

VESTNÍK

MINISTERSTVA DOPRAVY, VÝSTAVBY A REGIONÁLNEHO ROZVOJA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 3

Bratislava 30. marca 2012

ISSN 1335-9789

OBSAH

Normatívna časť

- Všeobecné povolenie na poskytovanie poštových služieb
- Požiadavky na kvalitu univerzálnej služby
- Metodický pokyn č. 4/2012, ktorým sa ustanovuje jednotný postup pri tvorbe, vydávaní a schvaľovaní technických podmienok v rezorte Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
- Metodický pokyn č. 9/2012 na použitie úpravy ceny v dôsledku zmien nákladov pri výstavbe diaľnic, rýchlostných ciest a ciest I. triedy a pri výstavbe a modernizácii železničnej infraštruktúry
- Metodický pokyn č. 11/2012, ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn č. 28/2009 na vykonávanie technických kontrol na prepravu nebezpečných vecí (ADR 2009)

Oznamovacia časť

- Oznámenie o vydaných technických podmienkach
TP 01/2012 Inštrukcia o dopravno-inžinierskej dokumentácii
TP 02/2012 Migračné objekty pre voľne žijúce živočíchy, Časť 1: Projektovanie, výstavba, prevádzka, údržba a oprava ekoduktov
- Oznámenie o udelení výnimky z plnenia ustanovení nariadenia EP a Rady (ES) č. 1371/2007
- Oznámenie o vydaní, zmene a zrušení predpisov ŽSR
- Oznámenie o vydaných poštových známkach
- Emisný plán slovenských poštových celín 2012
- Oznámenie o neplatnosti osvedčenia o evidencii vozidla
- Oznámenie o neplatnosti preukazov osôb poverených výkonom štátneho odborného technického dozoru

NORMATÍVNA ČASŤ

Poštový regulačný úrad

č. j. 230/001/2012

Všeobecné povolenie

Poštový regulačný úrad (ďalej len „úrad“) ako príslušný orgán štátnej správy v oblasti poštových služieb podľa § 12 zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) vydáva podľa ustanovenia § 17 zákona pre vopred neurčený okruh poštových podnikov Všeobecné povolenie na poskytovanie poštových služieb:

Čl. 1

Predmet úpravy

Všeobecné povolenie určuje:

- a) všeobecné podmienky poskytovania poštových služieb iných ako univerzálna služba a poštového platobného styku,
- b) doklady, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok na vybranie a dodanie úradných zásielok a poskytovanie poštového platobného styku,
- c) podrobnosti a údaje o registrácii,
- d) podrobnosti o preukázaní spôsobilosti, pripravenosti a schopnosti zabezpečiť určené podmienky poskytovania poštových služieb.

Čl. 2

Základné ustanovenia

1. Všeobecné povolenie sa vzťahuje na:
 - a) poštové služby zahŕňajúce vybranie a distribúciu poštových zásielok s hmotnosťou do 50 kg,
 - b) poštový platobný styk podľa § 2 ods. 8 zákona,
 - c) doplnkové služby k poštovým službám a poštovému platobnému styku podľa písm. a) a b).
2. Poštové služby a poštový platobný styk sa poskytujú na základe poštovej zmluvy podľa § 26 zákona.
3. Adresou adresáta sa rozumie označenie sídla (miesta podnikania) alebo bydliska adresáta, ktoré sú určené názvom obce a názvom ulice, súpisným číslom alebo orientačným číslom. Poštový podnik môže vo svojich poštových podmienkach určiť aj ďalšie náležitosti adresy adresáta, ako napr. označenie dodávacieho pracoviska poštového podniku alebo smerovací kód.
4. Upravením poštovej zásielky sa rozumie zabalenie obsahu zásielky spôsobom zaručujúcim jeho dostatočnú ochranu pred poškodením pri bežnej manipulácii s poštovou zásielkou. Ak poštový podnik umožní vybrať dostatočne celistvú a pevnú poštovú zásielku bez obalu, vymedzí v poštových podmienkach možnosť a spôsob takéhoto vybraní. Adresu je možné napísať priamo na poštovú zásielku alebo ju k nej pripojiť spoľahlivým spôsobom.
5. Podrobnosti o úprave poštovej zásielky a požiadavkách na obal poštový podnik určí v poštových podmienkach.

Čl. 3

Podmienky poskytovania poštových služieb

1. Poštový podnik poskytuje poštové služby podľa vlastných poštových podmienok, reklamačného poriadku a tarify. Náležitosti poštových podmienok a reklamačného poriadku upravuje § 27 a § 28 zákona. Návrh každej zmeny poštových podmienok predkladá poštový podnik na vedomie úradu, a to najneskôr 15 pracovných dní pred dňom účinnosti tejto zmeny.
2. Poštový podnik, ktorý pri poskytovaní poštových služieb a poštového platobného styku vyberie poštovú zásielku, je povinný ju označiť identifikačnými znakmi, z ktorých bude zrejmé, ktorý poštový podnik poštovú zásielku vybral. Ako identifikačné znaky na označovanie poštových zásielok môže použiť svoje logo, obchodné meno alebo názov poštového podniku alebo iné grafické alebo textové označenia používané v poštovej sieti, ktoré jednoznačne určujú poštový podnik a odlišujú ho od iných poštových podnikov. Identifikačné znaky a spôsob označovania poštových zásielok uvedie poštový podnik vo svojich poštových podmienkach.
3. Poštový podnik, ktorý vybral poštovú zásielku, zodpovedá za úplnosť, spoľahlivosť a kvalitu poskytovanej poštovej služby, a to aj v prípade, ak je časť poštovej služby zmluvne zabezpečovaná iným poštovým podnikom alebo inou osobou.
4. Odosielateľ je vlastníkom vybranej poštovej zásielky alebo poukázanej peňažnej sumy až do jej dodania adresátovi, ak nie je v poštovej zmluve písomne dohodnuté inak. Po dodaní poštovej zásielky si adresát môže uplatniť nároky podľa § 38 ods. 3 zákona.
5. Poštový podnik umožní užívateľom podávanie poštových zásielok v prístupových miestach alebo dohodnutým spôsobom na určených pracoviskách alebo zabezpečí vybranie poštových zásielok prostredníctvom kontaktných miest alebo prevzatím u odosielateľa.
6. Poštový podnik sprístupní poštové podmienky, tarifu a reklamačný poriadok užívateľom poštových služieb na všetkých prístupových miestach jeho poštovej siete. Zároveň zabezpečí ich zverejnenie aj iným vhodným spôsobom, ktorý zaručuje prístup verejnosti k nim, napr. na svojom webovom sídle. Ich zmeny zverejní najneskôr v deň ich účinnosti.
7. Poštový podnik uvedie v poštových podmienkach spôsoby úhrady za poskytované poštové služby v súlade so zákonom. Spôsob označenia úhrady za poskytnuté poštové služby musí byť v súlade s ustanovením § 37 zákona.
8. Poštový podnik poskytujúci zameniteľné poštové služby je povinný prispievať do kompenzačného fondu príspevkom, ktorý určí úrad podľa § 58 zákona.

9. Poštový podnik predkladá úradu štatistickej zisťovania v zákonom stanovenej lehote a v rozsahu určenom platným programom štátnych štatistických zisťovaní. Spravodajská povinnosť vyplniť štatistický formulár vyplýva poštovému podniku z § 18 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike.
10. Poštový podnik podľa ustanovenia § 28 ods. 6 zákona zverejňuje správu o výsledkoch prešetrovania reklamácií za predchádzajúci kalendárny rok každoročne najneskôr do 31. marca. Obsahom správy je:
 - a) počet podaných reklamácií,
 - b) spôsob vybavenia podaných reklamácií, ich vyhodnotenie a vyčíslenie (počet opodstatnených reklamácií, počet neopodstatnených reklamácií a pod.),
 - c) prehľad a kvantifikácia dôvodov podaných reklamácií.

Čl. 4 Registrácia

1. Prihlášku na registráciu podáva právnická osoba alebo fyzická osoba (ďalej len „žadateľ“) na tlačive, ktoré je v prílohe č. 1 všeobecného povolenia. V prihláške žiadateľ uvedie druh poskytovaných poštových služieb, ktoré bude poskytovať vo vnútroštátnom alebo medzinárodnom poštovom styku.
2. Za deň doručenia prihlášky na registráciu sa považuje dátum jej prijatia podľa evidencie úradu. Prihlášku na registráciu podáva žiadateľ písomne alebo elektronicky so zaručeným elektronickým podpisom spolu s prílohami podľa bodu 3 tohto článku.
3. Žiadateľ k prihláške na registráciu priloží:
 - a) poštové podmienky obsahujúce údaje podľa § 27 zákona s uvedením spôsobu vybraní a dodania jednotlivých druhov poštových zásielok pri každej poštovej službe,
 - b) reklamačný poriadok,
 - c) tarifu obsahujúcu sadzby, vrátane dane z pridanej hodnoty, za všetky poskytované poštové služby, doplnkové služby vrátane spôsobu a podmienok ich uplatnenia,
 - d) výpis z registra trestov určených osôb, nie starší ako tri mesiace, ako doklad o bezúhonnosti podľa § 19 ods. 2 a 3 zákona; cudzinec predloží obdobné potvrdenie vydané príslušným orgánom štátu jeho obvyklého pobytu,
 - e) doklad o zaplatení správneho poplatku.
4. Žiadateľ, ktorý bude poskytovať zameniteľné služby preukáže:
 - a) v poštových podmienkach vylúčenie vecí z vybraní a distribúcie podľa § 32 ods. 3 zákona a v prípade uplatňovania § 32 ods. 4 špecifikuje podmienok výnimočne vybraných a distribuovaných vecí,
 - b) zabezpečenie ochrany poštovej siete a poštových zásielok, spôsob zabezpečenia ochrany prepravovaných zásielok, s uvedením prostriedkov zabezpečenia a spôsob zamedzenia prístupu tretích osôb.
5. Žiadateľ, ktorý bude vykonávať poštový platobný styk predloží pri podaní prihlášky na registráciu okrem dokladov uvedených v ods. 3 písm. a) až e) aj:
 - a) výpis z obchodného registra, nie starší ako tri mesiace,
 - b) doklad o splatenom základnom imaní vo výške minimálne 15 miliónov € alebo o uzatvorenom poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní poštového platobného styku s poistným krytím zodpovedajúcim rozsahu plánovaného poskytovania poštového platobného styku,
 - c) doklad o odbornej spôsobilosti, ktorým je doklad najmenej o ukončenom úplnom strednom všeobecnom alebo úplnom strednom odbornom vzdelaní a doklad o dĺžke odbornej praxe aspoň 5 rokov vo finančnej oblasti pri poskytovaní poštových služieb alebo v inej oblasti, ak je vykonaná v riadiacej funkcii; cudzinec môže predložiť doklad o vzdelaní vydaný štátom, kde získal vzdelanie,
 - d) preukázanie funkčnosti poštovej siete a prístupových a kontaktných miest popisom organizačnej štruktúry a prostriedkov zabezpečujúcich schopnosť poskytovať služby v danom rozsahu na obsluhovanom území,
 - e) doklady o technickej a organizačnej pripravenosti vykonávať poštový platobný styk, ktorými sú popisy technického a organizačného zabezpečenia,
 - f) kalkuláciu ekonomicky oprávnených nákladov a primeraného zisku pri cenách poštového platobného styku, ako aj vlastný návrh cien poštového platobného styku pri predkladaní žiadosti na schválenie návrhu sadzieb.
6. Na konanie o registrácii sa vzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov. Registráciu vykoná úrad zápisom do registra poštových podnikov v lehotách podľa § 19 ods. 7 zákona. Ak prihláška nie je úplná, úrad vyzve žiadateľa na jej doplnenie v určenej lehote.
7. Úrad pri registrácii vydá poštovému podniku potvrdenie o registrácii a vráti kópiu potvrdenej žiadosti o registráciu. Vzor potvrdenia o registrácii je v prílohe č. 2.
8. Ak žiadateľ prihlášky na registráciu nemá ešte vydané identifikačné číslo organizácie (IČO), požiada samostatne o jeho pridelenie Štatistický úrad SR pred podaním prihlášky na registráciu. Úrad nesprostredkováva pridelenie IČO pre žiadateľa.
9. Úrad vedie verejne prístupný register poštových podnikov, ktorý obsahuje údaje podľa § 23 zákona.
10. Registrované poštové podniky:
 - a) v lehote do desiatich pracovných dní písomne oznámi úradu zmenu:
 - i. identifikačných údajov podniku a jeho orgánov, ktoré boli obsahom prihlášky na registráciu,
 - ii. v orgánoch podniku,
 - iii. podmienok na vybraní a dodanie úradných zásielok a poštového platobného styku, na základe ktorých bola vykonaná registrácia, a ktoré sú určené všeobecným povolením,
 - b) podajú žiadosť o zmenu registrácie pred začatím poskytovania vybraní a dodávania úradných zásielok alebo poštového platobného styku podľa § 20 ods. 7 zákona.
11. Tlačivo žiadosti o zmenu registrácie a na ohlásenie zmien v registrovaných údajoch je v prílohe č. 3 všeobecného povolenia.

