

Západočeská univerzita Plzeň

Fakulta právnická

Katedra veřejné správy

DORUČOVÁNÍ SPRÁVNÍCH PÍSEMNOSTÍ

bakalářská práce

Autor:

Miroslav Nemček

Vedoucí bakalářské práce:

JUDr. Petr Triner

Plzeň 2019

Čestné prohlášení

Čestně prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci vypracoval samostatně a použil jsem jen podklady uvedené v příloženém seznamu. Nemám závažný důvod proti užití tohoto školního díla ve smyslu §60 Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

Poděkování

Děkuji vedoucímu bakalářské práce JUDr. Petru Trinerovi, za účinnou a odbornou pomoc při zpracování mé bakalářské práce.

V Plzni dne 27. března 2019

.....

Miroslav Nemček

Obsah

1.	ÚVOD.....	6
2.	POJMY.....	7
3.	HISTORIE DORUČOVÁNÍ V OBČANSKÉM PRÁVU.....	10
3.1.	DORUČOVÁNÍ V LETECH 1895 - 1945.....	10
3.2.	OBDOBÍ 1948 - 1989.....	11
3.3.	OBDOBÍ V LETECH 1989 - 2002.....	13
3.4.	DORUČOVÁNÍ OD ROKU 2003.....	15
4.	DORUČOVÁNÍ SPRÁVNÍCH PÍSEMNOSTÍ.....	18
4.1.	VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ, ZÁKLADNÍ PRINCIPY DORUČOVÁNÍ SPRÁVNÍCH PÍSEMNOSTÍ.....	18
4.2.	JAKÉ ORGÁNY A JAKÝM ZPŮSOBEM DORUČUJÍ.....	19
4.2.1.	DORUČOVÁNÍ SPRÁVNÍM ORGÁNEM - ZHOTOVITELEM PÍSEMNOSTI.....	19
4.2.2.	DORUČENÍ PROSTŘEDNICTVÍM VEŘEJNÉ DATOVÉ SÍTĚ DO DATOVÉ SCHRÁNKY.....	20
4.2.3.	DORUČENÍ PROSTŘEDNICTVÍM OBECNÍHO ÚŘADU, NEBO JEMU NA ROVEŇ POSTAVENÉMU SPRÁVNÍMU ÚŘADU.....	20
4.2.4.	DORUČENÍ PROSTŘEDNICTVÍM POLICEJNÉHO ORGÁNU.....	21
4.2.5.	DORUČOVÁNÍ ZA POMOCI OBECNÍ POLICIE.....	21
4.2.6.	DORUČENÍ PROSTŘEDNICTVÍM PROVOZOVATELE POŠTOVNÍCH SLUŽEB.....	22
5.	MOŽNOSTI DORUČOVÁNÍ.....	23
5.1.	ZPŮSOBY DORUČOVÁNÍ.....	23
5.2.	TYPY ZÁSILEK.....	24
5.3.	ADRESY PRO DORUČOVÁNÍ.....	25
5.4.	DORUČOVÁNÍ FYZICKÝM OSOBÁM (FO).....	26
5.5.	DORUČOVÁNÍ PRÁVNICKÝM OSOBÁM (PO).....	27
5.6.	DORUČOVÁNÍ ADVOKÁTŮM A OBDOBNÝM OSOBÁM.....	29
6.	PROBLÉMY PŘI DORUČOVÁNÍ, DALŠÍ NÁLEŽITOSTI A MOŽNOSTI DORUČOVÁNÍ.....	30

6.1.	JEDNACÍ JAZYK.....	30
6.2.	NEDODRŽENÍ POSLOUPNOSTI ADRES	31
6.3.	DORUČOVÁNÍ DO ZAHRANIČÍ.....	31
6.3.1.	DORUČOVÁNÍ V RÁMCI PRÁVNÍ POMOCI SE ZAHRANIČÍM.....	32
6.3.2.	ZAHRANIČNÍ DORUČOVÁNÍ	33
6.4.	DORUČOVÁNÍ PŘI ZASTOUPENÍ	34
6.5.	DORUČOVÁNÍ PROSTŘEDNICTVÍM DATOVÝCH SCHRÁNEK	34
6.5.1.	OKAMŽIK DORUČENÍ.....	35
6.6.	FIKCE DORUČENÍ	37
6.6.1.	VLOŽENÍ PÍSEMNOSTI DO DOMOVNÍ SCHRÁNKY.....	38
6.7.	DORUČOVÁNÍ PROSTŘEDNICTVÍM VEŘEJNÉ VYHLÁŠKY	38
6.8.	ÚŘEDNÍ DESKA.....	39
6.9.	PŘEKÁŽKY PŘI DORUČOVÁNÍ.....	40
6.10.	UKLÁDÁNÍ PÍSEMNOSTÍ	42
6.11.	NEDORUČENÍ PÍSEMNOSTÍ.....	43
7.	VLASTNÍ ZKUŠENOSTI S DORUČOVÁNÍM PÍSEMNOSTÍ	44
7.1.	VLASTNÍ VÝZKUM SPOKOJENOSTI S DORUČOVÁNÍM.....	45
8.	ZÁVĚR.....	47

1. Úvod

Bakalářská práce se skládá ze šesti kapitol a jako celek má svůj smysl. V první kapitole se zaměřuji na některé pojmy, které se blízce pojí s doručováním. Domnívám se, že zmíněné pojmy je třeba určitým způsobem znát nebo alespoň by každý měl mít představu o tom, co si pod daným pojmem představit.

Následující kapitola se vrací zpět do historie, a to konkrétně do doručování v oblasti občanskoprávní. Proces doručování v občanském právu jsem jistým způsobem zmapoval již od roku 1895 až do dnešní doby. Cílem je přiblížení vývoje občanského práva od konce 19. století do 21. století. Zmiňují se některé zákony a historické okamžiky, které proces doručování měnily nebo ovlivnily.

Dle správního řádu doručuje písemnost správní orgán, který ji vyhotovil. Zákonem jsou stanovené případy, kdy správní orgán může doručovat prostřednictvím jiných orgánů. Správní orgán doručuje písemnost prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. Možností, jak doručovat, je několik.

Doručování písemností je možné hned několika způsoby. Písemnosti jsou doručovány v bílých obálkách s barevnými pruhy. Správní orgány posílají jednotlivým osobám písemnosti na jejich adresy. Rozlišuje se mezi fyzickými, podnikajícími fyzickými a právnickými osobami. Specifickými subjekty doručování jsou např. advokáti nebo daňoví poradci, kteří svou činností pomáhají ostatním občanům.

Následující dvě části práce mají za cíl přiblížení dalších možností a způsobů doručování. S doručováním jsou spojeny i jisté nejasnosti, které se v práci pokouším vysvětlit.

V poslední části práce krátce popisují způsob doručování dvou typů písemností od různých odesílatelů. Doručování je popisováno z pohledu pracovníka provozovatele poštovních služeb. Součástí této části je i drobný vlastní výzkum, který měl za úkol zjistit spokojenost obecních úřadů s doručováním písemností prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

2. Pojmy

V této kapitole vysvětlím některé pojmy, které jsou s doručováním písemností spojené. Myslím si, že by každý měl mít ponětí o tom, co níže zmíněné pojmy představují.

- **Správní orgán**

Ze zásady zákonnosti výkonu státní správy (viz. čl. 2 odst. 2 Listiny základních práv a svobod a čl. 2 odst. 3 Ústavy ČR) vyplývá, že rozhodovat může jen k tomu zákonem určený správní orgán, tedy orgán, který je k tomu příslušný. Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád definuje správní orgány dle jejich příslušnosti na:

- a) Věcně příslušné orgány - orgán, kterému bylo zákonem nebo na základě zákona svěřeno rozhodovat o dané věci.
- b) Místně příslušné orgány - jedná se o věcně příslušný orgán, do jehož správního obvodu řešená věc spadá. Zákon zná různá kritéria pro určení místní příslušnosti. Určena může být dle nemovitosti, o kterou se jedná, podle bydliště účastníka, podle místa činnosti atd. Ustanovení § 11 odst. 2 správního řádu řeší případ, kdy je více místně příslušných orgánů (řešení tzv. "kompetenčního sporu", a to jak pozitivního, kdy se za příslušné považuje více orgánů, tak negativního, kdy naopak všechny tvrdí, že jsou nepřislušné, a jsou proto nečinné).
- c) Funkčně příslušné orgány - orgán úrovně v soustavě státní správy, které zákon svěřuje řešení dané věci v daném stupni řízení (1. stupeň, 2. stupeň, odvolací stupeň); správní řád funkční příslušnost výslovně nerozeznává.

- **Veřejná správa**

Je službou veřejnosti. Každý, kdo plní úkoly vyplývající z působnosti správního orgánu, má povinnost se k dotčeným osobám chovat zdvořile a podle možností jim vycházet vstříc.

Veřejná správa je spoutána právním řádem, její výkon je regulován a dozorován. Do veřejné správy patří výkon státní správy a samosprávy.

Podle toho, zda jde o činnost sledující cíle soukromé nebo veřejné, se rozlišuje správa soukromá a veřejná. Správa soukromá je vykonávána v zájmu soukromém, zatímco veřejná správa je vykonávána v zájmu veřejném.

*"Správa ke svému fungování potřebuje své vlastní předpisy, které jsou vydávány zákonodárnými orgány (vyhlášky, nařízení aj.). Prostřednictvím správy je umožněno vládnutí, resp. výkon státní moci."*¹

¹ PIKOLA Pavel Ing. JUDr.; CSc., JANSÁ Viktor JUDr.; *SPRÁVNÍ PRÁVO PRAKTICKY*, Česká Zemědělská Univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta; 2008; ISBN 978-80-213-1819-9; str. 9

- **Pravomoc**

Spočívá v oprávnění orgánu vykonávat veřejnou moc. Tzn., že orgán mající pravomoc, autoritativně rozhoduje o právech a povinnostech subjektů, které nejsou v rovnoprávném postavení s tímto orgánem a rozhodnutí jím učiněné nezávisí na vůli subjektu, jemuž je adresováno. V oblasti veřejné správy se pravomoc uskutečňuje zejména:

- a) vydáváním správních aktů,
- b) uzavíráním veřejnoprávních smluv,
- c) výkonem rozhodnutí (exekucí),
- d) správním dozorem,
- e) vydáváním nařízeních, příbuzných abstraktních aktů nebo opatření obecné povahy.²

- **Působnost**

Každý subjekt, popř. vykonavatel veřejné správy musí mít vymezen okruh úkolů, které má řešit v urč. územním prostoru, a svěřeny prostředky, jimiž plnění těchto cílů dosahuje. *"Ve správním právu označujeme okruh vymezených úkolů jako působnost. Působnost nebo-li v tomto případě kompetence zde znamená již zcela konkrétní věcné vymezení otázek, realizovaných v procesu výkonu pravomoci. Působnost se dělí na územní, osobní, věcnou."*³

- **Písemnost**

Zachycuje napsaný text. Podle typu nosiče písemně zaznamenaných informací se písemnosti rozlišují na listiny (jejich podklad nemusí tvořit vždy jen papír, ale např. dřevo či látka), na písemnosti ostatní (např. elektronické). Pokud jde o zachycení právního jednání v písemné formě, je jejich význam dle § 562 odst. 1 a § 3026 odst. 1 Občanský zákoník rovnocenný, pokud z nich lze zjistit obsah jednání a určit jednající osoby.⁴

- **Odesílatel**

Je osoba či organizace, která sama či prostřednictvím jiné osoby podala zásilku určenou adresátovi.

- **Adresát**

Jako adresát je v běžné komunikaci označován příjemce. V užším slova smyslu, jako příjemce určité písemnosti - dopisu, balíku, peněžní poukázky atd. V širším smyslu může slovo adresát označovat někoho, komu je určen nějaký výrok, rozhodnutí apod.

² HENDRYCH Dušan a kolektiv, *Správní právo, obecná část, 7. vydání*, BECK, Praha 2009, ISBN 978-80-7400-049-2, str. 119

³ HENDRYCH Dušan a kolektiv, *Správní právo, obecná část, 7. vydání*, BECK, Praha 2009, ISBN 978-80-7400-049-2, str. 116, 117

⁴ LAVICKÝ Petr a kolektiv, *Občanský zákoník I., obecná část, § 1-654, Komentář*, Praha 2014, Beck, ISBN 978-80-7400-529-9

- **Doručovatel**

Je jím osoba, která zabezpečuje doručení zásilky od odesílatele k adresátovi. Doručovatelé jsou oprávněni zjišťovat totožnost adresáta a osob, které jsou za něj oprávněny písemnost převzít. Tyto osoby jsou povinny na výzvu doručovatele předložit průkaz totožnosti (Zákon 500/2004,Sb., § 36 odst. 4). Provádí-li doručovatel úkony dle tohoto zákona, má postavení úřední osoby a povinnosti nositele poštovního tajemství podle zvláštního zákona.

- **Uložení zásilky a úložní doba**

Při doručování zásilky je v případě nezastižení adresáta zásilka uložena. Písemnost se uloží buď u správního orgánu, který ji vyhotovil, nebo u obecního úřadu nebo v provozovně provozovatele poštovních služeb, pokud se doručuje jejich prostřednictvím.

Adresát se vyzve vložení oznámení o neúspěšném doručení písemnosti do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo. Zásilka je uložena po dobu 10 dnů (někdy i 15 dnů, pokud to správní orgán požaduje a povaha zásilky to umožňuje).

3. Historie doručování v občanském právu

3.1. Doručování v letech 1895 - 1945

*"V občanském právu se objevuje institut doručování písemností již v prvním moderně procesněprávním zákoně, který je mnoha odborníky považován i dnes za historicky nejlepší procesněprávní kodex."*⁵ Zákon č. 113/1895 Sb., o soudním řízení v občanských rozepřích právních, nebo-li Civilní soudní řád. Zákon vznikl v době Rakouska-Uherska, byl s různými úpravami a novelami užíván až do r. 1951. Vzhledem k dlouhodobé platnosti je zřejmé, že tento zákon musel mít velmi vysokou kvalitu a obecnost norem.

