



# Sbírka instrukcí a sdělení

MINISTERSTVA SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

Částka 3

Rozeslána dne 15. dubna 2008

Cena 329,- Kč

## OBSAH:

7. Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 3. prosince 2001, č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. prosince 2002, č. j. 423/2002-Org, uveřejněné pod č. 16/2003 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 10. prosince 2003, č. j. 409/2003-Org, uveřejněné pod č. 1/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 14. června 2004, č. j. 192/2004-Org, uveřejněné pod č. 4/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 2. prosince 2004, č. j. 515/2004-Org, uveřejněné pod č. 38/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. února 2005, č. j. 81/2002-MO-J/142, uveřejněné pod č. 14/2006 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. srpna 2006, č. j. 268/2006-Org, uveřejněné pod č. 29/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. prosince 2006, č. j. 458/2006-Org, uveřejněné pod č. 30/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 24. srpna 2007, č. j. 66/2004-MO-J/155, uveřejněné pod č. 25/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2007, č. j. 122/2007-ODS-ST, uveřejněné pod č. 3/2008 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti

7

**Instrukce****Ministerstva spravedlnosti**

ze dne 3. prosince 2001, č. j. 505/2001-Org,

kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy,

ve znění Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. prosince 2002, č. j. 423/2002-Org, uveřejněné pod č. 16/2003 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 10. prosince 2003, č. j. 409/2003-Org, uveřejněné pod č. 1/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 14. června 2004, č. j. 192/2004-Org, uveřejněné pod č. 4/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 2. prosince 2004, č. j. 515/2004-Org, uveřejněné pod č. 38/2004 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. února 2005, č. j. 81/2002-MO-J/142, uveřejněné pod č. 14/2006 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. srpna 2006, č. j. 268/2006-Org, uveřejněné pod č. 29/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 7. prosince 2006, č. j. 458/2006-Org, uveřejněné pod č. 30/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 24. srpna 2007, č. j. 66/2004-MO-J/155, uveřejněné pod č. 25/2007 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2007, č. j. 122/2007-ODS-ST, uveřejněné pod č. 3/2008 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti

**ČÁST PRVNÍ****ORGANIZACE PRÁCE A ÚKOLY ZAMĚŠTNANCŮ  
PŘI VÝKONU SOUDNICTVÍ****HLAVA PRVNÍ****ORGANIZACE PRÁCE U SOUDU****§ 1****Rozvrh práce**

(1) Předseda soudu sestaví nejpozději do 30. listopadu každého roku návrh rozvrhu práce pro příští kalendářní rok k projednání se soudcovskou radou.

(2) V rozvrhu práce se uvede v záhlaví jméno a příjmení předsedy soudu a jeho místopředsedy (místopředsedů). Dále se stanoví způsob rozdělení věcí mezi jednotlivá soudní oddělení, která se vytvářejí pro jednotlivé senáty a samosoudce (včetně senátů evidenčních)<sup>1)</sup>; stanoví se i způsob rozdělení věcí mezi předsedy senátů, pokud jich působí více v jednom oddělení. Zároveň se jmenovitě určí soudci, přísedící, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a soudní vykonavatelé pro působení v jednotlivých odděleních a stanoví se jejich zastupování pro případ nepřítomnosti delší než tři měsíce nebo vyloučení anebo z jiných důvodů stanovených zákonem (u soudců) či z jiných vážných důvodů (u vyšších soudních úředníků) tak, aby bylo zřejmé, který senát nebo soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník nebo soudní vykonavatel věc projedná a rozhodne. Pokud není tímto způsobem uvedeno, který soudce je určen pro vyřizování agendy přípravného řízení a pro postup podle § 314b odst. 2 tr. ř. v pracovní době soudu, uvede se číslo soudní kanceláře, kde lze jeho jméno zjistit. V této kanceláři se rovněž eviduje přehled dosažitelnosti soudců, event. dalších zaměstnanců soudu v mimo-pracovní době. Vedle jednotlivých soudních oddělení se uvede správa soudu, včetně podatelny, spisovny a účtárny. Rovněž se určí, jak jsou začleněni zaměstnanci odborného aparátu soudu a kterými pracemi se pověřují.

(3) Předseda soudu v rozvrhu práce může také stanovit senáty a samosoudce, jejichž soudní oddělení jsou organizována formou týmu.

(4) V rozvrhu práce pak předseda soudu stanoví složení týmu. Ten bude zpravidla sestaven z předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce (vyššího soudního úředníka), protokolujícího úředníka a případně dalších administrativních zaměstnanců soudu.

(5) Je-li práce samosoudce či senátu organizována v týmu, předseda soudu v rozvrhu práce určí, který ze zaměstnanců zařazených v týmu plní povinnosti vedoucího soudní kanceláře (např. dle § 5 odst. 2 a § 8).

(6) V rozvrhu práce se jednotlivá soudní oddělení a oddělení obchodního rejstříku označují běžnými arabskými číslicemi. Správa soudu včetně podatelny, spisovny a účtárny se číselně neoznačuje.

(7) V rozvrhu práce se uvede rozvržení pracovní doby (úředních hodin) a doba určená pro styk s veřejností.

(8) Schválený rozvrh práce zašle předseda okresního soudu na vědomí příslušnému krajskému soudu do 20. prosince každého roku; předseda krajského a vrchního soudu ve stejném termínu zašle schválený rozvrh práce Ministerstvu spravedlnosti (dále jen „ministerstvo“). Tyto orgány je třeba neprodleně informovat i o změně rozvrhu práce v průběhu roku.

**§ 2****Řízení práce v senátu**

(1) U okresních soudů práce v senátu určuje a řídí jeho předseda.

(2) U krajských a vrchních soudů práce v senátu určuje a řídí ten z předsedů senátu, jemuž věc podle rozvrhu práce náleží k vyřízení jako předsedovi senátu.

**§ 3****Orientační tabule a úřední deska soudu**

(1) Umístění jednotlivých úseků oddělení a ostatních

<sup>1)</sup> Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury.

organizačních složek (s výjimkou pracoviště bezpečnostního tajemníka) s uvedením druhu věcí, které vyřizují, rozvržení pracovní doby a doby určené pro styk s veřejností se uvedou na orientační tabuli umístěné v soudní budově poblíže jejího vchodu. Na orientační tabuli se uvede též upozornění, že hotovosti včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně soudu. Zde se též uvede, v které místnosti lze koupit kolkové známky. Na orientační tabuli je třeba označit také číslo místnosti určené pro přijímání stížností (zákon č. 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů), pro přijímání žádostí o informace (zákon č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů), k nahlížení věřitelů do seznamu správců (vyhláška č. 476/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů), k nahlížení do soudního spisu nebo obchodního rejstříku [vyhláška č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „j. ř.“)].

(2) Na orientační tabuli soudu se vyvěsí příslušný oddíl rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví (§ 175za o. s. ř.)

(3) Na orientační tabuli soudu se vyvěsí sídla exekutorských úřadů a jména soudních exekutorů sídlících v obvodu soudu.

(4) Na orientační tabuli soudu se vyvěsí zákaz cizím osobám vnášet zbraně, střelivo a další nebezpečné předměty do budovy soudu, s výjimkou příslušníků policie, vězeňské a justiční stráže ve službě. Zákaz musí být označen také u vstupu do budovy soudu. Při porušení tohoto zákazu justiční stráž zabráni takové osobě ve vstupu do budovy. Vstup však lze umožnit po odložení těchto věcí ve služebně justiční strážě.

(5) Na úřední desce soudu se zveřejní elektronické adresy elektronických podatel a adresy webových stránek soudu. Dále se zde zveřejní adresa certifikační autority a seznam kvalifikovaných certifikátů používaných soudem, formáty datových zpráv a datová media, která jsou způsobilé přijmout [§ 1 odst. 1 písm. e) nařízení vlády č. 304/2001 Sb., ze dne 25. července 2001] podání v elektronické podobě. Na pokyn soudce, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka se zde po stanovenou dobu (§ 142 v. k. ř.) vyvěsí určená rozhodnutí soudu, jeho úřední sdělení, apod. Obsah informací zveřejněných na úřední desce soudu se zpřístupní i způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 5 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb.).

#### § 4

##### **Rozvržení prací soudních kanceláří**

Při rozvržení prací mezi soudní kanceláře musí být zajištěno rovnoměrné pracovní zatížení; za tím účelem může být začleněno do některé soudní kanceláře i plnění dalších úkolů (zabezpečení práce evidenčního senátu, vedení pokladny, doručného oddělení, spisovny apod.).

#### § 5

##### **Řízení soudní kanceláře**

(1) Soudní kancelář řídí, za jejího řádného chodu odpovídá, práci dalším zaměstnancům soudní kanceláře přiděluje a jejího řádného výkonu kontroluje vedoucí soudní kanceláře. Vyžadují-li to zvláštní okolnosti, může být, a to jen na přechodnou dobu, pověřen vedením soudní kanceláře zaměstnanec zařazený v jiné funkci.

(2) Vedoucí soudní kanceláře zejména vede rejstříky a evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci, vyko-

nává práce uvedené v § 6 odst. 9 j. ř., dává k nahlédnutí soudní spisy účastníkům a se souhlasem předsedy senátu (samosoudce) jiným žadatelům, pokud je to podle předpisů o řízení před soudem přípustné. Dává k nahlédnutí obchodní rejstřík a sbírku listin, které jsou veřejnou listinou. Dbá o zdokonalování práce podřízených zaměstnanců a o prohlubování jejich znalostí. Poskytuje běžné informace, týkající se soudního řízení, s výjimkou případů, kdy by mohly být dotčeny zákonem chráněné zájmy včetně zájmu účastníka. V případě pochybnosti si vyžádá pokyn příslušného předsedy senátu (samosoudce). Dbá rovněž o aktualizaci a úplnost vedení evidence a rejstříků vedených pomocí výpočetní techniky a zajišťuje potřebnou spolupráci s evidenčním senátem soudu.

#### § 6

(1) Na řádný chod všech soudních kanceláří dohlíží a za něj odpovídá předseda soudu. Dohledem na soudní kanceláře a dalšími úkony při organizaci a řízení soudní kanceláře může předseda soudu pověřit ředitele správy soudu, dozorčího úředníka či jiného zaměstnance.

(2) Na to, zda práce soudní kanceláře jsou prováděny řádně a včas, dohlíží též předseda senátu (samosoudce), vyšší soudní úředník, tajemník u věci týkajících se soudního oddělení, v němž působí.

(3) O řízení a organizaci statistických a výkaznických prací platí zvláštní předpisy.

#### § 6a

##### **Praxe studentů právnických fakult na soudu**

(1) Se souhlasem předsedy soudu může student právnické fakulty vykonat praxi na soudu. Přidělen k výkonu praxe u soudce či senátu může být jen se souhlasem tohoto soudce či předsedy senátu.

(2) Student je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem soudnictví. Před zahájením praxe je student povinen podepsat prohlášení mlčenlivosti a povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení praxe. Povinnosti zachovávat mlčenlivost může studenta zprostit předseda soudu.

(3) Student je povinen zdržet se při výkonu praxe všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost a nezávislost soudnictví.

#### § 7

##### **Podání**

Podání lze učinit písemně, ústně do protokolu, telegraficky, na technickém nosiči dat, v elektronické podobě podepsané elektronicky podle zvláštních předpisů<sup>2)</sup> nebo telefonem. Podání učiněná ústně do protokolu sepisuje předseda senátu (samosoudce), justiční čekatel, vyšší soudní úředník a soudní tajemník.

## **HLAVA DRUHÁ**

### **ČINNOST ODBORNÝCH ZAMĚSTNANCŮ**

#### § 8

##### **Působnost vedoucích soudních kanceláří**

Vedoucí soudní kanceláře vykonávají samostatně, pokud není stanoveno jinak, zejména tyto práce:

<sup>2)</sup> Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).

- a) zjišťují u návrhů na zahájení řízení, kde je to stanoveno (§ 153 odst. 2 v. k. ř.) a návrhů na uložení opatření dítěti mladšímu 15 let, zda v téže věci nebylo u téhož soudu již dříve zahájeno řízení, u obžalob, zda je nebo bylo vedeno proti téže osobě trestní řízení v jiné věci, a u návrhů na výkon rozhodnutí, zda proti témuž povinnému není již nařízen jiný výkon rozhodnutí,
- b) přijímají oznámení účastníků řízení, svědků, znalců apod. o změně adresy nebo jména a příjmení a vyznačují změnu ve spisech, příslušných rejstřících a evidenčních pomůckách,
- c) zjišťují zaplacení soudních poplatků, vedou v evidenci náklady řízení placené v občanském soudním řízení zálohově státem a účtárně neprodleně předávají došlá vyúčtování (faktury) k rozhodnutí o jejich přiznání soudem,
- d) sdělují na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka:
- aa) obecnímu úřadu pověřenému vést knihu narození rozhodnutí o příjmení dítěte, jestliže se rodiče o příjmení dítěte nedohodli, nebo není-li žádný z rodičů znám, rozhodnutí, která mají za následek změnu příjmení dítěte, zejména při osvojení nebo jeho zrušení, skutečnost, že došlo k určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů před soudem, rozhodnutí soudu, kterým bylo určeno nebo popřeno otcovství, rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého se zasílá Úřadu městské části Praha 1 (ust. § 10 odst. 4 zák. č. 301/2000 Sb.),
- bb) obecnímu úřadu obcí s rozšířenou působností, v hlavním městě Praze městské části určené Statutem hlavního města Prahy a ve městech Brno, Ostrava a Plzeň magistrátům těchto měst evidenci obyvatel podle místa bydliště účastníků a obecnímu úřadu pověřenému vést knihu manželství rozhodnutí, kterým bylo manželství rozvedeno nebo prohlášeno za neplatné, pokud jde o zánik manželství a rozhodnutí o prohlášení za mrtvého,
- cc) obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (koliznímu opatrovníkovi) v řízení o úpravu výchovy a výživy pro případ rozvodu sdělení, že manželství bylo pravomocně rozvedeno,
- dd) konzulárnímu úřadu nebo konzulárnímu oddělení diplomatické mise příslušného cizího státu sídlící v České republice rozhodnutí ve věcech rodinného práva, mohou-li tato rozhodnutí být předmětem zápisu v matrikách států, s nimiž se provádí výměna matričních dokumentů;
- e) zasílají na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka pravomocná rozhodnutí:
- aa) jimiž byl v případě, že zde jsou nezletilé děti, vysloven rozvod, neplatnost manželství, anebo zjištěno, že tu manželství není, a jímž bylo určeno nebo popřeno otcovství, soudu dětí nebo opatrovníckému oddělení soudu, který toto rozhodnutí vydal,
- bb) o zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, o zrušení zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, o prohlášení za mrtvého, bez odůvodnění těchto rozhodnutí, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností příslušnému podle bydliště osoby, které se řízení týkalo,
- cc) jímž byl ustanoven (zproštěn) opatrovník občanu zbavenému způsobilosti k právním úkonům, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností a příslušnému obecnímu (městskému) úřadu,
- dd) jímž byl ustanoven (zproštěn) poručník, který pečuje o nezletilého místo rodičů, orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností a příslušnému obecnímu (městskému) úřadu,
- ee) jímž byl někdo prohlášen za mrtvého, soudu příslušnému k projednání dědictví,
- ff) o snížení, zvýšení nebo zrušení výživného soudem, u něhož probíhá řízení o výkonu předchozího rozhodnutí k vydobytí výživného,
- gg) o nařízení ústavní výchovy nebo o uložení ochranné výchovy, o jejím zrušení nebo prodloužení, o zbavení nebo omezení rodičovských práv a o ustanovení poručníka v případech, kdy oba rodiče nezletilého zemřeli, byli zbaveni rodičovské zodpovědnosti nebo nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu; výchovnému zařízení, kam byl nezletilý umístěn, pokud rozhodnutí již nebylo doručeno příslušnému zařízení jako účastníku řízení a středisku Probační a mediační služby, v jehož obvodu mladistvý nebo dítě mladší 15 let bydlí nebo se zdržuje, dále o nařízení ústavní výchovy nebo o uložení ochranné výchovy též orgánu sociálně právní ochrany dětí příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností, pokud mu nebylo již doručeno jako účastníku řízení,
- hh) ve sporu z právních vztahů souvisejících se zakládáním obchodních společností nebo družstev a ve sporu ze smlouvy o prodeji podniku nebo jeho části k příslušnému spisu obchodnímu rejstříku,
- ii) místně příslušnému správci daně podle místa bydliště popřípadě pobytu zůstavitele, do 30 dnů po pravomocně skončeném řízení o dědictví spolu se spisem (§ 21 odst. 4 zákona č. 357/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů), kromě případů nabyvatelů v I. dědické skupině (§ 19 odst. 1 zákona č. 357/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- jj) o vlastnických vztazích a jiných věcných právech k nemovitostem, zejména jde-li o pravomocná rozhodnutí o zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví k nemovitostem, o vydržení nemovitosti a příklepu ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí, rozhodnutí o vypořádání společného jmění (včetně takového rozhodnutí v řízení o dědictví), usnesení o dědictví, usnesení o předběžném opatření vydaném na základě návrhu uvedeného v § 8 písm. f) bod ee) apod., katastrálnímu úřadu podle místa nemovitosti,
- kk) o použití článku 81 nebo článku 82 Smlouvy o ES<sup>3)</sup> Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Ministerstvu spravedlnosti, odboru EU, které zajistí předání rozhodnutí Komisi ES,

<sup>3)</sup> Smlouva o založení Evropského společenství, Nařízení Rady (ES) č. 1/2003.

- ll) jimiž bylo rozhodnuto o podání předběžné otázky Soudnímu dvoru ES<sup>4)</sup>, a to spolu s kopií relevantních částí spisu Soudnímu dvoru ES a v kopii ministerstvu,
- mm) ohledně osoby mladší 18 let opatrovníckému oddělení soudu příslušného podle bydliště této osoby,
- nn) ve věcech vymáhání práv duševního vlastnictví (po jejich anonymizaci) Úřadu průmyslového vlastnictví;
- f) na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka:
- aa) vyrozumívají oddělení soudu pro věci péče o nezletilé a nařízení výkonu rozhodnutí pro výživné nezletilých dětí a o zastavení tohoto výkonu,
- bb) vyrozumívají plátece mzdy popřípadě dlužníka povinného o právní moci usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo přikázáním pohledávky,
- cc) vyrozumívají účetního soudu o odkladu peněžitého trestu, o upuštění od jeho výkonu, o povolení splátek peněžitého trestu, o nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody,
- dd) zasílají realizační poukazy či jiná opatření po skončení projednání dědictví (§ 175s o. s. ř.),
- ee) zasílají příslušnému katastrálnímu úřadu oznámení návrhu na vydání předběžného opatření, kterým se má omezit oprávnění vlastníka nemovitosti nebo oprávněného z jiného věcného práva k nemovitosti nakládat s právem zapsaným v katastru nemovitostí, a vykonatelné rozhodnutí v těchto věcech, návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí prodejem nemovitostí, prodejem spoluvlastnického podílu k nemovitosti a návrh ve věci výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva k nemovitosti,
- ff) zasílají kopii návrhu na vyloučení věci podle § 267 o. s. ř. soudu (oddělení soudu), kde probíhá výkon rozhodnutí, a pravomocná rozhodnutí o nich, zasílají obchodnímu rejstříku pravomocné rozhodnutí o nařízení výkonu rozhodnutí postižením práva podle § 320a o. s. ř.,
- gg) na základě žádosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komise ES<sup>3)</sup>, zasílají nebo zajišťují zaslání dokumentů potřebných pro přípravu vyjádření k otázkám týkajícím se použití článku 81 nebo článku 82 Smlouvy o ES těmto orgánům. Pokud se dokumentem podle první věty rozumí spis nebo část spisu, zasílá se Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komisi ES jeho kopie,
- hh) zasílají Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže oznámení o zahájení řízení ve věci ochrany hospodářské soutěže týkající se použití článků 81 nebo 82 Smlouvy o založení Evropských společenství; toto vyrozumění se také zasílá Ministerstvu spravedlnosti, odboru Evropské unie, které zajistí jeho předání Komisi ES na základě Nařízení Rady (ES) č. 1/2003;
- g) na pokyn soudce zasílají určená rozhodnutí soudu, jeho úřední sdělení apod., ve stanovených lhůtách příslušným orgánům a úřadům podle zvláštních předpisů,
- h) na pokyn předsedy senátu předkládá odbornému referentovi kanceláře evidenčního senátu rozhodnutí přijaté senátem soudu k zařazení do vnitřní evidence soudu v neveřejné databázi programu JUDIKATURA<sup>1)</sup>,
- i) na pokyn soudce, soudního tajemníka nebo vyššího soudního úředníka zasílají:
- aa) příslušnému katastrálnímu úřadu opis usnesení o zajištění nemovitosti podle § 79d tr. ř.,
- bb) finančnímu úřadu a obecnímu úřadu, v jejichž obvodu se nemovitost nachází a v jejichž obvodu má vlastník nemovitosti trvalý nebo jiný pobyt, a osobám, o nichž je mu známo, že mají k nemovitosti předkupní, nájemní nebo jiné právo pravomocné usnesení o zajištění nemovitosti,
- cc) oznámení, vyrozumění a usnesení o zajištění jiné majetkové hodnoty (případně náhradní hodnoty) dalším subjektům uvedeným v § 79e odst. 3 a 4 tr. ř.;
- j) na pokyn soudce nebo asistenta insolvenčního soudce, případně vyššího soudního úředníka vyrozumí o zahájení insolvenčního řízení prostřednictvím veřejné datové sítě:
- aa) finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník sídlo, je-li právnickou osobou, jinak finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník bydliště, nebo jiný finanční úřad, o němž je mu známo, že je správcem daně dlužníka,
- bb) celní úřad, v jehož obvodu má dlužník sídlo, je-li dlužníkem právnická osoba, jinak celní úřad, v jehož obvodu má dlužník své bydliště, nebo jiný celní úřad, o němž je známo, že je správcem daně dlužníka místo u výše uvedeného,
- cc) úřad práce, v jehož obvodu má dlužník, který je zaměstnavatelem, sídlo, je-li dlužníkem právnická osoba, nebo místo podnikání, je-li dlužníkem fyzická osoba, anebo bydliště, je-li dlužníkem fyzická osoba, která nemá místo podnikání,
- dd) příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,
- ee) obecný soud dlužníka (§ 85 o.s.ř.),
- ff) soud, správce daně, soudního exekutora nebo jiný orgán, u kterého probíhá řízení o výkon rozhodnutí nebo exekuce na majetek dlužníka,
- gg) Českou národní banku, je-li dlužník účastníkem platebního systému uvedeného v seznamu České národní banky podle zákona upravujícího platební styk, nebo účastníkem vypořádacího systému podle zákona upravujícího podnikání na kapitálovém trhu;
- k) na pokyn soudce nebo asistenta insolvenčního soudce, případně vyššího soudního úředníka, vyrozumí o rozhodnutí o úpadku prostřednictvím veřejné datové sítě:

<sup>1)</sup>Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 2002, č. j. 20/2002–SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury.

<sup>3)</sup>Smlouva o založení Evropského společenství, Nařízení Rady (ES) č. 1/2003.

<sup>4)</sup>Čl. 234 Smlouvy o založení Evropského společenství, čl. 150 Smlouvy o založení Evropského společenství atomové energie, čl. 35 Smlouvy o Evropské unii.

- aa) orgán, který vede obchodní nebo jiný rejstřík, v němž je dlužník zapsán,
- bb) finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník sídlo, je-li právnickou osobou, jinak finanční úřad, v jehož obvodu má dlužník bydliště, nebo jiný finanční úřad, o němž je mu známo, že je správcem daně dlužníka,
- cc) úřad práce, v jehož obvodu má dlužník, který je zaměstnavatelem, sídlo, je-li dlužníkem právnická osoba, nebo místo podnikání, je-li dlužníkem fyzická osoba, anebo bydliště, je-li dlužníkem fyzická osoba, která nemá místo podnikání,
- dd) příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,
- ee) obecný soud dlužníka (§ 85 o.s.ř.),
- ff) soud, správce daně, soudního exekutora nebo jiný orgán, u kterého podle dosavadních výsledků insolvenčního řízení probíhá řízení o nárocích, které se týkají majetkové podstaty nebo které mají být uspokojeny z majetkové podstaty, včetně řízení o výkon rozhodnutí nebo exekuce na majetek dlužníka,
- gg) Českou národní banku, je-li dlužník účastníkem platebního systému uvedeného v seznamu České národní banky podle zákona upravujícího platební styk, nebo účastníkem vypořádacího systému podle zákona upravujícího podnikání na kapitálovém trhu,
- hh) orgán nebo osobu, která vede veřejný či neveřejný seznam, který podle zvláštního právního předpisu osvědčuje vlastnictví dlužníka k majetkové podstatě nebo existenci práva dlužníka náležejícího do majetkové podstaty (např. katastrální pracoviště, které v katastru nemovitostí eviduje majetek náležející dlužníkovi; Notářskou komoru České republiky, která v Rejstříku zástav eviduje majetek náležející dlužníkovi; Středisko cenných papírů, které eviduje zaknihované cenné papíry dlužníka; městské úřady, které vedou evidenci vozidel dlužníka).

## § 9

#### **Dohled předsedy senátu (samosoudce)**

(1) Na chod týmu a rozvržení prací v týmu dohlíží předseda senátu (samosoudce) nebo jiný zaměstnanec soudu stanovený v rozvrhu práce.

(2) Pokud předseda soudu neurčí něco jiného, vykonávají v jednotlivých odděleních odborní a administrativní zaměstnanci veškeré organizační a administrativní práce související s výkonem soudnictví pod dohledem příslušného předsedy senátu (samosoudce) samostatně.

(3) Zjistí-li soudce, popřípadě předseda senátu (samosoudce), při vyřizování agendy opakované závady v práci soudní kanceláře nebo týmu, upozorní na ně místopředsedu nebo předsedu soudu.

### **HLAVA TŘETÍ ŘÍZENÍ PŘED SOUDEM**

#### **Oddíl první Příprava jednání**

## § 10

#### **Hospodárnost postupu**

Předseda senátu (samosoudce) dbá, aby účastníci a ostatní předvolané osoby byli úkony soudu co nejméně zatěžováni. U svědků a znalců proto dbá o to, aby byli předvoláni na dobu, kdy pravděpodobně dojde k jejich výslechu.

## § 11

#### **Předvolání, předvedení k soudním úkonům**

(1) Předvolání k jednotlivým úkonům se děje zpravidla písemně s použitím příslušných vzorů. V naléhavých případech i telegraficky, telefonicky, telefaxem, elektronickou poštou, nebo ústně nebo při jiném úkonu soudu, u něhož je předvolaný přítomen. Byl-li někdo takto předvolán, učiní se o tom záznam do spisu.

(2) V písemném předvolání se označí věc, místo, čas a předmět řízení nebo jiného úkonu, dále se uvede, zda se má předvolaný dostavit jako účastník, svědek, znalec, tlumočník apod., které písemnosti a důkazní prostředky má přinést s sebou. Předvolání je nutno doručit tak, aby byla zachována zákonná lhůta k přípravě předvolaného na jednání. Písemnosti určené manželům nelze zasílat ve společné obálce.

(3) Nedostaví-li se předvolaný k výslechu nebo ke znalci bez omluvy a byl-li o možnosti předvedení poučen, může být předveden příslušným policejním orgánem; jde-li o nezletilého, může být předveden příslušným policejním orgánem jen tehdy, nelze-li předvedení jinak zajistit. Usnesení o předvedení nebo příkaz k předvedení předvolanému doručí při předvedení příslušný policejní orgán, u vojáků v činné službě a příslušníků ozbrojených sborů příslušný služební orgán.

(4) Předvolá-li soud v řízení o podmíněném propuštění (§ 331 tr. ř.) nebo v řízení o změně způsobu výkonu trestu (§ 324 tr. ř.) na jeden den několik odsouzených umístěných v téže věznicí, může předvolání shrnout do jedné písemnosti, na které jednotliví předvolaní v příslušných rubrikách podpisem potvrdí, že byli předvoláni. O tom, že byli takto předvoláni, se učiní v jednotlivých spisech záznam s poukazem na hromadné předvolání, které se založí do jednoho spisu.

## § 12

#### **Doručování soudních písemností v některých případech**

(1) Písemnosti se doručují adresátovi s dojezkou, je-li pro řízení nutný doklad, že doručení bylo provedeno. V naléhavých případech se písemnosti doručují jako spěšné zásilky.

(2) Písemnosti se doručují prostřednictvím soudního doručovatele, orgánů justiční stráže, soudních exekutorů, provozovatelů poštovních služeb (dále jen „pošta“), orgánů Policie České republiky, orgánů Vězeňské služby České republiky, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, krajských vojenských velitelství, Ministerstva vnitra a Ministerstva spravedlnosti, nebo prostřednictvím veřejné datové sítě. Pro doručování fyzickým osobám, právnickým osobám, advokátům, notářům, soudním exekutorům, patentovým zástupcům, osobám vykonávajícím právní poradenství podle zvláštních právních předpisů, státu, Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, správním úřadům, obcím a vyšším úředně správním celkům se použijí ust. § 46 - 50g o. s. ř., § 62 - 64a tr. ř. a § 42 s. ř. s. Doručuje-li se prostřednictvím veřejné datové sítě, postupuje se podle § 45f o. s. ř.

(3) Doručuje-li se písemnost při jednání nebo při jiném úkonu, v protokolu o jednání nebo v protokolu, který byl

sepsán o jiném úkonu, se uvede, kdo doručení provedl, jaká písemnost byla doručena a jak byla zjištěna totožnost adresáta nebo toho, kdo jemu určenou písemnost převzal. Příjemce písemnosti v protokolu potvrdí ten, komu písemnost byla předána, svým podpisem. Obdobně se postupuje, prohlásí-li adresát ústně do protokolu, že mu byla určená písemnost doručena podle § 50g o. s. ř.

(4) V téže věci lze doručovat několik písemností v jedné zásilce, není-li stanoven jiný způsob doručování. Při doručování několika písemností se na doručence uvedou jednáci čísla všech doručovaných písemností.

(5) Rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a a § 76b o. s. ř. doručuje soud, který je vydal, při výkonu účastníkům, jsou-li tomuto výkonu přítomni. Účastníkům, kteří nebyli výkonu přítomni, doručí rozhodnutí o předběžném opatření s vyrozuměním, že byl proveden jeho výkon (§ 76a o. s. ř.), dodatečně soud místně příslušný (§ 88 o. s. ř.).

(6) Nezdržuje-li se adresát v místě určení zásilky a nemá-li být zásilka za ním zaslána na nové místo jeho pobytu, je nutno na ni zřetelně vyznačit, že zásilka nemá být za adresátem zaslána. Je-li náhradní doručení vyloučeno, vyznačí se na zásilce poznámka „náhradní doručení vyloučeno“ (§ 114b odst. 4 a § 173 odst. 1 o. s. ř.). Je-li uloženi doručované zásilky vyloučeno, musí se na zásilce výrazně vyznačit „uložení zásilky vyloučeno“ (§ 64 odst. 5 tr. ř.).

(7) Doručuje-li se soudní písemnost advokátovi, soudnímu exekutorovi, notáři, patentovému zástupci nebo daňovému poradci podle právních předpisů, upravujících zvláštní způsob doručování těmto osobám, musí být za jménem a příjmením adresáta uveden dodatek vyjadřující toto postavení adresáta.

### § 13

(1) Úřední písemnosti s dodejkou určené k poštovní přepravě se podávají jako doporučené zásilky, určené do vlastních rukou, které se zapisují a jejich podání pošta stvrzuje. Má-li být písemnost doručena do vlastních rukou, použije se označení schválené držitelem poštovní licence.

(2) Při podání zapsané zásilky soud použije společně s hlavní službou pošty (označenou doporučené psaní, cenné psaní a další) i doplňkovou službu dodání do vlastních rukou, další pokus o dodání, zkrácení lhůty pro vyzvednutí poštovní zásilky.

(3) V případě využití doplňkové služby „doručenka“, použije se písemné potvrzení prokazující dodání zásilky podle předtisku dodaného poštou a po jeho vyplnění se předá společně se zásilkou označenou poznámkou (doručenka).

(4) Do vlastních rukou se doručuje:

- a) žaloba (návrh na zahájení řízení) - ostatním účastníkům (§ 79 odst. 3 o. s. ř.), předvolání k prvnímu jednání (§ 153b o. s. ř.), návrh na uložení opatření dítěti mladšímu 15 let,
- b) změněný návrh ostatním účastníkům (§ 95 odst. 1 o. s. ř.),
- c) usnesení o zahájení řízení bez návrhu - účastníkům (§ 81 odst. 3 o. s. ř.), s výjimkou usnesení o zahájení řízení o dědictví,
- d) usnesení, v němž se ukládá žalovanému, aby se ve věci písemně vyjádřil dle § 114b o. s. ř.; usnesení podle § 114b odst. 1 a odst. 2 o. s. ř. nesmí být žalova-

nému doručeno dříve než žaloba, náhradní doručení je vyloučeno (§ 114b odst. 4 o. s. ř.),

- e) usnesení, v němž se ukládá účastníkům uvést rozhodné skutečnosti o věci samé a označit důkazy v určené lhůtě, účastníkům dle § 118c odst. 3 o. s. ř.,
- f) stejnopis písemného vyhotovení rozsudku účastníkům, popřípadě jejich zástupcům (§ 158 odst. 2 o. s. ř.), samostatné usnesení, kterým se určí výše nákladů řízení, pokud v rozsudku bylo rozhodnuto pouze o základu (§ 155 odst. 1 o. s. ř.),
- g) platební rozkaz žalovanému, náhradní doručení je vyloučeno (§ 173 odst. 1 o. s. ř.),
- h) směnečný (šekový) platební rozkaz - žalovanému (§ 175 odst. 1 o. s. ř.),
- ch) usnesení uvedená v § 175a odst. 3 o. s. ř.,
- i) usnesení podle § 185a odst. 3 a § 185j odst. 2 o. s. ř.,
- j) předvolání k prohlášení o majetku (§ 260d odst. 2 o. s. ř.) - předvolanému,
- k) nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy (§ 282 odst. 2 o. s. ř.), usnesení, kterým se dodatečně určuje výše dluhu na výživném (§ 284 odst. 3 o. s. ř.) - povinnému a plátcí mzdy,
- l) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy tomu, u koho povinný nastoupil nově do práce, s výzvou pokračovat ve srážkách ze mzdy (§ 294 odst. 3 o. s. ř.),
- m) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu; povinnému nesmí být doručeno dříve než peněžnímu ústavu (§ 304 odst. 2 o. s. ř.),
- n) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí příkázáním jiné peněžité pohledávky dlužníkovi povinného; povinnému nesmí být doručeno dříve než dlužníkovi povinného (§ 313 odst. 2 o. s. ř.); o právní moci tohoto usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyrozumí soud oprávněného a dlužníka povinného, jemuž vyrozumění zašle do vlastních rukou (§ 314 o. s. ř.),
- o) obžaloba, návrh na potrestání a předvolání - obviněnému [§ 64 odst. 1 písm. a) tr. ř.],
- p) stejnopis rozhodnutí - osobám oprávněným podat proti němu opravný prostředek [§ 64 odst. 1 písm. b) tr. ř.],
- q) stejnopis usnesení o předběžném opatření podle § 76a o. s. ř. - účastníkům, kteří nebyli při provedení výkonu přítomni. Doručení provede dodatečně soud místně příslušný [§ 88 písm. c) o. s. ř.] spolu s vyrozuměním, že byl proveden jeho výkon,
- r) vyzoomění o dědickém právu včetně poučení podle § 175i odst. 2 o. s. ř. - dědici,
- s) usnesení o ustanovení nového správce [§ 8 odst. 7 a § 13 odst. 4 zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZKV“) - úpadci,
- t) usnesení o ustavení předběžného správce (§ 9a a § 13 odst. 4 ZKV) - předběžnému správci a úpadci,
- u) usnesení o prohlášení konkursu (§ 13 odst. 4 ZKV) - úpadci,
- v) usnesení o opatřeních nařízených ke zjištění podstaty (§ 17a ZKV) - úpadci,
- w) předvolání (§ 17b ZKV) - předvolaným osobám,
- x) předvolání k jednání o nuceném vyrovnání - úpadci, osobám, které se zavázaly za splnění nuceného vyrovnání, správci, neuspokojeným konkursním věřitelům

- a věřitelskému výboru, byl-li ustaven, spolu s návrhem na nucené vyrovnání (§ 37 odst. 1 ZKV),
- y) usnesení o potvrzení nuceného vyrovnání (§ 39 odst. 2 ZKV) - úpadci, správci, konkursním věřitelům a osobám, které se zavázaly za splnění nuceného vyrovnání jako ručitelé nebo spoludlužníci,
- z) usnesení o zamítnutí návrhu na potvrzení nuceného vyrovnání - úpadci a konkursním věřitelům, kteří neodporovali přijetí nuceného vyrovnání (§ 40 odst. 2 ZKV),
- aa) usnesení o zrušení konkursu (§ 44 odst. 5 ZKV) a usnesení odvolacího soudu o změně nebo zrušení usnesení soudu prvního stupně (§ 44a ZKV) - úpadci,
- ab) pravomocné usnesení o potvrzení vyrovnání - úpadci, správci, konkursním věřitelům, (§ 60 odst. 2 ZKV),
- ac) jiné písemnosti, nařídí-li to předseda senátu nebo samosoudce [§ 45b o. s. ř., § 64 odst. 1 písm. c) tr. ř.],
- ad) opravné usnesení pokud se týká výroku rozsudku, nebo usnesení, které se doručuje do vlastních rukou,
- ae) soudnímu exekutorovi usnesení o nařízení exekuce a pověření exekutora s potřebným počtem vyhotovení k doručení usnesení všem subjektům dle ustanovení § 44 odstavec 3 zák. č. 120/2001 Sb.,
- af) všechny utajené informace.

#### Náležitosti rozhodnutí

##### § 14

(1) Písemné vyhotovení rozhodnutí, podepsané předsedou senátu (samosoudcem) a založené do spisu, se označí na první straně slovy „**originál**“.

(2) Stejnopisy písemných vyhotovení rozsudku se pořizují s použitím tiskopisů a předtiskem malého státního znaku České republiky a textu „**Česká republika**“, „**Rozsudek**“, „**Jménem republiky**“ (údaj o tom, že jde např. o částečný, mezitímní rozsudek nebo rozsudek pro uznání či zmeškání, se uvede po údajích označujícím projednávanou věc) a pro další list rozsudku s předtiskem „**pokračování**“. Pro trestní příkaz a jeho opisy se zpravidla použije příslušného vzoru (tr. ř. č. 82 - trestní příkaz). Při zpracování rozsudku pomocí výpočetní techniky musí být zajištěno vytištění malého státního znaku České republiky a textu „**Česká republika**“, „**Rozsudek**“, „**Jménem republiky**“, a to v úpravě odpovídající vzoru číslo 1a v. k. ř.

(3) Stejnopisy rozsudku v trestním řízení, popřípadě stejnopisy písemného vyhotovení rozsudku v občanském soudním řízení se vyhotovují s použitím tiskopisů v každé věci jen v takovém počtu, aby mohly být doručeny v trestním řízení každému obžalovanému a v občanském soudním řízení účastníkům, popřípadě jejich zástupcům. Jsou-li s písemným vyhotovením rozhodnutí pořizovány současně i stejnopisy pomocí výpočetní techniky, či kopie fotografickou cestou, založí se do spisu jeho prvopis, který se označí ve smyslu ustanovení odstavce 1. Je-li pořizován pouze stejnopis prvopisu (originálu), založí se jeho první opis (kopie) volně za poslední list rozhodnutí pro kontrolu.

(4) Ostatním osobám a orgánům (poškozenému, státnímu zástupci, orgánu sociálně právní ochrany dětí a podobně) se opisy (stejnopisy) písemného vyhotovení rozsudku doručují v dobře čitelné úpravě. Záhlaví u opisů (stejnopisů) rozsudku zasílaného ostatním osobám a orgánům lze pořídit též otiskem razítka obsahujícího náležitosti uvedené v odstavci 1.

(5) Je-li vydáno opravné usnesení, po právní moci se oprava provede v opravovaném rozhodnutí např. škrtnutím nesprávného údaje, aby byl nadále zřejmý předchozí nesprávný údaj, který se nahradí správným údajem. K tomu se vyznačí, kdo a kdy opravu provedl a otisk kulatého úředního razítka. Na originále rozhodnutí se vyznačí odkaz na číslo listu, kde je vydáno opravné rozhodnutí.

##### § 15

(1) Na tiskopisech rozsudků, zejména u písemnosti většího rozsahu se píše hustým řádkováním po obou stranách, pouze u rozhodnutí jednostránkových lze použít odlišné řádkování. Mezi jednotlivými odstavci se vynechává dvojnásobná mezera. Výrok rozsudku se píše na samostatném řádku, popřípadě proložené, obsahuje-li rozsudek v občanském soudním řízení více výroků; tyto výroky se rozliší římskými číslicemi počínaje jednotkou.

(2) Od levého okraje tiskopisu se ponechá volné místo v šířce 3 cm, na pravé straně tiskopisu končí jednotlivé řádky 2 cm od kraje. Odstavce začínají po pěti úhozech od místa, kde jinak začíná řádka. Od horního kraje se vynechá volné místo v šířce 4 cm a od spodního kraje v šířce 3 cm. Na přední straně se začíná text 3 cm pod označením „**Rozsudek**“ a „**Jménem republiky**“.

(3) Na první straně originálu rozhodnutí se vyznačí vpravo nahoře číslo jednací. Rozhodnutí o více stranách se počínaje druhou stranou vlevo nahoře označí slovem „**pokračování**“ a uprostřed nahoře se očíslovuje pořadovým číslem strany rozhodnutí a vpravo nahoře se vyznačí spisová značka s číslem listu. Na kopiích a opisech rozhodnutí se vyznačí na prvním listu vpravo nahoře číslo jednací, rozhodnutí o více stranách se počínaje druhou stranou vlevo nahoře označí slovem „**pokračování**“, uprostřed nahoře se očíslovuje pořadovým číslem strany rozhodnutí a vpravo nahoře se vyznačí spisová značka. Rozhodnutí se sešijí nebo spojí jiným vhodným způsobem.

(4) Několik žalobců nebo žalovaných v téže věci se v záhlaví rozhodnutí rozlišují u žalobců písmeny malé abecedy podle abecedního pořádku a u žalovaných arabskými číslicemi počínaje jednotkou. V insolvenčním řízení se navrhovatelé také rozlišují malými písmeny abecedy. Více obviněných v téže věci se rozlišují arabskými číslicemi počínaje jednotkou.

(5) Při písařském vyhotovení rozsudku nebo jeho stejnopisu je třeba věnovat náležitou pozornost gramatické správnosti a úpravě. Je nepřijatelné, aby na nové stránce bylo umístěno jen místo a datum vyhlášení rozsudku, podpisy a úřední razítka.

(6) V rámci možností použitého textového editoru jsou vyhotovována rozhodnutí pomocí výpočetní techniky (odstavec 1 a 2).

##### § 16

Při vyhotovení usnesení, trestních příkazů, platebních rozkazů a pod. se přiměřeně užijí ustanovení § 14 odst. 1, 3, 4, 5, 6 a § 15 v. k. ř.

##### § 17

#### Podpisování rozhodnutí

1) Není-li výslovně předepsáno, že opis (stejnopis) soudního rozhodnutí má být podepsán tím, kdo rozhodnutí vydal, připojí se na konci po pravé straně strojem nebo otiskem



razítka jméno, příjmení (s uvedením případného akademického titulu nebo vědecké hodnosti) a funkce (předseda senátu, samosoudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník, ve věcech přípravného řízení Nt a Ntm soudce) toho, kdo písemnost podepsal, se zkratkou „v. r.“ Po levé straně se připojí doložka „**Za správnost vyhotovení:**“ s uvedením jména a podpisu vedoucího kanceláře nebo jím zmocněného zaměstnance.

## § 18

**Doložka právní moci**

(1) Doložka právní moci se připojí na originál rozhodnutí podle záznamu ve spisu (§ 23 j. ř.), na stejnopisy rozhodnutí předložené účastníky a na stejnopisy, které se zasílají jiným soudům nebo jiným státním orgánům, podle záznamu na originálu rozhodnutí (§ 23 j. ř.) založeného ve spisu. Doložka se opatří podpisem zaměstnance, který ji připojí, a datem, kdy se tak stalo. Na žádost toho, komu byl stejnopis rozhodnutí doručen před tím, než nabylo právní moci, připojí se tato doložka na předloženém stejnopisu rozhodnutí. Doložka o právní moci se připojí na přední straně rozhodnutí zpravidla do levého rohu, a to otiskem razítka. Neobsahuje-li toto razítko státní znak, připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka.

(2) Vyznačování právní moci rozhodnutí v občansko-právních a obchodních věcech:

I. Doložka právní moci se vyznačí na rozhodnutí soudu I. stupně také, jestliže:

- a) odvolání bylo odmítnuto nebo vzato zpět,
- b) rozhodnutí soudu I. stupně bylo potvrzeno,
- c) jde o právní moc výroků, které odvoláním a rozhodnutím soudu II. stupně nebyly dotčeny,
- d) odvolání bylo odmítnuto z důvodů § 43 odst. 2 o. s. ř.,
- e) nepodá-li odpůrce včas námítky proti směnečnému (šekovému) platebnímu rozkazu nebo vezme-li je zpět,
- f) nebyl-li včas podán odpor;

II. Na rozhodnutí soudu II. stupně se vyznačí právní moc vždy dnem doručení posledního z účastníků. Doložku právní moci na příslušném rozhodnutí vyznačí soud I. stupně.

(3) Vyznačování právní moci rozhodnutí v trestních věcech:

I. Doložka právní moci se vyznačí na rozhodnutí soudu I. stupně i v případech, jestliže odvolání bylo zamítnuto nebo vzato zpět.

II. Pokud došlo ke změně rozhodnutí soudu I. stupně, vyznačí se na něm právní moc s označením výroku, kterého se týká, datem právní moci rozhodnutí soudu II. stupně. Stejně se postupuje u doložek právní moci vyznačovaných na opisech těchto rozhodnutí. V tako-vých případech se jiným soudům, nebo jiným státním orgánům, zasílají vždy stejnopisy rozhodnutí soudu I. stupně ve spojení se stejnopisy rozhodnutí soudu II. stupně.

(4) Právní moc vyznačí na rozhodnutí soudu I. stupně i II. stupně vždy soud, který rozhodoval v prvním stupni.

## § 19

**Doložka vykonatelnosti rozhodnutí**

Doložka vykonatelnosti rozhodnutí (§ 24 j. ř.) se připojí otiskem razítka zpravidla do pravého rohu přední strany rozhodnutí. Neobsahuje-li razítko státní znak, připojí se k doložce otisk kulatého úředního razítka. Doložku podepíše ten, který ji připojí, a vyznačí datum, kdy se tak stalo. Doložku o výkonu předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. podepíše soudce a připojují datum a hodinu, kdy se tak stalo.

**Oddíl druhý****Protokoly v řízení před soudem**

## § 20

(1) Protokol se diktuje hlasitě, aby přítomní diktované znění slyšeli, pokud zákon nepřipouští jiný postup<sup>5)</sup>. Předseda senátu (samosoudce) může vyslychanému, zejména jde-li o znalce, dovolit, aby svou výpověď do protokolu naidiktoval. Tato okolnost se poznamená v protokolu.

(2) Protokol se sepíše počítačovou technikou, psacím strojem nebo perem čitelně bez zbytečných škrťů a trvalým způsobem. Přeskrtnutá místa musí zůstat čitelná a musí být vyznačeno, kdo a kdy opravu provedl. Je-li protokol sepsán pomocí počítače, musí být po protokolaci o ukončení jednání ještě při jednání založen do spisu.