12. Porušenie registračnej povinnosti je podľa § 62 ods. 2 písm. f) zákona správnym deliktom.

Čl. 5

Podrobnosti o podmienkach vybraní a distribúcie úradných zásielok

1. Vybraní a distribúciu úradných zásielok môže poskytovať len poštový podnik, ktorý na území, na ktorom poskytuje poštové služby, zabezpečí podmienky podľa § 7 ods. 4 zákona. Splnenie podmienok vybraní a dodania úradných zásielok poštový podnik preukáže v poštových podmienkach pri predložení prihlášky na registráciu.
2. Poštový podnik môže vybrať a dodávať úradné zásielky, ak:
 - a) minimálne zabezpečí na obsluhovanom území ich vybraní každý pracovný deň od odosielateľa (§ 5 ods. 7 zákona) v prístupovom mieste alebo prostredníctvom kontaktného miesta alebo vybraním priamo od odosielateľa,
 - b) zabezpečí doručovanie úradných zásielok do dvoch pracovných dní nasledujúcich po dni ich vybraní na celom obsluhovanom území sám alebo prostredníctvom poskytovateľa oprávneného dodávať úradné zásielky, a to minimálne do odovzdávacích miest v osídlených lokalitách nad 50 obyvateľov a odovzdávacích miest do vzdialenosti 400 m od nich; ostatných adresátov informuje o možnosti odberu úradnej zásielky a odbernej lehote,
 - c) pri doručovaní postupuje podľa všeobecne záväzných predpisov platných pre dodávanie úradných zásielok,
 - d) zabezpečí pri dodaní úradnej zásielky potvrdenie prevzatia jej adresátom alebo oprávneným príjemcom (napr. právny zástupca, splnomocnenec, opatrovateľ, rodič neplnoletého),
 - e) pri neúspešnom pokuse o doručenie oznámi adresátovi miesto a lehotu uloženia nedoručenej úradnej zásielky a tú uloží v prístupovom mieste podľa písm. a) alebo na inom k tomu určenom mieste jeho poštovej siete alebo na kontaktnom mieste, ak je to pre adresáta dostupnejšie; vzdialenosť takéhoto miesta od miesta doručenia je maximálne 10 km,
 - f) zabezpečí
 - odbernú lehotu úradnej zásielky podľa príslušných dispozícií odosielateľa avšak najviac 18 kalendárnych dní,
 - vrátenie úradnej zásielky odosielateľovi po uplynutí odbernej lehoty.

Čl. 6

Poštový platobný styk

1. Poštový podnik upraví v poštových podmienkach spôsob poukazovania peňažných súm, spôsob a lehoty ich dodávania a spôsob preukazovania totožnosti.
2. Poštový podnik technicky a organizačne zabezpečí dodanie poukázanej peňažnej sumy, sprostredkovanie pripísania na bankový účet alebo upovedomenie adresáta o vykonanom pokuse o dodanie najneskôr na tretí pracovný deň po dni prijatia poukázanej peňažnej sumy.
3. Poštový podnik môže poskytovať poštový platobný styk, ak organizačne zabezpečí pri neúspešnom pokuse o doručenie oznámenie adresátovi o uložení poukázanej peňažnej sumy v prístupovom mieste alebo na inom k tomu určenom mieste jeho poštovej siete, ak je to pre adresáta dostupnejšie.
4. Splnenie podmienok na poskytovanie poštového platobného styku podľa tohto článku poštový podnik preukáže v poštových podmienkach.
5. Podľa ustanovenia § 24 zákona podlieha poskytovanie poštového platobného styku regulácii poštových sadzieb. Cenovú reguláciu sadzieb poštového platobného styku ustanovuje úrad podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

1. Podľa zákona NR SR č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov registrácia a zmena registrovaných údajov podliehajú správne poplatku. Úhrada správneho poplatku sa vykonáva pri podaní prihlášky na registráciu alebo ohlásení zmien registrovaných údajov kolkovými známkami, hotovostnou platbou v pokladni úradu, poštovým poukazom alebo prevodom na účet úradu č. 7000127871/8180 v Štátnej pokladnici. Variabilným symbolom je identifikačné číslo platiteľa. Žiadateľ predloží doklad o zaplatení správneho poplatku pri podaní prihlášky na registráciu alebo pri ohlásení zmien registrovaných údajov. Zrušenie registrácie správne poplatku nepodlieha.
2. Všeobecné povolenie zverejňuje úrad vo Vestníku Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR a na svojom webovom sídle www.posturad.sk.
3. Úrad má podľa § 18 zákona právo zmeniť alebo zrušiť toto všeobecné povolenie.
4. Poštové podniky poskytujúce poštové služby a poštový platobný styk podľa doterajších predpisov sú povinné do 30 dní odo dňa vyhlásenia všeobecného povolenia predložiť prihlášku na registráciu podľa § 70 zákona a tohto všeobecného povolenia a preukázať splnenie stanovených požiadaviek. Doterajšie oprávnenie poštového podniku poskytovať poštové služby alebo poštový platobný styk zaniká dňom doručenia úplnej prihlášky na registráciu úradu alebo márnym uplynutím stanovenej lehoty na podanie prihlášky na registráciu.
5. Zrušuje sa všeobecné povolenie č. 735-1/001/2008 (úplné znenie) vyhlásené dňa 15.8.2008.
6. Toto všeobecné povolenie nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia vo Vestníku Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR.

Poštový regulačný
úrad
Ulica 1. mája č. 16
010 01 Žilina

Prihláška na registráciu poštového podniku

Evidenčné číslo

Vyplní žiadateľ:

Podľa § 19 zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov podáva prihlášku na registráciu:

Obchodné meno	
Adresa	
IČO¹⁾	
Štatutárny zástupca	
Územná pôsobnosť	
Sídla hlavných stálych prevádzok	
Počet stálych prevádzok	
Druh poskytovanej poštovej služby :	
Poštové služby	
1. Vybranie poštových zásielok s hmotnosťou do 10 kg	<input type="checkbox"/>
2. Dodávanie poštových zásielok s hmotnosťou do 10 kg	<input type="checkbox"/>
3. Vybranie poštových zásielok s hmotnosťou nad 10 kg do 50 kg	<input type="checkbox"/>
4. Dodávanie poštových zásielok s hmotnosťou nad 10 kg do 50 kg	<input type="checkbox"/>
5. Vybranie alebo dodávanie poštových zásielok v medzinárodnom styku s hmotnosťou do 50 kg	<input type="checkbox"/>
z toho zameniteľné poštové služby	
1. Vybranie listových zásielok s hmotnosťou do 2 kg	<input type="checkbox"/>
2. Dodávanie listových zásielok s hmotnosťou do 2 kg	<input type="checkbox"/>
3. Vybranie balíkov s hmotnosťou do 10 kg	<input type="checkbox"/>
4. Dodávanie balíkov s hmotnosťou do 10 kg	<input type="checkbox"/>
5. Vybranie reklamných adresovaných zásielok s hmotnosťou do 2 kg	<input type="checkbox"/>
6. Dodávanie reklamných adresovaných zásielok s hmotnosťou do 2 kg	<input type="checkbox"/>
7. Dodávanie cezhraničných balíkov s hmotnosťou do 20 kg	<input type="checkbox"/>
8. Úradné zásielky	<input type="checkbox"/>

Doplnkové služby

1. Poistenie
2. Doporučene
3. Dobierka
4. Doručenka
5. Do vlastných rúk
6. Krehké
7. Iné

Expresné služby

1. Rýchlosť dodania v lehote
2. Vybranie poštovej zásielky v mieste jej pôvodu
3. Záruka doručenia v určený dátum
4. Osobné doručenie adresátovi
5. Možnosť zmeny miesta adresy a doručenia počas prepravy
6. Potvrdenie odosielateľovi o doručení poštovej zásielky
7. Sledovanie pohybu poštovej zásielky s monitorovaním zákazníkom
8. Personalizovaná služba podľa individuálneho dojednanja a špecifických požiadaviek užívateľa

Poštový platobný styk

1. Poukazovanie peňažných súm v hotovosti
2. Poukazovanie peňažných súm bez hotovosti
3. Dodávanie peňažných súm v hotovosti
4. Sprostredkovanie pripísania peňažných súm na účet

Služby s pridanou hodnotou

1.
2.
3.
4.

Prílohy

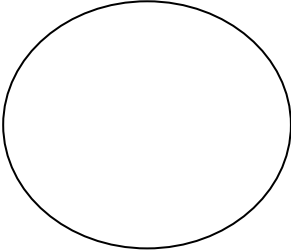
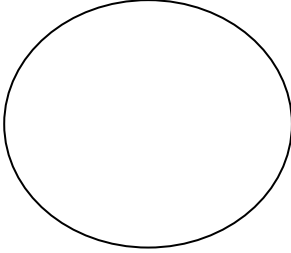
1. Poštové podmienky
2. Tarifa
3. Reklamačný poriadok
4. Doklad o bezúhonnosti
5.

Doklady preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek:		
1. Ochrana poštového tajomstva		
2. Ochrana osobných informácií		
3. Ochrana poštovej siete		
4. Ochrana poštových zásielok		
5. Funkčnosť poštovej siete		
6. Doklady odbornej spôsobilosti určených osôb		
7. Zoznam prístupových miest a kontaktných miest		
8. Doklady technickej a organizačnej spôsobilosti		
9. Vzor identifikácie poštového podniku na poštových zásielkach		
10. Doklady o finančnej spôsobilosti		
Poznámky a doplnenie		
Dátum podania	Dátum začatia podnikania	Podpis a pečiatka

Žiadateľ vyplní šedo označenú časť. Neoznačené – biele časti vyplní úrad. Žiadateľ, ktorý má sieť stálych prevádzok na území Slovenskej republiky, uvedie v položke **sídla hlavných stálych prevádzok** hlavné organizačné centrá, ostatné prevádzky uvedie v príslušnej prílohe. Ak nepostačuje priestor určený na vyplnenie údajov na tejto strane, žiadateľ uvedie údaje v osobitnej prílohe. V časti **druh poskytovanej služby** žiadateľ označí poskytovanú službu krížikom v šedom štvorčeku na konci riadku a podrobnosti uvedie v poštových podmienkach v prehľade produktov. Doklad o úhrade **správneho poplatku** žiadateľ priloží k prihláške. Ak použije **kolky** správneho poplatku, tie žiadateľ nelepi, ale prikladá k prihláške. **Dátum podania** žiadateľ uvedie v prípade, že nie je rovnaký ako dátum začatia podnikania a dátum, kedy úradu odovzdal prihlášku. V časti **Prílohy** v šedom štvorčeku na konci riadkov žiadateľ uvedie počet príloh/počet strán. V časti **Doklady preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek** v šedom štvorčeku na konci riadkov žiadateľ uvedie počet týchto dokladov v prípade, že je požadované ich splnenie pri poskytovaní zameniteľných služieb, pri vybraní a distribúcii úradných zásielok alebo pri poštovom platobnom styku.

¹⁾ V prípade, že žiadateľ nemá pridelené **IČO**, ponechá sa údaj nevyplnený. Úrad ho doplní po tom, až žiadateľ oznámi pridelenie IČO Štatistickým úradom SR.

Vyplní úrad

Registrácia			
Dátum prijatia prihlášky	Dátum výzvy na doplnenie prihlášky	Dátum registrácie	Registračné číslo
Úhrada správneho poplatku		Podpis a pečiatka úradu	
			
Zánik registrácie			
Dátum podania žiadosti o zrušenie	Dôvod zrušenia registrácie		
Dátum zániku poštového podniku	Podpis a pečiatka úradu		
Dátum zrušenia registrácie			
Dátum zániku registrácie			

POŠTOVÝ REGULAČNÝ ÚRADUl. 1. mája 16
010 01 ŽILINA**Potvrdenie o registrácii poštového podniku**

Poštový regulačný úrad ako príslušný orgán štátnej správy v oblasti poštových služieb podľa § 12 zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) podľa ustanovenia § 19 ods. 9 zákona

potvrďuje, že

bol v Registri poštových podnikov

zaregistrovaný

poštový podnik:

IČO:

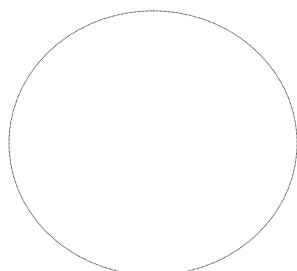
so sídlom:

registračné číslo:

Identifikačné označenie:

Dátum registrácie:

Dátum začatia podnikania:

.....
predseda úradu

Poštový regulačný
úrad
Ulica 1. mája č. 16
010 01 Žilina

Zmena údajov registrácie poštového podniku

Evidenčné číslo

Vyplní žiadateľ:

Podľa § 20 zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov registrovaný poštový podnik ohlasuje zmenu údajov:

Obchodné meno	
Adresa	
IČO	
Štatutárny zástupca	
Registračné číslo	
Sídla stálych prevádzok	
Ukončenie poskytovania poštových služieb	
Zánik poštového podniku	
Zmena nasledujúcich údajov	
1. Obchodné meno	
2. Adresa	
3. IČO	
4. Identifikačné údaje orgánov podniku	
5. Zmeny orgánov podniku	
Popis zmeny	
Zmena poskytovaných poštových služieb	
1. Vybranie poštových zásielok s hmotnosťou do 10 kg	
2. Dodávanie poštových zásielok s hmotnosťou do 10 kg	
3. Vybranie poštových zásielok s hmotnosťou nad 10 kg do 50 kg	
4. Dodávanie poštových zásielok s hmotnosťou nad 10 kg do 50 kg	
5. Vybranie alebo dodávanie poštových zásielok v medzinárodnom styku s hmotnosťou do 50 kg	

z toho zameniteľné poštové služby

1. Vybranie listových zásielok s hmotnosťou do 2 kg
2. Dodávanie listových zásielok s hmotnosťou do 2 kg
3. Vybranie balíkov s hmotnosťou do 10 kg
4. Dodávanie balíkov s hmotnosťou do 10 kg
5. Vybranie reklamných adresovaných zásielok s hmotnosťou do 2 kg
6. Dodávanie reklamných adresovaných zásielok s hmotnosťou do 2 kg
7. Dodávanie cezhraničných balíkov s hmotnosťou do 20 kg
8. Úradné zásielky

Popis zmeny

Poštový platobný styk

1. Poukazovanie peňažných súm v hotovosti
2. Dodávanie peňažných súm v hotovosti
3. Poukazovanie peňažných súm bez hotovosti
4. Sprostredkovanie pripísania peňažných súm na účet

Popis zmeny

Iné zmeny

1. Expresné služby
2. Spôsob označenia vybratých poštových zásielok

Popis zmeny

Zmena registrácie podľa § 20 ods. 7 zákona:**Poštový platobný styk**

1. Poukazovanie peňažných súm v hotovosti
2. Dodávanie peňažných súm v hotovosti
3. Poukazovanie peňažných súm bez hotovosti
4. Sprostredkovanie pripísania peňažných súm na účet

Popis zmeny

Vybranie a dodanie úradných zásielok

Popis zmeny

Prílohy

1. Poštové podmienky
2. Tarifa
3. Reklamačný poriadok
4. Ochrana poštového tajomstva
5. Ochrana osobných údajov
6. Ochrana poštovej siete
7. Ochrana poštových zásielok
8. Doklad o bezúhonnosti určených osôb
9. Doklady o odbornej spôsobilosti určených osôb
10. Doklady o finančnej spôsobilosti
11. Zmeny poštovej siete
12. Zmeny produktov
13. Zmena loga alebo identifikácie
14. Iná zmena

.....

