

1 Co znamená právní pojem „doručování písemností“ v praxi? Proč pro „doručování písemností“ platí zvláštní pravidla?

V praxi je „doručování písemností“ právní pojem, který vyžaduje doručování písemností v občanskoprávních a obchodních věcech všem stranám řízení.

Podle ustanovení čl. 4 odst. 1, odrážky 6, 7, 8 vyhlášky o úředních úkonech (*Uredba o uredskom poslovanju*) (dále jen „vyhláška“), Úřední věstník Chorvatské republiky *Narodne Novine* (dále jen „NN“) č. 7/09 může být takovou písemností podání nebo úřední akt.

- podání je písemnost, kterou strana zahajuje řízení, doplňuje nebo pozměňuje návrh či jiný právní nárok nebo se uvedeného nároku vzdává.

Článek 14 občanského soudního řádu (Zakon o parničnom postupku) (dále jen „OSŘ“) ve znění NN č. 53/91, 91/92, 58/93, 112/99, 88/01, 117/03, 88/05, 02/07, 84/08, 123/08, 57/11, 148/11, 25/13 a 89/14 stanoví, že pokud zákon neurčuje podobu konkrétních úkonů, provádějí strany procesní úkony mimo jednání písemně nebo v rámci jednání ústně.

Článek 106 OSŘ stanoví, že podání – žaloby, žalobní odpovědi, opravné prostředky a další prohlášení, návrhy a oznámení – předložená mimo jednání se podávají písemně.

Podání jsou tedy písemnosti vyhotovené účastníky řízení a dalšími zúčastněnými stranami řízení za účelem provedení procesního úkonu.

- akt je písemnost vyhotovená některým orgánem, kterou uvedený orgán rozhoduje ve věci, reaguje na podání strany, určuje, přerušuje nebo ukončuje úřední úkony a formálně komunikuje s jinými orgány či subjekty veřejné moci.

Doručování písemností vymezené zákonem je předepsaná činnost příslušných orgánů a osob, kterou se adresátům poskytuje přístup k obsahu písemností, jež jsou jim určeny. To je důležité, protože pokud z důvodu nedoručení písemnosti nemůže být některá ze stran vyslyšena, jde v každém případě o podstatné porušení ustanovení občanského soudního řádu, které může vést k mimořádnému opravnému prostředku.

Doručení žaloby žalovanému je také nezbytným požadavkem pro zahájení soudního řízení a toto řízení začíná okamžikem doručení žaloby žalovanému (čl. 194 první odst. OSŘ).

Pro doručování písemností tedy platí zvláštní pravidla, neboť se jedná o nezbytný požadavek v soudním řízení, který pramení ze zásady práva stran řízení být vyslyšeny; to znamená, že stranám musí být poskytnut přístup k informacím o místě a době konání soudního řízení a o významných věcných skutečnostech. Soudní řízení nelze navíc vůbec zahájit, nebyla-li žalovanému doručena žaloba v souladu s platnými pravidly. Doručování písemností je důležité také proto, že v některých věcech počíná stranám běžet lhůta k provedení procesního úkonu (podání žalobní odpovědi nebo odvolání) okamžikem doručení písemnosti, tzn. že v průběhu soudního řízení musí adresáti přijmout veškerá opatření, aby se s obsahem písemností, které jsou jim doručovány, seznámili (zásada právní jistoty a zásada ústnosti a písemnosti). Písemnost se považuje za řádně doručenu pouze v případě dodržení pravidel doručování písemností.

2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?

Osobně se příslušné straně musí doručovat žaloby, platební rozkazy, rozsudky a další soudní rozhodnutí, proti kterým lze samostatně podat odvolání či jiný opravný prostředek; to také platí pro veškeré další písemnosti, vyžaduje-li to zákon nebo považuje-li soud za nutné přijmout zvláštní zajišťovací opatření, např. předkládá-li se prvopis dokladů totožnosti, či z jakéhokoliv jiného takového důvodu (čl. 142 první odst. OSŘ).

3 Kdo odpovídá za doručení písemností?

Ustanovení, která upravují doručování písemností, obsahuje hlava 11 OSŘ.

