

Informace o příjmu podání v elektronické podobě soudu

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

- zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů,
- zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
- vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby,

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

Kontakt na podatelnu:

Adresa: Okresní soud v Šumperku, M. R. Štefánika 784/12, 787 73, Šumperk

Telefon: [+ 420 583 313 991](tel:+420583313991), [+ 420 583 313 978](tel:+420583313978)

Úřední hodiny podatelny :

pondělí, úterý, čtvrtek od 07:00 do 15:30 hodin

středa od 07:00 do 16:30 hodin

pátek od 07:00 do 14:30 hodin

Příjem elektronický podání: **nepřetržitě**

Zpracování přijatých elektronických podání:

pondělí, úterý, čtvrtek **od 07:00 do 15:00 hodin**

středa **od 07:00 do 16:00 hodin**

pátek **od 07:00 do 14:00 hodin**

Podatelna soudu přijímá podání v elektronické podobě zasláná:

1. Na elektronickou adresu podatelna@osoud.sup.justice.cz

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

2. Prostřednictvím datové schránky.

ID datové schránky soudu: **35yabet**

Doručování podání v elektronické podobě prostřednictvím datových schránek se řídí zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Bližší informace o datových schránkách včetně jejich seznamu lze nalézt na internetových stránkách <http://www.datoveschranky.info/>

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

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

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

Pouze na předepsaných formulářích je možné podávat:
- návrhy na vydání **elektronického platebního rozkazu**,

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

TECHNICKÉ PODMÍNKY PRO PŘÍJEM PODÁNÍ V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ

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

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

2. Pokud obsahuje datová zpráva nebo dokument počítačový program, který je způsobit škodu na informačním systému soudu (např. viry, trojský kůň atd.), považuje se takové elektronické podání v souladu s ust. § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyrozuměn.

Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

3. Poškozené dokumenty, které nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem a nelze zjistit, jaké obsahují podání, se považují v souladu s ust. § 3 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, za nedodané a soud je dále nezpracovává a nepřihlíží k nim. O tomto bude podatel vyrozuměn.

Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

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

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

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

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

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

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

Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

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

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

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

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

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

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

Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

PODEPISOVÁNÍ DATOVÝCH ZPRÁV A DOKUMENTŮ

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

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

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

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

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

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

Vlastníte-li certifikát vydaný **zahraničním poskytovatelem certifikačních služeb**, je nutné, aby byl certifikát považovaný za kvalifikovaný dle směrnice Evropského parlamentu a Rady 1999/93/ES o zásadách Společenství pro elektronické podpisy v některém ze členských států EU a Rozhodnutí komise 2009/767/ES, kterým se stanovují opatření pro usnadnění užití postupů s využitím elektronických prostředků prostřednictvím „jednotných kontaktních míst“ podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES o službách na vnitřním trhu. Tuto

skutečnost si můžete ověřit v aplikaci CertIQ zveřejněné na stránkách <http://tsl.gov.cz/>.

UPOZORNĚNÍ: Elektronický podpis **musí být** v souladu s ust. § 6 a § 7 zákona č. 297/2020 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, uznávaným **elektronickým podpisem**. Ověřte si, zda Vám byl skutečně vydán kvalifikovaný certifikát a můžete tak opatřovat svoje podání uznávaným elektronickým podpisem. Na podání podepsaná pouhým zaručeným elektronickým podpisem či podpisem založeným na komerčním certifikátu bude pohlíženo jako na nepodepsaná.

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

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

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

POTVRZENÍ PŘIJETÍ ELEKTRONICKÉHO PODÁNÍ A OVĚŘENÍ ELEKTRONICKÉHO PODPISU

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

Vzor vyznění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

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

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

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

Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

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

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

Vzor vyrozumění je možné si prohlédnout – viz strana 8 až 11 tohoto dokumentu.