.....

.....

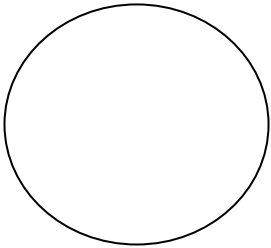
**Dátum
podania**

Dátum zmeny

Podpis a pečiatka

Žiadateľ vyplní šedo označenú časť. Žiadateľ, ktorý má sieť stálych prevádzok na území Slovenskej republiky, uvedie v položke **sídla hlavných stálych prevádzok** hlavné organizačné centrá, ostatné prevádzky uvedie v prílohe. V časti **druh poskytovanej služby** žiadateľ označí zmenu poskytovanej služby krížikom v štvorčeku na konci riadku a podrobnosti uvedie v popise zmeny. Doklad o úhrade **správneho poplatku** žiadateľ priloží k oznámeniu zmeny. **Dátum podania** žiadateľ uvedie v prípade, že nie je rovnaký ako dátum zmeny alebo dátum, kedy úradu odovzdal oznámenie. **Kolky** správneho poplatku žiadateľ nelepi, ale prikladá k oznámeniu.

Vyplní úrad

Zmena údajov registrácie		
Dátum prijatia	Dátum výzvy na doplnenie	
Dátum doplnenia	Dátum vykonania zmeny	
Úhrada správneho poplatku	Číslo zmeny	Podpis a pečiatka úradu 

Požiadavky na kvalitu univerzálnej služby

Poštový regulačný úrad podľa § 41 zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o poštových službách“) určuje nasledujúce Požiadavky na kvalitu univerzálnej služby (ďalej len „požiadavky“), ktoré sa vzťahujú v plnom rozsahu aj na vykonávanie poštového platobného styku poskytovateľom univerzálnej služby, ak je táto povinnosť uložená v poštovej licencií.

Čl. 1 Predmet

Požiadavky určujú:

- a) zásady na zabezpečenie kvality univerzálnej služby,
- b) základné charakteristiky kvality univerzálnej služby a ich požadované hodnoty (normy kvality):
 - 1/ dostupnosť prístupových a kontaktných miest verejnej poštovej siete,
 - 2/ časová dostupnosť univerzálnej služby,
 - 3/ čas prepravy zásielok,
 - 4/ bezpečnosť zásielok,
 - 5/ informácie o univerzálnej službe,
 - 6/ vybavovanie reklamácií a sťažností,
 - 7/ spokojnosť zákazníkov,
- c) výnimky z univerzálnej služby.

Čl. 2 Všeobecné ustanovenia

1. Poskytovateľ univerzálnej služby je povinný dodržiavať určené požiadavky.
2. Poskytovateľ univerzálnej služby používa STN EN pre poštové služby primerane, v záujme užívateľov univerzálnej služby.¹⁾
3. Poštou sa na účely týchto požiadaviek rozumie:
 - a) prístupové miesto určené na vybranie a distribúciu poštových zásielok a na predaj poštových cenín,
 - b) kontaktné miesto, ktorým je osoba oprávnená na základe zmluvy s poskytovateľom univerzálnej služby na vybranie poštových zásielok, výdaj odoslaných alebo oznámených zásielok a na predaj poštových cenín,
 - c) prístupové miesto alebo kontaktné miesto určené na vybranie poštových zásielok a na predaj poštových cenín.
4. Spádová oblasť pošty je súhrn obcí, častí obcí a odlúčených osídlených miest, pre ktoré daná pošta poskytuje univerzálnu službu.
5. Odlúčené osídlené miesto je osídlené miesto, ktorého okraj je vzdialený od okraja zastavanej časti obce minimálne 400 m a má menej ako 50 obyvateľov, ktorí majú trvalý pobyt na mieste s orientačným alebo súpisným číslom.²⁾
6. Rozhodujúci čas je určený čas (hodina a minúta), kedy je pošta ešte schopná vybrať zásielku spracovať a odovzdať na poštovú prepravu tak, aby bola dodržaná stanovená lehota prepravy.
7. Zapísaná zásielka je poštová zásielka, pri ktorej podaní odosielateľ dostane potvrdenie o podaní a pri ktorej dodaní sa vyžaduje podpis.
8. Odovzdacie miesto zapísanej zásielky je:
 - a) pre zásielky adresované fyzickej osobe rodinný dom, byt v bytovom dome a pod.,
 - b) pre zásielky adresované organizácii podateľňa, recepcia, vrátnica, kancelária, predajňa a pod.
9. Charakteristika kvality univerzálnej služby je vlastná odlišujúca črta univerzálnej služby odvodená z požiadaviek.³⁾

Čl. 3 Zásady na zabezpečenie kvality univerzálnej služby

1. Úroveň zabezpečovania kvality univerzálnej služby vychádza z:
 - a) objektívnych potrieb verejnosti,
 - b) objektívnych možností jej poskytovania:
 - 1/ zemepisných a poveternostných podmienok,
 - 2/ technických možností verejnej poštovej siete,
 - 3/ ekonomickej únosnosti.
2. Na zabezpečovanie univerzálnej služby platia na celom území Slovenskej republiky jednotné zásady.
3. Nie je prípustné neodôvodnené zvýhodňovanie, či znevýhodňovanie určitej skupiny záujemcov o poskytnutie univerzálnej služby.

¹⁾ Čl. 20 smernice 97/67/ES v platnom znení.

²⁾ Poznámka:

- ak je vzdialenosť osídleného miesta menšia, tak je miesto súčasťou obce,
- ak má osídlené miesto viac obyvateľov a vzdialenosť je väčšia, tak je to odlúčená časť obce.

³⁾ Definícia podľa ISO 9000:2000, bežne sa používa tiež znak kvality, alebo ukazovateľ kvality.

Čl. 4

Dostupnosť prístupových a kontaktných miest verejnej poštovej siete

- Zásady na rozmiestňovanie prístupových a kontaktných miest verejnej poštovej siete:
 - prístupové a kontaktné miesta musia byť obyvateľom dostupné bez neúmerných komplikácií,
 - primeraným spôsobom sa prihliada k veľkosti dopytu po univerzálnej službe.
- Konkrétne prípady, pri ktorých nie sú splnené požiadavky podľa článkov 4 a 5 týchto požiadaviek, sa môžu povoliť po individuálnom posúdení Poštovým regulačným úradom v závislosti od miestnych geografických, technických, ekonomických a bezpečnostných podmienok.
- Požiadavky bodov 4, 5 a 6 tohto článku sa vzťahujú len na pošty podľa čl. 2 bod 3 písm. a) a b).
- Vzdialenosť ktoréhokoľvek obývaného miesta súvislo zastavanej časti obce, ktorá má najmenej 25 obyvateľov k najbližšej pošte je najviac 10 km.
- Pošta je v každej obci, ktorá
 - má viac ako 2 500 obyvateľov,
 - má menej ako 2 500 obyvateľov a súčasne jej spádová oblasť má viac ako 3 500 obyvateľov.
- V obci, ktorá má viac ako 20 000 obyvateľov je na každých aj začatých 20 000 obyvateľov najmenej jedna pošta.
- Na zlepšenie dostupnosti univerzálnej služby nad rámec týchto požiadaviek sa môžu zriaďovať ďalšie prístupové a kontaktné miesta, ktoré môžu poskytovať aj užší súbor poštových služieb, ako je vymedzený rozsah univerzálnej služby.
- Poštová schránka je verejne prístupné samoobslužné technické zariadenie určené na vyberanie listových zásielok.
- V obci s počtom obyvateľov od 500 do 1 000 obyvateľov je poštová schránka, ak najbližšia poštová schránka je v obci, ktorá je od nej vzdialená (vzdialenosť centier)⁴⁾ viac ako 5 000 m.
- V obci s počtom obyvateľov od 1001 do 3 000 je najmenej jedna poštová schránka.
- V obci s počtom obyvateľov od 3 001 do 30 000 je na každých aj začatých 3 000 obyvateľov najmenej jedna poštová schránka.
- V obci s počtom obyvateľov nad 30 000 je minimálne 10 poštových schránok a na každých aj začatých 5 000 obyvateľov nad 30 000 obyvateľov je najmenej jedna poštová schránka.
- Poštové schránky sa umiestňujú predovšetkým v miestach prirodzenej koncentrácie obyvateľstva. Časová dostupnosť poštových schránok môže byť obmedzená prevádzkovým režimom zariadenia, v ktorom je schránka umiestnená (obchodné centrá, liečebne a pod.).
- Poštové schránky sa umiestňujú tak, aby boli dobre viditeľné. Farebný odtieň poštových schránok poskytovateľa univerzálnej služby je podľa možnosti jednotný a odlišný od farby iného poskytovateľa.

Čl. 5

Časová dostupnosť univerzálnej služby

- Na pošte v obci, ktorá má:
 - menej ako 3 000 obyvateľov alebo v spádovej oblasti, ktorá má menej ako 5 000 obyvateľov, sú hodiny pre verejnosť v pracovných dňoch v dopoludňajších a/alebo popoludňajších hodinách a nie menej ako 3 hodiny každý pracovný deň tak, aby aspoň 1-krát v týždni boli hodiny pre verejnosť v popoludňajších hodinách, resp. najmenej jeden deň v týždni spravidla do 17.00 hod.; požiadavku je možné splniť aj použitím delenej zmeny,
 - 3 001 až 5 000 obyvateľov, sú hodiny pre verejnosť v pracovný deň minimálne od 8.30 do 15.00 hod., vrátane technologických a prevádzkových prestávok, ako aj prestávok na obed, a najmenej jeden deň v týždni do 17.00 hod.,
 - 5 001 až 10 000 obyvateľov, sú hodiny pre verejnosť v pracovný deň minimálne od 8.30 do 16.00 hod., vrátane technologických a prevádzkových prestávok, ako aj prestávok na obed, a najmenej jeden deň v týždni do 17.00 hod.,
 - 10 001 až 50 000 obyvateľov, sú hodiny pre verejnosť v pracovný deň minimálne od 8.00 do 17.00 hod.,
 - nad 50 000 obyvateľov, sú hodiny pre verejnosť v pracovný deň spravidla od 8.00 do 18.00 hod., na vybranej pošte od 7.00 hod.
- Poskytovateľ univerzálnej služby je povinný na každej pošte vykonávať organizačné opatrenia na minimalizovanie času čakania na poskytnutie univerzálnej služby tak, aby priemerný čas čakania pri priehradke v čase špičkovej dennej prevádzky⁵⁾ nebol väčší ako 12 minút.
- Poštové schránky sa vyberajú najmenej jedenkrát každý pracovný deň. Posledné vyberanie poštových schránok je v najkratšom možnom čase pred odovzdaním poštových zásielok na poštovú prepravu.
- Poštové zásielky určené na odnášku sú pripravené do poštových priečinkov alebo pri poštovej priehradke pri otvorení pošty; ak to z prevádzkových dôvodov nie je možné, tak v najskoršom možnom čase.
- Dĺžka pobytu motorizovaného doručovateľa na stanovišti, počas ktorého prijíma poštové zásielky, sa riadi požiadavkami verejnosti na poskytovanie poštových služieb a nie je kratšia ako 20 minút.
- V prípade nepredvídaného obmedzenia poskytovania poštových služieb z technických alebo prevádzkových dôvodov je podnik povinný informovať verejnosť výveskou o predpokladanom čase obmedzenia a oznámiť, ktorá najbližšia pošta je pre verejnosť dostupná.
- Poskytovateľ univerzálnej služby je povinný na odôvodnené dočasné uzatvorenie pošty upozorniť v primeranom predstihu výveskou, na ktorej uvedie predpokladané obdobie, počas ktorého bude pošta zatvorená a oznámiť, ktorá najbližšia pošta bude pre verejnosť dostupná (napr. zatvorenie pošty z prevádzkových dôvodov). Dočasné uzatvorenie prístupového miesta v trvaní nad 30 dní je poskytovateľ univerzálnej služby povinný vopred oznámiť úradu.

⁴⁾ Centrum obce – údaj získaný z verejne dostupnej internetovej aplikácie určenej na meranie vzdialenosti po dostupných komunikáciách.

⁵⁾ Špičková denná prevádzka je prevádzka počas dvoch po sebe nasledujúcich hodín s najväčšou intenzitou poskytovanej služby.

Čl. 6

Podmienky dodávania a výnimky z univerzálnej služby

- Poštové zásielky sa doručujú každý pracovný deň, najmenej raz denne spravidla v čase do 16.00 hod.
- Zapísané zásielky univerzálnej služby a poukázané sumy sa doručujú na miesto uvedené v adrese. Táto povinnosť neplatí, ak:
 - suma alebo hmotnosť je nad limit určený poštovým podnikom,
 - adresát alebo oprávnený prijímateľ nebol zastihnutý v čase doručenia,
 - adresát sídli na 5. a vyššom poschodí, pričom nie je možné použiť výťah,
 - odovzdacie miesto uvedené v adrese nie je prístupné,
 - prístup nie je možný ani po zazvonení na zvonček označený menom adresáta,
 - je na želanie adresáta dohodnutý iný spôsob dodávania.
- V prípadoch podľa bodu 2 písm. a) až e) tohto článku doručovateľ vhodí do dostupnej adresátovej domovej listovej schránky oznámenie o uložení zásielky s vyznačením dôvodu nedoručenia alebo zabezpečí oznámenie iným spôsobom uvedeným v poštových podmienkach.
- Výnimky z povinnosti zabezpečiť jedno dodanie každý pracovný deň (výnimky z univerzálnej služby) platia pre:
 - miesta, kde je ohrozené zdravie a bezpečnosť zamestnancov poskytovateľa univerzálnej služby,
 - miesta, kde je obťažný prístup,
 - odlúčené osídlené miesta, ktoré majú menej ako 25 obyvateľov,
 - odlúčené osídlené miesta, ktoré sa nachádzajú viac ako jeden km od okraja zastavanej časti obce s doručovacou službou,
 - miesta, kde sa nachádza jedna alebo viac organizácií a kde sa dodáva menej ako 35 poštových zásielok týždenne a nachádza sa viac ako 400 m od okraja zastavanej časti obce s doručovacou službou,
 - miesta, kde sa nachádza jedna alebo viac organizácií a kde sa dodáva menej ako 75 poštových zásielok týždenne a nachádza sa viac ako 1 000 m od okraja zastavanej časti obce s doručovacou službou,⁶⁾
 - miesta, ktoré sa geograficky výrazne neodlišujú od miest uvedených v písm. c) až f).
- Pre adresátov v mieste podľa bodu 4 písm. a) až g) tohto článku, resp. osoby, ktoré sa trvalo zdržiavajú v sídle s orientačným alebo súpisným číslom v mieste podľa bodu 4 písm. a) až g) tohto článku sa dodávanie zabezpečuje:
 - doručovaním najmenej 2 x v týždni v dňoch, ktoré nenasledujú po sebe (len bod 4 písm. c) až f) tohto článku),
 - doručovaním najmenej 3 x v týždni (len bod 4 písm. g) tohto článku),
 - doručovaním do doručovacích schránok (podľa bodu 7 tohto článku),
 - formou odnášky z pošty,
 - iným spôsobom, ktorý si zákazník dohodne s poskytovateľom univerzálnej služby podľa poštových podmienok.Miesta so zabezpečením dodávania podľa písm. a) až c) sú miesta s obmedzeným doručovaním a miesta so zabezpečením dodávania podľa písm. d) a e) sú miesta bez doručovacej služby.
- Výnimky z univerzálnej služby podľa článkov 5 a 6 schvaľuje Poštový regulačný úrad.
- Na žiadosť adresáta sa môže zriadiť doručovacia schránka. Adresát si môže doručovaciu schránku zriadiť na vlastné náklady aj v mieste, ktoré nepatrí medzi výnimky z univerzálnej služby po dohode s poskytovateľom univerzálnej služby. Poskytovateľ univerzálnej služby informuje adresáta o čase, v ktorom bude uskutočňované dodávanie do doručovacej schránky.
- Podmienky dodávania poštových zásielok, a to aj v prípade, že sa vyskytnú prekážky v dodávaní, sú podrobne určené v poštových podmienkach poskytovateľa univerzálnej služby.