(3) V protokolu o jednání je třeba uvést dobu začátku a skončení jednání; v protokolu se vyznačí též doba, po kterou bylo jednání přerušeno.

(4) Protokol podepisuje předseda senátu (samosoudce) a zapisovatel, popř. osoby uvedené v § 56 tr. ř. a v § 40 odst. 2 o. s. ř.

(5) Protokol o jednání může být vyhotoven podle zvukového záznamu nebo podle nahlas diktovaného znění zaznamenaného těsnopisem nebo technickou cestou (§ 44 v. k. ř.). V tom případě se připojí na konci takto přepsaného protokolu doložka, že byl protokol vyhotoven tímto způsobem a uvede se zde jméno a příjmení zaměstnance, který protokol podle záznamu přepsal, a datum vyhotovení. Protokol podepíše předseda senátu (samosoudce) a zaměstnanec, který protokol přepsal.

(6) Pokud je o průběhu úkonu v řízení před soudem pořizován zvukový záznam a jako zapisovatel byl přibrán vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník, je třeba protokol poříditi ve lhůtě stanovené předsedou senátu (samosoudcem); v případech, kdy součástí protokolu je i vyhlášení rozsudku, nesmí být tato lhůta delší než lhůta stanovená pro vyhotovení rozsudku, aby vyžádané kopie mohly být případně expedovány zároveň s rozsudkem. Stejného postupu se použije i při vyhotovení stručného záznamu o průběhu hlavního líčení podle § 55b odst. 3 tr. ř.

## § 21

**Sepisování protokolu**

(1) Protokol musí obsahovat všechny podstatné okolnosti a poučení poskytnutá soudem, z protokolu musí být zřejmé, zda při provádění úkonu bylo dbáno příslušných předpisů (např. osobní data vyslychaného, poučení o povinnosti vypovědět pravdu, prohlášení, které vyslychaný učinil na

<sup>5)</sup> § 55, 55a, 55b a 58 tr. ř.

upozornění, že má právo odepřít výpověď, a zachována tajnost utajovaných skutečností chráněných zvláštním zákonem<sup>6)</sup>.

(2) Zpravidla se запиše pouze podstatný obsah výpovědi. Jestliže je to pro posouzení věci důležité, zapíše se odpovědi vyslychaného doslovně, popřípadě uvedou se v protokolu jednotlivé otázky a odpovědi na ně.

(3) Protokol o výpovědi se zapisuje v českém jazyce. Záleží-li na doslovném znění výpovědi toho, kdo nevyovídá v českém jazyce, zapíše zapisovatel nebo tlumočnick její příslušnou část pokud možno také v jazyku, jímž vyslychaný vypovídá; není-li to možné, připojí se záznam v doslovném znění sepsaném a ověřeném tlumočnickem, pokud zvláštní předpis<sup>7)</sup> nestanoví jinak.

(4) Účastníku (obviněnému) nebo jeho zástupci (obhájci) lze na žádost vyhotovit kopii (stejnopis) protokolu bez záhlaví a bez ověření (§ 50 a 51 v. k. ř.). Kopii (stejnopis) lze též vyhotovit státnímu zástupci. Na základě pokynu předsedy senátu (samosoudce) lze takovou kopii (stejnopis) poskytnout i elektronickou cestou.

## § 22

### Protokol o hlasování

(1) V protokolu o hlasování se uvede kromě obecných náležitostí:

- a) den hlasování,
- b) postup při jednotlivých hlasováních a jejich výsledek,
- c) výrok rozhodnutí s uvedením, zda jde o rozsudek nebo usnesení,
- d) mínění odlišné od názoru většiny, a to v celém znění se stručným odůvodněním.

Protokol o hlasování podepisují všichni členové senátu a zapisovatel (§ 46 v. k. ř.).

(2) Protokol o hlasování se zalepí do obálky, která se označí nadpisem „**Protokol o hlasování**“, jednacím číslem protokolu o jednání, ke kterému se vztahuje, otiskem kulaťého razítka, číslem listu a připojí se k protokolu o jednání soudu.

## Oddíl třetí

### Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožadání

## § 23

### Postup při výslechu

(1) Po ověření totožnosti vyslychané osoby soud zjistí její osobní údaje (datum narození, druh práce, zaměstnavatele, stav, bydliště, vztah k účastníkům řízení). Vyžaduje-li to potřeba rozhodnutí nebo statistického sledování, soud zjistí též rodné číslo, rodinné, majetkové a výdělkové poměry, počet předchozích sňatků, nejvyšší dosažené vzdělání a státní příslušnost.

(2) O tom, že vyslychaný byl řádně poučen o svých právech a povinnostech, učiní soud záznam do protokolu. Postačí poukázat na příslušná ustanovení zákona o řízení před soudy a podle potřeby se uvede i prohlášení vyslychaného.

(3) Předseda senátu (samosoudce) vyznačí na předvolání dobu, kdy skončil výslech svědka.

## § 24

### Druhy trestních opatření

(1) V případě, že orgány činné v trestním řízení již v přípravném řízení přijaly opatření k utajení svědka podle § 55 odst. 2 tr. ř., předvolá takového svědka předseda senátu (samosoudce) k soudním úkonům prostřednictvím policejního orgánu, u kterého je uložena obálka obsahující skutečné osobní údaje svědka. Současně policejní orgán vyzve, aby mu předal tuto obálku tak, aby v jeho přítomnosti před vlastním jednáním mohl ověřit totožnost svědka podle skutečných údajů uložených v obálce. Po ověření totožnosti svědka předseda senátu údaje vloží do nové obálky, kterou zalepí a zapečetí razítky soudu. Přes zalepenou část obálky se čitelně podepíše předseda senátu (samosoudce), svědek již změněným jménem a orgán, u kterého byla obálka uložena. Obálka bude poté přelepena průhlednou izolepou a vrácena policejnímu orgánu.

(2) Má-li být svědek, na kterého se vztahuje § 55 odst. 2 tr. ř., slyšen poprvé v řízení před soudem, předvolá jej předseda senátu (samosoudce) k soudním úkonům zpravidla ústně. K doručení předvolání může využít i soudního doručovatele nebo příslušníka justiční stráže, kteří mají příslušné oprávnění k seznamování s utajovanými skutečnostmi, nebo policejní orgán. Není-li takové předvolání možné nebo vhodné, zajistí písemné předvolání na pokyn předsedy senátu zaměstnanec soudu, který má příslušné oprávnění k seznamování s utajovanými skutečnostmi a je k této činnosti určen předsedou soudu, aniž by se využívalo písemností s dodejkou. Osobní údaje takového svědka přezkoumá předseda senátu (samosoudce) před vlastním jednáním, při jednání je přezkoumá podle smyšleného jména a příjmení.

(3) Způsob předvolání uvedený v prvním a druhém odstavci se neuplatní v případě, že svědek, na kterého se vztahuje § 55 odst. 2 tr. ř., se nachází ve výkonu vazby či výkonu trestu odnětí svobody. V těchto případech postupuje po dohodě s vedením příslušné věznice.

(4) Osobní údaje svědka uvedeného v odstavci 2 vede předseda senátu (samosoudce) odděleně od trestního spisu. Po uskutečnění soudního úkonu je předá v zapečetěné obálce s označením příslušného stupně utajení předsedou soudu určenému zaměstnanci pověřenému zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností. Zapůjčení těchto údajů zaměstnancem pověřeným zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností (v zapečetěné obálce) soudům nebo ministerstvu je možné jen na žádost v souvislosti s řízením o opravných prostředcích.

(5) Byl-li takový svědek poprvé slyšen až v řízení před soudem a poté soud věc vrátil státnímu zástupci k došetření, předá předseda senátu (samosoudce) osobní údaje takového svědka v zapečetěné obálce státnímu zástupci odděleně od trestního spisu.

(6) V případech, kdy je třeba i dalšími technickými prostředky zabránit nepovolaným osobám v identifikaci takového svědka, učiní předseda senátu (samosoudce) s případným využitím příslušníků justiční stráže vhodná opatření znemožňující poznání svědka nejenom v jednacím síni, ale i v dalších prostorách soudní budovy.

<sup>6)</sup> Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>7)</sup> Zákon ČNR č. 549/1991 Sb. o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

(7) Neobsahuje-li vyšetřovací spis údaje potřebné k ověření věrohodnosti svědka, jehož totožnost byla v přípravném řízení utajena, vyžádá si předseda senátu (samosoudce) opatření těchto údajů prostřednictvím zaměstnance soudu pověřeného zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností, určeného k této činnosti předsedou soudu. Stejně tak postupuje v případě, že takový svědek je poprvé vyslechnut až v hlavním líčení. Takto získané údaje se vedou odděleně od trestního spisu. Poté, co je přečtením jejich podstatného obsahu, bez ohrožení utajené totožnosti svědka, proveden důkaz, vloží se do zapečetěné obálky s osobními údaji takového svědka.

(8) Při ověřování totožnosti svědka před vlastním jednáním zjistí předseda senátu (samosoudce), zda svědek bude žádat svědečně a zda při jeho vyplení chce svědek vystupovat již pod svým skutečným jménem a příjmením nebo pod smyšleným jménem a příjmením. Současně musí být svědek upozorněn, že podklady pro přiznání svědečného si musí opatřit pod svým pravým jménem a příjmením. Pokud utajovaný svědek trvá na svém utajení i při vyplení svědečného, bude vyzván, aby podepsal plnou moc, kterou udělí předsedovi senátu (samosoudci) nebo zaměstnanci soudu pověřenému zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností a dohodne s ním způsob převzetí svědečného. Podklady pro přiznání svědečného vloží předseda senátu (samosoudce) do obálky, kde jsou již uloženy skutečné osobní údaje svědka a teprve poté obálku přelepenou průhlednou izolepou vrátí policejnímu orgánu. Při určení svědečného uvede předseda senátu (samosoudce) smyšlené jméno a příjmení svědka.

(9) Pokud se s totožností utajového svědka seznámí jakákoliv další osoba, učiní o tom předseda senátu (samosoudce) záznam, který připojí k osobním údajům takového svědka. Kopii podle povahy věci pak zašle i příslušnému orgánu.

#### § 25

##### Dožádání

(1) Dožádání jiného soudu o provedení jednotlivých úkonů se provede dopisem, v němž se uvedou spisové údaje, jejichž znalost je nutná k řádnému provedení úkonu, a to zejména tehdy, je-li o provedení úkonu dožádáno několik soudů. Je-li třeba, připojí dožadující soud spisy a poukáže na ty jeho části, kde jsou potřebné údaje obsaženy. Postupné dožádání několika soudů v zaslaném spise je přípustné jen tehdy, jestliže k řádnému provedení dožádaného úkonu je třeba znalosti předchozích úkonů. V dožádání se též uvede, zda a který zástupce účastníků má být o úkonu dožádaného soudu vyzvolen. Dožádání musí obsahovat konkrétní otázky, které mají být v rámci dožádání kladeny vyslychaným osobám. Otázky a jim odpovídající odpovědi je třeba stejně číselně označit. Dožádaný soud je podle povahy věci a podle toho, co při provádění úkonu vyšlo najevo, povinen provést i další nezbytné úkony a dotazovat se na okolnosti v dožádání neuvedené, může-li to přispět k urychlenému a správnému rozhodnutí věci. Dožádaný soud dbá, aby úkon byl prováděn jen v případě, že účastníci (jejich zástupci) byli včas vyzvoleni o době a místě jednání, ledaže dožadující soud uvedl, že úkon má být proveden bez účasti účastníků nebo některého z nich.

(2) Dožádání musí být vyhotoveno s největším urychlením, zejména v případech, kdy je u dožadujícího soudu

stanoveno další jednání.

(3) Postupuje-li dožádaný soud dožádání jinému soudu, sdělí to dožadujícímu soudu.

(4) Náklady, které vznikly dožádanému soudu provedením úkonů, dožadující soud dožádanému soudu nenahrazuje. Dožádaný soud však sdělí ve zprávě o vyřízení dožadujícímu soudu náklady, které vznikly provedením dožádání. Zálohy na provedení důkazu zaplacené účastníky zúčtuje dožadující soud. O určení znalečného rozhoduje vždy dožadující soud a zašle znalečné tomu, kdo znalečné účtoval; to platí též o odměně o náhradách při tlumočnickém úkonu. Svědečné určuje a vyplácí dožádaný soud.

(5) Je-li třeba podle mezinárodní smlouvy, kterou je Česká republika vázána, při dožádání do ciziny písemnost opatřit překladem, je nutno zajistit překlad soudním tlumočnickem. Vyřízení dožádání od zahraničního justičního orgánu se však nepřekládá.

(6) Při výměře trestního opatření se jako k polehčující okolnosti přihlédne zejména k tomu, že pachatel

## HLAVA ČTVRTÁ

### ROZHODOVÁNÍ SOUDU V PŘÍPRAVNÉM ŘÍZENÍ

#### § 26

(1) Dosažitelnost v mimopracovní době soudu k rozhodování o vazbě, domovní prohlídce, ustanovení obhájce, případně k dalším neodkladným rozhodnutím, souhlasům či povolením v přípravném řízení trestním, dále k účasti na úkonu podle § 158a tr. ř. a k rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a odst. 1 o. s. ř. a jeho výkonu podle § 273a o. s. ř. se řídí podmínkami pracovní pohotovosti<sup>8)</sup>.

(2) Soudce, kterému byla určena dosažitelnost, musí mít k dispozici přehled o vydaných příkazech k zatčení (jak na návrh státního zástupce v přípravném řízení, tak i v řízení před soudem), který každý soud vyhotoví vždy k prvému dni kalendářního roku a bude jej průběžně doplňovat. Realizované nebo odvolané příkazy je třeba v seznamu neprodleně odškrtnout.

(3) Předseda soudu v rámci meziresortní součinnosti zajistí, aby soudce, kterému byla určena dosažitelnost, byl podle možnosti s časovým předstihem informován, že v době jeho dosažitelnosti pravděpodobně dojde k podání návrhu na rozhodnutí, k předání zatčeného obviněného nebo zadrženého podezřelého.

(4) V rámci dosažitelnosti soudce postupuje i v případě uvedeném v § 314b odst. 2 tr. ř.

(5) Soudce, který je pověřen rozhodováním soudu v přípravném řízení, účastí na úkonu podle § 158a tr. ř., a postupem podle § 314b odst. 2 tr. ř. v pracovní době soudu, by neměl být po tuto dobu časově vázán plněním svých běžných povinností v jednacím síni.

#### § 27

##### Rozhodování o vazbě

(1) Na základě telefonického nebo osobního sdělení v době dosažitelnosti příslušný soudce domluví způsob a přesný čas podání návrhu na vzetí do vazby se státním zástupcem, zaměstnancem kanceláře státního zastupitelství nebo

<sup>8)</sup> § 95 zákoníku práce

policejním orgánem. Přitom dbá, aby v případě rozhodování o zatčení nebo zadržené osobě byla zachována zákonná lhůta (§ 69 odst. 4, 75, 76 tr. ř.). Na návrhu a jeho stejnopisu potvrdí datum a přesný čas jeho doručení (§ 133 odst. 1 v. k. ř.).

(2) Nejpozději s převzetím návrhu na vzetí do vazby nebo s předáním zatčeného obviněného policejním orgánem vyrozumí státního zástupce (v případě předání zatčeného obviněného, jen je-li státní zástupce dosažitelný), případně prostřednictvím zaměstnance jeho kanceláře nebo policejního orgánu, o přesné době a místě konání výsledku obviněného (§ 69 odst. 5, 77 odst. 2 tr. ř.). Místem konání výsledku může být budova soudu, policejní cela (bývalá CPZ) nebo úřadovna (oddělení) policie, výjimečně věznice nebo nemocnice. Jestliže je z návrhu státního zástupce zřejmé, že obviněný si zvolil obhájce nebo již má ustanoveného obhájce a zároveň o účast obhájce požádal, vyrozumí soudce zpravidla telefonicky o přesné době a místě konání výsledku neprodleně i obhájce. Nebyl-li obhájce telefonicky zastížen, ponechá mu vzkaz prostřednictvím dospělé osoby nebo záznamového zařízení telefonní stanice na pracovišti nebo v bydlišti obhájce. O kontaktu s obhájcem, zanechaném vzkazu, případně o marném pokusu o telefonické spojení, učiní vždy záznam do spisu. Pokud soudce zvolí jiný způsob vyrozumění, učiní o tom rovněž záznam do spisu.

(3) Jestliže soudce rozhodl o vzetí obviněného do vazby, nařídí příslušné vazební věznici nebo věznici (dále jen věznice) neprodleně dvojmo výkon vazby (příkazem k přijetí do vazby, který musí obsahovat i zákonné označení důvodu vazby, přesné uvedení počátku omezení osobní svobody obviněného, pokud není patrné ze zároveň zasílaného usnesení o vzetí do vazby nebo stejnopisu protokolu s rozhodnutím o vazbě, státní zastupitelství, policejní orgán činný v přípravném řízení a spisové značky, pod nimiž je věc u těchto orgánů vedena, rodné číslo a státní občanství obviněného a údaje o případných spoluobviněných, včetně uvedení důvodu jejich vazby), zajistí jeho doručení zároveň s předáním obviněného a splní i vyrozumivací povinnost podle § 70 tr. ř. Jde-li o osobu mladistvou, postupuje se podle § 46 odst. 2 zákona č. 218/2003 Sb. o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (dále jen „ZSVM“). Zároveň upozorní i na potřebná bezpečnostní opatření, aby bylo zabráněno kontaktu se spoluobviněným apod. Příslušnou věznici je věznice podle Přílohy č. 8 v. k. ř. nebo věznice, která ji, na základě požadavku Generálního ředitelství Vězeňské služby doručeního předsedovi příslušného soudu, v zájmu rovnoměrného rozmístování obviněných dočasně nahrazuje. Pokud k příkazu k přijetí do vazby nepřipojí ihned stejnopis usnesení o vzetí do vazby, odešle jej nejpozději do tří pracovních dnů. V takovém případě však ihned věznici předá stejnopis protokolu se svým rozhodnutím o vazbě. Věznici potvrzený stejnopis příkazu k přijetí do vazby založí do spisu.

(4) Jestliže soudce rozhoduje o návrhu státního zástupce na vydání příkazu k zatčení (§ 69 odst. 1 tr. ř.), vyrozumí o svém rozhodnutí státního zástupce, který návrh podal. Pokud byl příkaz k zatčení vydán, spisový materiál státnímu zástupci nevrátí dříve, než dojde k realizaci příkazu a následnému rozhodnutí o vazbě nebo k odvolání příkazu k zatčení.

(5) Rozhodnutí související s vazbou, tj. příkaz k zatčení (§ 69 odst. 1 tr. ř.), žádost o propuštění z vazby, které státní zástupce nevyhověl (§ 73b odst. 3 tr. ř.), peněžitá záruka

(§ 73a tr. ř.), omezení ve výkonu trestu (§ 74a odst. 1 tr. ř.) návrh na změnu důvodů vazby a změnu omezení ve výkonu trestu, činí soudce (soud) bez zbytečného odkladu, nejpozději do pěti pracovních dnů. Spisový materiál se svým rozhodnutím, s výjimkou případu uvedeného v odst. 4, vrátí státnímu zástupci, který návrh podal, bezprostředně po vyhotovení rozhodnutí, resp. jeho právní moci.

(6) Příkaz k propuštění z vazby, není-li možno k jeho neprodlenému doručení využít eskortní služby vězeňské stráže, soudního posla nebo kurýrní služby justiční stráže, může být zaslán i faxem. Ověření správnosti faxu na přímé telefonní lince uskuteční předseda nebo místopředseda soudu a v případě jejich nepřítomnosti soudce, který příkaz vydal, nebo jiný pověřený soudce, kterému musí být odeslán faxu předem oznámeno a text faxu bezprostředně po jeho odeslání předán. Bude-li fax odeslán ke konci pracovní doby soudu, je třeba zajistit účast řídicího zaměstnance soudu nebo pověřeného soudce k jeho ověření u přímé telefonní linky po dobu třiceti minut od jeho doručení. Nepodaří-li se v této lhůtě správnost faxu ověřit, je třeba s jeho textem seznámit soudce zajišťujícího pro příslušný soud dosažitelnost v mimopracovní době a věznici sdělit jeho jméno a číslo dosažitelné telefonní stanice pro dodatečné ověření. O ověření faxem učiní příslušný zaměstnanec vždy záznam do spisu. Originál příkazu k propuštění z vazby však musí být i v tomto případě věznici bez zbytečného odkladu řádně doručen.

(7) Obdobně soud postupuje v případě faxem odesílaného příkazu k propuštění ze soudní vazby nebo z výkonu trestu odnětí svobody.

(8) Příkaz k propuštění z vazby musí vždy obsahovat i přesné označení orgánu činného v trestním řízení, u něhož se řízení vede, a jeho spisovou značku.

(9) V případě rozhodování o nahrazení vazby probačním dohledem soudce neprodleně vyrozumí probační službu o propuštění obviněného ze zadržení či z vazby a rozhodnutí zašle příslušnému středisku probační a mediační služby nejpozději do tří dnů.

(10) V případě rozhodování o nahrazení vazby mladistvého jeho umístěním v péči důvěryhodné osoby (§ 50 ZSVM) soudce neprodleně vhodným způsobem vyrozumí tuto osobu o propuštění obviněného mladistvého ze zadržení či z vazby a rozhodnutí zašle této osobě nejpozději do tří dnů.

## § 28

### Rozhodování o příkazu k domovní prohlídce

(1) Pro postup soudce v době dosažitelnosti se použije přiměřeně ustanovení § 27 odst. 1 v. k. ř.

(2) O návrhu na vydání příkazu k domovní prohlídce v neodkladné věci rozhodne soudce neprodleně po jeho převzetí nebo v dohodnuté lhůtě. Pokud příkaz vydá, předá nezbytný počet vyhotovení státnímu zástupci, zaměstnane-cu státního zastupitelství nebo orgánu, který prohlídku vykoná (§ 83 odst. 2 tr. ř.) a zároveň mu vrátí i předložený spisový materiál.

## § 29

### Rozhodování o vyšetření duševního stavu pozorováním ve zdravotnickém ústavu

(1) O návrhu státního zástupce podle § 116 odst. 2 tr. ř. rozhodne soudce zpravidla do pěti dnů, pokud jde o pozorování ve zdravotnickém ústavu, a do tří dnů, pokud jde

o pozorování ve zvláštním oddělení ústavu vězeňské služby. Ve stejných lhůtách rozhodne soud i o návrhu státního zástupce na prodloužení lhůty (§ 117 tr. ř.).

Bezprostředně po právní moci vrátí předložený spisový materiál se svým rozhodnutím státnímu zástupci, který návrh podal.

#### § 30

##### **Ustanovení obhájce a úkony související**

Opatření podle § 39 a 40 tr. ř. (u § 40 tr. ř. z podnětu obhájce či obviněného) učiní soudce zpravidla do tří dnů. Ve stejné lhůtě učiní zpravidla i rozhodnutí podle § 37a, § 40a, § 44 odst. 2, a § 51a tr. ř., § 42 odst. 2 a § 91 odst. 2 ZSVM.

Jestliže věc nesnese odkladu, učiní takové rozhodnutí nebo opatření ihned, případně v rámci své dosažitelnosti, a neprodleně vrátí spisový materiál policejnímu orgánu nebo státnímu zástupci.

K rovnoměrnému vytížení advokátů při ustanovování obhájcem, zmocněncem a opatrovníkem vede každý soud abecedně uspořádaný seznam advokátů, kteří chtějí vykonávat povinnost obhajoby jako ustanovení obhájci. Pokud tuto vůli jasně a nepochybně projevili v minulosti a není důvod o trvání jejich zájmu pochybovat, nemusejí po 1. 7. 2006 o zapsání do nově tvořeného seznamu podle § 39 odst. 2 věta první tr. řádu znovu žádat, ale mohou do něj být bez dalšího převedeni. Podmínkou zapsání do seznamu okresního soudu je skutečnost, že advokát má sídlo v obvodu (sídle) tohoto soudu. Krajský soud do svého seznamu запиše k žádosti advokáta, který má sídlo v jeho obvodu, vrchní soud advokáta, který má sídlo v obvodu krajského soudu, ve vztahu k němuž je vrchní soud soudem odvolacím. Zvláštní seznamy pro případné pobočky soudů se nevytvářejí. Za sídlo advokáta se považuje adresa jeho kanceláře, nikoli pobočky. Každý advokát může být veden jen v seznamech okresních (obvodních) soudů jednoho soudního kraje a v seznamu jednoho krajského a vrchního soudu. Pro případ, že nebude možné ustanovit žádného advokáta podle pořadníku advokátů, kteří o ustanovení projevili zájem, může být ustanoven i jiný advokát z pořadníku advokátů nadřízeného soudu. U obvodních soudů v Praze se za sídlo advokátů považuje město Praha. V obou seznamech se pro případ § 27 odst. 2 v. k. ř. uvedou i čísla faxového a telefonického spojení (příp. číslo mobilního telefonu), pokud je advokát soudu sdělil. Soudce, který má stanovenou dosažitelnost, musí mít tento seznam k dispozici.

Při ustanovení obhájce, zmocněnce a opatrovníka dítěte mladšího 15 let soudce postupuje podle § 39 tr. řádu. Opatření nebo rozhodnutí se vždy vyznačí v seznamu, a to pořadovým číslem ustanovení příslušného advokáta v kalendářním roce, spisovou značkou soudu, případně i počtem obviněných nebo poškozených, pokud je advokát ustanoven několika osobám v téže věci. Ze záznamu musí být rovněž patrné, zda advokát byl ustanoven obhájcem nebo zmocněncem nebo opatrovníkem.

Jde-li o věc, kde je obviněný ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, vyrozumí soudce a v řízení před soudem předseda senátu (samosoudce) o opatření podle § 39 a § 40 tr. ř. jeho opisem neprodleně příslušnou věznicí.

#### § 31

##### **Rozhodnutí o stížnosti proti rozhodnutím o zajištění majetku a o návrzích na zrušení nebo omezení zajištění**

Bezprostředně po vyhotovení rozhodnutí podle § 146a nebo § 79a odst. 4 tr. ř. soud vrátí předložený spisový materiál státnímu zástupci, který mu jej se stížností předložil.

#### § 32

##### **Odposlech a záznam telekomunikačního provozu**

(1) Pro postup soudce v době dosažitelnosti se použije přiměřeně ustanovení § 27 odst. 1 v. k. ř.

(2) O návrhu státního zástupce podle § 88 odst. 1 tr. ř. rozhodne soudce neprodleně, případně ve lhůtě dohodnuté se státním zástupcem, o návrhu na prodloužení délky doby provádění odposlechu a záznamu (§ 88 odst. 2 tr. ř.) nejpozději poslední pracovní den předchozí stanovené doby. Obdobně se postupuje v případě § 88a odst. 1 tr. ř.

(3) Pokud je návrh státního zástupce na odposlech a záznam telekomunikačního provozu nebo jeho prodloužení označen příslušným stupněm utajení, podléhá řízení i spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně.

#### § 33

##### **Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení**

(1) Pro postup soudce v době dosažitelnosti se použije přiměřeně § 27 odst. 1 v. k. ř.

(2) Souhlas ve smyslu § 8 odst. 4, § 87 odst. 1 a § 87a odst. 1 tr. ř. a povolení podle § 158d odst. 3 a § 158e odst. 4 tr. ř. udělí soudce zpravidla na original i případné opisy žádosti (příkazů), pokud zákon nevyžaduje jeho zdůvodněné stanovisko, a k vyjádření svého souhlasu vedle náležitostí stanovených zákonem připojí datum, své jméno, funkci, vlastnoruční podpis a otisk kulatého úředního razítka. Obdobně postupuje při prodlužování lhůty.

(3) Neshledá-li soudce důvod k postupu podle odst. 2, souhlas nebo povolení neudělí, potom tuto skutečnost se stručným uvedením důvodů svého stanoviska poznamená v záznamu na opise žádosti (příkazu), který založí do soudního spisu.

(4) Pokud souhlas nebo povolení ve smyslu odst. 2 uděluje samostatně na zvláštním listu, neopomene na něm uvést trestní věc, které se týká, a žádost (příkaz), k níž se souhlas nebo povolení vztahuje. Do spisu pak vedle opisu žádosti (příkazu) založí i opis svého souhlasu nebo povolení.

(5) Je-li písemná žádost o souhlas nebo povolení označena příslušným stupněm utajení, podléhá řízení i spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně.

## **HLAVA PÁTÁ**

### **SOUDNÍ ŘÍZENÍ**

#### § 34

##### **Využití Probační a mediační služby**

(1) Předseda senátu soudu pro mládež může uložit příslušnému středisku Probační a mediační služby vypracování podrobné zprávy o osobních, rodinných a sociálních poměrech mladistvého a o aktuální životní situaci mladist-

vého, pokud dosavadní důkazy k těmto skutečnostem nepovažuje za dostačující.

(2) Považuje-li předseda senátu (samosoudce) za vhodné v soudním řízení využít činnosti Probační a mediační služby dle zvláštního zákona č. 257/2000 Sb., o Probační a mediační službě, dá konkrétní písemný pokyn této službě, zejména k obstarání podkladů k osobě obviněného a jeho rodinnému a sociálnímu zázemí, ke zjištění předpokladů pro rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání, nebo pro schválení narovnání, projednání a uzavření dohody mezi obviněným a poškozeným o náhradě škody, nebo dohody o narovnání, případně podmínek pro další takové procesní postupy či tresty nespojené s odnětím svobody.

(3) Příslušnost střediska k provádění úkonů probace a mediace se řídí příslušností soudu, v jehož obvodu středisko působí. K urychlení řízení nebo z jiných důležitých důvodů může předseda senátu (samosoudce) uložit provedení potřebných úkonů středisku, v jehož obvodu bydlí osoba, které se takové úkony týkají.

(4) V případě, že již v přípravném řízení prováděla úkony Probační a mediační služba, může předseda senátu (samosoudce) rozhodnout, že se věc nadále k mediaci nepředává a neprodleně o svém rozhodnutí vyrozumí příslušné středisko.

(5) Při porušení povinností úředníky Probační a mediační služby může předseda senátu (samosoudce) věc úředníkovi odejmout.

(6) O vyloučení úředníka a asistenta Probační a mediační služby z provedení úkonů probace a mediace rozhodne předseda senátu (samosoudce) usnesením poté, co mu budou důvody oznámeny. Proti tomuto usnesení není přípustný opravný prostředek.

### § 34a

#### Využití orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže

Předseda senátu soudu pro mládež uloží příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a mládeže vypracovat podrobnou zprávu o osobních, rodinných a sociálních poměrech mladistvého a o aktuální životní situaci mladistvého, pokud již v přípravném řízení nebyla opatřena nebo ji nepovažuje za dostačující; dále mu může uložit, aby se podílel na výkonu soudního rozhodnutí a spolupůsobil při nápravě mladistvého a při vytváření jeho vhodného „sociálního zázemí“.

### § 35

#### Rychlost řízení

(1) Dodržování zákonných lhůt rychlosti řízení se eviduje trvalými zápisy o datu prvního úkonu soudu v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku, o datu vyhotovení rozhodnutí v kalendáři.

(2) Vazební věci po nápadu obžaloby je třeba projednat a rozhodnout s největším urychlením, bezprostředně po uplynutí lhůt oprávněných osob předložit věc s případným opravným prostředkem soudu II. stupně, neprodleně vyznačit právní moc rozhodnutí a nařídit výkon případného trestu odnětí svobody.

(3) Ve vazebních věcech se rozhodnutí okresního soudu a krajského soudu jako soudu II. stupně vypraví do pěti pracovních dnů po jeho vyhlášení (vydání) a v ostatních věcech do deseti pracovních dnů; v řízení před krajskými soudy jako soudy prvního stupně a vrchními soudy ve va-

zebních věcech do deseti pracovních dnů a v ostatních věcech do dvaceti pracovních dnů.

(4) Obdobně jako u vazebních věcí je třeba urychleně postupovat i v trestních věcech mladistvých a při vyřizování neskončených trestních věcí starších jednoho roku v řízeních před soudem.

(5) Výjimky ze lhůt podle odstavců 3 - 5 povoluje ze závažných důvodů v jednotlivých případech předseda soudu na písemnou žádost předsedy senátu (samosoudce).

(6) Rozhodnutí v občanském soudním řízení a v řízení ve věcech dětí mladších 15 let podle ZSVM je třeba vyhotovit tak, aby bylo možno pro jeho odeslání dodržet lhůtu stanovenou v § 158 odst. 4 o. s. ř. O prodloužení lhůty k vyhotovení a vypravení rozhodnutí požádá předseda soudu vždy příslušný předseda senátu (samosoudce).

(7) Prodloužení lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí se vyznačuje vždy ve spisu soudu prvního stupně a dle návodu v jednacím kalendáři. Vedoucí soudní kanceláře předkládá předsedovi soudu ve lhůtách jím stanovených výpis z kalendáře s uvedením případů, kde lhůta nebyla dodržena.

(8) Rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76a o. s. ř. vyhlásí nebo vydá příslušný soudce v zákonné lhůtě (§ 75 odst. 4 o. s. ř.). Vyhlášené rozhodnutí je nutno vyhotovit neprodleně. Není-li možné lhůtu pro rozhodnutí dodržet, např. proto, že návrh na předběžné opatření byl podán u nepřislušného soudu, platí lhůta uvedená v § 75 odst. 4 pro předložení věci vrchnímu soudu k rozhodnutí o věcné příslušnosti soudu (§ 101 odst. 2 o. s. ř.) a pro rozhodnutí o místní nepřislušnosti (§ 105 odst. 2 o. s. ř.).

(9) V občanskoprávních věcech, za podmínek podle § 118c o. s. ř. je třeba rozhodovat s největším urychlením o stanovení lhůty, v níž mají být uvedeny rozhodné skutečnosti o věci samé a označeny důkazy k jejich projednání.

(10) Je-li podán návrh na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb., je třeba bezpodmínečně dodržet lhůty stanovené v odst. 3 a 5 uvedeného ustanovení. Pokud soud nejbližší vyššího stupně návrhu vyhoví a určí lhůtu k provedení procesního úkonu, doručí své usnesení soudu, proti němuž byl návrh podán, nejpozději do pěti pracovních dnů po svém rozhodnutí. Soud, jemuž navrhovatel podal návrh podle § 174a odst. 2 uvedeného zákona, jej založí do procesního spisu, jeho příchod vyznačí s poznámkovým sloupcem této věci v příslušném rejstříku a postoupí jej do 5 dnů ode dne doručení se svým vyjádřením spolu s příslušným procesním spisem a správním spisem o vyřízení stížnosti na průtahy v řízení soudu příslušnému o návrhu rozhodnout. Soud, příslušný o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu rozhodnout, eviduje řízení v rejstříku UL. Své rozhodnutí také podle § 174a odst. 8 uvedeného zákona sám doručuje.

(11) Vedoucí kanceláře soudu, proti němuž byl návrh podle odst. 11 úspěšně podán, vyznačí určenou lhůtu k provedení procesního úkonu červeně do poznámkového sloupce příslušného rejstříku s uvedením data a spisové značky rozhodnutí soudu nejbližší vyššího stupně a specifikace lhůty. Originál rozhodnutí založí do procesního spisu a ten neprodleně předloží předsedovi senátu (samosoudci), který věc vyřizuje. Fotokopii rozhodnutí předloží předsedovi soudu ke kontrole dodržení určené lhůty. Do spisu UL bude místo originálu rozhodnutí o návrhu zařazen jeho opis

se záznamem „**Originál založen do spisu sp. zn. .... dne .....**“ s uvedením dne vyhotovení záznamu a podpisem příslušného zaměstnance.

### § 36

#### Vazba v řízení před soudem

(1) Bezprostředně po nápadu vazební věci nebo věci, která byla vazební alespoň v části přípravného řízení, vedoucí trestní kanceláře ze spisu i seznamu jmen k agendě Nt a Ntm - přípravné řízení ověří, zda, příp. který soudce rozhodoval v této věci o vazbě, vydal příkaz k zatčení nebo nařídil domovní prohlídku v přípravném řízení. Pokud by věc podle rozvrhu práce měla být přidělena do oddělení takto vyloučeného předsedy senátu (samosoudce), do rejstříku ji zatím nezapiše a předloží spis k dalšímu opatření předsedovi nebo místopředsedovi soudu.

(2) Bezprostředně po nápadu vazební věci nebo po vzeti obviněného do vazby soudem předepíše vedoucí trestní kanceláře pro každého takového obviněného na vnitřní straně spisového obalu:

- a) „**lhůta pro rozhodnutí podle § 71 odst. 2 tr. ř. (jen při vazebním důvodu podle § 67 písm. b tr. ř.)**“
- b) „**lhůta pro rozhodnutí podle § 71 odst. 5 tr. ř.**“
- c) „**lhůta pro rozhodnutí podle § 71 odst. 6 tr. ř.**“
- d) „**konečná lhůta trvání vazby podle § 71 odst. 8, 9 tr. ř.**“

a u mladistvých podle § 47 odst. 1 ZSVM.

(3) Příslušná data posledního dne těchto lhůt do předepsaných řádků neprodleně vyznačí předseda senátu (samosoudce) a zároveň si je vyznačí do svého přehledu vazebních lhůt.

(4) Vedoucí trestní kanceláře pak tato data přenesou trvalým zápisem do poznámkového sloupce seznamu vazeb, eventuálně i do svého zvláštního přehledu. Předsedu senátu (samosoudce) upozorní nejméně pět pracovních dnů předem na dobíhající lhůtu.

(5) Zvýšenou pozornost je třeba věnovat dobíhajícím lhůtám i při odesílání spisu soudu II. stupně, vrácení od soudu II. stupně nebo zapůjčování. Takový pohyb spisu je možný jen tehdy, pokud do konce lhůty zbývá nejméně pět pracovních dnů; v opačném případě je nejprve nutno učinit příslušné rozhodnutí a pak teprve spis odeslat. Pokud ze závažných důvodů nelze takový požadavek dodržet, musí být adresát na dobíhající lhůtu výslovně v předkládací zprávě nebo průvodním přípisu upozorněn.

(6) Pokud je obviněný z vazby propuštěn nebo vazba skončila jiným způsobem, evidence lhůt ve spise i evidenčních pomůckách soudu se červeně přeškrtnou.

(7) Vyhošťovací, vydávací a předávací vazba a vazba podle § 454 tr. ř. se eviduje ve zvláštních oddílech seznamu vazeb.

### § 37

#### Některé postupy při užití úředních razítek

(1) Vyhotovení platebních poukazů, kterými se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných hodnot a příkazů k disponování soudní úschovou a trestním depozitem, podepisuje vlastnoručně předseda senátu, popřípadě vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník; na platební poukaz připojí předseda soudu nebo jeho zástupce doložku: „**peněžnímu ústavu k provedení**“ a podepíše tuto doložku. Dále vždy

připojí předseda soudu nebo jeho zástupce otisk osmihraného úředního razítka (§ 228, § 248 odst. 3 v. k. ř.).

(2) Osmihrané úřední razítko uschovává předseda soudu a v případě jeho nepřítomnosti místopředseda soudu nebo, není-li tato funkce u soudu zřízena, soudce pověřený zastupováním předsedy soudu pod svou odpovědností tak, aby mimo ně nemohl nikdo razítko použít.

(3) Předseda soudu zašle na předepsaném tiskopisu peněžnímu ústavu vzory podpisů zaměstnanců oprávněných podepisovat poukazovací doložku a vyzoomí peněžní ústav ihned o každé změně v tomto oprávnění.

(4) Kulatá úřední razítka opatřená pořadovými čísly počítanými jednotkou se používají v rozsahu ustanovení § 22 j. ř., § 55 a § 248 v. k. ř.

(5) Úředním razítkem adresním nutno opatřit všechny písemnosti (kromě rozhodnutí), jež mají být vypraveny.

## HLAVA ŠESTÁ

### DŮSTOJNOST SOUDNÍHO JEDNÁNÍ

#### § 38

#### Úřední oděv a občanské oblečení soudních osob

(1) Soudci nosí při hlavním líčení, při veřejném zasedání, při jednání v občanském soudním řízení, včetně projednání opravných prostředků, bylo-li nařízeno jednání (dále jen „**jednání**“), na občanském obleku úřední oděv. Úřední oděv musí být přizpůsoben postavě soudce a udržován v náležitém stavu. Nosit jej lze jen v souvislosti s jednáním. Podrobnosti o užívání úředního oděvu jsou obsaženy v příloze č. 10.

(2) Občanské oblečení soudců i zapisovatelů musí vždy odpovídat důstojnosti soudní osoby, která musí zároveň dbát, aby ani její zevnějšek nepůsobil rušivě (úprava vlasů, vousů, ošacení apod.).

#### § 39

#### Jednací síň

(1) Jednací síň musí být upravena tak, aby odpovídala vážnosti soudního jednání a rozhodování. Musí být řádně uklizena, větrána a osvětlena. Podrobnosti o vybavení a úpravě jednací síně jsou obsaženy v příloze č. 11.

(2) V soudní budově lze konat jednání zásadně jen v jednacích síních upravených podle této instrukce.

(3) Rozhodne-li předseda senátu (samosoudce) o tom, že v rámci opatření proti přeplňování jednací síně bude přístup do ní upraven vydáváním vstupenek, správa soudu podle jeho požadavku zajistí vydání příslušného počtu vstupenek odpovídajícímu počtu míst k sezení pro veřejnost v jednací síni a poskytne i další součinnost (např. zajistí zaměstnance k vydávání vstupenek před jednací síní).

(4) Zabezpečení jednacích síní, kde jsou projednávány utajované skutečnosti, stanoví zvláštní předpisy.

#### § 40

(1) U věci projednávaných senátem sedí předseda senátu vždy uprostřed.

(2) Zapisovatel sedí vždy vedle senátu (samosoudce) tak, aby měl zajištěn dostatek světla a volnost pohybu pro úkony spojené s předvoláváním do jednací síně. Není přípustné, aby zapisovatel seděl mezi členy senátu.

## § 41

(1) Pro projednávání trestních věcí je před pódiem, na pravé straně při pohledu od soudního stolu, umístěn stůl pro státního zástupce, na levé straně stejným způsobem stůl pro obhájce a obviněného.

(2) Vedle státního zástupce sedí zástupce zájmového sdružení občanů, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, zákonný zástupce dítěte mladšího 15 let, poškozený a jeho zmocněnec. Pokud není dostatek místa u stolu státního zástupce, vyhradí se těmto osobám stůl umístěný vedle stolu státního zástupce. Převyšuje-li počet poškozených a jejich zmocněnců počet takto vymezených míst, vyhradí jim předseda senátu (samosoudce) další místa podle prostorových možností jednací síně.

(3) Obviněný sedí u stolu umístěného na levé straně před pódiem při pohledu od soudního stolu. Má-li obviněný obhájce, sedí vedle svého obhájce po jeho levé straně. Projednává-li se čin dítěte mladšího 15 let, opatrovník sedí po jeho levé straně. Je-li obviněný ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, sedí na lavici před stolem svého obhájce. Jeden z příslušníků Vězeňské služby České republiky sedí po jeho pravé straně, druhý buď po jeho levé straně, nebo za ním.

(4) Při projednávání trestních věcí s větším počtem obviněných a obhájců, sedí obvinění na lavici před stolem obhájců; pořadí obviněných od soudního stolu se řídí pořadím jejich jmen uvedených v obžalobě.

(5) V závislosti na prostorových možnostech jednací síně a charakteru projednávané trestní věci může předseda senátu (samosoudce) stanovit v jednotlivých případech odchýlený zasedací pořádek, než je uveden v odst. 3 a 4. Přitom přihledne též ke stanovisku příslušníků Vězeňské služby a zejména dbá na zajištění bezpečnosti všech osob přítomných v jednací síni.

## § 42

(1) Pro projednávání občanskoprávních věcí jsou obdobně jako v trestním řízení před pódiem připraveny stoly se židlemi pro účastníky řízení a jejich právní zástupce, a to vpravo pro navrhovatele, vlevo pro odpůrce, při pohledu od soudního stolu.

(2) V případě, že se jednání v občanskoprávní věci účastní státní zástupce, nebo zaměstnanec orgánu sociálně právní ochrany dětí, sedí u boční strany soudního stolu, a to na opačné straně než zapisovatel. Není-li však takové umístění prostorově možné, nebo jestliže vybavení jednací síně takovému uspořádání brání, připraví se pro tyto zaměstnance samostatný stůl vedle stolu pro navrhovatele s potřebným počtem židlí.

## § 43

Při jednání mohou být na jednacím stole pouze spisy, pracovní pomůcky a předměty související s projednávanou věcí.

## HLAVA SEDMÁ UŽITÍ NĚKTERÝCH TECHNICKÝCH PROSTŘEDKŮ

## Oddíl první

### Záznam o jednání a vyhotovení rozhodnutí za pomoci zvukového záznamu

#### Záznam o jednání

## § 44

(1) Předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do mikrofonu údaje potřebné k vyplnění záhlaví protokolu, počet požadovaných opisů a jména účastníků, kteří požádali o opis protokolu.

(2) Je-li účastníkem nezletilé dítě schopné formulovat své vlastní názory na věci samé, má právo tyto názory svobodně vyjádřit ve všech záležitostech, které se ho dotýkají. Konkrétní způsob zjištění názoru dítěte předseda senátu (samosoudce) zvolí podle konkrétních okolností jednotlivého případu s přihlédnutím k jeho věku a úrovni rozumové vyspělosti. Potřebné údaje pak předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do protokolu.

(3) Nesprávnosti záznamu zjištěné v průběhu jednání, opraví předseda senátu (samosoudce) nadiktováním správného znění, které uvede slovy „opravuje se“. Oprava výmazem záznamu je nepřijatelná.

(4) Jestliže je v trestním řízení o průběhu úkonu pořizován zvukový záznam a jako zapisovatel je přibrán vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník, odpovídá zapisovatel za pořízení zvukového záznamu z hlediska jeho úplnosti, srozumitelnosti a rozlišení, která z přítomných osob výpověď, dotaz nebo přednes činí, dále za případné přenesení záznamu do počítače a uchování záznamu a jeho případného přepisu po dobu stanovenou zákonem<sup>9)</sup>.

(5) Pro evidenci uchovávaných záznamů a jejich případných prepisů, nejsou-li připojeny ke spisu, se použije vzor č. 191 v. k. ř. v uvedené úpravě. Položka evidence úschovy lomená letopočtem se dodatečně vyznačí na závěr příslušného protokolu nebo stručného záznamu (§ 20 odst. 6 v. k. ř.) do trestního spisu. Záznamy a jejich případné prepisy se vždy uchovávají v uzamčené skříni, ke které nemá přístup veřejnost, v obalech označených položkou evidence lomenou letopočtem, spisovou značkou a datum, do kterého je nutno záznam uschovat. Záznam a jeho případný přepis z odvolacího řízení, pokud je připojen ke spisu, se uschovává u soudu I. stupně společně se záznamem z hlavního líčení a jeho případným přepisem.

(6) Provádění záznamů a manipulace s nimi z jednání, kde se projednávají utajované skutečnosti, podléhají zvláštním předpisům.

## § 45

Byl-li při jednání uzavřen smír, dohoda rodičů o výchově a výživě nezletilého dítěte, nebo uzná-li žalovaný při jednání zcela nebo zčásti nárok nebo základ nároku, který je proti němu žalobou uplatňován, předseda senátu (samosoudce) nadiktuje jejich znění do záznamu. Současně je třeba písemně vyhotovit přílohu protokolu o jednání, v níž se uvede označení soudu, datum, spisová značka projednávané věci a plné znění uzavřeného smíru, dohody rodičů o výchově a výživě nezletilého dítěte, nebo uznání nároku. Není-li přítomen zapisovatel, vyhotoví tuto přílohu předseda senátu (samosoudce) nebo jim pověřený člen senátu.

<sup>9)</sup> Postup vyššího soudního nebo protokolujícího úředníka v těchto případech je podrobněji upraven v Metodickém pokynu Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. září 2002 č. j. 162/2002–Org. k postupu vyššího soudního úředníka a protokolujícího úředníka při pořizování zvukového záznamu a úkonů navazujících podle § 55b tr. řádu.



Přílohu protokolu o jednání podepíše ten, kdo ji vyhotovil, dále předseda senátu (samosoudce) a účastníci řízení. Příloha protokolu o jednání se trvale spojí s protokolem o jednání; je-li k protokolu o jednání připojen protokol o hlasování, připojí se příloha protokolu o jednání před protokolem o hlasování. Obdobně se postupuje i v případech, kdy účastník při jednání v jednací síni učiní některý z úkonů ve věci samé, aniž předloží písemné vyhotovení takového úkonu (např. změna žaloby, zpětvzetí apod.).

#### § 46

Není-li poradě o hlasování přítomen zapisovatel, sepiše a zalepí protokol o hlasování (§ 22 v. k. ř.) předseda senátu nebo jím pověřený člen senátu. V protokolu se vyznačí, kdo jej sepsal, a podepíše jej všichni členové senátu; obsah protokolu o hlasování se do záznamu o jednání nediktuje.

#### § 47

Na závěr jednání předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do záznamu, že záznam byl hlasitě diktován a dále, že byla buď provedena jeho reprodukce, nebo že ji účastníci nepožadovali.

### **Záznam vyhotovení rozhodnutí**

#### § 48

Nadiktuje-li předseda senátu (samosoudce) do záznamu vyhotovení rozhodnutí, musí jeho text obsahovat všechny náležitosti stanovené pro rozhodnutí v zákoně o řízení před soudem.

### **Evidence o pohybu spisu**

#### § 49

Při záznamu jednání nebo vyhotovení rozhodnutí je pohyb spisu mezi soudcem a kanceláří evidován vedle zápisů v příslušném rejstříku a údajů v kontrolním razítku (§ 177 v. k. ř.) též pomocí evidenční karty zvukového záznamu, vyplňovaného předsedou senátu (samosoudcem) a předávaného vedoucí soudní kanceláře spolu s pokynem k přepisu tohoto záznamu (příloha č. 12).

#### § 50

Ustanovení § 44 až 49 v. k. ř. se použije přiměřeně v případech, kdy protokol o jednání nebo vyhotovení rozhodnutí diktuje do záznamu soudní tajemník (vyšší soudní úředník) nebo když na základě pořízeného zvukového záznamu o průběhu úkonu protokol samostatně pořizuje vyšší soudní úředník nebo protokolující úředník (§ 55b odst. 1 tr. ř.).

### **Oddíl druhý**

### **Vyhotovení protokolu o jednání pomocí výpočetní techniky**

#### § 51

(1) K sepsání protokolu o jednání lze užít počítače, který musí být spojen s tiskárnou. Psaní textu protokolu musí být průběžně zálohováno, aby v případě výpadku el. energie nebo technické poruchy nedošlo ke ztrátě uložených dat. Bezprostředně po skončení protokolu je třeba závěrem jednání text protokolu vytisknout, včetně účastníky vyžádaných stejnopisů (§ 21 odst. 4 v. k. ř.). V protokolu se současně poznamená, zda byl poté vytisknutý text hlasitě přečten, nebo zda účastníci jeho přečtení nepožadovali.

(2) K sepsání protokolu z jednání, kde se projednávají utajované skutečnosti, lze užít jen počítač certifikovaný NBÚ pro příslušný stupeň utajení.

### **Oddíl třetí**

### **Užití technického zařízení k vyvolání věci**

#### § 52

Je-li k vyvolání věci (§ 11 odst. 1 j. ř.) užito technického zařízení (dále jen „**vyvolávacího zařízení**“), může ho obsluhovat jak zapisovatel, tak předseda senátu (samosoudce) nebo některý z členů senátu. Při vyvolání věci tímto způsobem je třeba současně vždy srozumitelně uvést, které jednací síně se vyvolání týká.

### **ČÁST DRUHÁ**

### **VÝKON ROZHODNUTÍ**

#### **HLAVA PRVNÍ**

### **VÝKON ROZHODNUTÍ V TRESTNÍCH VĚCECH**

#### **Oddíl první**

#### **Obecná ustanovení**

#### § 53

(1) Předseda senátu (samosoudce) soudu, který rozhodoval v trestní věci v 1. stupni, je povinen dbát o to, aby rozhodnutí soudu, jakmile se stalo vykonatelným, bylo vykonáno rychle a podle zákona tak, aby výkon trestu následoval co nejrychleji po spáchání činu a tím bylo dosaženo účelu trestu.

(2) Jestliže rozhodnutí nabylo právní moci a stalo se vykonatelným jen zčásti, učiní předseda senátu (samosoudce) všechna opatření, aby bylo neprodleně v této části vykonáno.

#### § 54

Jestliže trestní stíhání obviněného, který je ve vazbě, skončilo jinak než odsouzením k nepodmíněnému trestu odnětí svobody nebo byl-li uložen trest odnětí svobody, který nepřevyšuje dobu vazby, soud ihned propustí obviněného na svobodu, ledaže by státní zástupce podal proti rozhodnutí stížnost s odkladným účinkem (§ 74 odst. 2 tr. ř.). Skončilo-li takto trestní stíhání rozhodnutím soudu II. stupně, zařídí propuštění obviněného z vazby neprodleně předseda senátu tohoto soudu. Příslušné věznicí musí být doručen i stejnopis rozhodnutí soudu o propuštění z vazby.

#### § 55

Nařízení, která se týkají výkonu vazby, trestu nebo ochranných opatření, musí být vlastnoručně podepsána tím, kdo je vydal, a opatřena kulatým úředním razítkem. Opisy rozsudků a usnesení soudu odesílané orgánům a zájmovým sdružením občanů s nařízením jejich výkonu, popř. se žádostí o spolupůsobení při jejich výkonu, musí být vždy opatřeny doložkou o právní moci (vykonatelnosti).

#### § 56

(1) Předseda senátu (samosoudce) vždy využije činnosti Probační a mediační služby k výkonu dohledu nad chováním obviněného, mladistvého obviněného a dítěte mladšího 15 let v případech, kdy byl dohled vysloven, a to zejména při nahrazení vazby probačním dohledem, ke sledování a kontrole obviněného či odsouzeného v průběhu zkušební doby a dále k zajišťování podmínek pro ukládání a ke kontrole výkonu trestu obecně prospěšných prací.

(2) Takové činnosti Probační a mediační služby může využít i v případech podmíněného zastavení trestního stíhání.

ní, podmíněného odsouzení a podmíněného propuštění bez uložení dohledu a v případě trestu zákazu pobytu, pokud to s ohledem na rozsah a povahu zároveň uložených omezení a způsob kontroly považuje za nutné, event. při výkonu dalších trestů nespojených s odnětím svobody a výkonu ochranných opatření. V případech fakultativního využití si vždy předem ověří momentální vytiženost příslušného střediska a postupuje po dohodě s ním.

(3) Při využití činnosti Probační a mediační služby doručí středisku kopii příslušného rozhodnutí ve věci samé s vyznačením doložky právní moci, případně nařízení výkonu příslušného trestu a v případě, kdy to považuje za nutné, může stanovit kratší periodicitu zpráv po dobu probace. Stejně tak doručí středisku rozhodnutí spojené s ukončením zkušební doby a další rozhodnutí týkající se výkonu trestu. Podle potřeby si může vyžádat k nahlédnutí i probační spis. Při využití Probační a mediační služby je třeba věnovat zvláštní pozornost mladistvým obviněným a obviněným ve věku blízkém věku mladistvých.

### § 57

#### **Podmíněné zastavení trestního stíhání, schválené narovnání, podmíněné upuštění od potrestání s dohledem, podmíněné upuštění od uložení trestního opatření a odstoupení od trestního stíhání u osoby mladistvé**

(1) Jakmile nabude právní moci usnesení o podmíněném zastavení trestního stíhání nebo narovnání nebo rozhodnutí o podmíněném upuštění od potrestání s dohledem anebo rozhodnutí o podmíněném upuštění od uložení trestního opatření a odstoupení od trestního stíhání, vyrozumí soud o svém rozhodnutí (vzorem v. k. ř. č. 159 a u podmíněného upuštění od potrestání trestním listem) Rejstřík trestů. V případě schválení narovnání vyrozumí i územní vojenskou správu nebo příslušný vojenský útvar podle § 56 odst. 2 zák. č. 218/1999 Sb. (branný zákon).

(2) Výkonem kontroly nad chováním obviněného, u něhož došlo k podmíněnému zastavení trestního stíhání a odsouzeného, u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem anebo u mladistvého bylo podmíněně upuštěno od uložení trestního opatření, pověří středisko probační a mediační služby.

(3) Pověřený zaměstnanec soudu vyrozumí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, že se obviněný osvědčil nebo že se v trestním stíhání pokračuje, či že bylo rozhodnuto o uložení trestu, Rejstřík trestů. Pokud byla přijata záruka zájmového sdružení za chování obviněného, jehož trestní stíhání bylo podmíněně zastaveno, nebo za převýchovu odsouzeného, u něhož bylo podmíněně upuštěno od potrestání s dohledem, vyrozumí i příslušné zájmové sdružení.

(4) Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby nerozhodl podle odst. 3, aniž na tom měl obviněný vinu, učiní pověřený zaměstnanec do spisu záznam podle § 26 odst. 6 tr. zák. nebo § 308 odst. 2 tr. ř. a uvědomí Rejstřík trestů.

### **Oddíl druhý**

#### **Výkon trestu odnětí svobody**

### § 58

#### **Nařízení výkonu trestu a trestního opatření u osoby mladistvé**

(1) Výkon trestu odnětí svobody nařídí předseda senátu (samosoudce) písemně,

- a) je-li odsouzený ve vazbě, příslušné věznici, v níž vykonává vazbu,
- b) je-li odsouzený ve výkonu trestu odnětí svobody a mladistvý ve výkonu trestního opatření odnětí svobody, příslušné věznici, v níž se vykonává trest nebo trestní opatření,
- c) je-li odsouzený na svobodě, věznici uvedené ve zvláštním seznamu pro území, v němž má odsouzený bydliště nebo pobyt (příloha č. 6). Uplatní-li však generální ředitelství Vězeňské služby v zájmu rovnoměrného rozmístění odsouzených prostřednictvím předsedy příslušného soudu požadavek na dočasně odchylný postup, je příslušnou věznicí uvedená v požadavku.

(1) Nařízení výkonu trestu, a pokud se dále mluví o trestu odnětí svobody, rozumí se jím podle povahy věci též odpovídající trestní opatření podle ZSVM se zašle věznicí ve dvojnásobném vyhotovení s připojením popisu rozhodnutí soudu prvního stupně opatřeného doložkou právní moci, popř. i soudu druhého stupně opatřeného doložkou právní moci, pokud jím byl rozsudek soudu prvního stupně ve výroku o vině nebo trestu změněn. Nařízení výkonu trestu i popis rozhodnutí se zašle o každém odsouzeném zvlášť. Byl-li u podmíněně odsouzeného, u podmíněně propuštěného, u odsouzeného k výkonu trestu obecně prospěšných prací nebo u odsouzeného, kterému byl trest prominut milostí, nebo amnestií prezidenta republiky pod podmínkou, nařízen výkon trestu odnětí svobody nebo jeho zbytku, u peněžitého trestu nařízen náhradní trest odnětí svobody, zašle soud spolu s příslušným rozsudkem také usnesení, z něhož je důvod nařízení výkonu trestu odnětí svobody patrný, nebo opis sdělení ministerstva o tom, že trest prominutý amnestií nebo milostí prezidenta republiky pod podmínkou se v důsledku porušení podmínky vykoná. Byl-li jedním rozsudkem uložen jednak souhrnný trest, jednak samostatný trest odnětí svobody, vyhotoví soud pro každý trest samostatně nařízení výkonu trestu a na tresty se hledí jako na jiné, postupně uložené samostatně tresty. Opis rozsudku není třeba věznicím zasílat, byl-li trest vykonán započtením vazby, stačí sdělit data rozsudku (číslo jednací, den, trestný čin uvedením příslušného paragrafu a výši uloženého trestu).

(2) V nařízení výkonu trestu je třeba vyznačit den, kdy má odsouzený trest nastoupit, do kterého typu věznice je zařazen, započítání vazby nebo trestu, jakož i předchozí tresty odsouzeného s uvedením, zda byly vykonány. Započítání vazby nebo trestu provede soud uvedením doby, od kdy do kdy byl odsouzený ve vazbě nebo trestu, která se započítává. Den, kdy se nařizuje výkon trestu, je konečným dnem, do kdy se započítává vazba odsouzeného, který je toho dne ve vazbě. Předchozí tresty se vyznačují označením soudu, datem a spisovou značkou rozsudku, označením trestného činu a uloženého trestu. U osob, které byly již vícekrát trestány, se podrobně uvedou jen tresty uložené v posledních deseti letech a z trestů uložených před touto dobou jen tresty delší pěti let. Ostatní tresty se uvedou jen celkovým počtem. Byla-li část trestu prominuta cestou milosti nebo v důsledku amnestie, je třeba v nařízení výkonu trestu uvést celý trest a část, která z něho byla prominuta. Pokud byl zároveň uložen trest vyhoštění, je třeba ho do nařízení výkonu trestu odnětí svobody uvést. Bylo-li odsouzenému uloženo ochranné léčení v ústavní formě nebo ochranná výchova, uvede se v nařízení z výkonu trestu, do kterého ústavu má být odsouzený po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody dodán.

## § 59

**Urychlení postupu při nařízení výkonu**

(1) Je-li odsouzený ve vazbě, je nutno výkon trestu nařídit po právní moci rozsudku co nejrychleji. Nabyli-li ve skupinových věcech rozsudek právní moci jen u některého z obžalovaných, je nutno nařídit u tohoto obžalovaného ihned výkon trestu, aniž by se vyčkalo právní moci rozsudku u ostatních. Nabyli-li rozsudek právní moci rozhodnutím soudu druhého stupně, které bylo vyhlášeno v přítomnosti obžalovaného předvedeného z vazby, nařídí výkon trestu předseda senátu soudu druhého stupně ihned po vyhlášení rozhodnutí. Není-li dosud písemně vyhotoven rozsudek soudu druhého stupně, kterým byl změněn rozsudek soudu prvního stupně ve výroku o vině a trestu, uvede předseda senátu soudu druhého stupně, v jakém směru byl rozsudek soudu prvního stupně změněn. Opis rozsudku soudu druhého stupně zašle v tom případě soud prvního stupně věznicí dodatečně.

(2) Není-li odsouzený ve vazbě, je třeba výkon trestu nařídit v nejkratší době, v každém případě před uplynutím lhůty, která je odsouzenému poskytnuta podle § 321 odst. 2 tr. ř., popřípadě před uplynutím doby, na kterou byl povolen odklad výkonu trestu. Byl-li odklad výkonu trestu povolen poté, co již bylo vydáno nařízení výkonu trestu, je třeba o odkladu vyrozumět věznicí, které bylo zasláno nařízení výkonu trestu, s uvedením dne, kdy povolený odklad končí.

## § 60

**Další obsah nařízení výkonu trestu**

(1) Byl-li o obviněném opatřen v průběhu trestního řízení posudek znalce psychiatra nebo psychologa, zašle soud spolu s nařízením výkonu trestu odnětí svobody též jeho opis. K tomu účelu je třeba již při ustanovení znalce vyžádat další opis posudku. Byl-li posudek při hlavním líčení změněn nebo doplněn, je třeba zaslat též výpis z protokolu o hlavním líčení, obsahující změnu nebo doplnění posudku.

(2) V nařízení výkonu trestu odnětí svobody mladistvého, který byl před vzetím do vazby nebo před výkonem trestu v ochranné nebo ústavní výchově, soud s přihlédnutím k délce a věku mladistvého případně uvede, že po skončení výkonu trestu má být mladistvý vrácen do označeného výchovného zařízení.

## § 61

**Opatření související s nařízením výkonu trestu**

(1) Jestliže předseda senátu (samosoudce) rozhodl o započtení vazby nebo trestu, připojí k nařízení výkonu trestu opis usnesení, jinak opis usnesení zašle věznicí dodatečně až poté, kdy nabylo právní moci. Byla-li proti usnesení o započtení vazby nebo trestu podána stížnost, zašle věznicí opis rozhodnutí o stížnosti jen tehdy, bylo-li původní usnesení změněno.

(2) Současně s nařízením výkonu trestu vyrozumí předseda senátu (samosoudce) o odsouzení zasláním opisu pravomocného rozsudku soud, který v jiné trestní věci téhož odsouzeného uložil trest zákazu činnosti nebo zákaz pobytu, trest obecně prospěšných prací, povolil podmíněný odklad výkonu trestu, podmíněně zastavil trestní stíhání

obviněného nebo podmíněně opustil od jeho potrestání, popř. soud, který rozhodl o podmíněném propuštění téhož odsouzeného z jiného trestu, jestliže čin byl spáchán ve zkušební době nebo v době výkonu uvedených trestů, který dosud neskončil. Obdobně se postupuje, byl-li čin spáchán v době podmínky, pod kterou byl předchozí trest prominut amnestií nebo milostí prezidenta republiky. V takovém případě vyrozumí soud také ministerstvo.

(3) Odsouzeným, na které se vztahuje Úmluva o předávání odsouzených osob ze dne 21. 3. 1983<sup>10)</sup>, poskytuje předseda senátu informace o podstatě této Úmluvy.

## § 62

Je-li odsouzený na svobodě, vyzve ho předseda senátu (samosoudce) písemně (vzor 49 tr. ř.), aby trest nastoupil. Ve výzvě odsouzenému sdělí, který den a ve které věznicí má trest nastoupit (příloha č. 6), a upozorní ho na následky, kdyby trest ve lhůtě nenastoupil (§ 321 odst. 3 tr. ř.).

## § 63

**Opatření související se změnou způsobu výkonu trestu**

(1) K získání podkladů pro rozhodnutí o změně způsobu výkonu trestu odnětí svobody opatří předseda senátu (samosoudce) všechny potřebné důkazy. Opis pravomocného rozhodnutí zašle věznicí.

(2) Dovršení devatenáctého roku věku mladistvého, který je ve výkonu trestu, sleduje věznicí podle vlastních předpisů. Rozhodl-li soud o přefazení mladistvého, který dovršil ve výkonu trestu devatenáctý rok svého věku, do věznicí nebo oddělení pro ostatní odsouzené, zašle předseda senátu (samosoudce) opis pravomocného rozhodnutí věznicí, kde byl zatím trest odnětí svobody vykonáván, jakož i soudu, který rozhodoval v prvním stupni.

(3) Opis pravomocného rozhodnutí o společném způsobu výkonu postupně uložených trestů (§ 320 odst. 3 tr. ř.) zašle předseda senátu (samosoudce) věznicí a soudům, které o uložení trestů rozhodly; opis pravomocného rozhodnutí zašle případně i soudu, jehož rozhodnutí o změně výkonu trestu bylo dotčeno.

## § 64

**Podmíněný odklad výkonu trestu a podmíněně odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem**

(1) Soud, který rozhodoval v prvním stupni, sleduje soustavně chování podmíněně odsouzeného ve zkušební době, přičemž se opírá všude tam, kde to přichází v úvahu, o pomoc zájmových sdružení občanů. Výkonem kontroly nad chováním odsouzeného, kterému byla zároveň uložena přiměřená omezení, může pověřit středisko probační a mediační služby. Vždy ho pověří, pokud bylo rozhodnuto o podmíněném odsouzení k trestu odnětí svobody s dohledem.

(2) Pověřený zaměstnanec soudu, který rozhodoval v prvním stupni, vyžaduje ve lhůtách stanovených předsedou senátu (samosoudcem), nejméně jedenkrát za šest měsíců, opis rejstříku trestů a další podklady nutné k posouzení způsobu života odsouzeného a dodržování přiměřených omezení a přiměřených povinností v době podmíněného odsouzení (§ 28 odst. 2, 3, 4, j. ř.). Byla-li činem

<sup>10)</sup> Sdělení FMZV č. 553/1992 Sb. a Příloha č. VIII Sdělení ministerstva č. 3/1997. Postup soudu ve styku s cizinou ve věcech trestních.

způsobena škoda, ověří si především dotazem na poškozeného, zda odsouzený projevil ve zkušební době snahu nahradit způsobenou škodu. V případech, kdy soud přijal záruku zájmového sdružení občanů za převýchovu odsouzeného, vyžádá si stanovisko zájmového sdružení občanů.

(3) Byl-li povolen podmíněný odklad výkonu trestu a soud přijal záruku zájmového sdružení občanů za převýchovu odsouzeného, vyrozumí předseda senátu (samosoudce) toto sdružení o tom, jak byla otázka osvědčení podmíněně odsouzeného rozhodnuta.

(4) Zaměstnanec soudu tím pověřený vyrozumí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, zda se odsouzený osvědčil nebo zda byl nařízen výkon trestu, též Rejstřík trestů. Rejstřík trestů vyrozumí i v případě ponechání podmíněného odsouzení v platnosti, pokud zároveň stanovuje dohled nebo prodlužuje zkušební dobu.

(5) Jestliže soud do jednoho roku od uplynutí zkušební doby nerozhodl o tom, že se podmíněně odsouzený osvědčil, anebo že se na něm trest vykoná, a to bez zavinění odsouzeného, učiní záznam ve spise podle § 60 odst. 2 resp. § 60a odst. 5 tr. zák. a uvědomí Rejstřík trestů.

#### § 65

##### Podmíněné propuštění

(1) V řízení o podmíněném propuštění vyžádá si soud především zprávu věznice o chování a pracovní morálce odsouzeného během výkonu trestu odnětí svobody a o dosaženém stupni jeho převýchovy. Důkazní prostředky soustředuje s největším urychlením, aby mohlo být rozhodnuto zpravidla ve lhůtě třiceti dnů od nápadu věci.

(2) Jakmile se stane vykonatelným rozhodnutí soudu o tom, že se odsouzený podmíněně propouští (§ 331 tr. ř.), nařídí předseda senátu (samosoudce) soudu, který o podmíněném propuštění rozhodl, neprodleně věznici, v níž se na odsouzeném vykonává trest, aby byl odsouzený ihned propuštěn na svobodu nebo orgány Vězeňské služby dodán do výkonu soudem uloženého ochranného léčení nebo ochranné výchovy, je-li takové dodání okamžitě možné. Pokud k podmíněnému propuštění dojde až rozhodnutím soudu druhého stupně, nařídí takové propuštění neprodleně předseda senátu tohoto soudu. K nařízení připojí opis rozhodnutí, případně upozorní, že rozhodnutí bude doručeno dodatečně. Současně s vrácením trestních spisů vyrozumí předseda senátu (samosoudce) soudu, který o podmíněném propuštění rozhodoval v prvním stupni, o podmíněném propuštění též soud, který rozhodl ve věci v prvním stupni.

(3) O rozhodnutí uvedeném v odstavci 2 vyrozumí pověřený zaměstnanec soudu, který rozhodoval o podmíněném propuštění v prvním stupni, vždy též Rejstřík trestů s uvedením dne, kdy zkušební doba končí.

#### § 66

(1) Soud, který rozhodl o podmíněném propuštění, sleduje soustavně chování podmíněně propuštěného ve zkušební době, přičemž se opírá všude tam, kde to přichází v úvahu, o pomoc zájmových sdružení občanů. Výkonem kontroly nad chováním podmíněně propuštěného, kterému byla zároveň uložena přiměřená omezení, může pověřit středisko probační a mediační služby; vždy ho pověří, pokud bylo rozhodnuto o podmíněném propuštění s dohledem.

(2) Při sledování, zda se podmíněně propuštěný ve zkušební době osvědčil, postupuje se obdobně podle § 64 v. k. ř.

(3) Nebyl-li nařízen výkon zbytku trestu už během zkušební doby, rozhodne soud po uplynutí zkušební doby o tom, zda se podmíněně propuštěný osvědčil, anebo zda se nařídí výkon zbytku trestu.

(4) Bylo-li pravomocně rozhodnuto, že se vykoná zbytek trestu, z něhož byl odsouzený podmíněně propuštěn, zašle předseda senátu (samosoudce) dva opisy rozhodnutí s doložkou právní moci soudu, který rozhodl v prvním stupni. Předseda senátu (samosoudce) tohoto soudu pak po přezkoumání, zda trest nepodléhá amnestii, neprodleně nařídí výkon zbytku trestu (§ 58 v. k. ř.) a připojí jeden opis rozhodnutí soudu.

(5) O rozhodnutí uvedeném v odstavci 3 vyrozumí neodkladně zaměstnanec soudu, který rozhodl o podmíněném propuštění v prvním stupni, též Rejstřík trestů a zájmovou organizaci občanů, jejíž záruku za dovršení nápravy odsouzeného soud přijal.

(6) Ustanovení § 64 odst. 5 v. k. ř. platí obdobně.

#### § 67

##### Udělení milosti

(1) Udělení milosti sdělí odsouzenému ve výkonu trestu odnětí svobody neprodleně předseda okresního soudu, v jehož obvodu se trest vykonává, nebo jím pověřený soudce podle pokynů ministerstva daných v dožádání o publikaci udělené milosti. O provedení publikace sepíše se ve dvojím vyhotovení protokol, který kromě náležitostí protokolu (§ 55 tr. ř.) obsahuje poučení o významu udělené milosti event. podmínku, pod kterou byla milost udělena, vyjádření odsouzeného k udělení milosti, označení bydliště odsouzeného, jeho zaměstnání a případně adresu zaměstnavatele. Jedno vyhotovení protokolu se zašle ministerstvu; druhé vyhotovení ponechá předseda soudu či jím pověřený soudce ve spise, ve kterém publikoval odsouzenému milost. Pokud není možno tímto způsobem publikaci realizovat, zajistí soud podle pokynů ministerstva neprodleně propuštění odsouzeného z výkonu trestu odnětí svobody, je-li takový postup důvodný. Vlastní publikace milosti se pak uskuteční postupem podle odst. 2.

(2) Nevykonává-li odsouzený trest odnětí svobody, byl-li odsouzen k jinému druhu trestu nebo byla-li udělena milost formou abolicie nebo rehabilitace, publikuje udělení milosti podle odst. 1 předseda toho soudu, který ve věci rozhodl nebo u něhož se řízení vede. Publikace milosti v zahraničí se zpravidla zajistí prostřednictvím dožádání cizozemského soudu.

(3) Byla-li milost udělena na žádost jmenovaného sdružení občanů, vyrozumí příslušný předseda soudu i toto sdružení.

#### § 68

##### Podmíněné udělení milosti

(1) Byl-li trest nebo jeho zbytek prominut milostí nebo amnestií prezidenta republiky pod podmínkou, sleduje dodržování podmínky a způsob života odsouzeného soud, který ve věci rozhodl v prvním stupni. Postupuje přitom obdobným způsobem, jako při sledování podmíněného odsouzení a opírá se o pomoc zájmových sdružení občanů.

(2) Po uplynutí každého roku podmínky, na níž je udělena milost nebo amnestie vázána, sdělí soud ministerstvu výsledky šetření a uvede, jaká opatření učinil k tomu, aby odsouzený vedl řádný život.

(3) Vyjde-li najevo, že odsouzený nedodržuje podmínky, pod kterými byla milost nebo amnestie udělena, provede soud potřebná šetření i mimo lhůty a předloží výsledky šetření spolu s trestními spisy ministerstvu.

(4) Sdělí-li ministerstvo, že bylo prezidentem republiky rozhodnuto, že podmínka, pod kterou byla milost udělena, nebyla splněna, nařídí předseda senátu (samosoudce) výkon trestu nebo jeho zbytku a zaměstnanec soudu tím pověřený vyrozumí o tom neodkladně Rejstřík trestů.

#### § 69

##### **Přerušení výkonu trestu odnětí svobody**

(1) Předseda senátu (samosoudce) může na potřebnou dobu přerušit výkon trestu (§ 325 odst. 1 tr. ř.) bez zřetele na jeho délku pro těžkou nemoc odsouzeného. O takovou nemoc jde zpravidla tehdy, jestliže léčení odsouzeného nelze odložit na dobu po ukončení výkonu trestu bez nebezpečí pro jeho zdraví ani je nelze zajistit v léčebných zařízeních věznic. Podmínkou je, že jde o vyléčitelnou nemoc, u níž lze předpokládat, že po vyléčení bude možno zbytek trestu vykonat. Hrozí-li však bezprostředně nebezpečí smrti, je třeba výkon trestu vždy neprodleně přerušit. O přerušení se vyrozumí věznice a soud, který trest uložil.

(2) K rozhodnutí si předseda senátu (samosoudce) vyžádá posudek lékaře věznice, v níž se na odsouzeném vykonává trest odnětí svobody, případně vyjádření Zdravotnické služby Vězeňské služby. Jestliže je to třeba k rozhodnutí, lze si též vyžádat znalecký posudek.

(3) Rozhodne-li soud, že se do výkonu trestu nezapočítává doba, po kterou byl výkon trestu přerušen za účelem léčebné péče mimo věznici v důsledku toho, že si odsouzený způsobil újmu na zdraví úmyslně (§ 334 odst. 3 tr. ř.), uvědomí o tom po právní moci rozhodnutí pověřený zaměstnanec soudu věznici a soud, který trest uložil.

#### § 70

##### **Upuštění od výkonu trestu odnětí svobody**

(1) Navštědčují-li okolnosti tomu, že odsouzený onemocněl před nastoupením výkonu trestu nevyléčitelnou životu nebezpečnou nemocí nebo nevyléčitelnou nemocí duševní (§ 327 odst. 2 tr. ř.), opatří předseda senátu (samosoudce) soudu, který rozhodoval v prvním stupni, lékařskou zprávu nemocnice nebo ústavu, v jejichž péči je odsouzený, případně znalecký posudek za účelem rozhodnutí soudu o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku; pokud k takovému onemocnění došlo ve výkonu trestu odnětí svobody, učiní taková opatření předseda senátu (samosoudce) soudu, v jehož obvodu se trest odnětí svobody vykonává.

(2) Po právní moci rozhodnutí soudu o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku (§ 327 odst. 2 tr. ř.) vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) odsouzeného (jeho zákonného zástupce). Je-li odsouzený ve výkonu trestu, nařídí předseda senátu (samosoudce) věznici, v níž je na odsouzeném vykonáván trest, aby byl propuštěn na svobodu, a je-li podle lékařské zprávy nebo posudku znalce nebezpečný pro své okolí, upozorní věznici, že je třeba ho odevzdat do léčebného ústavu, popřípadě vyrozumí léčebný ústav, v němž je odsouzený v léčení, o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku. Zaměstnanec soudu tím pověřený vyrozumí o upuštění od výkonu trestu nebo jeho zbytku Rejstřík trestů.

#### § 71

*zrušen*

## **Oddíl třetí**

### **Výkon některých dalších trestů a trestních opatření**

#### § 71a

Jestliže se v této hlavě hovoří o výkonu jednotlivých trestů, rozumí se tím i výkon jednotlivých odpovídajících trestních opatření uložených osobě mladistvé.

#### § 72

### **Výkon trestu obecně prospěšných prací**

(1) K řízení a rozhodování o výkonu trestu obecně prospěšných prací (§ 336 odst. 2 - § 340b tr. ř.) je příslušný soud, v jehož obvodu se tento druh trestu vykonává.

(2) Na základě požadavků předávaných obecními úřady a obecně prospěšnými institucemi vede soud jednotnou evidenci požadavků obcí na provedení obecně prospěšných prací, z níž je zejména patrné místo požadovaného výkonu, druh a rozsah práce, možná doba výkonu práce a zvláštní podmínky, za nichž lze práce vykonávat. Pověřený zaměstnanec soudu ve spolupráci se střediskem probační a mediační služby průběžně tuto evidenci aktualizuje podle nových požadavků.

(3) Pokud soud zjistí, že některý z požadavků obcí nespĺňuje podmínky trestu obecně prospěšných prací (§ 45 odst. 3 tr. zák.), vyrozumí o tom neprodleně žadatele.

(4) Stejnopis rozhodnutí o druhu a místě výkonu obecně prospěšných prací zašle soud k projednání konkrétních podmínek výkonu trestu obecnímu úřadu nebo instituci, u níž se má trest vykonávat. Zároveň adresáta vyzve, aby soudu neprodleně sdělil, pokud se odsouzený ve lhůtě uvedené v § 336 odst. 2 tr. ř. k projednání podmínek nedostaví, určené práce z jakéhokoliv důvodu nevykonává nebo v jejich výkonu nepokračuje, případně kdy celý trest vykonal. O nařízení výkonu trestu zároveň vyrozumí středisko probační a mediační služby, které zajistí kontrolu výkonu trestu i způsobu života odsouzeného v době výkonu trestu.

(5) Stejnopisem pravomocného rozhodnutí vyrozumí soud příslušný obecní úřad a středisko probační a mediační služby o odkladu a přerušení výkonu trestu nebo o odvolání těchto institutů (§ 339, 340 tr. ř.), o upuštění od výkonu trestu (§ 340a tr. ř.), jakož i o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody (§ 340b tr. ř.).

(6) O upuštění od výkonu tohoto trestu a o přeměně trestu obecně prospěšných prací v trest odnětí svobody vyrozumí soud (vzorem č. 159 v. k. ř.) po právní moci svého rozhodnutí Rejstřík trestů. Obdobně ho vyrozumí i o datu, kdy byl trest vykonán. Ve vyrozumění vždy uvede i soud, spisovou značku a datum rozsudku, kterým byl takový trest uložen.

(7) Pokud nabylo právní moci rozhodnutí o přeměně trestu obecně prospěšných prací nebo o přeměně jeho zbytku v trest odnětí svobody, nařizuje výkon takového trestu a činí případně další rozhodnutí před nástupem trestu odnětí svobody soud, který o přeměně rozhodl. K těmto úkonům si zpravidla vyžádá trestní spis nebo jiné podklady od soudu, který o uložení trestu rozhodl. Opis pravomocného rozhodnutí zašle soudu, který rozhodl v I. stupni.

#### § 73

### **Ztráta čestných titulů a vyznamenání**

(1) O ztrátě čestných titulů a vyznamenání vyrozumí předseda senátu (samosoudce) přípisem podle odst. 2 ten

úřad nebo orgán, který spravuje věci týkající se příslušného vyznamenání, čestného uznání, vědecké nebo umělecké hodnosti a jiných čestných titulů, popřípadě úřad nebo orgán, který je udělil nebo propůjčil.

(2) Ve vyrozumění se uvede jméno a příjmení odsouzeného, data narození, povolání, poslední bydliště, označení soudu, datum a číslo jednací rozsudku a označení vyznamenání, čestného uznání, vědecké nebo umělecké hodnosti a jiných čestných titulů.

(3) Má-li odsouzený, jemuž byl uložen trest ztráty čestných titulů a vyznamenání, cizozemská vyznamenání nebo cizozemské čestné tituly, vyrozumí předseda senátu Kancelář prezidenta republiky. Ustanovení odstavce 2 se užije obdobně.

(4) Jestliže vyznamenání, na něž se vztahuje uložený trest ztráty čestných titulů a vyznamenání, nebyla s příslušnými doklady už v průběhu trestního stíhání vzata do úschovy, zjistí soud (obvykle dotazem u odsouzeného), kde jsou, opatří je a po právní moci rozsudku je zašle příslušnému orgánu spolu s vyrozuměním. Nepodaří-li se vyznamenání, popř. doklady k nim se vztahující opatřit, poznamená soud ve vyrozumění, proč přiloženy nejsou a co o nich odsouzený uvedl.

#### § 74

##### Výkon trestu ztráty vojenské hodnosti

Byla-li pravomocným rozsudkem uložena ztráta vojenské hodnosti, předseda senátu (samosoudce) vyrozumí s připojením opisu rozsudku:

- a) jde-li o vojáka z povolání, velitele útvaru, u něhož odsouzený naposledy konal službu, a personální útvar Ministerstva obrany,
- b) jde-li o příslušníka Policie ČR, oddělení personální práce a vzdělávání Policejního prezidia ČR,
- c) jde-li o příslušníka Vězeňské služby, ředitele organizačního útvaru, u něhož naposledy odsouzený konal službu, a generální ředitelství Vězeňské služby,
- d) jde-li o vojáka v záloze nebo ve výslužbě, územní vojenskou správu podle místa bydliště odsouzeného.

#### § 75

##### Výkon peněžitého trestu, peněžitého opatření a peněžitého opatření s podmíněným odkladem výkonu

Nezaplatí-li odsouzený po právní moci rozsudku uložený peněžitý trest poté, kdy se rozsudek stal vykonatelným, a nedošlo-li k odložení jeho výkonu nebo povolení splátek (§ 342 odst. 1 tr. ř.), vyzve předseda senátu (samosoudce) odsouzeného, aby peněžitý trest zaplatil do 15 dnů. Výzvu zašle prostřednictvím účetního soudu, který připojí vyplněnou poštovní poukázku.

#### § 76

(1) Součástí výzvy je i upozornění, že nebude-li trest ve lhůtě zaplacen, dojde k nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody.

(2) Nezaplatí-li odsouzený peněžitý trest ve stanovené lhůtě, nařídí předseda senátu (samosoudce), aby úhrada byla provedena z peněžitě záruky (§ 73a odst. 5 tr. ř.).

(3) O opatření podle odstavce 2, rozhodnutí o nařízení výkonu náhradního trestu, o odkladu výkonu peněžitého trestu a o povolení splátek i o upuštění od výkonu trestu podle § 344 tr. ř. vyrozumí vedoucí soudní kanceláře předáním stejnopisu pravomocného rozhodnutí též účetního soudu.

(4) Bylo-li mladistvému v hlavním líčení soudem pro mládež uloženo peněžitě opatření a předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) rozhodl, že zaplacení nebo nevykonání zbytku peněžitě opatření bude nahrazeno výkonem obecně prospěšné činnosti v rámci probačního programu, zašle opisy rozhodnutí středisku Probační a mediační služby, v jehož obvodu dotčený bydlí nebo se zdržuje. Zároveň uloží středisku Probační a mediační služby, aby plnění probačního programu bylo pro soud vyhodnoceno nejméně jednou za šest měsíců.

#### § 76a

##### Peněžitě opatření s podmíněným odkladem

(1) Bylo-li pravomocným rozsudkem mladistvému uloženo peněžitě opatření s podmíněným odkladem výkonu, předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) zašle opis rozsudku středisku Probační a mediační služby, v jehož obvodu mladistvý bydlí nebo se zdržuje a zároveň ho pověří výkonem kontroly nad chováním mladistvého. Předseda senátu (samosoudce) zároveň uloží středisku Probační a mediační služby, aby zprávy o chování mladistvého byly pro soud vyhotoveny nejméně jednou za šest měsíců, pokud nezvolí periodicitu kratší.

(2) Bylo-li mladistvému uloženo peněžitě opatření s podmíněným odkladem výkonu a soud přijal záruku za nápravu mladistvého, vyrozumí předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) toho, kdo záruku nabídl, jakmile byla otázka osvědčení mladistvého rozhodnuta.

(3) Pověřený zaměstnanec soudu vyrozumí neodkladně o pravomocném rozhodnutí, zda se mladistvý odsouzený osvědčil nebo zda mu byl nařízen výkon peněžitě opatření. Rejstřík trestů a též předá opis pravomocného rozhodnutí účetní soudu.

#### § 77

##### Výkon trestu zákazu činnosti

(1) Byl-li pravomocným rozsudkem uložena odsouzenému trest zákazu činnosti (§ 49, 50 tr. zák.), vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) s uvedením pravděpodobného dne, kdy zákaz pomine, orgány a osoby, jimž přísluší spolupůsobit při výkonu tohoto trestu. Vyrozumí zejména:

- a) jde-li o zákaz vykonávat určité zaměstnání nebo povolání v pracovním nebo jiném poměru, zaměstnavatele, u něhož je odsouzený zaměstnán nebo kde je činný, a obecní úřad obce s rozšířenou působností příslušný podle pracoviště,
- b) jde-li o zákaz vykonávat samostatné povolání, obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu se povolání vykonává,
- c) jde-li o zákaz vykonávat činnost znalce nebo tlumočnicka, ministerstvo nebo předsedu krajského soudu, kde se vede seznam znalců a tlumočnicků, do něhož je odsouzený zapsán,
- d) jde-li o zákaz řízení motorových vozidel, obecní úřad obce s rozšířenou působností, v jehož obvodu má odsouzený trvalý pobyt,
- e) jde-li o zákaz činnosti soukromého podnikání, orgán příslušný k registraci podnikatelské činnosti.

(2) Vyrozumění podle odstavce 1 není třeba, byl-li orgán tam uvedený vyrozuměn o zákazu činnosti již ve zprávě o výsledku trestního stíhání nebo zasláním opisu rozsudku (§ 99 v. k. ř.).

(3) Byl-li uložen trest zákazu činnosti - s výjimkou trestu zákazu činnosti řízení motorových vozidel - na delší dobu než jeden rok, sleduje soud prvního stupně výkon tohoto trestu. Za tím účelem požádá jednou ročně zaměstnavatele, který byl o zákazu činnosti vyrozuměn, o sdělení, zda odsouzený nevykonává činnost, která byla výrokem soudu zakázána. Nemohou-li být tímto způsobem požadované údaje zjištěny, obrátí se soud o podání zprávy na příslušný orgán policie. Zjistí-li soud, že odsouzený takto zakázanou činnost vykonává, upozorní na to okresního státního zástupce a příslušný orgán nebo organizaci, jichž se tento nedostatek týká, a uloží, aby mu bylo sděleno, jaká opatření byla učiněna k odstranění zjištěného nedostatku.

(4) Jestliže soud rozhodl, že podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti (§ 61 odst. 3 tr. zák.), vyrozumí o tom předseda senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyrozuměn podle odstavce 1 nebo 2. Soudní zaměstnanec tím pověřený vyrozumí v takových případech Rejstřík trestů. Pokud bude takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného nebo na návrh zájmového sdružení, vyrozumí o takovém rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.

(5) O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64 v. k. ř.

#### § 78

##### Výkon trestu vyhoštění

(1) Ukládá-li soud podle § 57 tr. zák. trest vyhoštění, poučí obviněného o právních důsledcích tohoto trestu a o jeho časové platnosti.

(2) Byl-li uložen trest vyhoštění, soud učiní opatření, aby náklady trestního řízení, popřípadě jiné pohledávky byly vymozeny ještě před výkonem tohoto trestu. Je proto nutno na dokladech o hotových pohledávkách vyznačit červeně „vyhoštění“. Náklady související s vyhošťovací vazbou se však odsouzenému k úhradě nepředepisují.

(3) V nařízení výkonu trestu vyhoštění pro Ředitelství služeb cizinecké a pohraniční policie PPČR - cizinecký odbor P. S. 78, 130 51 Praha 3 (dále jen: příslušný útvar Policie České republiky) se vedle rozsudečných dat soudů I. a II. stupně a takového označení osoby odsouzeného, aby nemohla být zaměněna s osobou jinou, uvede i státní příslušnost a poslední známé místo pobytu odsouzeného a připojí opis pravomocného rozsudku, případně i rozhodnutí soudu II. stupně. Je-li odsouzený v době nařízení výkonu trestu vyhoštění ve vazbě, výkonu trestu odnětí svobody nebo ve vyhošťovací vazbě, soud uvede i příslušnou věznicí, datum předpokládaného ukončení výkonu trestu odnětí svobody a případně připojí i rozhodnutí o vzetí do vyhošťovací vazby. V těchto případech opisem nařízení výkonu trestu vyhoštění a připojených příloh informuje i věznicí, ve které je odsouzený umístěn. Zároveň příslušný útvar Policie České republiky požádá o vyrozumění, kterého dne došlo k realizaci trestu vyhoštění.

(4) O poskytnutí přiměřené lhůty nebo jejím prodloužení podle § 350b odst. 2 odst. 3 tr. ř. vyrozumí soud vždy též příslušný útvar Policie České republiky, jemuž zaslal k realizaci nařízení výkonu trestu vyhoštění, nebo který výkon tohoto trestu zabezpečuje. Obdobně jej vyrozumí opisem svého usnesení o následném rozhodnutí o vzetí odsouzeného do vyhošťovací vazby nebo o rozhodnutí o upuštění od výkonu trestu vyhoštění nebo jeho zbytku.

(5) O vzetí odsouzeného do vyhošťovací vazby rozhoduje soud I. stupně, v jehož trestní věci byl trest vyhoštění uložen, a to v rámci vykonávacího řízení v procesním spise. Pokud však důvody pro vzetí do vyhošťovací vazby nastanou v odvolacím řízení, rozhodne soud II. stupně. Nezdržuje-li se odsouzený v době takového rozhodování v obvodu procesního soudu a je-li třeba ho před rozhodnutím vyslechnout nebo mu osobně oznámit rozhodnutí o vyhošťovací vazbě, lze pro takové úkony využít dožádaného soudu. Pro nařízení výkonu vyhošťovací vazby pro příslušnou věznicí (dle přílohy č. 7) použije soud vzoru č. 21 tr. ř. - příkaz k přijetí do vazby - s doplněním, že jde o vazbu vyhošťovací.

(6) O vzetí odsouzeného, který je ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody, do vyhošťovací vazby rozhodne soud tak, aby výkon vyhošťovací vazby bezprostředně navazoval na předchozí omezení osobní svobody odsouzeného.

(7) Při rozhodování o vyhošťovací vazbě vezme soud v úvahu i případné stanovisko příslušného útvaru Policie České republiky, přihledne zejména k časovým možnostem zajištění cestovních dokladů podle § 350a tr. ř. nebo vlastního vyhoštění, a dále i příslušné věznicí, zejména k povaze cestovních dokladů, které má v její úschově cizinec uloženy. Možnost vzetí do vyhošťovací vazby zvaží i v případě, kdy ze zpráv těchto orgánů zjistí, že výkon trestu vyhoštění nelze zajistit v bezprostřední návaznosti na předchozí výkon vazby nebo nepodmíněného trestu odnětí svobody. Pokud však přes tyto informace neshledá důvod pro rozhodnutí o vyhošťovací vazbě, neprodleně o svém stanovisku příslušný útvar Policie České republiky nebo věznicí vhodným způsobem vyrozumí.

(8) O propuštění odsouzeného z vyhošťovací vazby rozhoduje soud i v případech, kdy k výkonu trestu vyhoštění nedojde nebo k němu nemůže dojít v přiměřené době. Jinak končí vyhošťovací vazba bez rozhodnutí soudu o propuštění dnem, kdy podle sdělení příslušného útvaru Policie České republiky bylo vyhoštění realizováno. Tímto dnem také počíná výkon trestu vyhoštění.

#### § 79

##### Výkon trestu zákazu pobytu

(1) O uložení trestu zákazu pobytu vyrozumí předseda senátu (samosoudce) opisem výrokové části rozsudku každý obecní úřad, v jehož obvodu je pobyt odsouzenému zakázán a příslušná okresní ředitelství Policie České republiky. Vztahuje-li se zákaz pobytu na území celého kraje, vyrozumí se místo obecních úřadů krajský úřad. S vyrozuměním se spojí žádost o spolupůsobení při výkonu tohoto trestu. Adresátům se sdělí též pravděpodobný den, kdy zákaz pobytu pomine.

(2) Jestliže je pracoviště odsouzeného v obvodu, na který se vztahuje zákaz pobytu, upozorní soud zaměstnavatele na okolnost, že odsouzený se nesmí na území, kde mu byl pobyt zakázán, zdržovat; opis tohoto vyrozumění se zašle též odsouzenému s upozorněním na trestní následky porušení zákazu pobytu.

