Ročník 2010

Sbírka instrukcí a sdělení

MINISTERSTVA SPRAVEDLNOSTI ČESKÉ REPUBLIKY

Částka 5 Rozeslána dne 11. října 2010 Cena 519,- Kč

OBSAH:

9. Úplné znění 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

9
Úplné znění
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, 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, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 10. července 2008, č. j. 120/2008-OD-ST, uveřejněné pod č. 12/2008 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 9. ledna 2009, č. j. 152/2008-OD-ST, uveřejněné pod č. 3/2009 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. června 2009, č. j. 50/2009-OD-ST, uveřejněné pod č. 15/2009 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 22. prosince 2009, č. j. 152/2009-OD-ST, uveřejněné pod č. 2/2010 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, a Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. dubna 2010, č. j. 81/2010-OD-ST, uveřejněné pod č. 5/2010 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti

ČÁST PRVNÍ

ORGANIZACE PRÁCE A ÚKOLY ZAMĚSTNANCŮ 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);[1)] 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 mimopracovní 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.

[1)] *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.*

§ 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 soudu

(1) Umístění jednotlivých úseků oddělení a ostatních organizačních složek soudu (s výjimkou pracoviště bezpečnostního ředitele) s uvedením druhu věcí, které vyřizují, rozvržení pracovní doby a doby určené pro styk s veřej-\nností, se uvedou na orientační tabuli umístěné v soudní budově poblíže jejího vchodu.

(2) Na orientační tabuli se uvede upozornění, že hotovost, včetně plateb na pohledávky soudu, lze skládat v pokladně soudu. Zde se také uvede, ve které místnosti nebo kde a jakým způsobem lze koupit kolkové známky či platit soudní poplatky a kde lze získat úředně ověřené výpisy z obchodního rejstříku, rejstříku nadací a nadačních fondů, rejstříku obecně prospěšných společností a rejstříku společenství vlastníků jednotek (§ 211).

(3) Na orientační tabuli je třeba označit také číslo místnosti určené pro přijímání stížností (zákon č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů), pro přijímání žádostí o informace (zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů), k nahlížení věřitelů do seznamu správců konkursní podstaty a k pořizování si opisů a výpisů z tohoto seznamu (vyhláška č. 476/1991 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů), k pořizování ověřených výstupů z informačního systému veřejné správy obsahující údaje z insolvenčního rejstříku nebo informaci o tom, že požadovaný údaj není veden v insolvenčním rejstříku (zákon č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů), k nahlížení do soudního spisu nebo obchodního rejstříku [vyhláška č. 37/1992 Sb., kterou se vydává jednací řád soudů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „**j. ř.**“)].

(4) Na orientační tabuli soudu se uvede, kde je umístěna úřední deska soudu.

(5) 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 zabrání takové osobě ve vstupu do budovy. Vstup však lze umožnit po odevzdání těchto věcí příslušníkům justiční stráže.

§ 3a

Úřední deska soudu

(1) Na úřední desce soudu se zveřejní elektronické adresy elektronických podatelen [§ 5 odst. 1 písm. j) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů] a adresy webových stránek soudu. Dále se zde zveřejní adresa certifikační autority a seznam kvalifikovaných certifikátů používaných soudem, formáty datových zpráv a datová média, která je soud jako způsobilá podání přijmout v elektronické podobě (§ 3 nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů).

(2) Na úřední desce soudu se rovněž zveřejní informace uvedené v § 5 odst. 1 písm. a) až i) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Na úřední desce okresního (obvodního) soudu se vyvěsí příslušný oddíl rozvrhu pověřování notářů úkony v řízení o dědictví (§ 175za o. s. ř.).

(4) Na úřední desce okresního (obvodního) soudu se vyvěsí sídla exekutorských úřadů a jména soudních exekutorů sídlících v obvodu soudu [§ 8 písm. b) zákona č. 120/2001 Sb., exekuční řád, (dále jen „e. ř.“)].

(5) Na pokyn soudce, asistenta soudce, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka se zde po stanovenou dobu (§ 142) vyvěsí určená rozhodnutí nebo jiné písemnosti soudu, úřední sdělení soudu, apod.

§ 3b

Elektronická úřední deska soudu

(1) Obsah informací zveřejněných na úřední desce soudu se zpřístupní i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(2) Na elektronické úřední desce soudu se uveřejní i datum, kdy byla informace, rozhodnutí nebo jiná písemnost soudu (§ 3a) vyvěšena na úřední desce soudu.

(3) Soud při umístění (zveřejnění) informací, rozhodnutí nebo jiných písemností soudu (§ 3a) na elektronickou úřední desku soudu postupuje podle jiného předpisu, kterým se upravují povinnosti a postup při zveřejňování informací v aplikaci infoDeska resortu justice a dokumentace k informačnímu systému elektronické úřední desky (infoDeska).

§ 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 její řádný chod odpovídá, práci dalším zaměstnancům soudní kanceláře přiděluje a její řádný výkon 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, vykonává 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. Dbá rovněž o aktualizaci a úplnost vedení evidence a rejstříků vedených pomocí výpočet-

ní 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 věcí 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 nebo ústně do protokolu. Písemné podání se činí v listinné nebo elektronické podobě na technickém nosiči dat nebo prostřednictvím veřejné datové sítě opatřené zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb podle zvláštního právního předpisu (dále jen „**uznávaný elektronický podpis**“),[2)] telegraficky nebo telefaxem. Podání učiněná ústně do protokolu sepisuje předseda senátu (samosoudce), asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník a soudní tajemník.

HLAVA DRUHÁ

ČINNOST ODBORNÝCH ZAMĚSTNANCŮ

§ 8

Působnost vedoucích soudních kanceláří

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

a) zajišťují u návrhů na zahájení řízení (žalob, návrhů na výkon rozhodnutí nebo nařízení exekuce, obžalob, návrhů na potrestání) provedení lustrace (§ 153a); je-li u soudu zřízeno zápisové oddělení (vyšší podatelna), provádí lustraci a zápis věcí do rejstříků zaměstnanci zápisového oddělení,

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 opisy došlých vyúčtování (faktury) k rozhodnutí o jejich přiznání soudem.

(2) Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce):

a) zasílají vyrozumění o nařízení výkonu zabezpečovací detence podle § 90b odst. 6 okresnímu soudu, v jehož obvodu je ústav pro výkon zabezpečovací detence, v němž bude osoba zabezpečovací detenci vykonávat,

b) na pokyn předsedy senátu předkládají odbornému referentovi kanceláře evidenčního senátu rozhodnutí přijaté senátem soudu k zařazení do vnitřní evidence soudu v neveřejné d atabázi programu JUDIKATURA.[1)]

(3) Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka:

a) vyrozumívají oddělení soudu pro věci péče o nezletilé o nařízení výkonu rozhodnutí pro výživné nezletilých dětí a o zastavení tohoto výkonu,

b) vyrozumívají plátce mzdy popřípadě dlužníka povinného o právní moci usnesení, kterým byl nařízen výkon rozhodnutí srážkami ze mzdy nebo přikázáním pohledávky,

c) vyrozumívají účetního soudu o odkladu peněžitého trestu, o upuštění od jeho výkonu, o povolení splátek peněžitého trestu, o nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody,

d) 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,

e) 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.,

f) na základě žádosti Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komise EU[3)] zasílají nebo zajišťují zaslání dokumentů potřebných pro přípravu vyjádření

[1)] *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.*

[2)] *Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).*

[3)] *Smlouva o fungování Evropské unie.*
Nařízení Rady (ES) č. 1/2003.

k otázkám týkajícím se použití článku 101 nebo článku 102 Smlouvy o fungování Evropské unie těmto orgánům. Pokud se dokumentem podle první věty rozumí spis nebo část spisu, zasílá se Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo Komisi EU jeho kopie,

g) zasílají Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže oznámení o zahájení řízení ve věci ochrany hospodářské soutěže týkající se použití článků 101 nebo 102 Smlouvy o fungování Evropské unie; toto vyrozumění se také zasílá ministerstvu, mezinárodnímu odboru civilnímu, které zajistí jeho předání Komisi ES na základě Nařízení Rady (ES) č. 1/2003,

h) zasílají určená rozhodnutí soudu, jeho úřední sdělení apod., ve stanovených lhůtách příslušným orgánům a úřadům podle zvláštních předpisů,

i) oznamují policejnímu orgánu, který zaslal soudu úřední záznam o vykázání (§ 153 odst. 5), podání návrhu na vydání předběžného opatření podle § 76b o. s. ř.,

j) zasílají usnesení o zahájení řízení k určení data úmrtí osoby (§ 194a o. s. ř.) soudnímu komisaři, kterého pověřil úkony v řízení o dědictví, je-li soudem příslušným k projednávání dědictví, jinak soudu, který je příslušný k projednávání dědictví [§ 88 písm. i) o. s. ř.], který předá usnesení o zahájení tohoto řízení příslušnému soudnímu komisaři,

k) zasílají Ministerstvu vnitra oznámení o vydání pravomocného a vykonatelného rozhodnutí s uvedením data vydání, právní moci a vykonatelnosti rozhodnutí soudu a čísla jednacího:

1. o zápisu právnické osoby nebo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku do obchodního rejstříku,
2. o údajích vedených o právnické osobě nebo organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku jako název nebo obchodní firma, identifikační číslo ekonomického subjektu, registrační číslo, evidenční číslo, stát registrace nebo evidence právnické osoby, jde-li o organizační složku podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, adresa sídla, jejich statutárních orgánech jako druh, jméno (jména), příjmení, datum narození a adresa pobytu osoby jím představované a změnách těchto údajů,
3. o výmazu právnické osoby nebo organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku z obchodního rejstříku,
4. ukládajícího fyzické osobě starší 18 let (jméno případně jména, příjmení, datum narození, rodné číslo, bylo-li přiděleno, státní občanství, není-li státním občanem České republiky) ústavní ochranné léčení, ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu,
5. o vyslovení, že přijetí fyzické osoby (jméno případně jména, příjmení, datum narození, rodné číslo, bylo-li přiděleno, státní občanství, není-li státním občanem České republiky, den přijetí) do ústavu vykonávající zdravotnickou péči (§ 191a o. s. ř.) bylo v souladu se zákonnými důvody, o přípustnosti dalšího držení v tomto ústavu, o prodloužení držení v tomto ústavu a propuštění z tohoto ústavu;

podle bodů 1 až 3 se nepostupuje, jsou-li zasílána prostřednictvím informačního systému soudu (ISOR) automaticky po vyplnění právní moci rozhodnutí,

l) zasílají ministerstvu, justičnímu odboru, v řízeních o osobě, která je zapsána v seznamu insolvenčních správců:

1. oznámení o zahájení řízení o jeho způsobilosti k právním úkonům a pravomocném skončení řízení,
2. opis pravomocného rozhodnutí, kterým byl zbaven způsobilosti k právním úkonům nebo jeho způsobilost k právním úkonům byla omezena,
3. opis pravomocného rozhodnutí o jeho prohlášení za mrtvého,
4. oznámení o jeho vzetí do vazby a propuštění z vazby,
5. oznámení o jeho nástupu do výkonu trestu odnětí svobody,
6. oznámení o podání obžaloby nebo návrhu na potrestání pro úmyslný trestný čin a pravomocném skončení řízení,
7. oznámení o zahájení řízení na uznání cizozemského rozhodnutí o jeho odsouzení a pravomocném skončení řízení, obdobně se postupuje i u řízení o uznání rozhodnutí o peněžitých sankcích a jiných peněžitých plněních s členskými státy Evropské unie;

m) zasílají:

1. příslušnému katastrálnímu úřadu opis usnesení o zajištění nemovitosti podle § 79d tr. ř.,
2. 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,
3. oznámení, vyrozumění a usnesení o zajištění jiné majetkové hodnoty (případně náhradní hodnoty) dalším subjektům uvedeným v § 79e odst. 3 a 4 tr. ř.;

n) zapisují do agendového informačního systému evidence obyvatel[2a)] k příslušné osobě údaje:

1. zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, jméno, popřípadě jména, příjmení a rodné číslo opatrovníka, nebylo-li mu přiděleno, uvede se datum, místo a okres jeho narození; je-li opatrovníkem ustanoven orgán místní správy,[2b)] uvede se název a adresa sídla, a to ve formě referenční vazby ze základního registru osob,[2c)]
2. datum nabytí právní moci rozhodnutí o prohlášení manželství za neplatné, datum nabytí právní moci rozhodnutí o neexistenci manželství nebo datum nabytí právní moci rozhodnutí soudu o prohlášení jednoho z manželů za mrtvého a den, který byl v pravomocném rozhodnutí o prohlášení za mrtvého uveden jako den smrti, popřípadě jako den, který

[2a)] *Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění zákona č. 227/2009 Sb.*

[2b)] *§ 27 odst. 3 občanského zákoníku.*

[2c)] *Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech.*

nepřežil, anebo datum nabytí právní moci rozhodnutí o rozvodu manželství,

3. datum nabytí právní moci rozhodnutí o neplatnosti nebo o neexistenci registrovaného partnerství nebo datum nabytí právní moci rozhodnutí o prohlášení jednoho z partnerů za mrtvého a den, který byl v pravomocném rozhodnutí o prohlášení za mrtvého uveden jako den smrti, popřípadě jako den, který nepřežil, anebo datum nabytí právní moci rozhodnutí o zrušení registrovaného partnerství,

a to neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne připojení doložky právní moci na originálu rozhodnutí ve spise.[2d)]

(4) Vedoucí soudní kanceláře sdělují na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka:

a) příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu narození o pravomocném 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,
b) příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu manželství o pravomocném rozhodnutí, kterým bylo manželství rozvedeno nebo prohlášeno za neplatné, nebo o pravomocném rozhodnutí o neexistenci manželství anebo o pravomocném rozhodnutí o prohlášení jednoho z manželů za mrtvého, včetně dne, kterým byl uveden jako den smrti, případně dne, který nepřežil,
c) příslušnému obecnímu úřadu pověřenému vést knihu registrovaného partnerství o pravomocném rozhodnutí, kterým bylo registrované partnerství zrušeno nebo prohlášeno za neplatné, nebo o pravomocném rozhodnutí o neexistenci registrovaného partnerství anebo o pravomocném rozhodnutí o prohlášení jednoho z partnerů za mrtvého, včetně dne, kterým byl uveden jako den smrti, případně dne, který nepřežil,
d) Úřadu městské části Praha 1 o pravomocném rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého (§ 10 odst. 4 zák. č. 301/2000 Sb.),
e) příslušnému 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 (dále jen „obecní úřad obce s rozšířenou působností“) jako kolizním opatrovníkovi v řízení o úpravu výchovy a výživy pro případ rozvodu sdělení, že manželství bylo pravomocně rozvedeno,
f) konzulárnímu úřadu nebo konzulárnímu oddělení diplomatické mise příslušného cizího státu sídlící v České republice o pravomocném rozhodnutí ve věcech rodinného práva, mohou-li tato rozhodnutí být předmětem zápisu v matrikách států, s nimiž se provádí výměna matričních dokumentů.

(5) Vedoucí soudní kanceláře zasílají na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka pravomocná rozhodnutí:

a) 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 opatrovnickému oddělení soudu, který toto rozhodnutí vydal,
b) 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,
c) jímž byl ustanoven (zproštěn) opatrovník občanu zbavenému způsobilosti k právním úkonům, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností a příslušnému obecnímu (městskému) úřadu,
d) 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,
e) jímž byl někdo prohlášen za mrtvého, soudu příslušnému k projednání dědictví,
f) o snížení, zvýšení nebo zrušení výživného soudu, u něhož probíhá řízení o výkonu předchozího rozhodnutí k vydobytí výživného,
g) 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,
h) 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,
i) 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 odstavci 3 písm. e) apod., katastrálnímu úřadu podle místa nemovitosti,
j) o použití článku 101 nebo článku 102 Smlouvy o ES[3)] Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a minister-

---

[2d)] *§ 7 odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb.*

[3)] *Smlouva o fungování Evropské unie.*
Nařízení Rady (ES) č. 1/2003.

stvu, mezinárodnímu odboru civilnímu, které zajistí předání rozhodnutí Komisi EU,

k) jimiž bylo rozhodnuto o podání předběžné otázky Soudnímu dvoru EU,[4] a to spolu s kopií relevantních částí spisu Soudnímu dvoru EU a v kopii ministerstvu,

l) ohledně osoby mladší 18 let opatrovnickému oddělení soudu příslušného podle bydliště této osoby,

m) ve věcech vymáhání práv duševního vlastnictví (po jejich anonymizaci) Úřadu průmyslového vlastnictví;

(6) Vedoucí soudní kanceláře na pokyn předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka vyrozumí o

a) zahájení insolvenčního řízení prostřednictvím veřejné datové sítě (vyhláška, kterou se oznamuje zahájení insolvenčního řízení):

1. 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,
2. 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,
3. 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,
4. příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,
5. obecný soud dlužníka (§ 85 o. s. ř.),
6. soud, správce daně, soudního exekutora nebo jiný orgán, u kterého probíhá řízení o výkon rozhodnutí nebo exekuce na majetek dlužníka,
7. 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,
8. orgán, který vede obchodní nebo jiný rejstřík, v němž je dlužník zapsán;

b) vydání rozhodnutí o úpadku prostřednictvím veřejné datové sítě:

1. orgán, který vede obchodní nebo jiný rejstřík, v němž je dlužník zapsán,
2. 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,
3. 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,
4. příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,
5. obecný soud dlužníka (§ 85 o. s. ř.),
6. 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,
7. 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,
8. 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) 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.

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

(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.

§ 10a

Využívání technických prostředků

U soudu se o průběhu řízení (úkonu soudu) pořizují technickými prostředky (zařízeními) zvukové záznamy

---

[4] *Čl. 267 Smlouvy o fungování Evropské unie, čl. 150 Smlouvy o založení Evropského společenství atomové energie.*

nebo zvukově obrazové záznamy, stanoví-li tak zákon,[4j), 5)] nebo rozhodne-li o jejich použití předseda senátu (samosoudce). Předseda senátu (samosoudce) může také využit technické zařízení pro přenos obrazu a zvuku (dále jen „videotelefon“) k výslechu svědka nebo znalce, je-li to vhodné s ohledem na ochranu práv osob nebo zajištění jejich bezpečnosti, nebo potřebné z bezpečnostních nebo jiných závažných důvodů, a je-li to technicky možné. Pokud zařízení přenášejí nebo zaznamenávají utajované informace, musí odpovídat předpisu o ochraně utajovaných informací.

§ 11

Předvolání, předvedení k soudním úkonům

(1) Předvolání k jednotlivým úkonům se děje zpravidla písemně s použitím příslušných vzorů, a to v listinné formě prostřednictvím doručujícího orgánu nebo v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky.[4a)] 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.

(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 věznici, 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.

§ 11a

Předvolání osob k výslechu prostřednictvím videotelefonu

(1) Přistoupí-li předseda senátu (samosoudce) z důvodů podle § 10a k výslechu svědka nebo znalce (nejde-li o osoby uvedené v § 11b odst. 1) prostřednictvím videotelefonu, uvede se v předvolání rovněž místo, na kte-ré se má dostavit k výslechu.

(2) Jestliže se má výslech svědka nebo znalce (nejde-li o osoby uvedené v § 11b odst. 1) uskutečnit prostřednictvím videotelefonu a vyslýchaný se má dostavit k výslechu v obvodu jiného soudu, zajistí jeho předvolání soud, v jehož obvodu se k výslechu má dostavit; dožadující soud požádá jiný soud o spolupráci na provedení tohoto úkonu (dožádání).

§ 11b

Předvolání utajovaných svědků nebo osob pod ochranou

(1) Za utajovaného svědka nebo osobu pod ochranou se považuje

a) svědek, u kterého orgány činné v trestním řízení v průběhu trestního řízení přijaly opatření k utajení podle § 55 odst. 2 tr. ř. (dále jen „utajovaný svědek“), nebo

b) svědek, příp. znalec, kterému je poskytována zvláštní ochrana nebo krátkodobá ochrana podle zvláštních právních předpisů[4k)] (dále jen „osoba pod ochranou“).

(2) Soud při provádění úkonů soudního řízení s utajovanými svědky nebo osobami pod ochranou spolupracuje s Policií České republiky; pokud zvláštní ochranu poskytuje podle zvláštního zákona[4l)] Vězeňská služba České republiky, spolupracuje i s ní.

(3) Utajovaného svědka nebo osobu pod ochranou předvolá předseda senátu (samosoudce) k úkonu soudního řízení prostřednictvím policejního orgánu, u kterého je uložena obálka obsahující skutečné osobní údaje utajovaného svědka nebo který zabezpečuje ochranu osoby; zároveň vhodným způsobem informuje policejní orgán o datu konání úkonu. V případě předvolání utajovaného svědka vyzve současně předseda senátu (samosoudce) policejní orgán, aby skutečné osobní údaje utajovaného svědka obsažené obálce předal jemu, jinému soudci určenému předsedou soudu (rozvrhem práce) nebo zaměstnanci soudu pověřenému zabezpečováním ochrany utajovaných informací předsedou soudu (bezpečnostnímu řediteli) anebo jinému zaměstnanci soudu pověřenému předsedou soudu k této činnosti s oprávněním přístupu příslušného stupně utajení (dále jen „osoba ověřující totožnost“), tak aby před vlastním jednáním mohl ověřit totožnost utajovaného svědka podle jeho skutečných údajů.

(4) Způsob předvolání uvedený v odstavci 3 se neuplatní v případě, že se utajovaný svědek nachází ve výkonu vazby či výkonu trestu odnětí svobody. V těchto případech se postupuje po dohodě s vedením příslušné věznice.

(5) V písemném vyhotovení předvolání utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou k výslechu prostřednictvím videotelefonu se jako místo výslechu uvede místo určené dohodou s Policií České republiky; v případě podle odstavce 4 se uvede příslušná věznice.

[4a)] *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.*

[4j)] *§ 40 o. s. ř.*

[4k)] *§ 50 zákona č. 273/2008 Sb.*
Zákon č. 137/2001 Sb., o zvláštní ochraně svědka a dalších osob v souvislosti s trestním řízením a o změně zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

[4l)] *§ 3 odst. 2 zákona č. 137/2001 Sb.*

[5)] *§ 55, 55a, 55b a 58 tr. ř.*

Oddíl druhý

Soudní písemnosti

§ 11c

Druhy soudních písemností

(1) Soudními písemnostmi jsou zejména:

a) rozhodnutí (oddíl čtvrtý této hlavy),
b) protokoly (oddíl pátý této hlavy),
c) předvolání, výzvy a poučení,
d) úřední potvrzení,
e) informace o probíhajícím řízení,
f) vyjádření soudu,
g) písemnosti týkající se státní správy soudu a agendy předsedy (místopředsedy) soudu.

(2) Soud může pro vyhotovování rozhodnutí, protokolů, předvolání, výzev a poučení využívat schválené a vydané vzory pro trestní a občanské soudní řízení podle zvláštních předpisů.[4m)]

Oddíl třetí

Doručování

§ 12

Pravidla a způsob doručování soudních písemností

(1) Soudní písemnosti včetně rozhodnutí doručuje soud, není-li dále stanoveno jinak, a to:

a) při jednání nebo při jiném soudním úkonu,
b) prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky[4a)] (prostřednictvím datové schránky),
c) prostřednictvím veřejné datové sítě na elektronickou adresu (elektronická pošta),
d) prostřednictvím doručujícího orgánu,
e) prostřednictvím účastníka řízení nebo jeho zástupce, nebo
f) uložením u soudu v případech podle § 46c odst. 2 a 3 o. s. ř.

(2) V řízení u nadřízeného soudu doručuje soudní písemnosti nadřízený soud, neurčí-li předseda senátu, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník jinak; rozhodnutí, jímž se řízení u nadřízeného soudu o opravném prostředku končí, doručuje zpravidla procesní soud, jehož rozhodnutí bylo napadeno.

(3) Způsob doručení určí v referátu předseda senátu, samosoudce, soudce, který vyřizuje věc, případně asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník anebo soudní vykonavatel; přitom zvolí takový způsob doručování, který šetří čas a náklady soudu a osob či orgánů, jimž se doručuje.

(4) Nebyla-li písemnost doručena při jednání nebo při jiném soudním úkonu, doručuje se prostřednictvím datové schránky. Není-li možné doručit písemnost tímto způsobem, doručuje se zpravidla prostřednictvím doručujícího orgánu (§ 13c).

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

(6) Písemnosti určené manželům nebo partnerům podle zvláštního zákona[4b)] nelze zasílat ve společné obálce (zásilce) nebo datové zprávě.

(7) Doručuje-li se písemnost prezidentu republiky, členu vlády, předsedovi a místopředsedům Ústavního soudu, předsedovi a místopředsedům Nejvyššího soudu, předsedovi a místopředsedům Nejvyššího správního soudu, nejvyššímu státnímu zástupci, prezidentu a viceprezidentu Nejvyššího kontrolního úřadu, členům Bankovní rady České národní banky, veřejnému ochránci práv a jeho zástupci, poslanci, senátorovi, představitelům dalších ústředních orgánů nebo předsedům a místopředsedům vrchních, krajských nebo okresních soudů, musí být jméno a příjmení adresáta doplněno dodatkem vyjadřujícím jeho postavení.

(8) Je-li písemnost doručována advokátovi, soudnímu exekutorovi, notáři, patentovému zástupci nebo daňovému poradci anebo insolvenčnímu správci, musí být na zásilce za jménem a příjmením adresáta, případně pod nimi, uveden dodatek „advokát“, „soudní exekutor“, „notář“, „patentový zástupce“ nebo „daňový poradce“ anebo „insolvenční správce“.

(9) Písemnosti doručované příslušníkům ozbrojených sil nebo bezpečnostních sborů České republiky, soudcům, státním zástupcům a pracovníkům organizací zabývajících se ochranou obětí se doručuje na adresu uvedenou v § 23 odst. 1.

(10) Pro doručování písemností do zahraničí se kromě předpisů upravujících doručování do ciziny, včetně mezinárodních smluv, použije i jiných předpisů upravujících styk s cizinou.[4c)]

(11) Jestliže právní účinky doručení písemnosti nastávají jen při dodržení určitého způsobu doručení stanoveného právním předpisem, je nutno písemnost doručit takto stanoveným způsobem.

(12) Pokud je z podání doručeného prostřednictvím datové schránky soudu nebo elektronickou poštou patrno, že je třeba vyhotovit toto podání ve více stejnopisech a doručit je i dalším adresátům v listinné podobě, zhotoví stej-

---

[4a)] *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.*

[4b)] *Zákon č. 115/2006 Sb., o registrovaném partnerství a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.*

[4c)] *Zákon č. 97/1963 Sb., o mezinárodním právu soukromém a procesním, ve znění pozdějších předpisů.*
Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 24. srpna 2007, č. j. 66/2004-MO-J/155, o postupu soudů ve styku s členskými státy Evropské unie ve věcech trestních, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 30. dubna 2004, č. j. 56/2004-MO-J, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních, Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. února 2005, č. j. 81/2002-MO-J/142, o postupu soudů ve styku s cizinou ve věcech trestních.

[4m)] *Instrukce ministra spravedlnosti ze dne 1. 2. 2002, č. j. 514/2001-Org, o postupu při používání vzorů v trestním a občanském soudním řízení.*

nopisy a zajistí jejich rozeslání dalším účastníkům oddělení soudu, ve kterém je příslušné podání vyřizováno podle rozvrhu práce, pokud není nutné provést konverzi písemnosti podle § 138.

§ 13

Doručování při jednání nebo jiném soudním úkonu

(1) Doručuje-li se písemnost při jednání nebo jiném soudním úkonu, poznamená se tato skutečnost do protokolu o jednání nebo do protokolu o jiném soudním úkonu. V protokolu o jednání (příloha protokolu) nebo v protokolu, který byl sepsán o jiném úkonu, se též uvede, jaká soudní písemnost byla doručena a jak byla zjištěna totožnost adresáta nebo toho, kdo jemu určenou písemnost převzal; protokol podepíše ten, kdo doručení provedl, a příjemce. Obdobně se postupuje, prohlásí-li adresát ústně do protokolu, že mu byla určená písemnost doručena.[4d)] Nesepisuje-li se o úkonu protokol, vyznačí se doručení na doručence nebo na potvrzení o přijetí podle zvláštního předpisu,[4e)] které se vloží do spisu.

(2) 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.).

§ 13a

Doručování prostřednictvím datové schránky

(1) Soud doručuje písemnosti orgánu veřejné moci, právnické osobě zřízené zákonem, právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku, organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku a jiným osobám, u kterých má zjištěno, že mají aktivní (platně zřízenou a zpřístupněnou) schránku (zná identifikátor datové schránky), prostřednictvím veřejné datové sítě do jejich datové schránky.