Způsob doručování písemností předepisuje čl. 133 první odst., který stanoví, že písemnosti se musí doručovat poštou nebo určeným soudním úředníkem či zaměstnancem soudu, příslušným správním orgánem, notářem, přímo soudem nebo v souladu se zvláštním předpisem elektronickou poštou.

Článek 133a OSŘ stanoví, že na žádost strany řízení, která prohlásí, že je připravena nést vzniklé náklady, může soud rozhodnutím, proti němuž nelze podat opravný prostředek, pověřit doručení písemností notáře. Notáře může při výkonu tohoto úkolu nahradit notář společník, notářský poradce nebo notářský koncipient.

Článek 133b OSŘ stanoví, že pokud před podáním žaloby k soudu žalovaný na základě písemné dohody uzavřené s žalobcem souhlasí s doručováním písemností spojených se spory, kterých se dohoda týká, na konkrétní adresu v Chorvatské republice nebo prostřednictvím konkrétní osoby v Chorvatské republice, doručuje se žaloba a další soudní písemnosti v rámci řízení žalovanému na návrh žalobce na uvedenou adresu či uvedené osobě. Nelze-li písemnosti doručit, vydá soud rozhodnutí o doručování veškerých dalších písemností žalovanému vyvěšením na úřední desce soudu.

Článek 133c OSŘ stanoví, že pokud strany uzavřou v průběhu řízení příslušnou dohodu, rozhodne soud, aby si podání a další písemnosti zasílaly vzájemně doporučeným dopisem s doručenkou. Je-li kteroukoliv ze stran právnická osoba nebo fyzická osoba vykonávající registrovanou činnost, lze jí písemnosti předávat přímo v jejím sídle s potvrzením o převzetí písemnosti opatřeným jejím razítkem. V řízení, kde obě strany zastupují právníci nebo státní zástupci, může soud nařídít zástupcům stran, aby si podání zasílali přímo poštou s doručenkou či aby je přímo předávali v kanceláři nebo v úřadovně.

Článek 134a stanoví, že právnické osobě zapsané v rejstříku vedeném soudem nebo v jiném rejstříku se písemnosti doručují na adresu uvedenou v žalobě. Nelze-li písemnosti doručit na adresu uvedenou v žalobě, doručují se na adresu sídla uvedené osoby zapsanou v rejstříku. Nelze-li písemnosti doručit ani na uvedenou adresu, doručují se vyvěšením na úřední desce soudu. To také platí pro fyzické osoby, které vykonávají některé registrované činnosti (živnostníci, obchodníci, notáři, právníci, lékaři atd.), doručují-li se jim písemnosti v souvislosti s jejich činností.

Článek 134b OSŘ stanoví, že pokud se na základě žádosti konkrétní osoby a schválení předsedy soudu doručují písemnosti uvedené osobě u soudu, vhodí se písemnosti určené soudem uvedené osobě do poštovní schránky v místnosti vyčleněné soudem k tomuto účelu. Písemnosti doručuje soudní úředník. Předseda soudu může rozhodnutím vydaným ve správním řízení nařídít, aby se všem právníkům s vlastní úřadovnou a notářům se sídlem v obvodu soudu doručovaly soudní písemnosti vhozením do uvedené poštovní schránky.

Článek 135 OSŘ stanoví, že příslušníkům ozbrojených sil a policie a zaměstnancům v pozemní, říční, námořní a letecké dopravě se předvolání doručují prostřednictvím jejich velitele nebo přímého nadřízeného. V případě potřeby jim lze tímto způsobem také doručovat jiné písemnosti.

Článek 136 OSŘ stanoví, že v případě doručování osobám nebo institucím v zahraničí či cizím státním příslušníkům, kteří požívají diplomatické výsady a imunity, se písemnosti doručují diplomatickou cestou, není-li v mezinárodní dohodě nebo v OSŘ (článek 146) stanoveno jinak. Má-li se písemnost doručit občanovi Chorvatské republiky v zahraničí, lze ji doručit prostřednictvím příslušného konzulárního nebo diplomatického zástupce Chorvatské republiky, který v dotčené cizí zemi vykonává konzulární funkci. Toto doručení je platné, pouze jestliže osoba, které se má písemnost doručit, souhlasí s jejím převzetím.

Článek 137 OSŘ stanoví, že osobám ve výkonu trestu odnětí svobody se písemnosti doručují prostřednictvím vedení věznice, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy či ústavu pro výkon zabezpečovací detence.