(3) Předseda senátu (samosoudce) vyrozumí o uložení trestu zákazu pobytu též obecní úřad a okresní ředitelství policie, v jehož obvodu je odsouzený hlášen k trvalému pobytu, pokud se toto vyrozumění nestalo již postupem podle odstavce 1.

(4) Jestliže soud rozhodl, že se podmíněně upouští od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, vyrozumí o tom předse-

da senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyzooměn podle odstavce 1 nebo 2. Soudní zaměstnanec tím pověřený vyzoomení v takových případech Rejstřík trestů. Pokud bylo takové rozhodnutí učiněno po přijetí záruky zájmového sdružení občanů za dovršení nápravy odsouzeného nebo na návrh zájmového sdružení, vyzoomení o rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.

(5) Jestliže soud v rámci trestu zákazu pobytu současně vyslovil přiměřená omezení a přiměřené povinnosti, může vyzoomět o uložení trestu středisko probační a mediační služby, které zajistí kontrolu výkonu trestu i způsobu života odsouzeného v době výkonu trestu.

(6) O šetření po uplynutí zkušební doby a o rozhodování soudu platí přiměřeně ustanovení § 64 v. k. ř.

#### Oddíl čtvrtý

### Výkon rozhodnutí postihující majetek, který v trestním řízení nabývá stát nebo který se pro tento účel zajišťuje

#### § 80

(1) Ustanovení tohoto oddílu se vztahují na výkon pravomocných rozhodnutí soudu, jimiž

- a) se zajišťuje majetek obviněného podle § 347 tr. ř.
- b) stát nabývá majetek uložení trestu propadnutí majetku (§ 52 odst. 3 tr. zák.), trestu propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty (§ 55 odst. 3 tr. zák.) nebo zabráním věci (§ 73 odst. 2 tr. zák.).

(2) Při výkonu zajištění podle odst. 1 písm. a) se postupuje podle zvláštního zákona<sup>11)</sup>. Zajištění, o kterém rozhodl soud, se eviduje v knize úschov (vzor č. 188 v. k. ř.). Položka knihy úschov lomená letopočtem se vždy uvede jako trvalá poznámka v příslušném rejstříku a na spisovém obalu.

(3) Pokud k zajištění došlo v přípravném řízení a státní zástupce takové rozhodnutí, případně další rozhodnutí navazující zaslal soudu spolu se zajištěnými věcmi do úschovy (§ 7 odst. 2 a 3 zvláštního zákona<sup>11)</sup>, eviduje se taková skutečnost jednotlivě v rejstříku Nt (NT), a to až do pravomocného rozhodnutí o zajištěném majetku (věcech), byť by o něm po podání obžaloby, návrhu na potrestání nebo návrhu na zabránění věci nebo jiné majetkové hodnoty rozhodoval soud. V těchto případech se příslušný spis Nt připojí po nápadu věci na soud k procesnímu spisu a zakládají se do něj stejnopisy všech rozhodnutí týkajících se zajištěného majetku. Převzaté věci se evidují i v knize úschov.

(4) Jestliže státní zástupce sdělí soudu, že obžalobu nebo návrh podal jinému soudu nebo věc postoupil k projednání a rozhodnutí jinému orgánu, postoupí soud spis Nt orgánu příslušnému k rozhodnutí o zajištěných věcech.

### Zajištění majetku

#### § 81

(1) Zabezpečení a prozatímní správu majetku zajišťuje buď soud, který o zajištění v prvním stupni rozhodl, nebo na základě jeho pověření územní pracoviště Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, výjimečně i jiný subjekt příslušný podle zvláštního zákona<sup>11)</sup>.

(2) Před rozhodnutím, zda bude zajištěný majetek spravovat sám nebo zda správou pověří další subjekty, si soud vždy ověří momentální stav na úseku svých soudních úschov a vezme v úvahu i množství a povahu zajištěného majetku nebo zajištěných věcí.

(3) Spravuje-li soud zajištěný majetek sám, postupuje i v trestním řízení podle hlavy čtvrté oddílu druhého - úschovy u soudu. Pokud správou zajištěného majetku pověřil jiný subjekt podle odst. 1, vyzoomení tuto skutečnost do sloupce 8 knihy úschov (vzor č. 188 v. k. ř.).

#### § 82

(1) Věcný rozsah zajištění určuje ustanovení § 348 odst. 1 tr. ř. Zajištění se týká majetku obviněného a jeho spoluvlastnických podílů u majetkových kusů, které tvoří společné jmění manželů.

(2) Zajištěním majetku ani jeho zabezpečením a prozatímní správou se nemění nic na vlastnictví majetku dotčeném zajištěním.

#### § 83

### Zrušení nařízeného zajištění majetku

Pominou-li v řízení před soudem důvody, pro které byl majetek obviněného zajištěn, zejména byla-li věc postoupena pravomocně k rozhodnutí jinému orgánu, bylo-li trestní stíhání pravomocně zastaveno, byl-li obžalovaný obžaloby pravomocně zproštěn, nebo nebyl-li v odsuzujícím rozsudku, který nabyt právní moci, uložen trest propadnutí majetku, zruší předseda senátu zajištění majetku, a to i když majetek zajistil státní zástupce. Opis usnesení zašle předseda senátu neprodleně obviněnému (obhájci), státnímu zástupci a také orgánu, který zajištěný majetek zabezpečuje a má v prozatímní správě.

#### § 84

### Výkon trestu propadnutí majetku a propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty a výkon rozhodnutí o zabránění věci nebo jiné majetkové hodnoty

Trest propadnutí majetku se vztahuje na veškerý majetek, který je ve vlastnictví odsouzeného v době, kdy rozsudek nabyt právní moci, s výjimkou prostředků nebo věcí, na něž se podle zákona propadnutí majetku nevztahuje (§ 52 odst. tr. zák.).

#### § 85

(1) Jakmile nabude právní moci rozsudek, jímž byl uložen trest propadnutí celého majetku nebo jeho části, zašle předseda senátu dva opisy výroku rozsudku opatřeného doložkou právní moci organizační složce státu, která zajištěný majetek zabezpečila a má ve své správě a dále té, které podle zvláštních předpisů<sup>12)</sup> přísluší hospodaření s majetkem. Nedošlo-li k zajištění majetku, zašle dva opisy rozsudečného výroku organizační složce státu, které přísluší hospodaření s majetkem. Zároveň předseda senátu požádá, aby jeden opis rozsudečného výroku byl doručen též některé z dospělých osob, které žijí s odsouzeným ve společné domácnosti; opis rozsudečného výroku zašle též osobě, která má v přímém zaopatření osobu, o jejíž výchovu nebo výživu je odsouzený povinen pečovat.

<sup>11)</sup> Zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.

<sup>12)</sup> Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích a prováděcí vyhláška č. 62/2001 Sb., Ministerstva financí, o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu.



(2) Na opise rozsudečného výroku musí být uvedeno též poučení o tom, že odsouzený nebo osoby, o jejichž výživu nebo výchovu je odsouzený povinen pečovat (jejich zákonní zástupci), mohou žádat o rozhodnutí, zda se na určité prostředky nebo věci nevztahuje propadnutí majetku (§ 348 odst. 2 tr. ř.). Byla-li žádost podána, odloží se realizace takových prostředků nebo věcí až do právní moci rozhodnutí. O tom je třeba neprodleně vyrozumět příslušnou organizační složku státu.

(3) Předseda senátu zruší zajištění té části majetku odsouzeného, která nebyla výrokem o propadnutí majetku postižena; to musí být uvedeno ve vyrozumění podle odst. 1.

(4) Bylo-li pravomocným rozhodnutím uloženo propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty (§ 55 tr. zák.) nebo zabránění věci nebo jiné majetkové hodnoty (§ 73 tr. zák.), zašle předseda senátu (samosoudce) dva opisy výroku rozsudku organizační složce státu, které přísluší hospodaření s majetkem. U věcí, u nichž soud pravomocně vyslovil propadnutí nebo zabránění věci nebo jiné majetkové hodnoty v souvislosti s trestným činem podle § 146 a 148 tr. zák. a jsou v držení celní správy, provádí realizaci podle předpisů Ústřední celní správa. Opis výroku pravomocného rozhodnutí zašle proto předseda senátu (samosoudce) celnici, v jejímž držení jsou věci nebo již byly orgány činnými v trestním řízení odevzdány; opis výroku tohoto rozhodnutí zašle podle povahy věci též jiné organizační složce státu.

(5) Bylo-li rozhodnutí ve výroku o propadnutí majetku, propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty nebo zabránění věci nebo jiné majetkové hodnoty později zrušeno, sdělí předseda senátu (samosoudce) tuto skutečnost příslušné organizační složce státu.

(6) U věcí uvedených v § 86 v. k. ř. se postupuje způsobem tam uvedeným.

#### § 86

### Opatření o věcech převzatých soudem

(1) Věci důležité pro trestní řízení, které byly vydány nebo odňaty anebo zajištěny v přípravném řízení, soud zpravidla fyzicky nepřebírá a jejich správu nezajišťuje. Opačný postup přichází v úvahu tehdy, pokud je třeba jimi provést důkaz (§ 213 odst. 2 tr. ř.) a věci nejsou přílohou trestního spisu. Za těchto okolností soud postupuje podle hlavy čtvrté oddílu druhého - úschovy u soudu. V případech převzetí věcí důležitých z přípravného řízení nebo jejich vydání či odnětí anebo zajištění v řízení před soudem se postupuje přiměřeně podle § 80 a 81. Spravuje-li věci důležité soud sám, zajišťuje podle svého vykonatelného rozhodnutí jejich odeslání příslušným subjektům; v ostatních případech zašle příkaz k realizaci vykonatelného rozhodnutí tomu, kdo má věci důležité ve své správě.

(2) Věci důležité pro trestní řízení, jež pravomocným rozhodnutím soudu připadly státu, zašlou se neprodleně po skončení řízení na příkaz předsedy senátu (samosoudce) se seznamem a na potvrzení organizační složce státu, které přísluší hospodaření s majetkem. Byl-li uložen trest propadnutí majetku a realizaci propadlých věcí provádí jiná složka, popř. celnice, je nutno na tuto skutečnost při zaslání věci upozornit.

(3) Ustanovení odstavce 2 se nevztahuje na věci níže uvedené, které se odesílají jiným orgánům:

- a) zbraně, střelivo, výbušniny, telekomunikační a radio-komunikační technika, záznamová technika, výpočetní technika a dopravní prostředky Policii České republiky - správě kraje, v jehož obvodu je soud,

- b) radioaktivní materiál a radioaktivní odpady Správě úložišť radioaktivních odpadů,

- c) součásti výstroje a výzbroje příslušníků Policie České republiky Policii České republiky - správě kraje, v jejímž obvodu je soud; součásti vojenské výstroje a výzbroje velitelství nejbližšího vojenského útvaru; součásti výstroje a výzbroje příslušníků Vězeňské služby generálnímu ředitelství Vězeňské služby,

- d) cestovní doklady občanů České republiky, občanské průkazy, další průkazy a osvědčení, vydané okresními úřady resp. obecními úřady obcí s rozšířenou působností nebo Policií České republiky ve správním řízení, Ministerstvu vnitra - odboru správních činností; cestovní doklady, průkazy a legitimace cizích státních příslušníků nebo osob nezjištěné státní příslušnosti Policejnímu prezidiu České republiky- Ředitelství služby cizinecké a pohraniční policie; stejně se postupuje v případě padělaných a pozměněných dokladů,

- e) fidičské průkazy referátu dopravy obecního úřadu obce s rozšířenou působností, v jejímž obvodu má držitel trvalý pobyt, pokud příslušnost nelze zjistit, referátu dopravy obecního úřadu obce s rozšířenou působností v místě sídla soudu,

- f) předměty sloužící k páčání nebo k usnadnění trestné činnosti, jde-li o věci využitelné v kriminalisticko-technické nebo znalecké činnosti, případně pro potřeby kriminalistických evidencí nebo sbírek, Kriminalistickému ústavu Praha nebo odborům kriminalistické techniky a expertiz správ krajů Policie České republiky, jestliže o předměty projeví zájem; obdobně se postupuje u zařízení sloužících k výrobě omamných a psychotropních látek a u zajištěných publikací v této oblasti,

- g) omamné a psychotropní látky, prekursor, jedy a jiné nebezpečné látky, které jsou z bezpečnostních důvodů uloženy v režimových skladech Policie České republiky, orgánu Policie České republiky, který byl ve věci činný v přípravném řízení; ten zajistí jejich realizaci způsobem upraveným zvláštním předpisem,

- h) věci obsahující utajované skutečnosti nebo související s ochranou utajovaných skutečností Národnímu bezpečnostnímu úřadu,

- k) padělaná a pozměněná tuzemská a cizozemská platidla, cenné papíry a platební dokumenty České národní bance - odboru peněžnímu,

- l) věci bezcenné nebo zcela nepatrné hodnoty, pokud předseda senátu (samosoudce) nerozhodne o jejich zničení, do výkupny druhotných surovin.

(4) Při postupu podle předchozích odstavců je vždy třeba připojit i opis výrokové části soudního rozhodnutí.

### Oddíl pátý

#### Výkon souhrnného trestu a společného trestu za pokračování v trestném činu

#### § 87

(1) Opis rozsudku, jímž byl uložen souhrnný trest, zašle předseda senátu (samosoudce) po právní moci všem soudům, jejichž dřívější rozsudek byl spolu s uložením souhrnného trestu zrušen ve výroku o trestu (§ 35 odst. 2 tr. zák.). Bylo-li upuštěno od souhrnného trestu, zašle se opis pravomocného rozsudku soudu, který uložil původní trest (§ 37 tr. zák.).

(2) Výkon souhrnného trestu nařizuje soud, který souhrnný trest uložil. Přitom odvolá nebo změní opatření, která byla učiněna soudem dříve rozhodnutím ohledně výkonu trestů, pokud je to se zřetelem k obsahu souhrnného trestu třeba, a provede započítání vykonaných trestů nebo jejich částí podle § 38 tr. zák.

(3) Byl-li jako souhrnný trest uložen znovu trest odnětí svobody, požádá předseda senátu (samosoudce) věznicí současně s nařízením výkonu trestu, aby vrátila předchozí nařízení výkonu trestu, a to soudu, který výkon dřívějšího trestu nařídil.

(4) Pokud soud upustil od uložení souhrnného trestu (§ 37 tr. zák.), postupuje se podle odst. 2 jen tehdy, pokud je do původně uloženého trestu započítána vazba z nové trestní věci. Za této situace soud postupuje tak, jakoby byl uložen souhrnný trest ve stejné výměře jako trest původní.

(5) V případech upuštění od uložení souhrnného trestu (§ 37 tr. zák.) u osob, které vykonávají trest odnětí svobody, zašle soud vždy stejnopis rozsudku (příp. opis znaleckého posudku z oboru psychiatrie nebo psychologie) příslušné věznicí.

(6) Obdobně soud postupuje při ukládání společného trestu za pokračování v trestném činu (§ 37a tr. zák.).

#### **Oddíl šestý**

#### **Výkon ochranných opatření**

##### **§ 88**

#### **Výkon ochranného léčení**

(1) Změní-li soud ústavní formu léčby na léčení ambulantní, zašle soud opis usnesení neprodleně po jeho právní moci jednak správě zdravotnického zařízení, v němž se vykonává ústavní léčba, jednak zdravotnickému zařízení, které má vykonávat léčení ambulantní, jakož i soudu, který ochranné léčení uložil.

(2) Ochranné léčení ústavní se vykonává v určeném zdravotnickém zařízení, příslušném pro území, v němž má léčená osoba bydliště nebo pobyt (příloha č. 8). Při nařízení výkonu ambulantního ochranného léčení je třeba, aby soud předem projednal s jednotlivým ambulancemi převzetí pacientů. Pokud by zdravotnické zařízení podle přílohy č. 8 nebo zařízení ambulantního léčení pacienta nepřijalo, je třeba tuto otázku projednat s odborem zdravotnictví příslušného krajského úřadu. Jestliže je v závodě, v němž léčená osoba pracuje, zřízena protialkoholní poradna, lze ochranné protialkoholní léčení ambulantní vykonávat i v této poradně.

(3) O propuštění z ochranného léčení musí okresní soud, v jehož obvodu je zdravotnické zařízení, rozhodnout s nejvyšším urychlením.

(4) Jakmile nabude rozhodnutí o propuštění právní moci, zašle se opis usnesení neprodleně též správě zdravotnického zařízení a současně s vrácením spisů též soudu, který ochranné léčení uložil. Obdobně soud postupuje při ukončení ochranného léčení (§ 72 odst. 5 tr. zák.).

(5) Náklady spojené s výkonem ochranného léčení nejsou součástí nákladů trestního řízení a soud je nevymáhá.

##### **§ 89**

#### **Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody**

(1) Výkon ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody nařídí předseda senátu (samosoudce) soudu, který

ve věci rozhodl v prvním stupni, současně se zasláním nařízení výkonu trestu odnětí svobody. Nařízení výkonu ochranného léčení spolu s přílohami v tomto případě zašle místo do zdravotnického zařízení přímo do věznice pokud zjistí, že věznice má k výkonu takového léčení vytvořeny podmínky. Současně věznicí oznámí, do kterého zdravotnického zařízení má být po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody odsouzený dodán, pokud bude třeba v léčbě pokračovat i po výkonu trestu. Za tím účelem se zašlou věznicí i dva opisy nařízení výkonu ochranného léčení pro zdravotnické zařízení, příslušné podle místa pobytu odsouzeného.

(2) Zjistí-li předseda senátu (samosoudce) při nařízení výkonu trestu odnětí svobody, že odsouzený dosud nevykonával ochranné léčení uložené mu jiným soudním rozhodnutím, vyrozumí neprodleně soud, který takové ochranné opatření uložil, o možnosti postupu podle odstavce 1.

##### **§ 90**

#### **Dočasná opatření ohledně výkonu ochranného léčení**

(1) Je-li osoba, již bylo uloženo ochranné léčení, stížena chorobou, která výkon ochranného léčení vylučuje, ale lze u ní předpokládat, že po vyléčení bude možno ochranné léčení vykonat, nebo jsou-li tu i jiné důležité důvody, vyčká předseda senátu (samosoudce) s nařízením výkonu ochranného léčení nebo jeho zbytku po potřebnou dobu. Příslušným k těmto opatřením je před započítáním výkonu ochranného léčení soud, který ochranné léčení uložil; po započítání jeho výkonu je příslušný okresní soud, v jehož obvodu se ochranné léčení vykonává (obdoba § 352, 353 tr. ř.).

(2) Nepokračuje-li se v započatém výkonu ochranného léčení během výkonu trestu odnětí svobody, je ochranné léčení nástupem trestu odnětí svobody přerušeno.

##### **§ 91**

#### **Výkon ochranné výchovy, upuštění od výkonu ochranné výchovy, přeměna ochranné výchovy a propuštění ochranné výchovy**

(1) Má-li být na mladistvém po skončení výkonu trestu odnětí svobody vykonávána ochranná výchova, soud do nařízení výkonu trestu odnětí svobody (vzor č. 50 tr. ř.) uvede výchovné zařízení, do něhož má být mladistvý po skončení výkonu trestu dodán. Bylo-li od výchovy upuštěno nebo byl-li mladistvý z výkonu ochranné výchovy propuštěn, je třeba o tom vyrozumět věznicí, kde vykonává trest.

(2) Před rozhodnutím o podmíněném umístění mladistvého mimo výchovné zařízení opatří předseda senátu (samosoudce) podklady potřebné pro rozhodnutí, zejména zprávu o chování mladistvého ve výchovném ústavu, o jeho morálních kvalitách a vhodnosti prostředí, kam má být mladistvý podmíněně umístěn. Opis pravomocného rozhodnutí zašle řediteli výchovného zařízení, orgánu péče o děti, státnímu zástupci a tomu, do jehož péče se mladistvý svěřuje. Během podmíněného umístění mladistvého mimo výchovné zařízení sleduje předseda senátu (samosoudce) v součinnosti s orgány uvedenými v § 356a tr. ř., zda se mladistvý řádně chová a pracuje.

(3) Obdobně postupuje při přeměně ochranné výchovy na ústavní výchovu, případně naopak, podle § 23 ZSVM. V případě uloženého dohledu vyrozumí i středisko Probačnické a mediační služby a stanoví mu podmínky takového

dohledu, v případě jiných výchovných opatření zajistí jejich realizaci.

#### § 91a

##### Výkon výchovných opatření

(1) Byl-li mladistvému v hlavním líčení soudem pro mládež nebo dítěti mladšímu 15 let v jednání uložen dohled probačního úředníka nebo mladistvému uložena povinnost podrobit se probačnímu programu, zašle předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) opis rozsudku po právní moci též středisku Probační a mediační služby, v jehož obvodu dotyčný bydlí nebo se zdržuje. Předseda senátu (samosoudce) zároveň uloží středisku Probační a mediační služby, aby výkon dohledu nad mladistvým nebo plnění probačního programu byl pro soud vyhodnocen nejméně jednou za šest měsíců, u dítěte mladšího 15 let zpravidla jednou za tři měsíce.

(2) Byla-li dítěti mladšímu 15 let soudem pro mládež v jednání uložena ochranná výchova, zašle předseda senátu pro mládež (samosoudce) opis rozsudku po právní moci spolu s nařízením tohoto opatření (vzor č. 52 tr. ř.) školskému zařízení, kde má být ochranná výchova vykonávána.

(3) Obdobně postupuje při přeměně ochranné výchovy na ústavní výchovu, případně naopak, podle § 23 ZSVM. V případě uložení dohledu vyrozumí i středisko Probační a mediační služby a stanoví mu podmínky takového dohledu, v případě jiných výchovných opatření zajistí jejich realizaci.

(4) Bylo-li uloženo dítěti mladšímu 15 let za čin jinak trestný opatření - zařazení do terapeutického, psychologického nebo jiného vhodného výchovného programu ve středisku výchovné péče, postupuje předseda senátu (samosoudce) i vedoucí kanceláře jako u uložení výchovných opatření podle odstavce 1 až 2.

(5) Sledování plnění výchovných povinností nebo výchovných omezení uložených mladistvému mimo rámec dohledu zajišťuje soud zpravidla sám, případně s pomocí orgánu sociálně právní ochrany mládeže. Předat věc příslušnému středisku Probační a mediační služby v těchto případech lze jen po dohodě s ním, pokud to jeho kapacitní možnosti dovolují.

(6) V případě napomenutí mladistvého s výstrahou a přenechání jeho postižení dalším subjektům (§ 20 odst. 2 ZSVM) soud zároveň vyzve zákonného zástupce, školu nebo výchovné zařízení k podání zprávy o výsledku jejich opatření a stanoví termín jejího podání, v odůvodněných případech i periodicitu takových zpráv.

#### Oddíl sedmý

##### Výkon některých jiných rozhodnutí soudu

#### § 92

##### Výkon vazby

(1) Byl-li obviněný vzat do vazby v řízení před soudem, nařídí předseda senátu (samosoudce) výkon vazby do věznice příslušné podle § 27 odstavce 3 v. k. ř. a zároveň upozorní na potřebná bezpečnostní opatření, zejména, aby bylo zabráněno kontaktu se spoluobviněným. Rodinné příslušníky obviněného, jeho zaměstnavatele a další subjekty uvedené v § 70 tr. ř. vyrozumí neprodleně vedoucí soudní kanceláře; předseda senátu (samosoudce) mu v tom směru dá potřebné pokyny. Zároveň mu dá pokyn k případnému vyrozumění územní vojenské správy nebo příslušného

vojenského útvaru podle § 56 odst. 2 zák. č. 218/1999 Sb. (branný zákon).

(2) Předseda senátu (samosoudce) vyrozumí neprodleně věznicí, kde se na obviněném vykonává vazba, jestliže odpadl důvod vazby podle § 67 písm. b) tr. ř. a obviněný zůstává dále ve vazbě jen z důvodů uvedených v § 67 písm. a) nebo c) tr. ř.

#### § 93

##### Kontrola dopisů a povolování návštěv

(1) Kontrolu dopisů a jiných písemností odesílaných obviněným nebo jemu určených provádí orgán, který vede řízení pouze tehdy, jestliže obviněný je ve vazbě z důvodů § 67 písm. b) tr. ř. Po podání obžaloby přísluší provádět kontrolu předsedovi senátu (samosoudci) soudu, který koná řízení v prvním stupni.

(2) Kontrole podle odstavce 1 nepodléhají dopisy a jiné písemnosti adresované obviněným:

- a) svému obhájci
- b) Kanceláři prezidenta republiky, Parlamentu, Vládě České republiky, Ústavnímu soudu, Kanceláři Veřejného ochránce práv, Ministerstvu spravedlnosti, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, Bezpečnostní informační službě, generálnímu ředitelství Vězeňské služby, státním zastupitelstvím, soudům, jejich orgánům nebo vedoucím představitelům. Nelze provádět ani kontrolu písemností zasilaných obhájcem nebo těmito orgány obviněnému.

Stejný postup platí pro korespondenci obviněného s diplomatickou misí nebo konzulárním úřadem cizího státu a s mezinárodním orgánem nebo organizací, které jsou podle mezinárodní úmluvy, již je Česká republika vázána, příslušné k projednávání podnětů týkajících se ochrany lidských práv a u cizinců korespondenci s jejich konzulárním úřadem. V pochybnostech si příslušný orgán vyžádá stanovisko mezinárodního odboru Ministerstva spravedlnosti, kterým je vázán.

(3) Dopisy se závadným obsahem, jejichž obsah zakládá podezření z trestné činnosti nebo jejichž doručením by mohlo dojít k zmaření účelu vazby podle § 67 písm. b) tr. ř., nelze propustit. O zadržení závadného dopisu se obviněný vyrozumí a zadržený dopis se založí do spisu. Je-li důvodné podezření, že obsahem dopisu došlo k spáchání trestného činu, založí se do spisu jeho fotokopie a originál se předá státnímu zástupci k dalšímu opatření. Nezávadná sdělení obsažená v zadrženém dopisu se sdělí jeho adresátu.

(4) O provedení kontroly korespondence učiní předseda senátu (samosoudce) ve spise záznam, z něhož musí být patrné jméno a adresa adresáta u dopisů odesílaných obviněným nebo jméno a adresa odesílatele u dopisů určených obviněnému, datum provedení kontroly a jméno toho, kdo kontrolu prováděl. Při provádění kontroly je nutné vždy postupovat s největším urychlením.

(5) Soudní kancelář potvrzuje věznicí převzetí korespondence ke kontrole a písemnosti určené k doručení obviněnému předává rovněž na potvrzení. Odeslání dopisů obviněnému adresátům zajistí soudní kancelář.

(6) Po podání obžaloby uděluje písemný souhlas k přijetí návštěv obviněným ve vazbě z důvodů § 67 písm. b) tr. ř. předseda senátu (samosoudce) soudu, který koná řízení. Návštěvu, na jejíž přijetí má obviněný jinak nárok (zák. č. 293/1993 Sb., o výkonu vazby, ve znění pozdějších

předpisů), předseda senátu (samosoudce) nepovolí, pokud by byla v rozporu s účelem vazby.

(7) Návštěva obviněného, který je ve vazbě z důvodu § 67 písm. b) tr. ř., se může uskutečnit i za přítomnosti orgánu, který ji povolil, nebo zaměstnance určeného předsedou soudu. Je-li obviněný ve vazbě mimo obvod soudu, může soud v odůvodněných případech o zajištění přítomnosti u povolené návštěvy požádat soud, v jehož obvodu je věznice, v níž je obviněný ve vazbě. Pokud je zaměstnanec soudu přítomen, dbá, aby se v průběhu návštěvy nehovořilo o skutečnostech, které mají bezprostřední vztah k důvodu vazby, a aby byly dodržovány soudcem stanovené podmínky návštěvy.

#### § 94

##### **Předvedení obviněného z vazby k soudu**

Žádost o předvedení obviněného, který je ve vazbě, je třeba věznicí doručit 8 dní předem. Je-li obviněný ve vazbě jiného orgánu, než toho, který o předvedení žádá, je třeba k žádosti s předvedením připojit písemný souhlas orgánu, který vede vazební řízení. Obdobnou lhůtu je třeba zachovat při žádosti o předvedení obviněného, který je ve výkonu trestu odnětí svobody, nebo při žádostech o předvedení osoby z vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody k jinému soudnímu řízení.

#### § 95

##### **Výkon příkazu k domovní prohlídce**

(1) Příkaz předsedy senátu (samosoudce) k domovní prohlídce se příslušné osobě doručuje prostřednictvím orgánu, který domovní prohlídku vykoná (§ 83 odst. 2 tr. ř.).

(2) Obdobně se postupuje u příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků (§ 83a tr. ř.) a příkazu k osobní prohlídce (§ 83b tr. ř.).

#### § 96

##### **Zajištění nároků poškozeného**

(1) Byl-li nárok poškozeného na náhradu škody zajištěn na věcech obviněného a mají-li věci popsáné v usnesení o zajištění být uloženy do úschovy, postupuje se přiměřeně podle § 80 a 81.

(2) Jestliže zajištění bylo soudem zcela zrušeno (§ 47a odst. 1, § 48 odst. 1 tr. ř.) nebo omezeno (§ 47a odst. 1, § 48 odst. 2 tr. ř.), nařídí předseda senátu (samosoudce), aby zajištěné věci, které jsou v úschově, byly obviněnému nebo jim zmocněné osobě zcela nebo z části vydány. Přitom se postupuje podle hlavy čtvrté oddílu druhého - úschovy u soudu.

(3) Uplatňuje-li jiná osoba právo k zajištěné věci a je-li zřejmé, že věc náleží této osobě, vyjme předseda senátu (samosoudce) tuto věc ze zajištění a zařídí její vydání oprávněné osobě (§ 48 odst. 2 tr. ř.); jinak odkáže takovou osobu na řízení ve věcech občanskoprávních.

#### § 97

##### **Vymáhání nákladů trestního řízení**

(1) Předseda senátu (samosoudce) po právní moci odsuzujícího rozsudku stanoví usnesením povinnost k náhradě nákladů trestního řízení paušální částkou<sup>13)</sup>. Opis tohoto usnesení se zašle odsouzenému s vyplněnou poštovní pou-

kázkou prostřednictvím účetního soudu s upozorněním, že paušální částka bude vymáhána podle předpisů o vymáhání pohledávek, nebude-li ve stanovené době zaplacena.

(2) Současně předloží vedoucí soudní kanceláře spis a opis usnesení účetnímu soudu k dalšímu opatření. Účetní soudu uvede na poukázce evidenční číslo pohledávky (tj. variabilní symbol), stejně vyznačí na dodejce, ve spisu na referát pro výkon rozsudku a na spisovém obale.

(3) Nezaplatí-li odsouzený náklady trestního řízení ve stanovené lhůtě, nařídí předseda senátu (samosoudce), aby úhrada byla provedená z peněžité záruky (§ 73a odst. 5 tr. ř.).

(4) Obdobně se postupuje v případě, kdy předseda senátu (samosoudce) rozhodl o povinnosti k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem [§ 152 odst. 1, písm. b) tr. ř.] a úhradě nákladů hrazených státem ustanovenému zmocněnci poškozeného.

(5) Opis usnesení o povinnosti k náhradě nákladů spojených s výkonem vazby s doložkou o právní moci zašle pověřený zaměstnanec soudu věznicí, v níž je odsouzený umístěn, ve třech vyhotoveních; nebude-li na odsouzeném vykonáván trest odnětí svobody, zašle se usnesení věznicí, v níž byla vykonávána vazba.

(6) Jestliže byl uložen trest propadnutí celého majetku odsouzeného, povinnost k náhradě nákladů trestního řízení a k náhradě odměny a hotových výdajů uhrazených ustanovenému obhájci státem se nevysloví. Rovněž se nevysloví povinnost k náhradě těchto nákladů u osob odsouzených v řízení konaném proti uprchlému, pokud jsou i v době, kdy se o těchto nárocích rozhodovalo, nadále nedosažitelné.

#### § 98

Jestliže osoba, které byla předsedou senátu (samosoudcem) pravomocně uložena pořádková pokuta, ji nezaplatila na výzvu předsedy senátu (samosoudce) ve stanovené lhůtě, postupuje se podle ustanovení § 97 odst. 1, 2 v. k. ř. o vymáhání nákladů řízení, které nebyly zaplacený na výzvu soudu.

### **Oddíl osmý**

#### **Různá opatření soudu**

#### § 99

##### **Zprávy o výsledku trestního stíhání**

(1) Zprávu o výsledku trestního stíhání skončeného pravomocným odsuzujícím rozhodnutím soudu dává zaměstnanec soudu tím pověřený, a to v případech uvedených v přehledu o podávání zpráv (příloha č. 3). Pokud není v tomto přehledu stanoveno, že má být zaslán opis rozsudku nebo opis rozsudečného výroku, zašle se stručně sdělení o výsledku trestního stíhání.

(2) Jiným než zdravotním pojišťovnám se na jejich žádost zašle opis rozsudečného výroku tehdy, je-li nepochybné, že trestný čin zakládá pojistnou událost.

(3) Zpráva o výsledku trestního stíhání se odešle ihned, jakmile rozhodnutí nabude právní moci. Je-li více obviněných a rozhodnutí nabylo právní moci jen u některého z nich, podá se zpráva o takových obviněných ihned.

<sup>13)</sup> Vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 312/95 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů trestního řízení, ve znění vyhlášky č. 432/2002 Sb.

(4) Útvaru Policie České republiky nebo jinému orgánu, který ve věci konal přípravné řízení, se zašle opis rozsudku nebo jiného rozhodnutí, jímž se řízení končí s uvedením čísla jednacího tohoto útvaru. Rozhodoval-li soud druhého stupně, zašle soud prvního stupně i rozsudek, popř. jiné rozhodnutí soudu druhého stupně. Obdobně jej informuje o promlčení výkonu trestu, aplikaci amnestie prezidenta republiky nebo jeho individuální milosti.

(5) Středisku probační a mediační služby, které ve věci provádělo úkony, se zašle opis rozsudku nebo jiného rozhodnutí, jímž řízení končí. Rozhodoval-li ve věci odvolací soud, zašle jeho rozhodnutí soud prvního stupně.

(6) Vyrozumění Rejstříku trestů se provádí podle přílohy č. 4.

#### § 100

### Opatření soudu při přerušení trestního stíhání

Přeruší-li soud trestní stíhání proto, že pobyt obviněného není znám, provede předseda senátu (samosoudce) všechna šetření nutná ke zjištění pobytu obviněného. Při přerušení trestního stíhání pro těžkou nemoc anebo pro duševní nemoc, která nastala až po spáchání činu, sleduje soud, zda zdravotní stav obviněného dovoluje pokračovat v trestním stíhání. Tato šetření provede soud nejméně jednou za rok, aby nedošlo k promlčení trestního stíhání.

#### § 101

### Opatření soudu při přerušení výkonu trestu odnětí svobody

(1) V případech přerušení výkonu trestu podle § 325 odst. 1 tr. ř. stanoví předseda senátu (samosoudce) lhůty ke zjišťování, zda důvody přerušení dále trvají nebo zda nastaly jiné důvody pro odvolání přerušení (§ 325 odst. 2 tr. ř.).

(2) Pokud pověřený zaměstnanec soudu z vyžádaných zpráv zjistí, že hrozí zneužití předchozího rozhodnutí odsouzeným, předloží spis neprodleně předsedovi senátu (samosoudci).

(3) Na pokyn předsedy senátu (samosoudce) se ustanovení odst. 1 a 2 obdobně užije i tehdy, pokud byl povolen odklad výkonu trestu podle § 322 odst. 1 odst. 2 nebo § 323 odst. 2 tr. ř.

#### § 102

### Opatření soudu při zrušení pravomocného rozhodnutí

(1) Bylo-li pravomocné rozhodnutí soudu zrušeno na základě dovolání, v řízení o stížnosti pro porušení zákona nebo o návrhu na povolení obnovy anebo postupem podle § 261 tr. ř. a byl-li obviněný zproštěn obžaloby nebo trestní stíhání bylo zastaveno, učiní předseda senátu (samosoudce) soudu prvního stupně neprodleně opatření, aby byly odstraněny všechny důsledky odsuzujícího rozhodnutí. Zejména ihned zařídí, pokud tak již neučinil soud vyššího stupně, aby nebylo pokračováno ve výkonu dříve uložených trestů a vymáhání nákladů trestního řízení, vyzoomí orgány, kterým bylo sděleno původní odsuzující rozhodnutí za účelem dalších opatření, a uvědomí orgány a organizace, kterým bylo toto rozhodnutí oznámeno (příloha č. 3). Nezbytná opatření týkající se výkonu a evidence trestu je nutno po zrušení pravomocného rozhodnutí provést též v případě, kdy na základě rozhodnutí o dovolání, o stížnosti pro porušení zákona nebo po povolení obnovy řízení anebo po postupu podle § 306a odst. 2 tr. ř. se dále pokračuje v řízení.

(2) Obdobně se postupuje, pokud bylo pravomocné rozhodnutí zrušeno nálezem Ústavního soudu. V těchto případech navíc soud ihned po obdržení spisu informuje fotokopií nálezu Ústavního soudu Ministerstvo spravedlnosti - odbor organizace a dohledu.

## HLAVA DRUHÁ

### VÝKON ROZHODNUTÍ V OBČANSKOPRÁVNÍCH VĚCECH

#### Oddíl první

#### Obecná ustanovení

#### § 103

(1) Postup při výkonu rozhodnutí se řídí ustanoveními § 251 - 351a o. s. ř., § 45 - 70 j. ř. a Instrukcí Ministerstva spravedlnosti ze dne 21. 8. 1996 č. j. 1360/95-000 Řád pro soudní vykonavatele.

(2) Všechny úkony při výkonu rozhodnutí musí být vykonány co nejúčelněji, nejehospodárněji a nejrychleji. Na činnost vykonavatelů dohlíží předseda senátu nebo vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník v rámci svých oprávnění nebo vedoucí soudní kanceláře. Vedoucí soudní kanceláře nesmí být pověřen úkony při výkonu rozhodnutí. Předseda soudu může pověřit výkonem rozhodnutí justiční čekatele nebo soudní tajemníky nebo v rozsahu jejich oprávnění vyšší soudní úředníky. Jednotlivými úkony mohou být pověřeni i jiní zaměstnanci soudu.

(3) Evidence úkonů při výkonu rozhodnutí se vede v kalendáři, kde se rovněž sledují uložené lhůty. Dodržování lhůt kontroluje vedoucí kanceláře.

(4) Vykonavatel musí být vybaven dokladem potvrzujícím jeho totožnost a funkci, aktovkou, mapou, psacími potřebami, případně jízdenkami MHD, pokud při provedení výkonu nepoužije služební vozidlo.

#### § 104

#### Spisy výkonu rozhodnutí

(1) Dojde-li návrh na nařízení výkonu rozhodnutí soudu, který rozhodl v I. stupni, a není příslušný pro výkon rozhodnutí, nezakládá se zvláštní spis a návrh se zvlášť do rejstříku nezapisuje. Na návrhu se potvrdí, zda a v jakém rozsahu je rozhodnutí (soudní smír) vykonatelné. V potvrzení se též uvede druh nároku, jakož i okolnost, kdy rozhodnutí nabylo právní moci. Návrh se zašle příslušnému soudu a ve spise, ve kterém byl vydán podklad pro výkon rozhodnutí, se poznamená, kterému soudu byl zaslán. Oprávněného o postoupení návrhu soud uvědomí.

(2) Obdobně se doložka vykonatelnosti vyznačí na návrhu v případech, kdy soud rozhodl v I. stupni a je příslušný pro výkon rozhodnutí.

#### § 105

#### Příprava výkonu

(1) Má-li být výkon rozhodnutí vykonavatelem proveden, odevzdá mu vedoucí soudní kanceláře příslušný spis. Zvláštní příkaz předsedy senátu k tomu není třeba. Má-li být provedeno sepsání movitých věcí u povinného, kde již byl proveden soupis v jiné věci, poznamená vedoucí kanceláře tuto skutečnost na spisovém obalu s uvedením spisové značky této jiné věci.

(2) Má-li být výkon rozhodnutí proveden dožádaným soudem, nařídí předseda senátu, kterému u procesního

soudu přísluší vyřizovat věci výkonu rozhodnutí, aby výkon byl proveden (příkaz k výkonu); příkaz se dává na zaslaném opisu usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí. Jde-li o výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí, je třeba v příkazu uvést, zda dožádaný soud provede výkon rozhodnutí včetně dražby sepsaných věcí nebo zda provede jen některé úkony a které. Rozsahem dožádání v tomto příkazu je dožádaný soud vázán.

(3) Zároveň se spisem nebo s příkazem k výkonu se odevzdají vykonavateli i usnesení a jiné písemnosti, které mají být při výkonu rozhodnutí doručeny. Usnesení musí být předána vykonavateli v takovém počtu vyhotovení, aby mohla být doručena všem účastníkům, případně i manželovi povinného. Doručení se vyznačí v protokolu, který byl o úkonu sepsán.

(4) Vedoucí kanceláře vydá vykonavateli kvitanční sešit stvrzenek o platbách (vzor č. 58 v. k. ř.), jedná-li se o výkon rozhodnutí, kde je možné i plnění v hotovosti.

(5) Má-li oprávněný nárok na úroky od určitého dne, ale není určena doba, do kterého dne mu náleží, počítají se úroky do dne provádění úkonu, pro případ dobrovolné úhrady či odebrání. Výpočet úroků poznamená vykonavatel na samostatném listě založeném na konci spisu.

#### § 106

##### **Dobrovolné plnění povinným**

(1) Bezprostředně před úkonem vyzve vykonavatel povinného, aby plnil dobrovolně.

(2) Neplní-li povinný dobrovolně, anebo byl-li oprávněný uspokojen jen částečně, přikročí vykonavatel k výkonu. Na uhrazenou event. odebranou částku vydá vykonavatel povinnému stvrzenku z kvitančního sešitu.

#### § 107

##### **Odklad a zastavení výkonu rozhodnutí**

Byl-li výkon rozhodnutí zastaven, odložen nebo bylo-li nařízeno pokračování v odloženém výkonu rozhodnutí, zařídí vykonavatel vše potřebné pro další postup ve věci.

#### § 108

##### **Další úkony vykonavatele**

(1) Nedošlo-li k úkonu, učiní o tom vykonavatel stručný záznam ve spisu.

(2) Spis s protokolem o úkonu nebo se záznamem, proč úkon nebyl proveden, jakož i kvitanční sešit stvrzenek o platbách předloží vykonavatel vedoucímu soudní kanceláře ke kontrole stanovené v § 113 odst. 4 v. k. ř.

#### § 108a

##### **Příprava výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí**

Je-li to vzhledem k osobám účastníků účelné, výkoný úředník - vykonavatel, popř. vyšší soudní úředník či soudní tajemník, zpravidla společně s odesláním usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí oprávněnému, jej vyzve, aby sdělil číslo bankovního účtu, na který mu má být zaslána peněžní částka získaná výkonem a dotazy na evidenci majetku zjistí movité věci povinného (např. evidenci cenných papírů či motorových vozidel).

#### **Oddíl druhý**

##### **Výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí**

#### § 109

##### **Ukládání soupisů věcí**

(1) Soupisy věcí a dodatky soupisů se založí do příslušných spisů. Dodatky soupisů týkající se téhož povinného se spojí s předchozím soupisem. Na obalu příslušného spisu se poznamená, ve kterém spisu byl soupis proveden (např. „přístup k E .....“).

(2) Předseda soudu, kde to je podle jeho uvážení pro přehlednost třeba, může nařídit, aby soupisy i s dodatky se ukládaly v soudní kanceláři v abecedním pořádku podle příjmení povinných odděleně od spisů.

#### § 110

##### **Zajištění sepsaných movitých věcí**

(1) Mají-li být sepsané věci uloženy u soudu, odevzdá je vykonavatel neprodleně předsedou soudu pověřenému zaměstnanci, který převzetí potvrdí; stvrzenka se připojí ke spisu (Čl. 33 bod 5 Řádu pro soudní vykonavatele). Na stvrzence vyznačí položku knihy zajištěných a převzatých věcí pro dražbu, pod kterou je věc zapsána.

(2) Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec provede nejméně jednou za půl roku kontrolu uložených věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě zaměstnance pověřeného jejím vedením. Provedení kontroly se označí v knize zajištěných a převzatých věcí a výsledek kontroly se založí do správního spisu.

(3) Knihu zajištěných a převzatých věcí lze použít i k evidenci věcí zajištěných ve výkonu rozhodnutí z jiných důvodů, a to zejména vkladních knížek, vkladních listů a jiných podobných forem vkladů, akcií, směnek, šeků nebo jiných cenných papírů a jiných listin, jejichž předložení je nezbytné k uplatnění práva, např. životních pojistek, popřípadě jiných listin převedených rubopisem, zajištěných na úhradu dluhu oprávněného.

(4) Zajištěné vkladní knížky po výběru hotovosti na úhradu dluhu oprávněného vykonavatel vrací povinnému.

(5) Odebrané vkladní listy, akcie, směnky, šeky nebo jiné cenné papíry nebo jiné listiny, které je nutné předložit k uplatnění práva, vykonavatel bezodkladně předá soudci nebo vyššímu soudnímu úředníkovi v rámci jeho oprávnění za účelem posouzení, je-li třeba nějakého úkonu k zachování nebo výkonu práva z listiny a současně požádá o pokyn pro další postup.

#### § 111

##### **Zajištění sepsaných vkladních knížek, vkladních listů a jiných forem vkladů, cenných papírů a listin**

(1) Vkladní knížky, vkladní listy a jiné formy vkladů, akcií, směnek, šeků nebo jiných cenných papírů a jiných listin, jejichž předložení je třeba k uplatnění práva, zajištěné ve výkonu rozhodnutí, vykonavatel sepíše a i bez návrhu vždy odebere povinnému. K jejich evidenci použije knihu zajištěných a převzatých věcí.

(2) Jakmile se vykonavatel dozví buď z listin nalezených u povinného nebo z jeho sdělení nebo ze zprávy Střediska cenných papírů nebo orgánu vedoucího jinou evidenci, že pro povinného jsou evidovány zaknihované nebo imobilizované cenné papíry, tyto sepíše do protokolu o soupisu. Poté vykonavatel vyrozumí Středisko cenných papírů nebo

orgán vedoucí jinou evidenci, kdy a jaký druh cenných papírů byl sepsán, a že povinný s nimi nesmí ode dne soupisu nakládat.

#### § 112

##### **Zajištění sepsaných cenných papírů**

(1) Odebrané vkladní listy, akcie, směnky, šeky nebo jiné listinné cenné papíry nebo jiné listiny potřebné k uplatnění práva vykonavatel neprodleně předloží soudci, nebo v rámci jeho oprávnění vyššímu soudnímu úředníkovi k posouzení a vyžádá si pokyn pro další postup.

(2) Má-li být právo uplatněno návrhem u soudu nebo u jiného orgánu, jedná před soudem nebo jiným orgánem vykonavatel; vždy je však vázán pokyny soudce.

(3) Zpeněžení hodnot odebraných vkladních listů, akcií, směnec, šeků a zaknihovaných nebo imobilizovaných cenných papírů provede vykonavatel tak, jak určí soudce nebo vyšší soudní úředník.

(4) Předseda senátu určí obchodníka s cennými papíry či investičního zprostředkovatele (§ 5 až 20 a § 29 až 32 zák. č. 256/2004 Sb. o podnikání na kapitálovém trhu), jehož prostřednictvím bude vykonavatel realizovat prodej obchodovatelných cenných papírů.