(2) Doručuje-li soud písemnosti právnickým osobám neuvedeným v odstavci 1 nebo fyzické osobě, u nichž nezná identifikátor datové schránky, nejdříve se dotáže informačního systému datových schránek, zda osoba má aktivní datovou schránku. Je-li možné z odpovědi informačního systému datových schránek jednoznačně určit aktivní datovou schránku osoby, které se má doručovat, soud doručí prostřednictvím této datové schránky. Jestliže nelze datovou schránku osoby identifikovat, a to ani po provedeném šetření (např. v centrální evidenci obyvatel), odpověď a výsledky šetření se vytisknou a založí do příslušného spisu a není-li předsedou senátu určeno jinak, doručuje se písemnost jiným způsobem (např. § 13c).

(3) Oznámení informačního systému datových schránek o stavu doručování datové zprávy prostřednictvím datové schránky adresáta se vytiskne a založí do spisu.

(4) Jestliže informační systém datových schránek vrátí odpověď, že datová schránka z jakýkoli důvodů není aktivní, odpověď informačního systému datových schránek se vytiskne a založí do spisu a není-li předsedou senátu, samosoudcem, soudcem, asistentem soudce, justičním čekatelem, vyšším soudním úředníkem nebo soudním tajemníkem anebo soudním vykonavatelem určeno jinak, doručuje se jiným způsobem (např. § 13c).

(5) Při doručování fyzickým osobám je nutné rozlišovat mezi datovou schránkou fyzické osoby a datovou schránkou fyzické osoby podnikající, není-li předsedou senátu, samosoudcem, soudcem, asistentem soudce, justičním čekatelem, vyšším soudním úředníkem nebo soudním tajemníkem anebo soudním vykonavatelem určeno jinak.

(6) Prostřednictvím datové schránky se nedoručují písemnosti, jejichž povaha to neumožňuje nebo je-li pro určené druhy písemností stanoven jiný způsob doručování (utajované informace, trestní listy apod.).

(7) Písemnosti doručované prostřednictvím datové schránky se doručují ve formátu PDF. Součástí datové zprávy mohou být i přílohy v jiném formátu, např. jedná-li se o písemnost, kterou má vyplnit účastník řízení (např. vzor. č. 060 o. s. ř.). Je-li písemnost určena do vlastních rukou adresáta, vyznačí tuto skutečnost soud v datové zprávě.

(8) Je-li písemnost doručována prostřednictvím datové schránky, musí obsahovat stejné údaje o druhu a důležitosti písemnosti jako písemnost doručovaná doručujícím orgánem.

(9) Datová zpráva musí splňovat technická omezení, která jsou přijata správcem systému datových schránek (např. velikost datové zprávy musí být do 10 MB).

(10) Jestliže není možné doručovat prostřednictvím datových schránek z důvodu nedostupnosti informačního systému datových schránek, poznamená se to do spisu, není-li předsedou senátu určeno jinak, doručuje se jiným způsobem (např. § 13c).

(11) Vzory tiskových výstupů o výsledku hledání dato-vé schránky a stavu doručování písemností prostřednictvím datových schránek jsou uvedeny v příloze č. 20. Tiskový výstup „**Potvrzení o dodání a doručení do datové schránky**“ se založí do spisu i v případě, kdy je náhradní doručení vyloučeno a od dodání písemnosti do datové schránky uplynula doba víc jak 10 dnů, pokud předseda senátu (samosoudce, justiční čekatel, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník nebo soudní vykonavatel) neurčil dobu delší, a písemnost podle stavu doručování v informačním systému datových schránek nebyla doručena (vyzvednuta).

§ 13b

Doručování na jinou elektronickou adresu

(1) Prostřednictvím veřejné datové sítě soud doručuje na elektronickou adresu (elektronická pošta) jen v případě a za splnění podmínek § 46 odst. 2 a § 46a odst. 2 a 3 o. s. ř.

(2) Při doručování písemnosti elektronickou poštou soud adresáta vyzve, aby doručení potvrdil do 3 dnů od odeslání písemnosti datovou zprávou opatřenou jeho uznávaným elektronickým podpisem.

[4d)] *§ 50f odst. 5 o. s. ř.*

[4e)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. května 2009, č.j. 58/2009-OD-Org., kterou se vydávají vzory obálek pro doručování písemností v občanském soudním řízení, vzory výzvy a sdělení pro vyvěšení na úřední desce soudu a potvrzení o přijetí.*

(3) Datovou zprávu obsahující potvrzení o doručení písemnosti, opatřenou uznávaným elektronickým podpisem adresáta, soud vytiskne a založí do spisu. Obdobně postupuje, jestliže se písemnost vrátila jako nedoručitelná.

(4) Pokud adresát nepotvrdil její přijetí, poznamená se to do spisu.

(5) Jestliže je písemnost doručována elektronickou poštou, musí obsahovat stejné údaje o druhu a důležitosti písemnosti jako písemnost doručovaná doručujícím orgánem. Zejména z ní musí být patrno, kdo je odesilatelem, pod jakou spisovou značkou je vedena, komu, v jaké věci a k jaké spisové značce je adresována, a jaké přílohy jsou k ní připojeny. Odeslání i přijetí písemnosti elektronickou poštou se potvrdí výtiskem průvodního dopisu, jenž kromě uvedených náležitostí musí obsahovat též údaj o tom, kdy byla písemnost odeslána či přijata; výtisk průvodního dopisu se založí do příslušného spisu, v němž byla písemnost vypravena nebo do něhož byla určena (přijata). Ustanovení § 13a odst. 6 až 8 platí obdobně.

§ 13c

Doručující orgán

(1) Doručujícími orgány soudních písemností jsou provozovatelé poštovních služeb[4f] (dále jen „pošta“), soudní doručovatelé, orgány Justiční stráže nebo soudní exekutoři; v trestních věcech se za doručující orgán považuje dále orgán obce, případně i příslušný policejní orgán (§ 62 odst. 1 věta třetí tr. ř.). Doručuje-li se určitým nebo specifickým osobám, je doručujícím orgánem též Vězeňská služba České republiky, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, ústav pro výkon zabezpečovací detence, krajská vojenská velitelství, Ministerstvo vnitra a ministerstvo (§ 48 odst. 2 o. s. ř.).

(2) Soudními doručovateli jsou zaměstnanci soudu určení organizačním řádem, rozvrhem práce nebo zaměstnanci, které doručením soudní písemnosti pověřil předseda senátu, samosoudce, soudce, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník.

(3) Soudní doručovatel nebo orgán Justiční stráže doručuje soudní písemnosti ve stejných obálkách s doručenkami, jako se používají při doručování prostřednictvím jiného doručujícího orgánu. Provádí-li doručení soudní doručovatel, je povinen vykonat všechna doručení bez průtahů.

(4) Prostřednictvím soudního doručovatele se doručují soudní písemnosti zejména v případech, kdy je nezbytné, aby byla soudní písemnost neprodleně doručena a aby měl soud průkaz o doručení.

(5) Doručují-li se tyto písemnosti prostřednictvím pošty, doručují se ve zvláštní obálce s doručenkou podle zvláštního předpisu.[4e] Soud předvyplní údaje na výzvě, a to adresáta, adresu, na nichž má být doručováno, odesílající soud a označení písemnosti. Doručuje-li písemnosti jiný doručující orgán než pošta, soud dbá, aby na výzvě a oznámení, které se zanechává adresátu, bylo uvedeno, u kterého soudu si zásilku může vyzvednout a že se tak může učinit v úředních hodinách tohoto soudu.

(6) Na doručované zásilce musí být uvedeny údaje, které adresáta dostatečně a nezaměnitelně identifikují tak, aby zásilka byla doručena do rukou správného adresáta. Podle údajů, které má soud v době doručování k dispozici, se na zásilce doručované prostřednictvím pošty uvede jméno a příjmení adresáta a zpravidla též rok narození osoby, které je zásilka určena; v případech, kdy mohou vzniknout pochybnosti o přesné totožnosti adresáta, uvede se datum jeho narození. Rodné číslo adresáta se na zásilce zásadně neuvádí.

(7) Dle pokynu předsedy senátu, samosoudce, soudce, asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka nebo soudního tajemníka anebo soudního vykonavatele se na doručované zásilce dále vyznačí, zda doručovaná písemnost je určena výhradně jen do vlastních rukou adresáta (bez možnosti doručení jiné osobě), s vyloučením vhození do schránky (nevkládat do schránky), nebo s vyloučením uložení (neukládat).

§ 13d

Doručování účastníkem řízení nebo jeho zástupcem

Jestliže je na žádost účastníka řízení nebo jeho zástupce doručením písemnosti pověřen účastník řízení nebo jeho zástupce, soud mu předá doručované písemnosti v obálce s doručenkou nebo v jiné obálce s připojením potvrzení o přijetí podle zvláštního předpisu.[4e] Účastník nebo jeho zástupce vrátí soudu potvrzenou doručenku o přijetí nebo potvrzení o přijetí zásilky adresátem nebo zásilku poté, co adresát ji odepřel přijmout nebo se mu ji nepodařilo doručit; vrácená doručenka, potvrzení o přijetí nebo zásilka se založí do spisu.

§ 13e

Doručování formou uložení u soudu

Písemnosti doručované účastníku nebo jeho zástupci po nevyhovění výzvy podle § 46c odst. 2 o. s. ř., nebo tomu, komu bylo opatřením na ochranu před domácím násilím[4g] zakázáno, aby se zdržoval v bytě nebo jinde, kam by mu mohlo být doručováno, po nevyhovění výzvy podle § 46 odst. 3 o. s. ř., se doručuje uložením u soudu. Uložení se provede založením zásilky do spisu.

§ 13f

Některé zvláštní způsoby doručování

(1) Doručují-li se spisy adresátu prostřednictvím pošty, odesílají se vždy jako doporučená zásilka nebo cenný balík. Je-li toho třeba, použije se doplňková poštovní služba (např. dodání do vlastních rukou adresáta).

(2) Vyrozumění podatele o vyřízení věci soudem se zasílá zpravidla jako obyčejná zásilka, nestanoví-li jinak zvláštní předpis nebo předseda senátu, samosoudce, soud-

---

[4e] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. května 2009, č.j. 58/2009-OD-Org., kterou se vydávají vzory obálek pro doručování písemností v občanském soudním řízení, vzory výzvy a sdělení pro vyvěšení na úřední desce soudu a potvrzení o přijetí.*

[4f] *Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách), ve znění pozdějších předpisů.*

[4g] *§ 44 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky.*
§ 76b o. s. ř.

ce, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník anebo soudní vykonavatel.

(3) Orgánům veřejné moci, jejichž sídlo je shodné se sídlem soudu, se zásilky doručují zpravidla prostřednictvím soudního doručovatele; tím není vyloučena možnost doručovat prostřednictvím datové schránky orgánů nebo elektronickou poštou.

(4) Písemnost lze doručit faxem nebo elektronicky, pokud to nevylučuje její povaha. Předseda senátu, který rozhodl o tomto způsobu doručení, současně rozhodne o tom, zda je třeba tuto písemnost doručit ještě poštou.

(5) Informace (zprávy, stanoviska, sdělení, vyjádření k podnětům, návrhy na přijetí opatření v konkrétních věcech, výsledky statistického zjišťování atd.) podávané soudem jinému soudu nebo ministerstvu, se doručují pouze prostřednictvím veřejné datové sítě, pokud právní předpis nebo nadřízený orgán nestanoví jinak. Písemnost se v těchto případech doručuje na určenou elektronickou adresu, a pokud nebyla určena, na elektronickou adresu podatelny nebo na elektronickou adresu příslušného útvaru. Pro tato podání platí § 13b odst. 3 až 5 obdobně. Pokud zvláštní předpis nestanoví jinak, datová zpráva nemusí být elektronicky podepsána.

(6) Písemnost soudu, která byla doručena jinému soudu nebo ministerstvu poštou nebo faxem, zašle odesílatel adresátovi na žádost rovněž elektronicky. Odesílající soud tento způsob doručení podmíní zašifrováním, pokud to vyžaduje povaha zasílaných údajů.

§ 13g

Doručování do vlastních rukou

Do vlastních rukou se doručuje zejména:

a) žaloba (návrh na zahájení řízení) - ostatním účastníkům (§ 79 odst. 3 o. s. ř.), předvolání k přípravnému jednání (§ 114c odst. 2, 6 a 7 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, § 193d o. s. ř.; usnesení podle § 114b odst. 1 a 2, § 193d odst. 2 o. s. ř. nesmí být žalovanému doručeno dříve než žaloba, náhradní doručení je vyloučeno (§ 114b odst. 4, § 193d odst. 2 o. s. ř.),

e) stejnopis vyhotovení rozsudku účastníkům, popřípadě jejich zástupcům (§ 158 odst. 2 o. s. ř.),

f) platební rozkaz, elektronický platební rozkaz, evropský platební rozkaz žalovanému, náhradní doručení je vyloučeno (§ 173 odst. 1 o. s. ř.),

g) směnečný (šekový) platební rozkaz - žalovanému (§ 175 odst. 1 o. s. ř.),

h) 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 plátci 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 přikázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu; povinnému nesmí být doručeno dříve než peněžnímu ústavu (§ 304 odst. 2 o. s. ř.); o právní moci tohoto usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí přikázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu vyrozumí soud peněžní ústav, jemuž vyrozumění zašle do vlastních rukou (§ 305 o. s. ř.),

n) usnesení o nařízení výkonu rozhodnutí přikázáním 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) upozornění o možnosti se při rozvrhu podstaty domáhat uspokojení jiných vymahatelných pohledávek nebo pohledávek zajištěných zadržovacím nebo zástavním právem nebo zajišťovacím převodem práva, než pro které byl nařízen výkon rozhodnutí, jestliže se přihlásí nejpozději do zahájení dražby, v přihlášce bude uvedena výše pohledávky a jejího příslušenství a prokáží-li se příslušnými listinami, a včetně poučení, že k přihláškám, v nichž výše pohledávky nebo jejího příslušenství nebude uvedena, se nepřihlíží - zástavnímu věřiteli, osobě oprávněné ze zadržovacího práva nebo zajišťovacího převodu práva (§ 326 odst. 3 o. s. ř.),

p) dražební vyhlášku (§ 336c odst. 2, § 338p odst. 2) - osobám uvedeným v § 336c odst. 1 písm. a), § 338p odst. 1 písm. a) o. s. 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) vyrozumění o dědickém právu včetně poučení podle § 175i odst. 2 o. s. ř. - dědici,

s) stejnopis insolvenčního návrhu věřitele - dlužníku (§ 103 odst. 4 insolvenčního zákona),

t) stejnopis dalšího insolvenčního návrhu podaného jinou osobou než dlužníkem - dosavadnímu insolvenčnímu navrhovateli a dlužníku (§ 107 odst. 5 insolvenčního zákona),

u) předběžné opatření podle § 113 odst. 1 insolvenčního zákona, kterým se omezuje dispoziční oprávnění dlužníka - dlužníku a předběžnému správci (§ 113 odst. 2 insolvenčního zákona),

v) stejnopis vyhotovení rozhodnutí o úpadku - dlužníku a insolvenčnímu správci (§ 138 odst. 1 insolvenčního zákona),

w) stejnopis vyhotovení rozhodnutí ve věci samé v incidenčních sporech účastníkům řízení (§ 160 odst. 1 insolvenčního zákona),

x) předvolání k přezkumnému jednání - dlužníku a insolvenčnímu správci (§ 190 odst. 2 insolvenčního zákona),

y) předvolání k výslechu a k prohlášení o majetku -

předvolanému (§ 214 odst. 1 insolvenčního zákona),

z) stejnopis vyhotovení rozhodnutí, kterým se konkurs ruší - dlužníku a insolvenčnímu správci (§ 309 odst. 1 a § 310 odst. 3 insolvenčního zákona),

aa) předvolání na schůzi věřitelů k projednání reorganizačního plánu a hlasování o jeho přijetí - dlužníku a insolvenčnímu správci (§ 344 odst. 2 insolvenčního zákona),

bb) předvolání na schůzi věřitelů k projednání způsobu oddlužení a hlasování o jeho přijetí dochází - dlužníku a insolvenčnímu správci (§ 399 odst. 2 insolvenčního zákona),

cc) 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,

dd) usnesení o ustavení předběžného správce (§ 9a a § 13 odst. 4 ZKV) - předběžnému správci a úpadci,

ee) usnesení o prohlášení konkursu (§ 13 odst. 4 ZKV) - úpadci,

ff) usnesení o opatřeních nařízených ke zjištění podstaty (§ 17a ZKV) - úpadci,

gg) předvolání (§ 17b ZKV) - předvolaným osobám,

hh) předvolání k přezkumnému jednání - úpadci a správci (§ 21 odst. 2 ZKV),

ii) 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),

jj) usnesení o potvrzení nuceného vyrovnání (§ 39 odst. 2 ZKV) - úpadci, správci, konkursním věřitelům a osobám, které se zavázaly k splnění nuceného vyrovnání jako ručitelé nebo spoludlužníci,

kk) usnesení o zamítnutí návrhu na potvrzení nuceného vyrovnání - úpadci a konkursním věřitelům, kteří neodporovali přijetí nuceného vyrovnání (§ 40 odst. 2 ZKV),

ll) usnesení o zrušení konkursu (§ 44 odst. 5 ZKV) a usnesení odvolacího soudu o změně nebo zrušení usnesení soudu prvního stupně (§ 44a ZKV) - úpadci,

mm) pravomocné usnesení o potvrzení vyrovnání - úpadci, správci, konkursním věřitelům, (§ 60 odst. 2 ZKV),

nn) obžaloba, návrh na potrestání a předvolání - obviněnému [§ 64 odst. 1 písm. a) tr. ř.],

oo) stejnopis vyhotovení rozhodnutí - osobám oprávněným k podání opravného prostředku proti tomuto rozhodnutí [§ 64 odst. 1 písm. b) tr. ř.],

pp) jiné písemnosti, nařídí-li to předseda senátu nebo samosoudce [§ 49 odst. 1 o. s. ř., § 64 odst. 1 písm. c) tr. ř.],

qq) opravné usnesení, pokud se týká výroku rozsudku nebo usnesení, které se doručuje do vlastních rukou,

rr) soudnímu exekutorovi usnesení o nařízení exekuce a pověření exekutora s potřebným počtem vyhotovení k doručení usnesení všem subjektům dle ustanovení § 44 odst. 3 e. ř.,

ss) všechny utajované informace.

§ 13h

Průkaz doručení

(1) Doručuje-li soud prostřednictvím doručujícího orgánu a neurčí-li předseda senátu, samosoudce, soudce, asistent soudce, justiční čekatel, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník anebo soudní vykonavatel jinak, potom použije pro doručování obálky stanovené podle zvláštního předpisu.[4e)]

(2) Je-li doručujícím orgánem soudní doručovatel nebo orgán Justiční stráže, odpovídá za řádné vyplnění všech požadovaných údajů na doručence.

Oddíl čtvrtý

Rozhodnutí

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 údaji 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.

[4e)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. května 2009, č.j. 58/2009-OD-Org., kterou se vydávají vzory obálek pro doručování písemností v občanském soudním řízení, vzory výzvy a sdělení pro vyvěšení na úřední desce soudu a potvrzení o přijetí.*

(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 písemností většího rozsahu se píše hustým řádkováním po obou stranách listu, pouze u rozhodnutí jednostránkových lze použít odlišné řádkování. Mezi jednotlivými odstavci se vynechává dvojnásobná mezera. Výrok rozsudku se píše na samostatném řádku, popřípadě proloženě, obsahuje-li rozsudek v občanském soudním řízení více výroků; tyto výroky se rozliší římskými číslicemi počínaje jednotkou. Z důvodu přehlednosti lze v záhlaví a ve výrocích rozhodnutí psát řádkováním 1,5.

(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 rozhodnutí se vyznačí vpravo nahoře číslo jednací; u rozhodnutí opatrovnických věcí se dále vlevo nahoře vyznačí všechny případy věcí podle seznamu věcí P a Nc v rozhodnutí obsažené. Rozhodnutí o více než dvou stranách se počínaje druhou stranou vlevo nahoře označí slovem „pokračování“ a uprostřed nahoře se očísluje pořadovým číslem strany rozhodnutí a vpravo nahoře se vyznačí spisová značka s číslem listu; na kopiích a opisech rozhodnutí o více než dvou stranách se počínaje druhou stranou se spisová značka vyznačuje bez čísla listu. Jednotlivé listy 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 nepřípustné, aby na nové stránce bylo umístěno jen místo a datum vyhlášení rozsudku, podpisy a úřední razítko.

(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, směnečných (šekových) platebních rozkazů, elektronických platebních rozkazů apod. se přiměřeně užijí ustanovení § 14 odst. 1, 3 až 5 a § 15.

§ 16a

Je-li pro vyhotovování rozhodnutí a další písemností soudu využívána výpočetní technika (textový editor), doporučuje se používat proporcionální písmo motivu „Times New Roman“ nebo „Arial“ ve velikosti „12“ a jednoduché řádkování.

§ 17

Podpisování rozhodnutí

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 připojil, 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 občanskoprávních 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 námitky 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 poslednímu 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 roz-

hodnutí 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 připojil, 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.

§ 19a

Zvláštní úprava pro soudní písemnosti v elektronické podobě

(1) Bude-li rozhodnutí doručováno prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou poštou, soud vyhotoví elektronický stejnopis (opis) rozhodnutí (elektronická podoba stejnopisu rozhodnutí) podle ustanovení pro vyhotovování rozhodnutí v listinné podobě (§ 14 až § 17), který ten, kdo ho vyhotovil, opatří svým zaručeným elektronickým podpisem založeným na zaměstnaneckém kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb (dále jen „zaměstnanecký elektronický podpis“),[2), 4h)] případně elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb[2), 4h)] (dále jen „elektronická značka“). Za elektronický stejnopis rozhodnutí se považuje až stejnopis převedený do formátu PDF.

(2) Ostatní soudní písemnosti, které budou doručovány prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou poštou, se vyhotovují rovněž v elektronické podobě a opatří se zaměstnaneckým elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou.

(3) Doložku právní moci (§ 18) a vykonatelnosti (§ 19) připojí soud na elektronický opis (stejnopis) rozhodnutí podle stejných pravidel jako u listinné podoby, a to:

a) na předloženém výstupu z konverze podle zvláštního právního předpisu,[4i)]

b) na žádost zašle prostřednictvím datové schránky elektronický stejnopis, ke kterému za doložku „Za správnost vyhotovení:“ připojí doložku právní moci a vykonatelnosti formou textu (např. „Tento rozsudek ze dne 9. července 2009, č.j. 12C 25/2009-35 nabyl právní moci dne 30. července 2009 a vykonatelnosti dne 4. srpna 2009. Připojení doložky provedl J. Novák dne 10. srpna 2009.“), a opatří ho svým zaměstnaneckým elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou; nelze-li vyhotovit elektronický stejnopis s doložkou právní moci, provede se konverze listinného stejnopisu s doložkou právní moci, která se zašle účastníkovi do datové schránky.

(4) Na žádost toho, komu byl elektronický stejnopis doručen prostřednictvím datové schránky, soud vyhotoví listinný stejnopis s doložkou právní moci a vykonatelnosti podle § 18 a § 19. Takto vyhotovený stejnopis je zpoplatněn [položka 24 písm. a) zákona č. 549/1991 Sb.].

(5) Pro účely rozesílání stejnopisů rozhodnutí nadřízených soudů a vyznačování právní moci a vykonatelnosti, nadřízený soud, v případě, kdy procesnímu soudu prostřednictvím propojení informačních systémů nezašle elektronický stejnopis rozhodnutí současně s rejstříkovými údaji, zašle procesnímu soudu elektronický stejnopis do datové schránky.

Oddíl pátý

Protokoly v řízení před soudem

§ 20

Diktování protokolu

(1) Protokol se diktuje hlasitě, aby přítomní diktované znění slyšeli, pokud zákon nepřipouští jiný postup.[4j), 5)] Předseda senátu (samosoudce) může vyslýchanému, zejména jde-li o znalce, dovolit, aby svou výpověď do protokolu nadiktoval. Tato okolnost se poznamená v 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.

§ 21

Sepisování a podepisování 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 vyslýchaného, poučení o povinnosti vypovědět pravdu, prohlášení, které vyslýchaný učinil na upozornění, že má právo odepřít výpověď, a zachována ochrana utajovaných informací chráněných zvláštním zákonem.[6)]

(2) Zpravidla se zapíše pouze podstatný obsah výpovědi. Jestliže je to pro posouzení věci důležité, zapíší se odpovědi vyslýchaného 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 nevypovídá v českém jazyce, zapíše zapisovatel nebo tlumočník její příslušnou část pokud možno také v jazyku, jímž vyslýchaný vypovídá; není-li to možné, připojí se záznam v doslovném znění sepsaném a ověřeném tlumočníkem, pokud zvláštní předpis[7)] nestanoví jinak.

[2)] *Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).*

[4h)] *§ 21b j. ř.*

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

[4i)] *§ 22 až § 25 zákona č. 300/2008 Sb.*

[4j)] *§ 40 o. s. ř.*

[5)] *§ 55, 55a, 55b a 58 tr. ř.*

[6)] *Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.*

[7)] *Zákon ČNR č. 549/1991 Sb. o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.*

(4) Protokol se sepíše počítačovou technikou, psacím strojem nebo perem případně těsnopisem čitelně bez zbytečných škrtů a trvalým způsobem. Přeškrtnutá 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.

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

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

(7) Účastníku (obviněnému) nebo jeho zástupci (obhájci) lze na žádost vyhotovit kopii (stejnopis) protokolu bez záhlaví a bez ověření (§ 49 a § 50). 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).

(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 kulatého razítka, číslem listu a připojí se k protokolu o jednání soudu.

Oddíl šestý

Úprava některých postupů při provádění důkazů a při dožádání

§ 23

Postup při výslechu

(1) Po ověření totožnosti vyslýchané osoby soud zjistí její osobní údaje (datum narození, bydliště, dále stav, druh práce a zaměstnavatele, jsou-li tyto údaje důležité pro řízení, a vztah k účastníkům řízení). U příslušníků ozbrojených sil nebo bezpečnostních sborů České republiky, zejména Policie České republiky, se namísto bydliště, druhu práce a zaměstnavatele uvádí označení složky (úřadu), u nichž slouží a její přesná adresa a služební čísla, a u soudců a státních zástupců namísto bydliště a zaměstnavatele označení soudu nebo státního zastupitelství, u něhož jsou přiděleni k výkonu funkce a jeho přesná adresa. Je-li vhodné s ohledem na ochranu práv vyslýchaných zaměstnanců organizací zabývajících se ochranou obětí nebo zajištění jejich bezpečnosti anebo z jiných závažných důvodů, se namísto bydliště těchto osob uvádí přesná adresa sídla této organizace, případně její organizační složky.

(2) Vyžaduje-li to potřeba rozhodnutí nebo statistického sledování, soud zjistí též rodné číslo, rodinné, majetkové a výdělkové poměry, počet předchozích sňatků, počet nezletilých dětí v rozvádějících se manželstvích, příčiny rozvratu manželství, nejvyšší dosažené vzdělání a státní příslušnost.

(3) O tom, že vyslýchaný 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 vyslýchaného.

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

§ 23a

Zvláštní postup při výslechu osob prostřednictvím videotelefonu

V případě výslechu svědka nebo znalce prostřednictvím videotelefonu ověří jeho totožnost zaměstnanec soudu, kterého předseda senátu (samosoudce) nebo předseda dožádaného soudu pověřil (rozvrhem práce dožádaného soudu) ověřením totožnosti vyslýchané osoby. Tento zaměstnanec je po celou dobu výslechu prostřednictvím videotelefonu přítomen na místě, kde se nachází vyslýchaná osoba.

§ 24

Zvláštní postup při výslechu utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou

(1) Výslech utajovaného svědka nebo osoby pod ochranou se zpravidla uskutečňuje prostřednictvím videotelefonu, nebrání-li tomu technické překážky.

(2) Doprava osoby ověřující totožnost utajovaného svědka na místo konání výslechu bude zajištěna ve spolupráci s Policií České republiky. Osoba ověřující totožnost je po celou dobu výslechu prostřednictvím videotelefonu přítomna na místě, kde se nachází vyslýchaný utajovaný svědek. Obdobné platí i pro dopravu zaměstnance uvedeného v § 23a v případě výslechu osoby pod ochranou prostřednictvím videotelefonu.

(3) Totožnost utajovaného svědka se ověří před vlastním jednáním podle jeho skutečných údajů; ověřování podle skutečných údajů se provádí ve spolupráci s Policií České republiky. Při jednání osobní údaje utajovaného svědka přezkoumá předseda senátu (samosoudce) podle smyšleného jména a příjmení.

(4) Při ověřování totožnosti utajovaného svědka před vlastním jednáním zjistí osoba ověřující totožnost, zda utajovaný svědek bude žádat svědečné a zda při jeho vyplacení chce vystupovat již pod svým skutečným jménem a příjmením nebo pod smyšleným jménem a příjmením. Současně musí být upozorněn, že podklady pro přiznání svědečného si musí opatřit pod svým pravým jménem a příjmením. Pokud utajovaný svědek trvá na svém utajení i při vyplacení svědečného, bude vyzván, aby podepsal plnou moc, kterou udělí předsedovi senátu (samosoudci) nebo bezpečnostnímu řediteli a dohodne s ním způsob převzetí svědečného. Podklady pro přiznání svědečného vloží předseda senátu (samosoudce) do obálky, kde jsou již uloženy skutečné osobní údaje utajovaného svědka a teprve poté obálku přelepenou průhlednou izolepou vrátí policejnímu orgánu, nebude-li uložena u soudu. Při určení svědečného uvede předseda senátu (samosoudce) smyšlené jméno a příjmení utajovaného svědka.

