

Vezmite prosím na vedomie, že formulár sťažnosti bude správne fungovať iba s programom Adobe Reader DC. Prosím, uložte kópiu formulára lokálne pred jeho vyplnením pomocou Adobe Reader DC, následne vytlačte a potvrdte vlastnoručným podpisom a odošlite úradu poštou.

## Formulár sťažnosti/podnetu



Tento formulár upravuje postup podľa § 5 zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. Ubezpečte sa, že vyplníte všetky časti, ktoré sa Vás týkajú a predložíte všetky relevantné dokumenty.

**Upozornenie:** V prípade ak bude Vaša sťažnosť elektronicky podaná a nebude podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom, respektíve nebude do piatich pracovných dní od jej podania písomne potvrdená vlastnoručným podpisom, bude v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. odložená.

Sťažnosť obsahujúca všetky zákonné náležitosti vrátane podpisu úrad, ak je príslušný na jej vybavenie, vybaví do 60 pracovných dní, pričom pred jej uplynutím môže byť so súhlasom vedúceho úradu predĺžená o ďalších 30 pracovných dní. Úrad je oprávnený v nevyhnutnom rozsahu vyzvať sťažovateľa na spoluprácu. V prípade, že sťažovateľ spoluprácu neposkytne alebo ju neposkytne v stanovenej lehote úrad sťažnosť odloží.

Ak si sťažovateľ zvolí zástupcu, ktorý v jeho mene podáva sťažnosť, súčasťou sťažnosti musí byť plnomocenstvo.

A. ÚDAJE O SŤAŽOVATEĽOVI			
<b>I. Sťažovateľ (fyzická osoba)</b> <i>Tento stĺpec sa týka výlučne sťažovateľov - fyzických osôb. Ak je sťažovateľom právnická osoba, vyplňte stĺpec II.</i>		<b>II. Sťažovateľ (právnická osoba)</b> <i>Tento stĺpec je potrebné vyplniť, ak je sťažovateľom obchodná spoločnosť, mimovládna organizácia, združenie alebo iná právnická osoba.</i>	
<b>1. Meno</b>		<b>6. Názov</b>	
<b>2. Priezvisko</b>		<b>7. Adresa sídla</b>	
<b>3. Adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu</b>		<b>8. Meno a priezvisko osoby oprávnenej konať za právnickú osobu</b>	
<b>4. Telefón</b> <i>(ak je k dispozícii)</i>		<b>9. Telefón</b> <i>(ak je k dispozícii)</i>	
<b>5. E-mail</b> <i>(ak je k dispozícii)</i>		<b>10. E-mail</b> <i>(ak je k dispozícii)</i>	

## **B. PREDMET SŤAŽNOSTI**

*Sťažnosť musí byť čitateľná a zrozumiteľná. Musí z nej byť jednoznačné proti komu smeruje, na aké konkrétne nedostatky najmä na porušenie právnych predpisov poukazuje, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy, čoho sa sťažovateľ domáha, (ochranu akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha). Sťažovateľ môže predložiť doplňujúce informácie vo forme prílohy k tomuto formuláru.*

### **11. Popis skutočností**

## 12. Popis skutočnosti (pokračovanie)

### C. ZOZNAM SPRIEVODNÝCH DOKUMENTOV

*Ak sťažovateľ na podporu svojich tvrdení pripája kópie relevantných dokumentov.*

### D. VLASTNORUČNÝ PODPIS SŤAŽOVATEĽA/ZÁSTUPCU (ELEKTRONICKÝ)

*Miesto pre vlastnoručný podpis*

--

**Meno a Priezvisko**

**13. Miesto**

**14. Dátum**

### E. URČENIE OSOBY NA DORUČOVANIE

*V prípade viacerých sťažovateľov alebo zástupcov, uveďte meno a adresu jednej osoby, s ktorou bude úrad následne viesť korešpondenciu.*

**15. Meno a adresa určeného sťažovateľa/zástupcu**

**Vyplnený formulár sťažnosti/podnetu vlastnoručne podpíšte a pošlite**

**prostredníctvom poštového podniku alebo kuriérnou službou na adresu**

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu  
referát kontroly  
Štefánikova 15  
811 05 Bratislava

**alebo v elektronickej správe na elektronickú adresu: (Prosím prečítajte si upozornenie na str. 1 formuláru)**

**[podnet\\_staznost@vicepremier.gov.sk](mailto:podnet_staznost@vicepremier.gov.sk) .**

**Sťažnosť môžete podať aj osobne**

do podateľne Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu.