejpřesnější zjištění skutkových podkla-

dů, z něhož má správní orgán při svém rozhodování vycházet. Vážným nedostatkem v průběhu správního řízení by byl neúplně a nedostatečně zjištěný stav věci, na jehož základě Úřad rozhoduje. Zásada materiální pravdy, tj. zjišťování stavu věci, „o němž nejsou důvodné pochybnosti“ – nikoliv „skutečného stavu“ (modifikována ekonomii správního řízení) vyplývá z ustanovení § 3 správního řádu. Výjimky jsou upraveny v ustanoveních § 50 odst. 2, 3 správního řádu.

Správné zjištění stavu věci je základním předpokladem pro kvalitní rozhodování Úřadu ve správním řízení. Úřad je *ex offio* povinen zjistit stav věci, o kterém nejsou důvodné pochybnosti v rozsahu podle ustanovení § 2 správního řádu, a za tím účelem si opatřit potřebné podklady pro rozhodnutí - zásada materiální pravdy (§ 3, § 50 odst. 2 správního řádu).

Kvalitní správní rozhodnutí, které ob stojí v eventuálním soudním přezkumu, přispívá k právní jistotě účastníků řízení a k jejich důvěře ve spravedlivé prosazení průmyslových práv. Ve správním řízení správní orgány postupují podle správního řádu, z něhož - mimo jiné - vyplývá povinnost, stanovená v § 3, § 50 správního řádu, zjistit před vydáním rozhodnutí stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti. Přitom správní orgán není vázán jen návrhy účastníků řízení. Nedostatečně zjištěný stav věci může mít při případném soudním přezkumu zákonnosti správního řízení důsledek jeho nepřezkoumatelnosti pro nedostatek důvodů.

Úřad v souladu s inkvizičním principem správního řízení může shromažďovat důkazy potřebné pro rozhodnutí sám, pokud se nejedná o návrhová řízení. Typicky se jedná o případy veřejno-právního průzkumu v řízeních o poskytnutí ochrany jednotlivým předmětům průmyslově právní ochrany.

Dispoziční zásada je výslovně zdůrazněna v návrhovém řízení v § 45 odst. 2 zákona o ochranných známkách, podle něhož Úřad v řízení zahájeném na návrh rozhoduje v rozsahu podání účastníků a na základě důkazů účastníky označených.

Obecně jsou za podklady pro rozhodnutí správního orgánu považovány sdělení jiných správních orgánů či orgánů veřejné moci, skutečnosti známé z úřední činnosti a skutečnosti obecně známé.

Povinností správního orgánu je proto provést důkazy účastníkem navržené a ověřit tvrzení jím předestíraná. Tuto povinnost správní orgán nemá, mají-li tak být prokazovány skutečnosti pro skutkový a právní základ rozhodnutí zjevně nepotřebné nebo nadbytečné. Úřad musí dát účastníkům správního řízení příležitost, aby při zjišťování stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, mohli spolupůsobit a uplatnit skutečnosti a důkazy svědčící v jejich prospěch. K dokazování je možné použít všech prostředků, jimiž lze zjistit a objasnit stav věci a které jsou v souladu s právními předpisy (§ 50 odst. 1 správního řádu). Na tomto místě je třeba zdůraznit požadavek legálnosti nejen samotných podkladů, ale i způsobu jejich opatření. Je povinností Úřadu zabývat se všemi hledisky, které zákon stanoví a opatřit si za tímto účelem potřebné důkazy, vyvodit z nich skutková a právní zjištění a teprve na základě zákonem stanovené povolené úvahy při respektování smyslu a účelu zákona a jeho mezí dospět při dodržování pravidel logického vyvozování ke konečnému rozhodnutí.

Požaduje-li účastník řízení ústní jednání ve věci, Úřad je nařídí v případech, kdy to stanoví zákon, a dále tehdy, jestliže je to ke splnění účelu řízení a uplatnění práv účastníků nezbytné.

Účastník řízení námitkového, řízení o výmazu průmyslového a užitného vzoru (která jsou ze zákona koncentrovaná), který podání učinil, je povinen návrh věcně odůvodnit a doložit důkazy s tím, že k dodatečným návrhům včetně označení důkazu nelze přihlížet, a to v řízení o výmazu průmyslového a užitného vzoru v prvním podání a u námitkového řízení ve lhůtě tří měsíců od zveřejnění přihlášky ochranné známky ve Věstníku Úřadu.

Nehrozí-li nebezpečí z prodlení, uvědomí správní orgán o ústním jednání účastníky nejméně s pětidenním předstihem. Tuto povinnost nemá vůči účastníkovi, který se práva účasti na ústním jednání vzdal.

### 5.1 Důkazní prostředky

Účastníci jsou povinni označit důkazy na podporu svých tvrzení. Splnění této povinnosti však nelze na účastnících vynutit. Správní orgán není návrhy účastníků vázán, vždy však provede důkazy, které jsou potřebné ke zjištění stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti. Jestliže to nemůže ohrozit účel řízení, může na požádání účastníka správní orgán připustit, aby za něj podklady pro vydání rozhodnutí opatřil tento účastník. Nestanoví-li zvláštní zákon jinak, jsou účastníci povinni při opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí poskytovat správnímu orgánu veškerou potřebnou součinnost. Úřad sám určuje rozsah a způsob zjišťování podkladů pro rozhodnutí. Důkazy je možno provádět v průběhu správního řízení před orgánem prvního i druhého stupně až do vydání správního rozhodnutí. Na straně druhé Úřad k novým skutečnostem a k návrhům na provedení nových důkazů, uvedeným až v rozkladu nebo v průběhu řízení o něm, přihlédne jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo důkazy, které účastník nemohl uplatnit dříve (tzv. koncentrační zásada dle § 82 odst. 4 správního řádu). Namítá-li účastník, že mu nebylo umožněno učinit v řízení v prvním stupni určitý úkon, musí být tento úkon učiněn spolu s rozkladem. Nesplnění povinnosti účastníka řízení navrhnout na podporu svých tvrzení důkazy nezabývá Úřad povinností zjistit skutečnosti potřebné pro rozhodnutí. I přes uvedenou koncentrační zásadu je Úřad vždy povinen postupovat tak, aby byl zjištěn stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, a to v rozsahu, který je nezbytný pro soulad jeho úkonu s požadavky uvedenými v ustanovení § 2 správního řádu a dodržena zásada zákonnosti.

Úřad je povinen hodnotit důkazy podle své úvahy, a to každý důkaz jednotlivě a všechny důkazy v jejich vzájemné souvislosti. Tato zásada volného hodnocení důkazů znamená, že závěr, který oprávněná úřední osoba jednájící za Úřad na základě provedených důkazů učiní ve vztahu k tvrzením účastníků řízení, je výsledkem jejího myšlenkového postupu a přesvědčení.

Hodnocení důkazů musí být obsaženo v odůvodnění rozhodnutí. Tvoří-li podklady pro rozhodnutí více důkazů, které jsou ve vzájemném rozporu, nelze přihlédnout pouze k některým, aniž by se v odůvodnění rozhodnutí uvedlo, proč byly jiné důkazy odmítnuty. V odůvodnění je také třeba uvést důvody, proč nebyly některé důkazy vůbec provedeny. Úřad není povinen, dříve než o věci rozhodne, sdělit účastníku důvody, o něž hodlá své rozhodnutí opřít.

Správní řád uvádí demonstrativně podklady pro vydání rozhodnutí, kterými mohou být návrhy účastníků, důkazy, skutečnosti známé správnímu orgánu z úřední činnosti, podklady od jiných správních orgánů nebo orgánů veřejné moci i skutečnosti obecně známé. Za důkazy se považují zejména výslechy svědků, znalecké posudky, listiny a ohledání.

#### **Důkazem jsou také např.:**

- a) fotodokumentace, fotokopie,
- b) audio či videozáznam či DVD,
- c) korespondence písemná, elektronická, faxová,
- d) objednávky, faktury,
- e) novinové a časopisecké články,
- f) průzkumy veřejného mínění,
- g) samotné věci movité, popř. nemovité apod.

Vzhledem k převažujícímu písemnému charakteru správního řízení u Úřadu tvoří nejtypičtější důkazní prostředek listiny.

### 5.1.1 Listiny

Úřad zásadně zkoumá předložené listiny jako každý jiný důkaz. Účastník prokazuje své právo např. smlouvou a v případě, že smlouva obsahuje potřebné náležitosti, Úřad ji akceptuje. Z žádného právního předpisu nelze dovodit, že by Úřad byl povinen zkoumat věrohodnost a platnost smlouvy, popř. jiné listiny dokládající toto právo, pokud z těchto listin či jiných skutečností nevyplývají o této platnosti pochybnosti a neplatnost není ani některým z účastníků namítána. Úřad nevyžaduje ověřování listinných důkazů. Pokud však Úřad nebo účastník řízení má určitou pochybnost o pravosti či o určitých formálních nedostatcích předložených listin, může předkladaatele důkazu vyzvat k předložení originálu nebo ověřené kopie.

Samotné pochybnosti o platnosti smlouvy či jiné listiny vzniklé po vydání pravomocného rozhodnutí či teprve dodatečné námitky účastníka řízení nemohou být důvodem ke zrušení rozhodnutí v rámci přezkumného řízení, mohou však být důvodem k obnově řízení.

Tvrdí-li účastník správního řízení, že má v držení listinu a domáhá-li se toho, aby jí bylo použito k důkazu, je povinen ji správnímu orgánu předložit. Jestliže tak přes vyzvání neučiní, nese procesní odpovědnost za to, že správní orgán neměl možnost potřebný poznatek z ní učinit. Jestliže však správní orgán výzvu neučiní a navržený důkaz, který mohl mít vliv na skutkový a právní základ rozhodnutí neprovede s odůvodněním, že měl být uplatněn v řízení, které předcházelo, nezabývá se tak odpovědností za nedostatečné zjištění stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti. Úřad však může účastníka též usnesením vyzvat k předložení potřebné listiny (§ 53 odst. 1 správního řádu).