(5) Osobní údaje utajovaného svědka, není-li obálka osahující tyto údaje uložena u policejního orgánu, se vedou odděleně od trestního spisu u bezpečnostního ředitele. Bezpečnostní ředitel je předá předsedovi senátu (samosoudci) pro přípravu a provedení soudního úkonu. Po uskutečnění soudního úkonu je předseda senátu (samosoudce) vrátí v zapečetěné obálce s označením příslušného stupně utajení bezpečnostnímu řediteli. Zapůjčení těchto údajů bezpečnostním ředitelem (v zapečetěné obálce) soudům nebo ministerstvu je možné jen na žádost v souvislosti s řízením o opravných prostředcích.

(6) Byl-li utajovaný svědek poprvé slyšen až v řízení před soudem a poté soud věc vrátil státnímu zástupci k došetření, předá předseda senátu (samosoudce) nebo bezpečnostní ředitel na pokyn předsedy senátu (samosoudce) jeho osobní údaje v zapečetěné obálce státnímu zástupci odděleně od trestního spisu.

(7) Neobsahuje-li vyšetřovací spis údaje potřebné k ověření věrohodnosti utajovaného svědka, vyžádá si předseda senátu (samosoudce) opatření těchto údajů prostřednictvím bezpečnostního ředitele. Stejně tak postupuje v pří-padě, že taková osoba je poprvé vyslechnuta až v hlavním líčení. Takto získané údaje se vedou odděleně od trestního spisu. Poté, co je přečtením jejich podstatného obsahu, bez ohrožení utajené totožnosti osoby, proveden důkaz, vloží se do zapečetěné obálky s osobními údaji takové osoby.

(8) Pokud se s totožností utajovaného svědka seznámí jakákoli 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.

(9) Předseda senátu (samosoudce) zajistí vhodnými opatřeními (např. technickými prostředky), aby nepovolaným osobám bylo zabráněno v identifikaci utajovaného svědka, včetně využití příslušníků justiční stráže.

§ 24a

Zvláštní postup při vyžádání údajů z některých evidencí

Jsou-li k soudnímu řízení vyžadovány originály žádostí o vydání občanského průkazu a žádostí o vydání cestovního dokladu, které vedou obecní úřady s rozšířenou působností, soud o tyto doklady písemně požádá. Doklady za soud od obecního úřadu s rozšířenou působností osobně převezme osoba pověřená předsedou senátu (samosoudce) nebo rozvrhem práce; obdobně se postupuje i při vracení dokladů. O převzetí a vrácení dokladů se vyhotovuje předávací protokol.

§ 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 vyrozuměn. Dožádání musí obsahovat konkrétní otázky, které mají být v rámci dožádání kladeny vyslýchaným 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 vyrozuměni 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 tlumočníkem. Vyřízení dožádání od zahraničního justičního orgánu se však nepřekládá.

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.[8)]

(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.

[8)] *§ 95 zákoníku práce.*

(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 jednací 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 policejním orgánem. Přitom dbá, aby v případě rozhodování o zatčené 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 [§ 132 odst. 7 písm. b)].

(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 výslechu obviněného (§ 69 odst. 5, 77 odst. 2 tr. ř.). Místem konání výslechu 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 výslechu neprodleně i obhájce. Nebyl-li obhájce telefonicky zastižen, 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 vyrozumívací 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 věznicí je věznice podle Přílohy č. 8 nebo věznice, která ji, na základě požadavku Generálního ředitelství Vězeňské služby doručeného předsedovi příslušného soudu, v zájmu rovnoměrného rozmísťování 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. Věznicí 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 odstavci 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 odeslání faxu předem oznámeno a text faxu bezprostředně po jeho odeslání předán. Bude-li fax odesílán ke konci pracovní doby soudu, je třeba zajistit účast řídícího 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.

(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, zaměstnanci 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.).

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

§ 30

Ustanovení obhájce a úkony související

(1) 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.

(2) 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.

(3) K rovnoměrnému vytížení advokátů při ustanovování obhájcem, zmocněncem a opatrovníkem vede každý soud abecedně uspořádaný seznam advokátů, kteří souhlasí s výkonem 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. ř. 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 zapíše 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 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.

(4) Při ustanovení obhájce, zmocněnce a opatrovníka dítěte mladšího 15 let soudce postupuje podle § 39 tr. ř. 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 patrno, zda advokát byl ustanoven obhájcem nebo zmocněncem nebo opatrovníkem.

(5) 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 věznici.

§ 31

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

Bezprostředně po vyhotovení rozhodnutí podle § 146a 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.

(2) O návrhu státního zástupce na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 2 tr. ř. (dále jen „**odposlech**“) rozhodne soudce bez zbytečného odkladu, případně ve lhůtě dohodnuté se státním zástupcem; o návrhu státního zástupce na prodloužení doby trvání odposlechu (§ 88 odst. 4 tr. ř.) rozhodne soudce krajského soudu nejpozději poslední pracovní den před vypršením doby, na kterou byl odposlech v příkazu povolen nebo prodloužen, jestliže ho státní zástupce podal alespoň 3 pracovní dny před skončením uvedené lhůty.

(3) Po pravomocném skončení věci, ve které byl nařízen odposlech, v řízení před soudem předseda senátu soudu prvního stupně bezodkladně informuje podle § 88 odst. 8 tr. ř. známou osobu uvedenou v § 88 odst. 2 tr. ř. o nařízeném odposlechu, pokud nebrání k podání informace důvody uvedené v § 88 odst. 9 tr. ř.

(4) Pro návrhy státního zástupce podle § 88a odst. 1 tr. ř. se použije ustanovení odstavce 2 obdobně.

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

§ 32a

Sledování bankovního účtu nebo účtu k evidenci investičních nástrojů

U návrhů státního zástupce na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů podle zvláštního zákona (dále jen „**sledování bankovního účtu**“) včetně rozhodování o prodloužení tohoto sledování (§ 8 odst. 3 tr. ř.) se postupuje obdobně podle § 32 odst. 2; ustanovení § 32 odst. 5 platí obdobně.

§ 33

Souhlas (povolení) soudce s některými úkony v přípravném řízení

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

(2) Souhlas ve smyslu § 8 odst. 5, § 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 originál 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 odstavce 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 odstavce 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 mladistvého, 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 prvého 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 nebo zabezpečovací detence.

(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 vazebních 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 a vypravit tak, aby bylo možno pro jeho odeslání dodržet lhůtu stanovenou v § 158 odst. 4 o. s. ř.; u rozhodnutí o nařízení předběžného opatření platí lhůta podle § 76c odst. 2 o. s. ř. O prodloužení lhůty k vyhotovení a vypravení rozhodnutí požádá předsedu 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 (§ 75c odst. 2 o. s. ř.); obdobně se postupuje v případě rozhodnutí o návrhu na zrušení tohoto předběžného opatření (§ 76a odst. 6 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 nepříslušného soudu, platí lhůta uvedená v § 75c odst. 2 pro předložení věci vrchnímu soudu k rozhodnutí

o věcné příslušnosti soudu (§ 101 odst. 2 o. s. ř.) a pro rozhodnutí o místní nepříslušnosti (§ 105 odst. 2 o. s. ř.).

(9) Pro rozhodování o předběžném opatření podle § 76b o. s. ř. platí ustanovení předchozího odstavce obdobně.

(10) V řízení o navrácení nezletilého dítě (§ 193a a násl. o. s. ř.) soud rozhoduje s nejvyšším urychlením a vyhlášené nebo vydané rozhodnutí vyhotovuje neprodleně (§ 193d a § 193e o. s. ř.); ustanovení věty třetí odstavce 8 platí obdobně.

(11) Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu je třeba vyřizovat bez zbytečného odkladu.

(12) 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.

(13) Výkon rozhodnutí o navrácení nezletilého dítěte (§ 193e odst. 4 o. s. ř.) a výkon ve věcech nezletilých dětí (§ 272 až 273a o. s. ř.), včetně výkonu předběžných opatření, je nutné zajistit přednostně.

(14) Odvolací soud rozhodnutí o odvolání proti rozhodnutí o předběžném opatření podle § 76 odst. 1 písm. b), § 76a a § 76b o. s. ř. vyhlásí nebo vydá v zákonné lhůtě (§ 218b o. s. ř.). Vyhlášené rozhodnutí je nutno vyhotovit neprodleně.

§ 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 nezapíše a předloží spis k dalšímu opatření předsedovi nebo místopředsedovi soudu.

(2) Bezprostředně po nápadu vazební věci nebo po vzetí 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 přenese trvalým zápisem do poznámkového sloupce seznamu vazeb, eventuelně i do svého zvláštního přehledu. Předsedu senátu (samosoudce) upozorní nejméně osm pracovních dnů předem na dobíhající lhůtu.

(5) Zvýšenou pozornost je třeba věnovat dobíhajícím lhůtám i při odesílání spisu soudu II. stupně, vracení 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 přípise upozorněn.

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

(7) Vyhošťovací, předběžná, 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 osmihranného úředního razítka (§ 228, § 248 odst. 3).

(2) Osmihranné 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 vyrozumí peněžní ústav ihned o každé změně v tomto oprávnění.

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

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

§ 37a

Při rozhodování v řízení podle § 76a odst. 1 o. s. ř. musí být předsedovi senátu (soudci) k dispozici sdělení Ministerstva spravedlnosti ze dne 25. srpna 2008, č. j. 258/2007-LO-SP/96, kterým se stanový seznam vhodných prostředí pro umísťování nezletilých dětí, které se ocitly bez jakékoliv péče nebo je-li jejich život nebo příznivý vývoj vážně ohrožen nebo narušen.

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 síně

(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 informace, stanoví zvláštní předpisy.

§ 40

(1) U věcí 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 stolek 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 odchylný zasedací pořádek, než je uveden v odstavcích 3 a 4. Přitom přihlédne 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 takovémuto uspořádání brání, připraví se pro tyto zaměstnance samostatný stolek 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 V POSTUPECH SOUDŮ

Oddíl první

Pořizování zvukových záznamů nebo zvukově obrazových záznamů

§ 44

(1) Předseda senátu (samosoudce) nadiktuje do mikrofonu (diktafonu) údaje potřebné k vyplnění záhlaví protokolu, počet požadovaných opisů a jména účastníků, kteří požádali o opis protokolu; bude-li o jednání pořizován zvukový nebo zvukově obrazový záznam, předseda senátu (samosoudce) tuto skutečnost sdělí na počátku jednání a uvede se v protokolu.

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

(3) 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.[9)] 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. ř.

[9)] *§ 55b odst. 7 tr. ř.*

(4) Postupy podle odstavce 3 lze přiměřeně použít i v řízení podle občanského soudního řádu (včetně řízení podle správního řádu soudního).

(5) Zvukové (případně i obrazové) záznamy uchované na nosiči dat (CD-disk apod.) a jejich přepisy (protokol) se založí do spisu (§ 55a odst. 2 a § 55b odst. 7 tr. ř., § 40 odst. 1 o. s. ř.), jako příloha protokolu; zvukový záznam z odvolacího řízení se jako příloha protokolu zakládá do spisu soudu I. stupně. Je-li rejstřík, ve kterém je věc zapsána, veden pomocí výpočetní techniky (§ 162), zvukový záznam lze uložit do informačního systému jako dokument ke spisové značce.

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

§ 45

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.

§ 46

Záznam vyhotovení rozhodnutí

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

Oddíl druhý

Vyhotovení protokolů (příloh protokolů) a rozhodnutí podle zvukových nebo obrazově zvukových záznamů

§ 47

(1) Protokol o jednání se vyhotovuje podle zvukového nebo obrazově zvukového záznamu, stanoví-li tak zákon nebo předseda senátu (samosoudce), nebo může být vyhotoven podle nahlas diktovaného znění zaznamenaného technickou cestou (§ 44); obdobně se postupuje, je-li znění protokolu zaznamenáno těsnopisem. Na konci takto přepsaného protokolu se připojí doložka, že byl protokol vyhotoven tímto způsobem a uvede se zde jméno a příjmení zaměstnance, který protokol podle záznamu přepsal, a datum vyhotovení. Protokol podepíší předseda senátu (samosoudce) a zaměstnanec, který protokol přepsal.

(2) Pokud se o průběhu úkonu v řízení před soudem postupuje podle § 44 odst. 3 a 4, je třeba protokol pořídit ve lhůtě stanovené předsedou senátu (samosoudcem); v případech, kdy součástí protokolu je i vyhlášení rozhodnutí, nesmí být tato lhůta delší než lhůta stanovená pro vyhotovení rozhodnutí, aby vyžádané kopie mohly být případně expedovány zároveň s rozhodnutím. Stejného postupu se použije i při vyhotovení stručného záznamu o průběhu hlavního líčení podle § 55b odst. 3 tr. ř.

(3) Byl-li při jednání uzavřen smír, dohoda rodičů o výchově a výživě nezletilého dítěte, dohoda o styku s nezletilým dítětem, dohoda o vypořádání dědictví, dohoda o přenechání předluženého dědictví k úhradě dluhů, 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 jím pověřený člen senátu. 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.).

Oddíl třetí

Evidence o pohybu spisu

§ 48

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) 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).

Oddíl čtvrtý

Společná ustanovení k prvnímu až třetímu oddílu

§ 49

Ustanovení § 44 až 48 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 pátý

Vyhotovení protokolů o jednání pomocí výpočetní techniky

§ 50

(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 protokolace je třeba závěrem jednání text protokolu vytisknout, včetně účastníky vyžádaných stejnopisů (§ 21 odst. 7). 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 informace, lze užít jen počítač certifikovaný NBÚ pro příslušný stupeň utajení.

Oddíl šestý

Videotelefon

51

(1) Je-li prováděn výslech svědka nebo znalce prostřednictvím videotelefonu, tato skutečnost se zapíše do protokolu. V protokolu se rovněž uvede jméno, příjmení a funkce osoby ověřující totožnost, jde-li o výslech utajovaného svědka, nebo zaměstnance soudu uvedeného v § 23a, jde-li o výslech osoby pod ochranou.

(2) O provedení výslechu svědka nebo znalce prostřednictvím videotelefonu se vždy pořizuje zvukový nebo

obrazově zvukový záznam, nerozhodne-li předseda senátu (samosoudce) jinak. Zvukový nebo obrazově zvukový záznam pořizuje vždy soud, který jednání koná, nebyl-li o pořízení tohoto záznamu požádán dožádaný soud. Dožádaný soud zvukový nebo obrazově zvukový záznam zašle dožadujícímu soudu spolu se zprávou o provedení vyřízení dožádání podle § 25 odst. 4.

Oddíl sedmý

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 věznici 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, 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 vytíženost 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.

(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 § 91 odst. 3 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 rozmísťování odsouzených prostřednictvím předsedy příslušného soudu požadavek na dočasně odchylný postup, je příslušnou věznice uvedená v požadavku.

(2) 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 věznici ve dvojím vyhotovení s připojením opisu 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 opis 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.

(3) Byl-li jedním rozsudkem uložen jednak souhrnný trest, jednak samostatný trest odnětí svobody, vyhotoví soud pro každý trest samostatné nařízení výkonu trestu a na tresty se hledí jako na jiné, postupně uložené samostatné 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).

(4) 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. Nabyl-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. Nabyl-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 věznici 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 věznici, 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 věznici dodatečně až poté, kdy nabylo právní moci. Byla-li proti usnesení o započtení vazby nebo trestu podána stížnost, zašle věznici opis rozhodnutí o stížnosti jen tehdy, bylo-li původní usnesení změněno.

(2) Současně s nařízením výkonu trestu vyrozumí předseda senátu (samousoudce) 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,[10)] 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 věznici 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 věznici.

(2) Dovršení devatenáctého roku věku mladistvého, který je ve výkonu trestu, sleduje věznice podle vlastních předpisů. Rozhodl-li soud o přeřazení mladistvého, který dovršil ve výkonu trestu devatenáctý rok svého věku, do věznice nebo oddělení pro ostatní odsouzené, zašle předseda senátu (samosoudce) opis pravomocného rozhodnutí věznici, 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) věznici 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 podmíněné 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 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 § 83 odst. 3 resp. § 86 odst. 2 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 soustřeďuje 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

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

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.

(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) 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 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 neprodlené 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 abolice 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 udělená 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) Nasvědčují-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.

§ 71b

Výkon trestu domácího vězení

(1) Osobě, které byl uložen trest (trestní opatření) domácího vězení, se na základě rozhodnutí předsedy senátu (samosoudce) zašle nařízení výkonu tohoto trestu (vzor č. 89 tr. ř.), ve kterém je vyznačen počátek a místo výkonu tohoto trestu spolu s poučením o následcích nedodržení podmínek domácího vězení.

(2) Stejnopis nařízení výkonu domácího vězení spolu se stejnopisem pravomocného rozhodnutí soud zašle i středisku Probační a mediační služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje anebo pracuje. Obdobně se postupuje při rozhodnutí o odkladu a přerušení výkonu trestu nebo o odvolání těchto institutů (§ 334d tr. ř.), o změně trestu domácího vězení (§ 334e tr. ř.), o upuštění od výkonu trestu (§ 334f tr. ř.), jakož i o nařízení výkonu náhradního trestu odnětí svobody (§ 334g tr. ř.).

§ 72

Výkon trestu obecně prospěšných prací

(1) Jakmile rozhodnutí, kterým byl uložen trest obecně prospěných prací, nabylo právní moci (trest se stal vykonatelným), zašle soud podle pokynu předsedy senátu (samosoudce) středisku Probační a mediační služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje anebo pracuje, (dále jen „**příslušné středisko Probační a mediační služby**“) opis tohoto rozhodnutí s doložkou právní moci s žádostí o předložení návrhu na druh a místo výkonu obecně prospěšných prací.

(2) Stejnopis rozhodnutí o druhu a místě výkonu obecně prospěšných prací (nařízení výkonu trestu) zašle soud k projednání konkrétních podmínek výkonu trestu příslušnému středisku Probační a mediační služby a 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. 3 tr. ř. k projednání podmínek nedostaví, určené práce z jakéhokoliv důvodu nevykonává nebo v jejich výkonu nepokračuje, případně kdy celý trest vykonal. O právní moci tohoto rozhodnutí vyrozumí příslušné středisko Probační a mediační služby a spolu s ním i pověření o provádění kontroly nad výkonem trestu obecně prospěšných prací (§ 336 odst. 4 tr. ř.). Obdobně se postupuje i u změny druhu a místě výkonu trestu obecně prospěšných prací.

(3) 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.).

(4) 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.

§ 73

Ztráta čestných titulů a vyznamenání

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

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

§ 75

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 peněžitý trest ve lhůtě zaplacen,

a) bude zaplacení vymáháno a

b) nepřichází-li v úvahu postup podle § 342 odst. 1 nebo § 344 odst. 1 tr. ř. a je-li zjevné, že by výkon tohoto trestu mohl být zmařen, soud nařídí výkon náhradního trestu odnětí svobody nebo jeho poměrné části; přitom rozhodne o způsobu výkonu náhradního trestu.

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

(3) O opatřeních 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 peněžité opatření a předseda senátu soudu pro mládež (samosoudce) rozhodl, že zaplacení nebo nevykonání zbytku peněžitého opatření bude nahrazeno výkonem obecně prospěšné činnosti v rámci probačního programu, zašle opisy rozhodnutí středisku Probační a mediační služby, v jehož obvodu dotyčný 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

Peněžité opatření s podmíněným odkladem

(1) Bylo-li pravomocným rozsudkem mladistvému uloženo peněžité 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 peněžité 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 peněžitého opatření, Rejstřík trestů a též předá opis pravomocného rozhodnutí účetní soudu.

§ 77

Výkon trestu zákazu činnosti

(1) Byl-li pravomocným rozsudkem uložen odsouzenému trest zákazu činnosti (§ 73 a 74 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 tlumočníka, ministerstvo nebo předsedu krajského soudu, kde se vede seznam znalců a tlumočníků, 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; pokud jde o řidiče, který nemá na území České republiky trvalý pobyt, vyrozumí obecní úřad s rozšířenou působností, v jehož správním obvodu byl poprvé spáchán skutek, na základě kterého byl řidič poprvé zařazen do registru řidičů, a v případě, kdy soudu není tato skutečnost známa, tak obecní úřad s rozšířenou působností se sídlem v sídle příslušného soudu,

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).

(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 (§ 90 odst. 1 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.

§ 78

Výkon trestu vyhoštění

(1) Ukládá-li soud podle § 80 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 vymoženy 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 věznici, 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 věznici, 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 věznici (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, přihlédne zejména k časovým možnostem zajištění cestovních dokladů podle § 350a tr. ř. nebo vlastního vyhoštění, a dále i příslušné věznice, zejména k povaze cestovních dokladů, které má v její úschově cizinec uloženy. Možnost vzetí do vyhošťovací vazby zváží 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 věznici 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 předseda senátu (samosoudce) též orgán, jenž byl vyrozuměn podle odstavce 1 nebo 2. Soudní zaměstnanec tím pověřený vyrozumí 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, vyrozumí o rozhodnutí i příslušné zájmové sdružení.

(5) Jestliže soud v rámci trestu zákazu pobytu současně vyslovil přiměřená omezení a přiměřené povinnosti, může vyrozumět 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.

§ 79a

Výkon trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce

(1) O uložení trestu (trestního opatření) zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce vyrozumí předseda senátu (samosoudce) opisem rozsudku (trestního příkazu) středisko Probační a mediační služby v obvodu okresního soudu, ve kterém odsouzený bydlí nebo se zdržuje anebo pracuje, a zároveň pověří probačního úředníka kontrolou nad výkonem tohoto trestu.

(2) Středisko Probační a mediační služby se vyrozumí i v případech rozhodnutí o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce a o nařízení výkonu zbytku tohoto trestu.

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 uložením trestu propadnutí majetku (§ 66 odst. 5 tr. zák.), trestu propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty (§ 70 odst. 5 tr. zák.), propadnutí náhradní hodnoty (§ 71 odst. 3 tr. zák.) nebo zabrání věci nebo jiné majetkové hodnoty, zabrání náhradní hodnoty, zabrání spisů a zařízení (§ 104 odst. 1 tr. zák.).

(2) Při výkonu zajištění podle odstavce 1 písmena a) se postupuje podle zvláštního zákona.[11)] 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[11)]), 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 zabrání 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.[11)]

(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, vyznačí 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 nabyl 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 zabrání věci nebo jiné majetkové hodnoty

Trest propadnutí majetku se vztahuje na veškerý majetek, který je ve vlastnictví odsouzeného v době, kdy rozsudek nabyl právní moci, s výjimkou prostředků nebo věcí, na něž se podle zákona propadnutí majetku nevztahuje (§ 66 odst. 3 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 opatřené doložkou právní moci organizační složce státu, která zajištěný majetek zabezpečila a má ve své správě a dále té, které podle zvláštních předpisů[12)] 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.

(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

---

[11)] *Zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.*
[12)] *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.*

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 (§ 70 tr. zák.) nebo zabrání věci nebo jiné majetkové hodnoty (§ 101 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 zabrání věci nebo jiné majetkové hodnoty v souvislosti s trestným činem podle § 240 a 247 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 jíž 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 zabrání věci nebo jiné majetkové hodnoty později zrušeno, sdělí předseda senátu (samosoudce) tuto skutečnost příslušné organizační složce státu.

(6) Obdobně jako u propadnutí věci nebo jiné majetkové hodnoty se postupuje i u propadnutí náhradní hodnoty (§ 71 tr. zák.) a u zabrání brání věci nebo jiné majetkové hodnoty i u zabrání náhradní hodnoty (§ 102 tr. zák.) a zabrání spisů a zařízení (§ 103 tr. zák.).

(7) U věcí uvedených v § 86 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 radiokomunikační 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; součástí 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) řidičské 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 páchání 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, prekursory, 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 informace nebo související s ochranou utajovaných informací Národnímu bezpečnostnímu úřadu,
i) padělaná a pozměněná tuzemská a cizozemská platidla, cenné papíry a platební dokumenty České národní bance - odboru peněžnímu,
j) 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 (§ 43 odst. 2 tr. zák.). Bylo-li upuštěno od souhrnného trestu, zašle se opis pravomocného rozsudku soudu, který uložil původní trest (§ 44 tr. zák.). Po právní moci rozsudku, kterým byl uložen

souhrnný trest za současného zrušení trestu domácího vězení, zašle soud neprodleně opis rozsudku příslušnému středisku Probační a mediační služby, které ve věci vykonává kontrolu výkonu trestu domácího vězení.

(2) Výkon souhrnného trestu nařizuje soud, který souhrnný trest uložil. Přitom odvolá nebo změní opatření, která byla učiněna soudem dříve rozhodnuvším ohledně výkonu trestů, pokud je to se zřetelem k obsahu souhrnného trestu třeba, a provede započítání vykonaných trestů nebo jejich částí podle § 92 tr. zák.

(3) Byl-li jako souhrnný trest uložen znovu trest odnětí svobody, požádá předseda senátu (samosoudce) věznici 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 (§ 44 tr. zák.), postupuje se podle odstavce 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 (§ 44 tr. zák.) u osob, které vykonávají trest odnětí svobody, zašle soud vždy stejnopis rozsudku (příp. opis znaleckého posudku z oboru psychiatrie nebo psychologie) příslušné věznici.

(6) Obdobně soud postupuje při ukládání společného trestu za pokračování v trestném činu (§ 45 tr. zák.).

Oddíl šestý

Výkon ochranných a výchovných 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 jednotlivými 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 prodloužení ochranného léčení a o propuštění z ochranného léčení nebo o jeho ukončení 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 (§ 99 odst. 6 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 věznici oznámí, do kterého zdravotnického zařízení má být po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody odsouzený dodán, pokud bude třeba v léčení pokračovat i po výkonu trestu. Za tím účelem se zašlou věznici 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 nevykonal 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, jíž bylo uloženo ochranné léčení, stižena 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 započetím výkonu ochranného léčení soud, který ochranné léčení uložil; po započetí 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.

§ 90a

Změna ochranného léčení na zabezpečovací detenci

Změní-li soud ústavní ochranné léčení na zabezpečovací detenci, zašle soud opis rozhodnutí neprodleně po právní moci jednak správě zdravotnického zařízení, v němž se vykonává ústavní léčba, jednak soudu, který ochranné léčení uložil, a dále ústavu pro výkon zabezpečovací detence spolu s nařízením jejího výkonu (§ 90b).

Výkon zabezpečovací detence

§ 90b

Nařízení výkonu zabezpečovací detence

(1) Zabezpečovací detence se vykonává v určeném ústavu pro výkon zabezpečovací detence, příslušném pro území, v němž má osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, bydliště nebo pobyt (příloha č. 8). Uplatní-li však generální ředitelství Vězeňské služby v zájmu rovnoměrného rozmísťování osob, kterým byla uložena zabezpečovací detence, prostřednictvím předsedy příslušného soudu poža-

davek na dočasně odchylný postup, je příslušným ústavem pro výkon zabezpečovací detence ústav uvedený v požadavku.

(2) Nařízení výkonu zabezpečovací detence předseda senátu (samosoudce) zašle ústavu pro výkon zabezpečovací detence ve dvojím vyhotovení s připojením opisu 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 uložení zabezpečovací detence změněn. Nařízení výkonu zabezpečovací detence i opis rozhodnutí se zašle o každém odsouzeném zvlášť.

(3) Je-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, ve vazbě nebo ve výkonu trestu odnětí svobody a mladistvý ve výkonu trestního opatření odnětí svobody, zašle předseda senátu (samosoudce) nařízení výkonu zabezpečovací detence rovněž příslušné věznici, v níž vykonává vazbu nebo trest (trestního opatření) odnětí svobody.

(4) K nařízení výkonu zabezpečovací detence se vždy přikládá

a) znalecký posudek, opis protokolu o výslechu znalce nebo opis lékařské zprávy o zdravotním stavu osoby, které byla uložena zabezpečovací detence, pokud v průběhu trestního řízení byly opatřeny,

b) požadavek, aby žádost se zaměřením na hlediska uvedená v § 100 odst. 4 tr. zák. a zpráva o průběhu a výsledcích výkonu zabezpečovací detence byla podávána u okresního soudu, v jehož obvodě se zabezpečovací detence vykonává (§ 354 odst. 5 tr. ř.), a dále aby tomuto soudu sdělil den nástupu osoby do výkonu zabezpečovací detence (započetí výkonu zabezpečovací detence) a o pominutí důvodů pro další trvání výkonu zabezpečovací detence (§ 354 odst. 4 tr. ř.),

c) požadavek, aby mu také oznámil den nástupu do výkonu zabezpečovací detence.

(5) Jde-li o příslušníka ozbrojených sil (zákon č. 219/1999 Sb.) nebo bezpečnostního sboru v činné službě (zákon č. 361/2003 Sb.), požádá předseda senátu příslušného velitele útvaru nebo nadřízeného, u něhož koná nebo konal službu, aby zařídil jeho dopravení do ústavu pro výkon zabezpečovací detence (§ 354 odst. 3 tr. ř.).

(6) V nařízení výkonu zabezpečovací detence je třeba vyznačit den, kdy má osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, nastoupit do ústavu pro výkon zabezpečovací detence.

(7) Vyrozumění o nařízení výkonu zabezpečovací detence spolu s opisem rozhodnutí podle odstavce 2 a přílohami podle odstavce 4 se vždy zasílá okresnímu soudu, v jehož obvodu je ústav pro výkon zabezpečovací detence, ve kterém bude osoba zabezpečovací detenci vykonávat.

§ 90c

Urychlený postup při nařízení výkonu zabezpečovací detence

(1) Je-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, ve vazbě a vedle uložení zabezpečovací detence nebyl uložen nepodmíněný trest odnětí svobody, je nutno výkon zabezpečovací detence nařídit neprodleně po právní moci rozsudku. Nabyl-li ve skupinových věcech rozsudek právní moci jen u některé z osob, je nutno nařídit u té osoby, které byla uložena zabezpečovací detence, ihned výkon zabezpečovací detence, aniž by se vyčkalo právní moci rozsudku u ostatních. Nabyl-li rozsudek právní moci rozhodnutím soudu druhého stupně, nařídí výkon zabezpečovací detence 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 uložení zabezpečovací detence, uvede předseda senátu soudu druhého stupně, v jakém směru byl rozsudek soudu prvního stupně změněn. Opis rozsudku soudu druhého stupně zašle v tomto případě soud prvního stupně ústavu pro výkon zabezpečovací detence dodatečně.

(2) Není-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, ve vazbě, je třeba výkon zabezpečovací detence nařídit v nejkratší době.

§ 90d

Je-li osoba, které byla uložena zabezpečovací detence, na svobodě, vyzve jí předseda senátu (samosoudce) písemně (vzor č. 87 tr. ř.), aby zabezpečovací detenci nastoupila. Ve výzvě osobě, které byla uložena zabezpečovací detence, sdělí, který den a ve kterém ústavu pro výkon zabezpečovací detence má zabezpečovací detenci nastoupit (příloha č. 8), a upozorní ji na následky, pokud zabezpečovací detenci ve lhůtě nenastoupí (§ 354 odst. 2 tr. ř.).

§ 90e

Změna výkonu zabezpečovací detence na ochranné léčení

Změní-li soud výkon zabezpečovací detence na ochranné léčení, zašle soud opis rozhodnutí neprodleně po právní moci jednak ústavu pro výkon zabezpečovací detence, v němž se vykonává zabezpečovací detence, jednak soudu, který zabezpečovací detenci uložil, a dále zdravotnickému zařízení, v němž má vykonávat ochranné léčení spolu s nařízením jejího výkonu (§ 88).

§ 90f

Opatření související s trváním zabezpečovací detence a propuštěním ze zabezpečovací detence

(1) Okresní soud, v jehož obvodu je ústav pro výkon zabezpečovací detence, vede osoby, které v něm vykonávají zabezpečovací detenci, v rejstříku Dt a mladistvé osoby v rejstříku Dtm; každá osoba se vede pod samostatným číslem a vede se pro ni samostatný spis.

(2) Okresní soud si průběžně od ústavu pro výkon zabezpečovací detence vyžaduje zprávy o průběhu výkonu zabezpečovací detence, na nichž sleduje její výkon. Nejméně jednou za 12 měsíců, u mladistvých jednou za 6 měsíců, od započetí výkonu zabezpečovací detence nebo od předchozího rozhodnutí o jejím trvání si předseda senátu (samosoudce) opatří všechny potřebné důkazy pro přezkoumání, zda důvody pro její další pokračování trvají.

(3) Jakmile nabude rozhodnutí o propuštění ze zabezpečovací detence právní moci, zašle soud opis rozhodnutí neprodleně ústavu pro výkon zabezpečovací detence a soudu (případně i vrátí zapůjčené spisy), který zabezpečovací detenci uložil.

§ 90g

Náklady výkonu zabezpečovací detence

Náklady spojené s výkonem zabezpečovací detence nejsou součástí nákladů trestního řízení a soud je nevymáhá.

§ 91

Výkon ochranné výchovy, upuštění od výkonu ochranné výchovy, přeměna ochranné výchovy a propuštění z 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 věznici, 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 Probační 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 uloženého 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 odst. 3 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 věznici, 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 zasílaných 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, jíž 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 patrno 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 věznici převzetí korespondence ke kontrole a písemnosti určené k doručení obviněnému předává rovněž na potvrzení. Odeslání dopisů obviněného 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 věznici 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 zabezpečovací detence, nebo při žádostech o předvedení osoby z vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody anebo zabezpečovací detence 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 popsané 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 zčásti 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.[13)] Opis tohoto usnesení se zašle odsouzenému s vyplněnou poštovní poukázkou 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), stejné vyznačí na doručence, 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 věznici, v níž je odsouzený umístěn, ve třech vyhotoveních; nebude-li na odsouzeném vykonáván trest odnětí svobody, zašle se usnesení věznici, v níž byla vykonávána vazba.

(6) Jestliže byl uložen trest propadnutí celého majetku odsouzeného, povinnost k náhradě nákladů trestního řízení

[13)] *Vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 312/1995 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů trestního řízení, ve znění vyhlášky č. 432/2002 Sb.*

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 o vymáhání nákladů řízení, které nebyly zaplaceny 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 stručné sdělení o výsledku trestního stíhání.

(2) Byla-li osoba odsouzena za trestné činy, o kterých soud zasílá Ministerstvu financí zprávu o výsledku trestního stíhání podle přílohy č. 3 bodu 20. Finanční zájmy Evropských společenství, současně Ministerstvu financí zašle i formulář podle vzoru uvedeného v příloze č. 19.

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

(4) 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.

(5) 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 prvého stupně i rozsudek, popř. jiné rozhodnutí soudu druhého stupně. Obdobně jej informuje o promlčení výkonu trestu, aplikaci amnestie prezidenta republiky nebo jeho individuální milosti.

(6) 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 prvého stupně.

(7) 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 nenastaly 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 odstavců 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, vyrozumí 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 dohledu.

Oddíl devátý

Výkon rozhodnutí v řízení ve vztahu k cizině

§ 102a

Zprávy o výsledku řízení o uznání cizozemského rozhodnutí o odsouzení

Ustanovení § 99 odst. 1 platí obdobně i pro řízení o uznání cizozemského rozhodnutí o odsouzení, bylo-li skončeno pravomocným uznáním tohoto odsouzení.

§ 102b

Výkon uznání cizozemského rozhodnutí o odsouzení

(1) Bylo-li uznáno cizozemské rozhodnutí o odsouzení a ministerstvo vyslovilo souhlas s převzetím odsouzeného k výkonu trestu nebo požádalo stát, jehož soud vynesl

rozhodnutí, aby odsouzeného předal (§ 455 odst. 1 tr. ř.), doručí opis tohoto rozhodnutí soudu, který je příslušný o nařízení výkonu uznaného cizozemského rozhodnutí (§ 455 odst. 2 a 3 tr. ř.), není-li sám příslušný provést výkon.

(2) Soud, který je příslušný provést výkon uznaného cizozemského rozhodnutí o odsouzení, postupuje obdobně podle příslušných ustanovení předchozích oddílů pro výkon rozhodnutí k jednotlivým výkonům podle druhu trestu hlavy druhé této části.

§ 102c

Výkon uznání rozhodnutí o peněžitých sankcích a jiných peněžitých plněních s členskými státy Evropské unie

Soud, který je příslušný provést výkon uznaného rozhodnutí o peněžitých sankcích a jiných peněžitých plněních s členskými státy Evropské unie, postupuje obdobně podle příslušných ustanovení předchozích oddílů pro výkon rozhodnutí k jednotlivým výkonům podle druhu trestu hlavy druhé této části.

§ 102d

Výkon uznání rozhodnutí ukládajících propadnutí nebo zabrání majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot s jinými členskými státy Evropské unie

Soud, který je příslušný provést výkon uznaného rozhodnutí ukládajících propadnutí nebo zabrání majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot s jinými členskými státy Evropské unie, postupuje obdobně podle příslušných ustanovení předchozích oddílů pro výkon jednotlivých výkonů podle druhu trestu hlavy druhé této části.

§ 102e

Zasílání rozhodnutí o propadnutí nebo zabrání nebo zabrání majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot do jiného členského státu Evropské unie

Má-li soud podle § 460zk zaslat své rozhodnutí o propadnutí nebo zabrání příslušnému justičnímu orgánu jiného členského státu za účelem jeho uznání a výkonu, postupuje podle instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 24. srpna 2007, č.j. 66/2004-MO-J/155, o postupu soudů ve styku s členskými státy Evropské unie ve věcech trestních.

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, nejhospodárněji 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.

(3) Přijde-li další návrh na nařízení výkonu prodejem movitých věcí od jiného oprávněného, který byl zapsán jako přistoupení k probíhajícímu řízení, ale soud je pro nařízení tohoto výkonu rozhodnutí místně nepříslušný, se po rozhodnutí podle § 335 odst. 2 o.s.ř. (návrh se postoupí bez rozhodnutí místně příslušnému soudu) soud zašle příslušnému soudu originál návrhu nebo přihlášky, ve spisu bude založena jeho kopie.

§ 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 (samosoudce) případně vyšší soudní úředník nebo asistent soudce, kterému u procesního soudu přísluší vyřizovat věci výkonu rozhodnutí, aby výkon byl proveden (příkaz k výkonu); zasílá se celý spis. 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.

§ 108a

Příprava výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí

Je-li to vzhledem k osobám účastníků účelné, výkonný 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 evidence majetku zjistí movité věci povinného (např. evidence 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, směnek, 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 odnětí 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) Přikročí-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. S utrženou peněžní částkou naloží podle § 113 odst. 3.

(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, ve znění pozdějších předpisů. Doklad o zaplacení vyhotoví v případě dražby movitých věcí vykonavatel, vyšší soudní úředník případně asistent soudce 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 zaokrouhlenou na nejbližší měnovou jednotku v oběhu, popřípadě uvedenou v haléřích.

§ 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 zaplaceno 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, zaměstnanci 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 oprávněného a 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 sepíše 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 sepíše 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 věci, přibere si k tomu vhodnou osobu, dle možnosti 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.

Oddíl desátý

Výkon exekucí a jiné úkony prováděné soudním exekutorem

§ 129

Soudní exekutor

(1) Postup při exekuci prováděné soudním exekutorem (dále jen „**exekutor**“) je upraven e. ř.

(2) Exekuční řízení je zahájeno dnem, kdy návrh na exekuci došel exekutorovi; u exekučního soudu je řízení zahájeno až doručením žádosti exekutora o pověření provedením exekuce.

(3) Opisy (stejnopisy) usnesení v exekučním řízení exekuční soud doručí exekutorovi prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky nebo v potřebném počtu v listinné podobě k zajištění doručení dle ustanovení § 56 e. ř. Průkazy o doručení od účastníků řízení vrací exekutor exekučnímu soudu k založení do příslušného spisu. K žádosti exekutora vyznačí exekuční soud na předloženém rozhodnutí doložku právní moci nebo zašle elektronický stejnopis rozhodnutí opatřený doložkou právní moci do datové schránky exekutora.

(4) Do příslušného spisu exekučního soudu se zakládají originály všech rozhodnutí soudu, originály podaných odvolání a originály dalších návrhů účastníků a exekutora. Je-li návrh podán soudu prostřednictvím exekutora na elektronickém formuláři, založí se do spisu tento vytištěný elektronický formulář a dále listiny, které byly společně s touto žádostí zaslány v elektronické podobě, rozhodné pro nařízení exekuce (exekuční titul, listina prokazující přechod práva či povinnosti apod.). To neplatí, jsou-li tyto listiny již založeny u exekučního soudu, o čemž se ve spise provede úřední záznam včetně spisové značky, ze které je obsah listiny znám. Je-li však spis předkládán odvolacímu soudu k rozhodnutí o opravném prostředku, je třeba tyto listiny do spisu založit (příloha). Za originály podaní účastníků a exekutora se považují i listin zkonvertované došlé soudu dodatkové schránky, které soud zkonvertuje pro založení do spisu.

(5) Na žádost exekutora exekuční soud vyvěsí na úřední desce soudu veřejné vyhlášky vydané exekutorem. Obdobně postupuje exekuční soud pro vyvěšení výzvy k vyzvednutí písemnosti u exekutora (§ 49 odst. 2 o. s. ř.) či sdělení o doručení písemnosti exekutorem (§ 49 odst. 4 o. s. ř.).

(6) Návrh na zastavení exekuce, návrh na odklad exekuce či jiná podání, o nichž rozhoduje exekutor, podaná u exekučního soudu, soud neprodleně postoupí exekutorovi.

(7) Pokuty uložené při exekuci podle ustanovení § 351 o.s.ř. je povinný vždy povinen zaplatit na účet exekučního soudu.

(8) Není-li stanoveno jinak, užijí se přiměřeně při vyhotovení rozhodnutí a tvorbě spisů ustanovení § 14 až 18, 164 až 196, a to včetně vyhotovování rozhodnutí u nadřízeného soudu v souvislosti s vyřizováním odvolání (námitek) proti rozhodnutí soudního exekutora a tvorbě sběrného spisu k těmto řízením u tohoto soudu.

§ 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 e. ř. 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.).

Oddíl jedenáctý

Souběh výkonů rozhodnutí a exekucí

§ 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.

Oddíl dvanáctý

Výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a v řízení o navrácení nezletilého dítěte

§ 130b

(1) Při výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí a v řízení o navrácení nezletilého dítěte se postupuje podle ustanovení § 272 a § 273 o. s. ř., § 68 j. ř. a Instrukce Ministerstva spravedlnosti, Ministerstva vnitra, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 5. 4. 2007 č. j. 142/2007-ODS-Org, kterou se upravuje postup při výkonu soudních rozhodnutí o výchově nezletilých dětí.

(2) Ustanovení § 103 odst. 2 až 4 zde platí obdobně.

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[2), 4a), 14)] Předseda soudu může zřídit jinou elektronickou podatelnu nebo další elektronické podatelny. Elektronická podatelna provádí konverzi elektronických podání došlých prostřednictvím datové schránky do listinné podoby a naopak podle zvláštního právního předpisu[4i)] z moci úřední, není-li organizačním řádem, rozvrhem práce nebo předsedou soudu určeno jiné oddělení (organizační útvar soudu) nebo pověřen jiný zaměstnanec soudu.

(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

Příjímání 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 došlá 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 zaměstnance zkontroluje jejich počet, a to, zda zásilky nejsou poškozeny; ustanovení odstavce 5 se užije 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 jeli 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 jednacími čísly 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

[2)] Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).
[4a)] Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
[4i)] § 22 až § 25 zákona č. 300/2008 Sb.
[14)] § 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.

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 závěť,

e) obsahující podle označení výpisy peněžních ústavů, jež se odevzdají 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 odstavci 8 písmen 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 odstavci 8 písmeno c), pokud se jedná o podání určená soudu.

(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 přelepí a předloží ji adresátovi, popř. oprávněnému zaměstnanci.

(11) Způsob přijmu písemností obsahujících utajované informace stanoví zvláštní předpisy.[6)]

§ 133

Příjem peněžních hodnot a movitých věcí

(1) Písemná podání, která obsahují peněžní hodnoty (hotovosti, kolkové 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 stvrzenka 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 směnek (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 patrno, kdy poukázka 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 řízení 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 nesmějí zaměstnanci soudu přijímat žádné peněžité hotovosti, cenné papíry ani jiné movité věci. O tom je třeba účastníky vedle upozornění na orientační tabuli soudu (§ 3) uvědomit vhodnými vývěskami.

§ 134

Elektronická podatelna

(1) Elektronická podatelna přijímá v souladu se zvláštními předpisy podání učiněná elektronickou poštou

---

[6)] Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

ve formátu určeném těmito předpisy[2), 14), 16)] (dále jen „**elektronické podání**“). Technický nosič dat musí být též v souladu s touto instrukcí. Za elektronické podání se považuje i podání učiněné prostřednictvím datové schránky.

(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 podání, a odešle elektronické zásilky připravené k odeslání, plní-li funkci elektronické výpravny (§ 147a).

(3) Zaměstnanec v elektronické podatelně zejména

a) u elektronického podání opatřeného uznávaným 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,

b) u elektronického podání provede kontrolu časového údaje vytvořeného poštovním serverem,

c) všechna došlá elektronická podání nebo podání na technickém nosiči dat včetně příloh po ověření neprodleně vytiskne, porovná počet příloh (počet listů a stran) s počtem uvedeným na podání a zkontroluje jejich druh a k podání připojí razítko elektronické podatelny představované vytištěným identifikátorem elektronické podatelny (dále jen „**identifikátor**“) s uvedením data a časového údaje přijetí a stvrdí svým čitelným podpisem (technický nosič dat se k vytištěnému podání připojí). V případě, že podání obsahuje rozsáhlé přílohy nebo zjevně nepotřebné, o jejich tisku rozhodne předseda soudu (první strana přílohy, na kterou se vyznačí počet stran, se vytiskne vždy),

d) veškerá doručená elektronická podání včetně příloh vloží do provozního informačního systému soudu.

(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**“. Je-li při kontrole zjištěno, že datová zpráva neobsahuje platný kvalifikovaný certifikát nebo že datová zpráva neobsahuje adresu veřejně přístupného seznamu kvalifikovaných certifikátů a jednoznačné identifikační číslo kvalifikovaného certifikátu, se na vytištěné podání vyznačí doložka „**PODPIS NEOVĚŘEN**“; o tomto zjištění zaměstnanec v elektronické podatelně informuje odesílatele podání. Elektronická podání neopatřená uznávaným elektronickým podpisem se na vytištěný dokument vyznačí doložka „**ELEKTRONICKY NEPODEPSÁNO**“.

(6) Na podání a přílohy došlé do datové schránky se vyznačí doložka „**DATOVÁ SCHRÁNKA**“. U příloh došlých do datové schránky se na příloze vyznačí jedna z doložek uvedených v odstavci 5.

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

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

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

(10) Přijde-li podání prostřednictvím datové schránky nebo elektronickou poštou jinému soudu, než kterému bylo adresováno, zaměstnanec elektronické podatelny provede všechny úkony podle předchozích odstavců s výjimkou vytištění podání a identifikátoru, a poté došlé podání s výsledkem ověření zašle prostřednictvím datové schránky adresovanému soudu k dalšímu zpracování; o tomto postupu vyrozumí odesílatele.

(11) Jestliže podání v elektronické podobě 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,[17)] a proto nemohlo být toto podání zpracováno.

§ 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. Zápisy v podacím razítku (např. údaje o počtu příloh) musí být čitelné a úplné. 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 odevzdají 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 identifikátor, který je označen názvem „**ELEKTRONICKÁ PODATELNA**“ a obsahuje označení soudu, evidenční číslo (pořadové číslo podání), spisovou značku (spis), do kterého bylo podání vloženo (zapsáno) a podpis zaměstnance podatelny. Dále identifikátor obsahuje datum a čas včetně sekund příchodu podání na elektronický poštovní server a datum a čas včetně sekund přijetí soudem (doručení soudu), datum a čas předání ke zpracování na kancelář, jméno, kdo ověření podání provedl včetně data a času, také údaje, které byly ověřovány dle § 2 odst. 6 vyhlášky č. 496/2004 Sb., včetně jejich výsledku, uvedení

[2)] *Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu).*

[14)] *§ 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.*

[16)] *Nařízení 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 podatelnách.

[17)] *§ 2 odst. 1 vyhlášky č. 496/2004 Sb.*

počtu příloh podle odstavce 1 a dále, zda přijaté podání je zcela nebo zčásti nečitelné a byl-li o tom odesílatel informován. Za údaje o datu a čase příchodu podání na elektronický poštovní server se považuje datum a čas příchodu na server aplikace ePodatelna resortu justice.

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

§ 136

Rozdělování pošty

(1) Došlé písemnosti roztřídí 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

(1) Předseda soudu může prodej kolkových známek v budově soudu zajistit prostřednictvím i jiného subjektu s oprávněním prodeje kolkových známek.

(2) V případě, že prodej kolků bude zajišťovat soud, postupuje podle přílohy č. 5.

(3) Prodej kolkových známek lze nahradit i jiným způsobem, např. zaplacením hotovosti do pokladny soudu, která vydá potvrzení o výši uhrazené částky. Toto potvrzení se založí do spisu. Rovněž je možné využít např. i prodejních automatů.

(4) Prodej kolkových známek nelze spojovat s činností podatelny, spisovny a zápisového oddělení (vyšší podatelna).

§ 138

Konverze, její provádění a evidence

(1) Konverze z elektronické do listinné podoby podle zvláštního právního předpisu[4i)] se provádí u příloh podání obsažených v datové zprávě, stanoví-li tak předseda senátu (samosoudce, soudce, justiční čekatel, asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník) a konverzi lze provést.

(2) Je-li spis veden elektronicky, podání nebo jinou písemnost, které došly soudu v listinné podobě, soud zkonvertuje do elektronické podoby a založí do elektronického spisu.

(3) Konverze se provádí černobíle. Barevně se provádí pouze v případě, ztratila-li by se informace vyjádřená barvou.

(4) Zaměstnance provádí konverzi v aplikaci k tomu určené, ve které se rovněž vede evidence konverzí.[18)]

(5) Konverze se neprovádí

a) je-li dokument v jiné než v listinné podobě nebo v podobě datové zprávy,
b) jde-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit, zejména občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížka, šek, směnka nebo jiný cenný papír, los, sázenka, geometrický plán, rysy a technické kresby,
c) jsou-li v dokumentu v listinné podobě změny, doplňky, vsuvky nebo škrty, které by mohly zeslabit jeho věrohodnost,
d) není-li z dokumentu v listinné podobě patrné, zda se jedná o
   1. prvopis,
   2. vidimovaný dokument (úředně ověřený dokument),
   3. opis nebo kopii pořízenou ze spisu, nebo
   4. stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle zvláštního právního předpisu,
e) je-li dokument v listinné podobě opatřen plastickým textem nebo otiskem plastického razítka,
f) jde-li o dokument obsažený v datové zprávě, který nelze konvertovat do listinné podoby, například o zvukový nebo audiovizuální záznam,
g) pokud dokument nesplňuje technické náležitosti podle zvláštního právního předpisu.[4i)]

§ 139

zrušen

Oddíl druhý

Doručné oddělení (výpravna)

§ 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 společné 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, a to včetně zabezpečování uložení zásilek k vyzvednutí.

[4i)] *§ 22 až § 25 zákona č. 300/2008 Sb.*
[18)] *§ 26 zákona č. 300/2008 Sb.*

(3) Doručné oddělení plní též úkoly spojené s doručováním písemností do datových schránek[4a)] a doručovaných elektronickou poštou (elektronická výpravna), není-li předsedou soudu stanoveno, že je plní elektronická podatelna (§ 134).

(4) Doručné oddělení, pokud tak stanoví jiný předpis nebo předseda soudu, vyznačuje doručení listinných zásilek v informačním systému soudu (ISAS, ISKS, ISIR, ISOR, ISVKS, IRES); kontrolu stavu doručení soudních písemností prostřednictvím datové schránky provádí vedoucí soudní kanceláře nebo pověřený zaměstnanec soudu.

§ 141

(1) Řádně vybavené písemnosti určené k doručení (s doručenkami), roztříděné podle způsobu doručení (soudním doručovatelem, orgánem justiční stráže, 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 doručenku, 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 sejmutí vychází na sobotu, neděli nebo svátek, pak se dnem sejmutí označí první nejbližší následující pracovní den, ve který skutečně k sejmutí 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. Obdobně se postupuje u doručovaní jiných písemností, které byly vráceny z důvodu nemožnosti je vhodit do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky (§ 50 odst. 2 o. s. ř.). 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,[19)] 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 poštovných 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, jednacího 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 poštovní 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 doručených zásilek k vyčíslení úspory na poštovném.

§ 146

Doručení, která se provádějí na žádost jiných soudů (orgánů), provádějí se stejně jako doručení vlastních písemností. Doručenky od doručených 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) Vrácené doručenky a nedoručené zásilky se ještě týž den odevzdají příslušnému oddělení (organizační složce). Den doručení, jakož i vrácení poštovních zásilek se v seznamu odeslaných poštovních zásilek nevyznačuje.

[4a)] Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

[19)] Např. § 769 obchodního zákoníku, občanský soudní řád nebo zákon o konkurzu a vyrovnání.

(2) Zásilky (doručované písemnosti) do vlastních rukou se ukládají v případě, kdy nelze zanechat výzvu v místě doručování, u odesílajícího soudu, jinak u okresního soudu, v jehož obvodu je místo doručení [§ 49 odst. 2 písm. c) a c) o. s. ř.]; u trestní věci lze uložit také u soudu, který má sídlo v místě doručení [§ 64 odst. 3 písm. a) tr. ř.]. Na úřední desku soudu se vyvěsí výzva k vyzvednutí (výzvu z obálky nebo vzor výzvy k vyvěšení na úřední desku). Zásilka se ukládá po dobu 10 dnů.[18a)] Není-li vyloučeno vhození doručované písemnosti do schránky, doručné oddělení zajistí vhození doručované písemnosti do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky. Nelze-li zásilku vhodit do takové schránky (např. adresát schránku nemá), doručné oddělení ji vrátí příslušenému oddělení soudu k založení do spisu nebo odesílajícímu soudu, nejde-li o jeho zásilku, a vyvěsí o tom sdělení na úřední desce soudu.

(3) Reklamaci dodání poštovní zásilky nebo jiné reklamace podle poštovních podmínek pošty lze provést do jednoho roku od podání v kterékoliv poštovní provozovně po předložení dokladu o podání (podací stvrzenka). Pošta vždy oznámí výsledek reklamce do 15 dnů od přijetí reklamace. V případě řádného dodání reklamované poštovní zásilky pošta oznámí, kdy a komu byla dodána, a připojí duplikát doručenky; nemůže-li pošta obstarat na duplikátu doručenky podpis příjemce, připojí k duplikátu doručenky kopie dodacích dokladů. Jestliže pošta neprokáže, že reklamovaná poštovní zásilka byla dodána některé z osob, které jsou podle poštovní smlouvy oprávněny ji převzít nebo neoznámí do 15 dnů výsledek reklamace, považuje se poštovní zásilka za ztracenou; soud je oprávněn požádat o vyplacení náhrady škody nebo paušální náhrady za ztrátu poštovní zásilky.

§ 147a

Elektronická výpravna

(1) Elektronická výpravna zajišťuje vypravení soudních písemností v elektronické podobě v souladu se zvláštními předpisy.[18b)]

(2) Za řádně vybavené písemnosti k doručení prostřednictvím datové schránky se považují ty soudní písemnosti, které jsou adresátovi přiřazeny v informačním systému soudu (ISAS, ISKS, ISIR, ISOR, ISVKS, IRES) k doručení do jeho datové schránky, včetně doručovaných písemností došlých soudu v listinné podobě, které byly převedeny do elektronické podoby.

(3) Elektronická výpravna zajistí převedení soudních písemností do elektronické podoby (formát PDF) a provede kontrolu správnosti převodu, pokud už nejde o písemnost zkonvertovanou podle zvláštního právního předpisu[4i)] nebo elektronický obraz. Po provedené kontrole převedenou písemnost opatří zaměstnaneckým elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou[4h)] a odešle prostřednictvím datové schránky adresáta.

(4) Při doručování elektronickou poštou se postupuje obdobně.

(5) Organizační řád, rozvrh práce nebo opatření předsedy soudu může stanovit, že převedení písemnosti do elektronické podoby, provedení kontroly správnosti převodu a podepsání zaměstnaneckým elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou zajišťují zaměstnanci toho oddělení, které písemnosti předávají k doručení; elektronická výpravna zajistí jen dodání této zásilky do datové schránky nebo na jinou elektronickou adresu.

(6) Ustanovení § 143 až § 145 se použijí přiměřeně s tím, že v seznamu odeslaných datových zpráv se evidují odděleně (samostatné číselné řady) datové zprávy odeslané do datových schránek a datové zprávy odeslané elektronickou poštou.

§ 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.[20)] Doručování utajovaných informací 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 evidencí) 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).[6), 21), 21b)]

[4h)] *§ 21b j. ř.*
Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 8. ledna 2002 č. j. 13/2002-OI-SP, o používání elektronického podpisu v resortu spravedlnosti.

[4i)] *§ 22 až § 25 zákona č. 300/2008 Sb.*

[6)] *Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.*

[18a)] *§ 49 odst. 4 o. s. ř., ve znění zákona č. 7/2009 Sb.*

[18b)] *§ 17 zákona č. 300/2008 Sb.*

[20)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 1000/89-L a instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 30. dubna 2004 č. 56/2004-MO-J.*

[21)] *Vyhláška NBÚ č.529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.*
Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. března 1999, č.j. 100/99-ÚOO, o některých opatřeních při zabezpečování ochrany utajovaných skutečností v resortu Ministerstva spravedlnosti.

