



INFORMACE O PŘÍJMU PODÁNÍ V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ SOUDU

Podatelna soudu mimo listinných podání rovněž přijímá datové zprávy a dokumenty v digitální podobě (dále jen „dokumenty“) v souladu se:

- zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,
- zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu),
- vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,
- vyhláškou č. 212/2012 o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu.

Prostřednictvím datových zpráv a do nich vložených dokumentů je možné zasílat soudu podání v elektronické podobě a jejich přílohy. Datové zprávy lze soudu zasílat e-mailem, prostřednictvím datových schránek, webovou aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace. Podání v elektronické podobě a jejich přílohy je možné soudu zasílat 24 hodin denně. **Jejich zpracování probíhá pouze v pracovní době.**

Kontakt pro veřejnost na infocentrum Okresního soudu v Mostě:

Okresní soud v Mostě
Moskevská 2
434 74 Most
Tel.: +420 477 104 711
Fax: +420 477 104 712

pondělí	8:00 - 11:00 hod.	11:30 - 16:00 hod.
úterý–pátek	8:00 - 11:00 hod.	11:30 - 15:00 hod.

Elektronická podání přijímáme:

1. E-mailem na: podatelna@osoud.mst.justice.cz

Komunikace prostřednictvím e-mailu je celosvětově považována za nezaručenou komunikaci. Při odesílání podání v elektronické podobě e-mailem je tedy nutné počítat s tím, že e-mailová zpráva nemusí být soudu doručena.

2. Prostřednictvím datové schránky soudu: **bueabp5**.

Doručování podání v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek se řídí zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Bližší informace o datových schránkách včetně jejich seznamu lze nalézt na internetových stránkách <https://info.mojedatovaschranka.cz/info/cs/>. **Příjem datových zpráv z DS o velikosti 100 MB (změna od 01.01.2024).**

3. Webovou aplikací ePodatelna nebo přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace.

Prostřednictvím webové aplikace ePodatelna lze zasílat okresním a krajským soudům veškerá podání v elektronické podobě. Bližší informace o aplikaci lze nalézt na internetových stránkách <http://epodatelna.justice.cz/ePodatelna/epo1200new/form.do> či přístupem přes internetové stránky Ministerstva spravedlnosti ČR <https://www.justice.cz/>.

Na internetových stránkách aplikace ePodatelna jsou rovněž dostupné elektronické formuláře ve formátu PDF, které jsou určeny pro specifické druhy podání včetně návodů na jejich vyplnění a popisu způsobu jejich odesílání.

Pouze na předepsaných formulářích je možné u Okresního soudu v Mostě podávat:

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu.

UPOZORNĚNÍ: Pro každé podání na PDF formuláři je vytvořen návod na jeho vyplnění a popis způsobu jeho odeslání. Tyto popisy je nutné dodržovat. Vyvarujete se tím případným problémům se zpracováním podání. V některých případech může mít nesprávný způsob odeslání formuláře za následek, že k Vašemu podání nebude ze strany soudu přihlíženo.

TECHNICKÉ PODMÍNKY PRO PŘÍJEM PODÁNÍ V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ

1. Maximální celková velikost datové zprávy z datové schránky **100 MB**.
2. Pokud obsahuje datová zpráva nebo dokument počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému soudu (např. viry, trojský kůň atd.), považuje se takové elektronické podání v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyzooměn.
3. Poškozené dokumenty, které nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem a nelze zjistit, jaké obsahují podání, se považují v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyzooměn.

UPOZORNĚNÍ: Za poškozený dokument se považuje i dokument, který není možné vytisknout.

4. Soud přijímá v souladu s procesními předpisy (např. § 42 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, § 59 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád, § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, § 37 odst. 2 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní atd.) podání v elektronické podobě (např. žaloby, návrhy na zahájení řízení, vyjádření účastníků, opravné prostředky, omluvy z jednání atd.) a jejich přílohy v textové podobě (např. důkazní listiny, smlouvy, faktury, osvědčení atd.) doručené na elektronickou adresu (e-mailovou schránku) nebo prostřednictvím datové schránky **POUZE** v datových formátech dokumentů **PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ZFO, TXT a RTF**.

Soud dále přijímá statické obrazové, dynamické obrazové a zvukové dokumenty doručené soudu na elektronickou adresu (emailovou schránku) nebo prostřednictvím datové schránky v datových formátech dokumentů PNG, TIF, TIFF, JPEG/JFIF, MPEG-2, MPEG-1, GIF, MP2, MP3, WAV a PCM. Tyto dokumenty musí být organizaci doručeny spolu s průvodním podáním v elektronické podobě, ze kterého bude zřejmé, které věci se týkají.