#### § 113

##### **Vydání peněz oprávněnému nebo jejich úschova**

(1) Zaplatil-li povinný dobrovolně vymáhanou částku nebo byly-li mu při soupisu odňaty hotové peníze, vydá je vykonavatel oprávněnému, popřípadě jeho zástupci, je-li zmocněn je přijmout. Není-li oprávněný ani jeho zástupce přítomen, vykonavatel zašle částku oprávněnému. Je-li oprávněných několik, složí se částka na účet soudu a spis se předloží soudci nebo vyššímu soudnímu úředníkovi.

(2) Vykonavatel potvrdí povinnému přijetí nebo odněti peněžní částky stvrzenkou z kvitančního sešitu. V kvitančním sešitu zůstane malý díl prvního listu stvrzenky, druhý díl bude odevzdán povinnému a celý druhý list kvitančního sešitu (průpis obou částí prvního listu) se zařadí do příslušného spisu E.

(3) Vydal-li vykonavatel přijaté nebo povinnému odebrané peněžní částky oprávněnému, potvrdí oprávněný příjem v protokolu. Zaslal-li vykonavatel peněžitou částku oprávněnému, připojí k protokolu o úkonu stvrzenku o odeslání peněz. V každém případě zadrží přiměřenou částku na krytí výloh spojených s řízením, výkonem a na úhradu nákladů oprávněného, které dosud nebyly soudem určeny, a složí ji na účet soudu. Obdobně se postupuje při vymáhání soudních pohledávek, výjimečně lze přijatou částku odevzdat pokladníkovi.

(4) Vedoucí soudní kanceláře je povinen do tří dnů po úkonu prověřit podle kvitančního sešitu a podle spisu, zda odebrané peníze byly odevzdány oprávněnému, popřípadě uloženy na účet soudu. Výsledek tohoto zjištění potvrdí datem a podpisem v kvitančním sešitě, na případné nedostatky či prodlení ihned upozorní správu soudu.

##### **Dražba movitých věcí**

#### § 114

(1) Přikročil-li soud ke zpeněžení sepsaných věcí prostřednictvím dražby, oznámí vykonavatel termín dražebního roku nejméně 15 dní před jeho konáním.

(2) Při dražebním roku provádí jednotlivé úkony vykonavatel. Vykonavatel může požádat soudní správu o vyslání zapisovatelky k dražbě, považuje-li to za potřebné. Při dražbě většího rozsahu může být výkonu přítomno více zaměstnanců soudu určených správou soudu k zajištění pomocných prací při dražbě.

(3) Vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu sepíše o dražbě protokol.

#### § 115

(1) V protokole o dražbě se kromě předepsaných náležitostí uvede zejména:

- a) které věci byly vyvolány a pod jakými běžnými čísly jsou zapsány v soupisu věcí,
- b) jaká byla odhadní cena jednotlivých zabavených věcí a jaké bylo nejnižší podání,
- c) jakého nejvyššího podání za jednotlivé věci bylo docíleno a kdo byl jejich vydražitelem včetně jeho jména, příjmení a rodného čísla; u právnických osob název, sídlo a IČ,
- d) které z vyvolaných věcí nebyly prodány a jak s nimi bylo naloženo,
- e) zda dražební výtěžek byl vydán (zaslán) vymáhajícímu věřiteli nebo uložen u soudu.

(2) Jednotlivá podání se v protokole neuvádějí; vydražitelé protokol nepodepisují.

(3) Vydražiteli, který zaplatil nejvyšší podání, vydá vykonavatel na přijetí této částky stvrzenku z kvitančního sešitu, přičemž postupuje podle § 113 odst. 2 v. k. ř. S utrženou peněžní částkou naloží podle § 113 odst. 3 v. k. ř.

(4) Vedoucí kanceláře je povinen do tří dnů po dražbě prověřit podle kvitančního sešitu a podle spisu, zda utržené peníze byly odevzdány (odeslány) oprávněnému, popř. uloženy na účet soudu. Výsledek tohoto zjištění vyznačí datem a podpisem na stvrzence, která zůstává v kvitančním sešitu. Na případné nedostatky či prodlení ihned upozorní správu soudu.

(5) Soud vydražiteli na žádost vydá doklad o zaplacení, který splňuje náležitosti § 28 odst. 2 zák. č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty. Doklad o zaplacení vyhotoví v případě dražby movitých věcí vykonavatel a v případě prodeje nemovitosti či podniku předseda senátu.

(6) Doklad o zaplacení obsahuje:

- a) název a sídlo soudu, popř. IČ,
- b) povinný, adresa, popř. IČ a DIČ,
- c) obchodní firmu nebo jméno a příjmení, popřípadě název, dodatek ke jménu a příjmení nebo názvu, sídlo nebo místo podnikání vydražitele,
- d) daňové identifikační číslo, pokud je vydražitel plátcem,
- e) evidenční číslo daňového dokladu,
- f) popis prodané věci,
- g) datum vystavení daňového dokladu,
- h) datum přijetí platby, pokud se liší od data vystavení daňového dokladu,
- i) cenu bez daně,
- j) základ daně,
- k) základní nebo sníženou sazbu daně nebo sdělení, že se jedná o plnění osvobozené od daně, a odkaz na příslušné ustanovení tohoto zákona,

- l) výši daně uvedenou v korunách a haléřích, popřípadě zaokrouhlenou na desítky haléřů nebo na padesátihaléře.

§ 116

#### **Rozvrh výtěžku prodeje**

Budou-li prodány věci sepsané pro několik oprávněných, vedoucí soudní kanceláře soustředí všechny spisy a odevzdá je soudci, aby provedl rozvrh (§ 331 odst. 2 o. s. ř.).

#### **Oddíl třetí**

##### **Výkon rozhodnutí prodejem nemovitostí**

§ 117

(1) Při dražebním jednání soudcem pověřený vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu provádí podle pokynu soudce jednotlivé úkony, jimiž se nerozhoduje. O udělení příklepu může rozhodnout jen soudce.

(2) V protokole o dražbě nemovitostí se kromě předepsaných náležitostí uvede zejména:

- a) jména a příjmení a bydliště dražitelů a jejich zástupců, výše a druh jistoty, kterou dražitelé složili,
- b) námitky proti příklepu (§ 336j odst. 2 o. s. ř.),
- c) rozhodnutí o odepření příklepu (§ 336j odst. 4 o. s. ř.),
- d) rozhodnutí o udělení příklepu (§ 336k o. s. ř.).

(3) Není-li vydražitelem zapláceno ve stanovené lhůtě nejvyšší podání a je-li dodatečně určena lhůta ke splnění této povinnosti a přesto vydražitel nezaplatí, je nařízeno další dražební jednání. V tomto jednání není dovoleno, aby dražil vydražitel, který nezaplatil nejvyšší podání; je však povinen nahradit vzniklé náklady podle § 336n o. s. ř.

(4) Nejsou-li závazky vydražitele uvedené v odstavci 3 uhrazeny, vykonavatel podá návrh na nařízení výkonu rozhodnutí proti vydražiteli (§ 336n odst. 3 o. s. ř.).

#### **Oddíl čtvrtý**

##### **Výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu**

§ 118

Na výkon rozhodnutí prodejem spoluvlastnického podílu se přiměřeně užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí.

#### **Oddíl pátý**

##### **Výkon rozhodnutí prodejem zástavy**

§ 119

Na výkon rozhodnutí prodejem zástavy se přiměřeně užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí.

#### **Oddíl šestý**

##### **Výkon rozhodnutí prodejem podniku, části podniku**

§ 120

Na výkon rozhodnutí prodejem podniku, části podniku se přiměřeně užijí ustanovení o výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí a nemovitostí.

§ 121

Jako dražitelé při dražbách movitých věcí, nemovitostí, podniku, části podniku se nemohou účastnit soudci, za-

městnanci soudu, povinný, manžel povinného, správce podniku, vydražitel uvedený v § 338za odst. 2 o. s. ř. a další osoby vyloučené zvláštním předpisem (§ 338u odst. 3 o. s. ř.).

#### **Oddíl sedmý**

##### **Výkon rozhodnutí vyklizením**

§ 122

(1) Po právní moci usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením nemovitosti, stavby, bytu nebo místnosti, u nichž není třeba zajistit přiměřenou bytovou náhradu nebo přístřeší, vedoucí kanceláře spis předá vykonavateli. Vykonavatel vyrozumí povinného nejméně pět dní předem, kdy bude vyklizení provedeno a vyrozumí oprávněný příslušný orgán obce.

(2) Z vyklizeného objektu vykonavatel odstraní věci patřící povinnému a příslušníkům jeho domácnosti jakož i věci, které sice patří někomu jinému, ale jsou se souhlasem povinného umístěny ve vyklizovaném nebo na vyklizovaném objektu, a vykáže povinného a všechny fyzické osoby, které se tam zdržují na základě práva povinného.

(3) Věci odstraněné z vyklizovaného objektu odevzdá vykonavatel povinnému nebo některému ze zletilých příslušníků domácnosti.

(4) Není-li vyklizení přítomen nikdo, kdo by mohl věc převzít nebo dojde-li k odmítnutí převzetí věci, vykonavatel sepiše uvedené věci a předá je do úschovy obci nebo jinému vhodnému schovateli na náklady povinného.

(5) Jestliže není možné věci dát do úschovy, výkon rozhodnutí nelze provést.

§ 123

Je-li po právní moci usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí vyklizením bytu nebo místnosti prokázáno, že povinnému je zajištěna bytová náhrada, nebo přístřeší určené ve vykonávaném rozhodnutí, vedoucí kanceláře předá spis vykonavateli. Vykonavatel vyrozumí povinného nejméně pět dnů předem, kdy bude vyklizení provedeno, a vyrozumí oprávněného a příslušný orgán obce.

#### **Oddíl osmý**

##### **Jiné způsoby výkonu rozhodnutí**

§ 124

##### **Odebrání věcí povinnému**

(1) Při výkonu rozhodnutí, kterým se ukládá, aby povinný vydal nebo dodal oprávněnému věc podle § 345 o. s. ř., vykonavatel sepiše protokol, v němž uvede zejména:

- a) označení věcí odebraných povinnému nebo jiné osobě, která je ochotna je vydat, a je-li věcí více, jejich přesný seznam nebo údaje o jejich počtu, míře, váze apod.,
- b) zda věc byla odevzdána oprávněnému na žádost jeho přítomného zástupce nebo proč se tak nestalo, a jak byla úschova provedena. Byla-li věc odevzdána oprávněnému, potvrdí její převzetí v protokolu,
- c) vyjádření povinného o tom, kde věc je, popřípadě že povinný odepřel dát k tomu vysvětlení.

(2) Je-li to potřebné, vykonavatel, který provádí odebrání věcí, přibere si k tomu vhodnou osobu, dle možností zástupce orgánu obce.



(3) Není-li ten, kdo věc povinného má, ochoten ji vydat nebo odevzdat příslušné doklady vztahující se k věci, uvede se tato skutečnost v protokolu zároveň s vyjádřením, z jakého důvodu věc má.

(4) Vyžaduje-li to účel výkonu rozhodnutí, může vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, provést osobní prohlídku povinného a prohlídku bytu (sídla, místa podnikání) a jiných místností povinného, jeho skříní nebo jiných schránek v nich umístěných, kde je podle důvodného předpokladu věc, kterou má povinný vydat nebo dodat oprávněnému. Za tím účelem si vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, může sjednat do bytu povinného nebo do jiné místnosti povinného přístup, popřípadě uzavřené skříně nebo jiné schránky otevřít.

#### § 125

### Rozdělení společné věci

V případě potřeby vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, může k provedení výkonu přibrat vhodnou osobu, podle možnosti zástupce orgánu obce.

#### § 126

### Obnovení předešlého stavu

Při výkonu rozhodnutí o obnovení předešlého stavu vykonavatel nebo jiný zaměstnanec soudu, který výkon provádí, podle pokynu soudce a v rozsahu jím stanoveném provede jednotlivé úkony nebo učiní jiná vhodná opatření, jimiž lze oprávněnému dopomoci k obnovení předešlého stavu.

### Oddíl devátý

#### Výkon rozhodnutí o předběžném opatření

#### § 127

Má-li vykonavatel provést výkon předběžného opatření, postupuje obdobně jako při soupisu a úschově movitých věcí a o odnětí a úschově hotových peněz. Jinak se řídí povahou uložené povinnosti.

#### § 128

(1) Výkon předběžného opatření podle § 76a a § 76b o. s. ř. nařízený soudem zajistí soud, který o něm rozhodl, v součinnosti s příslušnými státními orgány, především obecním úřadem obce s rozšířenou působností, který návrh podal.

(2) K zajištění předběžného opatření podle § 76a a § 76b o. s. ř. stanoví předseda okresního soudu pro dobu mimo rozvrženou pracovní dobu a dny pracovního klidu dosažitelnost soudce (předsedy senátu). Dále předseda okresního soudu stanoví též dosažitelnost vykonavatele nebo jiného zaměstnance soudu, kterého pověří úkony výkonu rozhodnutí podle § 273a a § 273b o. s. ř.; jejich dosažitelnost není třeba stanovit v případě, kdy soudce, jehož dosažitelnost byla stanovena, výslovně prohlásí, že zabezpečí výkon předběžného opatření sám.

#### § 129

### Soudní exekutor

(1) Postup při exekuci prováděné soudním exekutorem (dále jen „**exekutor**“) je upraven zákonem č. 120/2001 Sb.

(2) Exekuční řízení je zahájeno dnem, kdy návrh na exekuci došel buď soudu, nebo exekutorovi.

(3) Opisy (stejnopisy) usnesení v exekučním řízení soud v potřebném počtu doručí do vlastních rukou exekutorovi k zajištění doručení dle ustanovení § 56 zák. č. 120/2001Sb. Dodejky od účastníků řízení vrátí exekutor soudu k založení do příslušného spisu. K žádosti exekutora vyznačí soud na předloženém rozhodnutí doložku právní moci.

(4) Do příslušného spisu soudu se zakládají originály všech rozhodnutí soudu, originály podaných odvolání a originály dalších návrhů účastníků a exekutora.

(5) Soud vyvěsí na úřední desce veřejně vyhlášky vydané exekutorem.

(6) Pokuty uložené při exekuci podle ustanovení § 351 o. s. ř. je povinný vždy povinen zaplatit na účet soudu, který vydal usnesení o nařízení exekuce.

(7) Při vyhotovení rozhodnutí a tvorbě spisů se přiměřeně užití ustanovení § 14 -18, 164 až 196 v. k. ř.

#### § 130

(1) Předseda senátu může v jednotlivé věci výkonu rozhodnutí nebo soupisu dle § 672 odst. 2 obč. zák. pověřit v souladu s § 76 odst. 2 zák. č. 120/2001 Sb. soudního exekutora provedením úkonů soudního vykonavatele.

(2) Při stanovení výše odměny a náhrady hotových výdajů exekutora postupuje soud podle § 19 až 22 vyhl. č. 330/2001 Sb. Odměnu a náhrady za jinou činnost exekutora konanou z pověření soudu vyplácí exekutorovi soud, který ho touto činností pověřil. Soud může od oprávněného vyžádat zálohu na náklady provedení výkonu rozhodnutí (§ 270 odst. 3 o. s. ř.).

#### § 130a

Byla-li sepsána stejná věc ve prospěch více pohledávek, které jsou vymáhány ve výkonu rozhodnutí i v exekuci, dražbu provede soud nebo soudní exekutor, jehož pohledávka je první v pořadí a o rozvrhu výtěžku rozhodne usnesením. Rozhodující pro určení pořadí je ve věci výkonu rozhodnutí datum podání návrhu na nařízení výkonu rozhodnutí (§ 332 odst. 1 o. s. ř.) a v exekuci datum vydání exekučního příkazu prodejem movitých věcí povinného. Provádí-li dražbu a rozvrh soudní exekutor, soud mu zašle kopii části spisu, ze které vyplývá pořadí uplatněné pohledávky. Provádí-li dražbu a rozvrh soud, vyžádá od soudního exekutora kopii části spisu, ze které vyplývá pořadí uplatněné pohledávky a výše přiznaných nákladů exekuce.

## ČÁST TŘETÍ

### KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDU

#### HLAVA PRVNÍ

### SPISY, JEJICH EVIDENCE A ÚSCHOVA

#### Oddíl první

#### Podatelna

#### § 131

#### Obecná ustanovení

(1) Pro přijímání písemných podání je u každého soudu zřízena podatelna, která je společná pro všechna soudní oddělení, pro správu a ostatní organizační složky soudu. Pobočka soudu může mít zřízenou vlastní podatelnu nebo ji může mít společnou s jiným soudem.

(2) Podatelna plní též úkoly elektronické podatelny<sup>14)</sup>. Předseda soudu může zřídit jinou elektronickou podatelnu nebo další elektronické podatelny.

(3) Místnost, ve které je podatelna, musí být nápadně označena tabulkou a nápisem „**Podatelna ... (okresního, obvodního, městského, krajského, vrchního) soudu**“ s údajem o pracovní době.

### § 132

#### Přijímání písemných podání

(1) Podatelna přijímá podání adresovaná soudu po celou pracovní dobu. Písemná podání přijímá zaměstnanec soudu určený rozvrhem práce (zaměstnanec podatelny). Zaměstnanci soudu jsou povinni ihned odevzdat podatelně písemná podání adresovaná soudu a došla na jejich jméno.

(2) Poštovní zásilky adresované soudu přináší nejméně jednou denně zaměstnanec k tomu určený. Je oprávněn převzít od pošty všechny druhy zásilek, k jejichž přijetí byl předsedou soudu písemně zmocněn. Převzaté zásilky včetně doručenek a vrácených nedoručených zásilek odevzdá osobně zaměstnancům podatelny. Při přejímání zásilek na poště pověřený zaměstnanec zkontroluje jejich počet, a to, zda zásilky nejsou poškozeny; ustanovení odstavce 5 se použije obdobně.

(3) Přijetí písemného podání nesmí být odepřeno proto, že není vůbec nebo dostatečně vyplaceno.

(4) Písemné podání nelze přijmout, je-li určeno do vlastních rukou zaměstnance.

(5) Dojde-li písemné podání tak poškozeno, že jeho obsah se mohl stát známým nepovolaným osobám, nebo je-li podezření, že z písemného podání bylo něco odcizeno, a není-li tato skutečnost již na písemném podání vyznačena, požádá zaměstnanec doručovatele, aby poškození písemného podání bylo úředně potvrzeno.

(6) Návrhy na nařízení předběžného opatření podle § 76a a 76b o. s. ř. přijímá po celou pracovní dobu zaměstnanec určený předsedou soudu; předseda soudu organizačně zajistí příjem těchto návrhů v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu. Při převzetí tohoto návrhu se postupuje obdobně podle ustanovení odstavce 7 písm. a) až c). Na originálu návrhu se dále vyznačí zkratka „SPO 76a“ (speciální předběžné opatření podle § 76a o. s. ř.) nebo „SPO 76b“ (speciální předběžné opatření podle § 76b o. s. ř.) barevnou tužkou nebo razítkem.

(7) Povinností zaměstnance v podatelně je

a) při převzetí písemného podání nebo otevření obálky porovnat skutečný počet písemností s jednacím číslem uvedenými na obálce, dále počet příloh (počet listů) s počtem uvedeným v převzatém písemném podání a zkontrolovat jejich druh, a pokud jsou k podání přilepené nebo připojené kolkové známky, zkontrolovat, zda jejich hodnota souhlasí s hodnotou uvedenou na podání. Shledá-li závadu, vyznačí ji na písemném podání a připojí svůj čitelný podpis. Při převzetí osobně doručeného písemného podání tak učiní za přítomnosti podatele a zjištěné závady ihned odstraní. Přijetí písemného podání, s výjimkou podání určeného jinému adresátu, nesmí odmítnout a přijaté písemné podání ani jeho přílohy nesmí podateli vrátit;

b) k žádosti podatele potvrdit přijetí podání otištěním podacího razítka na jeden stejnopis podání, s uvedením data a časového údaje (hodiny a minuty) převzetí, výše nalepené kolkové známky, počtu stejnopisů podání a příloh a připojit vlastní podpis. Doručovatelům státních orgánů a jiných orgánů veřejné správy, advokátním kancelářím, podnikům apod., kteří doručují zpravidla větší počet písemných podání, potvrdí přijetí písemných podání v jejich doručovací knize datem, otiskem razítka a čitelným podpisem;

c) neprodleně označit každé došlé písemné podání a vrácené nedoručené zásilky otiskem podacího razítka soudu;

d) nalepené kolkové známky znehodnotit kulatým úředním razítkem soudu. Je třeba dbát na to, aby razítko bylo vždy částečně otištěno na obou dílech kolkové známky a na papírovém podkladě, na kterém jsou kolkové známky nalepeny;

e) podání učiněná ústně do protokolu odevzdat příslušnému oddělení bez otisku podacího razítka došlé od jiného soudu, u kterého bylo sepsáno;

f) vrátit poště písemné podání určené jinému adresátu, které bylo nesprávně doručeno soudu, je-li tato skutečnost zřejmá již z obálky, vrátí je poště bez otisku podacího razítka. Jestliže však bylo takové písemné podání omylem otevřeno nebo jestliže teprve z adresy uvedené v písemném podání samém je zřejmé, že toto patří jinému adresátovi, zaměstnanec v podatelně opatří obálku podacím razítkem, vloží písemné podání i s obálkou do nové obálky a zašle je příslušnému adresátovi;

g) zásilky obsahující Sbírku zákonů, literaturu a jiné tiskoviny podobného druhu odevzdat zaměstnanci pověřenému vedením knihovny bez otisku podacího razítka;

h) neprodleně ohlásit předsedovi soudu přijetí zásilky vzbuzující podezření z možného ohrožení bezpečnosti a v případě nutnosti bezodkladně učinit i jiné neodkladné opatření (např. informovat operačního důstojníka Policie ČR apod.).

(8) Zaměstnanec podatelny nesmí otevřít zásilky:

a) obsahující podle označení utajované informace,

b) adresované předsedovi nebo místopředsedům soudu,

c) adresované na jméno zaměstnance soudu,

d) obsahující podle označení nebo sdělení závět',

e) obsahující podle označení výpisy bankovních ústavů, jež se odevzdávají přímo účetnímu soudu,

f) jejichž otevírání si vyhradil vedoucí příslušného pracoviště.

(9) Podací razítko se v případech uvedených v odstavci 8 otiskne na obálce. U zásilek uvedených v odst. 8 písm. a), b), d) až f) zaměstnanec příslušného útvaru soudu k tomu určený se po otevření zásilky na došlé písemnosti podepíše s poznámkou „**Otevřel dne ...**“ a zařídí, aby na ni dodatečně bylo otištěno podací razítko, jehož datum se musí shodovat s datem podacího razítka na obálce zásilky. Stejný postup je u zásilek uvedených v odst. 8 písm. c), pokud se jedná o podání určená soudu.

<sup>14)</sup> § 1 nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

(10) Došlo-li omylem v podatelně k otevření zásilky uvedené v odstavci 8, učiní o tom zaměstnanec, který ji otevřel, záznam na obálce; záznam podepíše, obálku přelepší a předloží ji adresátovi, popř. oprávněnému zaměstnanci.

(11) Způsob příjmu písemností obsahujících utajované informace stanoví zvláštní předpisy<sup>15)</sup>.

### § 133

#### Příjem peněžních hodnot a movitých věcí

(1) Písemná podání, která obsahují peněžní hodnoty (hotovosti, známky, cenné papíry, jiné movité věci, apod.), opatří zaměstnanec v podatelně kromě podacího razítka údajem o druhu a výši hodnoty, popřípadě stručným popisem movité věci, jakož i svým podpisem. Hotové peníze předá zaměstnanci proti podpisu v obdobné evidenci dle odstavce 2 pověřenému vedením pokladny (pokladník soudu), který zařídí jejich uložení na příslušný bankovní účet soudu (na účet depozitní) a stvrzka o uložení na bankovní účet se připojí (nalepí) na podání. Jiné movité věci lze přijímat v podatelně jen, jsou-li součástí spisu nebo tvoří-li jeho přílohu.

(2) Nenalepené kolkové známky, směnky (šeky) odevzdá zaměstnanci pověřenému vedením rejstříku, který potvrdí převzetí v knize došlých kolkových známek a smének (šeků), vedené v linkovaném sešitu. Případně došlé poštovní poukázky k převzetí peněz v hotovosti soudem odevzdá zaměstnanec podatelny pokladníkovi soudu, který zařídí převod peněz na příslušný účet soudu (nebo depozitní účet soudu). O těchto poukázkách vede zaměstnanec podatelny jednoduchý přehled, z něhož je patrné, kdy poukazka došla, od koho, v jaké věci, výše částky a potvrzení o převzetí poukázky.

(3) Cenné papíry a jiné movité věci došlé soudu odevzdá zaměstnanec podatelny osobně proti potvrzení zaměstnanci soudu, který je pověřen vedením knihy úschov, došlé směnky předá zaměstnanci, který je pověřen jejich evidencí, jinak tyto hodnoty skládané do úschovy soudu může od účastníků řízení přijmout u soudu toliko zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov.

(4) Peněžité částky přijímá u soudu jen pokladník soudu, a to na úhradu plateb souvisejících se soudním řízením a předepsaných justičních pohledávek. Tyto vybrané částky odvádí pokladník na příslušné účty soudu podle interních předpisů předsedy soudu. Poštovní poukázky pro bezhotovostní úhradu na účet soudu vydává účetní (pokladník nebo soudní kancelář) podle druhu platby nebo pohledávky s předvyplněnými údaji k identifikaci jejich účelu současně s výzvou, aby peníze byly složeny na bankovní účet soudu.

(5) Předseda soudu organizačně zajistí příjem jistot dle § 75b o. s. ř. a peněžitých záruk (kaucí) dle § 73a tr. ř. v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu.

(6) S výjimkou případů uvedených v odstavcích 1 až 5 a oprávnění vykonavatele podle § 113 v. k. ř. nesmějí za-

městnanci soudu přijímat žádné peněžité hotovosti, cenné papíry ani jiné movité věci. O tom je třeba účastníky vedle upozornění na orientační tabuli soudu (§ 3 v. k. ř.) uvědomit vhodnými vývěskami.

### § 134

#### Elektronická podatelna

(1) Elektronická podatelna přijímá v souladu se zvláštními předpisy podání učiněná v elektronické podobě, opatřená pouze zaručeným elektronickým podpisem odesílatele ve formátu určeném těmito předpisy<sup>16)</sup>. Technický nosič dat musí být též v souladu s touto instrukcí. Podání lze považovat za doručené, jen pokud odesílatel uvedl místo, kde je uložen jeho kvalifikovaný certifikát, v podobě adresy veřejně přístupného seznamu certifikátů vydaných akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

(2) Počítač určený pro příjem podání v elektronické podobě musí být připraven k provozu po celou pracovní dobu. Každý pracovní den musí být u něj zkontrolována správnost data a časového údaje. Není-li pracoviště elektronické podatelny vybaveno trvalým připojením, zaměstnanec v elektronické podatelně zajistí, aby každý pracovní den došlo opakovaně během pracovní doby, nejméně na počátku a před koncem pracovní doby, k připojení k veřejné datové síti, nejméně ve stejných intervalech zároveň zjistí, zda došla elektronická pošta, a odesle elektronickou poštu připravenou k odeslání.

(3) Zaměstnanec v elektronické podatelně zejména

- u podání doručeného v elektronické podobě opatřeného zaručeným elektronickým podpisem odesílatele, neprodleně ověří, zda datovou zprávu podepsala osoba uvedená na certifikátu a zda je certifikát platný, u zprávy opatřené časovým razítkem ověří toto razítko,
- u zprávy došlé elektronickou poštou provede kontrolu časového údaje vytvořeného poštovním serverem,
- všechna došlá podání elektronickou poštou nebo na technickém nosiči dat včetně příloh po ověření neprodleně vytiskne, porovná počet příloh (počet listů) s počtem uvedeným na podání a zkontroluje jejich druh a podání opatří otiskem podacího razítka elektronické podatelny s příslušným dodatkem dle odstavce 5 s uvedením data a časového údaje přijetí a stvrdí svým čitelným podpisem (technický nosič dat se k vytištěnému podání připojí).

(4) Zjistí-li zaměstnanec v elektronické podatelně při kontrole data a časového údaje nesoulad se skutečností, učiní o tom na záznam na podání.

(5) Při úspěšném ověření elektronického podpisu se na vytištěné podání vyznačí doložka „**PODPIS OVĚŘEN**“ a vytiskne se identifikátor elektronické podatelny (dále jen „**identifikátor**“), který se k podání připojí. Je-li při kontrole zjištěno, že datová zpráva neobsahuje platný kvalifikovaný certifikát nebo že datová zpráva neobsahuje adresu

<sup>15)</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>16)</sup> Zákon č. 227/200 Sb., o elektronickém podpisu a změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů).

Narřízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).

Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.

Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 8. 1. 2002 č. j. 13/2002–OI–SP, o používání elektronického podpisu v resortu spravedlnosti.

veřejně přístupného seznamu kvalifikovaných certifikátů a jednoznačné identifikační číslo kvalifikovaného certifikátu, se na vytištěné podání vyznačí doložka „**PODPIS NE-OVĚŘEN**“ a vytiskne se identifikátor, který se podání připojí; o tomto zjištění zaměstnanec v elektronické podatelně informuje odesílatele podání.

(6) Není-li přijaté podání zcela nebo zčásti čitelné, informuje o tom zaměstnanec v elektronické podatelně odesílatele.

(7) Vytištěná podání ověřená způsobem uvedeným v odstavci 5 týž den, kdy byla doručena, zajistí jejich rozřídění a odevzdání podle § 136.

(8) Předseda soudu organizačně zajistí příjem podání v elektronické podobě a jejich zpracování mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu.

(9) Přejde-li podání v elektronické podobě, opatřené zaručeným elektronickým podpisem odesílatele (odstavec 1), elektronické podatelně jinému soudu než, kterému bylo adresováno, zaměstnanec podatelny provede všechny úkony podle předchozích odstavců s výjimkou vytištění podání a identifikátoru, a poté elektronickou cestou došlé podání předá s výsledkem ověření příslušné elektronické podatelně adresovanému soudu k dalšímu zpracování; o tomto postupu vyrozumí odesílatele.

(10) Jestliže podání v elektronické podobě, opatřené zaručeným elektronickým podpisem odesílatele (odstavec 1), bylo doručeno jinému organizačnímu útvaru soudu nebo zaměstnanci soudu, než elektronické podatelně, vrátí toto podání zpět odesílateli se zprávou, že podání nebylo doručeno elektronické podatelně podle zvláštního právního předpisu<sup>17)</sup>, a proto nemohlo být toto podání zpracováno.

(11) Na činnost elektronické podatelny při přijímání elektronické pošty neopatřené elektronickým podpisem se toto ustanovení užije obdobně, s výjimkou odstavců 1, 5, 9 a 10.

#### § 135

##### Podací razítko

(1) Podací razítko obsahuje označení soudu, datum a časový údaj (hodiny, minuty), kdy podání do podatelny došlo, zda bylo doručeno osobně či poštou, a uvedení počtu stejnopisů a příloh. Je-li příloh více než 10 listů, vyznačí se zkratkou „Sv.“ (tj. svazek). Tvoří-li přílohu spis nebo několik spisů, vyznačí se takové přílohy slovy např. „**spis**“, „**dva spisy**“ atd. Na podání se též vyznačí jiné předměty, které došly, a odevzdávají se, není-li stanoveno jinak, s podáním příslušnému oddělení. Došla-li zásilka ve značně poškozeném obalu, připojí se vedle podacího razítka údaj „**došlo poškozeno**“.

(2) Podacím razítkem elektronické podatelny je vytištěn identifikátor, který je označen názvem „**ELEKTRONICKÁ PODATELNA**“ a obsahuje označení soudu, evidenční číslo (pořadové číslo podání), spisovou značku, do kterého bylo podání vloženo (zapsáno) a podpis zaměstnance podatelny. Dále identifikátor obsahuje datum a čas přijetí (doručení) včetně sekund, datum a čas předání ke zpracování na kancelář, jméno, kdo ověřením podání provedl včetně data a času, také údaje, které byly ověřovány dle § 2 odst. 6 vyhlášky č. 496/2004 Sb., včetně jejich výsledku,

uvedení počtu příloh podle odstavce 1 a dále, zda přijaté podání je zcela nebo zčásti nečitelné a byl-li o tom odesílatel informován.

(3) Zápisy v podacích razítkách (např. údaje o počtu příloh) musí být čitelné a úplné.

#### § 136

##### Rozdělování pošty

(1) Došlé písemnosti rozřídí zaměstnanec podatelny a nejméně dvakrát denně odevzdá do jednotlivých soudních kanceláří nebo si je pověření zaměstnanci soudních kanceláří (pověření zaměstnanci jednotlivých organizačních složek soudu) vyzvedávají nejméně jednou denně v podatelně. Naléhavá podání, jimiž je např. návrh na vzetí do vazby, návrh na vydání předběžného opatření, telegram, telefax, spěšná zásilka apod., odevzdá zaměstnanec podatelny ihned příslušnému vedoucímu organizační složky (vedoucímu kanceláře soudu). Nelze-li zjistit, do kterého oddělení věc patří, vyžádá si zaměstnanec podatelny pokyn ředitele soudní správy (ředitele ekonomicko-správního odboru) či dozorčího úředníka.

(2) K podáním došlým poštou připojí zaměstnanec podatelny obálku. Dojde-li v jedné obálce více podání, připojí se obálka k tomu z nich, u něhož pro posouzení, zda lhůta byla zachována nebo z jiných důležitých důvodů, je třeba znát přesné datum, kdy podání bylo odevzdáno na poštu. Na ostatní podání učiní záznam: „**obálka připojena k ....., podle poštovního razítka podáno na poštu dne .....**“ a připojí svůj podpis. Není-li obálky třeba k důkazu, kdy podání bylo podáno na poštu, vedoucí soudní kanceláře obálku ze spisu vyřadí.

(3) Ke zpracování došlých podání lze použít výpočetní techniku. V evidenci, pokud obsahují utajované informace, však nelze uvádět jejich obsah.

#### § 137

##### Prodej kolkových známek

Předseda soudu je povinen v dohodě s poštou zabezpečit prodej kolkových známek v úředních místnostech soudu. Přitom se postupuje podle ustanovení uvedených v příloze 5. Prodej kolkových známek nelze spojovat s činností podatelny a spisovny<sup>18)</sup>.

#### § 138 a § 139

*zrušeny*

##### Oddíl druhý

##### Doručné oddělení

#### § 140

(1) Doručné oddělení je společné pro všechna soudní oddělení a organizační složky soudu. Pro oddělení umístěná v jiné budově lze zřídit doručné oddělení zvlášť. Pobočka soudu může mít zřízeno vlastní doručné oddělení nebo je může mít společně s jiným soudem.

(2) Doručné oddělení je povinno vykonat všechna doručení písemností určených k doručení soudním doručovatelem, orgánem justiční stráže nebo poštou bez průtahů a podle pokynů udělených ředitelem správy soudu.

<sup>17)</sup> § 2 odst. 1 vyhlášky č. 496/2004 Sb.

<sup>18)</sup> Metodický pokyn MSp č. j. 251/93-E.

## § 141

(1) Řádně vybavené písemnosti určené k doručení (s doručenkami), rozříděné podle způsobu doručení (soudním doručovatelem, orgánem justiční stáže, poštou), odevzdají se v určenou hodinu oddělení, které obstarává doručnou službu. Toto oddělení převzetí písemností nepotvrzuje.

(2) Oddělení, které obstarává doručnou službu, zabalí (zalepí) zásilky a dbá, aby více zásilek určených témuž adresátovi, pokud nemají být doručeny na dodejku, bylo zasláno v jednom obalu. Doručné oddělení dále zařídí hromadné doručení zásilek soudním doručovatelem, soudním vykonavatelem, nebo další osobou uvedenou v § 140 odst. 2. V naléhavých případech mohou být písemnosti doručeny i jednotlivě. Pokud bude zásilka obsahovat předměty, které by mohly být detekčními zařízeními považovány za nebezpečné (větší kovové předměty, zbraně, elektronika, elektrotechnický materiál apod.), doručí zásilku vždy soudní doručovatel.

## § 142

(1) Je-li stanoveno, že rozhodnutí soudu má být doručeno vyhláškou, vyvěsí se na úřední desce soudu a vyznačí se na něm, kdy se tak stalo. Patnáctým dnem po vyvěšení rozhodnutí se sejme z úřední desky, vyznačí se na něm, kdy bylo sňato, a tento den se označí jako den, kdy bylo rozhodnutí doručeno účastníkům, kteří nejsou soudu známi nebo jejichž pobyt není znám. Pokud den sejmутí vychází na sobotu, neděli nebo svátek, pak se dnem sejmутí označí první nejbližší následující pracovní den, ve který skutečně k sejmутí dojde.

(2) Je-li stanoveno, že rozhodnutí má být vyvěšeno na úřední desce soudu, vyvěsí se na úřední desce soudu a vyznačí se na něm, kdy se tak stalo. Po uplynutí lhůty, po kterou mělo být rozhodnutí soudu vyvěšeno, sejme se z úřední desky, vyznačí se na něm den, kdy bylo sňato, a odevzdá se k založení do příslušného spisu. Vyhláška o konání přezkumného jednání, zvláštního přezkumného jednání a schůze věřitelů bude sejmuta teprve v den konání nařízeného jednání.

(3) Je-li stanoveno, že se mají zveřejnit různé údaje stanovené zvláštním předpisem<sup>19)</sup>, např. vyhláškou nebo zkrácenou formou rozhodnutí, požádá se o jejich uveřejnění v Obchodním věstníku, příp. v denním (místním) tisku.

## § 143

**Seznam odeslaných  
poštovních zásilek a doručná kniha**

(1) Evidence doručovaných písemností (zásilek) se vede v seznamu odeslaných poštovních zásilek (poštovní arch, soupiska) nebo v doručné knize. Doručnou knihu vede doručné oddělení nebo oddělení, které vykonává doručnou službu. Seznam odeslaných poštovních zásilek i doručnou knihu mohou nahradit chronologicky řazené počítačové sestavy.

(2) Využívá-li se více provozovatelů poštovních služeb, vede se pro každého provozovatele poštovních služeb samostatný seznam odeslaných poštovních zásilek; každý seznam odeslaných poštovních zásilek obsahuje označení provozovatele poštovních služeb.

(3) Dle potřeby je možné vést i více doručných knih; ty se pak zakládají pro jednotlivé adresáty, jimž se evidované

zásilky doručují. Takto vedené knihy se rozlišují římskými číslicemi a popisem adresáta, jemuž se zásilky doručují.

## § 144

(1) Do seznamu odeslaných poštovních zásilek se zapisují doporučené zásilky jednotlivě s pořadovými čísly a s uvedením jména adresáta, místa určení, jednacích čísla, váhy a výplatného zásilky, typu zvolené služby a čísla doporučené zásilky (podací číslo).

(2) Zaměstnanec, který předává zásilky poště, vyžádá si od poštovního zaměstnance potvrzení (razítkem a podpisem) o převzetí doporučených zásilek na výtisku příslušného listu obsahujícího seznam odesílaných poštovních zásilek.

## § 145

(1) Do doručné knihy se zapisují všechny písemnosti, které mají být doručeny doručovatelem soudu.

(2) Zápisy do této knihy je třeba vykonat v den skutečného odevzdání písemnosti doručovateli. Zápisy tvoří pro každý den zvláštní uzavřenou skupinu, nadepsanou datem a oddělenou čarou od zápisů z předcházejícího dne.

(3) Soudní doručovatel vede měsíční výkaz o počtu a hodnotě jím doručovaných zásilek k vyčíslení úspory na poštovním.

## § 146

Doručení, která se provádějí na žádost jiných soudů (orgánů), provádějí se stejně jako doručení vlastních písemností. Dodejky od doručovaných písemností se zašlou dožadujícímu soudu (orgánu); nebylo-li možno doručení provést, zašle se obálka s nedoručitelnou písemností dožadujícímu soudu (orgánu) a na obálce se poznamená, proč nebylo doručení provedeno. Vrácení se poznamená v obou případech v doručné knize s uvedením dne, kdy se tak stalo.

## § 147

(1) Vracené dodejky a nedoručené zásilky se ještě též den odevzdají příslušnému oddělení (organizační složce). Den doručení, jakož i vrácení poštovních zásilek se v seznamu odeslaných poštovních zásilek nevyznačují.

(2) Opatří-li kancelář poštovní zásilku poznámkou „**lhůta pro uložení jen 10 dnů**“ nebo „**lhůta pro uložení jen 3 dny**“, platí pro vyzvednutí poštovní zásilky lhůta dle ustanovení § 50b odst. 2 o. s. ř.

(3) Písemnosti se také ukládají u soudu, v jehož obvodu je místo doručení, nebo u soudu, který má sídlo v místě doručení, jestliže je doručuje soudní doručovatel nebo orgán justiční stráže [§ 50b odst. 2 písm. a) a b) o. s. ř.].

(4) Reklamaci dodání poštovní zásilky lze provést do jednoho roku od podání v kterékoliv poštovní provozovně po předložení dokladu o podání (podací stvrzenka) a zaplacení zálohy podle ceníku. Při dodání reklamované poštovní zásilky pošta oznámí, kdy a komu byla dodána. Zjistí-li pošta, že reklamovaná poštovní zásilka nebyla dodána, písemně oznámí zjištěné údaje; nezjistí-li, že reklamovaná poštovní zásilka byla dodána některé z osob, které jsou podle poštovní smlouvy oprávněny ji převzít, v případě hlavních služeb (např. doporučené psaní, cenné psaní, doporučený balík, cenný balík), lze ji považovat za ztracenou, o čemž se vyzoomí příslušný soud. Neoznámí-li pošta do jednoho měsíce od přijetí reklamace, který z možných vy-

<sup>19)</sup> Např. § 769 obchodního zákoníku, občanský soudní řád nebo zákon o konkurzu a vyrovnání

sledků reklamace zjistila, lze považovat zásilku za ztracenou, popř. neprodleně požádat o vyplacení náhrady škody nebo paušální náhrady za ztrátu poštovní zásilky.

(5) Zprávy o závadách v poštovní přepravě s odůvodněním je třeba zasílat řediteli příslušné poštovní provozovny. Zprávu podepíše předseda senátu nebo samosoudce.

#### § 148

Dožádání cizozemských soudů vyřizují zaměstnanci k tomu určení rozvrhem práce. Doklad o vyřízení dožádání o právní pomoci se píše česky, ve třech vyhotoveních; jedno vyhotovení zůstává ve spisu, jímž se dožádání vyřizuje<sup>20)</sup>. Doručování utajovaných písemností do ciziny a jejich příjem z ciziny se provádí prostřednictvím resortního registru pro utajované informace, který vede ministerstvo.

### Oddíl třetí

#### Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

##### § 149

#### Společná ustanovení

(1) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky (dále jen „**rejstříky**“) podávají přehled o stavu každé zapsané věci a jsou také podkladem (prvotní evidenci) pro vypracování statistických výkazů o činnosti soudů.

(2) Rejstříky se vedou podle návodu obsaženého v příloze č. 1, případně pomocí výpočetní techniky

(3) Rejstříky jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu soudů a účastníkům řízení, jejich zástupcům, ani jiným osobám není dovoleno do nich nahlížet.

(4) Písemnosti obsahující utajované informace se evidují zásadně v písemném rejstříku (nikoliv v informačních systémech)<sup>21)</sup>.

##### § 150

#### Zakládání a vedení rejstříku a ostatních evidenčních pomůcek

(1) Rejstříky se zakládají pro každý rok znovu.

(2) Rejstříky se vedou v soudní kanceláři pro oddělení (organizační složky soudu), do nichž věc podle rozvrhu práce patří. Vyřizuje-li věci téhož druhu několik soudních oddělení, vede se pro každé oddělení (senát, samosoudce) samostatný rejstřík. Předseda soudu může však z důležitých důvodů vhodnosti nařídít, aby pro věci téhož druhu byl veden pro všechna nebo některá soudní oddělení jediný společný rejstřík. Samostatný rejstřík se však vždy vede pro trestní řízení ve věcech mladistvých Tm a pro řízení ve věcech dětí mladších 15 let podle hlavy II. ZSVM-Rod. V tomto případě se v rejstříku před běžným číslem vyznačí číslo senátu (samosoudce), který věc vyřizuje. V počítačem vedeném rejstříku se vedle spisové značky uvádí jméno řešitele.

(3) Pro evidenci věci péče o nezletilé, kteří nejsou v rodičovské péči, i věci péče o nezletilé, kteří jsou v rodičovské péči, a věci opatrovnických se vedou rejstříky P, lhůtník pro evidenci věku a seznam věcí P a Nc.

(4) Jeden rejstřík pro celý soud se vede pro evidenci věcí PP, Td, Cd, Sd, U, L; rovněž se vede u celého soudu jedna kniha protestů, jeden seznam závětí, jedna kniha úschov a kniha zajištěných a převzatých movitých věcí.

(5) U krajských soudů se vede samostatný rejstřík (rejstříky) Cad pro zápis návrhů na přezkoumání ve věcech podle § 7 odst. 3, 4 zák. č. 150/2002 Sb., samostatný rejstřík Az pro zápis návrhů ve věcech dle zákona o azylu, a samostatný rejstřík Ca pro zápis ostatních věcí správního soudnictví.

(6) U soudu se vede pro každý druh agendy předepsaným způsobem jeden seznam jmen, kromě věcí rejstříků Nt, kde je samostatný seznam jmen veden pro rozhodování v přípravném řízení včetně narovnání, a zvláštní seznam jmen pro výkon trestu obecně prospěšných prací. Do seznamu jmen k rejstříku C se uvádí i smíry podle § 67 o. s. ř., zapisované do rejstříku Nc. K vybraným oddílům rejstříku Nc se vede seznam jmen podle návodu v příloze č. 1.

##### § 151

Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky se opatří na první straně razítkem soudu, značkou rejstříku, popř. názvem evidenční pomůcky, číslem oddělení a ročníkem. Toto označení se po svázání rejstříku a ostatních evidenčních pomůcek uvede též na štítku, popřípadě na hřbetu svazku. K vybraným oddílům rejstříku Nc se vede seznam jmen podle návodu v příloze č. 1.

##### § 152

(1) K rejstříkům Cad, Az a Ca se vede ke každému samostatný seznam jmen.

(2) U krajského soudu je veden rejstřík a seznam jmen pro věci C, rejstřík a seznam jmen pro věci Cm a rejstřík a seznam jmen pro věci Sm, rejstřík a seznam jmen pro věci Ro.

(3) U krajského soudu se vede rejstřík K a rejstřík Kv pro věci uvedené v § 9 odst. 2 písm. i) o. s. ř. a jeden seznam jmen pro tyto věci. Rejstřík K a rejstřík Kv pro věci uvedené v § 9 odst. 4 písm. a) o. s. ř. a seznam jmen pro tyto věci.

(4) U vrchních soudů se vede samostatný rejstřík Cmo, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v obchodních věcech, a jeden samostatný rejstřík Ko, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů o konkursu a vyrovnání. K rejstříku Cmo se vede seznam jmen.

#### Zapisování do rejstříků a úkony souvisící

##### § 153

(1) Každé podání, kterým se dává podnět k zahájení řízení (úvodní podání), se zapisuje do příslušného rejstříku.

(2) U věcí zapisovaných do rejstříku T (Tm) a rejstříku Nt a Ntm (přípravné řízení) se zjistí, zda je nebo bylo vedeno proti téže osobě trestní stíhání. U podání, která mají být zapsána do rejstříku PP, C, Co, Cm, Cad, Az, Ca, D, K, Kv, E, P, Rod, Rodo, L, Ro, Sm, U, To, Tmo a Nc (oddíly, u nichž je předepsáno vedení seznamu jmen) se před jejich zápisem do rejstříku zjistí, zda táž věc již je či není v rej-

<sup>20)</sup> Instrukce MSp č. 1000/89–L a Instrukce MSp č. 554/2001–MO–J ze dne 14. 9. 2001.