[21b)] *Instrukce systémy v resortu Ministerstva spravedlnosti.Ministerstva spravedlnosti ze dne 1. května 2002, č.j. 95/2002-SOBŘ, o zabezpečení utajovaných skutečností zapracovávaných informačními*

§ 150

Zakládání a vedení rejstříků 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 nařídit, 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 věcí péče o nezletilé, kteří nejsou v rodičovské péči, i věcí péče o nezletilé, kteří jsou v rodičovské péči, a věcí 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, UL a ZRT; rovněž se vede u celého soudu jeden lhůtník PO/PP/PZ, jeden lhůtník pro evidenci věku, jeden seznam vazeb u soudu prvního a druhého stupně, jedna kniha protestů, jeden seznam závětí, jedna kniha úschov, jeden seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři (OD), kniha zajištěných a převzatých movitých věcí, jeden seznam výpisů, opisů a potvrzení, jedna evidence došlých směnek, jeden seznam odeslaných přihlášek, jeden kalendář, jeden seznam odeslaných spisů (SO), jeden seznam spisů odeslaných do spisovny a kniha došlých kolkových známek a směnek (šeků); pro každý úsek soudní agendy (trestní, civilní, obchodní, obchodního rejstříku, správního soudnictví) nebo pro každou pobočku (případně samostatné pracoviště soudu) lze vést samostatný seznam odeslaných spisů (SO) a pro každou pobočku (případně samostatné pracoviště soudu) samostatný kalendář, seznam odeslaných poštovních zásilek, doručnou knihu, seznam spisů odevzdaných do spisovny a knihu došlých kolkových známek a směnek (šeku).

(5) U krajských soudů se vede samostatný rejstřík (rejstříky) Af pro zápis správních žalob ve věcech finanční správy, samostatný rejstřík Ad pro zápis správních žalob ve věcech sociálních, samostatný rejstřík Az pro zápis správních žalob ve věcech mezinárodní ochrany (azyl, doplňková ochrana), samostatný rejstřík A pro zápis ostatních věcí správního soudnictví včetně věcí volebních a místního referenda a všeobecný rejstřík správního soudnictví Na, který je společný pro všechna soudní oddělení 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.

§ 152

(1) K rejstříkům Af, Ad, Az a A se vede ke každému samostatný seznam jmen.

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

(3) U krajských soudů se vede rejstřík INS pro věci insolvenčního řízení a rejstřík ICm pro incidenční spory podle insolvenčního zákona a jeden seznam jmen pro tyto věci.

(4) U vrchních soudů se vede

a) samostatný rejstřík Co, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů ve věcech občanskoprávních (§ 9 odst. 2 o. s. ř.),

b) samostatný rejstřík Cmo, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v obchodních věcech (§ 9 odst. 3 o. s. ř.), jeden samostatný rejstřík Ko, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů o konkursu a vyrovnání, a dále

c) seznam senátních značek

1. k rejstříku INS, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v insolvenčním řízení a dále řízení o podjatosti, přikázání věci a příslušnosti v insolvenčním řízení, a
2. k rejstříku ICm, kde se zapisují odvolání proti rozhodnutím krajských soudů v incidenčních sporech a dále řízení o podjatosti, přikázání věci a příslušnosti v rámci incidenčního sporu.

Zapisování do rejstříku a úkony souvisící

§ 153

Zápis nové věci do rejstříku

(1) U každého podání, kterým se dává podnět k zahájení řízení (úvodní podání), se před vlastním zápisem do příslušného rejstříku provede lustrace (§ 153a).

(2) Věci vyřizované podle § 76a a § 76b o. s. ř. se zapíší do zvláštních oddílů rejstříku Nc (příloha č. 1, rejstřík č. 5, část V. bod 3 a 4).

(3) Návrhy na zahájení řízení o navrácení nezletilého dítěte (§ 193a a násl. o. s. ř.) se zapíší do zvláštního oddílu rejstříku Nc (příloha č. 1, rejstřík č. 5, část V. bod 9).

(4) Vyrozumění insolvenčního soudu podle insolvenčního zákona o skutečnostech důležitých pro řízení se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc [příloha č. 1, rejstřík č. 5, část V. písm. d)].

(5) Došlé úřední záznamy o vykázání podle § 47 odst. 3 zákona č. 273/2008 Sb. se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc [příloha č. 1, rejstřík č. 5, část V. písm. e)].

§ 153a

Lustrace

(1) Dotazem v evidencích vedených u soudu se zjistí, zda již je nebo není v některém rejstříku věc zapsána.

(2) U trestních věcí se dále zjistí v Centrální evidenci stíhaných osob, zda je nebo bylo vedeno proti téže osobě trestní stíhání nebo jiné trestní řízení.

(3) Ve věcech rejstříku E se ve výsledku lustrace vedle spisových značek označí druh výkonu rozhodnutí (např. M - movité věci, N - nemovité věci).

(4) Ve věcech rejstříku E a Nc (oddíly exekučních věcí - výkonu rozhodnutí) se lustruje i podle exekučního titulu.

(5) Lustrování se provádí podle jmen osob zúčastněných na řízení evidovaných v příslušné věci nebo podle jiných evidovaných skutečností, podle nichž lze spolehlivě tyto věci ztotožnit, zejména podle cizích spisových značek, podle předmětu řízení apod.

(6) Zjišťuje-li se existence záznamu o fyzické osobě, použije se při lustraci přednostně rodného čísla této osoby, je-li známo. Není-li známo rodné číslo lustrované osoby nebo jsou-li pochybnosti o jeho správnosti, lustruje se přednostně podle rodného příjmení této osoby, pokud je známo, případně v kombinaci s datem narození a křestním jménem. Není-li známo ani rodné příjmení lustrované osoby nebo jsou-li pochybnosti o jeho správnosti, provede se lustrace podle jiných známých údajů, zpravidla podle příjmení, jména a data narození, nebo podle kombinace těchto údajů či jejich výběru, nebo podle řetězce znaků vyskytujících se v příjmení nebo ve jménu lustrované osoby.

(7) U právnických osob a fyzických osob, které podnikají a mají přidělené identifikační číslo, se při lustraci pro existenci záznamu použije přednostně jejich identifikační číslo, je-li známo. Není-li známo identifikační číslo lustrované osoby nebo jsou-li pochybnosti o jeho správnosti, soud identifikační číslo nejprve zjistí, příp. ověří jeho správnost ve veřejných seznamech (obchodní rejstřík, RES - http://dw.czso.cz/rswj/dotaz.jsp, ARES - http://wwwinfo.mfcr.cz/ares/ apod.), ve kterých má být lustrovaná osoba evidována. Není-li ani v těchto veřejných seznamech, provede se lustrace podle jiných známých údajů, zpravidla podle obchodní firmy, názvu právnické osoby nebo podle kombinace těchto údajů či jejich výběru nebo podle řetězce znaků vyskytujících v obchodní firmě nebo v názvu právnické osoby.

(8) U organizačních složek státu, správních úřadů a jiných orgánů státu a orgánů veřejné moci, obcí a krajů se lustrace provádí podle jejich označení.

(9) Výsledkem lustrace je negativní údaj, nebyl-li nalezen záznam.

(10) Výsledek lustrace se v podobě tiskového výstupu lustrace připojí k podání (zažurnalizuje za podání) a na podání se vyznačí odkaz včetně data provedení lustrace. Podpis zaměstnance, který lustraci provedl, lze nahradit výpisem jeho uživatelského přístupového jména na tiskovém výstupu z lustrace.

(11) Místo tiskového výstupu lustrace lze její výsledek vyznačit na první straně úvodního podání. Vyznačení se provede otiskem razítka „**LUSTRUM**“, u něhož se v negativním případě vyznačí „**0**“, v kladném případě se vyznačí spisová značka, pod kterou je věc vedena, a záznam se opatří datem a podpisem zaměstnance, který lustrum provedl. Při větším počtu vylustrovaných věcí se výsledek lustrace vyznačí na samostatném listu a na úvodním podání se vyznačí odkaz.

§ 153b

(1) Běžné číslo, pod nímž je věc v rejstříku zapsána, si podrží až do svého skončení. Další podání, protokoly a jiné písemnosti včetně návrhů na podmíněné 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.

(2) U věcí, které se podle zvláštního předpisu označují jako věci s cizím (mezinárodním) prvkem,[17a)] se v příslušném rejstříku a na obalu spisu označí zkratkou „**CIZ**“; na obalu spisu se vyznačení provede barevnou tužkou nebo razítkem. Je-li věc vedena v papírovém rejstříku, vyznačení se v rejstříku provede před běžným číslem. U trestních věci (s výjimkou řízení vydávacího a předávacího) se postupuje obdobně, je-li účastníkem řízení cizinec, řízení týká cizinců nebo ciziny.

(3) Je-li k řízení o umoření listiny místně příslušných více soudů, soud, u kterého byl návrh na umoření listiny podán, o tom vyrozumí ostatní soudy s uvedením předmětu a doby zahájení řízení. Tyto soudy sdělí vyrozumívajícímu soudu, zda v téže věci již zahájily nebo je vedeno řízení či nikoliv s údajem o případném výsledku.

(4) 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 písemností došlých z Ústavního soudu do spisu rejstříku Sú vrchního soudu a v tomto spisu provádí další potřebné úkony.

(5) Jestliže přijde návrh na vydání předběžného opatření podle § 76b o. s. ř., soud lustrací zjistí ve zvláštním oddílu rejstříku Nc (§ 153 odst. 5), zda není u soudu uložen došlý úřední záznam o vykázání; ustanovení § 153a odst. 9 až 11 platí obdobně. Při kladném výsledku se úřední záznam o vykázání založí do spisu o návrhu na vydání tohoto předběžného opatření; do rejstříku se poznamená, do kterého spisu byl uložený úřední záznam o vykázání založen.

(6) Vyrozumí-li insolvenční soud podle insolvenčního zákona o skutečnostech důležitých pro řízení, které se zapisují do zvláštního oddílu rejstříku Nc (§ 153 odst. 4), okresní soud (obecný soud dlužníka), lustrací zjistí, zda je dlužník účastníkem řízení v některé věci vedené u tohoto soudu. Při kladném výsledku se obsah vyrozumění zaznamená do seznamu jmen a do každé věci, ve které je tato osoba účastníkem řízení.

§ 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 poznámkovém 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.

[17a)] *§ 60 instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 30. dubna 2004, č. j. 56/2004-MO-J, kterou se upravuje postup justičních orgánů ve styku s cizinou ve věcech občanskoprávních a obchodněprávních.*

§ 155

(1) Úvodní podání se zapíše do příslušné evidenční pomůcky toho dne, kdy dojde vedoucímu soudní kanceláře. Do sloupce „**došlo dne**“ se vždy zapíše 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**“ zapíše den sepsání protokolu. Je-li řízení zahájeno bez návrhu, uvede se datum rozhodnutí, kterým bylo řízení zahájeno. Podání učiněné telegraficky nebo telefaxem se zapíše 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 nepřípustné 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.

§ 155a

Vyloučení věci

Dojde-li k vyloučení části věci (některé části předmětu řízení nebo týkající se některého účastníka řízení) k samostatnému řízení, zapíše se vyloučená část věci pod novou spisovou značku a vyznačí se vzájemná souvislost.

§ 156

Mylný zápis

Byla-li věc zapsána do rejstříku omylem, přeškrtne 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**“.

§ 156a

Věci vyřízené a pravomocné

(1) Vyřízení věci se v rejstříku vyznačuje podle návodů k vedení jednotlivých rejstříků a u rejstříku vedeného pomocí výpočetní techniky (§ 162) s použitím číselníku v příloze č. 16. U trestních věcí, není-li stanoveno jinak, se vyřízení vyznačí u každé zapsané osoby zvlášť; vyřízení věci se v takovém případě vyznačí až tehdy, když je vyřízení vyznačeno u všech osob zapsaných ve věci.

(2) Za pravomocné věci (osoby) se považují vyřízené věci (osoby), u kterých je vyznačena právní moc konečného rozhodnutí.

§ 157

Odškrtávání věci z rejstříku

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

(2) Návody k vedení jednotlivých rejstříků stanoví, kdy se věci jako rejstříkově vyřízené (pravomocné) odškrtávají.

§ 158

Věci koncem roku nevyřízené (neodškrtnuté)

(1) Čísla věcí 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 upraveným 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 odstavce 5.

(2) Skončí-li se věc v předešlých letech nevyřízená, přeškrtne 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 přeškrtne křížem, s výjimkou případů rejstříku T.

(3) Ustanovení odstavce l 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 odškrtne. Ve věcech rejstříku Nt a Nc se přenesení uvádí před každým oddílem samostatně. To se nevztahuje na věci rejstříku P a seznam závětí a knihu 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 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 nesvázány 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 odst. 1.

(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.

§ 161a

Obživnutí a nový zápis věci

(1) Věci vyřízené obživnou a nově se nezapisují, u kterých

a) bylo řízení zastaveno pro nezaplacení soudního poplatku, soudní poplatek v odvolací lhůtě byl zaplacen, a tím došlo k rozhodnutí o zrušení usnesení o zastavení (§ 9 odst. 7 zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů),

b) byl vydán platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz, a poté byl včas, řádně a oprávněnou osobou podán odpor (odpor nebyl odmítnut podle § 174 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz zrušen (§ 173 odst. 2 o. s. ř.), nebo byl vydán směnečný (šekový) platební rozkaz, a poté byly včas, řádně a oprávněnou osobou podány odůvodněné námitky (námitky nebyly odmítnuty podle § 175 odst. 3 o. s. ř.) nebo byl směnečný (šekový) platební rozkaz zrušen (§ 173 odst. 2 o. s. ř vzhledem k ust. § 175 odst. 2 o. s. ř.),

c) byl vynesen rozsudek pro zmeškání, soud na návrh žalovaného tento rozsudek zrušil podle § 153b odst. 4 o. s. ř.,

d) v důsledku rozhodnutí soudu vyššího stupně musí následovat řízení před soudem prvního stupně (úplné nebo částečné zrušení rozhodnutí, změna zamítavého rozhodnutí v rozhodnutí mezitímním),

e) po nevyhovění návrhu na změnu příslušnosti, odnětí nebo přikázání věci,

f) byl vydán trestní příkaz, a poté byl včas, řádně a oprávněnou osobou podán odpor, nebo dojde ke zrušení trestního příkazu v důsledku zpětvzetí souhlasu poškozeného s trestním stíháním pro trestný čin podle § 163a tr. ř. (§ 314g odst. 3 tr. ř.),

g) bylo po zastavení trestního stíhání pokračováno v řízení proto, že obviněný na projednání věci trval (§ 11 odst. 3, § 172 odst. 4 tr. ř.), nebo

h) bylo po odstoupení od trestního stíhání mladistvého pokračováno v řízení proto, že mladistvý na projednání věci trval (§ 70 odst. 5 ZVSM).

(2) Věci pravomocně skončené nebo odškrtnuté, v nichž bude následně pokračováno z důvodu

a) povolení obnovy řízení nebo zrušení napadeného rozhodnutí pro zmatečnost,

b) kdy původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání, kasační stížnosti nebo rozhodnutím Ústavního soudu bylo zrušeno a nařízeno nové projednání věci,

c) kdy věc, kterou státní zástupce znovu předložil soudu s obžalobou poté, co mu byla vrácena k došetření, jím podaný návrh na potrestání byl odmítnut nebo obžalobu (návrhu na potrestání) vzal zpět (§ 182 a § 314g odst. 4 tr. ř.),

d) kdy soud rozhodl podle § 308 odst. 1 tr. ř., že se pokračuje v trestním stíhání po podmíněném zastavení,

e) kdy původní rozhodnutí bylo zrušeno podle § 306a odst. 2 tr. ř.,

f) kdy došlo k převzetí občana ČR k trestnímu stíhání nebo výkonu trestu,

g) vrácení věci soudu, který v ní již dříve konal řízení (projednával věc),

h) zahájení řízení podle § 175x o. s. ř. (dodatečné projednání dědictví),

i) kdy exekutor požádal soud o nařízení a jeho pověření k provedení exekuce poté, co věc byla vyřízena jiným způsobem než nařízením exekuce a pověřením exekutora jeho provedením,

j) kdy je soud I. stupně znovu předložil nadřízenému soudu k rozhodnutí o odvolání nebo stížnosti poté, co nadřízený soud tyto věci vrátil soudu I. stupně bez věcného vyřízení, nebo

k) v ostatních případech, kdy je v řízení nutné pokračovat, s výjimkou případů podle § 161b nebo vyřizování (rozhodování) ve vykonávacím řízení v trestních věcech (např. návrhy na podmíněné upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti) anebo rozhodování (provádění) výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé děti nebo navrácení dítěte (§ 272 a § 273 o. s. ř.),

obživnou a nově se nezapisují.

(3) Návrhy (žaloby) na obnovu řízení nebo žaloby pro zmatečnost se nově nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovými značkami, pod kterými byly vedeny a ke kterým se návrhy (žaloby) vztahují. Jde-li o věci, které jsou pravomocné nebo odškrtnuté, obživnou z důvodu řízení o obnově řízení nebo řízení o žalobě pro zmatečnost; u věcí vyřízených, ale nepravomocných, se obživnutí věci vyznačí až po právní moci. Přijde-li návrh (žaloba) do věci nevyřízené proti nemeritornímu procesnímu rozhodnutí a na základě rozhodnutí předsedy senátu (samosoudce), asistenta soudce, justičního čekatele, vyššího soudního úředníka je projednávání tohoto návrhu (žalobě) vyloučeno k samostatnému projednávání, postupuje se podle § 155a.

(4) U rozkazních spisů (§ 182 odst. 1), kdy žalovaný podá návrh na přezkum evropského platebního rozkazu,[20a)] a u spisů o řízení o drobných nárocích (§ 182a), kdy žalovaný podá návrh na přezkum rozhodnutí vydaného v rámci evropského řízení o drobných nárocích[20b)] se postupuje obdobě jako podle odstavce 3.

(5) V případě, kdy je rejstřík již uzavřen (§ 159, § 162b), věc se zapíše pod novou spisovou značku a vyznačí se souvislost (např. obnova řízení, zmatečnost, kasační stížnost).

(6) U trestních věcí, není-li stanoveno jinak, se obživnutí vyznačuje i pro každou zapsanou osobu zvlášť.

§ 161b

Zvláštní případy vrácení stavu věci do stavu vyřízená

(1) Dojde-li k obživnutí věci podle § 161a jen u soudu II. stupně (nové řízení u odvolacího soudu, řízení o stížnos-

[20a)] *Čl. 20 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1896/2006 ze dne 12. prosince 2006, kterým se zavádí řízení o evropském platebním rozkazu.*

[20b)] *Čl. 18 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 861/2007 ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích.*

ti), soud I. stupně, je-li mu tato skutečnost známa, u věci vyznačí vrácení do stavu vyřízená (nově ji nezapisuje) a důvod vrácení stavu na vyřízená (zmatečnost u soudu II. stupně, dovolání, stížnost pro porušení zákona, rozhodnutí Ústavního soudu); je-li už rejstřík uzavřen (§ 159, § 162b), soud I. stupně tuto skutečnost vyznačí do trvalé poznámky. Jestliže po vyřízení soudem II. stupně má soud I. stupně konat nové řízení (věc by jinak obživla) zapíše ji pod novou značkou a vyznačí souvislost (rozhodnutí soudu II. stupně po dovolání, stížnosti pro porušení zákona, rozhodnutí Ústavního soudu).

(2) Věc u soudu I. stupně se vrátí do stavu vyřízená i v jiných případech, kdy věc jinak vyznačená jako pravomocná (odškrtnutá) z nějakého důvodu bude právní moc rozhodnutí zrušena [např. bude prokázáno, že doručení konečného rozhodnutí (platebního rozkazu, rozsudku apod.) je neúčinné], soud I. stupně postupuje obdobně podle předchozího odstavce.

(3) Věci vrácené do stavu vyřízená se znovu jako vyřízené nevykazují; vykáže se až nové vyřízení soudem I. stupně po obživnutí.

§ 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,[21a)] obdrželo úplnou dokumentaci u programového vybavení, jehož vývoj a údržbu nezabezpečuje ministerstvo.

(2) Za správné fungování počítačového informačního systému na soudu po technické stránce odpovídá určený správce sítě (informatik). Za správné fungování aplikace na soudu odpovídá určený správce aplikace. Správce sítě (informatik) nemůže současně zastávat funkci správce aplikace a naopak; funkci správce aplikace může současně zastávat určený dozorčí úředník.

(3) Při vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky

a) jsou všechny zápisy do paměti počítače prováděny v souladu s dokumentací k danému modulu programového vybavení,

b) musí být zabezpečena ochrana všech dat uložených v paměti počítače (ochrana heslem, stanovením rozsahu přístupových oprávnění v souladu s pracovní náplní zaměstnance, apod.). Náleží-li uživateli oprávnění vkládat či měnit uložená data, musí být zabezpečena identifikace jednotlivého uživatele při jeho přístupu k datům.

(4) Rozsah přístupu k datům a oprávnění k jejich využívání (včetně vkládání, změny a případného vymazání) musí odpovídat obsahu povinností, které má zaměstnanec podle jím vykonávané funkce nebo práce plnit.

(5) Za určení rozsahu přístupových práv každému zaměstnanci jako uživateli počítačového informačního systému odpovídá předseda soudu. Za nastavení rozsahu těchto přístupových práv v informačním systému (aplikaci) odpovídá správce aplikace.

(6) Nestanoví-li zvláštní předpis jinak, musí být ochrana dat v rozsahu stanoveném tímto ustanovením zajištěna i tehdy, má-li uživatel přístup i k jiným datům, než jsou data evidovaná a zpracovávaná ve vlastní databázi soudu.

(7) Pro archivaci a zálohování dat vedených pomocí výpočetní techniky platí zvláštní předpis.[21a)] Data, která se nearchivují, musí být trvale a bezpečně zálohována do doby, než dojde podle příslušného předpisu k jejich oprávněné likvidaci.

(8) Pro vedení rejstříků pomocí výpočetní techniky včetně jejich členění a vyplňování se přiměřeně užijí ustanovení § 149 až § 161b s výjimkou § 158.

(9) Předseda soudu může z důvodu vhodnosti nařídit, aby byl seznam jmen vytištěn jako celek pro všechny druhy agend.

(10) Tiskové výstupy evidovaných údajů z rejstříku (tisk rejstříku) musí odpovídat formě předepsaného vzoru pro konkrétní rejstřík dle přílohy č. 1.

(11) Vedení rejstříků, pokud zápisy obsahují utajované informace, lze vést jen na počítačích certifikovaných NBÚ.[21b)]

§ 162a

Seznam jmen vedený v elektronické podobě

(1) Vede-li soud rejstříky a ostatní evidenční pomůcky výlučně pomocí výpočetní techniky (informační systém soudu), vede jeden seznam jmen v elektronické podobě (dále jen „**elektronický seznam jmen**“) pro celý soud; ustanovení § 150 odst. 4 a 6, § 152 a § 163 odst. 1 písm. d) bod 6 tím nejsou dotčena.

(2) Elektronický seznam jmen se vede tak, aby obsahoval údaje o osobách vystupujících v určených rolích v jednotlivých agendách a rejstřících (§ 163 odst. 1).

(3) Do elektronického seznamu jmen se zapisují příslušné údaje o všech osobách zúčastněných na řízení, a to s příslušnou rolí v řízení v rejstříku. Do seznamu jmen se zapisují i údaje o dalších osobách v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného fungování informačního systému soudu.

(4) V elektronickém seznamu jmen se evidují tyto údaje

a) v trestní agendě:

1. jméno (jména), příjmení a rodné příjmení, případně titul před i za jménem obviněného (osoby podezřelé, odsouzené, chovanci, pokud se v tomto postavení eviduje v příslušném rejstříku), den, měsíc a rok narození a jsou-li tyto údaje známy, místo narození, státní příslušnost, rodné číslo a adresa (adresy),

2. jméno (jména), příjmení, případně titul před i za jménem (označení právnické osoby, název státního orgánu nebo jiné označení dostatečně identifikující takovou osobu, sídlo a identifikační číslo, není-li poškozený fyzická osoba) a adresa (adresy) poško-

---

[21a)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 26. dubna 1999 č.j. 75/99-OI , kterou se na základě ustanovení § 150 Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. 3. 1998 č.j. 1100/98 vydává Ukládací řád počítačových údajů.*

[21b)] *Instrukce systémy v resortu Ministerstva spravedlnosti.Ministerstva spravedlnosti ze dne 1. května 2002, č.j. 95/2002-SOBŘ, o zabezpečení utajovaných skutečností zapracovávaných informačními.*

zených (§ 43 tr. ř.); nelze-li pro velký počet poškozených zapsat každého z nich, zapíší se údaje o těch poškozených, o nichž to stanoví předseda senátu; vždy se však zapíší údaje o poškozených, kteří podali návrh na náhradu škody (§ 43 odst. 3 tr. ř.) nebo vůči nimž předseda senátu provádí úkony trestního řízení,

3. jméno (jména), příjmení, případně titul před i za jménem (označení právnické osoby, název státního orgánu nebo jiné označení dostatečně identifikující takovou osobu, sídlo a identifikační číslo, není-li zúčastněnou osobou fyzická osoba) a adresa (adresy) zúčastněných osob (§ 42 tr. ř.);

b) v civilních agendách (včetně obchodní a agendy správního soudnictví) se zapisují osoby v postavení navrhovatele, žalobce, žalovaného, oprávněného, povinného a případně dalších (např. zůstavitel, složitel, příjemce, umístěný, vyšetřovaný apod.):

1. u fyzických osob jméno (jména), příjmení, případně titul před i za jménem, den, měsíc a rok narození a jsou-li tyto údaje známy, státní příslušnost, je-li pro řízení významná, rodné číslo a adresa (adresy),
2. u fyzických osob podnikatelů (živnostníci, zemědělci, svobodná povolání apod.) kromě údajů v bodu 1 dále identifikační číslo a místo (místa) podnikání, případně název (obchodní firma), pod kterým podnikají a mají zapsaný v příslušné evidenci,
3. u právnických osob název (obchodní firma), sídlo a identifikační číslo; u cizích právnických osob místo identifikačního čísla registrační číslo,
4. u obcí (městských částí) a krajů název, sídlo a identifikační číslo,
5. u správních úřadů název, sídlo a identifikační číslo,
6. u státu (organizační složky) označení „Česká republika“ a po pomlčce název organizační složky státu příslušné jednat za stát, sídlo organizační složky státu a identifikační číslo;

pokud nelze rozlišit postavení účastníka, uvede se role účastníka, jehož označením je ve věci výstižně určena;

c) v agendě správy soudu (správní deník, stížnosti) jméno (jména), příjmení, případně titul před i za jménem (označení právnické osoby, název státního orgánu nebo jiné označení dostatečně identifikující takovou osobu, sídlo a identifikační číslo, není-li podatel fyzickou osobou) a adresa podatele.

(5) Elektronický seznam jmen dále obsahuje kromě údajů uvedených v odstavci 4

a) v nezbytném rozsahu vyplývajícím z výkonu působnosti soudu evidenci dalších subjektů, zejména podatelů (fyzických osob, právnických osob či státních orgánů a jiných orgánů veřejné moci, správních úřadů), svědků, útvarů policie, advokátů, notářů (soudní komisaři), soudních exekutorů, znalců a tlumočníků, organizací resortu a přísedících,

b) v rozsahu nezbytném pro provoz počítačového informačního systému evidenci zaměstnanců soudů a uživatelů systému.

(6) Údaje obsažené v elektronickém seznamu jmen musí být provázány s údaji vedenými o stejných osobách v jednotlivých rejstřících (ztotožnění) tak, aby dotazem na údaje o evidované osobě bylo možno zjistit spisovou značku, pod níž je vedena věc, v níž tato osoba vystupuje v roli evidované v příslušném rejstříku. Současně musí být zajištěno, aby v trestní agendě bylo možno zjistit dotazem na osobu obviněnou (podezřelou) nebo na spisovou značku věci i evidované údaje o všech poškozených osobách zapsaných v téže věci.

(7) Zapisuje-li se do elektronického seznamu jmen cizinec nebo osoba bez státní příslušnosti, u nichž nelze s jistotou určit, které z více jmen takové osoby je jejím jménem a které příjmením, zapíší se všechna její jména do položky sloužící pro zápis příjmení.

(8) Je-li v elektronickém seznamu jmen tatáž osoba zapsána vícekrát nebo více záznamů se týká stejné osoby, ale zapsané různě (odstavec 6), musí se provést ztotožnění těchto osob.

(9) Další podrobnosti týkající se rozdělení, vedení, zapisování, ztotožňování, oprav a případně evidenci dalších doplňujících údajů v elektronickém seznamu jmen obsahuje příloha č. 18.

§ 162b

Uzavření rejstříků vedených v elektronické podobě

(1) Uzávěrka rejstříků vedených v elektronické podobě se provede, jakmile byla odškrtnuta poslední věc v nich zapsaná. V rejstřících, ve kterých se zakládají oddíly (Nt, Ntm, Nc, Td, Cd a UL), se uzávěrka provede pro jejich jednotlivé oddíly.