#### Listiny lze rozdělit na:

- a) veřejné listiny - listiny vydané soudy České republiky (rozsudky, usnesení) nebo jinými státními orgány v mezích jejich pravomoci, jakož i listiny, které jsou zvláštními právními předpisy prohlášeny za veřejné (např. protokol o jednání). U veřejných listin platí zásada předpokládané pravdivosti o tom, co tyto listiny osvědčují či potvrzují až do doby, než se prokáže opak.
- b) veřejné listiny vydané orgány cizích států (cizozemské veřejné listiny) lze v ČR považovat za veřejné provedením superlegalizace, která spočívá v ověřování pravosti podpisů a otisků úředních razítek a pečeti na této veřejné listině zastupitelským úřadem ČR v zahraničí. Superlegalizace se nevyžaduje v případě, že tak stanoví mezinárodní smlouva, kterou je ČR vázána.

V souvislosti s cizozemskými veřejnými listinami je nutné zmínit Úmluvu o zrušení požadavku ověřování cizích veřejných listin (Haag 5. října 1965 - Sdělení ministerstva zahraničních věcí č. 45/1999 Sb.). Pro Českou republiku Úmluva vstoupila v platnost dnem 16. března 1999. Úmluva platí pro veřejné listiny, které byly vydány na území jednoho ze smluvních států a které musí být předloženy na území jiného smluvního státu.

Podle této úmluvy postačí namísto superlegalizace tzv. apostila. Apostila je zvláštní doložka, která nahrazuje superlegalizaci a znamená, že listina nemusí být ověřena zastupitelským úřadem ČR v zahraničí, ale konečné ověření provádí v zemi, kde byla listina vystavena, tzv. apostilní orgán. Informaci, zda je třeba provedení superlegalizace nebo zajištění apostily, je možné zjistit dotazem na zastupitelském Úřadu ČR.

Vždy je třeba úředně ověřený překlad listiny.

- c) soukromé listiny - všechny ostatní (např. typicky dle občanského zákoníku). U smluv zásadně platí, že projevy vůle smluvních stran nemusejí být na téže listině, nestanoví-li právní předpis jinak. Pokud je účastníkem řízení určitá skutečnost dokazována cizojazyčnou listinou, lze ji přijmout jako důkaz, pokud její obsah je zjevný s ohledem na jednoduchost sdělení (např. plná moc v jazyce anglickém). Český jazyk jako jazyk úřední je zmíněn v § 41 odst. 3 zákona o ochranných známkách.

V jednostranném řízení Úřad připustí listiny i v jiném jazyce v případě, že je v rámci řízení schopen řádně posoudit obsah těchto listin, bez ohledu na jejich jazyk. Za listiny, které lze řádně přezkoumat, se považují listiny v jazyce slovenském, anglickém, francouzském a německém. V případě odborných či složitých textů v cizím jazyce však může Úřad v pochybnostech požadovat překlad do jazyka českého.

V dvoustranném řízení lze listiny v těchto cizích jazycích z důvodů procesní ekonomie taktéž připustit tím, že k námitce účastníka, který oznámí, že obsahu nerozumí, je třeba cizojazyčnou listinu opatřit překladem do jazyka českého.

### 5.1.2 Znalci

Správní řád umožňuje Úřadu znalce vyslechnout, avšak v odůvodněných případech se může spokojit s písemným vyhotovením znaleckého posudku. V praxi se dává přednost písemnému posudku a výslech znalce se uplatňuje pouze, je-li to vzhledem k okolnostem případu vhodné nebo nutné.

Znalecký posudek se hodnotí jako kterýkoliv jiný důkaz, přičemž Úřad není oprávněn posuzovat správnost znaleckého posudku, resp. správnost jeho závěrů, ale hodnotí pouze to, zda úvahy znalce odpovídají zásadám logiky a skutkovým závěrům vyplývajícím z jiných provedených důkazů.

Úřad ve věcech, jež jsou v odborné gesci Úřadu, znalecký posudek nevyžaduje.

Náklady na znalecký posudek hradí správní orgán.

Pokud je účastníky řízení předložen důkaz, o němž účastník tvrdí, že je znaleckým posudkem, je nutné takový důkaz hodnotit jako důkaz listinný. Takový důkaz, i kdyby obsahoval potřebné náležitosti (nález, znalecká doložka), není znaleckým posudkem, neboť si jej nevyžádal správní orgán; jedná se o podpůrný doklad tvrzení účastníka.

### 5.1.3 Svědci

Vypovídat před Úřadem jako svědek může jen fyzická osoba, a to kterákoli bez ohledu na věk. Vypovídat před Úřadem jako svědek může i fyzická osoba, jejíž svéprávnost byla omezena za předpokladu, že konkrétní omezení její svéprávnosti nemá vliv na hodnověrnost výpovědi. Svědek je osoba odlišná od účastníka řízení, popř. od jeho zástupce, jakož i správního orgánu, jímž byla k výslechu předvolána. Svědčit může i zaměstnanec Úřadu. Výpověď svědka je ústním důkazem.

Fyzická osoba může Úřadu písemně sdělit skutečnosti, které vnímala svými smysly; jedná se o písemnou výpověď svědka, která je listinným důkazem.

Před svědeckou výpovědí musí být svědek poučen o důvodech, pro které nesmí být vyslýchán, o právu odeprít výpověď, o jeho povinnosti vypovídat pravdivě a nic nezamlčet a o právních následcích nepravdivé nebo neúplné výpovědi.

**Jako svědky nelze slyšet:**

- a) osoby neschopné řádné svědecké výpovědi,
- b) osoby vyloučené z důvodu přiznané imunity nebo výsady,
- c) osoby, které by výpovědí způsobily nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám blízkým,
- d) osoby, které by výpovědí porušily zákonem výslovně uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti,
- e) osoby ve věci utajovaných informací chráněných zvláštním zákonem, které jsou povinny zachovat v tajnosti, ledaže by byly příslušným správním orgánem této povinnosti zproštěny. Tyto výjimky neznamenají, že dotčená osoba nemůže být svědkem vůbec. Pokud pomínou důvody, kdy nelze svědka slyšet, je možné ho vyslechnout (např. v případě zbavení mlčenlivosti svědka příslušným orgánem apod.).

K provádění výslechu svědka je příslušný Úřad, respektive oprávněná úřední osoba. Pokud se svědek bez závažných důvodů nedostaví, ačkoliv byl písemně pozván, je možné, aby mu Úřad podle ustanovení § 62 správního řádu uložil pořádkovou pokutu až do výše 50 000 Kč.

V praxi Úřadu je nejhojnější varianta, kdy svědka přivede účastník řízení nebo přijde sám a chce poskytnout svědectví. Toto je přípustná možnost a Úřad provede výslech svědka bez předvolání, pokud usoudí, že je jeho svědectví třeba k objasnění věci. Úřad nemá povinnost vyslechnout nepozvané svědky, ale ze zásady efektivity řízení je vhodné využít přítomnosti svědka a vyslechnout ho.

O výslechu svědka je nutno sepisovat protokol.

**Konkrétní postup při výslechu svědka:**

1. výslech svědků se zásadně provádí v nepřítomnosti ostatních svědků, kteří nebyli ještě slyšeni,
2. zjištění totožnosti svědka (jakýmkoliv dokladem, jímž je možné prokázat totožnost),
3. poučení o tom, že musí vypovídat pravdivě a nic nezamlčet (§ 55 odst. 1, 5 správního řádu),
4. povinnost poučit o právních následcích nepravdivé anebo neúplné výpovědi, kterou se vystavuje možnosti trestního stíhání pro trestné činy dle ustanovení § 184 (pomluva), § 345 (křivé obvinění), § 346 (křivá výpověď) trestního zákona, popřípadě postih pro přestupek dle ustanovení § 2 odst. 2 zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích a pořádkový delikt § 62 odst. 1 správního řádu,
5. poučení o možnosti odepřít výpověď pouze tehdy, pokud by si jí způsobil nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám blízkým (definice osob blízkých upravuje § 22 občanského zákoníku - Osobou blízkou se podle § 22 OZ rozumí příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel nebo partner podle jiného zákona upravujícího registrované partnerství (dále jen „partner“); jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pocítovala jako újmu vlastní. Má se za to, že osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí.). Poučení je nezbytné! Opomene-li Úřad svědka poučit, může toto pochybení znamenat nepoužitelnost svědecké výpovědi jako důkazu. Na druhou stranu nemá tíž nedostatek vliv na zánik odpovědnosti svědka za porušení jeho povinností. Nepoučený svědek, který lže nebo jistě informace zatajuje, se stále vystavuje možnosti trestního nebo správního postihu,
6. svědkovi je po poučení nutno dát prostor k samostatnému vyličení všech skutečností, které jsou mu známy o stavu věci,

7. poté je možno klást otázky, na které je svědek povinen odpovědět; nelze klást otázky předpokládající dosud nepotvrzenou skutečnost nebo otázky napovídající či obsahující odpověď,
8. je možné, aby se po otázkách Úřadu ptali účastníci řízení (pokud jsou přítomni), Úřad posuzuje, zda se týkají věci a zda nejsou v rozporu s bodem 7,
9. po ukončení samotného výslechu je nezbytné seznámit svědka s jeho výpovědí, a to buď formou, kdy svědek si svou výpověď přečte sám, nebo je také možné, aby protokol o výslechu byl oprávněnou úřední osobou Úřadu hlasitě přečten,
10. při výslechu by měla být přítomna vedle vyslychajícího nejméně jedna nezúčastněná osoba (může jít o zapisovatelku nebo sekretářku),
11. protokol musí být nakonec opatřen podpisy všech zúčastněných osob (za Úřad oprávněná úřední osoba, která prováděla výslech, zapisovatelka, svědek a ostatní účastníci výslechu, pokud otázkami aktivně zasahovali do průběhu výslechu atd.). Přítomní podepisují vlastnoručně poslední stranu protokolu.

Svědka navíc podepisuje každou stranu protokolu na spodním okraji. Po podpisu protokolu všemi zúčastněnými, nelze provádět žádné změny. Opravy zřejmých nesprávností, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, provádí v protokolu oprávněná úřední osoba, která je stvrdí svým podpisem.

Každá oprava musí být provedena tak, aby původní zápis zůstal čitelný. Může-li mít oprava právní význam, účastníci řízení se o ní vyrozumí. V případě jiných oprav, než v předchozí větě, se o provedení opravy rozhodne usnesením, které se pouze poznamená do spisu.

12. pokud nastane situace a některá ze zúčastněných osob, která má povinnost podepsat protokol, jej odepře podepsat, musí být tato skutečnost, včetně důvodu odepření a námitek k obsahu protokolu, v něm uvedena. Úřad tak učiní v závěru protokolu.