<sup>21)</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. Vyhláška NBÚ č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.

stříku zapsána; u věci rejstříku Kv se dále zjistí v seznamu jmen k rejstříku K, zda u dlužníka nebyl prohlášen konkurs (tzv. lustrování). Ve věcech rejstříku E se současně zjistí, zda proti těmž povinnému není již nařízen výkon jiného rozhodnutí. Ve výsledku lustrace vedle spisových značek se označí, o jaký druh výkonu rozhodnutí se jedná (např. M - movité věci, N - nemovité věci). Je třeba prohlédnout záznamy z běžného ročníku a všech neodškrtnutých věcí předchozích ročníků; v případě rejstříku D je však lustrování prováděno u záznamů z ročníku odpovídajícího roku úmrtí zůstavitele, případně i ročníků následujících. Výsledek lustrování se vyznačí na první straně úvodního podání, v trestních věcech na obžalobě nebo návrhu. Vyznačení se provede otiskem razítka, datem a podpisem vedoucího soudní kanceláře. Při velkém množství vylustrovaných věcí se výsledek lustrace vyznačí na samostatném listu a na úvodním podání se vyznačí odkaz.

(3) Věci vyřizované podle § 76a o. s. ř. se запиší do zvláštního oddílu rejstříku Nc (příloha č. 1, rejstřík č. 5, část V bod 3).

(4) Číslo, pod nímž je věc v rejstříku zapsána, podrží až do svého skončení. Další podání, protokoly a jiné písemnosti včetně návrhů na podmíněně upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo pobytu, vztahující se k věci zapsané již do rejstříku, nedostanou novou spisovou značku a připojí se pouze ke spisům této věci. Výjimky jsou uvedeny v návodech k vedení jednotlivých rejstříků.

(5) U všech věcí, které se týkají cizinců nebo ciziny (věci s cizím prvkem), uvede se v příslušných rejstřících před běžným číslem zkratka „CIZ“ barevnou tužkou nebo razítkem.

(6) Je-li k řízení o umožnění listiny místně příslušno více soudů, soud, u kterého byl návrh na umožnění listiny podán, o tom vyrozumí ostatní v úvahu přicházející soudy s uvedením předmětu a doby zahájení řízení. Tyto soudy sdělí soudu, který je vyrozuměl, zda v téže věci u nich již bylo zahájeno nebo vedeno řízení či nikoliv s údajem o případném výsledku.

(7) Předseda senátu vrchního soudu, který jedná před Ústavním soudem podle § 30 odst. 3 zák. č. 182/1993 Sb. za soud, dá pokyn soudní kanceláři k zapsání písemnosti došlých z Ústavního soudu do spisu rejstříku Sú vrchního soudu a v tomto spisu provádí další potřebné úkony.

(8) Bylo-li nálezem Ústavního soudu zrušeno jen rozhodnutí vrchního soudu, je povinností předsedy senátu vrchního soudu, aby nález Ústavního soudu založil do příslušného nalézacího nebo sběrného spisu vrchního soudu a v řízení pokračoval, popřípadě zaslal nález Ústavního soudu Nejvyššímu soudu k projednání dovolání. Pokud bylo nálezem Ústavního soudu zrušeno i rozhodnutí soudu nižšího stupně, postará se předseda senátu vrchního soudu, aby nález Ústavního soudu byl zaslán tomu soudu nižšího stupně, který bude ve věci dále jednat. Obdobně se postupuje u soudu nižšího stupně.

#### § 154

(1) Za správnost zápisů do rejstříku odpovídá vedoucí soudní kanceláře nebo zaměstnanec, který byl pověřen vedením rejstříků.

(2) Do rejstříku se zapisuje psacím strojem, perem nebo tužkou s inkoustovou náplní (propisovací tužkou), pro některé shodně se opakující zápisy je možné použít razítka. Pouze poznámky o pohybu spisu se vyznačí v poznámko-

vém sloupci obyčejnou tužkou tak, aby mohly být odstraněny, jakmile ztratí význam. Stanoví-li to zvláštní předpisy, popřípadě návod pro vedení evidenčních pomůcek, provádějí se zápisy do rejstříku červeně.

#### § 155

(1) Úvodní podání se запиše do příslušné evidenční pomůcky toho dne, kdy dojde vedoucímu soudní kanceláře. Do sloupce „došlo dne“ se vždy запиše datum uvedené v podacím razítku. To platí i pro seznam věcí P a Nc. U podání učiněných ústně do protokolu se do sloupce „Došlo dne“ запиše den sepsání protokolu. Je-li řízení zahájeno bez návrhu, uvede se datum rozhodnutí, kterým bylo řízení zahájeno. Podání učiněné telegraficky nebo telefaxem se запиše jen tehdy, je-li písemně doplněno ve smyslu § 42 odst. 3 o. s. ř. do tří dnů. Jinak bude zapsáno do rejstříku Nc - oddíl všeobecné.

(2) Další zápisy je třeba vykonat bez průtahů a bez zvláštního příkazu, jakmile spis dojde vedoucím soudní kanceláře. Je nepřijatelné odkládat zápisy a provádět je najednou až po skončení věci.

(3) U dat se vždy uvádí den, měsíc; ročník se uvede jen tehdy, když jde o jiný než běžný rok.

#### § 156

##### Mylný zápis

Byla-li věc zapsána do rejstříku omylem, přeškrtně se běžné číslo červeně a v poznámkovém sloupci se uvede „omylem zapsáno“ a učiněné opatření. Pro statistické účely se tyto věci nevykazují. Za omylem zapsanou se považuje i věc odevzdaná jinému oddělení téhož soudu. Mylné zápisy se vyznačí na první straně příslušného rejstříku před rejstříkovým převodem v oddíle nadepsaném „mylné zápisy“ s uvedením, ve kterém měsíci k nim došlo. Mylný zápis nelze vykazovat jako věc vyřízenou „jinak“.

#### § 157

##### Odškrtování věcí z rejstříku

(1) Skončení věci se vyznačí v rejstříku při běžném čísle odškrtačacím znaménkem „L“.

(2) Návozy k vedení jednotlivých rejstříků stanoví, kdy se věci jako rejstříkově vyřízené odškrtačují.

#### § 158

##### Věci koncem roku nevyřízení (neodškrtnuté)

(1) Číslo věci zapsaných v rejstříku v poslední den roku rejstříkově nevyřízených (neodškrtnutých), se uvedou na první straně nového ročníku rejstříku (rejstříkový převod). Ve věcech rejstříků Nt a Nc se převod uvádí před každým oddílem samostatně. Běžná čísla věcí, kde již bylo vydáno rozhodnutí soudem I. stupně, se v převodu přeškrtnou. Ve věcech rejstříku T a E se převod sestaví způsobem uvedeným jeho návodem - vzor č. 4 a 14 v. k. ř. V případech, kdy rejstřík pro senát (samosoudce) nebyl pro další rok založen, se nevyřízené věci převedou do senátu (samosoudci), jemuž byly přiděleny k vyřízení. Obdobně bude postupováno podle odst. 5.

(2) Skončí-li se věc v předešlých letech nevyřízená, přeškrtně se číslo této věci v rejstříkovém převodu na první straně běžného rejstříku a výsledek se vyznačí v původním rejstříku s uvedením dne, měsíce a roku vyřízení. Jakmile nastane důvod k rejstříkovému odškrtnutí, běžné číslo se přeškrtně křížem, s výjimkou případů rejstříku T.

(3) Ustanovení odstavce I se nevztahuje na rejstřík P.

(4) Věci nevyřízené (neodškrtnuté) na počátku třetího roku po tom, co byly zapsány, se přenesou do nového rejstříku celým zápisem před věcmi, které v tomto roce nově napadnou. Předseda soudu může z důvodu vhodnosti nařídit, aby takto bylo postupováno až na počátku pátého roku. V zápise se zachová původní spisová značka. U původního zápisu se přenesení poznamená a běžné číslo se odškrtně. Ve věcech rejstříku Nt a Nc se přenesení uvádí před každým oddílem samostatně. To se nevztahuje na věci rejstříku P a seznam závětí a knihy úschov. Věci přenesené celým zápisem se zahrnují do rejstříkového převodu podle odstavce 1. Není-li věc vyřízena (odškrtnuta) ani v následujících třech letech, převádí se poté znovu celým zápisem. To je třeba vyznačit i u původního zápisu věci.

(5) Věci rejstříku P nevyřízené (neodškrtnuté) na počátku dvacátého roku po tom, co byly zapsány, se přenesou do nového rejstříku celým zápisem před věcmi, které v tomto roce nově dojdou.

#### § 159

##### Uzávěrka rejstříku

Jakmile byla v rejstříku odškrtnuta poslední věc, opatří vedoucí soudní kanceláře rejstřík uzávěrkou, kterou napíše inkoustem za poslední zápis v rejstříku („**Ročník** ..... **uzavřen dne** .....“), tento záznam podepíše a opatří kulatým razítkem soudu. V rejstříku Nt a Nc se uzávěrkou opatří jejich jednotlivé oddíly.

#### § 160

Ustanovení § 153 až 159 v. k. ř. se užijí přiměřeně i u seznamu věcí P a Nc, v seznamu vazeb a seznamu odeslaných spisů, seznamu OD, seznamu závětí, knihy úschov a knihy zajištěných a převzatých movitých věcí.

#### § 161

##### Ukládání rejstříků

(1) Během roku zůstanou rejstříky nespřávané a uloženy ve složkách v ochranném obalu.

(2) Nejpozději do konce kalendářního roku následujícího po roce, pro který byl rejstřík veden, se dá rejstřík svázat. Jeden svazek může obsahovat i více rejstříků téhož druhu, vedených pro několik senátů (samosoudců). Pro označení svazku zde platí obdobně ustanovení § 151 odstavec 1 v. k. ř.

(3) V soudní kanceláři zůstanou rejstříky uloženy po čas potřeby, zpravidla do odškrtnutí poslední věci. Potom se odevzdají do spisovny způsobem určeným pro uložení spisů.

#### § 162

##### Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

(1) Pro vedení evidencí a rejstříků u soudů výlučně pomocí výpočetní techniky je nezbytné, aby ministerstvo vydalo pokyn nebo přivolení, schválilo archivační řád, který soud zpracuje na základě ukládacího řádu počítačových údajů vydaného instrukcí ministerstva, Instrukce MSp ze dne 26. 4. 1999, č. j. 75/99-OI obdrželo úplnou dokumentaci u programového vybavení, jehož vývoj a údržbu nezabezpečuje ministerstvo.

(2) Všechny zápisy do paměti počítače je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému modulu programového vybavení.

(3) U rejstříků vedených pomocí výpočetní techniky musí být zabezpečena ochrana všech dat uložených v paměti počítače (ochrana heslem apod.).

(4) Při vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky se pro jejich členění a vyplňování užijí přiměřeně ustanovení § 149 až § 163 v. k. ř.

(5) U údajů musí být zajištěno, aby programové vybavení mohlo příslušné záznamy vyhledávat a případně tisknout. Údaje o pohybu spisu se nevymazávají a trvale zůstávají v paměti počítače; v případě tisku rejstříků se využije poslední aktuální údaj.

(6) Počítačová data se archivují podle ukládacího řádu počítačových údajů.

(7) Pro vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky platí přiměřeně ust. § 157, § 158 odst. 4, 5, § 159 a § 161 odst. 2 v. k. ř.

(8) Počítačová data se trvale ponechávají v paměti počítače. Předseda soudu může z důvodu vhodnosti nařídit, aby byl seznam jmen vytištěn jako celek pro všechny druhy agend.

(9) Vedení rejstříků, pokud zápisy obsahují utajované skutečnosti, lze vést jen na počítačích certifikovaných NBÚ.

#### § 163

##### Přehled rejstříků

(1) Pro evidenci spisů a některých úkonů a skutečností se vedou tyto druhy rejstříků a ostatních evidenčních pomůcek pro trestní, občanskoprávní a obchodní věci včetně konkursního a vyrovnacího řízení.

a) U okresních soudů:

1. rejstřík T, Tm (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík P, Rod (vzor č. 7 v. k. ř.),
4. rejstřík E (vzor č. 14 v. k. ř.),
5. rejstřík PP (vzor č. 33 v. k. ř.),
6. rejstřík Nt, Ntm, Nc a Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
7. rejstřík Td a Cd (vzor č. 16 v. k. ř.),
8. seznam věcí P a Nc (vzor č. 21 v. k. ř.),
9. rejstřík Ro (vzor č. 25 v. k. ř.),
10. lhůtník PO/PP, PZ,
11. lhůtník pro evidenci věku (vzor č. 19 v. k. ř.),
12. seznam vazeb u soudu I. stupně (vzor č. 167 v. k. ř.),
13. kniha protestů,
14. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
15. rejstřík L (vzor č. 182 v. k. ř.),
16. rejstřík D (vzor č. 184 v. k. ř.),
17. rejstřík U (vzor č. 185 v. k. ř.),
18. rejstřík Sd (vzor č. 186 v. k. ř.),
19. seznam závětí (vzor č. 187 v. k. ř.),
20. kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.),
21. jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí (vzor č. 189 v. k. ř.),
22. seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD) (vzor č. 190 v. k. ř.),
23. kniha převzatých a zajištěných movitých věcí (vzor č. 13 v. k. ř.).



## b) U krajských soudů:

1. rejstřík T, Tm (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík Cm (vzor č. 180 v. k. ř.),
4. rejstřík Cad, Az a Ca (vzor č. 183 v. k. ř.),
5. rejstřík To, Tmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
6. rejstřík Co (vzor č. 31 v. k. ř.),
7. rejstřík Nt, Ntm a Nc (vzor č. 16 v. k. ř.),
8. seznam vazeb u soudů prvního a druhého stupně (vzor č. 168 v. k. ř.)
9. lhůtník PO (PP),
10. rejstřík Ro (vzor č. 25 v. k. ř.),
11. rejstřík Sm (vzor č. 25 v. k. ř.),
12. rejstřík K (vzor č. 175 v. k. ř.),
13. rejstřík Kv (vzor č. 176 v. k. ř.),
14. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
15. rejstřík Rto (vzor č. 4 v. k. ř.),
16. rejstřík Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
17. rejstřík Rodo,
18. všeobecný rejstřík F (vzor č. 17 v. k. ř.),
19. Seznam výpisů, opisů a potvrzení (vzor 123a v. k. ř.),
20. Evidence došlých smének (šeků) (vzor č. 191 v. k. ř.),
21. kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.),
22. rejstřík UL (vzor č. 207),
23. rejstřík INS.

## c) U vrchních soudů

1. rejstřík To, Tmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
2. rejstřík Ntd (vzor č. 16 v. k. ř.),
3. rejstřík Nt (vzor č. 16 v. k. ř.),
4. rejstřík Tpj (vzor č. 16 v. k. ř.),
5. seznam vazeb soudu II. stupně (vzor č. 194 v. k. ř.),
6. rejstřík Dt (vzor č. 16 v. k. ř.),
7. rejstřík Co (vzor č. 31 v. k. ř.),
8. rejstřík Cmo (vzor č. 31 v. k. ř.),
9. rejstřík Ko (vzor č. 31 v. k. ř.),
10. rejstřík Nc (vzor č. 15 v. k. ř.),
11. rejstřík Ncd (vzor č. 16 v. k. ř.),
12. rejstřík Nco (vzor č. 16 v. k. ř.),
13. rejstřík Ncp (vzor č. 16 v. k. ř.),
14. rejstřík Cpj (vzor č. 16 v. k. ř.),
15. rejstřík Dc (vzor č. 16 v. k. ř.),
16. rejstřík Ds (vzor č. 205),
17. rejstřík Dso (vzor č. 206),
18. rejstřík UL (vzor č. 207),
19. rejstřík INS.

## d) U všech soudů:

1. kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.),
2. seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.),
3. kniha poštovních zásilek,
4. doručná kniha (vzor č. 3 v. k. ř.),
5. seznam spisů odevzdaných do spisovny,
6. seznamy jmen k rejstříkům a seznamům, pokud je jejich vedení v návodech k těmto evidenčním pomůckám předepsáno,

## 7. kniha došlých kolkových známek a smének (šeků) (§ 137 odst. 2 v. k. ř.).

(2) Seznamy jmen se vedou zpravidla ve formě knihy, nebo tam, kde jsou pro to dány závažné důvody, ve formě kartotéky. K rejstříku P a k oddílu rejstříku Nc pro věci dětí v rodičovské péči, věci osvojení a povolení uzavřít manželství se vede seznam jmen vždy ve formě kartotéky (vzory č. 2a, 2b, 8, 15 v. k. ř.).

**Oddíl čtvrtý****Tvoření a oběh spisů****Spis****§ 164**

Všechny písemnosti, které se vztahují k téže věci (podání, protokoly, záznamy, rozhodnutí, písemnosti soudního komisaře založené do spisu D apod.), tvoří spis.

**§ 165**

(1) Všechny písemnosti ve spise s výjimkou příloh se postupně sešívají nebo jiným vhodným způsobem spojují.

(2) Spisy upravené podle odstavce 1 se vkládají do spisového obalu (v občanskoprávních věcech vzor č. 40 v. k. ř.). U spisů menšího rozsahu, které nejsou častěji v oběhu, možno používat obalu z měkkého papíru (makulatury). U spisů většího objemu se podle potřeby založí další svazek. Na obale každého svazku se vyznačí jeho pořadí římskou číslicí. Na prvním svazku se uvede existence dalších svazků. Poškozené obaly se ihned nahradí novými.

**§ 166**

(1) Na spisovém obalu kromě spisové značky (nahore i dole) musí být uvedeny i všechny další údaje, které jsou předtištěny. Vazební věci se označí na obalu otiskem razítka „**Vazba**“. Pokud je ve věci činný zaměstnanec Probační a mediační služby, vyznačí se na obale „**mediace**“ nebo „**probační**“ s uvedením čísla listu spisu, na kterém je opatření k přibrání příslušného zaměstnance. Jestliže v trestní věci byly zajištěny věci důležité nebo trestní depozita, vyznačí se na obalu symbol „**VD**“ s uvedením čísla listu nebo čísel listů spisu, kde je seznam takových věcí. Na vnitřní straně obalu trestních vazebních věcí se dále uvedou i údaje podle § 36 odst. 2 v. k. ř.

(2) Na spisovém obalu trestních spisů se dále vyznačuje konec zkušební doby podmíněného upuštění od potrestání, podmíněného odsouzení, podmíněného zastavení trestního stíhání, podmíněného propuštění a podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti či zákazu pobytu; obecně pak položka statistiky, provedení poplatkové a spisové kontroly (§ 194 v. k. ř.) a rok odevzdání spisu na spisovnu. Vede-li se trestní řízení pro čin spáchaný během výkonu trestu odnětí svobody, vyznačí se na spisovém obalu „**spácháno ve výkonu trestu**“. U věci agendy Nc a P se na vnitřní straně spisového obalu uvede běžné číslo seznamu věcí P a Nc a evidenční číslo statistiky. Při podání návrhu na předběžné opatření po zahájení řízení se na spisovém obalu vyznačí razítkem „**předběžné opatření č. 1**.....“, a u předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. zkratka „**SPO 76a**“ a u předběžných opatření podle § 76b o. s. ř. zkratka „**SPO 76b**“, při podání návrhu na nařízení exekuce se na spisovém obalu vyznačí „**EXEKUCE**“. Při návrhu na odložení vykonatelnosti rozhodnutí správního orgánu (§ 250c o. s. ř.) se na spisový obal vyznačí „**OVR**“.

Na spisový obal se dále obyčejnou tužkou vyznačí lhůty a poznámky související s oběhem spisu tak, aby mohly být odstraněny, jakmile ztratí význam. Předepsané údaje se vyznačí i na obalu z měkkého papíru.

(3) Na spisovém obalu spisu obsahujícího utajované skutečnosti nutno vyznačit náležitosti stanovené zvláštním předpisem, včetně čísla jednacího, pod kterým je spis evidován v hlavním protokolu organizace pro utajované skutečnosti.

#### § 167

##### Spisová značka

(1) Každý spis dostane spisovou značku. Spisová značka se skládá z označení a běžného čísla rejstříku, do něhož je věc zapsána, lomená letopočtem. Do 31. 12. 1999 byla uváděna ve spisové značce pouze poslední dvě číslice letopočtu (např. T 16/2000, C 134/2000, T 17/99).

(2) Vede-li se pro každé z několika soudních oddělení rejstřík samostatně anebo je-li pro několik soudních oddělení veden společný, uvede se před označením rejstříku vždy číslo oddělení podle rozvrhu práce, a to arabskou číslicí (např. 1T 43/2002, 1C 27/2002).

(3) U trestních spisů zaslaných soudou státním zástupcem v souvislosti s podáním obžaloby nebo návrhu na potrestání, se spisová značka soudou napíše na spisový obal zpravidla nad spisovou značku státního zastupitelství a spisová značka státního zastupitelství se přeškrtně.

(4) Spisová značka, kterou věc dostane u soudou druhého stupně, se napíše na spisový obal jen obyčejnou tužkou. Po vrácení spisu soudou prvního stupně se tato značka na obalu vymaže. Spisová značka, kterou věc dostane u soudou druhého stupně, se trvale vyznačí na předkládací zprávě.

(5) Spisová značka, kterou věc dostane u soudou dožádaného, se vyznačí trvale na čísle listu, kde je uvedeno dožádání. Na obalu se píše jen obyčejnou tužkou a po vrácení spisu se tato značka na obalu vymaže.

(6) Spisová značka u spisu postoupeného nebo přikázaného se trvale vyznačí na spisovém obalu, na prvním listu spisu a na listu nebo rozhodnutí, kde rozhodnuto o postoupení nebo přikázání. Původní spisová značka se přeškrtně tak, aby zůstala čitelná.

(7) Jestliže byla na základě výsledku řízení o mimořádném opravném prostředku, nálezu Ústavního soudou, vyloučením z jiné věci nebo postupem podle § 306a odst. 2 tr. řádu věc zapsána pod novou spisovou značku, uvede se pod ní do závorky spisová značka původní; ta se uvede i na všechna další rozhodnutí pod jejich číslo jednací (§ 169).

#### § 168

##### Číslování listů

(1) Jednotlivé listy písemností (včetně plných mocí a obálek, jichž je třeba k důkazu, kdy podání bylo podáno na poštu, nebo k důkazu o výši zaplaceného poštovného) se opatří při zařazení do spisu spisovou značkou a číslem listu, a to zpravidla v pravém horním rohu. Takto se označí i vrácená a nedoručená zásilka. Stejnopisy podání, dodejky a takové přílohy, které je třeba po skončení věci účastníkům vrátit, nedostanou však číslo listu. V řízeních o přezkoumání rozhodnutí jiných orgánů se spisovou značkou a číslem listu označí jedno vyhotovení přezkoumávaného rozhodnutí; po skončení řízení se toto rozhodnutí nevrací, vrací se pouze spis, jehož rozhodnutí se přezkoumává.

(2) V trestních spisech, které zasílá státní zastupitelství soudou, se pokračuje v číslování listů bez přerušení.

(3) V odvolacím řízení se pokračuje souvisle v číslování písemností ve spise soudou prvního stupně. Stejně se postupuje ve věcech, v nichž byla povolena obnova řízení, a tam, kde se v řízení pokračuje po zrušení původního rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona nebo dovolání, kasační stížnosti, zrušení rozhodnutí dle § 306a odst. 2 tr. řádu nebo zrušení rozhodnutí nálezem Ústavního soudou.

(4) Ve spise D vráceném okresnímu soudou soudním komisařem, pokračuje se u soudou souvisle v číslování listů.

(5) Obálka s protokolem o hlasování (§ 22 v. k. ř.) se označí samostatným číslem listu.

#### § 169

##### Jednací číslo

(1) Spisová značka a k ní připojené číslo listu písemnosti nebo vyhotoveného rozhodnutí tvoří jednací číslo (např. 4T 68/2002-27, 6C 162/2002-14, 3Co 64/2002-132). Je-li písemnost nebo vyhotovení rozhodnutí obsáhlejší (obsahuje-li více čísel listů) jednací číslo se vyznačí jen na přední straně prvního listu. Při doručování ostatních obsáhlejších písemností se na obálkách a dodejkách uvádí jen číslo jednací vyznačené na prvním čísle listu doručované písemnosti.

(2) Jednací číslem se označí všechny stejnopisy rozhodnutí, všechny písemnosti, jež mají být vypraveny, jakož i obálky a dodejky.

#### § 170

##### Spisový přehled

(1) Spisový přehled (vzor č. 41 v. k. ř.) se do spisového obalu vkládá před první list spisu. Vždy se vkládá do spisů obchodního rejstříku, do spisů konkursních, vyrovnacích a do trestních spisů, kde je zpravidla založen již vyšetřovací orgánem. Ve vyloučené trestní věci založí spisový přehled soud. Vyloučené části původního spisu se vyznačí v poznámkovém sloupci spisového přehledu.

(2) V ostatních věcech se spisový přehled k rychlé orientaci založí do spisů, u nichž lze předpokládat, že budou obsáhlejší, nebo zpravidla poté, co spis dosáhne 50 listů. Spisový přehled se zakládá také u spisů P.

(3) Spisový přehled je však vždy třeba zakládat u utajovaných spisů.

##### Průkaz o doručení

#### § 171

##### Dodejky

(1) Na dodejce se vyznačí kromě jednacího čísla (§ 169 odst. 2 v. k. ř.) doručovaná písemnost, datum stanoveného jednání, případně lhůty. Je-li doručováno rozhodnutí, dodejka se přípevní k listu, kde je závěr jeho písemného vyhotovení ve spisu. Obdobně se přípevní vrácená a nedoručená zásilka v případech náhradního doručení rozhodnutí. Jestliže se jednou dodejkou doručuje několik rozhodnutí, přípevní se dodejka, na niž musí být v těchto případech vyznačena všechna jednací čísla společně doručovaných rozhodnutí, k tomu listu, na němž je vyhotovení rozhodnutí ve věci samé. Na vyhotovení ostatních rozhodnutí se poznamená, u kterého čísla listu je dodejka připojena. Prů-

kaz o doručení jiné písemnosti se připojí k listu, na němž je pokyn k jejímu doručení (referát).

(2) Dodejky o obeslání účastníků, svědků, znalců nebo tlumočnicků se vyřadí ze spisů ihned, jakmile je ze spisu patrné, že se obeslaný ve stanovenou dobu dostavil. Ostatní dodejky lze vyřadit ze spisu jen na pokyn soudce.

#### § 172

##### Potvrzení ve spisu

(1) Je-li potvrzováno doručení písemnosti při úkonu soudu, postupuje se podle § 12 odst. 2 a § 105 odst. 3 v. k. ř.

(2) Pokud je adresátovi doručeno u soudu mimo úkon soudu, učiní se o tom záznam ve spisu, v němž se uvede označení a číslo jednacích doručovaných zásilků. Záznam se opatří datem doručení a podpisy adresáta a zaměstnance soudu, který záznam sepsal. Pokud je doručováno rozhodnutí, záznam se vyznačí na toto rozhodnutí.

#### § 173

##### Přílohy

(1) Přílohy se označí obyčejnou tužkou jednacím číslem podání, s kterým byly soudy předloženy. Přílohy předložené návrhatelem se dále tužkou označí velkými písmeny podle abecedního pořadí a přílohy předložené odpůrcem arabskými číslicemi počínajíc jednotkou. Přílohy se vloží do přílohové obálky, která se založí do spisu a opatří spisovou značkou a číslem listu. Přílohy trestních spisů se zpravidla vkládají do obyčejné obálky, která se připojí ke spisu a opatří číslem listu. Je-li příloha fotokopii listiny, začísluje se do spisu jako jeho součást. Přílohy, které se nehodí k vložení do spisu, uschovávají se zvlášť a ve spisu se učiní záznam s údajem, kde jsou uloženy. Při předložení originálu směnký (šeku) se pro spis pořídí ověřená fotokopie a originál směnký (šeku) se uloží v ohnivzdorné skříni v zalepené obálce nadepsané spisovou značkou a položkou evidence směnek (vzor č. 191 v. k. ř.) lomené letopočtem. Stejný údaj se vyznačí i na fotokopii směnký (šeku) založené ve spise.

(2) Po pravomocném skončení věci je nutno přílohy vrátit těm, kdo je předložili, nebylo-li rozhodnuto jinak. U věcí, u nichž lze předpokládat, že bude podáno dovolání, se přílohy vrátí až po marném uplynutí dovolací lhůty podle § 240 odst. 1 o. s. ř.

(3) Vrácení příloh potvrdí příjemce svým podpisem a datem přímo na přílohové obálce nebo na listu, na němž je poukaz k jejich vrácení, pokud nebyly vráceny poštou; v tomto případě se připojí k poukazu na vrácení příloh doručenka.

(4) Založí-li se do spisu spis o předcházejícím smířícím řízení (§ 67 až § 69 o. s. ř.) a spis o nařízeném předběžném opatření podle § 76a o. s. ř., jeho spisová značka se přeškrtně a nad ní se uvede spisová značka spisu, k němuž zůstane trvale připojen. Současně se takto připojený spis označí číslem listu, spisu, do něhož je začíslován pod jedním číslem listu.

#### § 174

##### Seznam nákladů občanského soudního řízení

(1) Do občanskoprávního spisu o řízení, ve kterém byl některému účastníku ustanoven zástupce (§ 138 odst. 3 o. s. ř.), ve kterém stát v řízení o dědictví platí odměnu notáře a jeho hotové výdaje (§ 40 odst. 3 o. s. ř.), ve kterém stát v řízení o dědictví platí odměnu správci dědictví a jeho

hotové výdaje (§ 175f odst. 3 o. s. ř.), ve kterém stát platí náklady procesního úkonu podle § 141 odst. 2 o. s. ř. nebo kde byla vyžádána záloha na náklady důkazu, se založí seznam nákladů občanského soudního řízení (vzor č. 43 v. k. ř.). Seznam nákladů občanského soudního řízení se zakládá před prvním číslovaným listem spisu.

(2) Do seznamu nákladů se postupně zapisují:

- nutná vydání zástupce ustanoveného účastníka, která mu zatím stát vyplatil,
- ostatní náklady (zálohy), od nichž byl některý z účastníků osvobozen, a jež vyplatil stát svědkům, znalcům apod.,
- složené zálohy na náklady důkazů.

(3) Vzniklé náklady a složené zálohy se zapisují do seznamu nákladů. Náklady vzniklé při jednání zapisuje do seznamu nákladů řízení předseda senátu (samosoudce); náklady a složené zálohy vzniklé mimo jednání zapisuje do seznamu nákladů vedoucí kanceláře. Předpisy náhrady nákladů, výzvu ke složení zálohy a poukazy provedené ze složených záloh vyznačuje v seznamu nákladů předseda senátu (samosoudce) tak, aby seznam nákladů poskytoval úplný přehled o nákladech řízení.

(4) Náklady vzniklé u dožádaného soudu zapíše do seznamu nákladů dožádaný soud. Bylo-li dožádání provedeno dopisem, sdělí náklady dožádaný soud dožadujícímu soudu při vrácení dožádání, aby mohly být zapsány do seznamu uloženého ve spise. Není-li to možné ihned, sdělí dožádaný soud náklady, jakmile byly pravomocně stanoveny (§ 25 v. k. ř.).

(5) Náklady vzniklé u soudu druhého stupně zapíše do seznamu nákladů tento soud.

(6) Po právní moci rozhodnutí, kterým byla uložena povinnost k náhradě nákladů řízení vyplacených státem, předloží vedoucí soudní kanceláře spis k vyznačení pohledávky státu v účetní evidenci účtárně soudu.

#### § 175

##### Pokyny soudní kanceláři

Písemné pokyny pro soudní kancelář obsažené ve spise (referáty) musí být přehledné, srozumitelné a čitelné. V referátu je třeba uvést zejména způsob doručování soudních písemností, označení adresáta a uvedení čísla vzoru, který má být použit, určení lhůty, na niž má být spis založen apod. Referát musí být opatřen datem a čitelným podpisem zaměstnance, který pokyn pro soudní kancelář vyhotovil.

#### § 176

##### Evidence lhůt

Lhůty se vedou v patrnosti ve zvláštních příhradách nebo obalech, označených dnem, kdy lhůta končí. V jednotlivých příhradách se spisy zpravidla řadí podle rejstříkových čísel, aby se usnadnilo vyhledávání spisů. Vyjme-li se spis z příhrady (obalu), poznamená se tužkou v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku, jaké opatření bylo se spisem učiněno. V případech, kdy spis po provedeném opatření má být vrácen na původně stanovenou lhůtu, vloží se do příhrady (obalu) lístek s uvedením spisové značky vyňatého spisu a údajem, kde se spis momentálně nachází.

#### § 177

##### Kontrolní razítko

(1) Všechna vyhotovení rozhodnutí, jejichž opisy musí

být pořízeny, a všechny písemné pokyny vedoucímu soudní kanceláře, které musí být ve stanovené lhůtě provedeny, opatří vedoucí soudní kanceláře otiskem kontrolního razítka, v němž se vyznačí den, kdy písemnost došla do soudní kanceláře.

(2) Kontrolní razítko datem a podpisem vyplní zaměstnanec, který písemnost vypravil.

#### § 178

### Spisy o vyloučené věci

Základem spisu o vyloučené věci je opis usnesení o vyloučení. Do spisu se dále vloží stejnopis obžaloby (návrhu), popřípadě opisy těch částí původního spisu, kterých je v něm nadále třeba a které jsou podle uvážení předsedy senátu (samosoudce), který o vyloučení rozhodl, současně nezbytné k rozhodnutí o vyloučené věci. Na opis (fotokopie) písemnosti pro spisy o vyloučené věci připojuje se doložka potvrzující správnost opisu či fotokopie (§ 26 j. ř.); obdobně se postupuje v případech, kdy je věc ohledně některého ze spoluobviněných nebo některého z žalovaných trestných činů vrácena státnímu zástupci k došetření.

#### § 179

### Vzájemné návrhy, spojení spisů a vyloučení věci

(1) Je-li z podání patno, že jde o vzájemný návrh žalovaného ve věci, ve které je zahájeno řízení, připojí se ke spisu o této věci a do rejstříku se nezapisuje. Je-li však podán žalovaným proti žalobci samostatný návrh (žaloba), kde je uplatněna pohledávka proti žalobci, zapíše se do rejstříku jako nová věc a po spojení se souvisejícím spisem se tato souvislost vyznačí v rejstříku u obou zápisů.

(2) Dojde-li během řízení ke spojení věcí, založí se o tom do spisů, které byly s původním spisem spojeny usnesení o spojení, a do spojených spisů se až do skončení řízení zakládají opisy (fotokopie) všech protokolů a rozhodnutí, které jsou součástí původního spisu. Po právní moci rozhodnutí, kterým bylo řízení skončeno, založí se do jednotlivých spisů opis tohoto rozhodnutí. Jestliže se spojení spisů zruší během řízení, založí se o tom do jednotlivých spisů usnesení a spisy se vedou dále samostatně. Spojení a opětne oddělení spisů se vyznačí v rejstříku v poznámkovém sloupci u všech spojených spisů.

(3) Spis v trestní věci spojený s jinou trestní věcí se trvale zařadí do spisu, k němuž je spojen, a opatří se číslem listu.

#### § 180

(1) Jestliže ve věcech péče o nezletilé a ve věci způsobilosti k právním úkonům, kde bylo provedeno jednotlivé opatření ve spise Nc, se ukáže potřeba trvalejší péče, zapíše se věc do rejstříku P. Původní spis Nc, ve kterém nastaly důvody k převodu do rejstříku P, se označí spisovou značkou, pod níž byl nově zapsán v rejstříku P, a soud v tomto spise dále pokračuje. Ostatní spisy Nc týkající se téže osoby se stanou trvalou součástí spisu P. Vzájemná souvislost původního spisu Nc se spisem P se vyznačí v obou rejstřících. Spis o předběžném opatření podle § 76a o. s. ř. se trvale založí do spisu P a označí se samostatným číslem listu.

(2) Do každého spisu vedeného v rejstříku P se založí přehled o osobních a majetkových poměrech účastníků. U dětí se uvede datum narození; u rodičů dětí též jejich rodná jména. Zápisy do přehledu provádí podle pokynu soudce (soudního tajemníka, vyššího soudního úředníka) vedoucí soudní kanceláře.

(3) V přehledu se uvede majetek odděleně podle skupin s přílehlavými nadpisy, jako „nemovitosti“, „vkladní knížky“, „pohledávky“ apod.

(4) Vede-li se ve věcech péče o nezletilé nebo ve spisech opatrovnických úschova peněžních hodnot nebo věcí, předseda soudu zajistí, aby byla nejméně jednou za rok provedena kontrola depozitních účtů se spisy, ve kterých se depozitní účty vedou, a zajistí likvidaci depozit ve skončených věcech.

(5) Po nařízení předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. a provedení jeho výkonu, věcně příslušný soud neprodleně předá spis soudu příslušnému podle § 88 písm. c) o. s. ř., kde se stane trvalou součástí spisu, a předání se vyznačí v poznámkovém sloupci s uvedením data odeslání spisu příslušnému soudu.

#### § 181

### Spisy o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy

Do spisu o výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy se založí přehledný list o provádění srážek, jakmile dojde poprvé ke změně plátce mzdy. Zápisy do přehledného listu provádí vedoucí soudní kanceláře podle pokynu soudce nebo soudního tajemníka (vyššího soudního úředníka).

#### § 182

### Spisy rozkazní, směnečné a šekové

(1) Spisy rozkazní se označí značkou Ro. Zapisují se a evidence o nich se vede pouze v rejstříku Ro (vzor č. 25 v. k. ř.) a v seznamu jmen u okresních soudů podle žalovaných (§ 150 odst. 7 v. k. ř.) a u krajských soudů podle žalobců (§ 152 odst. 2 v. k. ř.).

(2) Spisy směnečné a šekové se označí značkou Sm. Zapisují se a evidence o nich se vede pouze v rejstříku Sm (vzor č. 25 v. k. ř.) a v seznamu jmen podle navrhovatelů (§ 152 odst. 2 v. k. ř.).

(3) Je-li podán odpor včas, nebyl-li platební rozkaz vydán (§ 172 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl-li platební rozkaz zrušen podle § 173 odst. 2 o. s. ř., zapíše se věc do rejstříku C (Cm) a její spisová značka se uvede v rejstříku Ro a v seznamu jmen. Rozhodnutí o odmítnutí odporu pro opožděnost se vyznačí v rejstříku Ro. Obdobně se postupuje, nelze-li návrhu na vydání směnečného (šekového) platebního rozkazu vyhovět (§ 175 o. s. ř.) nebo podá-li odpůrce včas námitky proti směnečnému (šekovému) platebnímu rozkazu a k jejich projednání je nařízeno jednání. Rozhodnutí o tom, zda byl směnečný (šekový) platební rozkaz ponechán v platnosti nebo zda byl zrušen a v jakém rozsahu, se vyznačí v rejstříku Sm.

(4) Byl-li vydán platební rozkaz bez výslovného návrhu na jeho vydání, nezapisuje se věc do rejstříku Ro, ale zůstává vedena pod původním zápisem rejstříku C (Cm).

#### § 183

### Spisy o rozhodování soudu v přípravném řízení

(1) Návrhy státního zástupce na účast soudce u neodkladných nebo neopakovatelných úkonů podle § 158a tr. ř. se zapisují do rejstříku Nt. Do spisu se zařadí návrh, opis protokolu o úkonu nebo záznam, proč k úkonu nedošlo, případně i záznam soudce k zákonnosti provedení úkonu.

(2) Spisy o řízení podle § 33 odst. 2, 37a odst. 1, 2, 39, 40, 40a odst. 1, 44 odst. 2, 51a odst. 1, 3, 4, 68, 69 odst. 1, 69 odst. 5, 72 odst. 2, 3, 73 odst. 1, 73a, 74a odst. 1, 77 odst. 2, 83 odst. 1, 88 odst. 1, 88a odst. 1, 116 odst. 2, 117,

146a, 376 odst. 1, 377 odst. 2, 381 tr. ř. a udělení souhlasu a povolení podle § 8 odst. 4, 87 odst. 1 a 87a odst. 1, resp. § 158d odst. 3 a 158e odst. 4 tr. ř. se zapisují do rejstříku Nt. Do spisů se zařadí návrh a stejnopis rozhodnutí soudce (předsedy senátu) nebo jeho souhlasu či povolení, pokud stanovisko nebylo zaznamenáno přímo na návrhu; rozhoduje-li senát, zařadí se před rozhodnutí i protokol o neveřejném zasedání a protokol o hlasování. Originál stížnosti obviněného a jeho žádosti a propuštění z vazby se zařazuje vždy do procesního spisu, přičemž pro Nt se pořídí fotokopie. Do rejstříku Nt se zapisují i rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení podle zák. č. 279/2003 Sb. a případná další rozhodnutí navazující, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy.

(3) Rozhoduje-li soudce o vzetí obviněného do vazby (§ 68, 69 odst. 5, 77 odst. 2 tr. ř.), je součástí spisu opis protokolu o výslechu obviněného a potvrzený stejnopis příkazu k přijetí do vazby (§ 27 odst. 3 v. k. ř.). Prováděl-li výslech obviněného jiný věcně příslušný soudce (§ 69 odst. 5 tr. ř.), zašle neprodleně kopii protokolu o výslechu i kopii oznámení rozhodnutí soudu, který příkaz k zatčení vydal.

(4) S výjimkou rozhodnutí podle § 83 odst. 1 tr. ř., rozhodnutí, jejichž doručení si vyžádá státní zástupce nebo policejní orgán, a souhlasů podle § 87 odst. 1 a §§ 87a odst. 1 tr. ř., doručuje oprávněným svá rozhodnutí v přípravném řízení soud a podle povahy věci vyrozumívá i příslušnou věznicí. Věznicí vždy neprodleně vyrozumí o ustanovení obhájce, změněni ustanoveného obhájce a zproštění povinnosti obhajování podle § 39 a 40 tr. ř. Rozhodnutí soudu II. stupně doručuje soud, který ve věci rozhodl v prvním stupni. Doklady o doručení zůstávají a stávají se součástí spisu Nt.

(5) Návrhy na účast soudce u neodkladných nebo neopakovatelných úkonů a na rozhodnutí, souhlas nebo povolení v přípravném řízení se zapisují vždy samostatně. Týká-li se jeden návrh více osob, zapisuje se pod jednou spisovou značkou. V případě vydaného příkazu k zatčení se však o vazbě rozhoduje pod původní spisovou značkou. Při rozhodování, které se týká téhož obviněného nebo skupiny obviněných, se spisy Nt po rozhodnutí, event. po právní moci rozhodnutí, zařazují jako celek do sběrného spisu, kterým je vždy první takto zapsaná věc. K zajištění tohoto požadavku je třeba ve jmenném seznamu uvádět spisovou značku orgánu, který ve věci koná vyšetřování.

(6) Je-li návrh na rozhodnutí, žádost o souhlas, povolení nebo prodloužení povolení označen příslušným stupněm utajení, podléhá spisová manipulace u soudu režimu stejného stupně. Evidenci, spisovou manipulaci a dalšími úkony v těchto věcech mohou být na základě určení předsedy soudu pověřovány výlučně soudní osoby oprávněné ke styku s příslušným stupněm utajované skutečnosti.

#### § 184

### Předkládání spisů soudu druhého stupně

Ke spisům, které se předkládají soudu druhého stupně k rozhodnutí o opravném prostředku, nebo Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o dovolání, nebo Nejvyššímu správnímu soudu k rozhodnutí o kasační stížnosti, se připojí předkládací zpráva, kterou podepíše příslušný předseda senátu (soudce); kromě vyhotovení napadeného rozhodnutí obsaženého ve spise je třeba předložit také opis (fotokopii) opravného prostředku, který byl ve věci podán a dále opis

napadeného rozhodnutí vždy ve třech vyhotoveních. Obrazový nebo zvukový záznam o jednání se předloží po vyžádání vyšším soudem.

#### § 185

### Sběrné spisy soudu druhého stupně

(1) U soudu druhého stupně se v souvislosti s vyřizováním odvolání ve věcech zapsaných do rejstříků To, Co a Rto, Cmo a Ko, návrhů na přikázání věci jinému soudu nebo na vyloučení soudce, zakládá pro každou z těchto věcí sběrný spis. Sběrný spis není spisem ve smyslu ustanovení § 164 v. k. ř.

(2) Sběrný spis se skládá z opisu (stejnopisu) vyhotovení napadeného rozhodnutí, z opisu (fotokopie) opravného prostředku a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudu druhého stupně. Do sběrného spisu může být založen též např. koncept rozhodnutí soudu apod. Opatření soudu druhého stupně, která musí být patrná ze spisu (např. nařízení veřejného nebo neveřejného zasedání, oběslání svědků apod.), je nutno vždy vyřizovat ve spisu soudu prvního stupně.

(3) Sběrné spisy soudu druhého stupně se uspořádají podle čísel příslušného rejstříku a ukládají se podle ročníku.

#### § 186

### Vyrozumívání státního zastupitelství o rozhodnutí soudu II. stupně

Krajský a vrchní soud zašle opis rozhodnutí o odvolání nebo stížnosti vždy přímo krajskému nebo vrchnímu státnímu zastupitelství. Další opis tohoto rozhodnutí doručí soud prvního stupně příslušnému státnímu zastupitelství.

#### § 187

### Vyznačování některých rozhodnutí

(1) Byla-li povolena obnova řízení, nebo zrušeno rozhodnutí z důvodu podání žaloby pro zmatečnost nebo kasační stížnosti vyznačí se tato skutečnost na první straně originálu vyhotoveného rozsudku, jehož se obnova nebo zrušení týká, a na spisovém obalu. Vyznačení provede soud, který povolil obnovu řízení v prvním stupni, nebo zrušil rozhodnutí na podkladě žaloby pro zmatečnost.

(2) Bylo-li rozhodnutím o stížnosti pro porušení zákona původní rozhodnutí soudu zrušeno nebo změněno, nebo byla-li odsouzenému udělena milost nebo se na něj vztahuje amnestie, vyznačí se tato skutečnost na první straně originálu vyhotoveného rozhodnutí a na spisovém obalu s vyznačením příslušného čísla listu. Obdobně se postupuje, bylo-li rozhodnutí zrušeno dovolacím soudem nebo Ústavním soudem. Vyznačení provede soud, jehož rozhodnutí je tím dotčeno; jde-li však o rozhodnutí soudu již neexistujícího, provede vyznačení soud, který má spisy v úschově.

### Manipulace se spisy

#### § 188

### Nahlížení do spisů

(1) Nahlízet do spisů je možno, není-li stanoveno něco jiného, v místnostech soudu pod dohledem vedoucího soudní kanceláře nebo jiného pověřeného zaměstnance soudu. Předseda senátu (samosoudce) však může na žádost oprávněné osoby výjimečně, v odůvodněných případech rozhodnout, že k nahlížení do spisu dojde i mimo místnosti

soudu. V takovém případě sám pověří dohledem konkrétního zaměstnance soudu. Pokud nahlížení do spisu zajišťuje dožádaný soud (§ 191) pověří dohledem předseda senátu (samosoudce) dožádaného soudu konkrétního zaměstnance tohoto soudu. Předseda senátu (samosoudce) učiní vhodná opatření, aby byla zachována ochrana utajovaných skutečností, upravená zvláštním zákonem<sup>21)</sup>. Učiní též opatření, aby byl utajen obsah spisů o osvojení a spisů týkajících se řízení o určení, zda je třeba souhlasu rodičů dítěte k jeho osvojení. O tom, že bylo do spisu nahlédnuto, pořídí vedoucí kanceláře záznam do spisu, v němž uvede označení účastníka nebo jeho zástupce, jakož i jiné osoby, má-li na tom právní zájem nebo jiné vážné důvody, a předseda senátu na žádost povolí, aby tato osoba nahlédla do spisu a aby si z něho učinila výpisy nebo opisy. Vedoucí kanceláře do záznamu uvede, kdo do spisu nahlédl, a zároveň i časový údaj o délce studia spisu; záznam opatří datem a svým podpisem. Záznam podepíše též žadatel.