(2) Není-li možné uzavřít rejstřík ani ve lhůtě pro uzavření rejstříku od jeho založení (odstavec 3), provádí se uzávěrka rejstříku bez ohledu na to, že nebyly všechny věci v něm zapsané skončeny (odškrtnuty). Rejstřík se uzavře jen v té části, v níž jsou zapsány skončené věci. Neskončené věci se uzavírají samostatně až v době jejich odškrtnutí, od kterého se počítá rovněž skartační lhůta. Do spisovny se pak uloží v souboru věcí ukládaných na spisovnu při uzavření rejstříku, k němuž došlo ve stejném roce, kdy byly tyto věci odškrtnuty.

(3) Pro uzavření rejstříku jsou stanoveny tyto lhůty:

a) rejstříky P a D - dvacet let,

b) rejstříky T, Tm, C, EC, EVC, Cm, ECm, ICm, EVCm, INS, Rod, E, EXE - exekuce - deset let,

c) ostatní rejstříky - pět let.

(4) Po uzavření rejstříku se uzavřený rejstřík v rozsahu zápisů věcí v něm odškrtnutých po uložení všech spisů v něm skončených, nejpozději však před zahájením skartačního řízení, vytiskne a uloží do spisovny.

§ 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 a insolvenčního řízení.

a) U okresních soudů:

1. rejstřík T, Tm (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C, EC, EVC (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík P, Rod (vzor č. 7 v. k. ř.),
4. rejstřík E, EXE (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. lhůtník PO/PP, PZ,
10. lhůtník pro evidenci věku (vzor č. 19 v. k. ř.),
11. seznam vazeb u soudu I. stupně (vzor č. 167 v. k. ř.),
12. kniha protestů,
13. rejstřík Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
14. rejstřík L (vzor č. 182 v. k. ř.),
15. rejstřík Dt, Dtm,
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.),
24. rejstřík ZRT.

b) U krajských soudů:

1. rejstřík cT, Tm (vzor č. 4 v. k. ř.),
2. rejstřík C, EC (vzor č. 5 v. k. ř.),
3. rejstřík Cm, ECm, ICm, EVCm (vzor č. 180 v. k. ř.),
4. rejstřík A, Af, Ad a Az,
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 Rt (vzor č. 181 v. k. ř.),
11. rejstřík Rto (vzor č. 4 v. k. ř.),
12. rejstřík Ntr (vzor č. 16 v. k. ř.),
13. rejstřík Rodo,
14. všeobecný rejstřík F (vzor č. 17 v. k. ř.),
15. seznam výpisů, opisů a potvrzení (vzor 123a v. k. ř.),
16. evidence došlých směnek (šeků) (vzor č. 191 v. k. ř.),
17. kniha úschov (vzor č. 188 v. k. ř.),
18. rejstřík UL (vzor č. 207),
19. rejstřík INS,
20. rejstřík ZRT,
21. seznam odeslaných přihlášek.

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 UL (vzor č. 207),
17. rejstřík INS - seznam senátních značek,
18. rejstřík ICm - seznam senátních značek.

d) U všech soudů:

1. kalendář (vzor č. 28 v. k. ř.),
2. seznam odeslaných spisů (vzor č. 29 v. k. ř.),
3. seznam odeslaných poštovních zásilek,
4. seznam odeslaných datových zpráv,
5. doručná kniha (vzor č. 3 v. k. ř.),
6. seznam spisů odevzdaných do spisovny,
7. seznamy jmen k rejstříkům a seznamům, pokud je jejich vedení v návodech k těmto evidenčním pomůckám předepsáno,
8. kniha došlých kolkových známek a směnek (šeků) (§ 133 odst. 2),
9. evidence návrhů na určení lhůty,
10. evidence provedených konverzí.

(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

Vyznačování některých údajů na obal spisu

(1) Na spisovém obalu kromě spisové značky (nahoře i dole) musí být uvedeny i všechny další údaje, které jsou předtištěny. Ostatní dále stanovené údaje vyznačované na obalu spisu, včetně vnitřní strany obalu, mohou být vyznačeny pomocí otisku razítka.

(2) Na spisovém obalu se vždy vyznačí

a) evidenční číslo statistiky, vyhotovuje-li se ve věci statistický list; u věcí agendy Nc a P se vyznačuje na vnitřní straně spisového obalu u jednolitých běžných čísel seznamu věcí P a Nc (odstavec 4),

b) provedení poplatkové a spisové kontroly (§ 194),

c) rok odevzdání spisu na spisovnu.

(3) U věcí trestní agendy se na spisovém obalu dále vyznačuje

a) 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,

b) „**spácháno ve výkonu trestu**“, vede-li se trestní řízení pro čin spáchaný během výkonu trestu odnětí svobody,

c) „**VD**“, jestliže byly v trestní věci zajištěny věci důležité nebo trestní depozita, a to s uvedením čísla listu nebo čísel listů spisu, kde je seznam takových věcí,

d) „**mediace**“ nebo „**probace**“, pokud je ve věci činný zaměstnanec Probační a mediační služby, a to s uvedením čísla listu spisu, na kterém je opatření k pověření příslušného zaměstnance,

e) červeně „**Vazba**“, jde-li o vazební věci, a na vnitřní straně obalu se uvedou i údaje podle § 36 odst. 2.

(4) U věcí agendy Nc a P se na vnitřní straně spisového obalu uvádí běžná čísla seznamu věcí P a Nc.

(5) Na spisovém obalu exekuční agendy se vyznačí u věcí

a) rejstříku E způsoby výkonu rozhodnutí a v případě, že jde o dožádání, rovněž „**DOŽÁDÁNÍ**“,

b) rejstříku EXE u věcí návrhů na nařízení exekuce a pověření exekutora jejím provedením se na spisovém obalu vyznačí „**EXEKUCE**“, u návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu (§ 200ua o. s. ř.) „**EvET**“, u žádostí o pomoc před výkonem rozhodnuti podle § 259 a § 260 o. s. ř. „**pomoc před VR - § 259 a 260**“ a u návrhů na předvolání povinného k prohlášení o majetku podle § 260a a násl. o. s. ř. „**prohlášení o majetku**“.

(6) Na spisovém obalu spisů věcí správního soudnictví vedených v rejstříku A se v případech volebních věcí a věcí místního referenda (§ 88 a násl. s. ř. s.) vyznačí zkratka „**Vol**“, věcí ochrany proti nečinnosti správního orgánu „**An**“ a věcí ochrany před nezákonným zásahem, pokynem nebo donucením správního orgánu „**Ap**“.

(7) Při podání návrhu na předběžné opatření po zahájení řízení se na spisovém obalu vyznačí „**předběžné opatření č. l. …**“ a u předběžného opatření podle § 76a o. s. ř. dále „**SPO 76a**“ a u předběžných opatření podle § 76b o. s. ř. „**SPO 76b**“.

(8) V řízení podle části páté občanského soudního řádu se při návrhu na odložení vykonatelnosti rozhodnutí správního orgánu vyznačí na spisový obal „**OVR**“ a při návrhu na odložení právní moci rozhodnutí správního orgánu „**OPM**“ (§ 248 o. s. ř.), při návrhu na odkladný účinek žaloby ve správním soudnictví podle § 73 s. ř. s. „**OÚŽ**“ a v řízení o povolení obnovy ve správním soudnictví podle § 117 s. ř. s. „**OÚN**“; přizná-li soud odklad vykonatelnosti nebo právní moci rozhodnutí správního orgánu, odkladný účinek žaloby nebo návrhu na obnovu řízení vyznačí se dále na obalu spisu číslo listu, pod kterým je přiznání ve spise založeno, a v případě, kdy odklad (odkladní účinek) nebyl pravomocně přiznán (návrh byl zamítnut) nebo přiznaný odklad (odkladný účinek) byl pravomocně zrušen, na spisovém obalu se vyznačení přeškrtne.

(9) 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.

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

§ 166a

Dočasný (pomocný) spis

(1) Po dobu, kdy se spis nenachází u soudu (např. z důvodu odeslání spisu k vyřízení nadřízenému soudu, k provedení dožádání, k vypůjčení spisu apod.), z písemností, které se nedosílají nadřízenému soudu,, soud vytváří pomocný spis.

(2) Na obalu pomocného spisu se uvede spisová značka věci a číslo SO, pod kterým je v seznamu odeslaných spisů odeslání zapsáno.

(3) Dočasný spis se považuje za část spisu (procesního spisu). Po vrácení spisu se písemnosti uložené do dočasného spisu zaevidují za písemnosti už ve spisu založené.

§ 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 soudu státním zástupcem v souvislosti s podáním obžaloby nebo návrhu na potrestání, se spisová značka soudu napíše na spisový obal zpravidla nad spisovou značku státního zastupitelství a spisová značka státního zastupitelství se přeškrtne.

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

(5) Spisová značka, kterou věc dostane u soudu 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 přeškrtne tak, aby zůstala čitelná.

(7) Jestliže byla na základě výsledku řízení o mimořádném opravném prostředku, nálezu Ústavního soudu, vyloučením z jiné věci nebo postupem podle § 306a odst. 2 tr. ř. 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 a písemnosti vyvěšené na úřední desce soudu založené do spisu po svěšení. Stejnopisy podání, doručenky 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 a spisech věcí rejstříku Rod, které zasílá státní zastupitelství soudu, se pokračuje v číslování listů bez přerušení; zašle-li státní zastupitelství soudu spis k věci v rejstříku Rod, kterou soud zahájil bez návrhu, zaslaný spis se trvale zařadí do spisu této věci a opatří se číslem listu.

(3) V řízení u nadřízeného soudu (odvolací řízení, řízení o stížnosti, vyloučení nebo podjatosti, přikázání věci jinému soudu nebo příslušnosti, řízení o návrhu na určení lhůty) a u dožádaného soudu, pokud byl s dožádáním zaslán i spis, se pokračuje souvisle v číslování písemností ve spise soudu prvního stupně (procesní spis). Obdobně se postupuje ve věcech, které byly převedeny do jiného rejstříku, které obživly, u kterých byl vrácen stav věci do stavu vyřízená nebo které byly zapsány pod novou spisovou značku (§ 161a, § 161b).

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

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

(6) V případech, kdy se spis nenachází u soudu (řízení u nadřízeného soudu, dožádání apod.), se u písemností zakládaných do dočasného spisu nadále pokračuje v jeho číslování od posledního listu, které je uvedeno v seznamu odeslaných spisů, s tím, že se před něj uvádí znak „**M**“. Po vrácení spisu soud tyto písemnosti v souvislé řadě dočísluje za písemnosti založené a očíslované u jiného soudu, a to v závorkách pod číslem se znakem „**M**“.

(7) Spisová značka nebo jednací číslo nadřízených soudů nebo jiných soudů se na písemnostech nepřeškrtává; platí i v případě písemností u vyloučených věcí a věcí převedených do jiného rejstříku nebo zapsaných pod novou spisovou značku.

§ 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 doručenkách uvádí jen číslo jednací vyznačené na prvním čísle listu doručované písemnosti.

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

(3) V případech, kdy soud zakládá písemnosti do dočasného spisu, jednací číslo se tvoří včetně znaku „**M**“, který je před číslem listu (např. 6T 78/2009-M45, 12C 98/2009-M123, 3Co 456/2009-M187). Provedl-li soud už dočíslování podle § 168 odst. 6, uvádí se za číslo jednací v závorce číslo přidělené tímto postupem, které je uvozeno slovy „**na čl.**“ [např. 6T 78/2009-M45 (na čl. 68), 12C 98/2009-M123 (na čl. 152), 3Co 456/2009-M187 (na čl. 201)].

§ 170

Spisový přehled

(1) Jednotlivé písemnosti se ve spisech řadí chronologicky tak, jak došly soudu nebo byly soudem vyhotoveny anebo byly svěšeny z úřední desky soudu po uplynutí doby k vyvěšení, a takto se zapisují do spisového přehledu (vzor č. 41 v. k. ř.). Spisový přehled se vytváří i u dočasného spisu. Po vrácení se spisový přehled z dočasného spisu trvale a neoddělitelně spojí se spisovým přehledem spisu a dále se pokračuje v zapisování dalších písemností vkládaných do spisu.

(2) Spisový přehled se do spisového obalu vkládá před prvý list spisu. Ve vyloučené trestní věci založí spisový přehled soud.

(3) Trvalé vynětí zapsané písemnosti ze spisu nebo vyloučené části původního spisu se vyznačí v poznámkovém sloupci spisového přehledu.

(4) V trestních věcech po předložení (postoupení, vrácení) trestního spisu soudu vedoucí kanceláře (pověřený zaměstnanec) za poslední zápis připojí otisk podlouhlého razítka soudu. Pod otisk tohoto razítka se dále zapisují další písemnosti vkládané do spisu.

Průkaz o doručení

§ 171

Druhy průkazů o doručení

Průkazy o doručení jsou:

a) doručenky,[4e)]
b) potvrzení o doručení podle zvláštního předpisu,[4e)]
c) potvrzení ve spise (protokol), nebo
d) jiný doklad potvrzující doručení písemnosti.[4d)]

[4e)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 27. května 2009, č.j. 58/2009-OD-Org., kterou se vydávají vzory obálek pro doručování písemností v občanském soudním řízení, vzory výzvy a sdělení pro vyvěšení na úřední desce soudu a potvrzení o přijetí.*

[4d)] *§ 50f odst. 5 o. s. ř.*

§ 172

Doručenky, potvrzení a jiné doklady o doručení

(1) Na doručence se vyznačí, kromě jednacího čísla (§ 169 odst. 2 a 3), doručovaná písemnost, datum stanoveného jednání, případně lhůty. Je-li doručováno rozhodnutí, vrácená doručenka se připevní k listu, kde je závěr jeho písemného vyhotovení ve spisu. Obdobně se připevní vrácená a nedoručená zásilka v případech náhradního doručení rozhodnutí. Jestliže se jednou doručenkou doručuje několik rozhodnutí, připevní se doručenka, na níž 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 doručenka připojena. Průkaz o doručení jiné písemnosti se připojí k listu, na němž je pokyn k jejímu doručení (referát).

(2) Byla-li písemnost doručována vyvěšením na úřední desce soudu a po svěšení písemnosti byla založena do spisu, poznamená se na rozhodnutí, na kterém čísle listu byla do spisu založena.

(3) Doručenky o obeslání účastníků, svědků, znalců nebo tlumočníků se vyřadí ze spisů ihned, jakmile je ze spisu patrno, že se obeslaný ve stanovenou dobu dostavil, nestanoví-li předseda senátu (samosoudce) jinak. Ostatní doručenky lze vyřadit ze spisu jen na pokyn předsedy senátu (samosoudce).

(4) U potvrzení o doručení a jiných dokladů o doručení se postupuje obdobně.

(5) Jsou-li písemnosti doručovány prostřednictvím datových schránek (§ 13a), za doručenku se považují tiskové výstupy „**Potvrzení o dodání a doručení do datové schránky**“ a „**Výpis o zpětném znepřístupnění datové schránky**“, jejichž vzory jsou uvedené v příloze č. 20.

(6) Doručenkou při doručování na jinou elektronickou adresu (§ 13b) je datová zpráva nebo oznámení o vrácení z důvodu nedoručitelnosti písemnosti podle § 13b odst. 3.

§ 172a

Potvrzení ve spise (protokol)

(1) Za doručení písemnosti potvrzením ve spise se považuje zaznamenání doručení v protokolu podle § 13 odst. 1, § 105 odst. 3.

(2) Pokud je adresátovi doručeno u soudu mimo úkon soudu, postupuje se podle § 13 odst. 1 poslední věty.

§ 173

Přílohy

(1) Přílohy se označí obyčejnou tužkou jednacím číslem podání, s kterým byly soudy předloženy. Přílohy předložené navrhovatelem 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 fotokopií listiny, začísluje se do spisu jako jeho součást. Přílohy, které se nehodí k vložení do spisu, uschovají se zvlášť a ve spisu se učiní záznam s údajem, kde jsou uloženy. Při předložení originálu směnky (šeku) se pro spis pořídí ověřená fotokopie a originál směnky (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 směnky (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 smírčím řízení (§ 67 až § 69 o. s. ř.) a spis o nařízeném předběžném opatření podle § 76a o. s. ř., jeho spisová značka se přeškrtne 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 prvým číslovaným listem spisu.

(2) Do seznamu nákladů se postupně zapisují:

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

(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 níž 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

Je-li z podání patrno, 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. V případě jejich spojení se v rejstříku vyznačí souvislost a postupuje se dle ustanovení § 179a.

§ 179a

Spojení a rozpojení věci

(1) Jestliže v průběhu řízení dojde ke spojení věcí, usnesení o spojení se založí také do spojených spisů a až do skončení řízení se do nich zakládají opisy (fotokopie) všech protokolů a rozhodnutí, které jsou součástí původního spisu. Po nabytí právní moci rozhodnutí, kterým bylo řízení skončeno, se do jednotlivých spisů založí opis tohoto rozhodnutí a vyhotoví se jeden statistický list.

(2) Jestliže v průběhu řízení dojde k rozpojení věcí, založí se do nich příslušné usnesení, a věci budou dále vedeny samostatně.

(3) Spojení a opětovné rozpojení spisů se vyznačí v rejstříku u všech spojených spisů.

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

(5) Spojené spisy s výjimkou spojení podle odstavce 4 se do spisovny odevzdávají samostatně (§ 195).

§ 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 přiléhavými 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 rozkazními jsou spisy o věcech návrhů na vydání platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku C (v rejstříku Cm u krajských soudů), o věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu zapisované a ve-

dené v rejstříku EC (v rejstříku ECm u krajských soudů) a o věcech návrhů na vydání evropského platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku EVC (v rejstříku EVCm u krajských soudů). U rozkazních spisů se na spisový obal vyznačí „**Ro**“.

(2) Spisy směnečnými jsou spisy o věcech návrhů na vydání směnečného platebního rozkazu a spisy šekovými spisy o věcech návrhů na vydání šekového platebního rozkazu zapisované a vedené v rejstříku Cm. U směnečných a šekových spisů se na spisový obal vyznačí „**Sm**“.

(3) Je-li podán odpor, který nebyl odmítnut (§ 174 odst. 3 o. s. ř.), jestliže nebyl platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz vydán (§ 172 odst. 3 o. s. ř.) nebo jestliže byl platební rozkaz nebo evropský platební rozkaz nebo elektronický platební rozkaz zrušen podle § 173 odst. 2 o. s. ř., na spisovém obalu se označení „**Ro**“ přeškrtne. Rozhodnutí o odmítnutí odporu pro opožděnost nebo z důvodu podaného neoprávněnou osobou se vyznačí v rejstříku C (Cm); u elektronického platebního rozkazu v rejstříku EC (ECm) a u evropského platebního rozkazu v rejstříku EVC (EVCm). Obdobně se postupuje, nelze-li návrhu na vydání směnečného (šekového) platebního rozkazu vyhovět (§ 175 o. s. ř.) nebo podá-li žalovaný včas námitky proti směnečnému (šekovému) platebnímu rozkazu, které nebudou odmítnuty, 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 Cm.

§ 182a

Spisy o řízení o drobných nárocích

Spisy o řízení o drobných nárocích jsou spisy o věcech návrhů na zahájení řízení o drobných nárocích podle předpisů evropského společenství[21c)] (dále jen „**návrhy na řízení o drobných nárocích**“) zapisované a vedené v rejstříku C (v rejstříku Cm u krajských soudů). U spisů o řízení o drobných nárocích se na spisový obal vyznačí „**EvDN**“.

§ 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 (Ntm). 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 a 4, 37a odst. 1 a 2, § 39, § 40, § 40a odst. 1, § 44 odst. 2, § 51a odst. 1, 3 a 4, § 68, § 69 odst. 1, 5 a 6, § 72 odst. 2 a 3, § 73 odst. 1, § 73a, § 74a odst. 1, § 77 odst. 2, § 83 odst. 1, § 88 odst. 2, § 88a odst. 1, § 116 odst. 2, § 117, § 146a, § 376 odst. 1 a § 387 odst. 2 tr. ř. a udělení souhlasu a povolení podle § 8 odst. 5, § 87 odst. 1 a § 87a odst. 1, resp. § 158d odst. 3 a § 158e odst. 4 tr. ř. se zapisují do rejstříku Nt (Ntm). 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 (Ntm) se pořídí fotokopie. Do rejstříku Nt (Ntm) 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). 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 věznici. Věznici vždy neprodleně vyrozumí o ustanovení obhájce, změnění 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 (Ntm).

(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 (Ntm) 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. Evidencí, spisovou manipulací a dalšími úkony v těchto věcech mohou být na základě určení předsedy soudu pověřovány výlučně soudní osoby oprávněné ke styku s příslušným stupněm utajované informace.

§ 184

Předkládání spisů nadřízenému soudu

(1) 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.

(2) Obdobně podle předchozího odstavce se postupuje při předkládání spisu k rozhodnutí o námitkách proti rozhodnutí soudního exekutora, o odvolání proti rozhodnutí

[21c)] *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 861/2007 ze dne 11. července 2007, kterým se zavádí evropské řízení o drobných nárocích.*

soudního komisaře a k rozhodování o vyloučení (podjatosti) soudce, přikázání věcí jinému soudu nebo příslušnosti.

(3) Věci k rozhodnutí o prodloužení odposlechu nebo sledování bankovního účtu soud předkládá nadřízenému soudu s nejvyšším urychlením; o prodloužení vazby mladistvého je nutné předložit nadřízenému soudu v zákonné lhůtě (§ 47 odst. 3 ZSVM). Obdobně se postupuje u odvolání do předběžných opatření podle § 76 odst. 1 písm. b), § 76a a podle § 76b o. s. ř.

(4) Předkládá-li se spis Nejvyššímu soudu k rozhodnutí o dovolání, stížnosti pro porušení zákona nebo přezkumu zákonnosti příkazu k odposlechu, nebo Nejvyššímu správnímu soudu k rozhodnutí o kasační stížnosti, soud ho předloží až po provedení všech úkonů souvisejících s pravomocným ukončením věci; tyto úkony provádí s nejvyšším urychlením.

§ 185

Sběrné spisy nadřízeného soudu

(1) U soudu druhého stupně se v souvislosti s vyřizováním odvolání nebo stížnosti ve věcech zapsaných do rejstříků To, Tmo, Rto, Co, Cmo a Ko nebo u nadřízeného soudu v souvislosti s rozhodováním o vyloučení nebo podjatosti soudce, přikázání věcí jinému soudu nebo příslušnosti, rozhodování o prodlužování vazby u mladistvého, sledování bankovního účtu nebo doby trvání odposlechu zapisované do rejstříků Nt, Ntm, Ntd, Nc, Ncd, Nco a Ncp, zakládá pro každou z těchto věcí sběrný spis. Sběrný spis není spisem ve smyslu ustanovení § 164.

(2) Sběrný spis o odvolání nebo stížnosti se skládá z opisu (stejnopisu) vyhotovení napadeného rozhodnutí, z opisu (fotokopie) opravného prostředku a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudu druhého stupně. Sběrný spis o rozhodování o vyloučení nebo podjatosti soudce, přikázání věcí jinému soudu nebo příslušnosti se skládá z opisu nebo fotokopie žádosti nebo návrhu případně i opisu nebo fotokopie vyjádření předsedy senátu (samosoudce, soudce) k důvodům vyloučení nebo podjatosti, přikázání nebo příslušnosti věci a z opisu (stejnopisu) písemného vyhotovení rozhodnutí soudu nadřízeného soudu.

(3) Koná-li se u soudu druhého stupně znovu řízení o odvolání (stížnosti) po zrušení jeho rozhodnutí z důvodu vyhovění mimořádnému opravnému prostředku (dovolání, stížnost pro porušení zákona, zmatečnost, rozhodnutí Ústavního soudu), do sběrného spisu o odvolání nebo stížnosti se dále zakládá opis mimořádného opravného prostředku (dovolání, žaloba pro zmatečnost), opis (stejnopis) vyhotovení rozhodnutí, kterým bylo rozhodnutí soudu druhého stupně zrušeno, a opis (stejnopis) nového písemného vyhotovení rozhodnutí soudu druhého stupně. Obdobně se postupuje v případech podání žaloby pro zmatečnost do rozhodnutí odvolacího soudu, kterou ve věci odvolacího rejstříku rozhoduje soud druhého stupně jako soud prvního stupně.

(4) 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, obeslání svědků apod.), je nutno vždy vyřizovat ve spise soudu prvního stupně.

(5) 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) Nahlížet 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 informací, upravená zvláštním zákonem.[21)] 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 kance-

---

[21)] *Vyhláška NBÚ č.529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací.*
Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 31. března 1999, č.j. 100/99-ÚOO, o některých opatřeních při zabezpečování ochrany utajovaných skutečností v resortu Ministerstva spravedlnosti.

láře 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, fotoaparátem 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 zplnomocněné 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.

§ 191

Zaslání spisů k nahlédnutí

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.[22)]

§ 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 půjčení spisu se učiní vhodná opatření, aby byla zajištěna ochrana utajovaných informací.

(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) přezkoumá vedoucí soudní kanceláře, zda spis je řádně uspořádán, 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 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 fotokopií 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 výslechy nebo ve kterých běží lhůty

[22)] *Položka 23 sazebníku zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů.*

apod., se ukládají zvlášť roztříděny 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. 198/1993 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 uschovají, 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, zaplacena, 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 rejstříku (seznamu, záznamu apod.) poznámkou „**Spisovna**“, učiněnou zpravidla razítkem. Tato poznámka se přeškrtne, 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. l. ……**“.

§ 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 odevzdávaných do spisovny (např. 9C 1-15, 17-36 atd.). Pro každý ročník se vyhradí přiměřený prostor, aby mohly být připisovány 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).

§ 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 spojeném věcném správním spisu „**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), 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 zaměstnance 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 lístkový seznam vydaných spisů, uspořádaný podle spisových značek, druhé díly (potvrzenky) ukládají se na místo vydaných spisů.

(2) Zaměstnanec spisovny prověří lístkový seznam nejméně jednou za půl roku a vyžádá z jednotlivých oddělení spisy zapůjčené před dobou delší než půl roku; na příslušné žádance lístkového seznamu vyznačí, kdy byl spis vyžádán z oddělení zpět.

(3) Při vrácení spisu se příslušná žádanka z lístkového 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 sepíše 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 pro okresní, krajské a vrchní soudy.[22a)]

§ 200a

Rekonstrukce spisu

(1) Spisy, které byly zcela nebo zčásti zničeny nebo se ztratily, rekonstruuje, jestliže je to třeba, na návrh nebo bez návrhu podle záznamů v rejstřících a jiných evidenčních pomůckách soud, který ve věci konal řízení v prvním stupni. O tom pořídí záznam, v němž vyznačí den podání návrhu, data všech jednání, data rozhodnutí ve věci, údaj, zda, kým a kdy byl podán opravný prostředek a způsob jeho vyřízení. Údaje o soudních poplatcích se nevyznačují.

(2) Soud pořídí ověřené opisy stejnopisů vyhotoveného rozhodnutí nebo jiných písemností, které má sám, nebo které si vyžádá od jiného soudu nebo jiného státního orgánu. Na ověřených opisech stejnopisů připojí doložku, že opis nahrazuje zničenou nebo ztracenou listinu. Za tím účelem může uložit účastníkům, jejich zástupcům a třetím osobám, aby předložili stejnopisy podání, opisy rozhodnutí a jiné písemnosti; tyto listiny soud po opatření ověřeného opisu vrátí.

(3) Nestačí-li prostředky uvedené v odstavci 2, soud provede potřebná šetření, zejména za účelem osvědčení toho, jak výpovědi byly protokolovány, vyslechne osoby, jež byly vyslechnuty jako účastníci, svědci, znalci, popřípadě provede jiná osvědčení a výsledek těchto šetření zachytí v protokolu o rekonstrukci. Protokolem o rekonstrukci se nahrazují listiny, zejména různá podání, protokoly o jednání a přílohy. Opis protokolu o rekonstrukci se doručí známým účastníkům. Vznesou-li účastníci námitky proti znění protokolu, soud je k němu připojí.

§ 200b

Elektronický spis

(1) Na vedení elektronického spisu se přiměřeně použijí předchozí ustanovení, není-li stanoveno jinak.

(2) Elektronický spis se vede v příslušném informačním systému soudu podle dokumentace k tomuto informačnímu systému; dokumentaci schvaluje ministerstvo.

(3) Úkon soudu se opatří zaměstnaneckým elektronickým podpisem toho, kdo úkon učinil.

(4) Podání a jiné písemnosti došlé soudu v listinné podobě soud zkonvertuje do elektronické podoby a uloží do informačního systému elektronického spisu. Tyto listinné písemnosti včetně příloh se založí do sbírky listinných písemností. Sbírka listinných písemností musí být označena spisovou značkou.