Zákon deklaroval za hlavní doručovací instituci poštu, zavedl doručování pomocí soudních zřízenců či místního národního výboru. Způsob doručení určoval soud. § 88 zákona č. 113/1895, Civilní soudní řád stanovoval: Doručování v tuzemsku budiž zpravidla vykonáváno poštou. Nařízením budiž určeno, pokud doručovati v místě soudu nebo jinde v tuzemsku soudními zřízenci nebo prostřednictvím místního národního výboru (nebo správců vyloučeného obvodu statkového).

Úprava zákona č. 113/1895 Sb., Civilního řádu soudního umožňovala následující: Písemnost při nezastižení v bytě lze předat jakémukoliv dospělému (tehdejší judikatura myslela nejméně 14 let starou osobu) rodinnému příslušníku, osobě sloužící či dokonce vlastníku domu, v případě doručování živnostníkovi, tak i jeho zaměstnanci, a ve všech případech byla potřeba pouze ochota této osoby.⁶ Písemnost nebyla předána, kdy osoba vystupovala v daném sporu jako odpůrce. Nebyla možnost takto doručovat ani žaloby.

V případě, že se nepodařilo písemnost adresátovi doručit, uložila se zásilka buď na poště nebo na obecním úřadě. Adresátu byl zanechán jednoduchý vzkaz na dveřích bytu (domu, obchodu, atd.) s upozorněním o uložení dané písemnosti. Zásilka se považovala za doručenu, i pokud se vzkaz s oznámením o uložení zásilky ztratil.

Jednalo-li se o zásilky obsahující např. žaloby, tak v případě nedoručení se opět zanechával lísteček s oznámením o uložení. Dokonce se zanechávalo upozornění s žádostí, aby v daný den a hodinu byl adresát doma a zásilka mohla být opětovně a úspěšně doručována. Doručovatel mohl obeznámit i sousední obyvatele, aby adresáta i oni upozornili.

⁵ ZOULÍK František JUDr., *K vývoji a perspektivám českého civilního procesu*, Právní fórum 1/2009, nakladatelství Sagit

⁶ VÁVRŮ Jan, *O doručování dle nového soudního řádu ze dne 1.8.1895 číslo 113 říš. zák. a jednacího řádu ze dne 5.5.1897 č. 112 říš. zák. v Táboře*, nakladatel Václav Kraus, 1896, str. 37

Paragraf 109 zákona č. 113/1895, Sb., Civilní soudní řád stanovoval:

Jestliže osoba, které může být platně doručeno, odepře bez zákonného důvodu přijmouti písemnost, kterou jest doručiti, budiž tato zanechána na místě doručení, anebo jestliže by to nebylo možno, budiž uložena u poštovního úřadu, u místního národního výboru [neb u správce vyloučeného obvodu statkového], uvedeného v § 104. Toto zanechání neb uložení má účinek doručení.

Odepře-li příjemce zaplatiti poplatek předepsaný za doručení, uloží doručující orgán písemnost u poštovního úřadu nebo u místního národního výboru v místě doručení s účinky naznačenými v odst. 1. Bez zaplacení doručného poplatku nebude zásilka příjemci vydána.

Pokud místo pobytu adresáta bylo neznámé, doručovalo se podobně jako dnes, tj. vyvěšení na soudní desce soudu (dnes úřední deska) a za doručenou se považovala uplynutím 30. dne od vyvěšení. Případné odstranění ze soudní desky soudu nemělo vliv na platnost doručení.

Pro případ, že se jednalo o zásilku po jejímž doručení by měl adresát nějakou povinnost a nebyl by znám pobyt této osoby, soudem byl této osobě určen opatrovník do doby, než se osoba sama ukázala či do doby, než tato obesílaná osoba určila svého zástupce. Opatrovník stanovený soudem měl nárok na odměnu z peněz nezvěstné osoby.

Lze považovat veškerá vydaná a platná nařízení za odraz doby, ve kterém se uváděla. Veřejnost si více vážila soudního řízení, z čehož může vycházet i fakt, že byla větší důvěra ohledně zanechávání písemností v ruku osob adresátova blízkého okolí. Tehdy se moc nepředpokládalo, že by se adresát k písemnosti nedostal.

Výše zmíněná skutečnost a vnímání způsobu doručení se výrazně změnila, a to např. v období protektorátu Čech a Moravy či po nástupu komunistů k moci. Nacisté i komunisté měli síť špehů, informátorů. Samozřejmostí bylo lustrování některých písemností ještě před doručením adresátovi a nejhorší na tom bylo, že mnohdy se na tom podíleli lidé z nejbližšího okruhu adresáta. I díky těmto příkladům lze všeobecně považovat úpadek ohledně důvěry.

3.2. Období 1948 - 1989

Od roku 1948 docházelo k postupnému prohlubování socialistických reforem. S tím samozřejmě souviselo přetváření dosavadního právního řádu, především častější novelizace

směrem k prohlubování právního řádu jako pomocného nástroje k prosazování politických záměrů komunistické strany.

V tomto období docházelo k tzv. "zlidovění soudnictví". Zákon č. 319/1948 Sb., o zlidovění soudnictví. Téměř poetický název, který ovšem skrýval kodex nesoucí prvky totalitního soudnictví. Právní obec byla u soudů v menšině, zavedl se nový systém soudů - okresní a krajské soudy.

Co se týče doručování písemností, tak novely se doručování moc nedotýkaly. Prioritou bylo vyřešit spousty jiných problémů, především s příchodem nového režimu. Doručování písemností bylo spíše okrajovou záležitostí. Roku 1950 přišel na scénu zákon č. 142/1950 Sb., o řízení ve věcech občanskoprávních. Kodex nabyl účinnosti 1. 1. 1951 a byl to důležitý krok k tomu, aby mohl stát intervenovat v soukromých sférách práva, např. tím, že zavedl coby vedoucí zásadu materiální pravdy, podle které se rozhodovalo dle skutečného stavu věci s možností nevázat se na přednesy účastníků, čímž se deformovaly procesní zásady, zvláště pak projednací a dispoziční.⁷

Nařízení ministra spravedlnosti č. 95/1952 Sb., ze dne 19. 12. 1952 bylo prováděcím předpisem k Zákonu č. 142/1950 Sb., o řízení ve věcech občanskoprávních. V nové úpravě lze vyzorovat výrazné omezení lidských práv účastníka řízení, které ve své podstatě snížilo význam institutu doručování do vlastních rukou, tj. doručování především důležitějších písemností. Doručování dle zákona č. 142/1950 Sb., o řízení ve věcech občanskoprávních, upraveno v díle třetím, paragrafy 46 až 53.

Z § 46 až 53 vyplývalo:

Do vlastních rukou se písemnosti doručovaly pouze v případech, které stanovil zákon, nebo když to soud uznal za potřebné. Náhradní doručení bylo možné, ale stalo se neplatným, bylo-li doručeno odpůrci adresáta. V případech, kdy měl adresát zmocněnce s plnou mocí k procesním jednání, doručovalo se tomuto zmocněnci. Jestliže bylo doručování spojeno s obtížemi či průtahy, zásilky mohly být uloženy, soud určil lhůtu, ve které musela být zmocněnci tato skutečnost oznámena. Pokud nebylo oznámeno, zásilky se ukládaly u soudu a měly patřičné účinky doručení, o čemž musel být zmocněnec poučen. Bylo-li bezdůvodně odepřeno přijetí písemnosti, zásilka se považovala za doručenou dnem, kdy bylo přijetí odepřeno. Nebyl-li znám pobyt účastníka, doručovalo se pomocí veřejné vyhlášky, kdy se písemnost vyvěsila na 15 dnů na soudní desce a po uplynutí této doby byla považována za doručenou. Soud mohl ustanovit opatrovníka, jenž byl oznámen vyhláškou na soudní

⁷ ZOULÍK František JUDr., *K vývoji a perspektivám českého civilního procesu*, Právní fórum 1/2009, nakladatelství Sagit

desce, minimálně po dobu 15 dnů. Vyvěšeno bylo jméno a příjmení opatrovníka, bydliště, stručný údaj o písemnosti, označení soudu a projednávané věci. Opatrovník zastupoval účastníka po celou dobu, dokud účastník sám nevystoupil nebo nestanovil svého zmocněnce. Bylo-li třeba, mohlo být soudem nařízeno uveřejnění vyhlášky v novinách či jiným způsobem. Doručeno bylo tehdy, když byla vyhláška vyvěšena na soudní desce a písemnost doručena opatrovníku. Nařízení o doručování vydával předseda senátu, který rozhodoval také i o jiných opatřeních týkajících se doručování.

3.3. Období v letech 1989 - 2002

Roku 1989 končí nadvláda komunistického režimu u nás. Byla potřeba odstranit ustanovení, která nebyla skutečná. Potřeba nahradit je novými ustanoveními, vyjadřujícími změny ve společnosti. Tyto zákony prošly v tomto období proměnou a týkaly se doručování písemností:

- a) Zákon č. 263/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje občanský soudní řád; přibyl § 47 písm. a), jež zaváděl fikci doručení pro případ, že by písemnost byla doručena vyvěšením na úřední desce soudu, soudu nebyli známi všichni účastníci nebo by soudu nebyl znám jejich pobyt. Pro tyto situace soud zavedl 15 denní lhůtu, po jejímž uplynutí byla písemnost považována za doručenu.
- b) Zákon České národní rady č. 24/1993 Sb., kterým se mění a doplňuje občanský soudní řád.
- c) Zákon č. 171/1993 Sb., kterým se mění a doplňuje občanský soudní řád; § 48, nový odst. 2, původní odst. 2 a 3 se značí čísly 3 a 4. Reakce na nepřebírání zásilek u právnických osob, zavedena fikce doručení v okamžiku, kdy se ani opakovaně nepovedlo doručit zásilku právnické osobě na její adresu uvedenou v obchod. rejstříku a žádná jiná nebyla známa. Tato úprava se v podstatě shodovala s úpravou pro fyzické osoby ("dále jen FO"). Za doručenu písemnost se považovala 3. den od vrácení nedoručené zásilky zpět soudu. I přesto, že adresát o ni třeba ani nevěděl.
- d) Zákon č. 30/2000 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony. Novela rozšířila seznam osob, jež mohou být soudem využity k doručování písemností, a to na základě § 45 tohoto zákona. Zůstaly stávající instituty doručování jako soud, policie, justiční stráž, držitel

poštovní licence (dále jen "pošta") či dle zvláštních předpisů doručování za pomoci Ministerstva spravedlnosti.

Úprava navrhovala opuštění od preferenci doručování soudních písemností prostřednictvím pošty. Navrhovaný § 45 uváděl možné způsoby doručování (výše zmíněné), kdy bude na volbě soudu, který orgán bude doručování vykonávat. Doručování prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti stanovených zvláštními předpisy se týká především doručování ve věcech s cizími prvky.⁸

Následující § 46 sjednotil úpravu doručování fyzickým osobám do 6 odstavců. Touto novelou se zmírnila dosavadní praxe, kdy se doručení okamžité při uložení změnilo na 3, resp. na 10 dní, dle toho, zda byly na písemnost upozorněny osoby známé adresátovi či nikoli.

Paragraf 46 odst. 2 stanovuje, že písemnost se FO může doručit kdekoli, kde bude k zastížení. Doručit zásilku lze dospělé osobě, která bydlí ve stejném bytě či domě, pracující na stejném pracovišti či působící v témže místě podnikání, je-li tato osoba ochotna obstarat odevzdání písemnosti adresátu. Pokud nelze takovým způsobem zásilku doručit, písemnost se uloží a adresát se vhodným způsobem vyzve, aby si danou písemnost vyzvedl. I nadále platil předpoklad, že pro doručení písemnosti jiným osobám než adresátovi nebo pro doručení uložení je skutečnost, že se adresát v daném místě zdržoval.

Zákonodrárce v této novele přihlédl i v oblasti lhůt. Skutečnost, že zásilky do vlast. rukou mívají pro obesílaného mnohem větší význam, než zásilky obyčejné. Změnila se tedy lhůta pro doručení fikcí ze 3 na 10 dnů.

Fikce doručení nastává, když si adresát, případně jiná opr. osoba, zásilku nevyzvedne v místě uložení a v úložní době. Bylo upuštěno od opakovaného pokusu doručení s tím, že během 10 denní lhůty má adresát více času na vyzvednutí zásilky. Pracovalo se s teorií, že fikce doruč. bude v menším počtu případů, že odpadne i mnohdy zdoluhavý proces zjišťování, zda písemnost byla řádně doručena, což by mělo zrychlit i samotné řízení. Dalším plusem mělo být posílení právní jistoty účastníků řízení v tom, že jednotlivé písemnosti budou skutečně doručeny.

⁸ Důvodová zpráva č. 257/0; Návrh zákona, kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., o. s. ř.

Písemnosti se ukládají:

- a) u okresního soudu, v jehož obvodu je místo doručení, nebo u soudu, který má sídlo v místě doručení, jestliže ji doručuje soudní doručovatel nebo orgán justiční stráže,
- b) u pošty, jestliže se doručuje prostřednictvím pošty,
- c) u orgánu obce, jestliže se doručuje prostřednictvím orgánu obce.⁹

Paragraf 47 zákona č. 30/2000 Sb., kterým se upravuje Občanský soudní řád, sjednotil úpravu doručování právnickým osobám (dále jen "PO") do 5 odstavců. V případě PO zákon vyšel vstříc v potřebě, kdy tyto osoby mohly uvést adresu jinou, než je uvedena v obchodním rejstříku, soud pak na tuto adresu doručoval. Když i přes opakovaný pokus o doručení nebyl na určeném doručovacím místě nikdo, kdo by zásilku mohl převzít, soud se pokoušel doručovat zásilky osobě, která byla v obchodním rejstříku uvedena, jako osoba oprávněna jednat za PO. Pokud se však nepodařil ani tento způsob doručení, nenastala fikce doručení po navrácení zásilky, ale okamžitá fikce doručení, což znamenalo, že se zásilka považuje za doručenou dnem uložení i přes to, že o této zásilce adresát nevěděl.

Výraznou novinkou bylo jmenovité zavedení ustanovení pro doručování státním orgánům a státu. Tato nová ustanovení ve své podstatě kopírují ustanovení o doručování PO, kdy se doručuje do místa sídla či osobám k tomu pověřeným. Pokud se nepodaří takto doručit, písemnost se předávala osobám pověřeným za PO jednat.