Čl. 7

Čas prepravy zásielok

- Čas, ktorý pri poskytovaní univerzálnej služby uplynie od podania po dodanie, nesmie byť neodôvodnene predlžovaný.
- Poštové zásielky sa v rámci univerzálnej služby dodávajú v lehote prepravy.

Druh poštovej zásielky podľa rýchlosti prepravy	Lehota prepravy
List najrýchlejšej kategórie	$D + 1$
List štandardnej kategórie	$D + 2$
Reklamná adresovaná zásielka	$D + 4$
Balík najrýchlejšej kategórie	$D + 2$
Balík štandardnej kategórie	$D + 3$
Poštový poukaz	$D + 2$

⁶⁾ Pozn.: Z toho vyplýva, že pravidelné doručovanie sa zabezpečuje:

- do 400 m od okraja obce v každom prípade, lebo ak má osídlené miesto menej ako 25 obyvateľov nejedná sa o odlúčené osídlené miesto, ale o súčasť obce,
- od 400 do 1000 m od okraja obce – do odlúčeného osídleného miesta nad 25 obyvateľov alebo do organizácií, ktorým sa dodáva najmenej 35 poštových zásielok týždenne,
- nad 1000 m od okraja obce – do odlúčenej časti obce nad 50 obyvateľov alebo do organizácií, ktorým sa dodáva najmenej 75 poštových zásielok týždenne.

3. Lehota prepravy neplatí pre poštové zásielky, pri ktorých nebola splnená povinnosť podľa bodu 2 tohto článku z príčin vzniknutých na strane prijímateľa alebo v dôsledku toho, že odosielateľ nepostupoval podľa poštových podmienok.
4. Čas prepravy je počet dní od podania zásielky do jej dodania a vyjadruje sa vzorcom $D + n$, kde D je deň podania a n je počet pracovných dní po dni podania. Pre zásielky, ktoré boli vybrané na pošte po uplynutí rozhodujúceho času alebo vložené do poštovej schránky po čase posledného výberu schránky sa za deň vybraní považuje nasledujúci pracovný deň. Pre zásielky vybrané v deň pracovného voľna, alebo v deň pracovného pokoja sa za deň vybraní považuje nasledujúci pracovný deň.
5. Normy kvality pre všetky kategórie zásielok z rozsahu univerzálnej služby sú 93 % zásielok dodaných v lehote prepravy a 99 % zásielok dodaných v čase, ktorý je dvojnásobkom lehoty prepravy.
6. Norma kvality určená v bode 5 tohto článku sa považuje za splnenú, ak požadovaný výsledok v percentuálnom plnení bol dosiahnutý pri počte platných kontrolných zásielok najmenej:
 - a) 6 000 listov najrýchlejšej kategórie,
 - b) 6 000 listov štandardnej kategórie,
 - c) 1 000 zapísaných listových zásielok,
 - d) 200 balíkov najrýchlejšej kategórie,
 - e) 400 balíkov štandardnej kategórie,
 - f) 1 600 poštových peňažných poukazov.
7. Poskytovateľ univerzálnej služby zabezpečí v každom kalendárnom roku meranie času prepravy listov najrýchlejšej kategórie a najmenej dvoch ďalších druhov zásielok (písm. b) až f)) v rozsahu podľa bodu 6 tohto článku, pričom každý druh zásielok sa meria najmenej jedenkrát za tri roky.
8. Metodika merania je v súlade s príslušnými STN EN⁷⁾ a schvaľuje ju Poštový regulačný úrad.
9. Poskytovateľ univerzálnej služby zabezpečí odovzdanie predbežných výsledkov merania za prvý polrok do 30. septembra kalendárneho roku, v ktorom sa meranie vykonáva a celkových výsledkov merania uvedeného v bode 6 tohto článku do 28. februára nasledujúceho kalendárneho roku Poštovému regulačnému úradu. Výsledky merania schvaľuje Poštový regulačný úrad.

Čl. 8 Bezpečnosť zásielok

Poskytovateľ univerzálnej služby realizuje opatrenia na zaistenie bezpečnosti poštových zásielok, t. j. zabezpečenie proti:

- a) poškodeniu obalu,
- b) poškodeniu, úbytku alebo strate obsahu,
- c) strate poštovej zásielky

a sústavne sleduje a vyhodnocuje aká je účinnosť opatrení. O vykonaných opatreniach a výsledkoch monitorovania predkladá správu Poštovému regulačnému úradu dvakrát za rok.

Čl. 9 Informácie o univerzálnej službe

1. Poskytovateľ univerzálnej služby označí každú poštovú schránku:
 - a) logom alebo názvom poskytovateľa,
 - b) číslom poštovej schránky,
 - c) časom výberu poštovej schránky.Táto povinnosť neplatí pre poštové schránky umiestnené v interiéroch pôšt.
2. Informácia o hodinách pre verejnosť, počas ktorých pošta zabezpečuje univerzálnu službu, sa uvádza pri vchode do pošty, prípadne na inom vhodnom mieste tak, aby bola verejnosti trvalo prístupná aj v čase uzavretia pošty.
3. Poskytovateľ univerzálnej služby zabezpečí, aby na každej pošte bolo možné nahliadnuť do:
 - a) poštových podmienok a reklamačného poriadku,
 - b) požiadaviek na kvalitu univerzálnej služby,
 - c) tarify,
 - d) zoznamu používaných smerovacích čísel v Slovenskej republike.Na každej pošte sa zverejní upozornenie na možnosť nahliadnuť do uvedených dokumentov.
4. Poskytovateľ univerzálnej služby zabezpečí na svojom webovom sídle zverejnenie:
 - a) zákona o poštových službách v platnom znení,
 - b) poštových podmienok a reklamačného poriadku,
 - c) požiadaviek na kvalitu univerzálnej služby,
 - d) tarify,
 - e) zoznamu používaných smerovacích čísel v Slovenskej republike.
5. Poskytovateľ univerzálnej služby zabezpečí, aby v priestoroch každej pošty boli zverejnené:
 - a) prehľad poštových služieb patriacich do univerzálnej služby,
 - b) vzory správneho písania adresy,
 - c) informácia o rozhodujúcom čase na vybranie poštových zásielok na poštách, kde odchod rozhodujúceho poštového kurzu je pred ukončením hodín pre verejnosť.

⁷⁾ Čl. 16 smernice 97/67/ES v platnom znení.

6. Poskytovateľ univerzálnej služby udržiava všetky informácie uvedené v tomto článku v aktuálnom stave.

Čl. 10

Vybavovanie reklamácií a sťažností

1. Reklamácia je sťažnosť, ktorá sa dotýka nedodržania kvality alebo správnosti vykonanej poštovej služby.
2. Sťažnosť je vyjadrenie nespokojnosti organizácii týkajúce sa vnímanej chyby jej produktov, služieb alebo politiky, alebo samotného procesu vybavovania sťažností, pričom sa explicitne alebo implicitne očakáva odpoveď alebo riešenie (STN EN 14012).
3. Postup vybavovania reklamácií sa uvádza v reklamačnom poriadku. Reklamačný poriadok je pre zákazníka jednoduchý, zrozumiteľný a nesmie ho nútiť, aby vynakladal neopodstatnenú námahu.
4. Reklamácie a sťažnosti sa vybavujú objektívne, s potrebnou odbornou úrovňou a čo najrýchlejšie.
5. Ak z vybavenia reklamácie vyplýva právo odosielateľa alebo adresáta na výplatu náhrady škody, na výplatu paušálnej náhrady alebo na vrátenie zaplatenej sadzby alebo jej časti, uplatnený nárok sa uspokojí čo najrýchlejšie, najneskôr v lehote určenej v reklamačnom poriadku.
6. Poskytovateľ univerzálnej služby zasiela každoročne Poštovému regulačnému úradu správu o výsledkoch prešetrenia reklamácií najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa jej zverejnenia, ktorá zahŕňa prehľad o počte sťažností a reklamácií, ktoré sa týkajú dodržiavania povinností podľa zákona o poštových službách a týchto požiadaviek, ktoré boli v priebehu uplynulého kalendárneho roka podané u poskytovateľa univerzálnej služby vrátane spôsobu, akým boli vybavené (opodstatnené alebo neopodstatnené sťažnosti a reklamácie, vyčíslenie a prehľad dôvodov reklamácií).
7. Poskytovateľ univerzálnej služby pri tvorbe systému merania reklamácií a sťažností postupuje primerane podľa STN EN 14012.⁷⁾

Čl. 11

Spokojnosť zákazníkov

Poskytovateľ univerzálnej služby predloží Poštovému regulačnému úradu metodiku zisťovania údajov o spokojnosti zákazníkov s poskytovaním univerzálnej služby a zabezpečí meranie spokojnosti zákazníkov s kvalitou univerzálnej služby na reprezentatívnej vzorke najmenej 1000 zákazníkov a to najmenej jedenkrát za rok; dôvody nespokojnosti analyzuje a prijíma opatrenia na odstránenie príčin nespokojnosti. O výsledkoch merania a vykonaných opatreniach informuje Poštový regulačný úrad.

V Žiline 27. marca 2012

Ing. Ján Fľak, PhD., v. r.
predseda úradu

Metodický pokyn č. 4/2012,
ktorým sa ustanovuje jednotný postup pri tvorbe, vydávaní a schvaľovaní technických podmienok
v rezorte Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Čl. 1
Úvodné ustanovenia

- (1) Tento metodický pokyn ustanovuje postup pri tvorbe, vydávaní a schvaľovaní technických podmienok v rezorte Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) na navrhovanie, realizáciu, prevádzku, správu, údržbu a rozvoj pozemných komunikácií (PK), na ktoré sa vzťahuje zákon č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov (cestný zákon), bez ohľadu na ich majetkové správcovstvo.
- (2) Postupy určené týmto metodickým pokynom sa musia dodržiavať v procese návrhu, obstarania/objednania, spracovania (súčasťou je prerokovanie jednotlivých návrhov, pripomienkovanie), schvaľovania, vydávania a evidencie schválených technických podmienok.
- (3) Technické podmienky (TP) sú technické postupy, usmernenia a zásady, ktoré sa spracúvajú s dynamicky meniacou sa sústavou STN, flexibilne ju dopĺňajú a upravujú podmienky stanovené v EN prijatých do sústavy STN, svojím technickým obsahom spresňujú jednotlivé technické činnosti a umožňujú tak ich priebežnú, ako aj výstupnú kontrolu.
- (4) Pod pojmom TP sa rozumejú:
 - a) technické podmienky (TP),
 - b) technicko-kvalitatívne podmienky (TKP),
 - c) materiálové katalógy/katalógové listy (KL),
 - d) vzorové listy stavieb pozemných komunikácií (VL),
 - e) návrhové metódy (NM),
 - f) metodické pokyny (MP).

Čl. 2
Použité skratky

MP	metodický pokyn
TP	technické podmienky
KL	katalógové listy
VL	vzorové listy
TN	technická normalizácia
RÚ	rozborová úloha
RVT	rozvoj vedy a techniky
TP SSC	technické podmienky SSC
TKP SSC	technicko-kvalitatívne podmienky SSC
TKP ORM	technicko-kvalitatívne podmienky na opravy a rekonštrukcie mostov
TS	technická smernica
PK	pozemná komunikácia
SÚTN	Slovenský ústav technickej normalizácie
STN	Slovenská technická norma
EN	európska norma
SSC	Slovenská správa ciest
MDVRR SR	Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR
NDS, a.s.	Národná diaľničná spoločnosť, a.s.
VÚC	vyšší územný celok
TK	technická komisia
TR	technická rada
GR	generálny riaditeľ

Čl. 3
Metodika tvorby TP

- (1) TP môžu rozširovať a dopĺňať sústavu STN (vrátane STN EN), nesmú však byť s ňou v rozpore. Musia byť v súlade s platnou legislatívou (zákony a vykonávacie vyhlášky k nim) dotýkajúcou sa príslušnej oblasti. Jednotlivé TP musia byť medzi sebou vo vzájomnom súlade.
- (2) Nové TP a revízie pôvodných TP zahŕňajú najnovšie overené technické poznatky, nové technológie a výsledky výskumu. Spracovaniu TP môže predchádzať spracovanie rozborovej úlohy (RÚ).