HLAVA DRUHÁ

ŘEJSTŘÍKOVÉ ŘÍZENÍ A REJSTŘÍKY PRÁVNICKÝCH OSOB VEDENÉ REJSTŘÍKOVÝM SOUDEM

§ 201

Obecná ustanovení

(1) Tato část kancelářského řádu upravuje provádění kancelářských prací, vedení rejstříků a rejstříků právnických osob rejstříkovými soudy, evidenčních pomůcek a dalších činností s tím spojených v rejstříkovém řízení; ostatní ustanovení kancelářského řádu se užijí přiměřeně, neodporují-li ustanovením v této části.

(2) Rejstříky právnických osob vedených rejstříkovým soudem, včetně všech navazujících evidencí, jsou vedeny výlučně prostředky výpočetní techniky s využitím aplikačního programového vybavení (ISOR), jehož správnost a další údržbu garantuje ministerstvo. Provádění všech zápisů je nezbytné provádět v souladu s dokumentací k danému programového vybavení.

§ 202

Rejstříky právnických osob

(1) Rejstříkový soud vede tyto rejstříky právnických osob:

a) obchodní rejstřík (zák. č. 513/1991 Sb.),
b) nadační rejstřík (zák. č. 227/1997 Sb.),
c) rejstřík obecně prospěšných společností (zák. č. 248/1995 Sb.),
d) rejstřík společenství vlastníku jednotek (zák. č. 72/1994 Sb.).

(2) Součástí rejstříků vedených rejstříkovým soudem je sbírka listin (§ 207).

(3) Rejstřík právnických osob se skládá z rejstříkových vložek, které mají shodné číslo s číslem spisu a sbírky listin.

(4) Rejstřík právnických osob je každému přístupný. Každý má právo do něj nahlížet, pořizovat 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 a 2 obchodního zákoníku).

(5) Všechny písemnosti (podněty, návrhy zapsaných skutečností, včetně listinných důkazů a rozhodnutí) tvoří rejstříkový spis (§ 209).

§ 203

Obchodní rejstřík

(1) V obchodním rejstříku jsou evidovány obchodní společnosti a družstva, evropské společnosti, družstva

[22a)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 19. prosince 2008 č. j. 94/2007-OIS-ST, kterou se vydává skartační řád pro okresní, krajské a vrchní soudy.*

a sdružení, příspěvkové organizace, státní podniky a jiné právnické osoby, včetně organizačních složek a odštěpných závodů, o kterých zákon stanoví, že se zapisují do obchodního rejstříku.

(2) Obchodní rejstřík a rejstříkové spisy jsou uspořádány do oddílů (rejstříková kniha), majících tato 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,

Zs - oddíl pro cizí právnické osoby, které přemístily své sídlo na území České republiky,

H - oddíl pro evropské společnosti, družstva a sdružení.

(3) 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).

(4) 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).

(5) 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).

(6) 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).

(7) Součástí oddílu Pr jsou:

- příspěvkové organizace zapisované dle zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

(8) Součástí oddílu Zs jsou:

- cizí právnické osoby, které přenesly sídlo na území ČR (§ 26 obchodního zákoníku).

(9) 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.

(10) U subjektů zapsaných do podnikového rejstříku zůstává označení římskými číslicemi zachováno.

§ 204

Nadační rejstřík

(1) V nadační rejstřík jsou evidovány nadace a nadační fondy.

(2) Pro vedení nadačního rejstříku 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 ozna-čením N.

§ 205

Rejstřík obecně prospěšných společností

(1) V rejstříku obecně prospěšných společností jsou evidovány obecně prospěšné společnosti.

(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.

§ 206

Rejstřík společenství vlastníků jednotek

(1) V rejstříku společenství vlastníků jednotek jsou evidovány společenství vlastníků jednotek.

(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

§ 207

Sbírka listin

(1) Sbírka listin obsahuje (§ 38i až § 38k obchodního zákoníku):

a) 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 zakládací listinu státního podniku a jejich pozdější změny; po každé změně zakladatelského dokumentu nebo stanov musí být uloženo také jejich platné úplné znění,

b) rozhodnutí o volbě nebo jmenování, odvolání nebo doklad o jiném ukončení funkce osob, které jsou statutárním orgánem nebo jeho členem, likvidátorem, insolvenčním správcem anebo vedoucím organizační složky podniku (§ 13 odst. 3 obchodního zákoníku) nebo které jako zákonem upravený orgán nebo jako jeho členové jsou oprávněny zavazovat společnost nebo ji zastupovat před soudem anebo se takto podílejí na řízení nebo kontrole společnosti,

c) výroční zprávy, řádné, mimořádné a konsolidované účetní závěrky, pokud nejsou součástí výroční zprávy, vyžaduje-li jejich vyhotovení tento zákon nebo zvláštní právní předpis, návrh rozdělení zisku a jeho konečná podoba nebo vypořádání ztráty, pokud nejsou součástí řádné účetní závěrky, zpráva auditora o ověření účetní závěrky, zprávu o vztazích mezi propojenými osobami podle § 66a odst. 9 obchodního zákoníku; na listině obsahující rozvahu (bilanci) musí být uvedeny také identifikační údaje osob, které ji podle zákona ověřují,

d) rozhodnutí o zrušení právnické osoby, rozhodnutí, jímž se ruší rozhodnutí o zrušení právnické osoby, a rozhodnutí o zrušení projektu přeměny obchodní společnosti nebo družstva, rozhodnutí soudu o neplatnosti společnosti (§ 68a obchodního zákoníku), zprávu o průběhu likvidace podle § 75 odst. 1 obchodního zákoníku, seznam společníků podle § 75a odst. 1 obchodního zákoníku anebo zprávu o naložení s majetkem podle § 75 odst. 6 obchodního zákoníku,

e) projekt fúze, projekt převzetí jmění, projekt rozdělení a projekt změny právní formy obchodních společností a družstev; byl-li projekt přeměny po založení zrušen nebo neschválen, zakládá se též oznámení o zrušení nebo neschválení projektu přeměny,

f) rozhodnutí soudu, kterým byla vyslovena neplatnost projektu přeměny nebo neplatnost usnesení valné hromady nebo členské schůze, kterým byl projekt přeměny schválen,

g) posudek znalce nebo znalců na ocenění nepeněžitého vkladu při založení společnosti s ručením omezeným nebo akciové společnosti nebo při zvýšení jejich základního kapitálu, posudek znalce na ocenění jmění při přeměnách obchodních společností a družstev a na ocenění majetku podle § 196a odst. 3 obchodního zákoníku,

h) rozhodnutí soudu vydaná podle insolvenčního zákona, a to
   1. vyhláška o zahájení insolvenčního řízení,
   2. usnesení o předběžných opatřeních,
   3. rozhodnutí o úpadku nebo jiné rozhodnutí o insolvenčním návrhu,
   4. usnesení o prohlášení konkursu a o schválení konečné zprávy,
   5. usnesení o povolení reorganizace a usnesení o schválení reorganizačního plánu a jeho změn,
   6. usnesení, jímž se insolvenční řízení končí,

i) smlouvu o převodu podniku nebo jeho části, smlouvu o nájmu podniku nebo jeho části, včetně oznámení o jejím prodloužení podle § 488f odst. 1 obchodního zákoníku, případné listiny prokazující zánik nájmu, usnesení soudu o nabytí podniku děděním,

j) ovládací smlouvu (§ 190b obchodního zákoníku) a smlouvu o převodu zisku (§ 190a obchodního zákoníku), včetně jejich změn, a případné listiny prokazující zrušení smlouvy,

k) doklad o souhlasu druhého manžela s použitím majetku ve společném jmění manželů k podnikání podle zvláštního právního předpisu, stejnopis notářského zápisu o smlouvě o změně rozsahu společného jmění nebo výhradě jeho vzniku podle zvláštního právního předpisu, byla-li taková smlouva uzavřena, nebo rozhodnutí soudu o zúžení společného jmění, popřípadě smlouvu o rozdělení příjmů z podnikání podle zvláštního právního předpisu; v případě rozvodu musí být uložena dohoda o vypořádání společného jmění podle zvláštního právního předpisu nebo rozhodnutí soudu, popřípadě prohlášení podnikatele, že k dohodě ani rozhodnutí soudu nedošlo,

l) smlouvu o zastavení obchodního podílu, smlouvu o převodu obchodního podílu,

m) usnesení valné hromady podle § 210 obchodního zákoníku,

n) rozhodnutí soudu o nařízení výkonu rozhodnutí postižením podílu některého společníka ve společnosti, prodejem podniku nebo jeho části, jakož i rozhodnutí soudu o zastavení výkonu rozhodnutí, usnesení soudu o nařízení exekuce, exekuční příkaz na postižení podílu některého společníka ve společnosti, na prodej podniku nebo jeho části, jakož i rozhodnutí o zastavení exekuce nebo sdělení, že exekuce skončila jinak než zastavením,

o) rozhodnutí příslušného státního orgánu o udělení státního souhlasu působit jako soukromá vysoká škola podle zvláštního právního předpisu,

p) statut nadace nebo nadačního fondu a výroční zpráva,

q) podpisové vzory osob zapsaných jako osoby oprávněné jednat jménem právnické osoby,

r) návrh na rozdělení zisku a jeho konečná podoba anebo na vypořádání ztráty, není-li součástí účetní závěrky, a zpráva o vztazích mezi propojenými osobami, jestliže ovládaná osoba zpracovává výroční zprávu, se ukládají do sbírky listin spolu s účetní závěrkou nebo výroční zprávou,

s) zahraniční osoby, organizační složky

t) další listiny, o kterých tak stanoví právní předpis.

(1) Sbírka listin se vede v elektronické podobě.[22d)] Listiny určené do sbírky listin jsou označeny číslem rejstříkového spisu včetně oddílu a lomené znakem „**SL**“ a pořadovým číslem. Listiny předložené soudu před 1. lednem 1997 jsou uloženy do obalů vedených pod číslem rejstříkového spisu s označením oddílu (vzor č. 123 v. k. ř.). Pokyn k uložení listiny do sbírky listin učiní ve spise zaměstnanec, který o návrhu rozhodoval.

(2) Je-li určitá skutečnost zapsána v obchodním rejstříku, ale ve sbírce listin není uložen odpovídající dokument, poznamená se v seznamu údaj „**neuložen**“; v případě listin předložených soudu před 1. lednem 1997 se tento údaj uvede na obalu (v poznámkovém sloupci seznamu obalu). Pokyn pro vyznačení provede ten, kdo ve věci rozhoduje.

(3) Sbírka listin se vede odděleně od rejstříkového spisu.

§ 208

Způsob zapisování

(1) Pro každý zapisovaný subjekt se zřídí v příslušném oddílu samostatný rejstříkový spis (§ 209) označený příslušným písmenem oddílu a běžným číslem. Odštěpný závod se zapíše 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.

(2) Zápisy v rejstříkové vložce se provádějí

a) na základě rozhodnutí rejstříkového soudu, a to neprodleně po nabytí právní moci tohoto rozhodnutí, nebo

b) bez rozhodnutí

1. na základě rozhodnutí jiného soudu nebo správního úřadu (§ 200da odst. 3 o. s. ř.),
2. pokud mají navrhované zapisované skutečnosti podklad v přiloženém notářském zápisu (§ 200da odst. 4 o. s. ř.),
3. pokud platnost či účinnost skutečností navrhovaných k zápisu nenastává podle zvláštního právního předpisu až jejich zápisem do rejstříku (§ 200da odst. 5 o. s. ř.),
4. po provedených opravách chyb podle § 200da odst. 8 o. s. ř.,

a to ke dni uvedenému v návrhu, nejdříve však ke dni jeho provedení (referátu k provedení zápisu).

(3) Při změně právní formy právnické osoby ve smyslu § 38 až § 38h obchodního zákoníku nebo zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstva, ve znění pozdějších předpisů, se do obchodního rejstříku zapíše, 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.

(4) Při změně právní formy právnické osoby v rámci téhož oddílu obchodního rejstříku se pro zápis změny použije stávající číslo vložky.

(5) 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.

(6) Jestliže rejstříkový soud rozhodne usnesením o přenesení své příslušnost na soud nově příslušný, případně po rozhodnutí nadřízeného soudu, se příslušné zápisy a spisy (rejstříkový spis a sbírka listin) po právní moci usnesení o přenesení místní příslušnosti převedou do obchodního rejstříku nově příslušného soudu (§ 200a odst. 3 o. s. ř.). V případě, že zapsaný subjekt přesídlí zpět do obvodu původně příslušného rejstříkového soudu, rejstříková vložka se otevře a zápisy se budou provádět pod původní spisovou značkou.

(7) Jestliže mají osoby zúčastněné na fúzi, rozdělení nebo převodu obchodního jmění (§ 38 až § 38h obchodního zákoník nebo zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstva, ve znění pozdějších předpisů) 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.

§ 209

Rejstříkové spisy

(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 (vzor č. 122 v. k. ř.) se uvede spisová značka, název a sídlo, příp. místo podnikání, zapisovaného subjektu a jeho odštěpných 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 přeškrtne.

(3) Do každého rejstříkového spisu se zakládá spisový přehled a zvláštní obal určený pro zakládání stanov a zakladatelských dokumentů včetně jejich změn (vzor č. 122a v. k. ř.).

(4) Každá písemná žádost o výpis, opis a potvrzení z obchodního rejstříku je zapsána do evidence seznamu

---

[22d)] *§ 28 odst. 3 obchodního zákoníku.*
Vyhláška č. 562/2006 Sb., kterou se stanoví způsob převedení listin do elektronické podoby, způsob nakládání s převedenými listinami a obligatorní elektronická podoba listin (vyhláška o digitalizaci obchodního rejstříku).

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.

§ 210

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. Výsledkem 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. Ustanovení upravující seznam jmen nebo elektronický seznam jmen tím nejsou dotčena.

§ 211

Výpisy z rejstříků právnických osob

Úředně ověřené výpisy z obchodního rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností a rejstříku společenství vlastníků jednotek může žadateli poskytnout kterýkoli rejstříkový soud, tzn. i ten, který registraci neprovedl.

§ 212

Povinnosti rejstříkového soudu při skončení insolvenčního řízení

Rejstříkové soudy do 3 dnů od doručení pravomocného rozhodnutí o skončení insolvenčního řízení subjektu zapsaného v obchodním rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností nebo rejstříku společenství vlastníku jednotek odstraní údaj o tom, že subjekt se nachází v insolvenčním řízení.

§ 213 až 215

zrušeny

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, včetně řízení o incidenčních sporech; 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 vyplývající 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

(1) Incidenční spory se evidují v rejstříku ICm.

(2) Na spisovém obalu a na rozhodnutích soudu se uvádí i aktuální spisová značka insolvenčního řízení, ze které incidenční spor vzešel. Neplatná spisová značka insolvenčního řízení na spisovém obalu se přeškrtne. Na písemnostech soudu se spisová značka insolvenčního řízení uvádí nad spisovou značkou incidenčního sporu.

(3) Pro vedení spisů incidenčních sporů, není-li dále stanoveno jinak, platí obdobně ustanovení pro vedení insolvenční spisů s tím, že spisy incidenčních sporů jsou prvotně vedeny v listinné podobě; dokumenty v elektronické podobě vedené v informačním systému insolvenčního rejstříku (ISIR) se považují za elektronickou přílohu spisu incidenčního sporu. Spis incidenčního sporu se nečlení na oddíly, nadřízenému soudu se vždy předkládá listinný spis a nadřízený soud vede ke svým řízením sběrný spis.

§ 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 stanoveno, že patří do jiného oddílu.

(5) Oddíly C se vytvářejí o každém jednotlivém incidenčním sporu a označují se vzestupně arabskými číslicemi za písmenem C (C1, C2, …). Do oddílů C se zakládají vybrané dokumenty týkající se incidenčního sporu, které se zveřejňují v insolvenčním rejstříku a jsou provázané s příslušeným spisem zapsaný v rejstříku ICm.

(6) Oddíl D tvoří 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 A, je-li veden už oddíl B, zařadí se 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 zvlášť 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 části 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 číslují v samostatné číselné řadě počínající jedničkou.

(4) Jednací 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 zkratek 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 doručenky, vrácené nedoručené obálky, jiné doklady o doručení, dokument sejmutý 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 pořadové 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 (mimo 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 zakládané 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 neprodleně, 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 (§ 215ga). 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.

§ 215ga

Anonymizace

(1) Anonymizace[22b)] se provádí pomocí příslušného programového vybavení (Adobe Acrobat) a postupuje se tak, že anonymizované údaje se zcela překryjí (začerní), aby nebylo možné je přečíst; není-li z textu jednoznačně poznatelný obsah anonymizovaného údaje, připojí se k anonymizovanému údaji charakter anonymizovaného údaje (např. „datum narození“, „rodné číslo“, „adresa“, „číslo účtu“ apod.).

(2) Anonymizaci podléhají

a) u fyzických osob podatelů (nejde-li o dlužníka) bydliště, datum narození, rodné číslo, citlivé údaje podle zvláštního předpisu[22c)] a další údaje podle pokynu soudce, asistenta soudce nebo vyššího soudního úředníka;
b) u ostatní fyzických osob všechny osobní údaje s výjimkou jména a příjmení;
c) obchodní tajemství;

(3) Anonymizaci zejména nepodléhají

a) údaje o dlužníkovi;
b) jména a příjmení zástupců účastníků řízení a zástupců osob zúčastněných na řízení, vyjma jmen a příjmení zákonných zástupců;
c) ochranné známky.

[22b)] *§ 422 insolvenčního zákona.*
[22c)] *§ 4 písm. b) zákona č. 101/2000 Sb., ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdních předpisů.*

§ 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 uznávaným 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, včetně spisů incidenčních sporů, 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. V elektronickém spise se spolu s počtem listů dokumentu eviduje i celkový počet stran dokumentu.

(5) U dokumentů vytvořených soudem se způsobem podle odstavce 4 označují a evidují hlavní dokument, protokol o hlasování a referát. Doručenky, vrácené nedoručené obálky a jiné doklady o doručení se zaevidují tak, že k záznamu dle odstavce 4 se připíše „+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 doručenky či jiné doklady o doručení).

(6) V listinném spise se doručenky 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, včetně řízení o incidenčním sporu, 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 nepředkládá.

(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. § 215l.

(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 podobně je u nadřízeného soudu, soud prvního stupně vede pro dočasné uložení dokumentů v listinné podobně 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

(1) Po nabytí právní moci rozhodnutí o vyslovení místní nepříslušnosti nebo na základě jiného pravomocného rozhodnutí o tom, že řízení bude konat jiný soud, vedoucí kanceláře na pokyn soudce (asistenta soudce, vyššího soudního úředníka) zašle listinný spis příslušnému soudu a současně mu zašle elektronickou zprávu o postoupení spisu.

(2) Příslušný soud úkonem (převzetí věci) v elektronickém spisu, kterým se přidělí číselné označení soudního oddělení a zkratky přebírajícího soudu (příloha č. 14), převezme jeho vedení.

§ 215l

Zapůjčování listinného spisu

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 soudce; 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.

§ 215m

Návrhy na moratorium

(1) Návrhy na moratorium podané před zahájením říze-ní (§ 125 insolvenčního zákona) se evidují v rejstříku INS.

(2) Veškeré údaje o tomto řízení a vytvořené dokumenty se zveřejňují jen na základě pokynu soudce.

§ 215n

Návrhy na zveřejnění rozhodnutí dle § 429 insolvenčního zákona se evidují v rejstříku Nc ve zvláštním oddílu.

§ 215o

Insolvenční správci

Předseda soudu organizačně zajistí, aby byla splněna povinnost vyplývající z § 25 insolvečního 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

Výtisky sdělení z evidencí

(1) Výtisky sdělení o výsledku vyhledávání v Centrální evidenci závětí vedené Notářskou komorou České republiky (dále jen „**Komora**“) se založí do spisu D, uvede se datum tohoto vyhledávání a výtisk sdělení podepíše osoba, která vyhledávání provedla.

(2) Bylo-li provedeno šetření v Centrální evidenci manželských smluv vedených Komorou, založí se výtisk sdělení o výsledku vyhledávání do spisu se stejnými náležitostmi, jak je uvedeno v odstavci 1.

§ 217

(1) K originálu závěti, listiny o vydědění nebo listiny o odvolání těchto úkonů (dále jen „**závěť**“), jejíž stav a obsah byl v řízení o dědictví zjištěn (dále jen „**prohlášená závěť**“) se připojí záznam, ve kterém se uvede, který soud vede řízení o dědictví, spisová značka dědického spisu a datum prohlášení závěti. Záznam vyhotoví notář, u něhož je uložena závěť, soud, u něhož je uložena závěť sepsaná notářským zápisem bývalého státního notářství, nebo soudní komisař, který závěť zjistí v řízení o dědictví.

(2) K originálu listiny o ustanovení správce dědictví, listiny o odvolání ustanovení správce dědictví nebo listiny o odvolání souhlasu s ustanovením do funkce správce dědictví (dále jen „**listina o správě dědictví**“), jejíž stav a obsah byl v řízení o dědictví zjištěn, se připojí záznam, ve kterém se uvede, který soud vede řízení o dědictví, spisová značka dědického spisu a datum prohlášení listiny o správě dědictví.

(3) Záznam podle odstavců 1 a 2 podepíše osoba, která ho vyhotovila. Připojení záznamu se provede neoddělitelným způsobem, tj. spoj se překryje uzávěrou. Uzávěra se vyhotoví nálepkou, která nesmí překrývat text záznamu nebo listiny. Otisk úředního razítka se umístí současně přes nálepku, záznam a listinu.

§ 218

(1) Zaměstnanec soudu určený rozvrhem práce nebo pověřený předsedou soudu uloží soudním komisařem předanou závěť do sbírky prohlášených závětí a provede zápis v seznamu prohlášených závětí (vzor č. 187 v. k. ř.) a v poznámkovém sloupci rejstříku D (vzor č. 184 v. k. ř.). Na záznamu vyhotoveném podle § 217 odst. 1, vyznačí běžné číslo seznamu prohlášených závětí.

(2) Do sbírky prohlášených závětí se listiny zakládají chronologicky podle běžných čísel seznamu prohlášených závětí a ukládají se do tuhých desek po 50 listinách do kovové skříně soudu.

§ 219

Závěť uložená ve sbírce prohlášených závětí u soudu, která se zapůjčuje jinému soudu nebo znalci, se doručí prostřednictvím soudního doručovatele nebo se předá osobně. Příjemce závěti její příjem písemně potvrdí.

§ 220

Vedení rejstříku D u soudu

(1) Soud v rejstříku D eviduje nápad věci, vydaná rozhodnutí, podané opravné prostředky, rozhodnutí soudu nadřízeného, pohyb spisu, pravomocné ukončení věci, poznámky a další potřebné údaje podle okolností případu (např. položka seznamu závětí, pod níž byla závět evidována).

(2) V rejstříku D soud eviduje i provedení dalšího řízení o dědictví o majetku, který se objevil až po právní moci rozhodnutí, jímž bylo původní řízení skončeno. Věc u soudu obživne [§ 161a odst. 2 písm. h)].

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. Na

písemný pokyn zaměstnanec pověřený vedením knihy úschovy vyznačí vydání úschovy doložku „**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 skříni 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 skříni 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. 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 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 jej také o každé změně v osobách oprávněných zaměstnanců.

§ 228

Osmihranné úřední razítko (§ 37, § 248 odst. 3) 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 jej 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, porovnáním 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, výkonu rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným (§ 273b o. s. ř.) nebo převzaté od policejního orgánu po provedeném vykázání v souvislosti s řízením o vydání předběžného opatření podle § 76b o. s. ř., 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 ČTVRTÁ

ŘÍZENÍ O NÁVRHU NA URČENÍ LHŮTY

§ 235a

(1) Je-li podán návrh na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb. (dále také jen „**návrh na určení lhůty**“), je třeba bezpodmínečně dodržet lhůty stanovené v odstavcích 3 a 6 uvedeného ustanovení. Soud navrhovatele informuje do 5 pracovních dnů od podání návrhu i o tom, že hodlá provést navrhovaný procesní úkon a z tohoto důvodu nebude spis předkládat soudu příslušnému k rozhodnutí o návrhu. Současně s provedením navrhovaného procesního úkonu navrhovatele soud informuje i o tom, že tento úkon byl proveden; to neplatí, pokud s provedením úkonu je spojeno jeho doručení navrhovateli. Není-li ve lhůtě 3 dnů po obeznámení o provedení úkonu navrhovatelem prohlášeno, že na návrhu trvá, soud pokračuje dále v řízení. Je-li prohlášení navrhovatelem učiněno po uplynutí lhůty 3 dnů, soud o této skutečnosti navrhovatele vyrozumí a poučí jej, že si může podat nový návrh; původní návrh soudu příslušnému o návrhu rozhodnout nepředkládá. Je-li navrhovatelem učiněno včasné prohlášení, soud ve lhůtě 5 pracovních dnů od učinění prohlášení procesní spis předloží příslušnému soudu k rozhodnutí.

(2) Soud, u něhož navrhovatel podal návrh na určení lhůty, jej zapíše do evidence návrhů na určení lhůty (§ 235b), založí do procesního spisu, a jeho příchod vyznačí s poznámkovém sloupci této věci v příslušném rejstříku. Stejným způsobem založí do spisu a vyznačí v rejstříku i prohlášení navrhovatele o tom, že i po provedení požadovaného procesního úkonu trvá na návrhu. Není-li procesní spis u soudu k dispozici, je nutno jej bezodkladně vyžádat; to platí i pro případ, že v době podání návrhu je spis u soudu, který je příslušný o návrhu rozhodnout. Soudu příslušnému o návrhu rozhodnout se postupuje procesní spis s vyjádřením příslušného soudce k důvodnosti návrhu, případně k tomu, proč nebyl proveden navrhovatelem požadovaný procesní úkon. Po vrácení spisu s rozhodnutím o podaném návrhu procesní soud toto rozhodnutí bezodkladně doručí navrhovateli. Byla-li rozhodnutím o návrhu určena lhůta k provedení procesního úkonu, vedoucí kanceláře vyznačí tuto lhůtu do poznámkového sloupce příslušného rejstříku, dále uvede datum vydání a spisovou značku rozhodnutí o určení lhůty. Poté neprodleně předloží procesní spis předsedovi senátu (samosoudci), který věc vyřizuje.

(3) Soud, jemuž byl předložen spis s návrhem na určení lhůty, eviduje řízení v rejstříku UL. Nemá-li návrh náležitosti podle § 174a odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb., příslušný soud navrhovatele bezodkladně vyzve k doplnění nebo opravě návrhu a poučí jej o možných důsledcích nevyhovění podle § 174a odst. 6, věta druhá zák. č. 6/2002 Sb. Rozhodne-li příslušný soud o tomto návrhu, neprodleně rozhodnutí vyhotoví a spolu s procesním spisem zašle procesnímu soudu. Do spisu UL zakládá kopii návrhu, případnou výzvu k doplnění nebo opravě návrhu a odpověď navrhovatele na tuto výzvu, hlasovací protokol, stejnopis svého rozhodnutí a doklad o tom, že originál rozhodnutí doručil procesnímu soudu.

§ 235b

Evidence návrhů na určení lhůty

(1) Evidence návrhů na určení lhůty se vede u soudu, u něhož byl podán návrh na určení lhůty a pouze pro ty případy, kdy návrh se týká řízení vedeného u tohoto soudu.

(2) Evidence návrhů na určení lhůty slouží předsedovi (místopředsedovi) soudu k přehledu těchto podaných návrhů a ke kontrole dodržování lhůt uložených k provedení procesního úkonu příslušným soudem podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb.

(3) Vrácený procesní spis ve věcech rozhodování o návrzích na určení lhůty se nejprve předloží správě soudu k informaci předsedovi nebo pověřenému místopředsedovi soudu a k provedení záznamu o doručení rozhodnutí nadřízeného soudu do správního deníku (heslo Rozhodnutí o určení lhůty k procesnímu úkonu soudu) včetně vyznačení č. j. na originálu rozhodnutí zakládaného do procesního spisu, pod kterým byl ve správním deníku zapsán příchod tohoto rozhodnutí, a obratem jej předloží příslušnému soudnímu oddělení prostřednictvím vedoucí kanceláře k dalšímu postupu (např. § 235a odst. 2 věta šestá). Po vrácení doručenky nebo opatření jiného dokladu o doručení se na originál rozhodnutí vyznačí právní moc. Tyto úkony se provádí s nejvyšším urychlením. Souběžně se příslušný předseda senátu (samosoudce) příp. pověřený asistent soudce nebo vyšší soudní úředník postará o event. vyplacení náhrady nákladů řízení navrhovateli.

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 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. 71 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 obsažen 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 části 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 tlumočníků,

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,

i) evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta,

j) evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob podle § 255c,

k) evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností podle § 255d,

l) evidence opisů příslušného oddílu rozvrhu krajského soudu podle § 175za o. s. ř.

(4) Krajské soudy vedou mimo pomůcky uvedené v odstavcích 1 a 3 písmen a) až k), dále knihu slibů znalců a tlumočníků, knihu rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o dědictví podle § 175za o. s. ř., evidenci praxe studentů právnické fakulty a seznam správců dle § 1 vyhl. č. 476/1991 Sb.

(5) Kromě toho se vedou u krajských a okresních soudů pomůcky prvotní evidence na vzorech a způsobem stanoveným zvláštními předpisy.