### 5.1.4 Ohledání

Ohledání věci provádějí oprávněné úřední osoby. Ohledány mohou být věci movité i nemovité, z ohledání je třeba pořídit protokol a popsat v něm předmět ohledání, jeho vlastnosti, přítomné osoby a výsledek ohledání. K místnímu ohledání musí být přizván nejen účastník řízení, ale i ten, kdo je oprávněn s předmětem ohledání nakládat.

Tento důkazní prostředek je v praxi Úřadu výslovně uveden v § 26 odst. 3 zákona č. 527/1990 Sb. O důkazu ohledáním dále hovoří ustanovení § 54 správního řádu.

### 5.1.5 Čestné prohlášení

Čestné prohlášení může být náhradou za listinný důkaz v případech a za podmínek stanovených zvláštním zákonem. Vzhledem k tomu, že právní předpisy na ochranu předmětů průmyslových práv neumožňují použít čestné prohlášení jako důkazní prostředek, v řízení před Úřadem je čestné prohlášení jako důkaz vyloučeno.

### 5.1.6. Důkazy, které se před Úřadem neprovádějí:

1. Není třeba dokazovat skutečnosti všeobecně známé (skutečnosti známé nejen pracovníkům Úřadu, ale i všem účastníkům řízení) nebo známé Úřadu z jeho úřední činnosti, popř. skutečnosti, které si Úřad může sám bez nepřiměřených potíží zjistit (např. přírodní zákonitosti, společenské události, zkušenosti praktického života apod.).



2. Pro výkon veřejné správy je presumován předpoklad, že pracovníci orgánu státní správy mají (resp. mají mít) odborné znalosti na příslušném úseku státní správy. Ve správním řízení se proto nedokazují také skutečnosti, které by např. v řízení soudním musely být jinak dokazovány, např. pomocí znaleckých posudků.
3. Není třeba dokazovat české právní předpisy (cizí ano), neboť i ve správním řízení platí zásada jako v řízení soudním - iura novit curia.
4. Za důkaz nelze považovat výslech/tvrzení účastníka řízení, neboť ten nemá povinnost vypovídat pravdivě a nic nezamlčovat (na rozdíl od svědka).

## 5.2 Hodnocení dokladů jiného orgánu

Je-li doklad vydaný kompetentním orgánem, nepřísluší Úřadu jakkoli hodnotit a zpochybňovat věcnou oprávněnost jeho vydání, resp. hodnotit právní titul, na jehož základě byl vydán.

## 5.3 Věrohodnost dokladů

Z žádného právního předpisu nelze dovodit, že by Úřad byl povinen zkoumat pravost a platnost smlouvy, popř. jiné listiny dokládající právo, pokud z těchto listin či jiných skutečností nevyplývají o této platnosti pochybnosti a neplatnost není ani některým z účastníků namítána.

Samotné pochybnosti o platnosti smlouvy či jiné listiny vzniklé po vydání pravomocného rozhodnutí či teprve dodatečné námitky účastníka řízení nemohou být důvodem ke zrušení rozhodnutí v rámci přezkumného řízení, ale mohou však být důvodem k obnově řízení.

## 5.4 Nečitelná kopie dokumentů

Jestliže byly předloženy fotokopie dokladů, které byly nedostatečně vytištěny, neboť při jejich vyhotovení došlo k posunutí tisku, pak jde zcela evidentně o technický nedostatek vzniklý při vyhotovení písemné kopie. V tomto případě je nutné, aby Úřad vyzval účastníka řízení k odstranění tohoto zřejmého nedostatku. Na Úřad se tedy v plném rozsahu vztahuje povinnost stanovená v ustanovení § 3 a § 50 správního řádu, a to před vydáním rozhodnutí zjistit stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti.

## 6. Ukončení řízení

Od ukončení řízení je nutno rozlišovat případy, kdy řízení nebylo ani zahájeno a věc se podle ustanovení § 43 správního řádu odkládá.

### Před Úřadem jsou zahajována:

1. řízení na návrh, tzv. řízení o žádosti
2. řízení z moci úřední

Řízení je možné ukončit jeho zastavením nebo rozhodnutím ve věci samé, a to tak, že žádosti bude vyhověno, žádosti bude vyhověno částečně, popřípadě žádosti vyhověno nebude anebo bude o věci rozhodnuto z moci úřední. Rozhodnutí mohou mít formu rozhodnutí nebo usnesení (tam, kde to zákon stanovuje; jde hlavně o úpravu procesních záležitostí řízení).

## 7. Rozhodnutí - obsah, forma, náležitosti

Rozhodnutí je definováno v ustanovení § 67 odst. 1 správního řádu jako založení, změna nebo

zrušení práv anebo povinností jmenovitě určené osoby nebo prohlášení, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá nebo rozhodnutí o procesních otázkách.

Termín rozhodnutí se používá buď jako souhrnné označení všech určitým způsobem formalizovaných projevů vůle správního orgánu tedy všech rozhodnutí, nebo jako označení určité skupiny takových úkonů, tedy jako označení jedné z forem rozhodnutí (a contrario usnesení).

**Ve správním řádu jsou upraveny tyto formy rozhodnutí:**

- rozhodnutí,
- usnesení,
- příkaz,
- doklad.

Rozhodnutí Úřadu musí vycházet ze stavu věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, musí mít náležitosti zvláštním právním předpisem stanovené, a pokud zvláštní právní předpis nestanoví procesní pravidla, podle nichž musí správní orgán postupovat při vydání rozhodnutí, nebo náležitosti rozhodnutí neupravuje, je třeba použít správní řád. Před vlastním rozhodnutím musí být účastníku řízení dána možnost, aby se seznámil s podklady, které Úřad shromáždil.

Je povinností správního orgánu rozhodnout o celém předmětu řízení, který byl vymezen návrhem na zahájení správního řízení a ve výrokové části rozhodnutí to také jednoznačně a srozumitelně vyjádřit. Uplatnil-li účastník řízení před správním orgánem jednou žádostí dva nároky, lze o nich rozhodnout samostatnými rozhodnutími i rozhodnutím společným. Označí-li však správní orgán ve výrokové části rozhodnutí za předmět řízení oba nároky a věcně o jednom z nich rozhodnout opomene, jde o vadu řízení.

Rozhodnutí se vyhotovuje s výjimkami stanovenými zákonem (zápis konkrétního předmětu průmyslového vlastnictví do rejstříku) v písemné formě. Nevyhotovuje-li se rozhodnutí písemně, je nutno do spisu o takovém rozhodnutí učinit záznam (§ 67 odst. 2 správního řádu). Na žádost účastníka řízení však Úřad ústně vyhlášené rozhodnutí potvrdí písemně (§ 67 odst. 3 správního řádu).

Každé rozhodnutí Úřadu musí obsahovat výrokovou část, odůvodnění a poučení účastníků (§ 68 odst. 1 správního řádu). V každém písemném vyhotovení rozhodnutí Úřadu musí být uvedeno označení formy rozhodnutí, Úřad jako správní orgán, který rozhodnutí vydal, dále musí být uvedeni všichni účastníci řízení, v jaké věci bylo řízeno, podle jakého předpisu hmotného práva včetně uvedení odpovídajícího ustanovení a s jakým výsledkem. Rozhodnutí musí být dále opatřeno číslem jednacím, datem vyhotovení a otiskem úředního razítka a jménem, příjmením a podpisem oprávněné úřední osoby, která ve věci rozhodovala (§ 69 odst. 1 správního řádu). U rozhodnutí vydávaných předsedou Úřadu, je jeho jméno a příjmení vyznačeno na rozdíl od ostatních rozhodnutí v záhlaví rozhodnutí. Pro posouzení obsahu rozhodnutí jsou relevantní pouze údaje před razítkem. Náležitosti písemností (dokumentů) stanoví rovněž Spisový řád Úřadu průmyslového vlastnictví.

Výroková část, tedy ta část, která autoritativně zakládá, mění nebo ruší, anebo upravuje procesní otázky, případně deklaruje, že účastník řízení subjektivní oprávnění či povinnost má nebo nemá, obsahuje mimo rozhodnutí ve věci též rozhodnutí o povinnosti nahradit náklady řízení (§ 79 správního řádu). O nákladech řízení lze rozhodnout i samostatným rozhodnutím (§ 79 odst. 2 správního řádu, dále viz kapitola Náklady řízení). V případě rozhodování o opravném prostředku rozhodnutím, jímž je napadené rozhodnutí celé změněno (na rozdíl od rozhodnutí, jímž se rozklad zamítá a napadené rozhodnutí potvrzuje), jde o samostatné rozhodnutí, které netvoří s rozhodnutím prvního stupně jeden celek. Dojde-li odvolací orgán k závěru, že je nutno

změnit napadené rozhodnutí jen v některém výroku nebo části některého výroku, pak ohledně částí změnou nedotčených musí zamítnout rozklad a napadené rozhodnutí potvrdit. Obdobně postupuje, pokud napadené rozhodnutí toliko v některé části ruší.

## 7.1 Rozhodnutí

Je-li ve věci vydáno rozhodnutí, vyhotovuje se s výjimkou stanovenou v ustanovení § 67 odst. 2, 3 správního řádu v písemné formě (vydáním se rozumí předání stejnopisu písemného vyhotovení rozhodnutí k doručení - § 71 odst. 2 správního řádu).

Nestanoví-li zákon jinak, je třeba rozhodnutí oznámit a je proti němu přípustný rozklad, který má odkladný účinek.