Osoby uvedené v článcích 141 a 142 OSŘ (fyzické osoby, které nevykonávají registrovanou činnost, a fyzické osoby, jež vykonávají registrovanou činnost, pokud se spor uvedených činností netýká) si v určitých případech mohou nechat písemnosti doručovat vyvěšením na úřední desce soudu.

4 Zjišťování adresy

4.1 Pokouší se dožádaný orgán v tomto členském státě z vlastního podnětu podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1393/2007 ze dne 13. listopadu 2007 o doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních zjistit, kde se nachází adresát písemností, které mají být doručeny, pokud adresát již nebydlí na adrese známé dožadujícímu orgánu?

Jestliže se adresa osoby, které je písemnost určena a které má být podle žádosti příslušného zahraničního orgánu doručena, mezitím změnila a písemnost nelze z uvedeného důvodu doručit, je chorvatský soud podle článku 143 OSŘ povinen pokusit se písemnost doručit do místa bydliště dané osoby v Chorvatsku uvedeného v záznamech Ministerstva vnitra Chorvatské republiky.

Po prokázání právního zájmu lze o informace o místě trvalého nebo přechodného pobytu osoby, které se mají doručovat písemnosti v občanskoprávním řízení, požádat správní orgány policie.

4.2 Mají zahraniční justiční orgány a/nebo strany soudního řízení v tomto členském státě přístup k rejstříkům nebo službám umožňujícím zjistit současnou adresu určité osoby? Pokud ano, jaké rejstříky nebo služby existují a jaký postup je nutno dodržet? Je nutné zaplatit nějaký poplatek?

Obchodní rejstřík subjektů v Chorvatské republice je bezplatná veřejná služba, která zahraničním soudním orgánům a/nebo stranám soudního řízení umožňuje získat všechny informace o chorvatských společnostech, jež potřebují, a to na tomto odkaze: <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1> Adresy fyzických osob nejsou veřejně dostupné a zjistit je lze pouze na Ministerstvu vnitra Chorvatské republiky.

4.3 Jakým způsobem nakládají orgány v tomto členském státě se žádostí zaslouanou podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 ze dne 28. května 2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech, jejímž účelem je zjistit současnou adresu určité osoby?

Podle chorvatského práva neexistují pevná pravidla, která stanoví, jak by soudy měly při používání nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 o spolupráci soudů členských států při dokazování v občanských nebo obchodních věcech postupovat. Z dosavadních zkušeností je však zřejmé, že chorvatské soudy na žádosti o současnou adresu určité osoby obdržené podle nařízení Rady (ES) č. 1206/2001 řádně reagují a vyřizují je.

5 Jaká je běžná praxe při doručování písemností? Existují nějaké alternativní metody, které lze použít (jiné než náhradní doručení uvedené v bodě 7 níže)?

Písemnosti se běžně doručují poštou nebo prostřednictvím jmenovaného soudního úředníka. Alternativní metody, které lze použít, uvádějí články 133–137 OSŘ. Patří k nim doručování písemností prostřednictvím příslušného správního orgánu nebo notáře, přímo u soudu či elektronickou poštou v souladu se zvláštními předpisy. V určitých případech lze písemnosti také doručovat vyvěšením na úřední desce soudu.

6 Je doručování písemností elektronickou cestou (doručování soudních nebo mimosoudních písemností prostřednictvím elektronické komunikace, jako je e-mail, zabezpečené internetové aplikace, fax, SMS atd.) povoleno v občanskoprávním řízení? Pokud ano, u jakých typů řízení lze tuto metodu použít? Existují nějaká omezení, pokud jde o dostupnost tohoto způsobu doručování písemností, podle toho, kdo je adresátem (právník, právnická osoba, korporace nebo jiný obchodní subjekt atd.)?

Doručování písemností telefonicky, faxem nebo elektronickou poštou je povoleno v případech stanovených v čl. 193 pátém odst. OSŘ a v čl. 321 sedmém odst. OSŘ (oznámení vydané odvolacím soudem soudu prvního stupně, že již bylo rozhodnuto o odvolání, a oznámení soudu prvního stupně určené odvolacímu soudu o zpětvzetí odvolání či rozhodnutí stran uzavřít smír).