Rovněž byl upraven a rozšířen i § 50, jenž osobu adresáta, který odmítne bezdůvodně převzít zásilku, rozšířil o osobu, která je oprávněna zásilku převzít za adresáta.

3.4. Doručování od roku 2003

Dne 1. 1. 2003 začala platit novela zákona č. 151/2002, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím soudního řádu správního. § 45 tohoto zákona nově přináší do legislativy pojem veřejné datové sítě. Tento pojem se přidává k dalším možnostem doručování, stejně tak jako nová možnost doručení prostřednictvím soudního exekutora.

Paragraf 46 písm. c) na uzlu veřejné datové sítě označeném elektronickou adresou adresáta, jestliže se doručuje prostřednictvím veřejné datové sítě.

Občanský soudní řád taktéž reagoval na zákon č. 120/2001 Sb., Exekuční řád. Občanský soudní řád nově předkládal ustanovení o doručování písemností soudním exekutorům. Písemnosti se jim doručují na adresu jejich kanceláře, kde vykonávají exekutorský úřad. Jestliže exekutor požádá, může soud doručovat písemnosti i na jinou

⁹ Důvodová zpráva č. 257/0; Návrh zákona, kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., o. s. ř.

adresu, kterou sám exekutor určí. Písemnost může za exekutora převzít koncipient exekutora, exekutorský kandidát či zaměstnanec kanceláře, a to vč. písemností urč. do vlastních rukou.

Zákon č. 151/2002 Sb., Zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím soudního řádu správního, zavedl přesný popis doručování. Tzn., kdy a jak má probíhat, kdo a kdy jej má provádět apod.

Postup při doručování je upraven § 50 písm. a) až písm. e). Protokol o jednání zaznamenává, zda byla písemnost předána přímo u soudu a je v něm také uvedeno, které písemnosti byly doručeny. Protokol podepisuje adresát i doručovatel. Pokud písemnost nebyla předána přímo při jednání, musí se písemnost nejprve adresátovi doručit prostřednictvím veřejné datové sítě a až v okamžiku, kdy tímto způsobem písemnost nelze doručit, je předána soudem poště nebo dalším možným doručovacím orgánům.

Zákon upravuje náležitosti, které má nést doklad o doručení, tzv. dodejka/doručenka. Jestliže soudní řízení vyžaduje doklad o doručení dané písemnosti, soud jej odevzdá doručovacímu orgánu přímo s písemností. Soud přitom musí uvést na doručence, zda písemnost je určena pouze do rukou adresáta či zda je možné náhradní doručení.

Dalším upraveným tématem doručování je časový rozsah doručování písemností PO a FO. Doručování FO mimo dny pracovního klidu mezi 9. a 22. hodinou. V odůvodněných případech lze doručovat i ve dnech pracovního klidu. Doručování PO, správním úřadům, exekutorům atd., mimo dny pracovního klidu, mezi 9. a 15. hodinou, tj. v době předpokládané pracovní doby.

Novelou zákona byla uložena pravomoc doručovatelů k ověřování totožnosti adresáta či osoby, která byla oprávněna k přebírání písemností za adresáta. Zjistil-li doručovací orgán, že se adresát na místě doručování trvale nezdržuje a není známo jiné místo jeho pobytu, vrátil zásilku zpět odesílateli. Jestliže adresát při doručování nebyl v daný okamžik doma, doručovatel pouze prošetřil, zda se na tomto místě adresát zdržoval. Pokud bylo vyhodnoceno, že nikoliv, písemnost byla odevzdána odesílateli. V případě, že se na adrese zdržoval, zásilka byla uložena a adresátu byl na místě zanechán vzkaz. Stejně se doručovatel zachoval, pokud u zásilky byla vyloučena možnost náhradního doručení.

Zákon č. 555/2004 Sb., který veškerá předchozí ustanovení měnil a modernizoval. Důvodem byl především nesoulad praxe se zákony. Tento zákon upřednostňoval předání písemnosti přímo při jednání, další možnosti doručování následovaly až při nemožnosti předání u jednání. Nově přibýly orgány, které mohly zásilky doručovat, a to Vězeňská služba ČR, zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, územní vojenská správa a Ministerstvo spravedlnosti ČR.

Zákon č. 555/2004 Sb., zcela změnil způsob doručování FO. Nadále se FO doručovalo na adresu jejich bydliště, místa podnikání, pracoviště či místa, na němž se příslušná FO zdržovala. Pokud adresát požádal, mohly být písemnosti doručovány na místo, které soudu sdělil. Dle nové úpravy nebylo důležité, zda se obesílaná osoba v daném místě zdržuje či nikoliv. Doručovatel v případě nezastižení adresáta na daném místě automaticky postoupil písemnost k náhradnímu doručení. Jestliže písemnost nebyla určena do vlastních rukou, mohla být i nadále předána osobě spolubydlící či zaměstnané na témž místě, pokud s převzetím a odevzdáním písemnosti adresátovi souhlasila. Takové doručení nebylo účinné, pokud bylo doručeno osobě se zájmem protichůdným.

Zákonodárce k vydání novely motivoval fakt, aby osoby udávaly soudu skutečné adresy a v případě změny takový údaj mohl být změněn. Byly zavedeny přímé fikce doručení u zásilek určených do vlastních rukou. Nově bylo specifikováno doručení zvláštním kategoriím osob, jako např. osoby ve výkonu trestu, ve výkonu ústavní či ochranné výchovy, osoby s diplomatickou imunitou. Písemnosti těmto osobám se doručovaly na adresu místa jejich výkonu.

Upraveno bylo taktéž doručování PO. Zcela zmizela možnost náhradního doručení FO, jež je jednatelem společnosti schopným za PO provádět právní úkony. Novou možností bylo doručení na místo skutečného sídla společnosti, nikoliv jen na místo sídla zapsaného v obchodním rejstříku. Byla zavedena fikce doručení, a to v případě odepření zásilky. Adresát se dopouštěl maření předání zásilky nejen nepřijetím, ale také neprokázáním se.

Dále byla také upravena situace, kdy se doručovateli podařilo zjistit, že adresát zemřel. V takovém případě neplatila možnost náhradního doručení, ale zásilka byla vrácena zpět odesílateli s obeznámením o dané skutečnosti. Totéž platilo i pro písemnosti, kde by bylo doručení spojeno s neúměrnými obtížemi.

Poslední velkou změnou v tomto zákoně byla právní úprava doručenky/dodejky. Legislativně byl posílen charakter veřejné listiny, nově měla různé varianty své úpravy dle toho, kdy si adresát zásilku převzal. Zákon též definoval, jaké náležitosti a při jakém úkonu musí doručenka/dodejka obsahovat.

Zákon č. 7/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákon. Tato novela celkově mění pohled na doručování písemností. Celá úprava doručování koresponduje v zásadě s právní úpravou občanského soudního řízení.

4. Doručování správních písemností

4.1. Všeobecná ustanovení, základní principy doručování správních písemností

"Právní úprava doručování reguluje postup správního orgánu při komunikaci se subjekty zúčastněnými na řízení, popř. jinými správními orgány. Správný postup při doručování je zcela nezbytnou podmínkou k dosažení řady základních zásad činnosti správních orgánů, jako je např. zásada veřejné správy coby služby a ochrany práv dotčených osob, zahrnující mj. povinnost správního orgánu umožnit dotčeným osobám uplatňovat svá práva a oprávněné zájmy. To by pochopitelně nebylo možné, kdyby dotčené osoby nevěděly, že správní orgány v jejich záležitostech vůbec něco činí. Je však třeba zdůraznit, že kogentní povaha právní úpravy doručování vyžaduje, aby správní orgán nepostupoval jakýmkoliv způsobem, který považuje za vhodný, ale právě takovým, který předpokládá zákon. V opačném případě může dojít ke zmaření někdy i dlouhodobé a náročné práce."¹⁰

Dle správního řádu je doručování způsobem kontaktu mezi dvěma stranami. Na jedné straně to jsou správní orgány a na straně druhé to jsou samotní účastníci řízení. V § 15 odst. 1 správního řádu lze vyčíst, že vedení řízení je na základě zásady písemné formy (se zákonnými výjimkami), veškeré podklady pro řízení jsou v písemné formě a jsou vedeny ve spisu.

Institut doručování je upraven § 19 správního řádu. Správní orgán doručuje nejen subjektům správního řízení, ale i dalším osobám různé písemnosti. Ze správního řádu vyplývá, že jsou doručovány různé písemnosti, jako např. rozhodnutí, výzvy, předvolání atd.

Institut doručování seznamuje účastníky správního řízení s obsahem správních rozhodnutí, která jsou vydávána dle správního řádu. Účastníci tak mohou využít svých základních práv a svobod, která jsou zafixována v Ústavě ČR a mohou účinně a efektivně hájit svá práva.

Při doručování je nutno brát zvýšené pozornosti doručování písemností osobám, které mají postavení účastníků řízení, svědků, znalců, právních zástupců či dotčených osob. Jsou zde závažné procesní důsledky na ochranu práv účastníků. Nutností je ochrana obecného zájmu na řádném průběhu řízení a minimalizování možností účastníků neoprávněně ovlivňovat řízení, jako třeba vyhýbání se doručení. Správní orgány též rozhodují o podmínkách a způsobech doručování písemností.

¹⁰ POTĚŠIL L., KRÁLOVÁ A., VENCLÍČEK J., *SPRÁVNÍ PRÁVO PROCESNÍ (V PŘÍKLADECH A OTÁZKÁCH)*, Masarykova Univerzita Právnická fakulta, Katedra správní vědy a správního práva, 2015, ISBN 978-80-210-7937-3, kapitola 4, s. 27

4.2. Jaké orgány a jakým způsobem doručují

Zákon ukládá povinnost doručit písemnost správnímu orgánu , který ji vyhotovil. Paragraf 19 zákona č. 500/2004 Sb., dále dává správnímu orgánu tyto možnosti doručování:

- doručení správním orgánem - zhotovitelem písemnosti
- doručení prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky
- doručení prostřednictvím obecního úřadu, nebo jemu na roveň postavenému správnímu orgánu
- doručení prostřednictvím policejního orgánu
- doručení za pomoci obecní policie
- doručení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

4.2.1. Doručování správním orgánem - zhotovitelem písemnosti

"Obecně platí, že písemnost doručuje správní orgán, který ji vyhotovil. Z toho vyplývá, že (veřejnoprávní) odpovědnost za doručení písemnosti má na základě zákona správní orgán a této odpovědnosti se nezbujuje ani tehdy, když doručuje písemnost prostřednictvím jiných institucí uvedených v § 19 odst. 1 nebo 2".¹¹

V případě, že by bylo zjištěno pochybení doručující osoby (např. při doručování pomocí držitele poštovní licence), toto pochybení za nesprávné doručení ponese správní orgán.

Správní orgán může písemnosti doručovat prostřednictvím svých zaměstnanců zařazených do správního orgánu, kteří jsou při těchto úkonech v postavení úřední osoby (oprávněné úřední osoby). Lze i doručovat pomocí jiných osob, a to na základě smluv občanskoprávních či obchodněprávních.

Doručování na místě je dle mého nejrychlejším, nejjednodušším, nejlevnějším a nejefektivnějším způsobem doručení písemnosti. Ve svém komentáři se k tomu vyjádřil i JUDr. Josef Vedral, Ph.D., jenž napsal: *"doručení na místě možná nejlépe naplňuje účel doručení, a to především díky své bezprostřednosti a jednoduchosti současně. Bezprostřednímu doručení dokumentu jeho adresátovi dává přednost i občanský soudní řád, který v § 45 stanoví, že soud doručuje písemnost při jednání nebo jiném soudním úkonu a teprve nedošlo-li k doručení písemnosti tímto způsobem, doručí ji soud prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky. I když správní řád takto výslovnou úpravu*

¹¹ VEDRAL Josef, *Správní řád, komentář*, § 19, str. 236

neobsahuje, žádné z jeho ustanovení takovému postupu, tzn. upřednostnění bezprostředního doručení při úkonu prováděném správním orgánem (např. při ústním jednání, při nahlížení do spisu atd.) nebrání a bude to naopak v souladu zejména s § 6 odst. 2 správního řádu, kde je uvedeno, že správní orgán postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady, a dotčené osoby co možná nejméně zatěžuje".¹² S tímto tvrzením mi nezbývá nic jiného, než jen souhlasit. Osobně si myslím, že by mělo být v právním řádu zakotveno.

4.2.2. Doručení prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky

Tento způsob doručování je upraven na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. "Obecně vyplývá, že tomu, kdo má zpřístupněnou datovou schránku, doručuje správní orgán písemnosti přednostně právě prostřednictvím datové schránky, jsou-li splněny další podmínky zákona, tzn. umožňuje-li to povaha dokumentu a nedoručuje-li se na místě, ...".¹³

"Doručování dokumentů do datových schránek je preferovaným způsobem doručení, který má přednost před jinými způsoby doručování podle správního řádu, tzn. před doručováním do vlast. rukou, vč. doručování na adresu pro doručování (§ 19 odst. 3 správního řádu) a před doručováním na elektronickou adresu s použitím zaručeného elektronického podpisu (§ 19 odst. 3, 8 a 9 správního řádu)".¹⁴

Případy, kdy se přednostně nedoručuje prostřednictvím datové schránky:

- zneprístupnění datové schránky,
- neumožňuje to povaha dokumentu,
- doručuje se na místě,
- doručení veřejnou vyhláškou (jen tehdy, pokud se nejedná o orgán veřejné moci).

4.2.3. Doručení prostřednictvím obecního úřadu, nebo jemu na roveň postavenému správnímu úřadu

Tento způsob doručení je podmíněn tím, že se takto může stávat pouze v případech, které stanoví zákon. Doručování písemností touto možností je upraveno správním řádem, zákony č. 141/1961 Sb., trestní řízení soudní a zákon č. 90/1995 Sb., o jednacím řádu Poslanecké sněmovny.