DALŠÍ INFORMACE K PŘÍJMU ELEKTRONICKÝCH PODÁNÍ

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

PODÁVÁNÍ DOKUMENTŮ NA PŘENOSNÝCH TECHNICKÝCH NOSIČÍCH DAT

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

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

PŘÍJEM PODÁNÍ PRO SPRÁVU SOUDU

Podání v elektronické podobě adresovaná správě soudu – bez elektronického podpisu - lze zasílat na elektronickou adresu: posta@osoud.sup.justice.cz

Přehled informativních E-mailů k podání doručovanému soudu

První e-mail, který přijde podateli je odesílán z centrální podatelny. Tento e-mail splňuje § 6 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb. E-mail je podepsán certifikátem a je ve znění:

Předmět e-mailu: Potvrzení o doručení podání s běžným číslem <běžné číslo podání/ ročník>

Vaše podání ve věci "<předmět>" s evidenčním číslem <evidenční číslo podání> a s běžným číslem <běžné číslo podání / ročník> bylo doručeno dne <datum doručení ve formátu dd.mm.yyyy hh24:mi:ss>.

Bylo podáno elektronicky <typ podání>.

Počet zaslaných příloh: <počet příloh>

Následně bude provedena kontrola datové zprávy ve smyslu vyhlášky 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

<organizace>

Tato datová zpráva byla automaticky vygenerována elektronickou podatelnou organizace. Prosím neodpovídejte na tuto zprávu formou Odpověďt ve Vašem poštovním klientovi. V případě problémů nebo dotazů se obraťte vždy na organizaci, která tuto zprávu vygenerovala.

Druhý e-mail odesílá podatelna v případě, že některá z kontrol podání nedopadla dobře.

Texty e-mailů

Předmět: Potvrzení o výsledku ověření elektronického podpisu podání s běžným číslem <běžné číslo podání / ročník>

Společný text e-mailu

Vaše podání ve věci "<předmět>" s evidenčním číslem <evidenční číslo> a s běžným číslem <běžné číslo podání / ročník> bylo doručeno dne <datum a čas doručení>.

Bylo podáno elektronicky <typ podání>.

Počet zaslaných příloh v obálce podání: <počet příloh v obálce>.

Počet všech zaslaných příloh (v obálce i v přílohách): <počet všech příloh (i rozebraných)>.

<dotatky>¹

Přílohy s chybou: <název přílohy 1>, <název přílohy 2>.

<organizace>

Tato datová zpráva byla automaticky vygenerována elektronickou podatelnou organizace. Prosím neodpovídejte na tuto zprávu formou Odpověďt ve Vašem poštovním klientovi. V případě problémů nebo dotazů se obraťte vždy na organizaci, která tuto zprávu vygenerovala.

Dodatky o ověření

1. Porušení integrity podpisu u celého podání

Připojený elektronický podpis nebo jeho certifikát obsahuje chybu, a proto na Vaše podání bude nahlíženo jako na nepodepsané podání. Integrity podání byla porušena.

¹ Dodatky pro jednotlivé případy jsou uvedeny níže

2. Neplatný kvalifikovaný certifikát u celého podání

Připojený uznávaný elektronický podpis je založený na certifikátu, kterému skončila platnost před doručením podání na organizaci.

3. Celé podání je podepsáno komerčním certifikátem, nikoli kvalifikovaným certifikátem

Připojený elektronický podpis byl vyhodnocen jako neplatný, neboť není založen na kvalifikovaném certifikátu kvalifikovaného poskytovatele služeb vytvářejících důvěru dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, a proto bude na Vaše podání nahlíženo jako na nepodepsané.

4. Neplatný kvalifikovaný certifikát u celého podání a neplatné časové razítko u celého podání

Připojený uznávaný elektronický podpis je založený na certifikátu, kterému skončila platnost před doručením podání na organizaci, a zároveň přiložené kvalifikované časové razítko bylo vyhodnoceno jako neplatné.