### Formou rozhodnutí končí tyto typy řízení:

- meritorní rozhodnutí neboli rozhodnutí ve věci (řeší se jím otázka, která byla předmětem řízení; tím končí řízení v prvním stupni řízení),
- mezitímní rozhodnutí (148 správního řádu) a rozhodnutí v části věci (§ 148 odst. 1 písm. a) správního řádu) - mezitímně se rozhodne v případě, kdy nelze plně rozhodnout, rozhodne se tak jen o základu věci, např. jako podklad pro smírné vyřešení věci; druhý typ rozhodnutí se použije, např. týká-li se žádost více věcí a lze rozhodnout pouze o některých,
- rozhodnutí v navazujících stádiích řízení nebo řízeních:
  - rozhodnutí v rámci autoremedury (§ 87 správního řádu)
  - rozhodnutí v řízení o rozkladu (§ 90 s ohledem na § 152 odst. 4 správního řádu), o meritorní rozhodnutí v přezkumném řízení (§ 97 odst. 2, 3, § 98 správního řádu),
  - rozhodnutí o obnově řízení (§ 100, § 102 správního řádu), o rozhodnutí o prohlášení nicotnosti rozhodnutí (§ 77 odst. 1 správního řádu),
- rozhodnutí o předběžném opatření (§ 61 správního řádu),
- rozhodnutí o pořádkové pokutě (§ 62 správního řádu),
- opravné rozhodnutí (§ 70 věta druhá správního řádu),
- rozhodnutí ve věci nákladů řízení (§ 79 odst. 2, § 116 odst. 3 správního řádu),
- rozhodnutí o námitkách (§ 117 správního řádu),
- rozhodnutí o donucovací pokutě (§ 129 správního řádu),

## 7.2 Usnesení

Tento typ rozhodnutí se vydává jen v případech stanovených zákonem (§ 76 odst. 1 správního řádu). Zpravidla se jedná o procesní rozhodnutí. Usnesením se rozhoduje o vedení řízení (ostatní úkony při vedení řízení nebudou mít formu usnesení, neboť jde o úkony organizační povahy, které se případně zprostředkují navenek formou sdělení) a o některých dalších otázkách, a to i mimo vlastní řízení (např. o otázkách příslušnosti správního orgánu).

Usnesení se buď oznamují (a to buď standardně doručením stejnopisu usnesení do vlastních rukou účastníků nebo ústním vyhlášením), nebo se pouze poznamenávají do spisu s tím, že se o nich účastníci řízení vyrozumívají (možnost poznamenat usnesení do spisu musí stanovit zákon); tato usnesení nabývají poznamenáním právní moci a je přípustné je novým usnesením změnit, neplatí zde překážka věci pravomocně rozhoduté. Účastník, kterému se usnesení ozna-

muje, je oprávněn podat rozklad, který nemá odkladný účinek. Proti usnesení, které se pouze poznamenává do spisu, a proti usnesení, o němž to stanoví zákon, je rozklad nepřipustný.

### 7.3 Příkaz

Je výsledkem příkazního řízení (§ 150 odst. 1 až 4 správního řádu) nebo příkazního řízení na místě (§ 150 odst. 5 správního řádu), které nahrazuje dosavadní blokové řízení.

Proti příkazu je přípustné podat odpor, není-li odpor podán, stává se příkaz pravomocným a vykonatelným rozhodnutím. Odpor však nelze podat proti příkazu vydanému na místě, pokud účastník prohlásí, že souhlasí s tím, aby mu byla příkazem uložena povinnost; takový příkaz se stává pravomocným a vykonatelným ihned). V řízení před Úřadem přichází v úvahu při udělení pokuty.

### 7.4 Náležitosti rozhodnutí

Náležitosti rozhodnutí jsou upraveny v ustanovení § 68 a § 69 správního řádu. Jsou to výroková část, odůvodnění a poučení (v odůvodnění je nutno se vypořádat se všemi návrhy a námitkami, § 68 odst. 3 správního řádu).

Výroková část může obsahovat jeden nebo i více výroků (§ 68 odst. 1 správního řádu). S výjimkou ustanovení § 77 odst. 3 a § 82 odst. 1 a odst. 3 správního řádu může výrok obsahovat také vedlejší ustanovení.

### 7.5 Doložka právní moci nebo vykonatelnosti

Odbor, resp. oddělení, které ve věci rozhodlo v posledním stupni, zajistí na písemném vyhotovení rozhodnutí, které zůstává součástí spisu, podle ustanovení § 75 správního řádu vyznačení právní moci nebo vykonatelnosti rozhodnutí a rovněž vyznačí den vyhlášení nebo den, kdy byla písemnost předána k doručení.

Na základě žádosti účastníka řízení vyznačí odbor (příp. oddělení), který rozhodl v prvním stupni řízení, doložku na stejnopise rozhodnutí, které bylo účastníkovi doručeno. Rovněž je možné doručovat stejnopis s již vyznačenou doložkou, opět je nutná žádost účastníka (§ 75 odst. 2 správního řádu).

Doložka právní moci má deklaratorní povahu.

Na rozhodnutí EUIPO doložku právní moci vyznačuje právní oddělení.

### 7.6 Nicotnost rozhodnutí

Nicotnost rozhodnutí může být prohlášena správním orgánem z důvodu tzv. absolutní věcné nepříslušnosti nebo z důvodu, že rozhodnutí trpí vadami, které činí rozhodnutí vnitřně rozporným nebo právně či fakticky neuskutečnitelným, případně dále rozhodnutí trpící jinými vadami, pro něž nelze takové rozhodnutí vůbec považovat za rozhodnutí správního orgánu, a to kdykoli předsedou Úřadu (§ 77 správního řádu).

## 8. Zastavení řízení

Je nutné rozlišovat, o jaký typ řízení jde, v případě řízení o žádosti se řízení zastavuje usnesením taxativně z důvodů podle ustanovení § 66 odst. 1 správního řádu a dalších, které stanoví jednotlivé zvláštní zákony. Pokud jde o řízení vedené z moci úřední, zastavuje se řízení z důvodů podle ustanovení § 66 odst. 2 správního řádu usnesením, které se pouze poznamenává do

spisu (poznámenáním nabývá usnesení právní moci, účastníci se vhodným způsobem o usnesení vyrozumí).

Důvody zastavení uvádí ustanovení § 66, § 88 odst. 2, § 90 odst. 1 písm. a), odst. 4, § 91 odst. 3, § 94 odst. 4, § 97 odst. 1, odst. 2, § 102 odst. 4, § 145 odst. 2, § 147 odst. 2, § 161 odst. 2 správního řádu. Podle ustanovení § 66 odst. 1 písm. h) správního řádu k zastavení dochází také z dalších důvodů stanovených zákonem.

**Rozlišujeme tyto typy zastavení:**

1. zastavení řízení o žádosti (§ 66 odst. 1 správního řádu),
  - např. pokud je žádost zjevně nepřijatelná,
  - obsahuje-li žádost podstatné vady,
  - nebo jde o bezpředmětnou žádost ve věci, o které již bylo nějak rozhodnuto (např. žádost sice nebyla vzata zpět, ale došlo ke smíru nebo v případě vyřešení sporu mezi účastníky tím, že dojde k jejich sloučení),
2. zastavení řízení vedeného z moci úřední (§ 66 odst. 2 správního řádu).

**9. Opravná rozhodnutí**

Podle § 70 správního řádu zřejmé nesprávnosti v písemném vyhotovení rozhodnutí na základě žádosti nebo z moci úřední změně usnesením to oddělení (resp. odbor), které nesprávné rozhodnutí vydalo. Pokud se vyskytla nesprávnost ve výroku rozhodnutí, provede se oprava formou opravného rozhodnutí. Proti opravnému usnesení i opravnému rozhodnutí je oprávněn podat rozklad jen ten účastník, který jím může být přímo dotčen.

Opravy se tedy provádějí formou opravného rozhodnutí (v případě oprav ve výrokové části rozhodnutí), v ostatních případech formou opravného usnesení.

**10. Náklady řízení**

Náklady, které vznikly ve správním řízení správnímu orgánu, včetně nákladů na provedení důkazů, nese správní orgán; náklady, které v řízení vznikly účastníkovi řízení, nese účastník řízení. Dle § 79 odst. 6 správního řádu správní orgán může uložit povinnost nahradit náklady řízení, které by jinak správnímu orgánu nevznikly, tomu, kdo jejich vznik způsobil porušením své povinnosti.

**10.1 Poplatky**

Úřad jakožto orgán státní správy vybírá za některé úkony správní poplatky. Poplatky a výkon jejich správy jsou stanoveny zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, řízení o nich je upraveno v zákoně č. 280/2009 Sb., daňový řád. Ustanovení § 166 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, určuje za den platby den, kdy byla platba připsána na účet správce daně, tj. v našem případě na účet Úřadu průmyslového vlastnictví. V případě platby kolkovými známkami je za den platby považován den, kdy podání bylo předáno k poštovní přepravě.

**10.2 Způsob placení poplatků**

Poplatníkem je fyzická nebo právnická osoba, která podala žádost nebo jiný návrh k provedení úkonu Úřadu, nebo osoba, v jejímž zájmu nebo věci byl úkon proveden.

Úřad činí první úkony v řízení, které je zahájeno z podnětu účastníka, popřípadě vydá výsledek provedeného úkonu až poté, co poplatník prokáže, že poplatek zaplatil. Nezaplatí-li poplatník poplatek ve stanovené lhůtě, Úřad úkon neprovede nebo zastaví zahájené řízení. To neplatí, pokud zvláštní právní předpis, jímž je jednotlivý zákon na ochranu průmyslového vlastnictví, nespojuje s nezaplacením správního poplatku právní domněnku, že podání účastníka řízení nebylo podáno. Zastaví-li Úřad řízení z důvodu nezaplacení poplatku a poté je poplatek zaplacen, nejpozději však do konce běhu odvolací lhůty proti tomuto rozhodnutí, pozbývá rozhodnutí platnosti a Úřad tuto skutečnost vyznačí formou úředního záznamu ve spise.

Pro řízení týkající se ochranných známek upravuje zákon o správních poplatcích jak výši správního poplatku za podání, tak jeho splatnost i následky nezaplacení. Není-li poplatek ve lhůtě splatnosti zaplacen, považuje se příslušné podání týkající se ochranných známek za nepodané. V případě placení správního poplatku za obnovu zápisu ochranné známky Úřad po uplynutí splatnosti vyzve vlastníka ochranné známky k zaplacení ve lhůtě 15 dnů ode dne, který následuje po doručení výzvy. Teprve není-li poplatek zaplacen ani v této lhůtě, považuje se žádost o obnovu zápisu ochranné známky za nepodanou. Zákon o správních poplatcích obsahuje rovněž zvláštní úpravu, pokud jde o žádost o obnovu zápisu ochranné známky v případě, že Úřad pravomocně zrušil nebo prohlásil za neplatnou ochrannou známku a soud toto rozhodnutí následně zrušil, a dále v případě, že Úřad nezapsal ochrannou známku do rejstříku do 118 měsíců ode dne přijetí přihlášky. V prvním případě je poplatek za obnovu zápisu splatný do 2 měsíců ode dne doručení rozsudku poplatníkovi, ve druhém případě do 2 měsíců ode dne zápisu ochranné známky do rejstříku. Žádost o obnovu zápisu ochranné známky je však třeba podat v případě zrušené či za neplatnou prohlášené ochranné známky ve lhůtách, jakoby ochranná známka byla zapsána, v případě dosud nezapsané ochranné známky, ve lhůtách, jakoby ochranná známka byla zapsána v posledním roce desetiletého období ode dne podání přihlášky.

