

INFORMACE O PŘÍJMU PODÁNÍ V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ SOUDU

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

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

Prostřednictvím datových zpráv a do nich vložených dokumentů je možné zasílat soudu podání v elektronické podobě a jejich přílohy. Datové zprávy lze soudu zasílat emailem, prostřednictvím datových schránek, webovou aplikací ePodatelna či prostřednictvím dálkového přístupu přímým vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace. Podání v elektronické podobě je možné soudu zaslat v kteroukoliv dobu. Jejich zpracování však probíhá pouze v úředních hodinách podatelny:

Úřední hodiny podatelny:

Pondělí	7:15 - 11:00 a 12 - 14:30 hodin
Úterý	7:15 - 11:00 a 12 - 14:30 hodin
Středa	8:15 - 12:00 a 13 - 16:15 hodin
Čtvrtek	7:15 - 11:00 a 12 - 14:30 hodin
Pátek	7:15 - 11:00 a 12 - 14:30 hodin

Podatelna soudu přijímá podání v elektronické podobě zaslaná:

1. Na elektronickou adresu: podatelna@osoud.rok.justice.cz

UPOZORNĚNÍ: Komunikace prostřednictvím emailu je celosvětově považována za nezaručenou komunikaci. Při odesílání podání v elektronické podobě emailem je tedy nutné počítat, že datová zpráva nemusí být soudu vůbec doručena.

2. Prostřednictvím datové schránky: ID: rt8aesm

Doručování podání v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek se řídí zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Bližší informace o datových schránkách včetně jejich seznamu lze nalézt na internetových stránkách <http://www.datoveschranky.info/>

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

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

Na internetových stránkách aplikace ePodatelna jsou rovněž dostupné elektronické formuláře ve formátu PDF, určené pro zvláštní druhy podání v elektronické podobě včetně návodů na jejich vyplnění a popisu způsobu jejich odesílání.

Pouze na předepsaných formulářích je možné podávat **návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu**.

UPOZORNĚNÍ: Pro PDF formulář je vytvořen návod na jeho vyplnění a popis způsobu jeho odeslání. Tento popis je nutné dodržovat. Vyvarujete se tím případným problémům se zpracováním podání. V některých případech může mít nesprávný způsob odeslání formuláře za následek, že k Vašemu podání nebude soud vůbec přihlížet.

Technické podmínky pro příjem Podání v elektronické podobě

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

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

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

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

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

Soud přijímá podání v elektronické podobě doručené soudy prostřednictvím webové aplikace ePodatelna v datových formátech PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT a RTF.

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

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

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

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

4. Do předmětu datové zprávy a do názvu dokumentu uvádějte stručně jejich obsah (např. žaloba, odvolání, omluva z jednání atd.), urychlíte tím jejich zpracování.

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

5. Maximální celková velikost datové zprávy (email, datová schránka a aplikace ePodatelna) včetně vložených dokumentů je shodně 10 MB.

UPOZORNĚNÍ: Překročí-li datová zpráva včetně vložených dokumentů maximální povolenou velikost, nebude datová zpráva soudu vůbec doručena.

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

Podepisování datových zpráv a dokumentů

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

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

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

Jiné elektronické dokumenty (např. důkazní listiny, smlouvy, faktury, obrazová dokumentace atd.) se podepisují uznávaným elektronickým podpisem, a to s přihlédnutím k jejich povaze. Je třeba zvážit, zda by byl obdobný dokument podepisován, pokud by byl zaslán listinně.

V České republice působí v současné době tyto akreditovaní poskytovatelé certifikačních služeb:

- První certifikační autorita a.s., Podvinný Mlýn 2178/6, Praha 9, 190 00, IČ 264393 95, www.ica.cz
- Česká pošta, s. p., Olšanská 38/9, Praha 3, 225 99, IČ 47114983, www.postsignum.cz
- eIdentity a. s., Vinohradská 184/2396, Praha 3, 130 00, IČ 27112489, www.eidentity.cz

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

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

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

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

DOPORUČENÍ: V případě podání zaslaného soudu emailem podepište elektronickým podpisem jak samotný email, tak jednotlivé dokumenty (s přihlédnutím k jejich povaze). Vyhnete se tím případným problémům při zpracování a vyhodnocování podpisu podání.

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

POTVRZENÍ přijetí elektronického podání a ověření elektronického podpisu

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

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

UPOZORNĚNÍ: Pokud jste potvrzení o přijetí Vaší datové zprávy neobdrželi, zkontrolujte si nejdříve, zda jste Váš email poslali na správnou elektronickou adresu soudu. V případě využití elektronických formulářů (např. návrh na vydání elektronického platebního rozkazu, přihláška pohledávky atd.) si zkontrolujte, zda jste ve formuláři vyplnili správnou elektronickou adresu, na kterou Vám má být doručeno potvrzení o přijetí formuláře. Jestliže jste ověřili, že jste Váš email poslali na správnou elektronickou adresu nebo jste elektronickou adresu vyplnili správně v elektronickém formuláři, kontaktujte pro ověření přijetí Vaší datové zprávy soud.

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

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

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

Další informace k příjmu elektronických podání

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

Podávání datových zpráv a dokumentů na přenosných technických nosičích dat

Soud přijímá datové zprávy a dokumenty na přenosných technických nosičích dat (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD+R, DVD-RW, DVD+RW).

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