Soud přijímá dokumenty v datovém formátu XML pouze prostřednictvím aplikace webové služby, jejíž popis a technická dokumentace jsou zveřejněny na webových stránkách aplikace ePodatelna.

Soud přijímá podání v elektronické podobě a jejich přílohy doručené soudu prostřednictvím webové aplikace ePodatelna nebo přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace v datových formátech PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT a RTF.

UPOZORNĚNÍ: Dokumenty zasláné soudu v jiném než povoleném formátu se v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, považují za nedodané. Soud dokument dále nezpracovává a nepřihlíží k němu. O tomto bude podatel vyrozuměn.

DOPORUČENÍ: Z důvodu zajištění bezpečnosti a integrity obsahu dokumentu doporučujeme zasílat veškerá podání v elektronické podobě v dokumentech formátu PDF nebo PDF/A. Podání v tomto formátu zajistí rovněž nejrychlejší zpracování Vašeho podání.

UPOZORNĚNÍ: Některé datové formáty dokumentů (např. PDF, ZFO, DOCX, XLSX) umožňují do sebe vložit další dokumenty. Vkládání dokumentů do dokumentů je možné pouze u dokumentu ve formátu PDF nebo PDF/A. U jiných formátů je vkládání dokumentů zakázáno. Je nutné si ověřit, zda vložené dokumenty neobsahují některý z nepovolených formátů. Zajistíte tím bezproblémové zpracování Vašeho podání.

DOPORUČENÍ: Z důvodu zajištění bezpečnosti a integrity obsahu Vašeho podání nedoporučujeme psát samotné podání v elektronické podobě přímo do těla e-mailu, ale přiložit jej jako samostatný dokument ve formátu PDF nebo PDF/A. V těle e-mailu je vhodné uvést pouze průvodní informace o přiloženém podání.

5. **Do předmětu datové zprávy a do názvu dokumentu uvádějte stručně jejich obsah (např. žaloba, odvolání, omluva z jednání atd.), urychlíte tím jejich zpracování. Dále uvádějte spisovou značku Okresního soudu v Mostě, pod kterou je řízení vedeno, urychlíte tím jejich zpracování.**

UPOZORNĚNÍ: Neuvádějte v názvu dokumentu nestandardní znaky (např. % * / : ? atd.)
Vyvarujete se tím případným problémům se zpracováním podání.

6. Datovou zprávu nebo dokument nešifrujte. V opačném případě bude toto podání v elektronické podobě, které nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, považováno v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyrozuměn.

PODEPISOVÁNÍ DATOVÝCH ZPRÁV A DOKUMENTŮ

Podání v elektronické podobě zasláná soudu e-mailem, aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře musí být v souladu s procesními předpisy, např:

- § 42 odst. 1 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- § 59 odst. 1 zákona č. 141/1961 Sb., trestní řád,
- § 37 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád,
- § 37 odst. 2 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní,

podepsána uznávaným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

Jiné elektronické dokumenty (např. důkazní listiny, smlouvy, faktury, obrazová dokumentace atd.) se podepisují uznávaným elektronickým podpisem, a to s přihlédnutím k jejich povaze. Je třeba zvážit, zda by bylo obdobné podání podepisováno, pokud by bylo zasláno v listinné podobě.

Přehled kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb a jejich kvalifikovaných služeb najdete na stránkách Ministerstva vnitra ČR

<https://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb.aspx>

Odkazy na poskytovatele certifikačních služeb:

<http://www.ica.cz/>

<http://www.postsignum.cz/>

<http://www.eidentity.cz/>

Vlastníte-li certifikát vydaný zahraničním poskytovatelem certifikačních služeb, je nutné, aby byl certifikát považovaný za kvalifikovaný dle směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/ES o zásadách Společenství pro elektronické podpisy v některém ze členských států EU a Rozhodnutí komise 2009/767/ES, kterým se stanovují opatření pro usnadnění užití postupů s využitím elektronických prostředků prostřednictvím "jednotných kontaktních míst" podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES o službách na vnitřním trhu. Tuto skutečnost si můžete ověřit v aplikaci CertlQ zveřejněné na stránkách Ministerstva vnitra ČR <https://tsl.gov.cz/>.

UPOZORNĚNÍ: Elektronický podpis musí být v souladu s ustanovením § 11 odst. 3 zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu uznávaným elektronickým podpisem. Ověřte si, zda Vám byl skutečně vydán kvalifikovaný certifikát a můžete tak opatřovat svoje podání uznávaným elektronickým podpisem. Na podání podepsaná pouhým zaručeným elektronickým podpisem či podpisem založeným na komerčním certifikátu bude pohlíženo jako na nepodepsaná.