Článek 495 OSŘ stanoví, že v naléhavých případech lze datum jednání naplánovat v souladu se zvláštními předpisy telefonicky, telegramem nebo elektronickou poštou či jinými vhodnými způsoby. Neexistuje-li žádný jiný písemný doklad o naplánování jednání, pořídí se o tom úřední záznam.

Článek 507o stanoví, že formuláře podle nařízení č. 861/2007 a jiné žádosti nebo prohlášení lze v podobě podání předložit faxem či elektronickou poštou.

Zvláštní pravidla pro předkládání aktů faxem nebo elektronickou poštou musí vydat ministr spravedlnosti, který také musí v pravidlech určit datum, od něž se mají používat. Vzhledem k tomu, že uvedená pravidla nebyla dosud vydána, nejsou ještě splněny technické podmínky pro využívání tohoto typu komunikace. Způsob doručování a pravidla doručování podání elektronickou poštou v řízeních u obchodních soudů však v zásadě stanoví články 492a, 492b a 492c. Mají-li se využívat prostředky elektronické komunikace, je nutné vydat pravidla, která stanoví obsah a strukturu této komunikace, podmínky, za nichž lze doručovat podání elektronickou poštou, záznamy, které je při doručování podání elektronickou poštou nutné pořídít (formát e-mailů), a uspořádání a funkce informačního systému. Vzhledem k tomu, že uvedená pravidla nebyla dosud vydána, technické požadavky pro využívání této komunikace ještě neexistují.

7 „Náhradní“ doručení

7.1 Umožňuje právo tohoto členského státu jiné způsoby doručování v případech, kdy nebylo možné písemnosti adresátovi doručit (např. prostřednictvím doručení do místa pobytu, úřadu soudního vykonavatele, poštovní službou nebo na vývěsce)?

Ustanovení čl. 142 druhého odst. OSŘ předepisují, že není-li osoba, které se má písemnost doručit, zastížena na adrese uvedené v žalobě nebo v písemnosti, získá úředník, jenž písemnost doručuje, informace o tom, kdy a kde bude adresát na uvedené adrese k zastížení, a může u osoby stanovené v čl. 141 prvním, druhém či třetím odst. OSŘ zanechat písemnou výzvu, aby uvedená osoba byla v určitý den a čas na adrese svého bydliště nebo pracoviště přítomna, aby si mohla doručovanou písemnost převzít. Jestliže po zanechání této výzvy doručovatel osobu, které se má písemnost doručit, přesto nezastihne, bude v závislosti na způsobu doručování písemnosti postupovat podle ustanovení článku 141 OSŘ.

V souvislosti s tím se jako náhradní doručení v praxi používají ustanovení článku 37 zákona o poštovních službách (NN č. 144/12 a 153/13). Zákon stanoví, že poštovní zásilky, s výjimkou obyčejných poštovních zásilek, se musí doručit adresátovi, jeho zákonnému zástupci nebo osobě oprávněné na základě plné moci. Nelze-li poštovní zásilku doručit žádné z uvedených osob, lze jej výjimečně předat dospělé osobě v domácnosti nebo osobě trvale zaměstnané v domácnosti či v provozovně adresáta nebo oprávněné osobě v provozovně právnické či fyzické osoby, u které je adresát trvale zaměstnan. Nelze-li zásilku předat popsáním způsobem, vhodí se do poštovní schránky adresáta výzva, kdy a kde si má zásilku vyzvednout. Provozovatel poštovních služeb obvykle zanechá výzvu k vyzvednutí zásilky v označené provozovně provozovatele poštovních služeb do pěti dnů od data doručení výzvy. Jestliže si adresát zásilku v uvedené lhůtě nevyzvedne, vrátí ji provozovatel poštovních služeb odesílateli.

V krajním případě lze písemnost doručit vyvěšením na úřední desce soudu (články 133b, 134a, 134b, 143 a 144 OSŘ).

7.2 Pokud byly použity jiné způsoby doručení, kdy se písemnosti považují za doručené?

Využije-li se jiný způsob doručování, považují se písemnosti za doručené dnem předání adresátovi nebo osobě oprávněné převzít písemnost jménem adresáta, či doručuje-li se písemnost vyvěšením na úřední desce, uplynutím osmi dnů od vyvěšení písemnosti na úřední desce.