Rozklad proti rozhodnutí o zastavení řízení z důvodu nezaplacení správního poplatku lze podle § 109 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, podat do 30 dnů ode dne doručení rozhodnutí, proti němuž rozklad směřuje, a to i před doručením tohoto rozhodnutí. Poplatek je možné uhradit hotově v pokladně Úřadu, převodem z účtu, poštovní poukázkou nebo kolkem.

### 10.3 Osvobození od poplatků

Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, stanoví v sazebníku výši poplatků za správní úkony, které je Úřad oprávněn vybírat. Ustanovení § 8 odst. 1 tohoto zákona uvádí výčet subjektů, které jsou osvobozeny od placení poplatků. Jedná se vesměs o subjekty, které žádají o provedení správních úkonů v rámci výkonu státní správy.

Podle § 8 odst. 1 písm. a) zákona č. 634/2004 Sb. jsou od poplatků osvobozeny státní orgány a státní fondy. Rozumí se tím všechny orgány zřízené zákonem a pověřené výkonem státní správy, moci zákonodárné, soudní a výkonné, tj. například:

- ministerstva a jiné ústřední orgány státní správy v rámci výkonu státní správy,
- soudy v rozsahu působnosti zákona č. 6/2002 Sb. jako orgány moci soudní,
- státní zastupitelství v rozsahu působnosti zákona č. 283/1993 Sb. jako orgány moci výkonné,
- Česká obchodní inspekce v rozsahu působnosti zákona č. 64/1986 Sb.,
- Státní zemědělská a potravinářská inspekce v rozsahu působnosti zákona č. 146/2002 Sb.,
- celní úřady jako orgány státní správy v rozsahu působnosti zákona č. 13/1993 Sb.,
- Policie České republiky v rozsahu působnosti zákona č. 273/2008 Sb.,
- orgány finanční správy podle zákona č. 456/2011 Sb.

**Od poplatků jsou dále dle § 8 odst. 1 zákona č. 634/2004 Sb. osvobozeny:**

- diplomatická zastupitelství cizích států a delegovaní diplomatictí zástupci, konzulové z povolání a další osoby, jsou-li státními příslušníky cizích států a požívají-li výsady a imunity podle mezinárodního práva, je-li zaručena vzájemnost a nejde-li o úkony prováděné v osobním zájmu nebo k osobnímu prospěchu těchto osob,
- územní samosprávné celky a jejich orgány, požadují-li provedení úkonů souvisejících s výkonem státní správy, kterým jsou pověřeny,
- právnické osoby, požadují-li provedení úkonů souvisejících s výkonem státní správy, kterým jsou pověřeny,
- fyzické nebo právnické osoby, stanoví-li tak mezinárodní smlouvy a ujednání, kterými je Česká republika vázána.

**Od poplatků jsou dle § 8 odst. 2 zákona č. 634/2004 Sb. osvobozeny některé úkony, z nichž jsou zde příkladmo uvedeny úkony:**

- pro účely dědického řízení, prováděného notářem jako soudním komisařem,
- pro účely exekučního řízení, prováděného soudním exekutorem,
- stanoví-li tak mezinárodní smlouvy a ujednání, kterými je Česká republika vázána,

#### **10. 4 Vrácení poplatku**

Úřad vrátí poplatek v plné výši na žádost osoby, která poplatek zaplatila,

- nebyl-li proveden požadovaný úkon, vymezený v jednotlivých položkách sazebníku, a nejde-li o poplatek, jehož předmětem je správním úřadem přijatá žádost, návrh, přihláška, podnět, námitka, ohlášení nebo oznámení,
- byl-li zaplacen poplatek, který není stanoven v sazebníku,
- byl-li zaplacen poplatek osobou, která není podle tohoto zákona poplatníkem.

Úřad vrátí na žádost poplatníka částku, o kterou zaplatil poplatník na poplatku více, než činí sazba stanovená v sazebníku.

#### **11. Vyřizování stížností**

Stížnosti proti postupu Úřadu a proti nevhodnému chování úředních osob při uskutečňování úkonů v rámci správního řízení vyřizuje Úřad dle Směrnice Úřadu průmyslového vlastnictví k vyřizování stížností v ÚPV.

#### **12. Vliv insolvenčního řízení na správní řízení před Úřadem**

Postup v případě zahájení insolvenčního řízení je upraven zákonem č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Cílem insolvenčního řízení je dosáhnout poměrného uspokojení věřitelů z majetku dlužníka, který se ocitl v úpadku.

##### **12.1 Zásady postupu úředních osob v případě probíhajícího insolvenčního řízení ve správním řízení**

- a) Správní řízení vedená před Úřadem průmyslového vlastnictví se od 1. 1. 2014 s účinností

novely insolvenčního zákona č. 294/2013 Sb. nepřerušují, a to ani rozhodnutím o úpadku ani prohlášením konkursu. Účastníkem správního řízení zůstává dlužník.

- b) Správní řízení, která byla přerušena na základě insolvenčního zákona ve znění účinném do 1. 1. 2014, pokračují s účinky od 1. 1. 2014 na základě přechodného ustanovení novely insolvenčního zákona č. 294/2013 Sb. a budou dokončena s dlužníkem.
- c) Odbor administrativní do všech spisů (v elektronické podobě - SYPP) v řízení o přihlášce i spisů s platnou ochranou, kde dlužník figuruje jako přihlašovatel nebo majitel (vlastník) průmyslového práva, uloží po obdržení sdělení insolvenčního správce (případně insolvenčního soudu, či na základě vlastního zjištění) položku, z níž vyplývá informace o probíhajícím insolvenčním řízení.

Informace o probíhajícím insolvenčním řízení lze nalézt v insolvenčním rejstříku na <https://isir.justice.cz/isir>. Insolvenční rejstřík je veřejně dostupný a obsahuje podrobné údaje.

- d) Úřední osoba zašle insolvenčnímu správci, resp. předběžnému správci či insolvenčnímu soudu, není-li insolvenční správce dosud ustaven, na vědomí informaci o důležitých podáních ve spisu (např. námitky, návrh na neplatnost, omezení seznamu výrobků a služeb, vyjádření k návrhu na zrušení, žádost o převod, návrh na zrušení patentu, výmaz vzorů atd.).

### 12.2 Nakládání s majetkovou podstatou

- a) Cílem insolvenčního řízení je dosáhnout poměrného uspokojení věřitelů z majetku dlužníka, který se v důsledku platební neschopnosti ocitl v úpadku.

Způsobem řešení úpadku v insolvenčním řízení se rozumí konkurs, reorganizace, oddlužení, případně zvláštní způsoby řešení úpadku stanovené insolvenčním zákonem pro určité druhy případů.

K uspokojení dlužníkových věřitelů je určena majetková podstata (§ 2 písm. e) insolvenčního zákona). Obsahem majetkové podstaty jsou podle § 206 odst. 1 písm. j) insolvenčního zákona i další práva a jiné majetkové hodnoty, mají-li penězi ocenitelnou hodnotu. Průmyslová práva, a to i v podobě přihlášky, mají povahu věcí či jiných majetkových hodnot a jako taková tedy mohou být insolvenčním správcem zahrnuta do majetkové podstaty.

- b) Podle § 111 insolvenčního zákona je dlužník od zahájení insolvenčního řízení povinen zdržet se nakládání s majetkovou podstatou a s majetkem, který do ní může náležet, pokud jde o podstatné změny ve skladbě, využití nebo určení či nikoli zanedbatelné zmenšení tohoto majetku. Na průběh správního řízení o průmyslových právech nemá omezení nakládání dlužníka s majetkovou podstatou podle § 111 insolvenčního zákona vliv. Účinky zahájení insolvenčního řízení se však odrazí při nakládání s průmyslovými právy ve vlastnictví dlužníka, tj. při provádění zápisu na základě žádosti o převod průmyslového práva, zápis zástavního práva a zápis licence (viz dále bod 12.3.).
- c) Insolvenční soud může v době do vydání rozhodnutí o úpadku i bez návrhu omezit dlužníka v nakládání s majetkovou podstatou v širším rozsahu než podle § 111 insolvenčního zákona. Pokud by se takovéto omezení týkalo průmyslových práv zapsaných v rejstříku, insolvenční soud doručí stejnopis předběžného opatření také Úřadu jakožto orgánu vedoucímu veřejné seznamy osvědčující vlastnictví nebo jiná věcná práva k majetku dlužníka (§ 113 insolvenčního zákona). Toto omezení vyznačí odbor administrativní ve spise (v elektronické podobě – SYPP).



### 12.3 Zásady postupu úředních osob administrativního odboru v případě probíhajícího insolvenčního řízení při nakládání s průmyslovými právy ve vlastnictví dlužníka

- a) Od zahájení insolvenčního řízení je dlužník podle § 111 insolvenčního zákona povinen zdržet se nakládání s majetkovou podstatou a s majetkem, který do ní může náležet, pokud by mělo jít o podstatné změny ve skladbě, využití nebo určení tohoto majetku anebo o jeho nikoli zanedbatelné zmenšení.
- b) Pokud bylo zahájeno insolvenční řízení a Úřadu byla poté doručena žádost o zápis převodu průmyslového práva, zápis zástavního práva nebo licence k předmětu průmyslových práv náležejících dlužníkovi, ze které vyplývá, že k uzavření smlouvy došlo po zahájení insolvenčního řízení, úřední osoba odboru administrativního požadovaný úkon bez souhlasu správce neprovede.
- c) Pokud však byla licenční, zástavní či převodní smlouva uzavřena před zahájením insolvenčního řízení, a žádost o zápis práva byla doručena po zahájení insolvenčního řízení, úřední osoba odboru administrativního zápis provede.
- d) V případě obou nastalých situací úřední osoba uvědomí o této skutečnosti insolvenčního správce nebo insolvenční soud v případě, že nebyl insolvenční správce dosud ustaven.
- e) Prohlášením konkursu, který je jednou z forem řešení úpadku, přechází na insolvenčního správce oprávnění nakládat s majetkovou podstatou, jakož i výkon práv a povinností dlužníka související s majetkovou podstatou (§ 246 insolvenčního zákona). V případě nakládání s průmyslovými právy (žádost o zápis převodu, zástavního práva, licence) ve vlastnictví dlužníka, není od prohlášení konkursu k takovému nakládání oprávněn vlastník průmyslového práva, ale insolvenční správce.