Stejně tak bude nahlíženo na podání opatřená uznávanou elektronickou značkou, která uznávaný elektronický podpis nenahrazuje.

DOPORUČENÍ: Datové zprávy (email) a dokumenty podepisujte interními (nikoliv externími) elektronickými podpisy. Urychlíte tím jejich zpracování.

UPOZORNĚNÍ: V případě podání zaslaného soudu e-mailem, kdy je podání v elektronické podobě obsaženo v příloženém dokumentu, podepište uznávaným elektronickým podpisem zejména dokument obsahující toto podání, nikoliv pouze tělo e-mailu. Vyhněte se tím případným problémům při zpracování a vyhodnocování podpisu podání.

UPOZORNĚNÍ: Je-li datová zpráva nebo dokument opatřen elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, ve kterém je podepisující osoba v souladu s ustanovení § 12 odst. 1 písm. c) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu označena pseudonymem, na toto podání v elektronické podobě se bude nahlížet, jakoby nebylo podepsáno. O tomto bude podatel vyzooměn.

POTVRZENÍ PŘIJETÍ ELEKTRONICKÉHO PODÁNÍ A OVĚŘENÍ ELEKTRONICKÉHO PODPISU

1. O přijetí Vaší datové zprávy a v ní vložených dokumentů zaslané e-mailem, aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře budete v souladu s ustanovením § 6 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, informováni na Váš e-mail potvrzující zprávou. Informaci o přijetí Vaší datové zprávy byste měli nejčastěji obdržet během několika minut, nejpozději do 3 dnů od jejího dodání organizaci.

V případě datové zprávy zaslané prostřednictvím datových schránek nahrazuje tuto zprávu doručenka, kterou generuje informační systém datových schránek.

UPOZORNĚNÍ: Pokud jste potvrzení o přijetí Vaší datové zprávy neobdrželi, zkontrolujte si nejprve, zda jste Váš e-mail poslali na správnou elektronickou adresu soudu. V případě využití elektronických formulářů (např. návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, přihláška pohledávky atd.) si zkontrolujte, zda jste ve formuláři vyplnili správnou elektronickou adresu, na kterou Vám má být doručeno potvrzení o přijetí formuláře. Jestliže jste ověřili, že jste Váš e-mail

poslali na správnou elektronickou adresu nebo jste elektronickou adresu vyplnili správně v elektronickém formuláři, kontaktujte pro ověření přijetí Vaší datové zprávy soud.

Dále budete u datové zprávy zaslané emailem, aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře soudu v souladu s ustanovení § 6 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby informováni o výsledku ověřování elektronických podpisů, elektronických značek a časových razítek. V případě datové zprávy zaslané prostřednictvím datových schránek informování o výsledku ověřování nebudete.

Bylo-li podání v elektronické podobě vyhodnoceno jako neplatně podepsané nebo není-li možné platnost podpisu ověřit, máte v souladu s procesními předpisy (např. § 42 odst. 3 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád) možnost podání v zákonem stanovené lhůtě řádně doplnit.

2. V některých případech budete rovněž informováni i o přidělení podání ke konkrétní spisové značce spisu. Tato povinnost však právním předpisem není stanovena a nelze se jejího zaslání domáhat.

DALŠÍ INFORMACE K PŘÍJMU ELEKTRONICKÝCH PODÁNÍ

Na zaslání obchodní sdělení dle zákona č. 480/2004 Sb., zákon o některých službách informační společnosti, anonymní zprávy, nebo jinou nevyžádanou poštu (tzv. SPAM) nebude soudem reagováno.

PODÁVÁNÍ DOKUMENTŮ NA PŘENOSNÝCH TECHNICKÝCH NOSIČÍCH DAT

Soud přijímá dokumenty na přenosných technických nosičích dat (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD+R, DVD-RW, DVD+RW a USB flash disk).

UPOZORNĚNÍ: Na technických nosičích dat je možno podávat organizaci zejména statické obrazové, dynamické obrazové nebo zvukové dokumenty v datových formátech dokumentů PNG, TIF, TIFF, JPEG/JFIF, MPEG-2, MPEG-1, GIF, MP2, MP3, WAV a PCM, které slouží jako důkazy v probíhajícím řízení a jež pro svou velikost nelze zaslat soudu jiným způsobem. Spolu s technickým nosičem dat je třeba zaslat průvodní písemné podání v listinné podobě, které musí být podepsáno.