¹² VEDRAL Josef, *Správní řád, komentář*, str. 240

¹³ VEDRAL Josef, *Správní řád, komentář*, § 19, str. 238

¹⁴ VEDRAL Josef, *Správní řád, komentář*, § 19, str. 238, 239

Správní řád tedy dává možnost v některých zákonných případech správnímu orgánu možnost doručení pomocí obecního úřadu či jemu rovně postavenému správnímu orgánu. Mnohdy se tak děje, kdy z ekonomických či technických důvodů nelze využít doručení písemností z výše uvedených způsobů doručování. Dle mého názoru může být tento způsob doručování velice efektivní v malých obcích, kde se většinou všichni občané navzájem znají.

4.2.4. Doručení prostřednictvím policejného orgánu

Lze doručovat i pomocí orgánu Policie ČR. Pomocí obvodních oddělení, pomocí krajských okresních ředitelství policie se doručuje v případě, že není zřejmá místní příslušnost. Tento způsob doručování je výhodný v tom, že policisté svou službu vykonávají nepřetržitě. Z toho vyplývá, že písemnost mohou doručit i v jiném časovém úseku, než-li např. poštovní doručovatel či zaměstnanec úřadu.

Doručování prostřednictvím policie ČR je stále užíváno, ale jen v malé míře. Policie ČR dle správního řádu doručuje naprosté minimum písemností a v případě, kdy nějaké písemnosti doručují, tak na základě § 62 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu.

4.2.5. Doručování za pomoci obecní policie

Doručování pomocí obecní policie je možné tehdy, je-li obec zřizovatelem orgánu obecní policie (s výjimkou specifických veřejnoprávních smluv dle § 3a zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii), nikoli orgány kraje nebo jiné správní orgány.

Obecní policie může doručovat pouze ve správním obvodu obce, nemůže doručovat na žádost obcí jiných. Strážník přesto může být nucen učinit (např. pokud by doručoval písemnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností v jeho správním obvodu, který se nekryje s územím obce, ve které má tento orgán sídlo a kde je obecní policie zřízena), v takovém případě je strážník v postavení jen doručovatele na zákl. § 19 odst. 7 správního řádu, musí v tomto případě doručovat bez stejnokroje, služební zbraně atd., nemůže vykonávat povinnosti strážníka.

Na základě rozhovoru se strážníkem Městské policie Plzeň, panem Ing. M. Trnkou, jsem zjistil, že Městská policie v Plzni písemnosti doručuje. Doručovací činnost není příliš častá, ale je na základě správního řádu. Doručování probíhá tak, že písemnost se doručí na obvodovou služebnu městské policie. Posléze je vedoucím směny předána hlídce, která vykonává běžnou hlídkovou činnost v místě doručovací adresy. Tato hlídka má za úkol

v rámci své pochůzky písemnost v daném místě doručit. Doručování tímto způsobem má několik výhod, a to např.: možnost doručování i v pozdějších hodinách, znalost daného obvodu, přehled o pohybu jednotlivých lidí apod. Většinou se však ani strážníkům nepovede písemnost doručit přímo adresátovi. Jedná se hlavně o problémové osoby v problémových lokalitách. Adresáti se tam mnohdy ani nezdržují a nebo je jejich přítomnost často zapírána. Strážníci doručují a postupují dle § 20 správního řádu.

4.2.6. Doručení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

Jedná se o nejrozšířenější způsob doručování správních písemností. Provozovatel poštovních služeb je definován v § 2 písm. c) zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách: je to osoba poskytující poštovní služby nebo zajišťující zahraniční poštovní služby. Poštovní služby jsou specifikovány v § 1 odst. 2 zákona č. 29/2000 Sb., o poštovních službách. Poštovní službou je činnost prováděná dle poštovní smlouvy a za podmínek stanovených tímto zákonem. Účelem je dodání zásilky či např. peněžní částky.

Správní řád ukládá povinnost správnímu orgánu vybrat takovou službu, která splňuje všechny podmínky správního řádu.

5. Možnosti doručování

5.1. Způsoby doručování

Z hlediska způsobu doručování lze rozlišovat doručování:

- a) prosté - převzetí písemnosti není nutno potvrdit žádným písemným dokladem.
- b) *doručování doporučeně - převzetí písemnosti dokladováno je, a to s uvedením data převzetí a identifikací osoby, která písemnost převzala.*
- c) *doručování do vlastních rukou - z dokladu je patrné, zda písemnost byla dodána, kdy byla dodána a kým byla převzata, přičemž okruh osob oprávněných k převzetí písemnosti je značně zúžen.¹⁵*

Písemnost, která se doručuje do vlastních rukou, lze doručit adresátovi nebo též tomu, koho adresát k přijetí písemnosti zmocnil písemnou plnou mocí s úředně ověřeným podpisem úřední ověření není třeba, pokud byla plná moc udělena před doručujícím orgánem. *"Do vlastních rukou úřední osoba nařídí doručovat zpravidla ty písemnosti, u nichž by jejich nedoručení nebo zpochybněné doručení mělo vliv na zákonnost rozhodnutí a mohlo by být důvodem jeho zrušení."¹⁶*

Písemnost, která se nedoručuje do vlastních rukou a jejíž převzetí má být potvrzeno příjemcem, lze doručit adresátovi přímo nebo předáním jiné vhodné fyzické osobě bydlící, působící nebo zaměstnané v tomtéž místě nebo jeho okolí, která souhlasí s tím, že písemnost adresátovi předá.

Písemnost, která se nedoručuje do vlastních rukou nebo jejíž doručení nemá být potvrzeno příjemcem, lze doručit pouhým vložením písemnosti do adresátovy domovní schránky nebo na jiné vhodné místo anebo jiné vhodné FO uved. v předchozím odst.¹⁷

Do vlastních rukou adresáta musí správní orgán doručovat svým významem nejdůležitější písemnosti, za které § 19 správního řádu považuje:

- a) předvolání účastníka řízení,
- b) rozhodnutí ve věci,
- c) písemnosti, o nichž tak stanoví zvláštní zákon (např. § 113 stavebního zákona),
- d) jiné písemnosti, nařídí-li to oprávněná úřední osoba,

¹⁵ SKULOVÁ S. a kolektiv; *Správní právo procesní, 2. vydání*, Plzeň - Čeněk Aleš, 2012; ISBN 978-80-7380-381-0; s. 112

¹⁶ ONDRUŠ Radek, *Správní řád: nový zákon s důvodovou zprávou a poznámkami*, str. 90

¹⁷ FOLTAS Tomáš; HLOUCH Lukáš. *Základy správního procesu*. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2009. ISBN 978-80-904083-1-9. Str. 49, 50

- e) písemnosti, u nichž hrozí, že by mohly být vydány jinému účastníkovi řízení, který má na věci protichůdný zájem. (Jestliže je písemnost doručena jinému účastníkovi řízení, který má na věci protichůdný zájem, písemnost se považuje za doručenu jen v případě, že adresát písemnosti její převzetí od příjemce uzná nebo že je z jeho postupu v řízení zjevné, že mu bylo doručeno).¹⁸

5.2. Typy zásilek

Správní řád ve svém ustanovení o doručování FO popisuje tři možnosti doručení mezi kterými si může správní orgán vybrat. Jedná se o tyto možnosti, které odpovídají poštovním službám:

- a) doporučená zásilka do vlastních rukou - převzetí písemnosti do vlastních rukou adresáta se potvrdí na dodejce, na které musí být uveden datum převzetí zásilky, jméno a podpis příjemce. Písemnost může převzít pouze adresát, zmocněná osoba (zmocněnec) nebo zákonný zástupce. Tyto typy zásilek se posílají v obálkách s modrým pruhem, v obálce s červeným pruhem u zásilek určených výhradně do vlastních rukou adresáta v případě, že hrozí, že by zmocněná osoba mohla mít protichůdný zájem v daném řízení.
- b) doporučená zásilka - používá se u písemností, u kterých se požaduje prokazatelné doručení, ale není požadováno doručení do vlastních rukou či doručení výhradně do vlastních rukou. Tyto zásilky mohou být předány jakékoli vhodné FO, která bydlí, působí nebo je zaměstnána v místě bydliště či v jeho okolí. Přebírající osoba musí souhlasit s tím, že zásilku předá adresátovi. Svůj souhlas stvrzuje doručovateli svým podpisem. Doručovatel napíše vztah příjemce k adresátovi, např. soused, spolupracovník, zaměstnanec atd. Osoba, která souhlasí s předáním zásilky by měla prokázat svou totožnost osobním dokladem (občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní pas apod.).¹⁹ Doručovatel si pro případnou pozdější kontrolu zapíše číslo dokladu, kterým se prokázala přebírající FO. Doručovatel nesmí předat zásilku osobě,

¹⁸ FOLTAS Tomáš; HLOUCH Lukáš. *Základy správního procesu*. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2009. ISBN 978-80-904083-1-9. Str. 48, 49

¹⁹ Zákon č. 500/2004 Sb., § 36 odst. 5, správní řád; "Účastník, jeho zástupce nebo podpůrce je povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti. Průkazem totožnosti se pro účely tohoto zákona rozumí doklad, který je veřejnou listinou, v němž je uvedeno jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě bydliště mimo území České republiky a z něhož je patrná i podoba, popřípadě jiný údaj umožňující správnímu orgánu identifikovat osobu, která doklad předkládá, jako jeho oprávněného držitele."

kteřá by v řízení mohla mít protichůdný zájem či osobě, kteřá je nedůvěřehodná. Rozhodnutí, zda je osoba důvěřehodná je čistě a jen na rozhodnutí doručovatele.

- c) obyčejná zásilka - se vřazuje do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo. Převzetí adresátem či jiného příjemce provozovatel poštovních služeb nestvrzuje a neodpovídá za jejich zřátu, úbytek obsahu či poškozění.

Doručuje-li se na zákl. § 19 odst. 6 správního řádu, kdy je třeba doložení doručení, musí se zajistit písemný doklad, který stvrzuje doručení písemnosti či poštovní zásilky. Je nutno požádat Českou poštu o službu "Dodejka". Dodejka jako písemný doklad, který stvrzuje předepsané skutečnosti, se vrací se všemi potřebnými údaji odesílateli (správnímu orgánu).

Při doručování podle § 19 odst. 4 resp. § 20 odst. 2 a § 21 odst. 2, kdy se písemnost doručuje do vlastních rukou adresáta, je třeba požádat o službu „DOPORUČENÁ ZÁSILKA“ spolu s doplňkovou službou „DODÁNÍ DO VLASTNÍCH RUKOU ADRESÁTA“. O tuto doplňkovou službu lze požádat tak, že se použije obálka s modrým pruhem, popř. s červeným pruhem.

Při doručování písemností, které se nedoručují do vlast. rukou a převzetí má být potvrzeno příjemcem, je třeba požádat o službu "DOPORUČENÁ ZÁSILKA" (obálka nemá žádný barevný pruh).

Při doručování písemností, které se nedoručují do vlast. rukou a převzetí nemá být potvrzeno příjemcem, je třeba požádat o službu "Obyčejná zásilka" (obálka nemá žádný pruh ani nálepku).

5.3. Adresy pro doručování

Správní orgán rozlišuje, zda je písemnost doručována fyzickým nebo právníckým osobám.

V případě, kdy je adresátem fyzická osoba, je písemnost doručována na:

- adresu evidovanou v informačním systému evidence obyvatel, na kterou ji mají být doručovány písemnosti,²⁰
- adresu pro doručování, kterou si dotyčná osoba zvolí pro dané řízení,

²⁰ Srovnání zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech, ve znění pozdějších předpisů, § 10b, "Na písemnou žádost občana lze v evidenci obyvatel vést též údaj o adrese, na kterou mu mají být doručovány písemnosti podle zvláštního právního předpisu."

- adresu trvalého pobytu,
- adresu místa podnikání (ve věcech podnikání),
- adresu v podobě elektronické adresy při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě,
- doručování do ciziny.²¹

V zásadě platí pravidlo, že fyzické osobě (dále jen "FO") lze písemnost doručit kdekoli, kde bude zastížena. *"Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba zpřístupněnou svou datovou schránku, orgán veřejné moci doručuje dokument této osobě prostřednictvím datové schránky, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě. Doručuje-li se způsobem podle tohoto zákona, ustanovení jiných právních předpisů upravující doručení se nepoužijí."*²² Dle tohoto ustanovení je patrné, že pro doručování je primární adresou datová schránka.

Pokud je adresátem právnická osoba, bude správní orgán písemnost doručovat na:

- adresu pro doručování,
- adresu jejího sídla nebo sídla organizační složky,
- adresu osob oprávněných jednat za právnickou osobu před soudem v případě, že na adrese sídla nebo organizační složky nebyl nikdo zastížzen,
- adresu v podobě elektronické adresy při doručování prostřednictvím veřejné datové sítě,
- doručování do zahraničí.²³

5.4. Doručování fyzickým osobám (FO)

Správní řád stanovuje adresy pro doručování písemností určené FO a klade důraz na to, že pro doručování je hlavní adresa jejího pobytu, jejího místa podnikání, jejího pracoviště nebo místa, kde se zdržuje. Na žádost FO lze doručovat i na jiné místo v ČR. Obecně však platí, že písemnost je možné doručit všude, kde bude obesílaná osoba k zastížzení. *"Občan může mít jen jedno místo trvalého pobytu, a to v objektu, který je označen č. popisným nebo evidenčním, popř. orientačním č., a který je určen pro bydlení, ubytování nebo individuální rekreaci. Adresa místa trvalého pobytu je vedena v informačním systému*

²¹ SKULOVÁ S. a kolektiv; *Správní právo procesní*, 2. vydání, Plzeň - Čeněk Aleš, 2012; ISBN 978-80-7380-381-0; s. 113

²² § 17 odst. 1, zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

²³ SKULOVÁ S. a kolektiv; *Správní právo procesní*, 2. vydání, Plzeň - Čeněk Aleš, 2012, ISBN 978-80-7380-381-0, str. 113

evidence obyvatel."²⁴ V případě, že FO podniká a věc se týká podnikání, doručuje se tak do místa podnikání. "Podle § 2 odst. 3 občanského zákoníku je místem podnikání fyzické osoby adresa zapsaná jako místo jejího podnikání v obchod. rejstříku nebo v jiné zákonem upravené evidenci (např. v živnostenském rejstříku dle § 66 živnostenského zákona). Podnikatel je povinen zapisovat do rejstříku své skutečné místo podnikání."²⁵

Pokud se písemnost doručujícímu orgánu nepodaří doručit a jedná se o písemnost určenou do vlastních rukou, tato písemnost bude uložena. Jiná písemnost může být doručena FO, která bydlí, působí nebo je zaměstnána v témž místě či v okolí, která adresáta zná a souhlasí s jejím převzetím. Nelze doručit druhému účastníku, jelikož by tato osoba mohla mít ve věci protichůdný zájem. Pokud není možnost ani takto písemnost doručit, zásilka se uloží.