## 13. Změnové řízení

### 13.1 Patenty, užité vzory, průmyslové vzory

#### 13.1.1 Obecné informace

Změnové řízení je prováděno výlučně na základě žádosti.

Týká-li se žádost více průmyslových práv, může žadatel podat u Úřadu hromadnou žádost. Pokud je nutno k žádosti předložit doklad, postačuje, je-li předložen v jednom vyhotovení. Toto vyhotovení pak bude obsahovat seznam všech přihlášek průmyslových práv / průmyslových práv, kterých se žádost týká. Je-li žádost zpoplatněna, hradí se správní poplatek za každou přihlášku průmyslového práva / každé průmyslové právo zvlášť, a to pod individuálními variabilními symboly jednotlivých průmyslových práv.

Při prvním podání, které učiní nový zástupce přihlašovatele/majitele/vlastníka/žadatele, se doloží plná moc.

Po obdržení žádosti provede příslušný pracovník administrativního odboru kontrolu náležitostí žádosti, tedy, kdo podání činí, které věci se podání týká a čeho se podatel domáhá, jsou-li přiloženy potřebné doklady a zda je uhrazen správní poplatek, je-li s podáním žádosti jeho uhrazení spojeno. Pokud poplatek uhrazen není, předá příslušný pracovník administrativního odboru tuto informaci příslušnému pracovníkovi oddělení vstupního a poplatkového, který vyzve podatele žádosti k úhradě.

Při vyřizování žádosti příslušný pracovník administrativního odboru provede kontrolu rejstříkových údajů na žádosti a jejích přílohách s rejstříkovými údaji obsaženými v rejstřících úřadu.

Je-li to účelné, provede též porovnání údajů s údaji v obchodním rejstříku, insolvenčním rejstříku či v obdobném veřejném seznamu.

Nemá-li žádost či její přílohy potřebné náležitosti nebo trpí-li vadami, vyzve příslušný pracovník žadatele k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu a poučí jej o následcích neodstranění nedostatků v této lhůtě. Jsou-li nedostatky ve lhůtě odstraněny, příslušný pracovník žádost vyřídí zaznamenáním údajů do počítačové databáze a písemně informuje podatele žádosti o provedeném úkonu v rejstříku a to formou osvědčení dle § 154 správního řádu. Doklad se zasílá žadateli. Informace o provedeném úkonu není zasílána u insolvence, exekuce a korespondenční adresy. Nejsou-li nedostatky ve lhůtě odstraněny, vydá pracovník usnesení o zastavení řízení.

Po ukončení řízení je žádost se souvisejícími písemnostmi založena do příslušného spisu.

Údaje o licencích, převodech zapsaných průmyslových práv a změnách v údajích o majiteli/vlastníkovi/žadateli se zveřejňují ve Věstníku Úřadu.

### **13.1.2 Změna v údajích o přihlašovatel/majiteli/vlastníkovi/žadateli**

Přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel či jeho zástupce může kdykoliv požádat o změnu v údajích o přihlašovatel/majiteli/vlastníkovi/žadateli za účelem změny jména a příjmení, názvu obchodní firmy, adresy bydliště, sídla, popřípadě chyb ve formulaci, přepisu nebo zjevných nesprávností, okud tato změna uvádí údaje v příslušném rejstříku do souladu se skutečností.

K žádosti o změnu v údajích se přikládá doklad prokazující tuto změnu.

### **13.1.3 Původce**

#### **Změna v počtu původců**

Žádost o změnu v počtu původců může podat přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel.

K žádosti o změnu v počtu původců se předloží souhlas všech současných přihlašovatelů/majitelů/vlastníků/žadatelů se změnou, vyjádření ostatních původců a původce, kterého se změna týká.

#### **Změna údajů u původce**

Žádost o změnu údajů může podat původce, přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel.

K žádosti o změnu v údajích o původci se nepřikládají žádné doklady. V případě pochybností si však může Úřad doklad vyžádat.

### **13.1.4 Zápis zástupce, změna zástupce, změna v údajích o zástupci, zrušení zastupování**

Přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel může být v řízení před Úřadem zastupován. V takovém případě jsou údaje o zástupci vedeny v rejstříku Úřadu. Pokud je plná moc pro zastupování v průběhu řízení o přihlášce průmyslového práva nebo v době platnosti průmyslového práva vypovězena, zastupování se v rejstříku na základě žádosti ukončí a korespondence je dále zasílána přímo přihlašovatel/majiteli/vlastníkovi/žadateli v souladu s postupem stanoveným pro doručování.

Zahraniční přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel musí být v řízení před Úřadem zastoupen.

#### **Zápis zástupce, změna zástupce**

Žádost o zápis zástupce, změnu zástupce může podat přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel či jeho zástupce.

K žádosti o zápis zástupce a k žádosti o změnu zástupce je nutno doložit plnou moc. Pokud je u Úřadu již zapsána prezidiální plná moc, žadatel sdělí číslo, pod kterým je uložena.

Samotné předložení plné moci bez žádosti o zápis zástupce nezakládá povinnost Úřadu zapsat zástupce do rejstříku.

### **Zrušení zastupování**

Žádost o zrušení zastupování může podat přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel či jeho zástupce.

K žádosti se doklad nepředkládá.

### **Změna v údajích o zástupci**

Žádost o změnu v údajích o zástupci podává zástupce.

K žádosti se doklad nepředkládá.

## **13.1.5 Zápis a změna korespondenční adresy**

Přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel nebo jeho zástupce může v případě, nevylučuje-li to zákon nebo povaha věci, požádat o doručování písemností na adresu odlišnou od místa bydliště či sídla. Korespondenční adresa však musí být na území ČR. Žádost o zápis korespondenční adresy nebo její změny není nutno dokládat.

## **13.1.6 Zápis převodu/přechodu/přepisu**

### **Převod**

Přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel může svou přihlášku průmyslového práva/průmyslové právo převést písemnou smlouvou na jinou fyzickou nebo právnickou osobu. Úřad zkoumá obsah předložené smlouvy v rozsahu rejstříkových údajů.

O zápis převodu je oprávněna požádat kterákoliv ze smluvních stran.

K žádosti o zápis převodu se přikládá smlouva o převodu práv. V případě, že je více přihlašovatelů/majitelů/vlastníků/žadatelů průmyslového práva je nutný souhlas všech ostatních přihlašovatelů/majitelů/vlastníků/žadatelů. Výjimkou je převod Evropského patentu, u kterého v případě, že je převod zaregistrován u Evropského patentového úřadu, stačí potvrzení o této registraci (viz též část B, kapitola evropské patenty).

Za zápis převodu se hradí správní poplatek.

Vlastnictví k převedenému průmyslovému právu se nabývá v souladu s § 1102 občanského zákoníku zápisem do rejstříku.

### **Přechod**

K přechodu práv nedochází na základě smluvního ujednání jako u převodu. Jedná se především o přechod práv na základě zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev nebo o přechod na základě usnesení ve věci dědictvého řízení.

K žádosti o zápis přechodu práv u právnických osob žadatel přiloží doklad prokazující přechod práv. Přechod práv právnických osob, který se řídí zákony jiných zemí, se dokládá například „Prohlášením o splynutí“ (v anglickém jazyce – Merger). K žádosti o zápis přechodu u fyzických osob se přiloží pravomocného rozhodnutí o vypořádání dědictví.

Za zápis přechodu práv se správní poplatek nehradí.

### Přepis

K přepisu dochází na základě pravomocného rozhodnutí soudu. Oprávněný přihlašovatel/majitel/vlastník/žadatel doloží k žádosti o přepis pravomocné soudní rozhodnutí. Úřad v souladu s výrokovou částí tohoto rozhodnutí provede přepis v příslušném rejstříku.

Za zápis přepisu práv se správní poplatek nehradí.

### **13.1.7 Licence**

K zapsanému průmyslovému právu (patentům, užitným vzorům, průmyslovým vzorům) může majitel/vlastník/žadatel smlouvou poskytnout třetí osobě licenci. O zápis licence žádá kterákoliv ze smluvních stran. Licenci nelze zapsat k nezapsaným průmyslovým právům a k zaniklým průmyslovým právům, případný souhlas s užíváním předmětu přihlášky se v rejstříku vyznačí jako „jiný údaj“.

### Zápis licence

Žádost o zápis licence obsahuje identifikační údaje o průmyslovém právu, údaje o totožnosti poskytovatele a nabyvatele licence, zda se jedná o výhradní či nevýhradní licenci u patentů, užitných vzorů a evropských patentů nebo výlučnou či nevýlučnou licenci u průmyslových vzorů, případně, že se jedná o podlicenci, a podpis podatele žádosti. K žádosti o zápis licence musí být přiložena licenční smlouva. Není-li výslovně ujednána výhradní licence, platí, že se jedná o nevýhradní licenci.

Do rejstříku se zapisuje druh licence, údaje o nabyvateli licence a datum uzavření licenční smlouvy.

Žádost o zápis licence podléhá správnímu poplatku.

### Ukončení platnosti licence

Licenční smlouva zaniká uplynutím doby platnosti, výpovědí, vzájemnou dohodou, zánikem poskytovatele či nabyvatele licence bez právního nástupce, odstoupením od smlouvy. Licenční smlouva uzavřená na dobu určitou, může skončit předčasně na základě dohody stran nebo na základě odstoupení od smlouvy.

Pokud poskytovatel či nabyvatel licence žádá o vyznačení ukončení zápisu licence v příslušném rejstříku, přikládá se i vyjádření druhé smluvní strany licenční smlouvy nebo pravomocný výrok soudu nahrazující tento souhlas.

V případě ukončení platnosti licenční smlouvy se do rejstříku zaznamená datum ukončení platnosti licence.

Změna licenční smlouvy

Pokud dojde ke změně v obsahu licenční smlouvy, předkládá se Úřadu dodatek ke smlouvě, který Úřad zapíše do rejstříku.

### **13.1.8 Zástavní právo**

### Zápis zástavního práva

K žádosti o zápis zástavního práva do rejstříku se přikládá zástavní smlouva či rozhodnutí orgánu státu o zřízení zástavního práva.

O zápis zástavního práva k průmyslovému právu, popřípadě jeho přihlášce může žádat kterákoliv ze smluvních stran.