(2) Ustanovení odstavce 1 platí i pro znalce. Znalcům, kteří nemohou podat spolehlivý posudek bez prostudování spisu, může však předseda senátu (samosoudce) spisy půjčit mimo místnosti soudu.

(3) Ustanovení odstavce 1 se užije obdobně i na spisy uložené ve spisovně.

(4) Předseda senátu povolí studentu právnické fakulty vykonávajícímu praxi na soudu (§ 6a), aby nahlédl do spisu a aby si z něho učinil výpisy nebo opisy, ledaže jde o spis, o němž právní předpisy stanoví, že jeho obsah musí zůstat utajen.

#### § 189

##### Studium spisů z vědeckých (výzkumných) důvodů

(1) Studium spisů ve věcech pravomocně rozhodnutých soudy povoluje předseda soudu, který spravuje spisovnu, kde je spis uložen, na základě písemné žádosti, která musí být potvrzena (doporučena) organizací, pro kterou nebo v jejímž zájmu je studium prováděno.

(2) Studium spisů uvedených v odstavci 1 povoluje soukromým osobám předseda krajského (městského) soudu v mimořádných případech. V případě pochybnosti si vyžádá stanovisko Ministerstva spravedlnosti.

#### § 190

(1) Studium spisů se zásadně provádí ve vyhrazených prostorách soudu za přítomnosti vedoucího soudní kanceláře nebo jiného pověřeného zaměstnance.

(2) Opisy, výpisy, fotokopie, příp. pořízení kopie důkazních prostředků jinými technickými prostředky (skenerem, fotoaparát apod.) lze provádět jen se souhlasem předsedy senátu (samosoudce), na náklady osoby tyto kopie požadující. Zpoplatnění dle zák. č. 549/1991 Sb. podléhají pouze kopie zhotovené zaměstnancem soudu.

(3) Účastníci řízení, jejich právní zástupci nebo osoby jimi zmocněné si mohou pořizovat kopie spisu či jeho částí svými technickými prostředky (např. fotoaparát) na své náklady za předpokladu, že nedojde k poškození spisu.

(4) Pověřený zaměstnanec pořídí záznam do spisu podle § 188 odst. 1 v. k. ř.

#### § 191

##### Zaslání spisů k nahlédnutí

(1) Na odůvodněnou žádost lze se souhlasem předsedy senátu (samosoudce) zaslat spisy nebo jejich část k jinému soudu, aby tam do nich mohlo být nahlédnuto žadatelem. Kolková známka, kterou byl zaplacen soudní poplatek za zaslání soudních spisů v občanskoprávních věcech k jinému soudu, se připojí na žádost<sup>22)</sup>.

#### § 192

##### Půjčování spisů

(1) Soudní spisy se půjčují na písemnou žádost s výjimkami uvedenými v odstavci 2 soudům a jiným justičním složkám, soudním komisařům, dále státnímu zastupitelství, orgánům policie a v odůvodněných případech též jiným státním orgánům např. správci daně podle zákona č. 96/1996 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů. Při půjčování spisu se učiní vhodná opatření, aby byla zajištěna ochrana utajovaných skutečností.

(2) Spisy v trestních věcech mohou být půjčeny toliko soudu, jiným justičním složkám, soudním komisařům, státnímu zastupitelství, ministerstvu, Institutu pro kriminologii a sociální prevenci, orgánům policie; jen ve výjimečných, zvlášť odůvodněných případech, mohou být půjčeny též jiným orgánům (např. obecním úřadům nebo zvláštním orgánům obcí, příp. jiným státním orgánům k účelu řízení o přestupku).

(3) Spisy jiných soudů mohou být půjčeny jen tehdy, tvoří-li přílohu zapůjčovaného spisu.

(4) O půjčení spisů, i když jsou uloženy ve spisovně, rozhoduje předseda senátu (samosoudce). Nejde-li o půjčení spisů jiným soudům a jiným justičním složkám, státnímu zastupitelství, orgánům policie a v odůvodněných případech také jiným státním orgánům, rozhodne o půjčení trestních spisů předseda soudu. Půjčené spisy se zasílají poštou vždy doporučeně.

(5) Žádost o půjčení spisu zařadí se do vyžádaného spisu a tvoří jeho součást. Přípis, kterým byl spis vyžádán, se stává dokladem svědčícím o předložení spisu tomu, kdo si ho vyžádal, a tvoří součást spisu.

(6) Před půjčením spisu nebo jeho předložením vyššímu soudu (§ 184 v. k. ř.) přezkoumá vedoucí soudní kanceláře, zda spis je řádně uspořádan, a zda jsou v trestních věcech provedeny všechny neodkladné úkony vykonávacího řízení. Pokud takové neodkladné úkony dosud provedeny nebyly, předloží žádost předsedovi senátu k posouzení, zda je možno spis zapůjčit a pro potřeby dalšího řízení u procesního soudu si ponechat pouze jeho část nebo fotokopii nezbytné části.

(7) Žádosti o zapůjčení spisu je nutno vyhovět do pěti pracovních dnů, v naléhavých případech pak neprodleně. Nevyhovět žádosti o zapůjčení spisu může vedoucí soudní kanceláře jen tehdy, pokud se spis u soudu nenachází. V tomto případě ve své odpovědi přesně uvede označení orgánu a jeho spisovou značku, ke které byl spis zapůjčen. Jiné důvody odmítnutí musí být podle povahy věci podepsány příslušným předsedou senátu (samosoudcem) nebo

<sup>21)</sup> Zákon č. 14/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností.

<sup>22)</sup> Položka 23 sazebníku zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.

předsedou soudu. Jde-li o naléhavou nebo opakovanou žádost, spojí se předseda senátu (samosoudce) telefonicky nebo jiným vhodným způsobem s žadatelem s cílem dospět k dohodě o zapůjčení spisu, jeho části nebo fotokopii ze spisu na dobu nezbytně nutnou (např. k provedení důkazu). Přípisy, kterými se odmítá zapůjčení spisu, musí být expedovány nejpozději do pěti pracovních dnů od doručení žádosti, v naléhavých případech pak neprodleně.

### Úschova nevyřízených spisů

#### § 193

Dokud nejsou spisy vyřízeny, uschovávají se v soudním oddělení, a to odděleně podle jednotlivých druhů agendy; přitom se uspořádají zpravidla podle rejstříkových čísel. Spisy, ve kterých jsou nařízena hlavní líčení, zasedání nebo jednání a výsledky nebo ve kterých běží lhůty apod., se ukládají zvlášť roztríděny podle dat, kdy spisů bude třeba.

#### § 194

### Úschova vyřízených spisů

(1) Spisy ve věcech skončených, ve kterých již není třeba žádné další opatření, se odevzdají k úschově do spisovny, pokud ministerstvo neučiní k jejich úschově jiné opatření.

(2) Se spisy v trestních věcech se odevzdají do spisovny i vyšetřovací svazky. Spisy o návrhu na obnovu trestního řízení a spisy o návrhu podle § 6 zák. č. 198/93 Sb., zapsané ve všeobecném rejstříku Nt, se založí do spisu o trestní věci, v níž bylo původně rozhodnuto, označí se číslem listu, zapíší se do spisového přehledu a s tímto spisem se uschovávají, i když o návrhu rozhodoval jiný soud.

(3) V každé pravomocně skončené věci musí být provedena spisová a poplatková kontrola, která se provádí současně s pokynem k založení spisu na spisovnu. Při této kontrole je třeba zjistit, zda byly vyloučeny a vráceny připojené spisy, vydány účastníkům doklady a jiné přílohy, upraveno a vyplaceno svědečné, znalečné, tlumočné, odměna notáře, vráceny zálohy nebo jejich zbytky, zaplacená, popřípadě předepsána náhrada nákladů řízení, pořádková pokuta, zda bylo rozhodnuto o všech věcech důležitých a trestních depozitech a zda byl dán příkaz k realizaci takového rozhodnutí apod.

(4) Ve věcech obchodního rejstříku se poplatková kontrola provede po každém pravomocně skončeném řízení o jednotlivém návrhu a její výsledek se vyznačí na vnitřní stranu spisového obalu s uvedením spisové značky F. Stejně se postupuje v opatrovnických věcech ve spisech P, provedení kontroly se vyznačí na vnitřní straně obalu vedle běžného čísla seznamu věcí P a Nc.

(5) Poplatkovou kontrolu a likvidaci znalečného a tlumočného provádí předseda senátu (samosoudce) nebo soudní tajemník (vyšší soudní úředník). V ostatních směrech provede spisovou kontrolu vedoucí soudní kanceláře.

(6) Provedení poplatkové a spisové kontroly se vyznačí na spisovém obalu v předepsaných řádcích tohoto znění: „**Poplatkově prověřeno dne** .....“ a „**Spisově prověřeno dne** .....“. Doložku podepíší zaměstnanci, kteří provedli kontrolu podle odst. 3. Bez této doložky nesmí být spis uložen do spisovny.

#### § 195

### Vyznačení spisů odevzdaných do spisovny

(1) Odevzdání spisů do spisovny poznamená vedoucí soudní kanceláře v poznámkovém sloupci příslušného rej-

stříku (seznamu, záznamu apod.) poznámkou „**Spisovna**“, učiněnou zpravidla razítkem. Tato poznámka se přeškrtně, jestliže se řízení ve věci obnoví nebo spis se dostane jinak znovu do oběhu.

(2) Na obalu spisů, které se odevzdávají do spisovny, vyznačí se inkoustem nebo razítkem rok odevzdání.

(3) Je-li tu některý z důvodů, pro který by spis nebo jeho část byly ustanovením skartačních směrnic vyloučeny ze zničení, vyznačí to k písemnému pokynu předsedy senátu (samosoudce) vedoucí soudní kanceláře na spisovém obalu a v poznámkovém sloupci příslušného rejstříku poznámkou „**Vyloučeno ze zničení, č. I. ....**“.

#### § 196

### Evidence spisů odevzdaných do spisovny

O spisech odevzdaných do spisovny se vede „**Seznam spisů odevzdaných do spisovny**“. V seznamu, který se vyhotoví z linkovaného sešitu, se uvádí spisové značky spisů odevzdaných do spisovny (např. 9C 1-15, 17-36 atd.). Pro každý ročník se vyhradí přiměřený prostor, aby mohly být přepisovány spisy dodatečně ukládané do spisovny. Každé předání spisu do spisovny musí být potvrzeno datem a podpisem přebírajícího zaměstnance. Obdobně se postupuje při odevzdání rejstříků i ostatních evidenčních pomůcek do spisovny (§ 161 odst. 3 v. k. ř.).

#### § 197

### Spisovna

(1) Spisovna je společná pro všechna soudní oddělení a pro soudní správu. Pro oddělení umístěná v jiné budově lze zřídit zvláštní spisovnu.

(2) Jsou-li okresní a krajský soud umístěny v téže budově, mohou mít spisovnu společnou.

#### § 198

### Uspořádání spisovny

(1) Ve spisovně se uschovávají spisy, rejstříky, deníky, seznamy a jiné pomůcky odděleně podle druhů agendy a podle ročníků; je-li spisovna společná pro několik soudů nebo jsou-li v ní uloženy i spisy zrušených soudů a státních notářství, uschovávají se jejich spisy odděleně. Spisy se ukládají v číselném pořadí podle rejstříků nebo jiných pomůcek o nich vedených; příhrady, v nichž jsou uloženy, se označí příslušnými nadpisy.

(2) O uložení spisového materiálu se sestaví „**Seznam uložených spisů a evidenčních pomůcek**“. V seznamu se uvedou svazky spisů odděleně podle jednotlivých soudů, popřípadě zrušených státních notářství, druhů agendy a podle ročníků a uvede se počet jejich běžných čísel a fasciklů s označením místa uložení způsobem umožňujícím rychlé vyhledávání spisů. U každého ročníku se vyznačí konečný uschovací rok. Tento seznam se uloží ve spojení s věcným správním spisem „**Skartace**“. Jeho opis převezme vedoucí spisovny, který seznam běžně doplňuje. O uložených spisech se vede ve spisovně přehledný plán.

(3) Na místo spisů, o jejichž uložení učinilo ministerstvo jiné opatření (§ 194 odst. 1 v. k. ř.), se vloží lístek s odkazem na toto opatření. Současně se učiní poznámka v příslušném rejstříku.

#### § 199

### Vydávání spisů ze spisovny

(1) Ze spisovny lze vydat spisy jen za součinnosti za-



městnance spisovny a jen na řádně vyplněný a vedoucím soudní kanceláře podepsaný dvoudílný tiskopis (vzor č. 46 v. k. ř.). První díly těchto tiskopisů (žádanky) tvoří listkový seznam vydaných spisů, uspořádaný podle spisových značek, druhé díly (potvrzenky) ukládají se na místo vydaných spisů.

(2) Zaměstnanec spisovny prověří listkový seznam nejméně jednou za půl roku a vyžádá z jednotlivých oddělení spisy zapůjčené před dobou delší než půl roku; na příslušné žádance listkového seznamu vyznačí, kdy byl spis vyžádán z oddělení zpět.

(3) Při vrácení spisu se příslušná žádanka z listkového seznamu vyřadí a založí do spisu. Potvrzenka se vrací příslušnému oddělení.

(4) Žádá-li vedoucí soudní kanceláře o vydání spisů proto, že se má pokračovat v řízení pod novou spisovou značkou, založí se žádanka i potvrzenka na místo vydaného spisu. Na žádance se vyznačí též nová spisová značka.

(5) Při změně zaměstnance pověřeného vedením spisovny sepiše o tomto opatření ředitel správy soudu protokol, v němž uvede celkový stav spisovny a způsob uložení spisů. Protokol podepíše ředitel správy soudu a dosavadní a nově pověřený zaměstnanec spisovny.

#### § 200

#### Skartace spisů

Skartace spisů uložených ve spisovně se provádí podle skartačního řádu.

### HLAVA DRUHÁ

#### OBCHODNÍ REJSTŘÍK, REJSTŘÍK NADACÍ A NADAČNÍCH FONDŮ, REJSTŘÍK OBECNĚ PROSPĚŠNÝCH SPOLEČNOSTÍ, REJSTŘÍK SPOLEČENSTVÍ VLASTNÍKŮ JEDNOTEK

#### § 201

#### Členění rejstříku

##### I. Obchodní rejstřík (zák. č. 513/1991 Sb.)

(1) Obchodní rejstřík se skládá z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(2) Obchodní rejstřík je každému přístupný. Každý má právo do něj nahlížet, požízovat si opisy a výpisy. Na požádání vydá rejstříkový soud úřední opis zápisu nebo listiny uložené ve sbírce listin, výpis nebo potvrzení o určitém zápisu, popřípadě vydá potvrzení o tom, že v obchodním rejstříku určitý zápis není (§ 28 odst. 1, 2 obchodního zákoníku).

(3) Všechny písemnosti (podněty, návrhy zapsaných skutečností, včetně listinných důkazů a rozhodnutí) tvoří rejstříkový spis.

(4) Obchodní rejstřík a rejstříkové spisy jsou uspořádány do oddílů, majících toto označení:

A - oddíl pro samostatně podnikající fyzické osoby, veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti, státní podniky a jiné právnické osoby, včetně organizačních složek a odštěpných závodů, o nichž zákon stanoví, že se zapisují do obchodního rejstříku, pokud se nezapisují do jiného oddílu, odštěpné závody se sídlem odlišným od sídla podniku,

B - oddíl pro akciové společnosti,

C - oddíl pro společnosti s ručením omezeným,

Dr - oddíl pro družstva,

Pr - oddíl pro příspěvkové organizace.

(5) Součástí oddílu A jsou:

- všechny knihy rejstříku obchodního oddílu A vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíly podnikového rejstříku Pn, Pk, Ps, Psn, Po, Nv založené před 1. 7. 1988, Nv vedený od 1.7.1988, Sv a Shr s tím, že se přejmenovávají na knihy oddílu A při zachování původního číslování vložek, které se označí ve shora uvedeném pořadí římskými číslicemi následujícími po číslici, kterou je označena poslední kniha oddílu A doposud vedeného rejstříku obchodního; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíl Firm podnikového rejstříku, který se přejmenovává na oddíl A bez označení římskou číslicí. V jeho číslování vložek se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl A).

(6) Součástí oddílu B jsou:

- všechny knihy rejstříku obchodního oddílu B vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíl Sa podnikového rejstříku založený před 1. 7. 1988 s tím, že se přejmenovává na knihu oddílu B, která se označí římskou číslicí následující po číslici, kterou je označena poslední kniha oddílu B doposud vedeného rejstříku obchodního; do této knihy se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíl Sa podnikového rejstříku vedený od 1. 7. 1988, který se přejmenovává na oddíl B bez označení římskou číslicí. V jeho číslování se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl B).

(7) Součástí oddílu C jsou:

- všechny knihy rejstříku obchodního oddílu C vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíl Sro podnikového rejstříku s tím, že se přejmenovává na oddíl C bez označení římskou číslicí. V jeho číslování se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl C).

(8) Součástí oddílu Dr jsou:

- všechny knihy rejstříku společenstevního (oddíl Dr) vedeného doposud rejstříkovými soudy; do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíly Dz, Db a Do podnikového rejstříku založené před 1. 7. 1988 a oddíly Dz, Db a Dp podnikového rejstříku vedené od 1. 7. 1988 s tím, že se přejmenovávají na knihy oddílu Dr při zachování původního číslování, které se označí ve shora uvedeném pořadí římskými číslicemi následujícími po číslici, kterou je označena poslední kniha společenstevního rejstříku doposud vedeného. Do těchto knih se nadále nové subjekty nezapisují.

- oddíl Do podnikového rejstříku vedený po 1. 7. 1988, který se přejmenovává na oddíl Dr bez označení římskou číslicí. V jeho číslování se pokračuje zápisy subjektů uvedených v odstavci 4 (oddíl Dr).

(9) Součástí oddílu Pr jsou:

- příspěvkové organizace zapisované dle zák.



č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

(10) Součástí oddílu Zs jsou:

- cizí právnické osoby, které přenesly sídlo na území ČR (§ 26 obchodního zákoníku).

(11) Součástí oddílu H jsou:

- evropské společnosti zapisované dle zák. č. 627/2004 Sb., o evropské společnosti,
- evropské družstevní společnosti zapisované dle zák. č. 307/2006 Sb., o evropské družstevní společnosti,
- evropská hospodářská zájmová sdružení zapisovaná dle zák. č. 360/2004 Sb., o Evropském hospodářském zájmovém sdružení.

U subjektů zapsaných do podnikového rejstříků zůstává označení římskými číslicemi zachováno.

II. Rejstřík nadací a nadačních fondů (zák. č. 227/1997 Sb.)

(1) Rejstřík nadací a nadačních fondů se skládá z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(2) Rejstřík je veřejným seznamem; jeho součástí je i statut nadace nebo nadačního fondu a výroční zpráva. Pro vedení rejstříku nadací a nadačních fondů a řízení ve věcech rejstříku platí obdobně ustanovení obchodního zákoníku a občanského soudního řádu o obchodním rejstříku.

(3) Rejstřík nadací a nadačních fondů má oddíl s označením N.

III. Rejstřík obecně prospěšných společností (zák. č. 248/1995 Sb.)

(1) Rejstřík obecně prospěšných společností se skládá z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(2) Pro vedení rejstříku obecně prospěšných společností a řízení ve věcech rejstříku platí obdobně ustanovení obchodního zákoníku a občanského soudního řádu o obchodním rejstříku.

(3) Rejstřík obecně prospěšných společností má oddíl s označením O.

IV. Rejstřík společenství vlastníků jednotek (zák. č. 72/1994 Sb.)

(1) Rejstřík společenství vlastníků jednotek se skládá z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(2) Pro vedení rejstříku společenství vlastníků jednotek a řízení ve věcech rejstříku platí obdobně ustanovení obchodního zákoníku a občanského soudního řádu o obchodním rejstříku.

(3) Rejstřík společenství vlastníků jednotek má oddíl s označením S.

V. Sbírka listin

(1) Součástí obchodního rejstříku a dalších rejstříků vedených rejstříkovým soudem je sbírka listin obsahující alespoň:

společenskou smlouvu nebo zakladatelskou listinu anebo zakladatelskou smlouvu společnosti, stejnopis notářského zápisu obsahujícího usnesení ustavující valné hromady akciové společnosti nebo ustavující schůze

družstva, stanovy akciové společnosti, družstva nebo společnosti s ručením omezeným, pokud mají být podle společenské smlouvy vydány, a zakládající listinu státního podniku a jejich pozdější změny (§ 38i obchodního zákoníku).

(2) Listiny určené do sbírky listin jsou zakládány do obalů vedených pod číslem rejstříkového spisu s označením oddílu a lomené písmenem L. Jednotlivé písemnosti jsou označeny pořadovými čísly. Na obalu spisu je aktualizován seznam všech uložených listin (vzor č. 123 v. k. ř.). Pokyn k uložení listiny do sbírky listin učiní ve spise zaměstnanec, který o návrhu rozhodoval.

(3) Je-li určitá skutečnost zapsána v obchodním rejstříku, ale ve sbírce listin není uložen odpovídající dokument, znamená se v seznamu na obalu červeně „**neuložen**“ (v poznámkovém sloupci seznamu obalu). Pokyn pro vyznačení provede ten, kdo ve věci rozhoduje.

(4) Sbírk listin se vede odděleně od rejstříkového spisu.

§ 202

### Způsob zapisování

(1) Obchodní rejstřík a další rejstříky, včetně všech navazujících evidencí, jsou vedeny výlučně prostředky výpočetní techniky s využitím aplikačního programového vybavení, jehož správnost a další údržbu garantuje Ministerstvo spravedlnosti ČR. Provádění všech zápisů je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému programového vybavení.

(2) Pro každý zapisovaný subjekt se zřídí v příslušném oddílu samostatný rejstříkový spis označený příslušným písmenem oddílu a běžným číslem. Odštěpný závod se запиše do obchodního rejstříku, v němž je podle sídla, popřípadě místa podnikání nebo bydliště podnikatel zapsán. Jestliže je odštěpný závod umístěn v obvodu jiného rejstříkového soudu, musí být zapsán do obchodního rejstříku i u tohoto soudu. Totéž platí o jiné organizační složce.

(3) Zápis v rejstříkové vložce se provádějí na základě rozhodnutí, a to neprodleně po nabytí právní moci soudního rozhodnutí. Soud rovněž provede zápis, aniž by o tom vydával rozhodnutí, také tehdy, pokud mají navrhované zapisované skutečnosti podklad v příloženém notářském zápisu; v takovém případě soud kromě zjištění podle odstavce 1 zkoumá pouze to, zda notářský zápis splňuje požadavky kladené na něj zvláštním právním předpisem. Postup podle předchozí věty se použije pouze tehdy, je-li navrhovatelem a jediným účastníkem řízení podnikatel, kterého se zápis týká. Notářský zápis je způsobilým podkladem k zápisu, i když zvláštní právní předpisy tuto formu právního úkonu nevyžadují (§ 200da odst. 3 o. s. ř.).

(4) Při změně právní formy právnické osoby ve smyslu § 38 - § 38h obch. zákoníku se do obchodního rejstříku запиše, že změnila právní formu a všechny zákonem požadované údaje pro danou právní formu. Zápis se provede do toho oddílu obchodního rejstříku, který je vymezen pro nově zřízenou právní formu.

(5) Při změně právní formy právnické osoby v rámci téhož oddílu obchodního rejstříku se pro zápis změny použije stávající číslo vložky.

(6) Při změně právní formy právnické osoby, která vyžaduje zápis v jiném oddílu než ve kterém je zapsána, se pro zápis změny použije nové číslo vložky. Pod původním číslem vložky se v zápisech nepokračuje.

(7) Změní-li se okolnosti, podle nichž se posuzuje místní příslušnost, soud usnesením přeneše svou příslušnost na soud nově příslušný; nesouhlasí-li tento soud s přenesením příslušnosti, rozhodne jeho nadřízený soud. Po právní moci usnesení o přenesení místní příslušnosti se příslušné zápisy a spisy (rejstříkový spis a sbírka listin) převedou do obchodního rejstříku nově příslušného soudu (§ 200a odst. 3 o. s. ř.). V případě, že zapsaný subjekt přesídli zpět do obvodu původně příslušného rejstříkového soudu, rejstříková vložka se otevře a zápisy se budou provádět pod původní spisovou značkou.

(8) Jestliže mají osoby zúčastněné na fúzi, rozdělení nebo převodu obchodního jmění (§ 38 - § 38h obch. zák.) sídla v obvodech různých rejstříkových soudů, vyžádá si rejstříkový soud, u kterého byl podán návrh na zápis, od rejstříkových soudů, v jejichž obvodech mají ostatní zúčastněné osoby sídla, rejstříkové spisy všech ostatních zúčastněných osob. Po právní moci rozhodnutí o povolení zápisu vrátí tyto spisy ostatním rejstříkovým soudům spolu s usnesením o povolení zápisu fúze, rozdělení nebo převodu obchodního jmění do obchodního rejstříku, opatřeným doložkou právní moci.

### Rejstříkové spisy

#### § 203

(1) O každém zapisovaném subjektu se vede rejstříkový spis. Do tohoto spisu se zakládají všechna podání týkající se subjektu, včetně podnětů, návrhů, listinných důkazů a příslušných rozhodnutí týkajících se zapsaného subjektu.

(2) Na vnější straně spisového obalu se uvede spisová značka, název a sídlo, příp. místo podnikání, zapisovaného subjektu a jeho odštepňných závodů. Při jejich změně se předcházející údaj červeně podtrhne a vyznačí se údaj nový. Spisová značka se skládá z označení příslušného oddílu obchodního rejstříku a z čísla vložky A 30; u knih rejstříku obchodního, doposud vedeného rejstříkovými soudy, a u oddílů podnikového rejstříku, přejmenovaných na knihy příslušných oddílů (A, B, C, Dr), označených římskými číslicemi, se mezi označení příslušného oddílu a běžné číslo vkládá římská číslice označující příslušnou knihu (např. B XX 180). Po provedení výmazu z obchodního rejstříku se červeně vyznačí na spisový obal rok, kdy došlo k výmazu, a přední strana obalu se červeně úhlopříčně přeškrtně.

(3) Do každého rejstříkového spisu se zakládá spisový přehled a zvláštní obal určený pro zakládání stanov a zakladatelských dokumentů včetně jejich změn.

(4) Každá písemná žádost o výpis, opis a potvrzení z obchodního rejstříku je zapsána do evidence seznamu výpisů, opisů a potvrzení. Pokud výpis není možno vyhotovit (např. subjekt není zapsán v obchodním rejstříku), žadatel musí být o tom uvědoměn. Ústní žádosti, kterým bylo vyhověno, se rovněž zapisují do seznamu výpisů, opisů a potvrzení za pomoci výpočetní techniky.

(5) Není-li stanoveno jinak, užijí se pro vedení rejstříkových spisů přiměřeně ustanovení § 164 až § 199 v. k. ř.

#### § 204

### Jmenný rejstřík

Pro zapisované subjekty není veden samostatný písemný jmenný rejstřík. Programové vybavení umožňuje vyhledávání (lustraci) v databázi údajů, zejména podle jména fyzických osob a obchodní firmy právnických osob. Výsled-

kem lustrace je seznam, který obsahuje u fyzických osob jméno, příjmení, jméno firmy, bydliště a místo podnikání, liší-li se od bydliště; u právnických osob obchodní firma, právní forma a sídlo s uvedením spisové značky, pod kterou je subjekt zapsán.

#### § 205

### Výpisy z obchodního rejstříku, rejstříku nadací a nadačních fondů, rejstříku obecně prospěšných společností, rejstříku společenství vlastníků jednotek

Úředně ověřené výpisy z obchodního rejstříku, rejstříku nadací a nadačních fondů, rejstříku obecně prospěšných společností a rejstříku společenství vlastníků jednotek může žadateli poskytnout kterýkoli soud, tzn. i ten, který registraci neprovedl.

#### § 206 až 212

*zrušeny*

## HLAVA TŘETÍ

### KONKURNÍ A VYROVNACÍ ŘÍZENÍ

#### § 213

(1) U konkursního soudu se spisy konkursního řízení označují spisovou značkou K a zapisují se v rejstříku K (vzor č. 175 v. k. ř.).

(2) Spisy vyrovnacího řízení se označují spisovou značkou Kv a zapisují se do rejstříku Kv (vzor č. 176 v. k. ř.).

(3) Spisy konkursního a vyrovnacího řízení se evidují též v seznamu jmen, v němž se uvede jméno a příjmení nebo název dlužníka, pokud není evidence vedena pomocí výpočetní techniky.

#### § 214

(1) Spisy konkursního a vyrovnacího řízení se zakládají do spisových obalů.

(2) Pro přihlášky pohledávek věřitelů v konkursním nebo vyrovnacím řízení nebo pro spisy týkající se rozvrhu konkursní podstaty (dále jen „**podstata**“) a nuceného vyrovnání v konkursním řízení je možné založit zvláštní svazky spisů, popřípadě obaly podle jednotlivých věřitelů. Na spisovém obalu základního spisu K nebo Kv (vzor č. 40 v. k. ř.) se v tomto případě vyznačí počet svazků.

(3) U spisů konkursního a vyrovnacího řízení se vede spisový přehled (vzor č. 41 v. k. ř.), do kterého se zapisují všechny písemnosti bezprostředně po jejich vložení do spisu a dále zvláštní svazky spisu poté, co byly založeny.

#### § 215

(1) Správci konkursní podstaty, noví správci, předběžní správci, vyrovnávací správci, zvláštní správci, zástupci správců, veřejné obchodní společnosti (dále jen „**správci**“) se zapisují do seznamu správců (dále jen „**seznam**“), který je u každého konkursního soudu veden vždy jen jeden. Seznam obsahuje část A, do níž se zapisují advokáti, kteří mají sídlo v obvodu příslušného soudu a notáři, jmenovaní do notářského úřadu v obvodu příslušného soudu; část B pro zápis jiných vhodných fyzických osob; část C pro zápis veřejných obchodních společností.

(2) V seznamu se vedle běžného čísla uvede den podání návrhu na zápis do tohoto seznamu. U fyzické osoby se zapisuje jméno a příjmení správce, datum jeho narození, údaj o jeho povolání nebo zaměstnání, o sídlu a trvalém bydlišti. U veřejné obchodní společnosti se zapisuje její

obchodní firma, sídlo a identifikační číslo, dále se zapisují jména, příjmení, trvalé bydliště a rodná čísla, popřípadě data narození společníků, jejichž prostřednictvím bude veřejná obchodní společnost činnost správce vykonávat.

(3) Věřitelé mohou v úředních hodinách stanovených soudem pod dozorem pověřeného zaměstnance soudu nahlížet do seznamu správců a pořizovat z něho výpisy. Místnost určená k tomu musí být označena a uvedena na orientační tabuli soudu.

(4) Je-li správce ze seznamu vyškrtnut, poznamená se datum vyškrtnutí v seznamu a poté se tato skutečnost zvýrazní při běžném čísle, pod nímž byl správce zapsán s odškrtnutým znaménkem L.

## HLAVA TŘETÍ INSOLVENČNÍ ŘÍZENÍ

### § 215a

#### Obecná ustanovení

(1) Tato část kancelářského řádu upravuje provádění kancelářských prací, vedení rejstříků, evidenčních pomůcek a dalších činností s tím spojených v insolvenčním řízení; ostatní ustanovení kancelářského řádu se užijí přiměřeně, neodporují-li ustanovením v této části.

(2) Insolvenční spisy se vedou současně v elektronické a listinné podobě. Obě podoby spisu musí být obsahově shodné s výjimkou rozdílů vyplývajících z podstaty obou podob a podmínek dále stanovených.

(3) Insolvenční spisy v elektronické podobě se vedou dle dokumentace k informačnímu systému insolvenčního rejstříku (ISIR).

(4) Insolvenční spisy se evidují celorepublikově v jediném rejstříku INS.

### § 215b

#### Incidenční spory

Incidenční spory se evidují v rejstříku Cm, které se vedou způsobem stanoveným pro vedení spisů Cm; incidenční spory vyvolané insolvenčním řízením se vedou v samostatném oboru působnosti zvláště od sporů vyvolaných v konkursním nebo vyrovnávacím řízení.

### § 215c

#### Insolvenční spis

(1) Všechny písemnosti tvořící spis podle § 164 se v insolvenčním řízení označují jako dokumenty.

(2) Insolvenční spis se člení na oddíly.

(3) Oddíl A tvoří dokumenty týkající se projednávání insolvenčního návrhu do vydání rozhodnutí o úpadku (§ 136 insolvenčního zákona) nebo do vydání jiného rozhodnutí o insolvenčním návrhu (§ 142 insolvenčního zákona), a to včetně případného rozhodování o opravných prostředcích a opakovaného rozhodování o insolvenčním návrhu. Obsahuje-li rozhodnutí o úpadku i další výroky rozhodnutí (např. o způsobu řešení úpadku), zařazují se dokumenty týkající se projednávání opravných prostředků do oddílu A, i když výrok o úpadku opravným prostředkem napaden nebyl.

(4) Oddíl B tvoří dokumenty vkládané do spisu po rozhodnutí o úpadku, není-li dále stanoveno, že patří do jiného oddílu.

(5) Oddíly C se vytvářejí pro informaci o každém jednotlivém incidenčním sporu a označují se vzestupně arabskými číslicemi za písmenem C (C1, C2, ...). Do oddílů C se z příslušných spisů Cm zakládají kopie žalob a rozhodnutí ve věci samé.

(6) Oddíl D se vytváří, je-li to technicky možné a rozhodl-li tak předseda senátu opatřením. Tvoří jej dokumenty pomocné procesní povahy bez přímé souvislosti s rozhodovací činností, např. záznamy o nahlížení do spisu, dotazy na stav řízení, žádosti o vyznačení doložky právní moci na rozhodnutí apod. V pochybnostech se dokument zařadí do oddílu B.

(7) Oddíly P se vytvářejí pro každou jednotlivou přihlášku a označují se vzestupně arabskými číslicemi za písmenem P (P1, P2, ...). Do oddílu P se zakládá přihláška pohledávky včetně příloh a další podání a rozhodnutí týkající se dané přihlášky.

(8) Pokud je oddíl (spis) v listinné podobě zasílán jinému soudu, orgánu nebo subjektu, zašle se spolu se spisovým přehledem (vzor č. 41 v. k. ř.), do kterého jsou zapsány všechny vložené dokumenty, a to zvláště pro každý oddíl.

### § 215d

#### Spisová značka, číslování dokumentů a jednací číslo

(1) Spisová značka insolvenčního spisu se skládá z pevné a proměnlivé části. Pevnou část tvoří zkratka INS a běžné číslo rejstříku lomené letopočtem (INS 23/2008). Proměnlivou část tvoří písmenná zkratka označující soud a číselné označení oddělení soudu prvního stupně, které danou věc vyřizuje (KSHK 14). Proměnlivá část předchází částí pevné (KSHK 14 INS 23/2008).

(2) Pevná část spisové značky se nikdy nemění; proměnlivá se změní, kdykoliv dojde ke změně soudu nebo oddělení soudu prvního stupně, které věc vyřizuje.

(3) V každém oddíle se dokumenty číslovají v samostatné číselné řadě počínající jedničkou.

(4) Jedací číslo vytvořeného dokumentu soudem prvního stupně nebo dokumentu do spisu došlého nebo vloženého je tvořeno spisovou značkou, označením oddílu a číslem dokumentu. Oddíl se v čísle jednacím odděluje vpředu i vzadu pomlčkami (KSHK 14 INS 23/2008-B-14).

(5) Seznam zkratk označující soud je uveden v příloze č. 14.

### § 215e

#### Uspořádání spisu

(1) Spis je tvořen dokumenty.

(2) Dokument je tvořen z hlavního dokumentu a případných vedlejších dokumentů.

(3) Dokumenty vytvářené soudem (např. rozhodnutí, žádost soudu, atd.) jsou hlavním dokumentem. Vedlejšími dokumenty jsou zejména doručky, vrácené nedoručené obálky, jiné doklady o doručení, dokument sejmутý z úřední desky soudu, protokol o hlasování v zalepené obálce a referát.

(4) U podání došlých soudu je hlavním dokumentem podání. Vedlejšími dokumenty jsou zejména obálka, průvodní dopis, plná moc či pověření a listiny přiložené k důkazu.

(5) Každý dokument je označen pořadovým číslem dokumentu v rámci příslušného oddílu. Dokument obdrží pořá-

dově číslo v okamžiku vložení do elektronické podoby spisu a toto číslo se nikdy nemění. Číslování dokumentů v listinné a elektronické podobě spisu se musí vždy shodovat.

(6) Zjistí-li se, že dokument byl vložen do nesprávného spisu či do nesprávného oddílu spisu, dokument se vyjme a založí správně. Pod původním číslem dokumentu se do spisu založí záznam o vynětí původního dokumentu s uvedením, kam byl nově založen.

(7) Každý hlavní dokument (včetně rozhodnutí soudu) se označí čárovým kódem, který se umístí tak, aby nepřekrýval žádný text na dokumentu.

#### § 215f

##### **Postup při tvorbě rozhodnutí**

(1) Listinný originál rozhodnutí nebo jiná písemnost při podpisu neobsahuje v čísle jednacím označení oddílu a čísla dokumentu.

(2) Jakmile je podepsán originál rozhodnutí v listinné podobě, vloží jeho elektronickou podobu kancelář do elektronického spisu. Tento zaměstnanec odpovídá za shodu listinného originálu s elektronickým stejnopisem.

(3) Zaměstnanec kanceláře dále elektronický stejnopis převede do formátu PDF a zveřejní v insolvenčním rejstříku.

(4) Zaměstnanec kanceláře doplní na listinný originál označení oddílu a číslo dokumentu, vyplní doložku zveřejnění (viz jednací řád pro insolvenční řízení) v insolvenčním rejstříku a založí listinný originál do příslušného oddílu listinného spisu.

(5) Tento postup se obdobně použije na jiné hlavní dokumenty vytvářené soudem a zakládáné do spisu (oddílu).

#### § 215g

##### **Postup při zpracování podání**

(1) Došlá podání se vkládají i do elektronického spisu. Podání do spisu vkládá kancelář soudu prvního stupně; po předložení spisu nadřízenému soudu vkládá podání týkající se řízení u nadřízeného soudu kancelář soudu nadřízeného.

(2) Nelze-li opatřit elektronický obraz podání neprodleň, nahradí se elektronický obraz záznamem o tom, že elektronický obraz bude doplněn s časovou prodlevou.

(3) Vedoucí kanceláře posoudí nutnost anonymizace podání a případně anonymizaci zajistí či provede. V pochybnostech předloží podání k posouzení vyššímu soudnímu úředníkovi, asistentu soudce či soudci.

(4) Poté kancelář zveřejní elektronický obraz (v případě potřeby anonymizovaný) v insolvenčním rejstříku.

#### § 215h

##### **Postup při doručování a vyrozumívání**

(1) Není-li technicky možné v počítačové aplikaci elektronického spisu evidovat odeslání více dokumentů v jedné obálce, odesílá se každý dokument v samostatné obálce.

(2) Doručuje-li soud prostřednictvím veřejné datové sítě je dokladem o doručení odeslaná datová zpráva adresáta, kterou potvrzuje přijetí dokumentu; tato datová zpráva adresáta musí být opatřena jeho zaručeným elektronickým podpisem.

(3) Není-li potřeba doklad o doručení podle odstavce 2 (např. vyrozumění, oznámení) založí se do spisu kopie odeslané zprávy jako vedlejší dokument.

#### § 215i

##### **Vedení listinného spisu**

(1) Za obsahovou shodu listinného spisu se spisem v elektronické podobě odpovídá soud prvního stupně, který vede insolvenční řízení.

(2) Každý oddíl spisu se vkládá do samostatného spisového obalu (použije se přiměřeně vzor č. 40 v. k. ř.).

(3) U došlých podání se listiny přiložené k důkazu buď ponechají ve spisu či založí do přílohového obalu, a to zejména s přihlédnutím k počtu listin a rozsahu spisu tak, aby bylo dosaženo přehlednosti spisu. Originály listin, které se budou po skončení řízení vracet účastníkům, se založí vždy do přílohového obalu.

(4) Na první stranu hlavního dokumentu se uvede číslo dokumentu a za lomítkem zkratka „celk.“ a celkový počet listů tohoto dokumentu založených ve spisu (tj. celkový počet listů hlavního i vedlejších dokumentů). Na dalších listech dokumentu se uvede vždy číslo dokumentu lomené pořadovým číslem listu v rámci tohoto dokumentu.

(5) U dokumentů vytvořených soudem se způsobem podle odstavce 4 označují a evidují hlavní dokument, protokol o hlasování a referát. Doručky, vrácené nedoručené obálky a jiné doklady o doručení se zaevidují tak, že k záznamu dle odstavce 4 se připiše „+dor“ a počet těchto vedlejších dokumentů (záznam 2/celk.12+dor4 tedy znamená, že dokument č. 2 má celkem 12 listů a jsou u něj 4 doručky či jiné doklady o doručení).

(6) V listinném spise se doručky včetně vrácených nedoručených obálek a jiných dokladů o doručení přikládají k hlavnímu dokumentu; v elektronickém spise se postupuje obdobně.

(7) Do přílohových obalů je možno založit také vedlejší dokumenty náležející k dokumentům vytvořených soudem, a to např. prezenční listiny, hlasovací lístky a jiné listiny o hlasování.

(8) Přílohový obal se zakládá pro každý oddíl spisu zvlášť; je-li potřeba více přílohových obalů v rámci jednoho oddílu, označují se jednotlivé svazky římskými čísly. V každém přílohovém obalu se vede seznam příloh (vzor č. 41 v. k. ř.).

(9) Byly-li přílohy založeny do přílohového obalu, toto se uvede na první straně hlavního dokumentu pod údajem dle odstavce 4.

#### § 215j

##### **Řízení u nadřízeného soudu**

(1) Má-li v průběhu insolvenčního řízení rozhodovat nadřízený soud, vyhotoví soud prvního stupně předkládací zprávu, kterou elektronicky zašle nadřízenému soudu. Věc je nadřízenému soudu předložena dnem, kdy nadřízený soud obdržel předkládací zprávu. Listinný spis se nepřekládá.

(2) Každá předkládací zpráva obdrží u nadřízeného soudu senátní značku řízení u nadřízeného soudu (dále jen „senátní značka“). Senátní značku tvoří číslo senátu nadřízeného soudu, písmenná zkratka nadřízeného soudu (příloha č. 14) a běžné číslo v rámci daného nadřízeného soudu lomené letopočtem (2 VSOL 3/2008).

(3) Jednací číslo dokumentu vytvořeného nadřízeným soudem je tvořeno spisovou značkou, senátní značkou, označením oddílu a číslem dokumentu. Na dokument nadřízeného soudu uvede se do pravého horního rohu spisová značka a pod ní zbývající část čísla jednacího. V ostatních případech (např. při citaci rozhodnutí v jiném dokumentu) se v čísle jednacím za spisovou značkou vloží čárka (KSHK 14 INS 23/2008, 4 VSPH 14/2008-A-28).

(4) Nadřízený soud může, považuje-li to za potřebné, požádat o předložení potřebného oddílu listinného spisu dle ust. § 215k odst. 2.

(5) Nadřízený soud si může založit sběrný spis, do kterého bude zakládat kopie rozhodnutí ve věcech, ve kterých rozhodoval.

(6) Nadřízený soud po skončení svého řízení zašle všechny dokumenty soudu prvního stupně nejpozději s rozhodnutím k založení do listinného spisu.

(7) Po dobu, kdy oddíl (spis) v listinné podobě je u nadřízeného soudu, soud prvního stupně vede pro dočasné uložení dokumentů v listinné podobě patřící do toho oddílu sbírku dokumentů s označením pevné části spisové značky a oddílu, kterého se týká; obdobně se postupuje i u nadřízeného soudu. Dokumenty uložené ve sbírce dokumentů mohou být předloženy jen nadřízenému soudu.

#### § 215k

#### **Předávání spisu a zapůjčování listinného spisu**

(1) Po nabytí právní moci rozhodnutí o vyslovení místní nepříslušnosti vedoucí kanceláře zašle listinný spis na základě pokynu předsedy senátu (asistenta soudce, vyššího soudního úředníka) příslušnému soudu. Po doručení listinného spisu příslušný soud úkonem v elektronickém spisu převezme jeho vedení.

(2) Listinný spis nebo pouze jeho určený oddíl soud prvního stupně, u kterého se vede insolvenční řízení, zapůjčuje jiným soudům jen na jejich písemnou žádost o zapůjčení listinného spisu, a to se svolením samosoudce; jiným orgánům a subjektům může být zapůjčen jen, je-li to zapotřebí k plnění jejich úkolů a nemohou získat informaci jinak; ustanovení § 215j odst. 6 platí i pro zapůjčené oddíly (spisy). Zapůjčený spis je nutno vrátit do 15 dnů.

#### § 215l

#### **Návrhy na moratorium**

(1) Návrhy na moratorium podané před zahájením řízení (§ 114 insolvenčního zákona) se evidují v rejstříku INS.

(2) Veškeré údaje o tomto řízení a vytvořené dokumenty se zveřejňují jen na základě pokynu soudce.

#### § 215m

Návrhy na zveřejnění rozhodnutí dle § 429 insolvenčního zákona se evidují v rejstříku Nc ve zvláštním oddílu.

#### § 215n

#### **Insolvenční správci**

Předseda soudu organizačně zajistí, aby byla splněna povinnost vyplývající z § 25 insolvenčního zákona; podrobnosti musí být stanoveny v rozvrhu práce.

#### **HLAVA ČTVRTÁ**

### **ŘÍZENÍ O DĚDICTVÍ, O ÚSCHOVÁCH A O UMOŘENÍ LISTIN PŘED SOUDY**

#### **Oddíl první Řízení o dědictví**

##### § 216

Výsledek šetření v Centrální evidenci závětí vedené Notářskou komorou České republiky se založí za začíslované pověření soudního komisaře spisu D s uvedením jména a podpisu notáře příslušného podle § 99 j. ř., který šetření provedl, a vyznačí se datum tohoto šetření.

##### § 217

Na prvopisu závěti se vyznačí, kdy a pod jakou spisovou značkou byl zjištěn její stav a obsah. K doložce se připojí podpis osoby, která tento úkon provedla. Pokud závěť prohlásí dožádaný soud, vyznačí se vedle spisové značky rejstříku Cd, též spisová značka D, pod kterou je dědictví projednáváno.

##### § 218

(1) Vedoucí kanceláře dědického oddělení soudu I. stupně запиše každou prohlášenou závět do seznamu závětí (vzor č. 187 v. k. ř.) (pokud již nebyla evidována v předchozích letech na základě oznámení o jejím uložení) a též do poznámkového sloupce rejstříku D (vzor č. 184 v. k. ř.) k příslušné spisové značce.

(2) Dojde-li od notáře originál prohlášené závěti, popřípadě stejnopis prohlášené závěti ve formě notářského zápisu, označí se běžným číslem seznamu závětí, pod kterým byla zapsána. Pokud byl založen kartotéční lístek pro pořizovatele závěti, přeřadí se do mrtvé kartotéky. V ostatních případech, se došlá prohlášená závěť запиše do seznamu prohlášených závětí a označí se běžným číslem seznamu lomeným letopočtem. Současně se pro mrtvou kartotéku jmenného rejstříku pořizovatelů vyhotoví kartotéční lístek.