Pokud byla písemnost doručována v místě adresy vedené jako místo pobytu FO nebo na adrese, kterou FO sdělila soudu, nebo na adrese označené jako místo, kde se zdržuje, podniká či pracuje, je uložení písemnosti kterou si adresát nevyzvedl do 3 dnů od uložení (do 10 dnů u doručování do vlast. rukou), neúčinné, pokud FO soudu prokáže, že se v místě doručování v den doručování nezdržovala (FO nebyla zastižena).

V případě, že písemnost byla doručována v místě, které není vedeno jako místo pobytu FO podle zvláštního právního předpisu, je uložení písemnosti, kterou si obesílaná FO nevyzvedla do 3 dnů (resp. 10 dnů u písemnosti do vlastních rukou) neúčinné. Občanský soudní řád však stanovuje výjimky z tohoto pravidla.

5.5. Doručování právníckým osobám (PO)

Právníckým osobám (dále jen ("PO")) se doručuje obdobně jako FO, pořadí adres je shodné, správní úřad si adresu nevolí dle svého uvážení. Právníckým osobám se doručuje na adresu pro doručování, na adresu sídla, na adr. sídla organizační složky. Volba adresy záleží na konkrétním správním řízení. Jak již bylo uvedeno výše (viz. kapitola 5.3), primární adresou pro doručování je datová schránka. Datové schránky byly PO zapsaným v obchod. rejstříku zřízeny ze zákona, a tak je jim doručováno na zákl. zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Výjimku tvoří případy, kdy je datová schránka znepřístupněná, neumožňuje to povaha dokumentu, doručuje se na místě či veřejnou vyhláškou (jen pokud se nejedná o orgán veřejné moci).

²⁴ JEMELKA Luboš, *Správní řád: komentář*, 3. vydání, str. 83

²⁵ JEMELKA Luboš, *Správní řád: komentář*, 3. vydání, str. 83

Pokud PO není zapsána v obchodním rejstříku, není povinna mít datovou schránku. Nejčastěji jsou těmito PO sdružení vlastníků bytových jednotek, nadační fondy a nadace, obecně prospěšné společnosti. Takovýmto PO se doručuje dle správního řádu, pokud datová schránka nebyla zřízena dobrovolně.

Nelze-li doručit písemnost prostřednictvím datové schránky, může ji správní úřad doručit sám nebo prostřednictvím obec. úřadu, policejního orgánu či provozovatelem poštovních služeb. Pokud adresát nebyl zastižen, písemnost se uloží u správního orgánu, který písemnost vyhotovil, nebo u příslušného obec. úřadu či v provozovně provozovatele poštovních služeb. Ve schránce nebo na jiném vhodném místě se adresátovi zanechá výzva k vyzvednutí zásilky.

Jestliže adresát prokáže, že si pro dočasnou nepřítomnost (nebo jiný vážný důvod bez svého zavinění) uloženou zásilku vyzvednout ve stanovené lhůtě, může požádat o určení neplatnosti doručení nebo okamžiku, kdy písemnost byla doručena.

Účastník řízení může požádat, aby správní orgán doručoval na adresu pro doručování nebo na elektronickou adresu, kterou účastník sdělí. Lze tak zejména, pokud by to mělo celé řízení urychlit. Je možné tak učinit i pro budoucí jednání se správním orgánem.

Oprávněné osoby k přebírání zásilek:

Za PO může přebírat osoba oprávněná jednat jejím jménem. Tj. konkretizováno v § 30 správního řádu, jenž odkazuje na § 21 občanského soudního řádu, dle něhož za PO jedná:

- statutární orgán; tvoří-li statutární orgán více FO, jedná za PO jeho předseda, popř. jeho člen, který tím byl pověřen, nebo
- její zaměstnanec (člen), který tím byl statutárním orgánem pověřen, nebo
- vedoucí jejího odštěpného závodu nebo vedoucí jiné její organizač. složky, o níž zákon stanoví, že se zapisuje do obchod. rejstříku, jde-li o věci týkající se tohoto závodu (složky) nebo,
- její prokurista, může-li podle udělené prokury jednat samostatně.

Zvláštní zákon může stanovit, že za PO jednají jiné osoby. Písemnosti dále mohou přebírat osoby, které k tomu PO pověřila.

5.6. Doručování advokátům a obdobným osobám

Paragraf 20 odst. 6 správního řádu upravuje doručování písemností určených advokátům, notářům, soudním exekutorům a jiným osobám, které poskytují právní pomoc dle zvláštních zákonů. Např. daňoví poradci, jejichž činnost je upravena v zákoně č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a o Komoře daň. poradců ČR a insolvenční správci nebo advokáti, jejichž činnost upravuje zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii.

1. 7. 2012 vešlo v platnost ustanovení, které změnilo doručování výše zmíněným osobám, a to zavedením povinnosti mít datovou schránku. Správní orgány tak musejí doručovat veškeré písemnosti do datových schránek. V případě, že nebudou splněny zákonné podmínky pro doručování do dat. schránek, bude se postupovat dle správního řádu.

Dle ustanovení § 48 odst. 3 o. s. ř., písemnosti určené advokátu mohou být doručovány advokátním koncipientům a jiným pracovníkům, kteří jsou u advokáta pracovně činní a jsou-li přijímáním zásilek pověřeni. V zákoně č. 85/1996 Sb., o advokacii, § 26 odst. 2 stanovuje: nestanoví-li zvláštní předpis jinak, může advokáta při jednotlivých úkonech právní pomoci zastoupit i zaměstnanec advokáta nebo advokátní koncipient.

"Pokud advokát vykonává advokacii ve sdružení, tedy společně s jinými advokáty, může být doručovaná písemnost, vč. písemnosti doručované do vlast. rukou, odevzdána (s platnými účinky doručení) též těmto advokátům, jejich advokátních koncipientům nebo jiným jejich zaměstnancům."²⁶

V případě doručování písemností podle § 20 odst. 6, kdy jsou písemnosti doručované do vlast. rukou oprávněni přijímat za advokáta také jeho advokátní koncipienti a zaměstnanci resp. jiní advokáti a jejich koncipienti a zaměstnanci, je třeba za jméno a příjmení adresáta doplnit dodatek „advokát“. Obdobně je tomu v případě doruč. písemností notáři, soudnímu exekutorovi a jiné osobě, která poskytuje právní pomoc dle zvláštních zákonů.

Ustanovení o doručování PO taktéž platí při doruč. advokátům, notářům, soudním exekutorům a jiným osobám, jenž poskytují právní pomoc dle zvláštních zákonů. *"V úvahu přichází užití § 21 odst. 3, který stanoví, že právnická osoba (resp. advokát, notář, soudní exekutor nebo jiná osoba poskytující právní pomoc podle zvl. předpisů) nemůže žádat o prominutí zmeškání úkonu s poukazem na to, že se na adrese jejího sídla nikdo nezdržuje."²⁷*

²⁶ VEDRAL Josef JUDr., *Správní řád, 2. rozšířené vydání, komentář*, Praha, 2012, ISBN 978-80-7273-166-4, str. 266

²⁷ JEMELKA Luboš, *Správní řád: komentář*, 3. vydání, str. 87

6. Problémy při doručování, další náležitosti a možnosti doručování

6.1. Jednací jazyk

Jednací jazyk je upraven v § 16 odst. 1 až 5 správního řádu. V řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. Účastníci řízení mohou jednat a písemnosti mohou být předkládány i v jazyce slovenském.

Písemnosti vyhotovené v cizím jazyce musí účastník řízení předložit v originálním znění a současně v úředně ověřeném překladu do jazyka českého, pokud správní orgán nesdělí účastníkovi řízení, že takový překlad nevyžaduje. Takové prohlášení může správní orgán učinit na své úřední desce i pro neurčitý počet řízení v budoucnu.

Každý, kdo prohlásí, že neovládá jazyk, jímž se vede jednání, má právo na tlumočnicka zapsaného v seznamu tlumočnicků, kterého si obstará na své náklady. V řízení o žádosti si žadatel, který není občanem ČR, obstará tlumočnicka na své náklady sám, nestanoví-li zákon jinak.

Občan ČR příslušející k národnostní menšině, která tradičně a dlouhodobě žije na území ČR, má před správním orgánem právo činit podání a jednat v jazyce své národnostní menšiny. Nemá-li správní orgán úřední osobu znalou jazyka národnostní menšiny, obstará si tento občan tlumočnicka zapsaného v seznamu tlumočnicků. Náklady tlumočení a náklady na pořízení překladu v tomto případě nese správní orgán.

Jednání je specificky upraveno v řízeních, kde jsou účastníky osoby hluché či slepé. Neslyšícím uživatelům českého znakového jazyka správní orgán ustanoví tlumočnicka českého znakového jazyka podle zvláštního zákona. Neslyšící osobě preferující český jazyk ustanoví prostředníka, který je schopen se s ní dorozumět pomocí komunikačních systémů vycházejících z českého jazyka dle její vlastní volby. Osobě slepé se ustanoví prostředník, který je schopen se s ní dorozumět pomocí komunikačních systémů neslyšících a slepých osob dle její vlast. volby. Prostředník je ustanovován za stejných podmínek, za jakých je ustanovován tlumočnick českého znakového jazyka. O ustanovení tlumočnicka nebo prostředníka vydává správní orgán usnesení, které se oznamuje pouze osobám, jichž se dotýká.

6.2. Nedodržení posloupnosti adres

Nastává mnoho případů, kdy není dodržena posloupnost adres dle správního řádu. Zřejmě nejčastějším případem je nedoručení do datové schránky, ale doručení prostřednictvím pošty. Nastává tedy otázka, zda je takové doručení platné nebo neplatné. K tomu lze užít závěr Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu.

Závěr Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu, č. 86, ze dne 14. prosince 2009:

*"V případě, že má fyzická nebo právnická osoba zřízenou datovou schránku a správní orgán jí písemnost, jež by jí měla být doručena do datové schránky, doručuje podle § 20, resp. § 21 správního řádu (tedy bez ohledu na zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů), neuplatní se fikce doručení dle § 24 správního řádu. Účinky doručení však nastanou v případě, že daná osoba písemnost převezme při pokusu o doručení či ve lhůtě 10 dnů od tohoto pokusu, pokud při pokusu o doručení nebyla zastížena."*²⁸

K tomuto závěru lze použít i judikaturu Nejvyššího správního soudu, který ve svém rozsudku ze dne 6. března 2009, č.j. 1 Afs 148/2008 - 73, došel ke stejnému závěru.

*"Je-li adresát s obsahem písemnosti obeznámen, potom otázka, zda bylo doručení vykonáno předepsaným způsobem, nemá význam. Nedodržení formy tedy samo o sobě neznamená, že se doručení musí zopakovat, rozhodující je, zda se daná písemnost dostala do rukou adresáta. Jestliže však v jednotlivých případech byla písemnost vydána pracovníci kanceláře, ta ji také řádným způsobem zástupci žalobce předala (o čemž svědčí jeho včasné reakce), nelze bez dalšího dospět k závěru, že mu písemnosti nebyly v materiálním slova smyslu doručeny."*²⁹

6.3. Doručování do zahraničí

Adresátům, kteří se zdržují v cizině nebo jejichž sídlo nebo pobyt, popřípadě jiná adresa pro doručování podle správního řádu § 19 odst. 4 je v cizině, lze doručit prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo prostřednictvím příslušného orgánu státní správy pověřeného k doručování písemností do ciziny. Pokud se tímto způsobem nepodaří písemnost doručit, ustanoví jim správní orgán opatrovníka [§ 32 odst. 2 písm. d)].

²⁸ Závěr č. 86/2009 poradního sboru Ministra vnitra ČR

²⁹ Rozsudek NSS ze dne 6.3.2009

V případě právního styku se zahraničím je nutno zvažovat problematiku doručování na jednom z prvních míst. Při doručování v mezinárodním styku musí být zohledněny:

- právní předpisy platné jak na území státu, kde soudní řízení probíhá, tak na území státu, do kterého má být písemnost doručena,
- národní specifika země odesílatele i příjemce, kde mohou platit různá pravidla týkající se forem doručování či fikce doručení,
- mezinárodní závazky obou států,
- předmět zásilky,
- zamýšlený účinek doručování atd.

Jen tak si lze ujasnit, kdy bylo doručeno řádně, zda rozhodnutí nabylo právní moci, zda je vykonatelné, jaký má vliv na běh lhůt (hmotně i procesních) atd. V současné době jsou tyto předpisy pravidelně obsaženy v několika typech pramenů:

- mezinárodních
- komunitárních
- vnitrostátních

Pokud tedy doručujeme do zahraničí, musíme se vypořádat jednak s teritoriálními odlišnostmi v právní úpravě, jednak s aplikačními vztahy mezi jednotlivými předpisy platnými na konkrétním území. Doručování v občanskoprávních a obchodních věcech je jednou ze stěžejních úprav evropského civilního práva procesního.

6.3.1. Doručování v rámci právní pomoci se zahraničím

Rozlišují se dva způsoby doručování písemností:

- a) formální - dle procesních ustanovení o doručování platných v daném státě
- b) jednoduché (prosté) - když je písemnost bez překladu, příjemci se doručí jen, pokud je ochoten ji přijmout

Zároveň je třeba dodržovat následující zásady:

- a) *soudy a státní orgány nejsou oprávněny doručovat přímo příjemcům na území jiného státu,*
- b) *tuzemský soud nemá možnost použít jakýchkoliv donucovacích prostředků, příp. snakcí a tyto aplikovat, příp. jimi hrozit.³⁰*

6.3.2. Zahraniční doručování

Doručování do zahraničí je na základě mezinárodních smluv nebo dle použitelných předpisů Evropských společenství, které upravují doručování soudních a mimosoudních písemností, nebo na dle zvláštních právních předpisů.