Žádost o zápis zástavního práva podléhá správnímu poplatku, u rozhodnutí orgánu státu nepodléhá zápis správnímu poplatku.

Do příslušného rejstříku se zapíše údaje o zástavním věřiteli a datum uzavření smlouvy o zřízení zástavního práva či datum doručení rozhodnutí orgánu státu.

### **Ukončení zápisu zástavního práva**

Na základě doložení potvrzení o zániku zástavního práva je vlastník oprávněn žádat o ukončení zápisu zástavního práva v rejstříku. Zástavní věřitel je oprávněn žádat o ukončení zápisu zástavního práva v případě jeho zániku bez dalšího.

Zástavní právo může zaniknout též dohodou smluvních stran či uplynutím času. Úřadu se k žádosti o ukončení zápisu zástavního práva předloží dohoda smluvních stran.

V rejstříku se zapíše datum ukončení zástavního práva.

Úřad rovněž zapisuje zástavní právo k průmyslovému právu náležejícímu k zastavenému obchodnímu závodu jako věci hromadné, a to jako jinou rozhodnou skutečnost bez zpoplatnění.

Úřad dále zapisuje zákaz zatížení nebo zcizení předmětu průmyslového vlastnictví, pokud byl zřízen jako věcné právo. Zákaz zřízení zástavního práva nebo dalšího zástavního práva dle § 1309 odst. 2 občanského zákoníku nebo zákaz zatížení nebo zcizení věci, pokud byl zřízen jako věcné právo, dle § 1761 občanského zákoníku, k předmětům průmyslového vlastnictví registrovaných v příslušných rejstřících vedených Úřadem, Úřad do příslušného rejstříku zapíše za předpokladu, že takový zákaz byl platně zřízen. Pro platné zřízení příslušného zákazu přitom musí být zákaz zřízen na určitou a přiměřenou dobu v takovém zájmu strany, který je hodný právní ochrany.

Úřad zákaz nezapíše, pokud bude ve smlouvě o zakazu zřízení zástavního práva nebo dalšího zástavního práva chybět ustanovení o tom, že se zákaz zřizuje jako věcné právo, dále ustanovení upravující dobu trvání zákazu nebo pokud by tam sice ustanovení ohledně určení doby bylo, nicméně délka doby by byla naprosto nepřiměřená s ohledem na délku trvání hlavního závazku (nejčastěji z úvěrové smlouvy), popř. i příslušného průmyslového práva, ke kterému se zákaz zatížení nebo zcizení věci vztahuje. Pokud jde o požadavek, aby byl zákaz zřízen v takovém zájmu strany, který je hodný právní ochrany, bude tento požadavek naplněn vždy, pokud zákaz bude spojen s hlavním závazkem, jehož splnění se takto zajišťuje (např. u zástavního práva půjde o zájem zástavního věřitele, nejčastěji banky poskytující úvěr, na splnění své zástavním právem zajištěné pohledávky).

### **13.1.9 Exekuce**

Průmyslové právo, popřípadě přihláška průmyslového práva může být předmětem exekuce. Tato skutečnost se na žádost zapisuje do rejstříku.

V případě zápisu exekuce do rejstříku se předkládá rozhodnutí soudu, správního orgánu nebo exekuční příkaz.

### **13.1.10 Konkurz a insolvenční řízení**

Průmyslové právo, popřípadě jeho přihláška, může být zahrnuto do konkurzní podstaty v konkurzním řízení nebo do majetkové podstaty u insolvenčního řízení. Tato skutečnost se zapisuje do rejstříku na základě rozhodnutí soudu.

### 13.1.11 Poznámka spornosti

Úřad vyznačí poznámku spornosti na žádost toho, kdo tvrdí, že je ve svém právu dotčen zápisem provedeným do rejstříku bez právního důvodu ve prospěch jiného. Poznámka spornosti se může týkat jen záznamu v rejstříku, jímž se vyznačuje nakládání s předmětem průmyslového práva/příhláškou jako předmětem vlastnictví (převod, zástavní právo, licence).

## 13.2 Ochranné známky

### 13.2.1 Obecné informace

Změnové řízení je prováděno výlučně na základě žádosti.

Týká-li se žádost více ochranných známek, může žadatel podat u Úřadu hromadnou žádost. Pokud je nutno k žádosti předložit doklad, postačuje, je-li předložen v jednom vyhotovení. Toto vyhotovení pak bude obsahovat seznam přihlášek ochranných známek nebo ochranných známek, kterých se žádost týká. Je-li žádost zpoplatněna, hradí se správní poplatek za každou přihlášku ochranné známky nebo ochrannou známku zvlášť a to pod individuálními variabilními symboly jednotlivých přihlášek ochranných známek nebo ochranných známek.

Při prvním podání, které učiní nový zástupce přihlašovatele/vlastníka se doloží plná moc.

Po obdržení žádosti provede příslušný pracovník administrativního odboru kontrolu náležitosti žádosti, tedy, kdo podání činí, které věci se podání týká a čeho se podatel domáhá, jsou-li přiloženy potřebné doklady a zda je uhrazen správní poplatek, je-li s podáním žádosti jeho uhrazení spojeno. Pokud poplatek uhrazen není, předá příslušný pracovník administrativního odboru tuto informaci příslušnému pracovníkovi oddělení vstupního a poplatkového, který vyzve podatele žádosti k úhradě.

Při vyřizování žádosti příslušný pracovník administrativního odboru provede kontrolu rejstříkových údajů na žádosti a jejích přílohách s rejstříkovými údaji obsaženými v rejstřících úřadu. Je-li to účelné, provede též porovnání údajů s údaji v obchodním rejstříku, insolvenčním rejstříku či v obdobném veřejném seznamu.

Nemá-li žádost či její přílohy potřebné náležitosti nebo trpí-li vadami, vyzve příslušný pracovník žadatele k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu a poučí jej o následcích neodstranění nedostatků v této lhůtě. Jsou-li nedostatky ve lhůtě odstraněny, příslušný pracovník žádost vyřídí zaznamenáním údajů do počítačové databáze a písemně informuje podatele žádosti o provedeném úkonu v rejstříku a to formou osvědčení dle § 154 správního řádu. Doklad se zasílá žadateli. Informace o provedeném úkonu není zasílána u insolvence, exekuce a korespondenční adresy. Nejsou-li nedostatky ve lhůtě odstraněny, vydá pracovník usnesení o zastavení řízení.

Po ukončení řízení je žádost se souvisejícími písemnostmi založena do příslušného spisu.

Údaje o licencích, převodech zapsaných ochranných známek a změnách v údajích o vlastníkovi se zveřejňují ve Věstníku Úřadu.

### 13.2.2 Změna v údajích o přihlašovatel/vlastníkovi

Přihlašovatel/vlastník či jeho zástupce může kdykoliv požádat o změnu v údajích o přihlašovatel/vlastníkovi za účelem změny jména a příjmení, názvu obchodní firmy, adresy bydliště, sídla, popřípadě chyb ve formulaci, přepisu nebo zjevných nesprávností, pokud tato změna uvádí údaje v příslušném rejstříku do souladu se skutečností.

K žádosti o změnu v údajích se nepřikládá žádný doklad. Úřad si však může vyžádat doklad o změně v případě transformace společnosti nebo v případě nejasností v podané žádosti.

### 13.2.3 Změna u kolektivní a certifikační ochranné známky

U přihlášky kolektivní ochranné známky nebo u kolektivní ochranné známky v době její platnosti může přihlašovatel/vlastník požádat o změny ve složení členů nebo společníků právnické osoby.

K žádosti o změnu ve složení členů nebo společníků právnické osoby, případně o jinou změnu smlouvy o užívání, je nutno přiložit doklad prokazující tuto změnu (změnu smlouvy o užívání § 38a).

S účinností občanského zákoníku od 1. 1. 2014 již není možno sdružení založit. Dřívější sdružení, které nemělo právní osobnost, nahrazuje společnost (§ 2716 a násl. občanského zákoníku); sdružení s právní osobností je nahrazeno spolkem (§ 214 a násl. občanského zákoníku).

O změnu pravidel pro užívání certifikační ochranné známky (§ 40c) může požádat vlastník certifikační ochranné známky, případně přihlašovatel.

Změna pravidel pro užívání certifikační ochranné známky se zapíše do rejstříku za předpokladu, že splňují náležitosti pravidel pro užívání certifikační ochranné známky stanovené v příloze č. 2 k zákonu o ochranných známkách a zároveň neobsahují důvody zamítnutí přihlášky certifikační ochranné známky. Změna pravidel pro užívání certifikační ochranné známky nabývá účinnosti dnem jejího zápisu do rejstříku.

### 13.2.4 Zápis zástupce, změna zástupce, změna v údajích o zástupci, zrušení zastupování

Přihlašovatel/vlastník může být v řízení před Úřadem zastupován. V takovém případě jsou údaje o zástupci vedeny v rejstříku Úřadu. Pokud je plná moc pro zastupování v průběhu řízení o přihlášce ochranné známky nebo v době platnosti ochranné známky ukončena, zastupování se v rejstříku na základě žádosti ukončí a korespondence je dále zasílána přímo přihlašovateli/vlastníkovi v souladu s postupem stanoveným pro doručování.

Zahraniční přihlašovatel/vlastník musí být v řízení před Úřadem zastoupen.

V případě ochranných známek platí výjimka z tohoto pravidla, která je upravena v § 46 odst. 3 zákona č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách, podle níž se ustanovení o povinném zastoupení nevztahuje na fyzické osoby, které jsou státními příslušníky členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvní stranou Smlouvy o Evropském hospodářském prostoru, a jsou usazeny na území České republiky anebo poskytují služby na území České republiky, a na právnické osoby, které mají svou správu anebo sídlo na území členského státu Evropské unie nebo státu, který je smluvní stranou Smlouvy o Evropském hospodářském prostoru, a jsou usazeny na území České republiky anebo poskytují služby na území České republiky. Tyto osoby musí pro řízení před Úřadem uvést adresu v České republice, kam jí budou doručovány úřední písemnosti týkající se přihlášky či zapsané ochranné známky. Pokud výše uvedené osoby doloží adresu pro doručování v České republice, Úřad je nebude vyzývat k určení zástupce.

#### Zápis zástupce, změna zástupce

Žádost o zápis zástupce, změnu zástupce může podat přihlašovatel/vlastník či jeho zástupce.

K žádosti o zápis zástupce a k žádosti o změnu zástupce je nutno doložit plnou moc. Pokud je u Úřadu již zapsána prezidiální plná moc, žadatel sdělí číslo, pod kterým je uložena.