5. Neplatný kvalifikovaný certifikát u celého podání a platné časové razítko u celého podání, ale připojené až po konci platnosti kvalifikovaného certifikátu

Připojený uznávaný elektronický podpis je založený na certifikátu, kterému skončila platnost před doručením podání na organizaci, a zároveň přiložené kvalifikované časové razítko bylo připojeno až po platnosti kvalifikovaného certifikátu.

6. Porušena integrita podpisu u alespoň jedné z příloh podání

Připojený elektronický podpis nebo jeho certifikát alespoň u jednoho z dokumentů obsahuje chybu, a proto na tento dokument bude nahlíženo jako na nepodepsaný. Integrita dokumentu byla porušena.

Dokumenty s chybou: soubor.pdf

7. Neplatný kvalifikovaný certifikát u alespoň jedné z příloh podání

Připojený uznávaný elektronický podpis alespoň u jednoho z dokumentů je založený na certifikátu, kterému skončila platnost před doručením podání na organizaci. Na tento dokument bude proto nahlíženo jako na nepodepsaný.

Dokumenty s chybou: soubor.pdf

8. Neplatný kvalifikovaný certifikát u alespoň jedné z příloh a neplatné časové razítko u dané přílohy

Připojený uznávaný elektronický podpis alespoň u jednoho z dokumentů je založený na certifikátu, kterému skončila platnost před doručením podání na organizaci, a zároveň přiložené kvalifikované časové razítko bylo vyhodnoceno jako neplatné. Na tento dokument bude proto nahlíženo jako na nepodepsaný.

Dokumenty s chybou: soubor.pdf

9. Neplatný kvalifikovaný certifikát u alespoň jedné z příloh a platné časové razítko u dané přílohy, ale připojené až po konci platnosti kvalifikovaného certifikátu

Připojený uznávaný elektronický podpis alespoň u jednoho z dokumentů je založený na certifikátu, kterému skončila platnost před doručením podání na organizaci, a zároveň přiložené kvalifikované časové razítko bylo připojeno až po platnosti kvalifikovaného certifikátu. Na tento dokument bude proto nahlíženo jako na nepodepsaný.

Dokumenty s chybou: soubor.pdf

10. Antivir vyhodnotil podání jako infikované

Vaše podání obsahuje škodlivý kód nebo poškozený dokument, který nelze zkontrolovat antivirovým programem, a proto není možno Vaše podání přijmout k zaevidování do systému a k následnému zpracování.

Vaše podání obsahuje nepovolené formáty dokumentů (příloh), proto se k nim nepřihlíží a jsou považovány za nedodané. Dokumenty je nutno opětovně zaslat v povoleném formátu, a to prostřednictvím datové schránky nebo emailu s uvedením běžného nebo evidenčního čísla podání. Bližší informace o povolených formátech dokumentů naleznete na internetových stránkách příslušné organizace.

Jedná se o dokument(y): soubor.fxn

V případě, že bude nalezeno více problémů u podání nebo příloh, podateli bude e-mail sestaven z jednotlivých dodatků.

Třetí e-mail se odesílá pouze u některých typů podání.

Vaše podání ve věci <předmět podání> s evidenčním číslem <evidenční číslo> a s běžným číslem <běžné číslo podání / ročník>, doručené dne <datum a čas doručení> a ověřené dne <datum a čas ověření>, bylo přiřazeno ke spisovým značkám <spisová značka> a ke zpracování dne <datum a čas zápisu podání>.

Bylo podáno elektronicky <typ podání>.

Počet zaslaných příloh v obálce podání: <počet příloh>

Spisová značka advokáta: <spisová značka advokáta>

<organizace>

Tato datová zpráva byla automaticky vygenerována elektronickou podatelnou organizace. Prosím neodpovídejte na tuto zprávu formou Odpovědět ve Vašem poštovním klientovi. V případě problémů nebo dotazů se obraťte vždy na organizaci, která tuto zprávu vygenerovala.