Jestliže je doručováno do zahraničí a nelze zjistit datum doručení písemností, záleží na tom, zda z obsahu listiny či jiného úkonu adresáta vyplývá, že mu písemnost byla doručena. Platí, že doručení písemnosti náleží ke dni, kdy bylo odesílajícím subjektu (soud) předloženo listiny nebo kdy bylo u tohoto subjektu učiněno takového úkonu.

Do zahraničí lze doručovat prostřednictvím příslušného orgánu státní správy a nebo za pomoci provozovatele poštovních služeb. Správní orgán musí zvolit způsob doručení způsobem, který dodržuje pravidla správního řádu. Orgány mohou využít služeb "doporučená zásilka" a "dodejka". V případě, že to dovolují doručovací podmínky státu, kam je zásilka posílána, lze i žádat službu "doporučeně do vlastních rukou adresáta". Zásilka by měla být odesílána v bílé obálce s na zadní straně nalepenou růžovou dodejkou do zahraničí. V mnoha zemích ovšem není možné doručení do vlastních rukou adresáta, o čemž informuje i Česká pošta. Jestliže není možné doručení do zahraničí, není k dispozici žádaný druh poštovních služeb, správní úřad ustanoví obesílané osobě opatrovníka.³¹

K tomu se vyjádřil i JUDr. Josef Vedral ve svém komentáři ke správnímu řádu: *"V případě doručování do ciziny je třeba si uvědomit, že na území jiných států neplatí ustanovení správního řádu o doručování, a to vč. § 23 a 24. Správní řád je zákonem ČR, který se vztahuje jen na její území, nikoliv na území jiných států, na doručovatele písemností*

³⁰ KUČERA Z., *Mezinárodní právo soukromé. 6. opravené a doplněné vydání*, Brno: Doplněk, 2004, str. 398 – 400

³¹ Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, § 32 odst. 2 písm. d): *"Správní orgán ustanoví opatrovníka osobám neznámého pobytu nebo sídla a osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat."*

*v jiných zemích se proto nevztahují např. ustanovení o uložení písemnosti a překážkách při doručování a nelze tak vycházet z fikce doručení dle § 24 odst. 1.*³²

6.4. Doručování při zastoupení

Doručování v případech zastoupení je upraveno v § 31 až 35 správního řádu. Zástupcem může být: zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec, společný zmocněnec, společný zástupce.

Nejčastějším typem zastoupení je zmocnění na základě plné moci. Taková plná moc je nejčastěji evidována v písemné formě, ale může být i ústně zhotovena v protokolu.

Zástupce vystupuje jménem zastoupeného a z úkonů zástupce vznikají práva a povinnosti zastoupenému. *"S výjimkou případů, kdy má zastoupený něco v řízení osobně vykonat, doručují se písemnosti pouze zástupci. Doručení zastoupenému nemá účinky pro běh lhůt, nestanoví-li zákon jinak."*³³ Zástupce je oprávněn vystupovat v celém řízení jménem zastoupeného.

6.5. Doručování prostřednictvím datových schránek

Datová schránka je definována jako elektronické úložiště speciálního typu, které je zřízeno dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Datová schránka musí být ze zákona zřízena každému orgánu veřejné moci, každé PO nebo podnikajícím FO. Ze zákona musí být také zřízena dalším subjektům, jako jsou advokáti, notáři apod. Ostatní FO si ji mohou dobrovolně a bezplatně zřídit. Doručování do datových schránek je prioritním způsobem, nelze-li doručit písemnost na místě. Orgány veřejné moci jsou povinny přednostně odesílat dokumenty do datových schránek, má-li adresát datovou schránku zřízenou.

Cílem zřízení datových schránek bylo především usnadnění komunikace jednotlivých orgánů veřejné moci s PO a FO. Od 1. 7. 2010 slouží také k usnadnění komunikace mezi PO a FO mezi sebou bez omezení. Dalšími cíli byla finanční úspora, vyšší efektivita doručování,

³² VEDRAL Josef JUDr., *Správní řád, 2. rozšířené vydání, komentář*, Praha, 2012, ISBN 978-80-7273-166-4, str. 281

³³ Správní právo, *Soubor zákonů*, Vykladatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o., Plzeň, 9/2017, Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, § 34 odst. 2

nahrazení klasického doručování dokumentů v listinné podobě. Úkony provedené skrze datové schránky mají účinky stejné, jako písemné a podepsané dokumenty.

Doručování dokumentů prostřednictvím dat. schránek má dvě základní zásady:

- a) dokument není předán na místě
- b) dokument je v kompatibilní podobě pro přenos

Některé orgány veřejné moci mezi sebou komunikují jinými elektronickými kanály, a to z bezpečnostních důvodů, proto nepoužívají datové schránky.

Jestliže má zákon pevně dané pořadí postupu pro doručování, zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech se nebere v potaz, platí pak zvláštní právní předpis. Co se týká doručování dle správního řádu, tam je doručování prostřednictvím datových schr. považována jako prioritní. FO a PO mohou činit podání správním orgánům skrze datové schránky.

"Pro správní řád platí, že přes absenci výslovné úpravy podávání prostřednictvím datových schránek je podávání za účelem správního řízení možné a přípustné podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických komunikacích."³⁴

6.5.1. Okamžik doručení

Paragraf 17 odst. 3 zákona č. 300/2008 Sb., stanovuje, že *"dokument, který byl dodán do datové schránky, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu."³⁵*

Datová zpráva je doručena do datové schránky uživatele téměř okamžitě. Okamžik doručení nastává, jakmile se uživatel do datové schr. přihlásí. V momentě, kdy tak neučiní, nastává fikce doručení, a tak se 10. dnem od dodání do datové schr. stává zásilka doručenu. Výjimka oproti doručování dle správního řádu je v tom, že fikce doručení v tomto případě nebere v potaz dny pracovního klidu, a to vzhledem k dostupnosti internetu ve všechny dny. Je tedy možnost se do datové schránky přihlásit kdykoli, a tím se tak s doručenu zásilkou seznámit. Lze se o tom přesvědčit i ze závěru č. 93 z 11. 6. 2010 Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu: *"Na počítání lhůty podle § 17 odst. 4 zákona o elektr. úkonech a autorizované konverzi dokumentů se nevztahuje pravidlo pro počítání času uvedené v § 40 odst. 1 písm. c) správního řádu. Nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má*

³⁴ SMEJKAL V., *Datové schránky v právním řádu ČR: Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, s komentářem, 1. vydání, Praha, 2009, ISBN 978-80-86284-78-1, str. 147*

³⁵ Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech, § 17 odst. 3

s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu, ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty, a to i v případě, že připadne konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek."³⁶

Z důvodu, že přihlášení do datové schránky není úkonem vázaným na lhůtu ve smyslu ustanovení § 40 odst. 1 správního řádu, lze učinit závěr, že pro počítání lhůty 10 dnů dle § 17 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb. se pravidlo vyplývající z § 40 odst. 1 písm. c) správního řádu neuplatní a fikce doručení nastoupí 10. den ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky adresáta, bez ohledu na to, zda poslední den této lhůty připadl na pracovní den, sobotu, neděli nebo svátek.

V opačné situaci, tedy při provádění úkonů vůči orgánu veřejné moci, je úkon učiněn již okamžikem dodání do datové schránky (a to i v případě, že se jedná o sobotu, neděli či svátek). K tomu lze užít i judikaturu NSS, který ve svém rozsudku ze dne 15. 7. 2010, č.j. 9 Afs 28/2010 usnesl následující: Řízení před soudem - doručování do datové schránky orgánu veřejné moci:

"Podání prostřednictvím datové schr. vůči orgánu veřejné moci (§ 18 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů) je učiněno okamžikem dodání datové zprávy do schránky orgánu veřejné moci."

*"Lhůta stanovená soudním řádem správním, výzvou nebo rozhodnutím soudu je zachována, bylo-li podání učiněné vůči soudu prostřednictvím datové schr. nejpozději poslední den této lhůty dodáno ve formě datové zprávy do datové schránky soudu (§ 40 odst. 4 s. ř. s.)."*³⁷

Ve správním řízení je možnost uplatnění žádosti o určení neplatnosti doručení do datové schránky či okamžiku, kdy byla písemnost doručena, a to za podmínek stanovených v § 24 odst. 2 správního řádu. *"Adresát písemnosti by musel v takovém případě správnímu orgánu prokázat, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinění uloženou písemnost ve stanovené lhůtě vyzvednout, tzn. v daném případě přihlásit se do datové schr., např. z důvodu její nefunkčnosti. Důvod dočasné nepřítomnosti jako důvod pro určení neúčinnosti doručení v případě datových schránek*

³⁶ Závěr č. 93/2010 poradního sboru Ministra vnitra ČR

³⁷ Usnesení NSS č.j. 9 Afs 28/2010 - 79

zřejmě nelze příliš použít, a to vzhledem ke v zásadě neomezeným podmínkám dostupnosti datové schránky."³⁸

Při provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci je důležitý okamžik dodání do datové schr., rozhodujícím není faktické otevření a přečtení datové zprávy. Dokumenty doručené do datových schránek správních orgánů jsou opatřeny časovým razítkem, odesílateli se doručí potvrzení o dodání.

6.6. Fikce doručení

Fikce doručení ve své podstatě znamená, že se písemnost považuje 10. dnem úložní doby za doručenou, i když si ji adresát nevyzvedl. § 24 odst. 1 správního řádu uvádí, že na písemnost se nahlíží, jako na doručenou posledním dnem úložní lhůty, i když nebyla adresátem vyzvednuta. Zákon č. 7/2009 Sb., kterým se mění občanský soudní řád nebo-li zákon č. 99/1963 Sb. stanovuje v § 49 odst. 4: *"Nevyzvedne-li si adresát písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla připravena k vyzvednutí, považuje se písemnost posledním dnem této lhůty za doručenou, i když se adresát o uložení nedozvěděl. Doručující orgán po marném uplynutí této lhůty vhodí písemnost do domovní nebo jiné adresátem užívané schránky, ledaže soud i bez návrhu vyloučí vhození písemnosti do schránky. Není-li takové schránky, písemnost se vrátí odesílajícímu soudu a vyvěsí se o tom sdělení na úřední desce soudu."*

Dle rozsudku rozšířeného senátu NSS ze dne 20. 12. 2016, čj. 3 As 241/2014-41 *"nemá vliv na uplatnění fikce doručení dle § 24 odst. 1 správního řádu skutečnost, jestli po uplynutí úložní doby došlo ke vhození doručované písemnosti do schránky adresáta."*³⁹

*"Fikce doručení má především sloužit k zabránění neodůvodněných průtahů v řízení, zejména v případech, kdy by se adresát písemnosti jejímu doručení záměrně vyhýbal, tento institut by však neměl sloužit k tomu, aby adresáti, zejména účastníci řízení, na jejichž straně nastaly bez jejich zavinění důvody, které jim zabránily v tom, aby si doručovanou písemnost vyzvedli, byli kráceni na svých právech. Pokud adresát písemnosti takové důvody správnímu orgánu prokáže, může dosáhnout toho, že bude prohlášena neplatnost doručení."*⁴⁰

³⁸VEDRAL Josef JUDr., *Správní řád, 2. rozšířené vydání, komentář*, Praha, 2012, ISBN 978-80-7273-166-4, str. 239

³⁹Článek NSS: Fikce doručení podle správního řádu

⁴⁰VEDRAL Josef JUDr., *Správní řád, 2. rozšířené vydání, komentář*, Praha, 2012, ISBN 978-80-7273-166-4, str. 294

6.6.1. Vložení písemnosti do domovní schránky

*"Vhození do schránky je inspirováno německou právní úpravou, která jej využívá pro všechny typy doručování. Smyslem jeho zavedení bylo omezení formálnosti doručovacích postupů a zvýšení šancí adresáta se s doručovanou písemností seznámit."*⁴¹

Tato novinka, která přišla s novelou občanského soudního řádu znamená, že se uložené písemnosti nevracejí zpět odesílateli (soudu), ale pokud byly řádně uloženy, doručovatel je po úložní lhůtě (10 dnů) vhodí do domovní schránky adresáta nebo na jiné vhodné místo. Vložení písemnosti do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo ve své podstatě nemá účinek na platnost doručení. Fikce doručení nastává uplynutím úložní doby. Lze to spíše chápat jako službu správního orgánu vůči adresátovi (občanovi), kterému se tímto způsobem zaslánka doručí. Adresát se tak nemusí namáhat a zjišťovat, co mu bylo doručováno, což je plusem oproti minulosti.

6.7. Doručování prostřednictvím veřejné vyhlášky

Doručování veřejnou vyhláškou je upraveno v zákoně č. 500/2004 Sb., Správní řád, § 25, ve kterém je blíže definováno doručování písemností prostřednictvím veřejné vyhlášky.

Paragraf 25 odst. 1 upravuje komu a za jakých podmínek se doručuje veřejnou vyhláškou. S tímto blízce souvisí § 32 odst. 3, který stanovuje, ve kterých případech uvedených v § 32 odst. 2 správní orgán neustanovuje opatrovníka. Z toho vyplývá, že se těmto osobám doručuje prostřednictvím veřejné vyhlášky.

Písemnosti se doručují:

- osobám neznámého pobytu nebo sídla
- osobám, jimž se prokazatelně nedaří doručovat
- osobám, které nejsou známy
- v dalších zákonem stanovených případech (např. v řízení s velkým počtem účastníků)

Způsob doručování:

- písemnost, popř. oznámení o možnosti převzít písemnost, se vyvěsí na úřední desce a na elektronické úřední desce umožňující dálkový přístup
- na písemnosti se vyznačí den vyvěšení

⁴¹ KORBEL František, PRUDÍKOVÁ Dana, *Nové instituty a postupy při doručování listinných zásilek*, *Bulletin advokacie: stavovský časopis české advokacie*, Praha, Rego, 4/2010, str. 21

- 15. dnem po vyvěšení se písemnost považuje za doručenu (pozn. den vyvěšení se počítá jako den 0)
- po svěšení písemností z elektronické úřední desky jsou dokumenty nadále součástí spisu správního řízení

Doručuje-li se veřejnou vyhláškou v obvodech několika obcí, správní orgán, který písemnost doručuje, ji nejpozději v den vyhlášení zašle také ostatním obecním úřadům a ty mají povinnost písemnost vyvěsit na vlastní úřední desce na dobu nejméně 15 dnů. Rozhodujícím dnem je den vyvěšení na úřední desce doručujícího správního orgánu.