(3) Prohlášené závěti se uloží ve sbírce závětí (neživých) v kovové skříni soudu v pořadí podle ročníku seznamu závětí a běžného čísla, jak byly postupně do seznamu závětí zapsány u soudu, který dědictví projednává. Opis závětí sepsané notářským zápisem bývalého státního notářství, kterou prohlásil dožádaný soud, se založí do sbírky prohlášených závětí u dožádaného soudu.

##### § 219

Originál závěti, která nebyla zřízena notářským zápisem u notáře, zapůjčovaný podle § 78 odst. 2 j. ř. se zasílá žadatelé doporučeně. Po vrácení originálu závěti soudu se tato listina založí do sbírky závětí a ověřený opis (ověřená kopie) vyhotovený podle citovaného ustanovení j. ř. se k ní spojí.

##### § 220

Neodkladné opatření zapečetěním bytu, jiných místností nebo prostor se provede zalepením vstupních dveří, popřípadě dalších možných přístupů (např. oken) nejméně dvěma páskami opatřenými otisky kulatého úředního razítka soudu, z toho jednou páskou přes zámek nebo jinak vhodně umístěnou. K provedení uzávěrky lze použít moutozu, kovového pečetiidla a pečeti v osku nebo modelovací.

#### **Oddíl druhý**

#### **Úschovy u soudu**

##### § 221

Všechny doklady vztahující se k jednomu běžnému číslu knihy úschov se zakládají do spisu týkajícího se úschovy jako jeho součást.

## § 222

(1) Předměty ukládané do kovové skříně soudu se při zápisu do knihy úschov popíší podle písemného pokynu soudce tak, aby byla vyloučena jejich záměna. Před uložením do kovové skříně se vloží do pevného obalu (obálky) opatřeného zajišťovacími páskami a kulatým úředním razítkem, podpisem soudce, popř. zaměstnanec pověřeného vedením knihy úschov. Zaměstnanec takto podepsaný odpovídá za obsah obalu. Zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov jinak odpovídá za neporušenost obalu. Jde-li o úschovu na návrh, podepíše se na obal i složitel. Na obalu se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

(2) Na písemný pokyn podle odstavce potvrdí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov převzetí úschovy doložkou „převzal“ s uvedením data převzetí a připojením svého podpisu.

(3) Předmět úschovy vydá zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov na podkladě poukazu soudce (§ 108 j. ř.). Na písemný pokyn zaměstnanec pověřený vedením knihy úschovy vyznačí vydání úschovy doložkou „vydal“ s uvedením data vydání a připojením svého podpisu.

(4) Příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy svým podpisem s uvedením svého bydliště, jakož i čísla a druhu průkazu totožnosti v příslušné rubrice knihy úschov. Při vedení evidence soudních úschov pomocí výpočetní techniky příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy na kopii potvrzení o vydání úschovy, která se zakládá do spisu.

(5) Na žádost oprávněného lze na jeho nebezpečí zaslat předmět úschovy na určenou adresu poštou. Potvrzení o podání odesílané zásilky se pevně spojí s písemným pokynem k vydání úschovy jako doklad nahrazující potvrzení o přijetí.

## § 223

Přístup do kovové skříně soudu má pouze rozvrhem práce soudu určený soudce a zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov. Tito zaměstnanci odpovídají za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudu.

## § 224

Předseda soudu, nebo jím písemně pověřený zaměstnanec, s výjimkou zaměstnance, který má podle rozvrhu práce přístup do kovové skříně, provede nejméně jednou v kalendářním pololetí kontrolu úschov uložených v kovové skříně soudu porovnáním skutečného stavu se záznamy v knize úschov, jakož i údaji v příslušných rejstřících a spisech. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě soudce nebo zaměstnance soudu uvedených v § 222 odst. 1 v. k. ř. Záznam o provedené kontrole se založí do správního spisu.

## § 225

**Úschova u peněžního ústavu**

(1) Poukaz ke složení peněz nebo jiných movitých věcí u peněžního ústavu se zasílá dvojmo; druhé vyhotovení potvrzení o přijetí se vrací zpět soudu.

(2) Peníze se ukládají na běžný účet nebo na depozitní účet znějící na soud. Devizové prostředky se ukládají na devizový účet soudu. Na účtu se vyznačí podle poukazu soudu označení věci a spisová značka.

(3) Jiné movité věci se ukládají do úschovy u peněžního ústavu v pevných obalech se zajišťovacími páskami a podpisy osob podle § 222 odst. 1 v. k. ř. nebo v bezpečnostních

schránkách peněžního ústavu pronajatých soudem. Stejně se postupuje při úschově listin, na které je vázána pohledávka.

## § 226

Poukaz, kterým se nařizuje výplata peněz nebo vydání jiných movitých věcí u peněžního ústavu, se zasílá dvojmo; druhé vyhotovení se spolu se záznamem o provedení poukazu slouží jako doklad pro soud.

## § 227

Předseda soudu předkládá peněžnímu ústavu vzory podpisů zaměstnanců soudu, oprávněných podepisovat poukazy a vyrozumí je také o každé změně v osobách oprávněných zaměstnanců.

## § 228

Osmihránné úřední razítko (§ 37, § 248 odst. 3 v. k. ř.) se uschovává v trezoru. Zaměstnanci, kteří mají povolen přístup do trezoru, odpovídají za to, že razítko nebude zneužito.

## § 229

(1) Peněžní úschovy jsou ukládány na depozitní účet nebo běžné účty soudu. Devizové prostředky na devizovém účtu. O peněžních úschovách se účtuje v účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Evidenci peněžních a věcných úschov vede pověřený zaměstnanec soudu v knize úschov, nebo pomocí výpočetní techniky.

(2) Podle výpisu z účtu nebo dalších dokladů od kanceláře soudu zaúčtuje účetní došlou platbu (úschovu), vyhotoví záznam o složení finančních prostředků na účet soudu a kopii záznamu předá bezodkladně zaměstnanci soudu pověřenému vedením knihy úschov. Tento zaměstnanec vyznačí složení platby do knihy úschov podle záznamu o složení, tj. na jaký účet a pod jakým číslem dokladu byla platba zaúčtována v účetnictví, vyznačí na záznamu o složení příslušnou položku knihy úschov a založí je do spisu vedeného o vyřizované věci.

(3) Při výběrech nebo zrušení běžného účtu se postupuje obdobně.

## § 230

(1) Na podkladě zprávy peněžního ústavu o zřízení věcné úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov a na opisu poukazu doplněném zprávou peněžního ústavu o jeho provedení se uvede příslušná položka knihy úschov. Opis poukazu se založí do spisu vedeného o vyřizované věci.

(2) Zrušení věcné úschovy se vyznačí v knize úschov. Opis poukazu s doložkou o jeho provedení se založí do příslušného spisu vedeného o vyřizované věci.

## § 231

Předseda soudu, nebo jím písemně pověřený zaměstnanec provede podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, kontrolu úschov na běžných účtech, jakož i depozitních účtech u peněžního ústavu porovnáním záznamů v knize úschov se soupiskou úschov dodanou peněžním ústavem účetnímu soudu a s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech. Záznam o provedené kontrole se založí do správního spisu.

## Úschova u schovatele

### § 232

(1) Věci, které se nehodí k úschově v kovové skříni ani k úschově u peněžního ústavu, se uloží u schovatele. Na podkladě zprávy schovatele o převzetí předmětu úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov a zprávu schovatele o převzetí předmětu úschovy zařadí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov do spisu. Na zprávě uvede číslo položky knihy úschov a číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy. Ve spisu o úschově se vyznačí datum, kdy byl předmět úschovy přijat schovatelem.

(2) Po právní moci rozhodnutí o přiznání náhrady nákladů spojených s úschovou u schovatele se poukazem uloží účetnímu soudu uhradit schovateli přiznané náklady ze zálohy vybrané od složitele, popřípadě z rozpočtových prostředků soudu.

### § 233

Kontrolu úschov u schovatele provede předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, porovnááním záznamů v knize úschov s údaji v příslušných rejstřících a spisech vedených o vyřizovaných věcech. Záznam o provedené kontrole se založí do správního spisu.

## Úschova klíčů

### § 234

(1) Klíče od bytů, jiných místností nebo prostor, převzaté při zajištění dědictví v rámci neodkladných opatření se u soudu uschovávají v kovové skříni soudu jako věcná úschova.

(2) Před úschovou se klíče, popřípadě svazky klíčů patřící k téže věci, vloží do pevného obalu (obálky), popřípadě se opatří pevně připojeným štítkem. Na obalu nebo na štítku se vyznačí položka knihy úschov a spisová značka.

## Oddíl třetí

### Řízení o umoření listin

### § 235

Usnesení podle § 185m odst. 2 o. s. ř. musí být vyvěšeno na úřední desce soudu v týž den, kdy bylo vydáno.

## HLAVA PÁTÁ

### SPRÁVNÍ AGENDA SOUDŮ

#### Oddíl první

##### Administrativní a kancelářské práce

### § 236

Organizaci hospodářsko-finanční, účetní a pokladní služby a práva a povinnosti i odpovědnost hospodářských a účetních zaměstnanců správy soudů upravují zvláštní předpisy.

### § 237

Ustanovení § 164 až 199 v. k. ř. platí přiměřeně i pro správní agendu soudů s odchylkami uvedenými dále.

### § 238

#### Správní agenda a jiné evidenční pomůcky

(1) Pro správní agendu se vedou tyto pomůcky:

- a) správní deník (Spr) (vzor č. 7 v. k. ř.),
- b) rejstřík St - pro stížnosti na soudy a soudce dle § 164 a násl. zák. č. 6/2002 Sb.
- c) seznam jmenný, vyžaduje-li to rozsah agendy.

(2) Pro agendu předsedy vrchního soudu se vedou rejstříky:

- a) rejstřík S - pro věci správní povahy (včetně agendy právní pomoci), jejíž rozsah vyplývá ze seznamu hesel, který je obsazen v příloze č. 2,
- b) rejstřík Sp - pro zapisování agendy připomínkového řízení připravovaným návrhům zákonů a jiných právních předpisů,
- c) rejstřík Sú - pro agendu týkající se návrhu na zrušení zákona nebo jeho částí a ústavních stížností.

(3) Kromě pomůcek uvedených v odstavci 1 se vedou u okresních soudů tyto další evidenční pomůcky:

- a) kniha rozvrhů práce,
- b) lhůtník občasných výkazů a zpráv,
- c) seznam znalců a tlumočnicků,
- d) kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.) nebo diář,
- e) evidence oprávnění podle § 21 odst. 1 o. s. ř.,
- f) evidence stvrzenek o platbách,
- g) evidence procesních (generálních) plných mocí,
- h) evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty podle § 255a v. k. ř.,
- i) evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta,
- j) opis příslušného oddílu rozvrhu krajského soudu podle § 175za o. s. ř.

(4) Krajské soudy vedou mimo pomůcky uvedené v odstavci 1 a odstavci 2 písm. a) až i), knihu slibů znalců a tlumočnicků a rozvrh pověřování notářů úkony v řízení o dědictví podle § 175za o. s. ř. a seznam správců dle § 1 vyhl. č. 476/991 Sb.

(5) Kromě toho se vedou u krajských a okresních soudů pomůcky prvotní evidence na vzorech a způsobem stanoveným zvláštními předpisy.

(6) Do jmenného seznamu se zapisují jména (označení podatelů), ať jde o osoby nebo orgány a organizace, avšak jen v těch správních věcech, o kterých není utvořen spolejný věcný spis.

(7) Pro evidenci agendy bezpečnosti a krizového řízení platí zvláštní předpisy.

### § 239

#### Tvoření, evidence a ukládání správních spisů

(1) Pokud se dále nestanoví jinak, zapíše pověřený zaměstnanec došlé písemnosti do správního deníku, a to běžně za sebou. Každá písemnost se zapíše vždy pod novým číslem, a to i tehdy, týká-li se věci, která byla již ve správním deníku zapsána.

(2) Jednací číslo písemnosti se skládá z označení a běžného čísla správního deníku lomeného letopočtem (např. Spr 171/2001). Jednací číslo se vyznačí v pravém horním rohu písemnosti a uvede se i na všech jejích přílohách.

(3) Všechny písemnosti, které se týkají téže věci, nebo téhož zaměstnance, opatří se jednacím číslem a vloží se do spisového obalu spojeného věcného spisu, popřípadě spisu osobního.

## § 240

**Tvoření spojených věcných spisů a osobních spisů**

Spojený věcný spis a spis osobní se tvoří podle jednacích čísel prvních došlých písemností. Toto jednací číslo je vedoucím číslem spisu a vede se pod ním celý spis až do úplného skončení. Spojené věcné spisy se tvoří podle hesel, která jsou uvedena v příloze č. 2.

## § 241

**Spojené věcné spisy**

(1) Zasilá-li se kterékoli justiční složce nějaká písemnost, která se má založit do spojeného věcného spisu, vyznačí se vždy na první stránce takové písemnosti pod adresou příslušné heslo. Přitom nesmí být v jedné písemnosti spojovány věci, které podle svého obsahu patří do různých spojených věcných spisů. Pod heslem se uvede bližší označení věci. Pět řádků pod posledním řádkem textu se uvádí zasílané přílohy s označením Příloha.

(2) Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 74 v. k. ř.) se vyznačí heslo, popřípadě bližší označení věci, a vedoucí číslo spisu. Na vnitřní straně spisového obalu se jednotlivé vložené písemnosti vedou v evidenci uvedením roku, kdy písemnost došla anebo vznikla, a dále čísla, pod kterým věc byla zapsána ve správním deníku a číslo listu.

(3) Spojený věcný spis se vede podle potřeby, maximálně po dobu pěti let, pokud se jeho objem nezvětší tak, že je třeba založit nový spis. Zakládá-li se nový spis, uvede se na spisovém obalu nového spisu jeho nové vedoucí číslo. Tímto vedoucím číslem je číslo vyřízení první písemnosti založené do nového spisu. Kromě toho se na obalu v závorce uvede vedoucí číslo předcházejícího spisu (původní vedoucí číslo). Původní vedoucí číslo se vyznačí v závorce též v poznámkovém sloupci správního deníku, a to u čísla první písemnosti založené do nového spisu.

(4) Spojené věcné spisy se v kanceláři správy soudu ukládají abecedně podle hesel.

## § 242

**Osobní spisy**

(1) Osobní spisy se označí jménem a příjmením zaměstnance, jehož se týkají. Na vnější straně spisového obalu (vzor č. 75 v. k. ř.) se vyznačí jméno a příjmení zaměstnance a vedoucí číslo spisu.

(2) Vedoucím číslem spisu je jednací číslo první došlé písemnosti; pod ním se spis vede do úplného skončení.

(3) Osobní spis se skládá ze dvou částí založených ve zvláštních obalech: části všeobecné a části označené „**Nemoci**“.

## § 243

**Sběrné a souhrnné spisy**

(1) Z písemností stejného obsahu, které se týkají téže věci a mají se společně vyřídit (např. hromadné výkazy, zprávy apod.), se utvoří sběrné nebo souhrnné spisy. Do správního deníku se v takovém případě запиše jen první ve věci došlá písemnost a všechny další se k ní pouze připojí.

(2) Sběrné nebo souhrnné spisy se vkládají zpravidla jen do obalu z měkkého papíru a ukládají se podle čísel, pokud

nejdou součástí spojeného věcného spisu. Na přední straně obalu se uvede jednací číslo první ve věci došlé písemnosti.

## § 244

**Podání menší důležitosti**

(1) Písemnosti, ze kterých není možno utvořit spojený věcný spis podle hesla, osobní spis, ani sběrný spis, se vkládají jen do obalu z měkkého papíru podle čísel deníku a ukládají se do společného věcného spisu pod heslem „**Různé**“.

(2) Podání menší důležitosti (např. zcela jednoduchá a nezávažná oznámení), tiskopisy a formuláře s výjimkou formulářů přísně zúčtovatelných apod. se nezapisují ani do správního deníku.

(3) Okruh nezapisovaných písemností určí předseda soudu podle zvláštních podmínek pracoviště. Nezapisované písemnosti se pouze připojí k předcházejícím spisům a není-li jich, ukládají se ve zvláštním obalu v časovém pořadí a po uplynutí běžného roku se zničí.

## § 245

(1) Správní spisy se ukládají pod uzávěrou.

(2) O tvoření a evidenci spisů o stížnostech platí zvláštní předpisy<sup>23)</sup>.

**Úprava písemností**

## § 246

Písemnosti určené nadřízenému orgánu podepíše vlastnoručně zaměstnanec, který návrh vyřízení schválil. V kterých dalších případech mají být písemnosti vlastnoručně podepsány, určí předseda soudu. V ostatních písemnostech se uvede jméno, příjmení a funkce zaměstnance, který návrh schválil, na místě určeném pro podpis tiskopisu psacím strojem se zkratkou „**v. r.**“, přičemž se připojí doložka „**Za správnost vyhotovení**“, kterou podepíše zaměstnanec správy soudu k tomu zmocněný předsedou soudu.

## § 247

Způsob podepisování písemností a rozpočtových i statistických výkazů a doklad účetní a peněžní povahy (šky, nařízení k výplatě částek a ostatní peněžní doklady, ověření a jiné) upravují zvláštní předpisy.

## § 248

(1) Otiskem kulatého úředního razítka se opatří:

- a) všechna úřední potvrzení a ověření,
- b) listiny určené do ciziny,
- c) stvrzovací a schvalovací doložky smluv o převodu práva hospodaření nebo prodeji hmotného investičního majetku a prostředků a materiálových zásob,
- d) zmocnění k zastupování v soudním řízení nebo v řízení před správními orgány,
- e) výkazy statisticko-operativní evidence,
- f) podklady pro vypracování návrhu plánu a rozpočtu,
- g) smlouvy a zápisy,
- h) dispozice běžnými účty v peněžních ústavech,
- i) platební poukazy pro účtárnu, kterými se nařizuje výplata peněz, u peněžního ústavu.

<sup>23)</sup> Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 106/2001–OSM o vyřizování stížností na postup soudů, v platném znění.



(2) Jednotlivá kulatá razítka se při zhotovení označí arabskými číslicemi počínaje jednotkou a z evidence ve správě musí být zřejmý zaměstnanec, jemuž bylo razítko přiděleno.

(3) V případech stanovených zvláštními předpisy užije se kromě toho ještě osmihranné úřední razítko (§ 37, § 228 v. k. ř.).

#### § 249

### Úschova skončených spisů

(1) Skončené správní spisy, ve kterých už není třeba žádné další opatření, se uloží do spisovny. Na obalu spojených věcných spisů nebo osobních spisů, které se ukládají do spisovny, se trvale vyznačí rok odevzdání do spisovny a dále skartační znak podle skartačních směrnic; lze k tomu užít i razítka. Spojené věcné spisy se ukládají podle hesel; osobní spisy se ukládají odděleně podle abecedy.

(2) Pro ukládání a úschovu účetních písemností odděleně od jiných písemností platí zvláštní předpisy o účetnictví.

### Oddíl druhý

#### Evidenční pomůcky

#### § 250

#### Kniha rozvrhů práce

Kniha rozvrhů práce se vede na více let (nejméně na 10 let) tak, že se opis rozvrhu práce založí do desek z tuhého papíru a další rozvrhy práce se k němu připojují. Menší změny, vzniklé v rozvrhu práce během roku, se vyznačí červeně. Větší změny se nevyznačují, ale opis opatření, kterým byla změna provedena, se připojují k rozvrhu, na který se změna vztahuje.

#### § 251

#### Lhůtník občasných výkazů a zpráv

(1) Lhůtník občasných výkazů a zpráv je určen k evidenci pravidelně se opakujících lhůt stanovených pro podávání výkazů a zpráv, seznamů, účtů při vedení finančního hospodářství apod.

(2) Lhůtník se vede ve formě sešitu opatřeného obalem z tuhého papíru. Je rozdělen na pět oddílů pro zprávy a výkazy kratší než měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční. Každý oddíl je na prvním listu opatřen příslušným nadpisem.

#### § 252

#### Seznam znalců a tlumočnicků

Seznam znalců a tlumočnicků a kniha slibů znalců a tlumočnicků u krajských soudů a seznam znalců a tlumočnicků u okresních soudů se vedou podle zvláštních předpisů.

#### § 253

#### Kalendář (diář)

Kalendář (Vzor č. 28 v. k. ř.) anebo diář je určen pro záznamy lhůt a plánovaných jednání (porad), které nejsou vedeny v patnosti podle § 251 v. k. ř. ve lhůtníku občasných výkazů a zpráv.

#### § 254

#### Evidence stvrzenek o platbách

Výdej sešitů stvrzenek o platbách s vyznačením čísla a série vydaného kvitančního sešitu (vzor č. 58 v. k. ř.), jejich úschovu, vydávání dalších kvitančních sešitů, vede správa soudu. Uschovávají se v ohnivzdorné skříni nebo v pokladně. O tiskopisech se vede evidence v sešitu, kde se vychází ze stavu zjištěného inventarizací k 31. prosinci předchozího roku.

#### § 254a

#### Evidence praxe studentů právnické fakulty

Evidenci praxe studentů právnické fakulty vede krajský soud formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle jména a příjmení studenta, uvede i období, ve kterém byla praxe vykonána a u kterého soudu, a dále jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku založeno hodnocení průběhu praxe studenta a prohlášení studenta o povinnosti mlčenlivosti.

#### § 255

#### Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu

Evidence oprávnění jednat za právnickou osobu udělených podle § 21 odst. 1 o. s. ř. se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle jména a příjmení oprávněného zaměstnance právnické osoby uvede označení právnické osoby, která jej pověřila, dále jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku udělené oprávnění u soudu založeno. Uvedou se zde i případy změny rozsahu uděleného pověření nebo jeho zánik.

#### § 255a

#### Evidence osvědčení o registraci plátce daně z přidané hodnoty

Evidence osvědčení o tom, že advokát nebo veřejná obchodní společnost zřízená k výkonu advokacie<sup>24)</sup>, notář, patentový zástupce nebo společnost patentových zástupců<sup>25)</sup>, jsou registrováni u příslušného správce daně jako plátcí daně z přidané hodnoty, se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle jména a příjmení plátce nebo obchodní firmy plátce, a daňového identifikačního čísla přiděleného plátcí správcem daně,<sup>26)</sup> uvede též jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku osvědčení u soudu založeno. Uvedou se zde i změny skutečností uvedených v osvědčení nebo jeho zánik.

#### § 255b

#### Evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta podle § 42 odst. 4 o. s. ř.

Evidence vzorů otisku podpisových razítek advokátů podle § 42 odst. 4 o. s. ř. se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle jména a příjmení advokáta, identifikačního a registračního čísla advokáta uvede též jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku vzor u soudu založen.

#### § 256

#### Dokumentace

(1) Správa soudu dbá o to, aby u soudu byl náležitý přehled:

<sup>24)</sup> § 15 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>25)</sup> § 22 zákona č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona a opatřeních na ochranu průmyslového vlastnictví.

<sup>26)</sup> § 33 odst. 11 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

- a) o předpisech uveřejňovaných (registrovaných) ve Sbírce zákonů a v Ústředním věstníku ČR,
- b) o instrukcích a jiných vnitřních předpisech v působnosti ministerstva,
- c) o uveřejňovaných soudních rozhodnutích.

(2) Alespoň v jednom výtisku Sbírky zákonů a Ústředního věstníku ČR vyznačuje zaměstnanec pověřený evidencí platných předpisů všechny změny publikovaných a registrovaných předpisů.

(3) Obdobně se vede podle odstavce 2 přehled platných instrukcí a jiných vnitřních předpisů.

(4) Evidence soudních rozhodnutí se vede podle metodického pokynu Nejvyššího soudu ČR.

#### § 257

#### Evidence předpisů a sdělení

Evidenci předpisů a sdělení vede správa soudu a předseda soudu dbá, aby se všichni zaměstnanci soudu s nimi seznámili.

### ČÁST ČTVRTÁ

## ČINNOST SOUDNÍHO KOMISAŘE V ŘÍZENÍ O DĚDICTVÍ

### Oddíl první

#### Obecná ustanovení

#### § 258

#### Rozvrh pověření notářů úkony v řízení o dědictví

(1) Notáři jsou pověřováni úkony v řízení o dědictví podle rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví, vydaného předsedou příslušného krajského soudu podle § 75za o. s. ř. a vedeného u tohoto krajského soudu.

(2) Opis příslušného oddílu rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví rozčleněného podle § 99 j. ř. se vede u každého okresního soudu.

#### § 259

#### Hospodárnost postupu

(1) Notář pověřený okresním soudem úkony v řízení o dědictví (soudní komisař) je povinen dbát, aby ve věci postupoval účelně a bez průtahů a současně na to, aby účastníci i ostatní předvolané osoby byly jeho úkony co nejméně zatěžovány.

(2) Je-li soudnímu komisaři doručeno podání účastníků, resp. dalších osob, jehož posouzení spadá do pravomoci soudu nebo jiného orgánu, je soudní komisař odpovědný za to, že nejpozději následující pracovní den bude toto podání vypraveno příslušnému soudu, resp. jinému příslušnému orgánu. To platí i v případech, kdy jeho pověření již zaniklo.

#### § 260

#### Předvolání k soudnímu komisaři a zaslání jeho písemností

(1) Pro předvolání účastníků a ostatních osob k soudnímu komisaři se užíje přiměřené ustanovení § 11 odst. 1 a 2 v. k. ř.

(2) Pro zaslání písemností soudního komisaře s dodejkou platí přiměřeně ustanovení § 12 a § 3 odst. 1 a 2 v. k. ř.

(3) Předvedení obviněného z vazby nebo odsouzeného z výkonu trestu odnětí svobody k soudnímu komisaři se

uskuteční za podmínek § 94 v. k. ř. výhradně do budovy soudu. Žádost o takové předvedení zasílá soud a podepisuje samosoudce příslušný k rozhodnutí o dědictví.

#### § 261

#### Protokoly v řízení před soudním komisařem

O sepisování protokolů soudním komisařem platí obdobně § 20 a § 21 v. k. ř. Protokol podepisuje soudní komisař, případně jeho zaměstnanec, podílel-li se na sepsání protokolu. V případech, kdy protokol obsahuje též hmotně-právní úkony účastníků, soudní komisař umožní, aby účastníci připojili k těmto úkonům do protokolu svůj podpis.

#### § 262

#### Postup při výslechu

Při výslechu před soudním komisařem se postupuje přiměřeně podle § 23 v. k. ř.

#### § 263

#### Dožádání

(1) Je-li to účelné, může soudní komisař požádat o provedení jednotlivých úkonů v řízení o dědictví jiný soud, než který jej těmito úkony pověřil. Dožádání se provede dopisem, v němž se uvedou spisové údaje, jejichž znalost je nutná k řádnému provedení úkonu. Je-li třeba, připojí soudní komisař spis a poukáže na tyto jeho části, kde jsou potřebné údaje obsaženy. V dalším se užíje přiměřeně ustanovení § 25 v. k. ř.

(2) Ustanovení prvního odstavce se neužije, je-li předmětem dožádání zjištění stavu a obsahu závěti; zde soudní komisař postupuje podle § 75 j. ř. Dožádaný notář zašle soudnímu komisaři prvopis protokolu o zjištění stavu a obsahu závěti a vyúčtování odměny a hotových výdajů spojených s provedením dožádání. Odměnu dožádaného notáře a jeho hotové výdaje hradí soudní komisař.

#### Užití některých technických prostředků v postupech soudního komisaře

#### § 264

#### Záznam jednání pomocí diktafonu (magnetofonu)

(1) Soudní komisař nadiktuje do diktafonu údaje potřebné k vyplnění záhlaví protokolu, uvede počet požadovaných opisů a jména účastníků, kteří požádali o opis protokolu.

(2) Nesprávnosti záznamu, zjištěné v průběhu jednání, soudní komisař opraví nadiktováním správného znění, které uvede slovy „opravuje se“. Oprava výmazem záznamu je nepřípustná.

(3) Obsahuje-li protokol též záznam hmotně-právních úkonů účastníků, užíje se přiměřeně ustanovení § 44 v. k. ř.

#### § 265

Na závěr jednání soudní komisař nadiktuje do záznamu, že záznam byl hlasitě diktován a dále, že byla provedena buď jeho reprodukce, nebo že ji účastníci nepožadovali. V dalším se přiměřeně užíje ustanovení § 20 odst. 5 v. k. ř.

#### § 266

#### Vyhotovení protokolu o jednání pomocí výpočetní techniky

K sepisu protokolu o jednání u soudního komisaře lze užit počítače. V dalším se přiměřeně užíje ustanovení § 21 a 47 v. k. ř. (§ 82, § 83 odst. 3 j. ř.).

## Oddíl druhý

## Úschovy v dědickém řízení

## § 267

(1) Předměty ukládané do kovové skříně soudního komisaře se při zápisu do knihy úschov popíší podle jeho písemného pokynu tak, aby byla vyloučena jejich záměna. Před uložením do kovové skříně soudního komisaře se vloží do pevného obalu (obálky) opatřeného zajišťovacími páskami a kulatým úředním razítkem, podpisem soudního komisaře, popř. zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov. Zaměstnanec takto podepsaný odpovídá za obsah obalu. Zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov jinak odpovídá za neporušenost obalu. Na obalu se vyznačí položka knihy úschov, věc a spisová značka.

(2) Písemný pokyn podle odstavce 1 se vyhotoví dvojmo; na jednom vyhotovení potvrdí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov převzetí úschovy doložku „převzal“ s uvedením data převzetí a připojením svého podpisu. Toto vyhotovení se založí do spisu D. Druhé vyhotovení se pak založí do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře.

## § 268

(1) Předmět úschovy vydá zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov na podkladě poukazu soudce vyhotoveného dvojmo (§ 108 j. ř.), s výjimkou případů uvedených v § 11 odst. 3 j. ř. Na poukazu se vyznačí záznamem jeho provedení; jedno vyhotovení slouží jako doklad pro soudního komisaře a druhé se vrací soudu.

(2) Příjemce potvrdí převzetí předmětu úschovy svým podpisem s uvedením svého bydliště, jakož i čísla a druhu průkazu totožnosti v příslušné rubrice knihy úschov.

(3) Na žádost oprávněného lze na jeho nebezpečí zaslat předmět úschovy na určenou adresu poštou. Potvrzení o podání odesílané zásilky se pevně spojí s písemným pokynem k vydání úschovy jako doklad nahrazující potvrzení o přijetí.

## § 269

(1) Přístup do kovové skříně soudního komisaře má pouze soudní komisař a zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov. Ti odpovídají za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudního komisaře.

(2) Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu provede nejméně jednou v kalendářním roce u jednotlivých notářů v obvodu působnosti okresního soudu kontrolu úschov uložených v kovové skříně soudního komisaře porovnáním skutečného stavu se záznamy v knize úschov, jakož i údaji v příslušných rejstřících a spisech. Tato kontrola musí být provedena i při změně v osobě notáře. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov soudního komisaře a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

## § 270

Při odejmutí věci soudnímu komisaři podle § 175 o. s. ř je tento notář povinen nejpозději následující pracovní den po tomto opatření soudu zajistit převedení úschov zapsaných v knize úschov soudního komisaře na soud. V tomto případě notář i soud postupují obdobně podle ustanovení o vydání a přijetí úschovy.

## § 271

## Úschova u peněžního ústavu

(1) Poukaz ke složení peněz nebo jiných movitých věcí u peněžního ústavu se zasílá dvojmo; druhé vyhotovení po potvrzení o přijetí se vrací zpět soudnímu komisaři a založí se do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře. Do spisu D pořídí soudní komisař kopii poukazu potvrzeného peněžním ústavem.

(2) Peníze se ukládají na běžný účet znející na soudního komisaře do částky 2.000,-- Kč nad částku 2.000,-- Kč se ukládají na běžný účet soudu. Na účtu se vyznačí podle poukazu soudu označení věci a spisová značka.

(3) Jiné movité věci se ukládají do úschovy u peněžního ústavu v pevných obalech se zajišťovacími páskami a podpisy soudního komisaře nebo zaměstnance pověřeného vedením knihy úschov soudního komisaře. Listiny, na které je vázána pohledávka, se ukládají do úschovy peněžního ústavu.

## § 272

Poukaz, kterým soud nařizuje výplatu peněz nebo vydání jiných movitých věcí u peněžního ústavu a zapsaných v knize úschov soudního komisaře, se zasílá dvojmo; vyhotovení pouze se záznamem o jeho provedení slouží jako doklad pro soudního komisaře. Soudní komisař pořídí kopii tohoto poukazu a zašle ji soudu k založení do spisu D.

## § 273

Evidence peněžních úschov na běžných účtech a evidenci peněžních a věcných úschov se u soudního komisaře vede v knize úschov soudního komisaře a doklady k této evidenci se zakládají do obalů pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře.

## § 274

Na podkladě zprávy peněžního ústavu o zřízení věcné úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov soudního komisaře a na opisu poukazu doplněným zprávou peněžního ústavu o jeho provedení se uvede příslušná položka knihy úschov soudního komisaře. Opis poukazu se založí do spisu D vedeného o vyřizované věci a zpráva peněžní organizace do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře.

## § 275

Předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec soudu provede nejméně jednou v kalendářním roce u jednotlivých notářů v obvodu působnosti okresního soudu kontrolu úschov přijatých soudním komisařem v souvislosti s dědickým řízením na jeho běžných či depozitních účtech u peněžního ústavu, porovnáním skutečného stavu s evidovanými údaji a s doklady k této evidenci. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov soudního komisaře a záznam o výsledku kontroly se založí do správního spisu.

## Úschova u schovatele

## § 276

Na podkladě zprávy schovatele o převzetí předmětu úschovy se vyznačí zřízení úschovy v příslušném sloupci knihy úschov soudního komisaře a zprávu schovatele o převzetí předmětu úschovy zařadí zaměstnanec pověřený vedením knihy úschov soudního komisaře do obalu pro doklady k dané položce knihy úschov soudního komisaře. Na zprávě schovatele se uvede číslo položky knihy úschov

a číslo záznamu o složení zálohy na náklady úschovy, ve spisu D se vyznačí datum, kdy byl předmět úschovy přijat schovatelem.

#### § 277

Kontrolu úschov u schovatele provede předseda soudu nebo jím písemně pověřený zaměstnanec podle potřeby, nejméně však jednou v kalendářním roce, porovnáním záznamů v knize úschov soudního komisaře s údaji v příslušných spisech a s doklady k evidenci úschov. Provedení kontroly se vyznačí v knize úschov soudního komisaře a záznam o výsledku kontroly se založí do správného spisu.

### Úschova klíčů

#### § 278

(1) Klíče od bytů, jiných místností nebo prostor převzaté při zajištění dědictví v rámci neodkladných opatření se u soudního komisaře uschovávají v kovové skříni soudního komisaře jako věcná úschova.

(2) Před úschovou se klíče, popřípadě svazky klíčů patřící k téže věci vloží do pevného obalu (obálky), popřípadě se opatří pevně připojeným štítkem. Na obalu nebo na štítku se vyznačí položka knihy úschov soudního komisaře a spisová značka spisu D.

## ČÁST PÁTÁ

### KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDNÍHO KOMISAŘE

#### Oddíl první

##### Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

#### § 279

(1) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky podávají přehled o stavu každé zapsané věci.

(2) Pomůcky zmíněné v odstavci 1 jsou určeny pouze pro vnitřní potřebu soudního komisaře. Účastníkům ani zástupcům do těchto pomůcek není povoleno nahlížet; soud však do nich nahlížet může.

#### § 280

(1) Rejstříky se zakládají pro každý rok znovu.

(2) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky se opatří na první straně razítkem notáře, značkou rejstříku, popř. názvem pomůcky a ročníkem. Toto označení se po svázání rejstříku a ostatních evidenčních pomůcek uvede též na štítku, popřípadě na hřbetě svazku.

#### § 281

Za správnost zápisů do rejstříku odpovídá soudní komisař.

#### § 282

V dalším se pro vedení rejstříků u soudního komisaře užíje přiměřeně ustanovení § 153 až 162 v. k. ř.

#### § 283

##### Vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

(1) Programové vybavení musí umožnit tiskový výstup všech evidovaných údajů z rejstříku ve formě předepsaného vzoru dle vnitřního a kancelářského řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy a podle zákona o účetnictví<sup>27)</sup>.

(2) V dalším se pro vedení rejstříků u soudního komisaře pomocí výpočetní techniky užíjí ustanovení § 162 odst. 3 a 4 v. k. ř.

#### § 284

Pro evidenci spisů a některých úkonů a skutečností se u soudního komisaře vedou:

1. rejstřík Nd (vzor 1 d. ř.),
2. kniha úschov soudního komisaře (vzor č. 2 d. ř.).

### Oddíl druhý

#### Tvoření a oběh spisů

#### § 285

Poté, co je okresním soudem zaslán spis D soudnímu komisaři, zakládají se do spisu všechny písemnosti, které se vztahují k této věci; tyto písemnosti se stávají nedílnou součástí soudního spisu. Jinak se přiměřeně užíje ustanovení § 165 v. k. ř.

#### § 286

##### Spisová značka

Spis postoupený soudem soudnímu komisaři se v průběhu celého řízení vyřizuje pod spisovou značkou soudu. Evidence podle rejstříku Nd slouží pouze pro vnitřní potřebu soudního komisaře a nelze ji proto trvale vyznačovat na spisový obal soudních spisů a písemností.

#### § 287

##### Číslování listů

U spisů D okresních soudů, postoupených soudem soudnímu komisaři, se pokračuje průběžně v číslování listů do spisu zakládaných.

#### § 288

##### Pokyny kanceláři soudního komisaře

Písemné pokyny pro kancelář soudního komisaře obsažené ve spise (referáty) musí být přehledné, srozumitelné a čitelné. V referátu je třeba uvést zejména způsob doručování písemností, označení adresáta, uvedení čísla vzoru, který má být použit, určení lhůty, na níž má být spis uložen a pod. Referát musí být opatřen datem a podpisem.

#### § 289

##### Kontrolní razítko

Všechny písemné pokyny kanceláři soudního komisaře, které musí být ve stanovené lhůtě provedeny, se opatří v kanceláři soudního komisaře otiskem kontrolního razítka, v němž se vyznačí den, kdy písemnost došla do kanceláře a kdy byla vypravena. Kontrolní razítko se vyplní daty a podpisy zaměstnanců, kteří písemnost vypravili, přičemž se vyznačí počet a způsob vypravení.

#### § 290

Pro tvoření a oběh spisů u soudního komisaře se jinak přiměřeně užíjí ustanovení § 164 až 177 v. k. ř.

##### Manipulace se spisy

#### § 291

##### Nahlížení do spisů

Nahlížení do soudních spisů je možno u soudního komisa-

<sup>27)</sup> Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

ře, není-li stanoveno něco jiného, výhradně v místnostech kanceláře soudního komisaře pod jeho dohledem nebo pod dohledem jím pověřeného zaměstnance. Soudní komisař učiní vhodná opatření, aby bylo zachováno státní, hospodářské, obchodní a služební tajemství. O tom, že bylo do spisu nahlédnuto, pořídí soudní komisař nebo dohledem pověřený zaměstnanec ve spisu záznam, v němž se uvede označení účastníka nebo jeho zástupce, který do spisu nahlédl, datum a časový údaj o délce studia spisu; záznam opatří svým podpisem a podepíše jej rovněž žadatel.

#### § 292

##### Půjčování spisů

Dojde-li soudnímu komisaři žádost o půjčení soudního spisu, který mu byl postoupen, soudní komisař zašle tuto žádost spolu se spisem příslušnému soudu k dalšímu opatření.

### ČÁST ŠESTÁ

#### USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

#### § 293

(1) Úpravu evidenčních pomůcek, jakož i návody k jejich vedení obsahuje příloha č. 1.

(2) Pokud se v této instrukci mluví o vyšetřujícím orgánu, rozumí se tím policejní orgán a podle povahy věci i státní zástupce, pokud konal ve věci vyšetřování.

(3) Okresními soudy se rozumějí i obvodní soudy v Praze a Městský soud v Brně; krajským soudem se rozumí i Městský soud v Praze.

#### § 294

Seznam vzorů evidenčních pomůcek a rejstříků užívajících soudy v trestním a občanském soudním řízení je uveden v příloze č. 1. Tyto vzory upravuje ministerstvo.

#### § 295

Evidenci, přenášení, přepravu, zapůjčování, ukládání, jinou manipulaci a skartaci utajovaných spisů včetně jejich označování upravují zvláštní předpisy.

#### § 296

(1) Pravomocně neskončené spisy bývalé státní arbitráže k 31. 12. 1991, převzaté krajským soudem, budou u tohoto soudu i nadále vedeny pod spisovou značkou, pod níž byly zapsány v podacím deníku arbitrážních žádostí (čl. 8 spisového řádu arbitrážních orgánů ČSR, č. j. sekr. č. 593/14.1/87/VI), v němž se povede též jejich evidence až do pravomocného skončení věci. V případech, že v těchto spisech dojde ke zrušení rozhodnutí, запиše se po vrácení spisu krajskému soudu věc do rejstříku Cm s datem, kdy spis soudu po vrácení věci došel; při zápisu se postupuje obdobně jako v případech věcí postoupených. V poznámkovém sloupci se uvede spisová značka státní arbitráže. Věc se současně trvale vyznačí u příslušné položky podacího deníku arbitrážní žádosti uvedením spisové značky rejstříku Cm. Obdobně se postupuje v případech zrušení platebního rozkazu.

(2) Věci uvedené v § 236 o. s. ř., pokud nebyly skončeny soudem do 31. 12. 1994, se k 1. 1. 1995 převedou do rej-

stříku Cm. Tato skutečnost se trvale vyznačí u příslušné položky podacího rejstříku arbitrážní žádosti uvedením spisové značky rejstříku Cm.

#### § 297

(1) Pravomocně neskončené věci státních notářství agent rejstříků D, Nsn a, Nsn b, Knú a seznamu klíčů a k 1. 1. 1993 převzaté okresními soudy<sup>28)</sup>, se u těchto soudů i nadále vedou pod spisovými značkami a v těch evidenčních pomůckách, jak byly vedeny u státního notářství, a to až do pravomocného skončení věci. Obdobně se postupuje u seznamu odeslaných spisů.

(2) Při vedení rejstříků státních notářství podle odstavce 1 se postupuje podle návodů vztahujících se k odpovídajícím rejstříkům upraveným v této instrukci s tím, že neobsahuje-li původní rejstřík sloupec pro zapsání údaje, vyznačí se tento údaj v poznámkovém sloupci.

(3) Věci uvedené v prvním odstavci se převádějí pod původní spisovou značkou dle § 146 odst. 1, 2, a § 5 v. k. ř. z rejstříků státních notářství do rejstříků soudů takto:

- a) věci rejstříku D do rejstříku D,
- b) věci rejstříku Nsn a do rejstříku Sd,
- c) věci rejstříku Nsn b do rejstříku U,
- d) věci zapsané v knize úschov do knihy úschov,
- e) věci zapsané v seznamu klíčů do knihy úschov,
- f) věci zapsané v seznamu odeslaných spisů do seznamu odeslaných spisů.

(4) Po odškrtnutí poslední věci v rejstříku státního notářství, tento rejstřík uzavře příslušný soud.

#### § 298

(1) Seznamy závětí a jmenné rejstříky pořizovatelů (kartotéka pro závětí živé i neživé), vedené do 31. 12. 1992 a převzaté soudy, zůstanou nadále zachovány, přičemž kartotéka bude u soudu i nadále doplňována.

(2) Při vedení evidence podle odstavce 1 se dále u soudu postupuje podle návodů vztahujících se k seznamu závětí k jmennému seznamu pořizovatelů závětí upraveným v této instrukci s tím, že neobsahují-li původní seznamy sloupec pro zapsání údaje, vyznačí se tento údaj v poznámkovém sloupci.

(3) Sbírka závětí neživých (prohlášených) založená státním notářstvím zůstane zachována a soud ji bude i nadále doplňovat podle § 218 v. k. ř.

#### § 299

(1) Sbírka notářských zápisů převzatá soudem od státního notářství se ukládá pod uzávěrou v kovové skříni soudu.

(2) Soud umožní nahlédnout do notářského zápisu o závěti tomu, s nímž byl notářský zápis sepsán.

(3) Notářský zápis o závěti nesmí být za života pořizovatele ani vydán ani zapůjčen. Po smrti pořizovatele může být po zjištění stavu a obsahu tohoto projevu vůle zapůjčen soudu, u něhož se vede řízení o sporných skutečnostech týkajících se tohoto projevu vůle, popřípadě orgánům činným v trestním řízení, je-li to třeba pro účely tohoto řízení. Namísto zapůjčeného notářského zápisu se založí jeho ověřený opis. Na tomto opisu se uvede komu, k jaké spiso-

<sup>28)</sup> V dalším přechod agent státních notářství na soudy upravuje instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 26. 10. 1992 č. j. 1242/92-ODD.

vé značce, kdy a pod jakou spisovou značkou byl notářský zápis zapůjčen. Po vrácení notářského zápisu soudu se jeho ověřený opis ze sbírky notářských zápisů nevyřazuje.

(4) Podle odstavce 3 se obdobně postupuje v případech, jde-li o zapůjčení notářského zápisu jiného obsahu.

(5) Soud umožňuje určenému notáři postupovat podle § 13 zák. č. 358/1992 Sb., o notářích a jejich činnosti (notářského řádu).

#### § 300

(1) Trestní věci bývalých vojenských soudů převzaté okresními a krajskými soudy se i nadále vedou pod původními spisovými značkami a v původních rejstřících. Pokud však k 31. 12. 1993 nebyla věc pravomocně rozhodnuta, lze k zabránění duplicity doplnit spisovou značku u věci bývalých vojenských soudů o písmeno „V“ (např. 2T 27/93-V).

(2) Na věci uvedené v prvním odstavci se vztahuje rejstříkový převod dle § 158 odst. 1, 2, a § 5 v. k. ř.

(3) Po odškrtnutí poslední věci v rejstříku bývalého vojenského soudu, tento rejstřík uzavře příslušný soud, pokud nebyl rejstřík již uzavřen bývalým vojenským soudem.

#### § 301

Pravomocně neskončené spisy k 1. 10. 1995 ve věcech podle § 46 zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, se vedou dosavadním způsobem pod původní spisovou značkou; vydané předběžné opatření se vyznačí v poznámkovém sloupci.

#### § 302

Zrušuje se Instrukce Ministerstva spravedlnosti České

republiky ze dne 23. března 1998 č. j. 1100/98-OOD, ve znění pozdějších změn a doplnění, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské soudy a vrchní soudy. Zároveň se zrušuje Instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 16. prosince 1998 č. j. 1340/98-OOD o postupu soudců krajských soudů při rozhodování o povolení k použití operativně pátracích prostředků a operativní techniky a o postupu krajských státních zástupců při přijímání a evidování informací o těchto rozhodnutích.

#### § 303

##### Účinnost

Tato instrukce nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2002 s výjimkou § 1, který nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2002.

(Instrukce č. j. 423/2002-Org nabyla účinnosti 1. ledna 2003, instrukce č. j. 409/2003-Org nabyla účinnosti 1. ledna 2004, instrukce č. j. 192/2004-Org nabyla účinnosti 1. července 2004 a instrukce č. j. 515/2004-Org nabyla účinnosti 1. ledna 2005, instrukce č. j. 81/2002-Mo-J/142 nabyla účinnosti dnem 1. března 2005, instrukce č. j. 268/2006-Org nabyla účinnosti dnem 23. srpna 2006, instrukce č. j. 458/2006-Org nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2007, instrukce č. j. 66/2004-MO-J/55 nabyla účinnosti dnem 1. září 2007, instrukce č. j. 122/2007-ODS-ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2008, s výjimkou čl. II bodu 8, který nabyl účinnosti dnem 1. července 2008.)

ministr spravedlnosti  
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.