(6) Vrchní soudy vedou pomůcky uvedené v odstavcích 1, 2 a 3 písmen a), b), d) až i), evidenci praxe studentů právnické fakulty a dále mohou vést rejstřík Si - pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisu.

(7) 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 spojený věcný spis.

(8) 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 jednacího čísla první došlé písemnosti. 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) Zasílá-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 zapíše 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 nejsou 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.[23)]

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 (šeky, nařízení k výplatě částek a ostatní peněžní doklady, ověření a jiné) upravují zvláštní předpisy.

§ 248

Úřední razítka soudu

(1) Razítka soudu, která obsahují označení soudu, jsou:

a) podací razítko (§ 135),
b) podlouhlé (adresní) razítko soudu (§ 170),
c) úřední razítka s malým státním znakem:
   1. malé o průměru 20 mm,
   2. velké o průměru 36 mm,
   3. jedno osmihranné (§ 228).

(2) Jednotlivá úřední razítka kulatého tvaru se při zhotovení označí arabskými číslicemi počínaje jednotkou (obě velkosti v jedné souvislé řadě) z evidence ve správě musí být zřejmý zaměstnanec, jemuž bylo razítko přiděleno.

(3) Otiskem velkého úředního razítka se opatřují opisy rozhodnutí soudu a jiné soudní písemností při výkonu soudnictví. Velké úřední razítko lze použít i v případech, kdy se užívá malé úřední razítko (odstavec 4).

(4) Otiskem malého úředního razítka se opatří:

a) všechna úřední potvrzení a ověření, včetně při vyznačování právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí soudu a při provedení opravy na stejnopisu rozhodnutí,
b) listiny určené do ciziny, nejde-li o soudní písemnosti při výkonu soudnictví,
c) na dokladech potvrzující doručení (doručenky) při doručování prováděné při výkonu soudnictví,
d) stvrzovací a schvalovací doložky smluv o převodu práva hospodaření nebo prodeji hmotného investičního majetku a prostředků a materiálových zásob,
e) zmocnění k zastupování v soudním řízení nebo v řízení před správními orgány,
f) výkazy statisticko-operativní evidence,
g) podklady pro vypracování návrhu plánu a rozpočtu,
h) smlouvy a zápisy,
i) dispozice běžnými účty v peněžních ústavech,
j) platební poukazy pro účtárnu, kterými se nařizuje výplata peněz, u peněžního ústavu,
k) cestovní příkazy.

(5) V případech stanovených zvláštními předpisy užije se kromě úředního razítka ještě osmihranné úřední razítko (§ 37, § 228).

§ 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.

[23)] *Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 106/2001-OSM o vyřizování stížností na postup soudů, ve znění pozdějších instrukcí.*

(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.

§ 250a

Kniha rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o dědictví a evidence opisů příslušného oddílu rozvrhu krajského soudu

Kniha rozvrhů pověřování notářů úkony v řízení o dědictví a evidence opisů příslušného oddílu rozvrhu krajského soudu se vede obdobně jako kniha rozvrhů práce (§ 250).

§ 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 tlumočníků a kniha slibů znalců a tlumočníků u krajských soudů a seznam znalců a tlumočníků 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 patrnosti podle § 251 ve lhůtníku občanských 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 a vrchní 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,[24)] notář, soudní exekutor, patentový zástupce nebo společnost patentových zástupců,[24)] jsou registrováni u příslušného správce daně jako plátci 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 plátci správcem daně,[26)] 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.

§ 255aa

Evidence procesních (generálních) plných mocí

Evidence procesních (generálních) plných mocí[23a)] udělených účastníkem řízení advokátovi, notáři nebo osobě, která vykonává specializované právní poradenství podle zvláštního právního předpisu, se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle jména a příjmení zástupce účastníka, uvede jméno a příjmení nebo obchodní firma anebo název právnické osoby účastníka, který jej pověřil, dále jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku udělená procesní (generální) plná moc u soudu založena. Uvedou se zde i případy změny rozsahu uděleného pověření nebo jeho zánik.

§ 255b

Evidence vzorů otisku podpisového razítka advokáta podle § 42 odst. 4 o. s. ř.

[23a)] § 25, § 25a a § 25b o. s. ř. a § 35 odst. 2 s. ř. s.

[24)] § 15 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.

[25)] § 22 zákona č. 417/2004 Sb., o patentových zástupcích a o změně zákona a opatřeních na ochranu průmyslového vlastnictví.

[26)] § 33 odst. 11 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

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.

§ 255c

Evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob

Evidence smluv o postoupení pohledávky právnických osob se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle obchodního jména účastníků smlouvy uvedou jejich IČ, datum a čísla smluv, pod kterými byla uzavřena, dále jednací číslo, pod kterým je ve správním deníku smlouva o postoupení pohledávky založena. Uvedou se zde i změny smlouvy o postoupení pohledávky.

§ 255d

Evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností

Evidence všeobecných obchodních podmínek obchodních společností se vede formou zvláštního jmenného seznamu, kde se vedle obchodního jména obchodní společnosti uvede její IČ, datum a číslo všeobecných obchodních podmínek, dále jednací číslo, pod kterým jsou ve správním deníku všeobecné obchodní podmínky založeny. Uvedou se zde i změny všeobecných obchodních podmínek.

§ 256

Dokumentace

(1) Správa soudu dbá o to, aby u soudu byl náležitý přehled:

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 SOUDNÍCH KOMISAŘŮ V ŘÍZENÍ O DĚDICTVÍ

Oddíl první

Obecná ustanovení

§ 258

Pro řízení vedené soudním komisařem platí přiměřeně ustanovení tohoto předpisu.

§ 259

Předání písemností

(1) Je-li soudnímu komisaři doručena v souvislosti s řízením o dědictví písemnost, jejíž posouzení patří do pravomoci soudu, předá ji, případně s celým spisem, bezodkladně soudu.

(2) Soudní komisař předá soudu současně se spisem návrh usnesení, které vydává soud, v elektronické podobě v textovém editoru (doc, rtf).

§ 260

Předvedení k soudnímu komisaři

Předvedení obviněného z vazby nebo odsouzeného z výkonu trestu odnětí svobody anebo osoby, které byla uložena zabezpečovací detence, z výkonu zabezpečovací detence k soudnímu komisaři lze uskutečnit za podmínek stanovených v § 94 tak, že tyto osoby budou předvedeny do budovy soudu. Pro tento účel umožní soud provést soudnímu komisaři potřebná jednání v budově soudu.

§ 261

Dožádání

(1) Je-li to z hlediska vedení řízení účelné, může soudní komisař požádat o provedení jednotlivých úkonů v řízení o dědictví jiný než dědický soud. V žádosti se uvede, co se po tomto soudu žádá, zejména koho má soud předvolat a co má být předmětem výslechu. K žádosti se zpravidla připojí celý spis. Po vyřízení věci soud vrátí spis s vyřízením dožádání soudnímu komisaři, který mu spis zaslal. V dalším platí ustanovení tohoto předpisu pro dožádání.

(2) Jde-li o dožádání do ciziny, požádá vždy o provedení dožádání dědický soud.

§ 262

Postup při podání odvolání, dovolání a žalob

(1) Soudní komisař předá spis dědickému soudu po uplynutí lhůty k podání odvolání všem účastníkům a provedení potřebných úkonů (např. výzva k zaplacení soudního poplatku za odvolání kolky). Je-li soudnímu komisaři doručena žaloba na obnovu řízení, žaloba pro zmatečnost nebo dovolání, předá soudní komisař tato podání nejpozději nejbližší následující pracovní den po doručení soudu a současně předá v elektronické podobě v textovém editoru (doc, rtf) odvoláním napadené usnesení.

(2) Je-li proti usnesení vydanému soudním komisařem podáno odvolání u soudu, předá je soud nejpozději následující pracovní den soudnímu komisaři. Má-li spis dědický soud, předá spis s odvoláním soudnímu komisaři.

(3) Je-li podána soudu žaloba na obnovu řízení, žaloba pro zmatečnost nebo dovolání a spis se nachází u soudního komisaře, soud si vyžádá od soudního komisaře příslušný spis.

§ 263

(1) Soudní komisař si nejméně jednou za 15 dnů převezme od dědického soudu spisy, ve kterých byl pověřen k provedení úkonů v dědickém řízení.

(2) Na žádost soudního komisaře může předseda dědického soudu umožnit jednání nebo výslech před soudním komisařem v rámci dědického řízení v budově soudu.

(3) Je-li do dědického spisu po vyřízení věci soudním komisařem doručena písemnost, na jejímž základě je třeba provést další opatření, předá dědický soud spis k vyřízení notáři, který byl původně ustanoven k provedení úkonů a není-li to možné, jinému příslušnému notáři.

(4) Je-li třeba podle zákona č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů, zaslat stejnopis usnesení o dědictví a celý spis správci daně, učiní tyto úkony soudní komisař.

(5) Předává-li soudní komisař spis soudu k provedení úkonu, který patří do pravomoci soudu, včetně rozhodování o odvolání, nebo dědickému soudu vrací dědický spis po pravomocném skončení věci k archivaci, je-li to technické možné, předá elektronickou cestou (např. do datové schránky, na technickém nosiči dat) vyplněný příslušný elektronický formulář; k elektronickému formuláři lze připojit i jiné elektronické dokumenty (dokumenty podle § 259 odst. 2 a § 262 odst. 1 se připojí vždy). Vzory elektronických formulářů jsou uvedeny v příloze č. 21.

(6) Platební poukazy v řízení o dědictví vyhotovuje soud na základě žádosti soudního komisaře, která je soudu předána společně se spisem.

Oddíl druhý

Úschovy v řízení o dědictví

§ 264

(1) Věci nebo peníze (dále jen „**předmět úschovy**“) přijaté soudním komisařem do úschovy v souvislosti s řízením o dědictví a uložené do kovové skříně (trezoru) v jeho kanceláři nebo v jeho bezpečnostní schránce u banky se zapíší do knihy úschov soudního komisaře (vzor č. 4 d. ř.). Předmět úschovy se vloží do pevného obalu zajištěného lepícími páskami, které se překryjí otiskem úředního razítka notáře. Na obal se napíše spisová značka věci D i Nd, označení věci a běžné číslo knihy úschov soudního komisaře.

(2) Záznam o postupu podle odstavce 1 se založí do dědického spisu.

§ 265

Po odejmutí věci soudnímu komisaři podle § 175zb o. s. ř. předá tento soudní komisař předmět úschovy v dané věci soudnímu komisaři, který byl ve věci nově pověřen. O předání předmětu se vyhotoví záznam, který oba podepíší, jedno vyhotovení záznamu se založí do spisu.

§ 266

Úschova u schovatele

Na základě dokladu od schovatele potvrzujícího převzetí předmětu úschovy se provede zápis v knize úschov soudního komisaře. Tato zpráva se založí do příslušného spisu.

§ 267

Kontroly

(1) Předseda okresního soudu pověří pracovníka soudu, aby provedl jednou v roce u notářů v obvodu působnosti okresního soudu kontrolu úschov uložených v kovové skříni nebo v bezpečnostní schránce notáře u peněžního ústavu porovnáním zápisů v knize úschov soudního komisaře se skutečným stavem předmětů úschov. V případě potřeby se kontrola provede i u schovatele.

(2) Kontrola podle odstavce 1 se provede i při ukončení činnosti notáře.

ČÁST PÁTÁ

KANCELÁŘSKÉ PRÁCE U SOUDNÍHO KOMISAŘE

Oddíl první

Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky

§ 268

(1) Rejstříky a ostatní evidenční pomůcky soudního komisaře (dále jen „**rejstříky**“) vede soudní komisař tak, aby obsahovaly zápisy osvědčující skutečný stav vyřizování věcí a bylo podle nich možno zjistit místo uložení spisu.

(2) Rejstříky jsou určeny jen pro vnitřní potřebu soudního komisaře a nahlížet do nich může i soud.

§ 269

(1) Rejstříky se zakládají a vedou zvlášť pro každý kalendářní rok. Soudní komisař vede rejstřík Nd (vzor č. 1 d. ř.) a knihu úschov soudního komisaře (vzor č. 2 d. ř.)

(2) Na první straně rejstříků se uvede jméno, příjmení, případně akademický titul notáře, adresa jeho sídla, název a značka rejstříku a číselné označení roku, pro který je rejstřík založen.

(3) Rejstříky lze vést i počítačové databázi v podobě odpovídající tomuto předpisu. Data však musí být zálohována a vždy do 31. ledna roku musí být tyto rejstříky vytisknuty. Do dvou měsíců po provedení posledního zápisu v rejstříku soudní komisař rejstřík vytiskne a zajistí jeho svázání do knižní vazby.

(4) Na vedení rejstříků se jinak použijí ustanovení tohoto předpisu závazná pro soudy.

Oddíl druhý

Tvoření a oběh spisů

§ 270

(1) Soudní komisař zakládá do soudního spisu D chronologicky všechny písemnosti vztahující se k vyřizování této věci. Soudní komisař pokračuje v číslování listů spisu započatém soudem.

(2) Všechny písemnosti zařazené do spisu s výjimkou příloh se postupně pevně spojují.

(3) Není-li dále stanoveno jinak, použijí se pro tvoření a oběh spisů soudního komisaře ustanovení tohoto předpisu závazná pro soudy.

§ 271

Spisová značka

Spis předaný soudem soudnímu komisaři se i v průběhu řízení u soudního komisaře vyřizuje pod spisovou značkou rejstříku D. Spisová značka rejstříku Nd se vyznačí na spisový obal.

§ 272

Pokyny kanceláři soudního komisaře

Pokud soudní komisař neprovádí potřebné úkony ve spisu osobně, dává v něm písemné pokyny (referáty) svým pracovníkům. Referáty musí být čitelné, přehledné a srozu-

mitelné. V referátu je třeba uvést zvolený způsob doručování písemností, případně určit lhůtu, po jejímž uplynutí mu má být spis předložen. Referát se opatří datem a podpisem.

§ 273

Provedení referátu

Referáty soudního komisaře provádějí jeho pracovníci ve stanovené lhůtě. Příslušný pracovník u referátu vyznačí datum, kdy spis převzal a datum, kdy referát provedl, a k tomuto záznamu se podepíše.

§ 274

Nahlížení do spisů

Nahlížet do dědického spisu a činit si z něho výpisy nebo opisy je možno u soudního komisaře v prostorách jeho kanceláře pod jeho dohledem nebo pod dohledem jeho pracovníka. O nahlédnutí do spisu se pořídí záznam, který se založí do spisu, v němž se uvede, kdo do spisu nahlédl a v jaké době. Záznam podepíše osoba, která do spisu nahlédla a osoba, která byla nahlížení do spisu přítomna.

§ 275

Zapůjčování spisů

Soudní komisař na žádost zapůjčí spis D soudu nebo jinému soudnímu komisaři. Spis musí být vrácen soudnímu komisaři v nejkratší možné lhůtě.

§ 276 až 292
zrušeny

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.

(4) Rejstříkovým soudem se rozumí krajský soud, který vede obchodní rejstřík, nadační rejstřík, rejstřík obecně prospěšných společností a rejstřík společenství vlastníků jednotek a koná řízení v těchto věcech.

(5) Insolvenčním soudem se rozumí krajský soud, u něhož probíhá insolvenční řízení.

(6) Exekučním soudem se rozumí okresní soud, který nařídil exekuci a pověřil exekutora provedením exekuce.

(7) Dědickým soudem se rozumí okresní soud, který pověřil notáře, aby jako soudní komisař provedl úkony v řízení o dědictví.

§ 294

Seznam vzorů evidenčních pomůcek a rejstříků užívaných 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 případě, že v těchto spisech dojde ke zrušení rozhodnutí, zapíše 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 rejstříku 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 agend rejstříků D, Nsn a, Nsn b, Knú a seznamu klíčů a k 1. 1. 1993 převzaté okresními soudy,[28)] 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 § 167 odst. 1 a 2 a principu uvedeného v § 4 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 závěti živé i neživé), vedené do 31. 12. 1992 a převzaté soudy, zůstanou nadále zachovány, přičemž kartotéka bude u soudu i nadále doplňována.

[28)] *V dalším přechod agend státních notářství na soudy upravuje instrukce Ministerstva spravedlnosti České republiky ze dne 26. 10. 1992 č. j. 1242/92-OOD.*

(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.

§ 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 spisové 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 věcí 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 a 2 a principu uvedeného v § 4.

(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.

Vybraná ustanovení novel:

Instrukce
ze dne 10. července 2008, č. j. 120/2008-OD-ST

Čl. III

Přechodná ustanovení

1. *zrušen*
2. Soud do konce roku 2009 všechny nosiče dat uložené mimo spis založí do spisu, případně převede do paměti počítače (informačního systému) jako dokumenty ke spisové značce podle § 44 odst. 5 ve znění této instrukce. V evidenci uchovávaných zvukových záznamů (vzor č. 191 v. k. ř.) do sloupce 4 vyznačí „**založeno do spisu**“ a záznam odškrtne (§ 157).

Instrukce
ze dne 9. ledna 2009, č. j. 152/2008-OD-ST

Čl. II

Přechodná ustanovení

1. Rejstříky Ro, ERo a Sm soudy od roku 2009 nezakládají a věci v nich zapsané před 1. lednem 2009 se povedou podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; byl-li včas, řádně a oprávněnou osobou podán odpor, který nebyl odmítnut, resp. podány námitky, které nebyly odmítnuty, nebo byl (elektronický) platební rozkaz nebo směnečný (šekový) platební rozkaz zrušen, provede se převod do příslušných rejstříků podle dosavadních předpisů. Návrhy na vydání (elektronického) platebního rozkazu nebo směnečného (šekového) platebního rozkazu včetně postoupených a příkazných k vyřízení jinému soudu a došlé po 31. prosinci 2008, soud zapíše do příslušných rejstříků podle ustanovení přílohy č. 1 ve znění této instrukce; přijde-li takový návrh soudu před 1. lednem 2009, postupuje se podle dosavadních předpisů (zapíše do rejstříku Ro, ERo nebo Sm ročníku 2008).
2. Rejstříky K a Kv krajské soudy (konkursní soudy) od roku 2009 nezakládají a věci v nich zapsané před 1. lednem 2009 se povedou až do odškrtnutí poslední věci podle dosavadních předpisů; rejstřík lze založit jen z důvodu, kdy věc byla postoupena nebo přikázána k vyřízení jinému soudu po 31. prosinci 2008 a věci v nich takto zapsané se povedou podle dosavadních předpisů.
3. Rejstřík Ko vrchní soudy budou zakládat a vést do té doby, do které jim budou chodit a vyřizovat věci s odvoláními zapsaných u krajských soudů v rejstřících K a Kv.
4. Rejstřík Ds vrchní soudy od roku 2009 nezakládají

a věci došlé před 1. říjnem 2008 a zapsané v tomto rejstříku se povedou podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; návrhy došlé po 30. září 2008 se na základě pokynu předsedy kárného senátu předloží Nejvyššímu správnímu soudu k vyřízení; předložení věci Nejvyššímu správnímu soudu se vyznačí do trvalé poznámky a věc se odškrtne.

5. Návrhy na řízení o potvrzení evropského exekučního titulu podle § 200ua o. s. ř. zapsané před 1. lednem 2009 v rejstříku C se povedou v tomto rejstříku podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední této věci.
6. Návrhy na řízení o soudním prodeji zástavy podle § 200y a násl. o. s. ř. zapsané před 1. lednem 2009 v příslušném oddílu rejstříku Nc se povedou v tomto oddílu rejstříku podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci.
7. Řízení o navrácení nezletilého dítěte zahájená před 1. říjnem 2008 u jiného soudu než u Městského soudu v Brně, postoupí je (rozhodnutí místní nepříslušnosti a pokyn předsedy senátu) neodkladně Městskému soudu v Brně [§ 88 písm. p) o. s. ř. ve znění zákona č. 295/2008 Sb.]; počátek pro běh lhůty 3 dnů (§ 193d odst. 1 o. s. ř.) a 6 týdnů (§ 193e odst. 2 o. s. ř.) se považuje den, kdy byla věc doručena Městskému soudu v Brně.
8. Ustanovení § 161a ve znění této instrukce a § 161b se použije po 31. prosinci 2008 pro všechny agendy s výjimkou ustanovení § 161a odst. 1 písm. b) pro věci zapsané a vedené v rejstřících Ro, ERo a Sm.
9. Návrhy na obnovu řízení v trestních věcech došlých soudu před 1. lednem 2009, zapsané a vedené v příslušném oddílu rejstříku Nt resp. Ntm, se povedou podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; byla-li povolena obnova řízení, postupuje se podle ustanovení § 161a odst. 2 písm. a) a odst. 6.
10. V případě, že obživnou pravomocně skončené či odškrtnuté věci, které byly vedeny výlučně v papírových rejstřících, zapíší se do příslušného elektronického rejstříku pod novou spisovou značku a vyznačí se souvislost s původním řízením a důvod zápisu (obnova řízení, kasační stížnost, žaloba pro zmatečnost).
11. Knihy poštovních zásilek založené a vedené podle dosavadních předpisů se považují za seznamy odeslaných poštovních zásilek ve znění této instrukce.

Instrukce

ze dne 22. června 2009, č. j. 50/2009-OD-ST

Čl. II

Přechodná ustanovení

1. Není-li dále stanoveno jinak, použije se vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, ve znění této instrukce, i pro vedení věcí neodškrtnutých (nezaložených do spisovny) přede dnem nabytí účinnosti této instrukce.
2. Nová ustanovení pro řízení o návrhu na určení lhůty (§ 235a) a evidenci těchto návrhů (§ 235b) se použije i pro řízení zahájená před 1. červencem 2009, pokud řízení nadále běží i po 30. červnu 2009, a dále pravomocně skončená řízení před 1. červencem 2009, u nichž rozhodnutím byla určena lhůta k provedení procesního úkonu a tato lhůta běží i po 30. červnu 2009.
3. Jestliže příslušný soud k rozhodnutí o návrhu na určení lhůty své rozhodnutí předal k doručení navrhovateli a soudu, vůči kterému byl návrh podán, před 1. červencem 2009, po vrácení doručenky od navrhovatele neprodleně zašle procesní spis, případně i správní spis o vyřízení stížnosti na průtahy řízení, procesnímu soudu.
4. Věci zapsané v rejstřících vedených již výlučně v elektronické podobě založených před rokem 2005 a dosud neuzavřených se pro obživnutí podle § 161a a vrácení stavu věci do stavu vyřízená podle § 161b považují za uzavřené podle § 162b ve znění této instrukce. Soud tyto rejstříky uzavře podle § 162b odst. 2 do konce roku 2010. To neplatí pro věci rejstříku P.
5. Pro rejstříky K a Kv se lhůta pro jejich uzavření podle § 162b ve znění této instrukce stanovuje na deset let.
6. Na obal spisů o řízeních o evropském platebním rozkazu zahájeného a pravomocně neskončeného přede dnem účinností této novely soud vyznačí „**EvRo**“ a dále postupuje podle § 182 ve znění této instrukce; podá-li žalovaný návrh na přezkum evropského platebního rozkazu u věci pravomocně skončené přede dnem účinnosti této instrukce, soud vyznačí na obal tohoto spisu rovněž „**EvRo**“. Do konce roku 2009 soud v rejstříku u všech věcí, u kterých byl podán návrh na vydání evropského platebního rozkazu (rozkazní spisy), vyznačí, že jde o návrh vydání evropského platebního rozkazu.
7. Na obal spisů o evropském řízení o drobných nárocích zahájeného a pravomocně neskončeného přede dnem účinnosti této novely soud vyznačí „**EvDN**“ a dále postupuje podle § 182a; podá-li žalovaný návrh na přezkum rozhodnutí vydaného v rámci evropského řízení o drobných nárocích u věcí pravomocně skončených přede dnem účinnosti této instrukce, soud vyznačí na obal tohoto spisu rovněž „**EvDN**“. Do konce roku 2009 soud v rejstříku u všech věcí, u kterých byl podán v rámci evropského řízení o drobných nárocích (spis o řízení o drobných nárocích), vyznačí, že jde o evropské řízení o drobných nárocích.
8. Jestliže soudní komisař předložil soudu dědický spis s návrhem na usnesení soudu podle § 175zd o. s. ř. ve znění účinného před 1. červencem 2009 a soud do konce 30. června 2009 nevydá navrhované usnesení, vrátí věc soudnímu komisaři k vydání usnesení; to neplatí, jde-li o vydání usnesení podle § 175f odst. 2 věty za středníkem nebo usnesení o zrušení usnesení o dědictví (§ 175w o. s. ř.).
9. Do nového rejstříku Nd se od 1. července 2009 zapisují věci, ve kterých byl soudní komisař pověřen úkony v řízení o dědictví a převzaté od soudu nebo doručené soudními komisaři po 30. červnu 2009. Věci pravomocně neskončené zapsané v dosavadním rejstříku Nd se v tomto rejstříku povedou až do jejich pravomocného skončení, nejdéle však do 31. prosince 2009. Právní moc konečného usnesení se vyznačí do sloupce 6. Věci pravomocně neskončené do 31. prosinci 2009 zapsané v dosavadním rejstříku Nd se přenesou celým zápi-

sem do rejstříku Nd pro rok 2010 před věcmi, které napadnou v roce 2010.

10. Rejstříky Ca a Cad krajské soudy od roku 2010 nezakládají a věci v nich zapsané před 1. lednem 2010 se povedou až do odškrtnutí poslední věci podle dosavadních předpisů; jestliže z důvodu mimořádných opravných prostředku (např. kasační stížnost) se má konat nové řízení (věc by jinak obživla podle § 161a), věc se zapíše pod novou spisovou značku do příslušného rejstříku správního soudnictví.
11. Incidenční spory vzešlé z insolvenčního řízení přede dnem 1. ledna 2010 a zapsané v rejstříku Cm se povedou až do odškrtnutí poslední věci podle dosavadních předpisů; jestliže z důvodu mimořádných opravných prostředků (např. dovolání) se má konat nové řízení (věc by jinak obživla podle § 161a), věc se zapíše pod novou spisovou značku do příslušného rejstříku ICm.
12. Odškrtnuté tresty (trestní opatření) přede dnem 1. července 2009 podle dosavadních předpisů se považují za odškrtnuté tresty (trestní opatření) ve znění této instrukce; věc se však odškrtne, není-li už odškrtnuta, až poté, kdy by došlo odškrtnutí trestů (trestních opatření) ve znění této instrukce.
13. V rejstříku u trestních věcí lze místo role v řízení „**OBŽALOVANÝ**“ používat hodnotu „**OBŽAL.**“.

Instrukce
ze dne 22. prosince 2009, č. j. 152/2009-OD-ST

Čl. II

Přechodná ustanovení

1. Věci zapsané a vedené v dosavadních rejstřících před 1. lednem 2010, které se od 1. ledna 2010 zapisují do jiného rejstříku nebo oddílu rejstříku, se povedou v dosavadním rejstříku (oddílu rejstříku) podle dosavadních předpisů až do odškrtnutí poslední věci; jestliže z důvodu mimořádných opravných prostředků (např. dovolání) se má konat nové řízení (věc by jinak obživla podle § 161a), věc se zapíše pod novou spisovou značku do příslušného rejstříku nebo oddílu rejstříku, do kterého se věc zapisuje v době provedení zápisu.
2. Pro rejstřík Nc - návrhy na nařízení exekuce se lhůta pro jejich uzavření podle § 162b stanovuje na deset let.
3. Incidenční spory a návrhy na vydání evropského platebního rozkazu lze zapisovat nejpozději do 31. března 2010 do rejstříku, do kterého se tyto věci zapisovaly podle dosavadních předpisů.

(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, instrukce č. j. 120/2008-OD-ST nabyla účinnosti dnem 10. července 2008, s výjimkou čl. I bodů 7, 14, 16, 21 a 22, čl. II bodu 2 a čl. III bodu 2, které nabyly účinnosti dnem 1. ledna 2009, instrukce č. j. 152/2008-OD-ST nabyla účinnosti dnem 9. ledna 2009, s výjimkou čl. I bodu 103, který nabývá účinnosti dnem, kdy zahájí činnost Ústav pro výkon zabezpečovací detence v Opavě, a čl. I bodu 104, který nabývá účinnost dnem, kdy zahájí činnost Ústav pro výkon zabezpečovací detence ve Vidnavě, instrukce č. j. 50/2009-OD-ST nabyla účinnosti dnem 1. července 2009, s výjimkou čl. I bodů 15, 97, 98 a 104, které nabyly účinnosti dnem 1. září 2009, a čl. I bodů 31, 32, 53 až 58, 63, 77, 78, 81, 82, 96, 100, 102 a 103, čl. II bodů 4, 5, 10 a 11 a čl. III bodu 2, které nabyly účinnosti dnem 1. ledna 2010, instrukce č. j. 152/2009-OD-ST nabyla účinnosti dnem 1. ledna 2010, instrukce č. j. 81/2010-OD-ST nabyla účinnosti dnem 1. května 2010, s výjimkou č. I bodů 1 a 2, které nabyly účinnosti dnem 1. července 2010.)

ministr spravedlnosti
JUDr. Jaroslav **Bureš** v. r.