Doručování veřejnou vyhláškou nelze chápat tak, že stačí vyvěsit pouze výzvu k převzetí zásilky či oznámení o jejím uložení. Nelze-li písemnost vyvěsit kompletní, neboť tomu brání obecně závazný právní předpis, pak tedy veřejnou vyhláškou doručovat nelze!

Institut doručování veřejnou vyhláškou je využíván v různých typech správních řízení. Dost často se s ním lze setkat např. ve stavebním řízení, kde se především využívá v řízeních s velkým počtem účastníků. V takových případech je tento způsob doručování pro správní orgán výhodný, jelikož může šetřit potřebný čas a finance.

6.8. Úřední deska

"Úřední deska slouží především k publikaci dokumentů daných zákonem. S jejich zveřejněním na úřední desce zákon v mnohých případech spojuje závažné právní následky, jako je u písemností fikce doručení či v případě normativních právních aktů nabytí platnosti a účinnosti."⁴²

Úřední desku jsou povinni zřizovat všechny správní orgány. Orgány obcí a krajů mají jednu úřední desku.

Úřední deska musí splňovat zákonná kritéria:

- a) musí být nepřetržitě přístupná veřejnosti (měla by být v blízkosti a celodenní přístupnosti - nejčastěji bývá venku u vstupu do budovy správního orgánu, v malých obcích nebo na vesnicích bývá umístěna na návsi či náměstí),
- b) obsah desky musí být zveřejněn i dálkovým vstupem (elektronicky)

Úřední deska se mnohdy člení na jednotlivé sekce, jako např. zastupitelstvo, rada, starosta, právní předpisy, doručované písemnosti, pronájem a prodej, výběrová řízení atd.

⁴² SKULOVÁ S. a kolektiv; *Správní právo procesní*, 2. vydání, Plzeň - Čeněk Aleš, 2012, ISBN 978-80-7380-381-0, str. 115

V případě, že správní orgán není schopen zajistit zveřejnění zákonnými kritérii, může uzavřít veřejnoprávní smlouvu s obcí s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu má sídlo. Taková veřejnoprávní smlouva se uzavírá dle části V. správního řádu.

Pokud působnost správního orgánu vykonávají FO, povinnost zřizovat úřední desku nemají, písemnosti doručují veřejnou vyhláškou prostřednictvím úřední desky obec. úřadu v místě výkonu jejich působnosti. Správním orgánem mohou být na zákl. zákona z titulu své funkce, např. veřejná stráž, myslivecká stráž, lesní stráž atd. Výjimky tvoří případy, kdy se jedná o podnikající FO a výkon působnosti správního orgánu souvisí s předmětem podnikání. Takové FO jsou povinny zřídit úřední desku.

Úřední deska neslouží jen k doručování písemností prostřednictvím veřejné vyhlášky, ale slouží také k umístování různých dokumentů.

Na úřední desku se umísťují např.:

- obecně závazné vyhlášky a nařízení
- informace o počtu volených zastupitelů
- informace o vyhlášení místního referenda
- informace o prodeji nebo pronájmu majetku obce
- dokumenty o jejichž doručení veřejnou vyhláškou požádají jiné správní orgány
- informace o obecních akcích pořádaných pro veřejnost

6.9. Překážky při doručování

Překážky při doručování jsou upraveny v § 24 správního řádu. Odst. 1 § 24 správního řádu uvádí, že adresát má 10 dnů na vyzvednutí uložené písemnosti a pokud tak neučiní, považuje se písemnost posledním dnem této lhůty za doručenou.

Při počítání lhůty často docházelo k mnohým nejasnostem, díky kterým docházelo ke zbytečným sporům. Možná i proto se k této problematice, poměrně brzy po vydání Správního řádu, vyjádřil Poradní sbor ministra vnitra ke správnímu řádu, a to hned v 1. závěru roku 2005. *"Počítání lhůty podle § 24 odst. 1 správního řádu ze zasedání poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu ze dne 9. 5. 2005 Na počítání lhůty podle § 24 odst. 1 správního řádu se vztahuje pravidlo pro počítání času uvedené v § 40 odst. 1 písm. c);*

případne-li konec lhůty na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší příští pracovní den."⁴³

*"Veřejná správa je "službou veřejnosti" a při aplikaci ustanovení, které připouští dvojitý výklad, vždy zvolit takové řešení, které zajistí lepší ochranu práv dotčených osob."*⁴⁴

K výše uvedenému závěru se přiklonil i NSS ve svém rozsudku sp. zn. 9 As 55/2009-45. V rozsudku NSS byl posuzován § 24 odst. 1 nového správního řádu, jelikož je v něm stanovena určitá lhůta, ale nejsou výslovně určena pravidla pro počítání jejího běhu. Je tedy nutno aplikovat obecná výkladová pravidla právních norem, která jsou stanovena v předmětné právní úpravě pro počítání času. Nový správní řád obsahuje jediné ustanovení, které obecně upravuje tuto problematiku, a to v § 40 tohoto zákona, ve kterém je též nadepsáno „počítání času“. Jestliže obecná pravidla pro počítání času dle § 40 nového správního řádu neměla být v případě běhu lhůty dle § 24 odst. 1 nového správního řádu použita, pak by musela být jejich aplikace vyloučena zcela jednoznačným a pro účastníky řízení srozumitelným způsobem. Názor NSS je však takový, že návětí § 40 odst. 1 nového správního řádu nepředstavuje jednoznačně formulovaný důvod pro neuzítí obecných pravidel počítání času v novém správním řádu na lhůtu stanovenou v § 24 odst. 1 téhož zákona.

*"Právě z projednávané věci je zcela zřejmé, že tato otázka není jednotně pojímána účastníky řízení ani správními orgány. Zatímco účastník řízení zcela intuitivně a bez pochybností aplikoval na běh uvedené lhůty obecná pravidla počítání času, správní orgán toto ustanovení nového správního řádu vyložil jinak. Při posuzování této otázky není nepodstatné, že stejné pochybnosti vznikaly a byly soudy projednávány již za předchozí platné úpravy, tedy starého správního řádu, přičemž znění tehdy a nyní aplikovaných ustanovení se z tohoto pohledu nijak podstatně nezměnilo."*⁴⁵

Jsou situace, kdy se adresáti vyhýbají doručování písemností. Z tohoto důvodu se využívá fikce doručení. Ovšem jsou i adresáti, kteří se záměrně doručování písemností nevyhýbají. V jejich životě dochází k různým situacím, při kterých ze závažných důvodů a bez svého vlastního zavinění nemohou uloženou písemnost vyzvednout, po sléze jim bohužel mohou nastat různé právní následky. I na tyto případy bylo myšleno. Adresát má možnost požádat o určení neplatnosti doručení či okamžiku, během kterého byla písemnost doručena na základě § 41 správního řádu, a to do 15 dnů ode dne, kdy překážka zanikla.

⁴³ Závěr č. 1/2005 poradního sboru Ministra vnitra ke správnímu řádu

⁴⁴ Závěr č. 1/2005 poradního sboru Ministra vnitra ke správnímu řádu

⁴⁵ Rozsudek NSS 9 As 55/2009 - 45

V případě žádosti o určení neplatnosti musí adresát prokázat dočasnou nepřítomnost či jiný závažný důvod, proč si danou písemnost nemohl vyzvednout. V případě, že splní podmínky, správní orgán může prohlásit, že písemnost byla neplatně doručena.

6.10. Ukládání písemností

V případě, že během doručování nebyl adresát zastížen a nebylo ani možné písemnost doručit jiným vhodným způsobem, písemnost bude uložena. Pokud nebyla zastížena žádná osoba, které by mohla být písemnost doručena a nelze doručit ani jiným přípustným způsobem, zásilka bude uložena.

Písemnosti se ze zákona ukládají:

- a) *u správního orgánu, který ji vyhotovil, nebo*
- b) *u obecního úřadu nebo v provozovně provozovatele poštovních služeb, pokud se doručuje jejich prostřednictvím.⁴⁶*

Adresát se o uložení informuje výzvou a popř. poučením o právních důsledcích vhozením do domovní schránky či na jiném vhodném místě. Na výzvě je udáno, kde je zásilka připravena k vyzvednutí a také lhůta, po kterou je zásilku možné vyzvednout.

Není-li zásilka adresátem vyzvednuta do 10 dnů ode dne, kdy byla připravena k vyzvednutí, posledním dnem této lhůty je považována za doručenu. Písemnost se po úložní době vhodí do domovní schránky adresáta nebo na jiné vhodné místo. V tomto aspektu lze vidět pozitiva, jelikož adresát má možnost se s obsahem zásilky seznámit. Jestliže adresát nemá domovní schránku a písemnost není možné doručit na jiné vhodné místo, vrátí se zpět odesílajícímu správnímu úřadu. Písemnost se odesílateli vrací i v případě, že povaha zásilky nedovolovala vhození do schránky či na jiné vhodné místo po uplynutí úložní lhůty. Pokud správní orgán vyloučí možnost vhození do schránky, spatřuji v tom určité omezení možností adresáta se seznámením se s danou písemností. Myslím si, že této možnosti by správní orgány měly využívat co nejméně, aby stále bylo možné tvrdit, že veřejná správa je službou veřejnosti. Vyloučení možnosti vhození do schránky by správní orgán měl využít jen v případech, kdy by se na stejném místě mohly vyskytovat osoby s protichůdným zájmem v řízení nebo v případě, že by se písemnost mohla dostat do "špatných rukou", a tak by to mohlo adresátovi způsobit problémy.

⁴⁶ Správní právo, *Soubor zákonů*, Vykladatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o., Plzeň, 9/2017, Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, § 23 odst. 3

6.11. Nedoručení písemností

Nedoručení písemnosti může mít několik důvodů. Mezi nejčastější důvody nedoručení písemnosti patří odmítnutí převzetí zásilky adresátem. Doručovatel se snaží zásilku od správního orgánu doručit, ovšem v mnohých případech se stává, že adresát odmítne zásilku převzít. Adresát tak činí především z důvodů, že neví o co se jedná a bojí se, že v případě převzetí bude souhlasit se vším, co písemnost obsahuje. Druhým případem je pravý opak, a to, že zásilku nepřebírá úmyslně, jelikož se snaží vyhnout se povinností plynoucí z obsahu písemnosti. Tzn., že adresát neposkytne součinnost spojenou s doručováním. Míjí se tím např. neprokázání se totožnosti osobním dokladem či stvrzení převzetí zásilky svým podpisem. V takovém případě doručovatel předává adresátovi poučení o právních důsledcích, které z jejího jednání vyplývají. Poučení je písemné a obsahuje totožné náležitosti, jako oznámení o uložení zásilky. V případě, že adresát po předání poučení zásilku nepřevzme nebo odmítne převzít i samotné poučení, dochází k nástupu fikce doručení, a to dnem, kdy k nepřevzetí písemnosti adresátem došlo.

Mezi další možnosti maření doručení písemnosti lze zařadit nemožnost vložení písemnosti do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo. Opět se může jednat o snahu adresáta o vyhýbání se povinností plynoucí z obsahu písemnosti. Mnohdy jde jen o neschopnost adresáta pořídit si poštovní schránku nebo si zařídit jiný způsob možnosti doručení. V těchto případech opět nastupuje fikce doručení, která nastává posledním dnem úložní doby písemnosti.

Je nutno zmínit, že zásilka může být vrácena odesílateli i z důvodu úmrtí adresáta. V tomto případě se zásilka vrací odesílateli okamžitě, co se doručujícímu subjektu podaří zjistit, že adresát zemřel. Na přední straně se škrtně položka adresát, vedle toho se napíše zpět a udělá se šipka směřující na položku odesílatel. Na zadní straně písemnosti se označí položka důvod nedoručení zásilky a jako příčina vrácení písemnosti odesílateli se uvede, že adresát zemřel.

7. Vlastní zkušenosti s doručováním písemností

Vlastní zkušenost s doručováním písemností jsem získal během mé praxe a brigády na České poště, s. p. Popíši způsob doručování doporučených dopisů do vlastních rukou, přičemž vysvětlím postup doručování písemnosti doručované v obálce s modrým pruhem a písemnosti v obálce s červeným pruhem.

Odesílatel: Katastrální úřad pro Plzeňský kraj, obálka s modrým pruhem:

Doručování písemností s modrým pruhem probíhá tak, že poštovní doručovatel dojde nebo dojde na adresu uvedenou na obálce obsílky. Na uvedené adrese se snaží písemnost doručit přímo adresátovi a nebo osobě, která je pro převzetí oprávněna, tedy zmocněnci nebo zákonnému zástupci. Pokud doručovatel ví, že adresáta najde na adrese jiné, může doručit v místě, kde příjemce písemnosti zastihne.

V případě, že písemnost je doručena adresátovi nebo jiné oprávněné osobě, tak se na dodejce vyznačí tyto údaje:

- jméno, příjmení a podpis doručovatele
- datum předání zásilky
- přepis jména a příjmení příjemce (popř. vztah příjemce k adresátovi - zmocněnec, manžel/ka, zákonný zástupce apod.)
- podpis příjemce
- v některých případech číslo osobního dokladu příjemce

Pokud se doručovanou písemnost nepodaří doručit, zásilka se uloží v provozovně provozovatele poštovních služeb, kde bude připravena k vyzvednutí po dobu 10 dnů.

Jestliže si adresát uloženou zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů, bude vhozena do jeho domovní schránky nebo na jiné vhodné místo. Pakliže není možné uskutečnit vhození do schránky nebo na jiné vhodné místo, zásilka se vrací zpět odesílateli. Důvod vrácení se vyznačí nebo napíše na zadní straně obálky.

