Informace o příjmu podání v elektronické podobě

Podatelna soudu mimo listinných podání rovněž přijímá datové zprávy, e-maily 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,
- vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

Podání v elektronické podobě a jejich přílohy lze soudu zasílat e-mailem, prostřednictvím datových schránek, webovou aplikací ePodatelna nebo vyplněním elektronického formuláře s využitím internetové aplikace. Zasílat je můžete 24 hodin denně, jejich zpracování však probíhá pouze v úředních hodinách podatelny.

Kontakt na podatelnu:

Krajský soud v Ostravě, Havlíčkovo nábřeží 1835/34, 728 81 Ostrava-Moravská Ostrava

Telefon: 596 153 204

Fax: 596 120 981

Krajský soud v Ostravě-pobočka v Olomouci, Studentská 1187/7, 771 38 Olomouc

Telefon: 587 402 782

Fax: 587 402 869

Úřední hodiny podatelny:

Pondělí – pátek 7.00 – 11.30 hodin 12.00 – 15.30 hodin

Podatelna soudu přijímá podání v elektronické podobě zaslaná:

1. **Na e-mailovou adresu:**
   - podatelna@ksoud.ova.justice.cz
   - podatelna@ksoud.olc.justice.cz (pobočka KS v Olomouci)
   - ksostrava@ksoud.ova.justice.cz (podání určené pro předsedu soudu)

UPOZORNĚNÍ: 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 tato zpráva nemusí být soudu doručena.

2. **Prostřednictvím datové schránky:**

ID datové schránky soudu: jhyaeqv

ID datové schránky pobočky v KS v Olomouci: euyp2tn

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 naleznete na webových stránkách www.mojedatovaschranka.cz.

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 aplikace můžete najít na internetových stránkách https://epodatelna.justice.cz.

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

Pouze na předepsaných formulářích je možné podávat:

- Návrhy na vydání **elektronického platebního rozkazu**,
- vybraná podání pro **insolvenční řízení** (návrhy na povolení oddlužení, přihlášky pohledávky, popření pohledávky věřitelem a hlasovací lístky). Tyto formuláře jsou rovněž zveřejněny na stránkách insolvenčního rejstříku https://isir.justice.cz/,
- vybraná podání určená do **obchodního rejstříku, nadačního rejstříku, rejstříku obecně prospěšných společností a rejstříku společenství vlastníků jednotek**. Pro tato podání je možné využít PDF formuláře nebo tzv. inteligentní elektronický formulář. Bližší informace o těchto podáních lze nalézt na internetových stránkách https://or.justice.cz/ias/ui/podani.

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 podání nebude ze strany soudu přihlíženo.

Technické podmínky pro příjem podání v elektronické podobě

1. **Maximální velikost** jednoho podání doručeného do datové schránky je **100 MB**, do elektronické pošty (e-mailu), dokumentu z aplikace ePodatelna a elektronického formuláře je **20 MB.**

UPOZORNĚNÍ: Jestliže dojde k překročení povolené velikosti, datová zpráva nebude soudu doručena.

2. Pokud obsahuje datová zpráva nebo dokument počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému soudu (např. viry, trojský kůň), 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.
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. Za poškozený dokument se považuje i ten, který není možné vytisknout.
4. Soud přijímá v souladu s procesními předpisy (např. § 42 odst. 1 zák. č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, § 59 odst. 1 zák. č. 141/1961 Sb., trestní řád, § 37 odst. 4 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, § 37 odst. 2 zák. č. 150/2002 Sb., soudní řád správní) podání v elektronické podobě (např. žaloby, návrhy na zahájení řízení, vyjádření účastníků, opravné prostředky, omluvy z jednání atd.) doručené na elektronickou adresu (e-mail) nebo prostřednictvím datové schránky POUZE v datových formátech dokumentů PDF, PDF/A, DOC, ISDOC, DOCX, ISDOCX, XLS, XLSX, ZUFO, TXT a RTF.

   Soud dále přijímá statické obrazové, dynamické obrazové a zvukové dokumenty doručené soudu v datových formátech PNG, TIF, TIFF, JPEG/JFIF, MPEG-2, MPEG-1, GIF, MP2, MP3, WAV a PCM: tyto dokumenty muší být soudu doručeny spolu s původním 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, ISDOC, DOCX, ISDOCX, XLS, XLSX, TXT a RTF.

UPOZORNĚNÍ: Dokumenty a jejich přílohy 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 čemž budce podatel vyrozuměn.

DORUČENÍ: 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 podání.

Některé datové formáty dokumentů (např. PDF, ZFO, DOCX, XLSX) umožňují do sebe vložit další dokumenty. Vkládání dokumentů do dokumentů je možné pouze u souborů 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 podání.

Z důvodu zajištění bezpečnosti a integrity obsahu 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 e-mailu, datové zprávy a do názvu dokumentu uvádějte stručně jejich obsah (např. žaloba, odvolání, omluva z jednání), urychlíte tím jejich zpracování.

   Neuvádějte v názvu dokumentu nestandardní znaky, jako jsou např. %, *, /, :, ?. Vyvarujete se tak případným problémům se zpracováním.

6. Datovou zprávu a 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.
7. Pokud podání obsahuje namísto příloh hypertextové odkazy na úložiště nacházející se mimo systémy soudu, jsou takové přílohy chápány jako neplatné, a proto nebudou zpracovány.
8. Pro datové zprávy obsahující listiny zakládané do sbírky listin je nutné dodržet další podmínky, jejichž specifikace je uvedena na internetových stránkách https://or.justice.cz/ias/ui/specifikaceSL.

Podepisování datových zpráv a dokumentů

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

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

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

Jiné elektronické dokumenty (např. důkazní listiny, smlouvy, faktury, obrazová dokumentace a jiné) 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 tito akreditovaní poskytovatelé certifikačních služeb:

- **První certifikační autorita a. s.,** Podvinný mlýn 2178/6, 190 00 Praha 9, IČ 26439395, www.ica.cz

- **Česká pošta, s. p.,** Olšanská 38/9, 225 99 Praha 3, IČ 47114983, www.postsignum.cz
- **eIdentity a. s.,** Vinohradská 184/2396, 130 00 Praha 3, IČ 27112489, www.eidentity.cz

Pokud vlastníte 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/EX, 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 na internetových stránkách https://ec.europa.eu/cefdigital/DSS/webapp-demo/certificate-validation.

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**.

DORUČENÍ: E-maily a dokumenty podepisujte interními (nikoliv externími) elektronickými podpisy. Urychlíte tak jejich zpracování.

DORUČENÍ: 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. Vyhnete 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 soudu.

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

UPOZORNĚNÍ: Pokud jste potvrzení o přijetí Vaší datové zprávy neobdrželi, zkontrolujete 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 e-mailem, aplikací ePodatelna či přímým vyplněním elektronického formuláře soudu v souladu s ust. § 6 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb.,

o podrobnostech výkonu spisové služby **informováni o výsledku ověřování elektronických podpisů, elektronických značek a časových razítek**. V případě datové zprávy zaslané prostřednictvím datových schránek informováni o výsledku ověřování nebudete.

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

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

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, Blue-ray disk, USB flash disk).

UPOZORNĚNÍ: Na technických nosičích dat je možno podávat zejména statické obrazové, dynamické obrazové nebo zvukové dokumenty v datových formátech 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.

Obchodní sdělení a nevyžádaná pošta

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.