- (3) Rozborová úloha sa spracúva v prípadoch, ak je potrebné pred spracovaním TP analyzovať tému, ktorá doposiaľ nebola spracovaná a je potrebné určiť záverečné stanovisko, podľa ktorého sa bude postupovať tak, aby problematika bola v súlade s platnými STN EN, STN a rezortnými TP.
- (4) TP sa môžu zaoberať takými riešeniami, ktoré sú v súlade s vývojovým trendom pripravovaných EN (prEN) a aktuálnych smerníc EÚ v oblasti cestnej infraštruktúry. Ich cieľom je najmä:
 - a) nad rámec STN (STN EN, STN ISO) podrobnejšie usmerňovať projektovanie a navrhovanie konštrukcií PK (ich líniových častí, cestných objektov ako aj cestného vybavenia a cestnej/dopravnej telematiky),
 - b) metodicky usmerňovať činnosti súvisiace so spracovaním podkladov na projektovanie a navrhovanie cestnej siete: spôsob zberu a metodiky vyhodnocovania dát dopravno-inžinierskych charakteristík, spôsob zberu a metodiku merania nepremenných a premenných parametrov PK vykonávaných cestnou databankou a pod.,
 - c) systematicky zhodnocovať prístupy na zaraďovanie nových stavieb PK a ich rekonštrukcií, ako aj ich objektov,
 - d) usmerňovať postupy na projektovanie, realizáciu, správu, údržbu a kontrolu dopravného značenia na PK,
 - e) usmerňovať postupy na projektovanie, realizáciu a prevádzkovanie dopravných vodiacich a bezpečnostných zariadení na PK,
 - f) usmerňovať postupy na odstránenie kritických nehodových lokalít a realizáciu uvedených opatrení na zníženie počtu dopravných nehôd,
 - g) usmerňovať pripojenie obslužných dopravných zariadení na cestnú sieť,
 - h) usmerňovať kontrolné činnosti vo výstavbe cestnej siete vrátane cestných objektov, ako aj priebežnú kontrolu v čase ich funkčnej životnosti,
 - i) usmerňovať pracovné postupy bežnej, stavebnej údržby a zimnej údržby na PK a cestných objektoch,
 - j) stanoviť pravidlá na vykonávanie prehliadkovej činnosti, vrátane diagnostiky na vozovkách a na cestných objektoch, ako sú mosty a tunely,
 - k) usmerňovať a určovať podmienky obstarávania projektovej dokumentácie, realizácie stavieb, ich častí a zariadení v cestnej infraštruktúre,
 - l) stanoviť systém hospodárenia s pozemnými komunikáciami a objektmi.

Čl. 4

Návrh na spracovanie TP

- (1) Navrhovateľom úlohy RVT/TP môže byť ministerstvo, organizácie patriace do jeho pôsobnosti, vysoké školy technického zamerania a firmy podieľajúce sa na navrhovaní/projektovaní, realizovaní stavieb PK a súvisiacom výskume.
- (2) Návrh sa podáva na základe podnetov z praxe, na základe aktuálnych problémov v oblasti cestného hospodárstva, ktoré je potrebné spracovaním nových, alebo revidovaných TP riešiť.
- (3) Podnet na spracovanie TP musí byť podaný písomne - vyplnením Tlačiva na riešenie úlohy RVT. Tlačivo s návodom na vyplnenie sa zverejní na webovom sídle www.ssc.sk.
- (4) Na tlačivo na riešenie úlohy RVT sa vyplnia tieto údaje:
 - a) pracovný názov úlohy,
 - b) cieľ,
 - c) obsah,
 - d) zdôvodnenie úlohy (*stručné a zreteľné vysvetlenie požiadavky a východiskové podklady na vypracovanie nového znenia TP, prípadne revízie TP*),
 - e) návrh spracovateľov,
 - f) návrh pripomienkovateľov.
- (5) Jednotlivé návrhy na riešenie sú prerokované členmi Technickej rady (TR), ktorá je garantom výberu úloh, zostaví poradie úloh na riešenie pre plánované obdobie (spravidla na príslušný kalendárny rok). Členovia TR sú spoluzodpovední za dodržanie požadovaných termínov pripomienkovania a zaisťujú aktívnu účasť na prerokovaní TP v súlade s týmto MP.
- (6) Na zaradenie do plánu sa použijú:
 - a) podnety z vlastného používania a aplikácie TP, (návrhy na revízie alebo tvorbu nových TP môžu vyvolať tiež zmeny v súvisiacej legislatíve alebo v súvisiacich STN, STN EN),
 - b) návrhy na zapracovanie nových poznatkov a overených technických riešení, ktoré sa musia neustále sledovať (pri zavádzaní úplne nových riešení je potrebné zhodnocovať aj ekonomické dopady na predmetnú činnosť).

Čl. 5

Termín spracovania plánu TP

- (1) Námety sa zhromažďujú na odd. TN a RVT SSC po celý rok. Plán úloh RVT sa spracúva spravidla v prvom štvrtroku kalendárneho roka. Koniec februára je termín, ku ktorému sa zhromaždené námety za uplynulé obdobie vyhodnotia a pripraví na zasadnutie TR.
- (2) Plán úloh RVT vychádza z finančných možností, ktoré určuje štátny rozpočet. Finančné schválenie plánu sa odvíja od schváleného rozpočtu. V prípade vyvolaných opodstatnených požiadaviek sa môže plán TP v priebehu roka meniť a dopĺňať, a to na základe súhlasu TR a po následnom schválení doplnku k plánu úloh RVT GR SSC, s podmienkou, že je finančne krytý z rozpočtu.

Čl. 6

Plán tvorby TP

- (1) Plán tvorby TP sa po odsúhlasení TR postúpi na schválenie GR SSC a ministerstvu. Následne po schválení je o výslednom pláne informovaná TR. Až na základe schváleného plánu GR SSC sa môžu konkrétne úlohy objednať v rozsahu stanovenom rozpočtom na príslušný rok.

- (2) Plán úloh RVT vypracúva spoločne ministerstvo, NDS, a.s. a SSC s oddelením TN a RVT na základe návrhov zaslaných z jednotlivých organizačných zložiek uvedených organizácií, prípadne z podnetov z praxe.
- (3) Schválený plán tvorby TP na príslušný kalendárny rok sa zverejňuje vo vestníku ministerstva.

Čl. 7

Proces tvorby

- (1) Proces tvorby TP organizačne zabezpečuje a koordinuje organizačná zložka SSC – oddelenie TN a RVT takto:
 - a) po schválení plánu v zmysle podnetov TR zabezpečuje výber a obstaranie spracovateľa a pripraví objednávky na spracovanie TP/úloh RVT. Podmienky postupu spracovania TP sú stanovené v objednávke,
 - b) v súčinnosti so spracovateľom TP zabezpečuje prerokovania špecifikácie riešenia úloh a jednotlivých predkladaných návrhov s cieľom usmerniť vývoj TP v súlade s ostatnými TP, platnými STN, STN EN, legislatívou a týmto MP,
 - c) stará sa o terminológiu, presnú formuláciu textu, ktoré zaručujú správny výklad a jednoznačné použitie TP v praxi,
 - d) zabezpečuje pripomienkovanie elektronicky, faxom, prípadne písomnou korešpondenciou. Eviduje a uchováva pripomienky, záznamy z rokovaní, prezenčné listiny a zabezpečuje aktuálnosť databázy TP,
 - e) pripravuje podklady na schválenie a označenie TP v súčinnosti s ministerstvom.
- (2) Náležitosti formálneho členenia a obsahu sú uvedené v Prílohe tohto MP. Pre spôsob elektronického spracovania TP sú zostavené šablóny určené pre jednotlivé typy TP. Dodržať šablóny je povinnosť. Šablóny sa zverejňujú na webovom sídle www.ssc.sk v sekcii Metodika spracovania TP.
- (3) Vypracovaný návrh TP sa zasiela okruhu pripomienkovateľov e-mailovou poštou a zverejní na webovom sídle SSC v sekcii TP pripomienkovanie. Určí sa termín, dokedy je potrebné zaslať pripomienky k TP, prípadne sa určia iné podmienky, ktoré je potrebné dodržať. Minimálna doba uverejnenia/pripomienkovania návrhu musí byť desať pracovných dní.
- (4) Účastníkmi pripomienkového konania TP sú:
 - a) odd. TN a RVT SSC;
 - b) MDVRR SR, dotknutý organizačný útvar ministerstva alebo iný ústredný orgán štátnej správy;
 - c) dotknuté organizačné zložky SSC/NDS a.s., ktorých sa predmet TP týka;
 - d) externí pripomienkovatelia (okruh zainteresovaných odborníkov/odborných pracovníkov, určených vopred alebo v priebehu spracovania TP) – podľa problematiky TP.

Čl. 8

Schvaľovanie TP

- (1) TP schvaľuje na základe odporúčania/súhlasu generálneho riaditeľa (GR) SSC/NDS a.s. generálny riaditeľ sekcie cestnej dopravy, pozemných komunikácií a investičných projektov ministerstva.
- (2) Ministerstvu sa na schválenie predkladá:
 - a) konečný návrh TP;
 - b) písomné vyjadrenie/stanovisko SSC, odd. TN a RVT;
 - c) vyjadrenia riaditeľov jednotlivých úsekov SSC alebo NDS, a.s.;
 - d) záznamy/nahrávky z prerokovaní;
 - e) prezenčné listiny;
 - f) zdôvodnenie schválenia;
 - g) písomný súhlas GR SSC/NDS a.s.

Čl. 9

Forma a spôsob označovania TP

- (1) Poradové číslo TP spracovaných v príslušnom kalendárnom roku pridelfuje ministerstvo.
- (2) Označenie TP:

TP poradové číslo/kalendárny rok (vzor.: TP xx/20XX)
- (3) Osobitné TP (Vzorové listy stavieb PK, TKP, TKP SSC, TKP ORM) majú pôvodné označenie, napr.: VL 1, VL 4, TKP/TKP SSC/TKP ORM časť 0/2000 a pod.
- (4) Pre TP, v ktorých názve sa vyskytuje pomenovanie smernica, metodický pokyn, technologický postup a pod. zostáva označenie TP xx/20XX.
- (5) Označenie TP sa používa v textoch TP, kde sa uvedie len označenie, pričom úplný názov predmetného TP sa neuvádza (označenie TP a celý názov sa uvedú v súvisiacich a citovaných technických predpisoch).

Čl. 10

Zverejňovanie TP

- (1) TP sa zverejňuje na webovom sídle SSC: www.ssc.sk (technické predpisy) a na webovom sídle ministerstva: www.mindop.sk (doprava, cestná doprava, cestná infraštruktúra, technické predpisy).
- (2) Oznámenie o schválení TP sa zverejňuje vo vestníku ministerstva a na webovom sídle ministerstva.
- (3) TP, ktoré obsahujú okrem textu aj špecifické výkresové vyobrazenia, grafy, mapové podklady, prípadne náročnejšie farebné prílohy sa po dohode so spracovateľom TP môžu objednať u spracovateľov TP za úhradu, ktorá zodpovedá hodnote za materiál – vytlačené TP (papier)/TP elektronicky (CD).

Čl. 11 **Novelizácia TP**

- (1) Zmeny a doplnky k TP sa vykonávajú po odbornom posúdení návrhu. Proces spracovania zmeny TP je zhodný ako pri spracovaní nových TP. V prípade vydania viacerých zmien alebo zmeny veľkého rozsahu je vhodné vykonať úplnú revíziu predpisu (spracovať konsolidované znenie TP).
- (2) Ministerstvo môže povoliť vo výnimočných prípadoch výnimky z TP. Výnimky z TP sa posúdia na základe odborného návrhu, ktorý spracuje žiadateľ výnimky. Posúdenie výnimky z TP sa vykoná v súčinnosti s technickým úsekom SSC, prípadne s inými zainteresovanými zložkami SSC/NDS a.s. a ministerstva.
- (3) Ak sa zavedením TP vytvorí prekážka, príp. nesúlad s doposiaľ platnými TP, platnosť existujúcich TP sa určí v prechodných ustanoveniach.
- (4) Ak vo výnimočných prípadoch z návrhu riešenia TP vyplynie aj zmena riešenia národnej STN (nie však prevzatej EN), potom sa následne musí iniciovať príslušná zmena STN.
Spracovateľ úlohy/TP musí iniciovať zmenu STN podaním návrhu Slovenskému ústavu technickej normalizácie (SÚTN), v spolupráci s príslušnou Technickou komisiou. (V TK č. 7 Pozemné komunikácie a TK č. 94 Cestné staviteľstvo má SSC aktívne členstvo). Následne sa musí pozastaviť platnosť TP do obdobia vydania zmeny príslušnej STN.
- (5) Výklad TP podáva spracovateľ (fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá je uvedená ako zodpovedný riešiteľ v TP).

Čl. 12 **Prechodné ustanovenia**

- (1) TP vydané na SSC podľa príkazu riaditeľa č. 36/1998, TP a TS vydané a schválené ministerstvom od roku 1997 do dátumu schválenia tohto MP zostávajú v platnosti až do obdobia ich revízie alebo zrušenia.
- (2) Existujúce označenia TP a predpisov vydaných ministerstvom (napr. TS,), prípadne TP vydaných SSC (TP SSC) zostávajú v platnosti do obdobia ich najbližšej revízie.

Čl. 13 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Metodický pokyn č. 01/2003 o tvorbe, vydávaní a schvaľovaní technických podmienok na pozemných komunikáciách.
- (2) Tento MP nadobúda účinnosť 30.01.2012.

Ing. Milín Kaňuščák, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

ÚPRAVA ELEKTRONICKÉHO A TLAČOVÉHO VYHOTOVENIA TP

P.1.1 Elektronické spracovanie a grafická úprava

TP sa spracúvajú elektronickou formou v textovom editore Word, verzie operačného systému Windows. **Všetky TP musia byť spracované v jednotlivých šablónach**, ktoré sú zverejnené na stiahnutie na webovej stránke www.ssc.sk – Metodika spracovania TP.