7.3 Pokud je jiným způsobem doručení uložení písemností na určitém místě (např. na poště), jak je adresát o tomto uložení informován?

Článek 37 zákona o poštovních službách (NN č. 144/12 a 153/13) stanoví, že poštovní zásilky, s výjimkou obyčejných zásilek, se musí předat osobně adresátovi, jeho zákonnému zástupci nebo osobě oprávněné na základě plné moci. Nelze-li poštovní zásilku doručit žádné z uvedených osob, lze jej výjimečně předat dospělé osobě v domácnosti nebo osobě trvale zaměstnané v domácnosti či v provozovně adresáta nebo oprávněné osobě v provozovně právnické či fyzické osoby, u které je adresát trvale zaměstnan. Nelze-li zásilku předat popsáním způsobem, vhodí se do poštovní schránky adresáta výzva, kdy a kde si má zásilku vyzvednout. Jestliže si adresát zásilku v uvedené lhůtě nevyzvedne, vrátí ji provozovatel poštovních služeb odesílateli.

Pokud se na základě žádosti konkrétní osoby a schválení předsedy soudu doručují písemnosti uvedené osobě u soudu, vhodí se písemnosti určené soudem uvedené osobě do poštovní schránky v místnosti vyčleněné soudem k tomuto účelu. Písemnosti doručuje soudní úředník. Předseda soudu může rozhodnutím vydaným ve správním řízení nařídít, aby se všem právníkům s vlastní úřadovnou a notářům a některým právníckým osobám se sídlem v obvodu soudu doručovaly soudní písemnosti vhozením do uvedené poštovní schránky (článek 134b OSŘ). Za těchto okolností jsou uvedené osoby povinny vyzvednout si písemnosti ve lhůtě osmi dnů. Nebude-li písemnost v uvedené lhůtě vyzvednuta, vyvěsí se na úřední desce soudu. Písemnost se považuje za doručenu uplynutím osmého dne od vyvěšení na úřední desce soudu.

7.4 Ako primateľ odbera príhľad na doručenie písma, ktoré je posledné z toho? Sme považovaní za doručenie písma, ak odberateľ nie je zákonný?
Odmítne-li adresát podepsat doručku, zaznamená do doručky a také písemně zaznamená datum doručení; poté se písemnost považuje za doručenu (čl. 149 třetí odst. OSŘ).

8 Poštovní služba ze zahraničí (článek 14 nařízení o doručování)

8.1 Pokud poštovní služba doručí písemnost zaslou z zahraničí adresátovi v tomto členském státě v situaci, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí (článek 14 nařízení o doručování), vydá poštovní služba písemnost pouze příjemci do vlastních rukou, nebo může v souladu s vnitrostátními pravidly poštovního doručování vydat písemnost rovněž jiné osobě na stejné adrese?

Článek 507c stanoví, že doručení písemnosti v souladu s ustanoveními článku 14 nařízení č. 1393/2007 se prokazuje doručenkou nebo rovnocenným dokladem. Písemnost, kterou přijímající místo v Chorvatské republice musí doručit nebo předat ve smyslu ustanovení čl. 7 odst. 1 nařízení č. 1393/2007, lze také doručit doporučeně s doručenkou.

Občanský soudní řád nestanoví, že se písemnosti ve smyslu článku 14 nařízení č. 1393/2007 musí doručovat pouze adresátovi, a proto ustanovení OSŘ, která upravují osobní doručování, stanoví „náhradní“ doručení.

8.2 Jak může být podle pravidel poštovního doručování v tomto členském státě doručení písemností ze zahraničí podle článku 14 nařízení č. 1393/2007 provedeno, jestliže ani adresát, ani žádná jiná osoba oprávněná přijmout zásilku (pokud to umožňují vnitrostátní pravidla poštovního doručování – viz výše) nebyla na adrese dodání zastizena?

Podle ustanovení OSŘ, která upravují „náhradní“ nebo alternativní metody osobního doručování, lze v krajním případě písemnosti vyvěsit na úřední desce soudu, čímž se doručení v Chorvatské republice považuje za uskutečněné.