Samotné předložení plné moci bez žádosti o zápis zástupce nezakládá povinnost Úřadu zapsat zástupce do rejstříku.

### **Zrušení zastupování**

Žádost o zrušení zastupování může podat přihlašovatel/vlastník či jeho zástupce.

K žádosti se doklad nepředkládá.

### **Změna v údajích o zástupci**

Žádost o změnu v údajích o zástupci podává zástupce.

K žádosti se doklad nepředkládá.

### **13.2.5 Zápis a změna korespondenční adresy**

Přihlašovatel/vlastník nebo jeho zástupce může v případě, nevylučuje-li to zákon nebo povaha věci, požádat o doručování písemností na adresu odlišnou od místa bydliště či sídla. Korespondenční adresa však musí být na území ČR. Žádost o zápis korespondenční adresy nebo její změny není nutno dokládat.

### **13.2.6 Zápis převodu/přechodu/vyznačení změny vlastníka**

#### **Převod**

Přihlašovatel/vlastník může přihlášku ochranné známky/ochrannou známku převést písemnou smlouvou na jinou fyzickou nebo právnickou osobu. Úřad zkoumá obsah předložené smlouvy, případně jejího výňatku či jiného dokladu prokazujícího změnu vlastníka ochranné známky v rozsahu rejstříkových údajů. O zápis převodu je oprávněna požádat kterákoliv ze smluvních stran.

K žádosti o zápis převodu se přikládá smlouva o převodu práv nebo potvrzení o převodu přihlášky ochranné známky/ochranné známky. V případě, že je více přihlašovatelů/vlastníků ochranné známky, je nutný souhlas všech ostatních přihlašovatelů/vlastníků.

Za zápis převodu se hradí správní poplatek.

Vlastnictví k převedené ochranné známce/přihlášce se nabývá v souladu s § 1102 občanského zákoníku zápisem do rejstříku.

#### **Přechod**

K přechodu práv nedochází na základě smluvního ujednání jako u převodu. Jedná se především o přechod práv na základě zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev nebo o přechod na základě usnesení ve věci dědického řízení.

K žádosti o zápis přechodu práv u právnických osob žadatel přiloží doklad prokazující přechod práv. Přechod práv právnických osob, který se řídí zákony jiných zemí, se dokládá například „Prohlášením o splynutí“ (v anglickém jazyce – Merger). K žádosti o zápis přechodu u fyzických osob se přiloží pravomocného rozhodnutí o vypořádání dědictví.

Za zápis přechodu práv se správní poplatek nehradí.

#### **Vyznačení změny vlastníka („přepis“)**

K vyznačení změny vlastníka dochází na základě pravomocného rozhodnutí soudu. Oprávněný vlastník doloží k žádosti o vyznačení změny vlastníka pravomocné soudní rozhodnutí. Úřad



v souladu s výrokovou částí tohoto soudního rozhodnutí provede vyznačení změny vlastníka v rejstříku.

Za zápis vyznačení změny vlastníka se správní poplatek nehradí.

### **Převod pro část výrobků a služeb**

U přihlášek ochranných známek a u ochranných známek je možnost zápisu převodu pouze pro část seznamu výrobků a služeb, pro které je ochranná známka přihlášena/zapsána.

Žádost o zápis převodu pouze pro některé výrobky a služby (dále jen částečný převod) může podat kterákoli ze smluvních stran. Žádost musí obsahovat konkrétní výčet výrobků a služeb, pro které má být přihláška ochranné známky nebo ochranná známka převedena.

Převedené přihlášce ochranné známky/ochranné známce je automaticky přiřazeno nové číslo spisu. Nově číslovaná přihláška ochranné známky/ochranná známka má shodné znění a shodné právo přednosti s původní přihláškou ochranné známky/ochrannou známkou, avšak po provedeném částečném převodu se liší jejich přihlašovatelé/vlastníci a seznamy výrobků a služeb.

U zapsané ochranné známky se po částečném převodu práv přiřazuje k číslu zápisu, které zůstává stejné jako u původní ochranné známky, rozlišovací údaj, tj. písmeno abecedy A, B, C atd.

Za zápis částečného převodu přihlášky ochranné známky/ochranné známky se hradí správní poplatek jako u převodu.

### **13.2.7 Licence**

K zapsané ochranné známce, popřípadě její přihlášce může vlastník smlouvou poskytnout třetí osobě licenci. O zápis licence žádá kterákoliv ze smluvních stran. Licenci nelze zapsat u kolektivní ochranné známky a k zaniklým ochranným známkám. Licenci lze udělit i jen pro část výrobků a služeb.

#### **Zápis licence**

Žádost o zápis licence obsahuje identifikační údaje o ochranné známce, údaje o totožnosti poskytovatele a nabyvatele licence, zda se jedná o výhradní či nevýhradní licenci, případně, že se jedná o podlicenci, a podpis podatele žádosti. K žádosti o zápis licence se přikládá licenční smlouva či jiný doklad prokazující poskytnutí licence. Není-li výslovně ujednána výhradní licence, platí, že se jedná o nevýhradní licenci.

Do rejstříku se zapisuje druh licence, údaje o nabyvateli licence a datum uzavření licenční smlouvy.

Žádost o zápis licence podléhá správnímu poplatku.

#### **Ukončení licence**

Licenční smlouva zaniká uplynutím doby platnosti, výpovědí, vzájemnou dohodou, zánikem poskytovatele či nabyvatele licence bez právního nástupce, odstoupením od smlouvy. Licenční smlouva, uzavřená na dobu určitou, může skončit předčasně na základě dohody stran nebo na základě odstoupení od smlouvy.

Pokud poskytovatel či nabyvatel licence žádá o zápis ukončení licence v příslušném rejstříku, přikládá se i vyjádření druhé smluvní strany licenční smlouvy nebo pravomocný výrok soudu nahrazující tento souhlas.

V případě ukončení platnosti licence se do rejstříku zaznamená datum ukončení platnosti licence.

### Změna zápisu licence

Pokud dojde ke změně v obsahu licence, předkládá se Úřadu dodatek ke smlouvě, který Úřad zapíše do rejstříku.

### **13.2.8 Zástavní právo**

#### Zápis zástavního práva

K žádosti o zápis zástavního práva do rejstříku se přikládá zástavní smlouva či rozhodnutí orgánu státu o zřízení zástavního práva.

O zápis zástavního práva k ochranné známce, popřípadě její přihlášce může žádat kterákoliv ze smluvních stran.

Žádost o zápis zástavního práva podléhá správnímu poplatku, u rozhodnutí orgánu státu nepodléhá zápis správnímu poplatku.

Do příslušného rejstříku se zapíše údaje o zástavním věřiteli a datum uzavření smlouvy o zřízení zástavního práva či datum doručení rozhodnutí orgánu státu.

#### Ukončení zápisu zástavního práva

Na základě doložení potvrzení o zániku zástavního práva je vlastník/přihlašovatel oprávněn žádat o ukončení zápisu zástavního práva v rejstříku. Zástavní věřitel je oprávněn žádat o ukončení zápisu zástavního práva v případě jeho zániku bez dalšího.

Zástavní právo může zaniknout též dohodou smluvních stran či uplynutím času. Úřadu se k žádosti o ukončení zápisu zástavního práva předloží dohoda smluvních stran.

Úřad rovněž zapisuje zástavní právo k ochranné známce/přihlášce náležející k zastavenému obchodnímu závodu jako věci hromadné, a to jako jinou rozhodnou skutečnost bez zpoplatnění.

V rejstříku se zapíše datum ukončení zástavního práva.

Úřad dále zapisuje zákaz zatížení nebo zcizení ochranné známky/přihlášky, pokud byl zřízen jako věcné právo. Zákaz zřízení zástavního práva nebo dalšího zástavního práva dle § 1309 odst. 2 občanského zákoníku nebo zákaz zatížení nebo zcizení věci, pokud byl zřízen jako věcné právo, dle § 1761 občanského zákoníku, k předmětům průmyslového vlastnictví registrovaných v příslušných rejstřících vedených Úřadem, Úřad do příslušného rejstříku zapíše za předpokladu, že takový zákaz byl platně zřízen. Pro platné zřízení příslušného zákazu přitom musí být zákaz zřízen na určitou a přiměřenou dobu v takovém zájmu strany, který je hodný právní ochrany.

Úřad zákaz nezapíše, pokud bude ve smlouvě o zákazu zřízení zástavního práva nebo dalšího zástavního práva chybět ustanovení o tom, že se zákaz zřizuje jako věcné právo, dále ustanovení upravující dobu trvání zákazu nebo pokud by tam sice ustanovení ohledně určení doby bylo, nicméně délka doby by byla naprosto nepřiměřená s ohledem na délku trvání hlavního závazku (nejčastěji z úvěrové smlouvy), popř. i příslušného průmyslového práva, ke kterému se zákaz zatížení nebo zcizení věci vztahuje. Pokud jde o požadavek, aby byl zákaz zřízen v takovém zájmu strany, který je hodný právní ochrany, bude tento požadavek naplněn vždy, pokud zákaz bude spojen s hlavním závazkem, jehož splnění se takto zajišťuje (např. u zástavního práva půjde o zájem zástavního věřitele, nejčastěji banky poskytující úvěr, na splnění své zástavním právem zajištěné pohledávky).

### **13.2.9 Exekuce**

Ochranná známka, popřípadě její přihláška může být předmětem exekuce. Tato skutečnost se na žádost zapisuje do rejstříku.

V případě zápisu exekuce do rejstříku se předkládá rozhodnutí soudu, správního orgánu nebo exekuční příkaz.

### **13.2.10 Konkurz a insolvenční řízení**

Ochranná známka, popřípadě její přihláška může být zahrnuta do konkurzní podstaty v konkurzním řízení nebo do majetkové podstaty u insolvenčního řízení. Tato skutečnost se na základě rozhodnutí soudu zapisuje do rejstříku.

### **13.2.11 Poznámka spornosti**

Úřad vyznačí poznámku spornosti na žádost toho, kdo tvrdí, že je ve svém právu dotčen zápisem provedeným do rejstříku bez právního důvodu ve prospěch jiného. Poznámka spornosti se může týkat jen záznamu v rejstříku, jímž se vyznačuje nakládání s ochrannou známkou/přihláškou jako předmětem vlastnictví (převod, zástavní právo, licence).