Popis grafickej úpravy šablón

- nastavenie strany:

hore	25 mm	od hrany:	hlavička	12,5 mm
dole	25 mm		päta	12,5 mm
vľavo	25 mm			
vpravo	25 mm			
väzba	0 mm			

- písmo: Times New Roman;
- rez písma: obyčajné, na doplnenie kurzíva, podčiarknuté a tučné;
- veľkosť písma: text:, 11 (12, prípadne viac na nadpisy), v tabuľkách 10;
- riadkovanie: jednoduché;
- text sa píše bez rozdeľovania slov, okrem tabuliek a poznámok v nich;
- zarovnávanie textu obojstranne, v prípade vymenúvania v samostatných riadkoch (časti textu, súvisiace normy a pod.) sa zarovnáva vľavo;
- čísla a text článkov sa zarovnáva podľa zvislice na ľavom okraji strany; ak sa použije automatické číslovanie kapitol a článkov, tak v roletovom menu FORMÁT – *Odrážky a číslovanie* treba nastaviť Viacúrovňové vlastné:
 - umiestnenie číslovania: vľavo,
 - zarovnať na: 0 cm,
 - umiestnenie textu: odsadiť na: 1 cm;
- úprava záhlavia: na párných stranách sa vpravo píše názov predpisu a vľavo označenie (napr. *TP SSC 05/2001*) vždy v najvyššom riadku záhlavia, na nepárných stranách opačne; veľkosť písma 9 kurzívou, text záhlavia sa podčiarkne (obdobne ako v tomto TP);
- úprava zápätia: číslovanie strán je priebežné a čísluje sa dole v strede alebo na vonkajšom okraji strany, veľkosť písma 11; titulná strana sa neoznačuje číslom ani záhlavím;
- nastavenie jazyka: v roletovom menu NÁSTROJE – *Jazyk – Nastaviť jazyk: slovenský* ako východiskový a treba používať kontrolu pravopisu!
- prázdne strany sa v TP nevynechávajú a kapitoly pokračujú priebežne za sebou (nezačínajú sa na nových stranách, okrem príloh a celostranových obrázkov, grafov a tabuliek).

P.1.2 Obrázky

- obrázky treba vkladať do textu a text sa musí na ne odvolávať;
- číslovanie obrázkov: pomocou arabských číslíc (začína sa 1), číslovanie je nezávislé od číslovania článkov a tabuliek; názov obrázku sa umiestni do stredu pod obrázok;
- obrázky musia byť zhotovené ako čiarový alebo plošný obraz v čiernobielym, príp. farebnom vyhotovení;
- na popis obrázkov používať font Times New Roman, veľkosť 11;
- na zhotovenie vektorových obrázkov sa odporúča používať program Corel Draw verziu 5.0 a vyššiu, na zhotovenie bitmapových obrázkov sa odporúča používať formáty *.tif, *.jpg, *.gif alebo *.bmp, aby sa obrázky mohli prehlíadať v programe Word.
- pri kreslení sa odporúča rozlíšenie hrúbky čiar, min. 0,02 mm.

Príklad



Obrázok 1 Názov

P.1.3 Tabuľky

- tabuľky sa editujú a zhotovujú tak, aby ich usporiadanie bolo jasné a musia byť napísané v rámci textového súboru;
- tabuľku treba vytvoriť vo WORDe prostredníctvom príkazu TABUĽKA v roletovom menu;
- číslovanie tabuliek: pomocou arabských číslic (začína sa 1), číslovanie je nezávislé od číslovania článkov a obrázkov; názov tabuľky sa umiestni vpravo hore nad tabuľku;
- text predpisu sa musí odvolávať na obrázky a tabuľky;
- na popis tabuľky používať font Times New Roman (TNR), veľkosť 11;

Príklad

Číslo	Hodnota	Poznámka
1	0,5 – 0,10	

P.1.4 Poznámky

- poznámky a príklady poskytujú len doplňujúce informácie, nesmú obsahovať požiadavky; text poznámky sa posúva od ľavej zvislice tabuľátorom (1 cm), font TNR veľkosť písma 9; rez písma - kurzíva;
- poznámky pod čiarou sa umiestňujú na spodnej časti príslušnej strany, oddeľujú sa od textu krátkou tenkou vodorovnou čiarou na ľavej časti strany, označujú sa arabskými číslicami s pravou zátvorkou ako horný index; odkaz na poznámky musí byť v texte za príslušným slovom vložením rovnakej číslice ako horný index; TNR, veľkosť písma: 9; rez písma - kurzíva;

Príklad

Poznámka: Text

P.1.5 Matematické vzorce

- na matematické výrazy sa odporúča používať Editor rovníc, nachádza sa v roletovom menu VLOŽIŤ – Objekt.

Príklad

$$\sigma = \frac{F}{A} \text{ (Pa)} \quad (1)$$

kde:

- σ je napätie (Pa),
- F sila (N),
- A plocha (m²).

P.1.6 Tlačové vyhotovenie

Písomné vyhotovenie – TLAČ – obojstranný formát, vo väzbe; počet výtlačkov určuje konkrétna objednávka.

P.1.7 Obsahová úprava

P.1.7.1 Povinné časti TP

Všetky nové, prípadne revidované TP musia obsahovať okrem vlastnej odbornej časti TP určenej na konkrétne účely aj povinnú, úvodnú časť.

Táto časť sa skladá z:

- titulnej strany – strana, na ktorej sa v záhlaví uvedie, kto predpis vydal, pod tým sa uvedie schvaľujúci orgán, v strede strany sa uvedie úplný názov TP a v dolnej časti mesiac a rok vydania; okrem toho sa predpis označí značkou a číslom, ktoré sa uvedie vpravo hore, pod vydávajúcu inštitúciu;
- obsahu TP – použije sa, z hľadiska rozsiahlosti predpisu a rýchlej orientácie v TP; vkladá sa hneď za titulnú stranu, pričom by sa mal automaticky vytvoriť priamo z textu (znamená to, že v štýle sa vyberú a upraví vhodné jednotlivé nadpisy); v obsahu sa uvádza len hlavné rozlíšenie do úrovne dva; ak sa dodatočne robí zmena v TP (pri pripomienkovaní sa zmení názov niektorých častí TP) musí byť možnosť opätovného automatického vloženia obsahu elektronickou formou;
- úvodnej kapitoly, ktorá má tieto časti:
 - **predmet** TP – v tomto ustanovení sa stručne a zreteľne uvedie predmet riešenej problematiky, ako aj pôsobnosť predpisu (pre koho je určený);
 - **účel** TP – táto časť sa zaraďuje, ak je potrebné podrobnejšie, nad rámec predmetu vysvetliť účel a cieľ, ktorý sa vydaním predpisu sleduje;
 - **použitie** TP – táto časť sa zaraďuje, ak je potrebné nad rámec predchádzajúcich dvoch odsekov podrobnejšie definovať použitie TP;
 - **vypracovanie** TP – uvedie sa meno - skutočný spracovateľ/zodpovedný riešiteľ, prípadne skupina spracovateľov, názov organizácie, príp. organizačnej zložky a kontakt (adresa, e-mail, číslo telefónu, mobil);
 - **distribúcia** TP – v každom TP uviesť, akým spôsobom je zabezpečená distribúcia;
 - **účinnosť** TP – uvedie sa, dátum, kedy TP nadobúda platnosť, poprípade odkaz – TP nadobúda platnosť dátumom uvedeným na titulnej strane;
 - **nahradenie predchádzajúcich** TP – táto časť sa uvedie vždy, ak ide o revíziu pôvodného predpisu alebo jeho časti; ak vzniká nový predpis, údaj sa neuvádza;

- **súvisiace a citované právne predpisy** – uvedú sa v každých TP a to tie zákony a vyhlášky, ktoré majú bezprostredný vplyv na problematiku predpisu; v prípade, že ich predpis vo svojom texte cituje, je výhodné ich očíslovať poradovým číslom a potom ich citovať len ako: napr. *podľa predpisu [3], pozri x.x (číslo článku, kde je uvedený zoznam v plnom znení)*;
- **súvisiace a citované normy** – tie sa uvedú v primeranom a účelnom rozsahu, pričom citované sa uvedú všetky skutočne v texte TP citované; v texte TP sa potom ich citácie uvedú len číslom STN; súvisiace a citované TP – v tejto časti sa uvedú aktuálne platné TP s úplným názvom a označia sa číslom; v texte TP sa využije príslušné číselné označenie.

Za touto kapitolou sa uvedie samotný odborný text TP rozdelený podľa problematiky do jednotlivých častí, ako pomôcky sa môžu využiť nepovinné časti uvedené v Prílohe 1.

P.1.7.2 Nepovinné časti

Medzi nepovinné časti predpisu sa uvádzajú časti, ktoré závisia od konkrétne riešenej problematiky a rozsahu TP.

Patria sem napr.:

- **definície** – v tejto časti sa uvedú tie odkazy na STN a TP, v ktorých sú definované termíny používané v TP; ak si to riešená problematika vyžaduje, uvedú sa nové definície; táto časť sa zaraďuje do druhej kapitoly (hneď za úvodnou kapitolou), buď sa uvedie samostatne, alebo sa zahrnie do všeobecnej kapitoly;
- **značky a skratky** – za definíciami sa môže uviesť zoznam a vysvetlenie používaných značiek a skratiek, ktoré sa potom v nasledujúcom texte už neobjasňujú; v prípade menšieho počtu značiek a skratiek je možné túto časť vynechať;
- **prechodné ustanovenie** – použije sa vtedy, ak si použitie nových TP vyžaduje postupné zavádzanie, ktoré môže byť limitované napr. finančnými možnosťami, obmedzenou dobou platnosti TP a pod.; prípadne, ak dochádza k dočasnej súčinnosti s iným TP alebo STN; umiestňuje sa v úvodnej kapitole;
- **prílohy** – v prílohách sa názorne vysvetľujú napr. spôsob výpočtu, skúšky, predpísaný druh použitého formulára, zoznamy, vzorové príklady a pod.; použitie prílohy zvažuje autor podľa riešenej problematiky; ak sa použije v TP viac príloh, označia sa písmenami v abecednom/číselnom usporiadaní; podmienkou je, že v texte predpisu sa na každú prílohu musí nachádzať odkaz, čím sa objasní ich konkrétne využitie; umiestňujú sa vždy za textovou časťou a začínajú na novej strane;
- **tabuľky** – tak ako prílohy, slúžia ako názorné usporiadanie riešenej problematiky;
- **obrázky** – obdobne ako predchádzajúce dva prvky slúžia autorovi na názorné objasnenie problematiky, prípadne zobrazujú grafy; pri grafoch a ich textoch je potrebné uvádzať veličiny v sústave SI a vždy označiť osi;
- **literatúra** – v tejto časti sa uvedie odborná literatúra, v ktorej sú uvedené termíny, odkazy a problematika používaná/ riešená v TP.

Metodický pokyn č. 9/2012

na použitie úpravy ceny v dôsledku zmien nákladov pri výstavbe diaľnic, rýchlostných ciest a ciest I. triedy a pri výstavbe a modernizácii železničnej infraštruktúry

Článok 1

- (1) Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) vydáva tento metodický pokyn s cieľom stanoviť transparentný mechanizmus valorizácie cien na účely obstarávania stavieb cestnej a železničnej infraštruktúry (ďalej len „stavby“) s takou dobou realizácie, pri ktorej vyžadovanie pevnej ceny nemusí byť najhospodárnejšie riešenie z hľadiska vynakladania verejných zdrojov.
- (2) Metodický pokyn je určený právnickým osobám v pôsobnosti ministerstva, ktoré sú financované úplne alebo čiastočne z verejných zdrojov a ktoré zabezpečujú prípravu a realizáciu stavieb (ďalej len „obstarávateľ“).

Článok 2

- (1) Podľa metodického pokynu sú obstarávateľia:
 - (a) povinní uplatňovať úpravu ceny v dôsledku zmien nákladov (ďalej len „valorizácia“) pri všetkých novo obstarávaných stavbách, ktorých predpokladaná doba výstavby je dlhšia ako 1 095 dní, a to od prvého mesiaca výstavby vrátane; a
 - (b) oprávnení aplikovať použitie valorizácie pri stavbách, ktorých doba výstavby je dlhšia ako 730 dní, a to od prvého mesiaca výstavby vrátane.
- (2) Obstarávateľia sú povinní v prípade uplatnenia valorizácie informovať o spôsobe výpočtu valorizácie podľa článku 13.8 Zmluvných podmienok na výstavbu pre stavebné a inžinierske diela projektované objednávatelom (tzv. „červený“ FIDIC), resp. Zmluvných podmienok pre technologické zariadenie a projektovanie - realizáciu pre elektrotechnické a strojno-technologické diela a pre stavebné a inžinierske diela projektované zhotoviteľom (tzv. „žltý“ FIDIC) v rámci súťažných podkladov v časti „Tabuľka údajov o úpravách“, ktorá je obsiahnutá v Prílohe k ponuke. Informácia o spôsobe výpočtu musí obsahovať vzorec uvedený v odseku 4 tohto článku metodického pokynu.
- (3) Pri konštrukcii vzorca pre výpočet valorizácie je fixná časť nákladov, ktoré nepodliehajú valorizácii, stanovená vo výške 10%. Zdrojmi vstupov pre výpočet indexu pre valorizáciu sú Index spotrebiteľských cien a Index čistej inflácie (index spotrebiteľských cien bez vplyvov zmien regulovaných cien, nepriamych daní a cien potravín), ktoré sú publikované Štatistickým úradom Slovenskej republiky na jeho internetovej stránke www.statistics.sk.
- (4) Vzorec pre výpočet valorizácie je nasledovný:

$$P_n = 0,1 + 0,2 (CPI_n/CPI_o) + 0,7 (NII_n/NII_o)$$

- P_n – násobiteľ úpravy, ktorý bude použitý pre odhadnutú zmluvnú hodnotu vykonanú za obdobie „n“, pričom týmto obdobím je kalendárny mesiac. Hodnota násobiteľa úpravy sa zaokrúhľuje na sedem desatinných miest.
- 0,1 – pevný koeficient 10%, ktorý reprezentuje časť nákladov, ktoré nepodliehajú úprave;
- 0,2 – koeficient, ktorý predstavuje časť nákladov za vykonané práce, ktoré podliehajú cenovej úprave a reprezentuje zmenu osobných nákladov, resp. nákladov na pracovnú silu;
- 0,7 – koeficient, ktorý predstavuje časť nákladov za vykonané práce, ktoré podliehajú cenovej úprave a reprezentuje zmenu ostatných nákladov;
- CPI – Index spotrebiteľských cien (Consumer Price Index) na Slovensku publikovaný Štatistickým úradom Slovenskej republiky na jeho internetovej stránke www.statistics.sk;
- NII – Index čistej inflácie (Net Inflation Index) publikovaný Štatistickým úradom Slovenskej republiky na jeho internetovej stránke www.statistics.sk. Vyjadruje vývoj spotrebiteľských cien očistený o vplyv zmien regulovaných cien, nepriamych daní a cien potravín;
- CPI_n – Index spotrebiteľských cien oproti bázičnému obdobiu v období „n“, pričom týmto obdobím je kalendárny mesiac, do ktorého spadá vecné plnenie;
- CPI_o – Index spotrebiteľských cien oproti bázičnému obdobiu za kalendárny mesiac, do ktorého spadá 28. deň pred uplynutím lehoty na podanie ponuky;
- NII_n – Index čistej inflácie oproti bázičnému obdobiu v období „n“, pričom týmto obdobím je kalendárny mesiac, do ktorého spadá vecné plnenie;
- NII_o – Index čistej inflácie oproti bázičnému obdobiu za kalendárny mesiac, do ktorého spadá 28. deň pred uplynutím lehoty na podanie ponuky.
- (5) Ak obstarávateľ nebude pri projektoch spolufinancovaných z fondov Európskej únie aplikovať tento metodický pokyn, budú náklady vzniknuté valorizáciou považované za neoprávnené na spolufinancovanie z finančných prostriedkov Európskej únie.