8.3 Poskytuje pošta určitou lhůtu pro vyzvednutí písemností před odesláním písemností zpět jako nedoručených? Pokud ano, jakým způsobem je adresát informován, že si má na poště vyzvednout dopis?

Jak stanoví čl. 142 druhý odst. OSŘ, není-li osoba, které se musí písemnost doručit, v místě doručení podle informací v žalobě nebo v úředních záznamech zastizena, musí být doručitel informován, kdy a kde může uvedenou osobu zastihnout. Kromě toho zanechá doručitel dotyčné osobě u jakékoliv osoby uvedené v čl. 141 prvním, druhém a třetím odst. OSŘ písemnou výzvu, která uvádí den a hodinu, kdy má být dotyčná osoba v místě svého bydliště či pracoviště přítomna, aby si mohla písemnost převzít. Pokud ani poté nemůže doručitel osobu, již má být písemnost doručena, zastihnout, použijí se ustanovení článku 141 OSŘ a doručení se považuje za řádně provedené.

9 Existuje nějaký písemný doklad skutečnosti, že písemnost byla doručena?

Článek 149 OSŘ stanoví, že adresát musí podepsat průkaz doručení (doručku), ve které musí uvést datum převzetí doručky. Doručuje-li se písemnost státnímu orgánu, právníké osobě nebo fyzické osobě, která vykonává registrovanou činnost, musí adresát doručku nejen podepsat, ale také opatřit otiskem svého úředního razítka. Neopatří-li orgán nebo subjekt doručku otiskem svého razítka, musí v ní doručitel uvést důvody. Jestliže je adresát negramotný nebo není schopen se podepsat, napíše doručitel jeho jméno a příjmení, slovy zaznamená datum doručení a připojí poznámku, proč chybí podpis adresáta. Odmítne-li adresát doručku podepsat, doručitel to do doručky zaznamená a slovy vypíše den doručení a poté se písemnost považuje za doručenu. Doručuje-li se písemnost podle ustanovení čl. 142 druhého odst. OSŘ, musí doručka společně s potvrzením o převzetí písemnosti také uvádět, že tomu předcházela písemná výzva. Je-li písemnost v souladu s ustanoveními uvedeného zákona doručena jiné osobě než té, které je určena, doručitel do doručky uvede vztah mezi těmito dvěma osobami. Nedoručuje-li se písemnost státnímu orgánu nebo právníké osobě, doručitel osobu, které písemnost doručuje, požádá, nezná-li ji, o prokázání totožnosti. Doručitel napíše jméno a příjmení osoby, které byla písemnost doručena, do doručky a uvede, zda osobu, již písemnost doručil, zná, nebo číslo průkazu totožnosti, který mu byl za účelem zjištění totožnosti uvedené osoby předložen, a orgán, jenž doklad totožnosti vydal. Není-li doručitel notářem, je povinen do doručky čitelně napsat své jméno, příjmení a funkci a také připojit svůj podpis. V případě potřeby pořídí doručitel zvláštní záznam o předání/doručení a připojí jej k doručce. Je-li v doručce uvedeno nesprávné datum, považují se písemnosti za doručené dnem předání. V případě ztráty doručky lze doručení prokázat jiným způsobem.

Podle ustanovení čl. 133a třetího a čtvrtého odst. OSŘ notář pořídí záznamy o převzetí písemnosti a o úkonech provedených za účelem jejího doručení. Notář soudu neprodleně přímo předloží ověřenou kopii záznamu o převzetí písemnosti, která se měla doručit, a potvrzení o doručení společně s ověřenou kopií záznamu o doručení, nebo písemnost, již nebylo možné doručit, s ověřenou kopií záznamu o provedených úkonech.

10 Jak se postupuje v případě, když dojde k chybě a adresát písemnost nepřevzme nebo když doručení proběhne v rozporu se zákonem (např. pokud je písemnost doručena třetí osobě)? Může se písemnost i v tomto případě považovat za řádně doručenu (např. je možné zhojit právní vady u doručování), nebo je nutné nové doručení?

Adresát nebo osoba, které smí být písemnost doručena, jsou oprávněni odepřít písemnost přijmout, pouze jestliže se doručování uskutečnilo v čase či místě nebo prostředky nestanovenými zákonem. Jestliže však adresáti nebo osoby povinné písemnost přijmout její přijetí přesto neoprávněně odepřou či písemnost vyhodí nebo zničí, než se s ní seznámí, nejsou tím dotčeny právní následky doručované písemnosti (VsSr Gzz 61/73 – ZSO 4/76-140). Odmítne-li adresát podepsat doručku, doručitel to zaznamená do doručky a slovy zaznamená datum doručení a poté se písemnost považuje za doručenu (čl. 149 třetí odst. OSŘ).

Bylo-li doručení písemnosti odepřeno, je krajní možností doručení její vyvěšení na úřední desce soudu. Písemnost se považuje za doručenu uplynutím osmého dne od vyvěšení na úřední desce soudu.

V souvislosti s doručováním písemností třetí osobě je nutno poznamenat, že je-li písemnost předána jiné osobě než adresátovi, musí se v doručce uvést jejich vzájemný vztah (čl. 149 pátý odst. OSŘ). Nedoručuje-li se písemnost státnímu orgánu nebo právníké osobě, doručitel osobu, které písemnost doručuje, požádá, nezná-li ji, o prokázání totožnosti. Doručitel napíše jméno a příjmení osoby, které byla písemnost doručena, do doručky a uvede, zda osobu, již písemnost doručil, zná, nebo číslo průkazu totožnosti, který mu byl za účelem zjištění totožnosti uvedené osoby předložen, a orgán, jenž doklad totožnosti vydal. Není-li doručitel notářem, je povinen do doručky čitelně napsat své jméno, příjmení a funkci a také připojit svůj podpis. V případě potřeby pořídí doručitel zvláštní záznam o předání/doručení a připojí jej k doručce. Je-li v doručce uvedeno nesprávné datum, považují se písemnosti za doručené dnem skutečného předání. V případě ztráty doručky lze doručení prokázat jiným způsobem.

Nedoručí-li doručitel písemnost s náležitou péčí, v důsledku čehož dojde ke značným průtahům řízení, může mu soud uložit pokutu.

11 Musím za doručení písemností zaplatit, a pokud ano, kolik?

Článek 63 nařízení stanoví, že náklady doručení poštovní zásilky se účtují v souladu s pravidly, která upravují poštovní služby.

Podle ustanovení čl. 133a pátého, šestého a sedmého odst. OSŘ strany řízení uhradí veškeré náklady doručování prostřednictvím notáře přímo notáři. Notáři, kteří neobdrží zálohu na úhradu nákladů doručování, nemusí písemnost doručit. Notář o tom pořídí záznam a přímo uvědomí soud. Strany řízení nejsou povinny uhradit za úkony provedené za účelem doručení písemnosti prostřednictvím notáře notáři odměnu. Náklady doručování prostřednictvím notáře se započítají do nákladů soudního řízení, považuje-li to soud za nutné. Odměny a náhrady notáře za poskytování notářských služeb se řídí pravidly dočasného notářského tarifu (NN č. 97/01 a 115/12).

Podle ustanovení čl. 146 pátého odst. OSŘ finanční prostředky na úhradu nákladů ustanovení a činnosti zástupce žalovaného pro doručování písemností uhradí předem podle rozhodnutí soudu, proti kterému nelze podat opravný prostředek, žalobce. Pokud žalobce zálohu ve stanovené lhůtě neuhradí, žaloba se odmítne.

Pokud jde o náklady doručování prostřednictvím jmenovaného soudního úředníka, hradí se související náklady předem ve výši určené soudem. Tuto praxi stanoví článek 49 jednacího řádu soudů (NN č. 35/15), podle kterého lze mimo prostory soudu vykonávat pouze úřední úkony nezbytné k vyřešení věci v souladu se zákonem; článek 50 téhož zákona stanoví, že náhrada nákladů mimosoudních úkonů se řídí zvláštními pravidly a že mimosoudní úkony, o něž požádají a jejichž náklady podle rozhodnutí soudu nesou strany řízení, lze v zásadě provádět, teprve až dotčená strana složí zálohu ve stanovené výši.

Poslední aktualizace: 31/10/2018

Za originální verzi stránky (v jazyce daného členského státu) odpovídá příslušné kontaktní místo Evropské soudní sítě. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. ESS-O ani Evropská komise neodpovídá ani neručí za informace a data, které tento dokument obsahuje či na které odkazuje. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.