Článok 3

Metodický pokyn nadobúda účinnosť dňa 6. februára 2012.

Ján Figel', v. r.

1. podpredseda vlády a minister dopravy,
výstavby a regionálneho rozvoja
Slovenskej republiky

Metodický pokyn č. 11/2012,

ktorým sa mení a dopĺňa Metodický pokyn č. 28/2009 zo dňa 1.7.2009
na vykonávanie technických kontrol na prepravu nebezpečných vecí (ADR 2009)

Čl. I

Metodický pokyn č. 28/2009 zo dňa 1.7.2009 na vykonávanie technických kontrol na prepravu nebezpečných vecí (ADR 2009) sa mení a dopĺňa takto:

1. Za prvú vetu čl. 5 ods. 2 sa vkladá veta, ktorá znie:
„Neaplikuje sa požiadavka dosiahnutia brzdneho tlaku p rovného alebo väčšieho ako hodnota $p_{min} h^{4a)}$ a v kontrolnom úkone č. 201^{4b)} sa nedosiahnutie aspoň 30 % konštrukčného tlaku brzdneho aktuátora nepovažuje za chybu.“
Poznámka pod čiarou k odkazu č. 4 znie: „Metodické pokyny č. 70/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa identifikácie vozidla a posudzovania odchýlok od schváleného vyhotovenia vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel; č. 71/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa brzdovej sústavy vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel; č. 72/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa riadenia vozidla a geometrie kolies riadiacej nápravy vozidla; č. 73/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa náprav, kolies, pneumatík, systému zavesenia kolies, pruženia, hriadeľov a kĺbov vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel; č. 74/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa rámu (nosnej konštrukcie) a súčastí karosérie vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel; č. 75/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa osvetlenia a svetelnej signalizácie vozidla; č. 76/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa ostatného ústrojenstva a zariadení vozidla vykonávaných pri technických kontrolách vozidiel; č. 77/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa zaťaženia životného prostredia výfukovými emisiami, emisiami zvuku a rádiovým rušením vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel; č. 78/2011, ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa predpísanej a zvláštnej výbavy vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel“.
2. Vkladá sa poznámka pod čiarou k odkazu č. 4a, ktorá znie: „článok VI ods. 3 a čl. VII ods. 3 Metodického pokynu č. 79/2011 na vykonávanie kontrol brzdových sústav vozidiel kategórií M_1 s najväčšou prípustnou celkovou hmotnosťou nad 3,5 t, M_2 , M_3 , N_2 , N_3 , O_3 a O_4 na valcových skúšobniach brzd pri technických kontrolách vozidiel“.
3. Vkladá sa poznámka pod čiarou k odkazu č. 4b, ktorá znie: „článok III Metodického pokynu č. 71/2011 ktorým sa stanovujú kontrolné úkony týkajúce sa brzdovej sústavy vozidla vykonávané pri technických kontrolách vozidiel“.

Čl. II

Tento metodický pokyn nadobúda účinnosť 1. februára 2012.

Ing. Milán Kaňuščák, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

OZNAMOVACIA ČASŤ

MDVRR SR

Sekcia cestnej dopravy, pozemných komunikácií
a investičných projektov

Oznámenie o vydaných technických podmienkach

Sekcia cestnej dopravy, pozemných komunikácií a investičných projektov MDVRR SR, schválila pod č. 01173/2012-SCDPKIP/02474 zo dňa 13.01.2012 s účinnosťou od 15.01.2012 technické podmienky

TP 01/2012 Inštrukcia o dopravno-inžinierskej dokumentácii.

Tieto technické podmienky (ďalej len „TP“) zabezpečujú jednotnosť dopravnej sústavy, nadväznosť a vzájomnú prepojitelnosť riešení všetkých dopravných procesov v území z časových a priestorových hľadísk. Inštrukcia o dopravno-inžinierskej dokumentácii je podrobnejším metodickým rozpracovaním prijatých zákonných opatrení a nástrojom ich praktickej aplikácie. Zvýrazňuje sa ňou podpora a nutné akceptovanie príslušných dopravnoinžinierskych činností, majúcich za cieľ dosiahnutie trvalo udržateľnej dopravy v SR. TP vypracovala odborná skupina Doprava Slovenského zväzu stavebných inžinierov - COS DSZSI, Mýtna 29 811 07 Bratislava.

Sekcia cestnej dopravy, pozemných komunikácií a investičných projektov MDVRR SR, schválila pod č. 01203/2012-SCDPKIP/02495 zo dňa 13.01.2012 s účinnosťou od 15.01.2012 technické podmienky

TP 02/2012 Migračné objekty pre voľne žijúce živočíchy Časť 1: Projektovanie, výstavba, prevádzka, údržba a oprava ekoduktov.

Tieto technické podmienky (ďalej len „TP“) rieši križovanie migračných trás voľne žijúcich živočíchov s cestným telesom, (diaľnicou, rýchlostnou cestou, cestnou komunikáciou inej kategórie) pomocou ekoduktov, t.j. mostných objektov umiestnených nad týmto cestným telesom. Tieto TP určujú riešenie ekoduktov v jednotlivých stupňoch projektovej dokumentácie, kategorizáciu ekoduktov podľa významu migračných trás a podľa druhu migrujúcej zveri, navrhujú technické parametre, vegetačné úpravy, údržbu a ošetrovanie zelene ekoduktov. TP vypracovala spoločnosť PFstatik, s.r.o., Pohraničníkov 43, 851 10 Bratislava; zodpovedný riešiteľ – Ing. Peter Federič.

Ing. Milín Kaňuščák, v. r.
generálny riaditeľ sekcie

MDVRRSR

Sekcia železničnej dopravy a dráh

Oznámenie o udelení výnimky z plnenia ustanovení nariadenia EP a Rady (ES) č. 1371/2007

Listom ministra dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR č. 08202/2012-SŽDD/z.07874-M z 13. februára 2012 bola spoločnosti RegioJet, a.s., udelená výnimka z plnenia ustanovení Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1371 z 23. októbra 2007 o právach a povinnostiach cestujúcich v železničnej preprave (ďalej len „nariadenie“).

Výnimka z plnenia dotknutých ustanovení nariadenia bola udelená na obdobie piatich rokov od 14. 2. 2012 do 14. 2. 2017 takto:

- v súlade s ustanoveniami čl. 2 odseku 4 predmetného nariadenia z uplatňovania čl. 13, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 25, 28 pre vnútroštátnu osobnú železničnú prepravu,
- v súlade s ustanoveniami čl. 2 odseku 5 predmetného nariadenia pre mestské, prímestské a regionálne služby osobnej železničnej prepravy v povolenom rozsahu. Udelená výnimka sa netýka kogentných ustanovení predmetného nariadenia, ktoré sú uvedené v čl. 2 odseku 3 nariadenia, konkrétne čl. 9, 11, 12, 19, 20 odseku 1 a čl. 26. Na rozlíšenie mestských, prímestských a regionálnych služieb osobnej železničnej prepravy sa uplatnia definície uvedené v smernici Rady 91/440 EHS z 29. júla 1991, pričom sa použijú kritériá: vzdialenosť, frekvencia spojov, počet plánovaných zastavení, použité koľajové vozidlá, spôsoby predaja prepravných dokladov, rozdiely v počte cestujúcich v čase špičky a mimo nej, kódy vlakov a cestovné poriadky.

Spoločnosť RegioJet, a. s., zabezpečí zvyšovanie kvality poskytovaných služieb a harmonizáciu realizovaných práv a povinností cestujúcich v železničnej preprave s ustanoveniami nariadenia, aby po uplynutí doby platnosti výnimky bolo možné uplatňovať všetky ustanovenia nariadenia.

V záujme priebežného sledovania vývoja skvalitňovania poskytovaných služieb podá spoločnosť RegioJet, a. s., každoročne od udelenia výnimky, podrobnú správu o stave skvalitňovania poskytovaných služieb.

Ing. Jirí Kubáček, CSc., v. r.
generálny riaditeľ sekcie

Oznámenie o vydaní, zmene a zrušení predpisov ŽSR

Železnice Slovenskej republiky v y d a l i :

1. Služobnú rukoväť „**Klasifikácia výkonov a nákladov železničnej dopravy, ŽSR SR 79 (Sei)**“
Číslo: 16183/2011/OO330-1
Účinnosť: 01.07.2011
2. **Zmenu č. 19** služobnej rukoväti „**Účtový rozvrh, ŽSR SR 80**“
Číslo: 00417/2011/O310-3
Účinnosť: 12.08.2011
3. Služobnú rukoväť „**Jednotný postup ŽSR pri obstarávaní a zabezpečovaní tovarov, služieb a stavebných prác, ŽSR SR 1011**“
Číslo: 3433/2011/CLaO
Účinnosť: 01.09.2011
4. **Zmenu č. 2** predpisu „**Pravidlá pre prevádzku a údržbu trakčných napájacích a spínacích staníc ŽSR, ŽSR E 3**“
Číslo: 01837/O420/2011
Účinnosť: 01.09.2011
5. **Zmenu č. 1** predpisu „**Pravidlá prevádzky a údržby elektrických predkurovacích zariadení (EPZ) vlakových súprav, ŽSR E 7**“
Číslo: 10023/O420/2011
Účinnosť: 01.09.2011
6. **Zmenu č. 1** predpisu „**Pravidlá prevádzky, obsluhy a údržby zariadení na napájanie zabezpečovacieho zariadenia, ŽSR E 8**“
Číslo: 10027/O420/2011
Účinnosť: 01.09.2011
7. **Zmenu č. 1** predpisu „**Pravidlá pre prevádzku, obsluhu a údržbu trakčného vedenia, ŽSR E 10**“
Číslo: 10024/O420/2011
Účinnosť: 01.09.2011
8. Zmenu č. 3 služobnej rukoväti „**Operatívne riadenie dopravy na ŽSR, ŽSR SR 1003 (D)**“
Číslo: 17631/2011/O410
Účinnosť: 01.09.2011
9. Predpis „**Povoľovanie vstupu do obvodu dráhy v správe ŽSR, ŽSR Z 9**“
Číslo: 16963/2010/O520
Účinnosť: 01.10.2011
10. Služobnú rukoväť „**Kontrola prevádzkovania dráhy a riadenia dopravy na dráhe ŽSR, ŽSR SR 1021**“
Číslo: 13535/2010/O410-1
Účinnosť: 01.11.2011
11. Predpis „**Pravidlá železničnej prevádzky, ŽSR Z 1**“
Číslo: 04843/2011/O420
Účinnosť: 11.12.2011
12. Predpis „**Zabezpečenie ochrany majetku v podmienkach ŽSR, O 21**“
Číslo: 9036/2011/O520
Účinnosť: 01.12.2011
13. Predpis „**Prevádzkové činnosti zamestnancov ŽSR so železničnými vozidlami, ŽSR VM 1**“
Číslo: 05955/2011/O420
Účinnosť: 11.12.2011
14. **Zmenu č. 17** služobnej rukoväti „**Číselník dopravných bodov železničnej siete SR, ŽSR SR 70**“
Číslo: 01183/2011/O410-50
Účinnosť: 11.12.2011

15. **Zmenu č. 1** služobnej rukováti „**Tvorba pomôcok grafikonu vlakovej dopravy, ŽSR SR 1025**“
Číslo: z1/2011/308/2005-O410
Účinnosť: 11.12.2011
16. Predpis „**Posudzovanie psychickej spôsobilosti, ŽSR Z 4**“
Číslo: 21182/2011/O510
Účinnosť: 01.01.2012
17. Predpis „**Organizácia údržby oznamovacích a zabezpečovacích zariadení, ŽSR Op 4**“
Číslo: 05687/2011/O420-15
Účinnosť: 01.01.2012
18. **Zmenu č. 1** predpisu „**Pravidlá prevádzky náhradných zdrojov elektriny v evidenčnom stave odvetvia elektrotechniky OR ŽSR, ŽSR E 4**“
Číslo: 17581/O420/2011
Účinnosť: 01.01.2012
19. **Zmenu č. 2** predpisu „**Pravidlá prevádzky a údržby elektrických predkurovacích zariadení (EPZ) vlakových súprav, ŽSR E 7**“
Číslo: 10023/O420/2011
Účinnosť: 01.01.2012
20. **Zmenu č. 2** predpisu „**Pravidlá prevádzky, obsluhy a údržby osvetlenia vonkajších železničných priestranstiev, ŽSR Z 11**“
Číslo: 01964/O420/2011
Účinnosť: 01.01.2012
21. **Zmenu č. 3** služobnej rukováti „**Prevádzkový informačný systém, ŽSR SR 1012**“
Číslo: P-05-O410-2009-z3/2011
Účinnosť: 01.01.2012
22. Služobnú rukoväť „**Tvorba tabuliek traťových pomerov, ŽSR SR 1023 (D)**“
Číslo: 03795/2011/O410
Účinnosť: 01.01.2012
23. Predpis „**Železničný zvršok, ŽSR TS 3**“
Číslo: 02155/2011/O420-39
Účinnosť: 01.07.2012
24. Predpis „**Protikorózna ochrana ocelových konštrukcií, ŽSR TS 14**“
Číslo: 05579/2011/O420
Účinnosť: 01.01.2012
25. **Zmenu č. 3** technickej normy železníc „**Návestné a bezpečnostné označenia na železničnej dráhe, TNŽ 73 2605**“
Číslo: TNŽ 73 2605
Účinnosť: 11.12.2011
26. **Zmenu č. 6** technickej normy železníc „**Koľajové vozidlá železničné, Hasiace prístroje pre železničné koľajové vozidlá, všeobecné predpisy, TNŽ 28 0399**“
Číslo: TNŽ 28 0399
Účinnosť: 01.01.2012
27. **Zmenu č. 9** do Tabuliek traťových pomerov
110 B Spišské Podhradie – Spišské Vlchy
C Levoča – Spišská Nová Ves
Účinnosť: 15.07.2011
28. **Zmenu č. 9** do Tabuliek traťových pomerov
112 A Plaveč – Poprad-Tatry
B Spišská Belá odb. – Spišská Belá nákl.
C Vých. Studený Potok zast. – Tatranská Lomnica
D Poprad-Tatry – Štrbské Pleso (TEŽ)
E Tatranská Lomnica – Starý Smokovec (TEŽ)
F Štrbské Pleso – Štrba (OŽ)
Účinnosť: 15.07.2011

29. **Zmenu č. 7** do Tabuliek traťových pomerov
113 A Trstená – Kraľovany
Účinnosť: 15.07.2011
30. **Zmenu č. 8** do Tabuliek traťových pomerov
117 A Utekáč zast. – Lučenec
Účinnosť: 15.07.2011
31. **Zmenu č. 8** do Tabuliek traťových pomerov
118 A Zvolen osobná stanica – Hronská Dúbrava – Vrútky
D Zvolen os. st. – Banská Bystrica – Odb. Dolná Štubňa
Účinnosť: 15.07.2011
32. **Zmenu č. 14** do Tabuliek traťových pomerov
125 A Púchov – Bratislava hlavná stanica
Účinnosť: 15.07.2011
33. **Zmenu č. 9** do Tabuliek traťových pomerov
105 A Košice – Kraľovany
Účinnosť: 01.09.2011
34. **Zmenu č. 7** do Tabuliek traťových pomerov
106 A Kraľovany - Žilina - Púchov
B Odb. Potok - Žilina-Teplička - Odb Váh
C Varín - Žilina-Teplička - Odb Váh
F Púchov - Lúky pod Makytou - Horní Lideč ČD
Účinnosť: 01.09.2011
35. **Zmenu č. 8** do Tabuliek traťových pomerov
120 A Szob HU – Štúrovo – Bratislava hl. st.
Účinnosť: 01.11.2011
36. **Zmenu č. 15** do Tabuliek traťových pomerov
125 A Púchov – Bratislava hlavná stanica
Účinnosť: 01.11.2011
37. **Zmenu č. 9** do Tabuliek traťových pomerov
120 A Szob HU – Štúrovo – Bratislava hl. st.
Účinnosť: 11.12.2011
38. **Zmenu č. 9** do Tabuliek traťových pomerov
126 A Bratislava hl. st. – Kúty – Lanžhot CZ
Účinnosť: 11.12.2011
39. **Zmenu č. 7** do Tabuliek traťových pomerov
129 A Nové Mesto nad Váhom – Vrbovce – Veľká nad Veličkou CZ
E Piešťany – Vrbové
Účinnosť: 01.12.2011
40. **Zmenu č. 8** do Tabuliek traťových pomerov
130 B Trenčianska Teplá – Horné Srnie – Vlársky průsmyk CZ
Účinnosť: 11.12.2011
41. **Zmenu č. 3** Technickej normy železníc „**Návestné a bezpečnostné označenia na železničnej dráhe, TNŽ 34 2605**“
Číslo: TNŽ 34 2605
Účinnosť: 11.12.2011
42. **Zmenu č. 6** Technickej normy železníc „**Koľajové vozidlá železničné, Hasiace prístroje pre železničné koľajové vozidlá. Všeobecné predpisy, TNŽ 28 0399**“
Číslo: TNŽ 28 0399
Účinnosť: 01.01.2012

ŽSR vydali „Povoľovacie listy“, ktoré sú zverejnené na webových stránkach ŽSR časti „Železničná dopravná cesta – Legislatíva.“

Železnice Slovenskej republiky z r u š i l i :

1. Služobnú rukoväť „**Klasifikácia výkonov a nákladov železničnej dopravy, ŽSR SR 79 (Sei)**“
Platnú od: 08.10.2010
Zrušená: 01.07.2011
2. Služobnú rukoväť „**Jednotný postup ŽSR pri obstarávaní a zabezpečovaní tovarov, služieb a stavebných prác, ŽSR SR 1011**“
Platnú od: 23.03.2006
Zrušená: 01.09.2011
3. „**Pokyn pre povoľovanie vstupu, filmovanie a fotografovanie vo vyhradenom obvode ŽSR, ZSSK CARGO a ZSSK**“
Platný od: 01.01.2008
Zrušená: 01.10.2011
4. Služobnú rukoväť „**Kontrola prevádzkovania dráhy a riadenia dopravy na dráhe ŽSR, ŽSR SR 1021**“
Platnú od: 01.09.2005
Zrušená: 01.11.2011
5. Predpis „**Pravidlá železničnej prevádzky, ŽSR Ž 1**“
Platný od: 11.12.2005
Zrušený: 11.12.2011
6. Predpis „**Zabezpečovanie ochrany majetku v podmienkach ŽSR, ŽSR Oo 21**“
Platný od: 01.03.2006
Zrušený: 01.12.2011
7. Predpis „**Výkon činností vodiča dráhových vozidiel, ŽSR V 1002**“
Platný od: 01.07.2006
Zrušený: 11.12.2011
8. Predpis „**Prevádzka, údržba a opravy trat'ových strojov, ŽSR S 8**“
Platný od: 01.10.1982
Zrušený: 11.12.2011
9. Predpis „**Posudzovanie psychologickej spôsobilosti, ŽSR Ok 1**“
Platný od: 01.01.2000
Zrušený: 01.01.2012
10. Predpis „**Organizácia údržby oznamovacích a zabezpečovacích zariadení – Časť prvá, ŽSR T 260**“
Platný od: 01.10.1987
Zrušený: 01.01.2012
11. Služobnú rukoväť „**Tvorba tabuliek trat'ových pomerov, ŽSR SR 2023 (D)**“
Platný od: 01.03.2010
Zrušený: 01.01.2012
12. Predpis „**Železničný zvršok s prílohami č. 1, 2 časť A, 3 – 5 časť A, B, 7, 8, 11 – 40, 43, ŽSR S 3**“
Platný od: 01.09.1980
Zrušený: 01.07.2012
13. Služobnú rukoväť „**Sledovanie výkonov železničných staníc, ŽSR SR 1026**“
Platný od: 01.01.2007
Zrušený: 01.10.2011

Oznámenie o vydaných poštových známkach

„Umenie: Tabuľová maľba Metercie z Rožňavy“

Známka č. 509

Slovenská pošta, a. s., vydala **13. 12. 2011** poštovú známku „Umenie: Tabuľová maľba Metercie z Rožňavy“ v nominálnej hodnote 1,60 €.

Známku s rozmermi 44,4 x 54,4 mm, vrátane perforácie (na výšku) vychádza vo forme hárčeka vytlačeného technikou jednofarebnej oceľotlače z plochej platne v kombinácii s viacfarebným ofsetom. Hárček vytlačila Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s.



Na hárčeku je zobrazený oltárny obraz Svätá Anna Samotretia od neznámeho maliara, z roku 1513, známy aj pod menom Metercia z Rožňavy, resp. Rožňavská Metercia, s dobovým zobrazením ťažby a spracovania rudy v okolí mesta. Ide o obraz z farského kostola Nanebovzatia Panny Márie v Rožňave. Na známke sú sv. Anna a Panna Mária s Ježiškom. Autorom ryteckého prepisu diela je František Horniak.

Súčasne s poštovou známkou bude vydaná obálka prvého dňa vydania s pečiatkou FDC s dátumom vydania 13. 12. 2011 a domicilom Rožňava. Prítlač na FDC tvorí detail z obrazu - anjeli hrajúci na hudobných nástrojoch v korune stromu. Motívom pečiatky FDC je ďalší detail z obrazu – anjel hrajúci na lutne.

FDC vytlačil Ing. Peter Trokan jednofarebnou oceľotlačou z plochej platne. Motív FDC tvorí výrez z líniovej rozkresby hárčeka. Autorom oceľorytiny FDC je akad. mal. Rudolf Cigánik.

Známka **platí** vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od **13. 12. 2011** až do odvolania.

„Kultúrne dedičstvo Slovenska: Piaristický kostol v Prievidzi“

Známka č. 510

Slovenská pošta, a. s., vydala **27. 1. 2012** poštovú známku „Kultúrne dedičstvo Slovenska: Piaristický kostol v Prievidzi“ v nominálnej hodnote 0,80 €.

Motívom poštovej známky je anjel sediaci na rímse oltára od Dionýza Stanettiho. Známku s rozmermi 22 x 26,5 mm, vrátane perforácie (na výšku), vytlačila technikou rotačnej oceľotlače v kombinácii s hĺbkotlačou tlačiareň Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., na tlačových listoch so 100 známkami.



Súčasne s poštovou známkou bola vydaná obálka prvého dňa vydania s pečiatkou FDC s dátumom 27. 1. 2012 a domicilom Prievidza. Hlavným motívom prítlače na FDC je pohľad na kostol z jeho čelnej a bočnej strany. Námetom FDC pečiatky je písmeno P (Prievidza), vytvorené kresbou barokového anjelika so zdvihnutými rukami, ktorá je doplnená textom domicilu.

Autorom výtvarného návrhu známky, FDC, FDC pečiatky, ako aj autorom oceľorytiny známky a FDC je akad. mal. Rudolf Cigánik. Autorom grafickej úpravy známky je akad. mal. Peter Augustovič.

FDC vytlačila Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., technika tlače - jednofarebná oceľotlač z plochej platne.

Známka **platí** vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od **27. 1. 2012** až do odvolania.

„Osobnosti: Jonáš Záborský (1812 - 1876)“

Známka č. 511

Slovenská pošta, a. s., vydala **3. 2. 2012** poštovú známku „Osobnosti: Jonáš Záborský (1812 - 1876)“ v nominálnej hodnote 0,40 €.

Motívom poštovej známky je portrét Jonáša Záborského s dizajnom pozadia na spôsob guilloche. Známkou s rozmermi 33,9 x 26,5 mm, vrátane perforácie (na šírku), vytlačila technikou ofset (v kombinácii s líniovou rozkresbou) tlačiareň Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., na tlačových listoch s 50 známkami.



Súčasne s poštovou známkou bola vydaná obálka prvého dňa vydania s pečiatkou FDC s dátumom 3. 2. 2012 a domicilom Prešov. Hlavným motívom prítláče na FDC je ilustrácia satirickej prózy Faustiáda od Jonáša Záborského. Námetom FDC pečiatky je „dračie pero“ s monogramom.

Autorom výtvarného návrhu známky, FDC a FDC pečiatky je doc. Igor Benca, akad. mal., autorom líniovej rozkresby známky je doc. Martin Činovský, akad. mal. ArtD. Autorom oceľorytiny FDC je Mgr. art. Ľubomír Žálec, ArtD.

FDC vytlačila Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., technika tlače - jednofarebná oceľotlač z plochej platne.

Známka **platí** vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od **3. 2. 2012** až do odvolania.

„Osobnosti: Samo Chalupka (1812 - 1883)“

Známka č. 512

Slovenská pošta, a. s., vydala **27. 2. 2012** poštovú známku „Osobnosti: Samo Chalupka (1812 - 1883)“ v nominálnej hodnote 0,50 €.

Motívom poštovej známky je portrét Sama Chalupku s dizajnom pozadia na spôsob guilloche. Známkou s rozmermi 33,9 x 26,5 mm, vrátane perforácie (na šírku), vytlačila technikou ofset (v kombinácii s líniovou rozkresbou) tlačiareň Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., na tlačových listoch s 50 známkami.



Súčasne s poštovou známkou bola vydaná obálka prvého dňa vydania s pečiatkou FDC s dátumom 27. 2. 2012 a domicilom Horná Lehota. Hlavným motívom prítláče na FDC je symbolický meč slovanského typu s pozadím symbolickej slovenskej krajiny. Námetom FDC pečiatky je vrch s faksimile podpisu Sama Chalupku.

Autorom výtvarného návrhu známky, FDC a FDC pečiatky je akad. mal. Karol Felix, autorom líniovej rozkresby známky je doc. Martin Činovský, akad. mal. ArtD. Autorom oceľorytiny FDC je Mgr. art. Ľubomír Žálec, ArtD.

FDC vytlačila Poštovní tiskárna cenin Praha, a. s., technika tlače - jednofarebná oceľotlač z plochej platne.

Známka **platí** vo vnútroštátnom i medzinárodnom poštovom styku od **27. 2. 2012** až do odvolania.

Emisný plán slovenských poštových celín na rok 2012

Dátum vydania	Druh celiny	Názov emisie	Nominálna hodnota známky
9. 3. 2012	celinová pohľadnica	Veľká noc 2012 – Hans von Aachen: Nesenie kríža	0,40 €
16. 11. 2012	celinová pohľadnica	Vianoce 2012: Narodenie Krista	0,40 €

Oznámenie o neplatnosti osvedčenia o evidencii vozidla

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky oznamuje **stratu osvedčenia** o evidencii – časť II, série a čísla

1. TA 169567
2. NA 034620 vystaveného pre vozidlo – štvorkolku, značky TGB BLADE 550, identifikačné číslo vozidla VIN RFCFBEGDAY011603

Na základe zistenej skutočnosti vyhlasuje Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky uvedené osvedčenie o evidencii – časť II za neplatné.

Ing. Milín Kaňuščák, v.r.
generálny riaditeľ sekcie

Oznámenie o neplatnosti preukazov

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky oznamuje **stratu preukazov** osôb poverených výkonom štátneho odborného technického dozoru na dráhach č. 301 a č. 302.

Na základe zistenej skutočnosti vyhlasuje Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky uvedené preukazy za **n e p l a t n é**.

Ing. Jirí Kubáček, CSc., v. r.
generálny riaditeľ sekcie