Odesílatel: Magistrát města Plzně, obálka s červeným pruhem:

Doručování písemností s červeným pruhem je téměř totožné, jako doručování obálek s pruhem modrým. Přece jen je však doručování v několika ohledech jiné. Písemnost je určena do vlastních rukou adresáta, nelze předat jiné osobě. Dalším rozdílem je, že ve většině případů se tyto písemnosti po uplynutí úložní lhůty vracejí zpět odesílateli, bez možnosti vložení do domovní schránky nebo na jiné vhodné místo. Na zadní straně obálky se opět

označí důvod vrácení zásilky. Dodejka má stejné náležitosti, jako při doručování obálky s modrým pruhem.

7.1. Vlastní výzkum spokojenosti s doručováním

Ve vlastním výzkumu jsem se zaměřil na spokojenost obecních úřadů s doručováním písemností prostřednictvím České pošty. Zajímalo mě, zda oslovené obecní úřady jsou spokojeny s doručováním vlastních písemností, které jsou doručovány pomocí pošty. Další otázkou bylo, jakým způsobem jsou doručovány písemnosti, které jsou adresovány dotázaným obecním úřadům. Moje poslední otázka na pracovníky úřadu byla, zda přijímají písemnosti, které jsou adresovány osobám s trvalým pobytem na adrese úřadu. Jednotlivé úřady jsem kontaktoval prostřednictvím jejich e-mailových adres, které jsem našel na oficiálních webových stránkách jednotlivých obcí a měst.

- A. Obecní úřad, adresa úřadu, jméno odpovídající osoby**
- B. Spokojenost s doručováním vlast. písemností prostřednictvím České pošty**
- C. Způsob doručování písemností adresované úřadu**
- D. Písemnosti adresované osobám s trvalým pobytem na adrese úřadu**

1) A) MěÚ Město Touškov, Dolní nám. 1, 330 33, M. Šebková. B) Nespokojenost kvůli nedostatku poštovních doručovatelů. C) Odnáška zásilek z místní provozovny pošty, poštu vyzvedává pověřený pracovník. D) Přebírají veškeré zásilky, které nemusejí stvrzovat svým podpisem. Doporuč. dopisy se po úložní době vhazují do schránky úřadu.

2) A) Obec Zbůch, Náměstí 205, 330 22, O. Cejková. B) S doručováním jsou spokojeni. C) Odnáška zásilek, případně doručováno do podatelny úřadu. D) Písemnosti přijímají. Doporučené dopisy se po úložní době odevzdávají na podatelnu.

3) A) MěÚ Nýřany, Benešova tř. 295, 330 23, Ing. L. Šilhavý. B) S doručováním spokojeni, ale občas pošta nějakou zásilku ztratí nebo poruší pravidla doručování. C) Odnáška zásilek z místní provozovny pošty, poštu vyzvedává pověřený pracovník ("donašeč"). D) Poštu pro osoby s adresou trvalého pobytu na úřadě přijímají.

4) A) Obecní úřad Kozolupy, Kozolupy 147, 330 32, H. Kulová. B) Malý úřad, tudíž odesílaných písemností není mnoho. Problémy s poštou nemají. C) Odnáška zásilek z místní provozovny pošty, písemnosti vyzvedávají osobně. D) Pošta pro tyto osoby není přijímána. Přebírají pouze výzvy k vyzvednutí zásilek.

- 5) A) MěÚ Přeštice, Masarykovo nám. 107, 334 01, Ing. Z. Alblová. B) Spokojenost, nejsou problémy. Občas jen některé vrácené zásilky nemají odtržené poučení určené adresátovi. C) Odnáška zásilek, popř. doručováno jednotlivým zaměstnancům nebo do podatelny. Dále je doručováno Městskou policií Přeštice, datovou schránkou a poslíčkem (pracovník města, doručuje pouze v katastru města). D) Obyčejné písemnosti jsou přijímány. Doporučené zásilky ne, pouze oznámení o uložené zásilce.
- 6) A) Obec Úněšov, Úněšov 76, 330 38, L. Hlousová. B) Spokojenost. Doposud nedošlo ke ztrátě, k nedoručení nebo k vrácení zásilky. C) Poštu vyzvedává osobně pí. Hlousová, úřad je ve stejné budově jako pošta. Popř. jsou doruč. na podatelnu úřadu. D) Obyč. zásilky nepřijímají, pošta je automaticky vrací odesílateli. Výzvy k vyzvednutí doporuč. zásilek jsou vyvěšeny na úřední desce, popř. je adresátům telefonováno.
- 7) A) MěÚ Horní Bříza, Tř. 1. Máje 300, 330 12, J. Mouleová. B) Spokojenost, nejsou vedeny žádné problémy. C) Písemnosti jsou především doručovány datovými schránkami, popř. na podatelnu úřadu. D) Úřad nepřebírá žádnou poštu, pouze oznámení o uložení zásilky a poučení.
- 8) A) MěÚ Kralovice, Manětínská 493, 331 41, M. Sládková. B) Problémy s Českou poštou nemají a v případě, že se nějaký objeví, řeší je reklamací. C) Doručováno je faxem, elektronicky a fyzicky. Doručuje se do podatelny úřadu, přebírá pověřený pracovník. D) Poštu pro tyto adresáty nepřijímají z důvodu, že se zde adresáti fakticky nezdržují. Výzvy k vyzvednutí zásilek a poučení jsou vyvěšovány na úřední desce.
- 9) A) MěÚ Kaznějov, Ke Škále 220, 331 51, D. Walterová. B) Spokojenost. Za problémy spojené s doručováním jsou odpovědní adresáti písemností. C) Česká pošta doručuje na podatelnu úřadu. D) Písemnosti nepřijímají, pouze jen výzvy k vyzvednutí zásilek a poučení, které jsou vystaveny na viditelném místě úřadu.

Na základě získaných odpovědí si netroufám vypracovat nějaké závěry, ze kterých by bylo možné ohodnotit doručování prostřednictvím České pošty. Z výše uvedených výpovědí usuzuji, že dotázané orgány jsou se službami České pošty spokojeny, ale místy se jistě nesrovnalosti naleznou.

8. Závěr

Ve své bakalářské práci jsem se snažil o přiblížení všech možností a způsobů doručování, které jsou v České republice používány. Myslím si, že problematika doručování je složitý proces, a to nejen ve správním řízení. Domnívám se, že především zákon č. 7/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád, zapříčinil jistý posun vpřed v oblasti doručování.

Velice podstatnou, ale důležitou změnou, která upravila doručování, bylo přijetí zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Jsem si vědom, že datové schránky, které s tímto zákonem přišly k světu, mohou být pro některé nové uživatele složitou záležitostí. Ovšem tak jako se inovují jiné věci, je třeba inovovat i samotný proces doručování. Troufám si tvrdit, že v budoucnu by datové schránky mohly zcela nahradit klasické doručování doporučených dopisů prostřednictvím poštovních doručovatelů. Datové schránky vidím jako veliký pokrok v oblasti doručování, zejména pro možnost vyzvednout si zásilku kdykoli, a to díky možnostem se kdykoli a kdekoli připojit k internetové síti. Elektronizace veřejné správy tímto způsobem razantně pokročila.

Jsem názoru, že by se měla rozšířit základna fyzických i právnických osob, kterým by byly datové schránky zřizovány zákonně. Především u fyzických osob by mohlo být zákonné založení datové schránky od dosažení určitého věku. Myslím si, že především v nastupující mladší generaci jsou zruční a gramotní lidé s různými elektronickými zařízeními, přičemž by pro ně mohlo být doručování prostřednictvím datových sítí do datových schránek přínosem. Domnívám se, že se proces doručování a celkově komunikace mezi správními orgány a veřejností bude ubírat směrem elektronizace.

Nutno podotknout, že některá ustanovení zákona jsou v souvislosti s doručováním dokumentů určitým způsobem rozporuplné a nejednoznačné. Typicky představovaným příkladem je odmítnutí převzetí zásilky, ať již fyzickou nebo právnickou osobou. Po odmítnutí převzetí zásilky dochází k fikci doručení.

Práce pro mě byla velikým přínosem do budoucna. Mrzí mě, že v mém výzkumu neodpovědělo větší množství dotázaných úřadů. Výzkum tím ztratil možnost náležitého zhodnocení.

Resume

In my Bachelor Thesis I tried to approach all the possibilities and methods of delivery, which are used in the Czech Republic. I think that the issue of delivery is a complex process, and not only in administrative proceedings. I believe that the particular Act 7/2009 Coll., amending Act No. 500/2004 Coll., the administrative code, caused a certain move forward in the sphere of delivery.

Very substantial, but an important change, which adjusted the delivery, was the adoption of Act No. 300/2008 Coll., on electronic acts and authorized document conversion. I am aware that the data boxes, which with this Act came to the world, may be for some new users, complex matters. However as other things are innovated, the delivery process itself needs to be upgraded. I dare to say that in the future, the data boxes can completely replace the classic delivery of recommended letters through the postman. I see the data boxes as great progress in sphere of delivery, especially for the ability to pick up shipment at any time, thanks to the ability at any time and anywhere to connect to the website. The Electronization of public administration has progressed dramatically in this way.

I am of the opinion that the base of physically and legal persons to whom data boxes are legally established should be extended. Especially for physically persons could be the legal establishment of the data boxes from reaching a certain age. I think that especially in the emerging younger generation are skilled and literate people with a variety of electronic devices, which could be delivering through the data networks into data boxes as benefit. I believe that the process of delivery and overall communication between public administrations and the public will take the direction of electronization.

It should be noted that some of the provisions of the Act are in context with the delivery of documents in a particular way contradictory and ambiguous. Typically represented example is denial of receipt of the consignment, whether physically or legal persons. After the rejection of the acceptance of shipment occurs to the fictitious delivery.

My work for me has been a great benefit for the future. I'm sorry that in my research did not answer a larger amount of respondents. The research lost on the possibility of a proper assessment.

Zdroje

Knižní zdroje:

FOLTAS Tomáš; HLOUCH Lukáš. *Základy správního procesu*. Brno: Václav Klemm - Vydavatelství a nakladatelství, 2009. ISBN 978-80-904083-1-9.

HENDRYCH Dušan a kolektiv, *Správní právo, obecná část, 7. vydání*, BECK, Praha 2009, ISBN 978-80-7400-049-2

JEMELKA L. Mgr. JUDr., PONDĚLÍČKOVÁ K., BOHADLO D., *Správní řád: komentář, 3. vydání*, BECK, 2011, ISBN 978-80-7400-401-8

KUČERA Z., *Mezinárodní právo soukromé. 6. opravené a doplněné vydání*, Brno, 2004, ISBN 80-7239-166-6

LAVICKÝ Petr a kolektiv, *Občanský zákoník I., obecná část, § 1-654, Komentář*, Praha 2014, BECK, ISBN 978-80-7400-529-9

ONDRUŠ Radek, *Správní řád: nový zákon s důvodovou zprávou a poznámkami*, Linde, 2005, ISBN 80-7201-523-0

PIKOLA Pavel Ing. JUDr.; CSc., JANSÁ Viktor JUDr.; *SPRÁVNÍ PRÁVO PRAKTICKY*, Česká zemědělská univerzita v Praze, Provozně ekonomická fakulta; 2008; ISBN 978-80-213-1819-9

POTĚŠIL L., KRÁLOVÁ A., VENCLÍČEK J., *SPRÁVNÍ PRÁVO PROCESNÍ (V PŘÍKLADECH A OTÁZKÁCH)*, Masarykova univerzita Právnická fakulta, Katedra správní vědy a správního práva, 2015, ISBN 978-80-210-7937-3

SKULOVÁ S. a kolektiv; *Správní právo procesní, 2. vydání*, Plzeň - Čeněk Aleš, 2012, ISBN 978-80-7380-381-0

SMEJKAL V., *Datové schránky v právním řádu ČR: Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, s komentářem, 1. vydání*, Praha, 2009, ISBN 978-80-86284-78-1

VÁVRŮ Jan, *O doručování dle nového soudního řádu ze dne 1.8.1895 číslo 113 říš. zák. a jednacího řádu ze dne 5.5.1897 č. 112 říš. zák. v Táboře*, nakladatel Václav Kraus, 1896

VEDRAL Josef JUDr., *Správní řád, 2. rozšířené vydání, komentář*, Praha, 2012, ISBN 978-80-7273-166-4

Vykladatelství a nakladatelství Aleš Čeněk s.r.o. , *Správní právo, soubor zákonů*, Plzeň, 9/2017, ISBN 978-80-7380-649-1

Časopisy, fóra, ... :

KORBEL František, PRUDÍKOVÁ Dana, *Nové instituty a postupy při doručování listinných zásilek*, *Bulletin advokacie: stavovský časopis české advokacie*, Praha, Rego, 4/2010

ZOULÍK František JUDr., *K vývoji a perspektivám českého civilního procesu*, Právní fórum 1/2009, nakladatelství Sagit

Zákony:

Zákon č. 113/1895, o soudním řízení v občanských rozepřích právních

Zákon č. 319/1948 Sb., o zlidovění soudnictví

Zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád

Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, úplné znění, aktualizace 2018

Zákon č. 263/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje občanský soudní řád

Zákon č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a o Komoře daň. poradců ČR

Zákon č. 171/1993 Sb., kterým se mění a doplňuje občanský soudní řád

Zákon České národní rady č. 24/1993 Sb., kterým se mění a doplňuje občanský soudní řád

Zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii

Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách

Zákon č. 30/2000 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony

Zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 120/2001 Sb., Exekuční řád

Zákon č. 150/2002 Sb., Soudní řád správní

Zákon č. 151/2002, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím soudního řádu správního

Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád

Zákon č. 555/2004 Sb., Zákon, kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech

Zákon č. 7/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákon

Judikatura, usnesení, rozsudky, návrhy poradního sboru, důvodové zprávy, ... :

Důvodová zpráva č. 257/0; *Návrh zákona, kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., o. s. ř.*

Rozsudek NSS ze dne 6.3.2009, č.j. 1 Afs 148/2008 - 73

Rozsudek NSS sp. zn. 9 As 55/2009-45 ze dne 27. 5. 2010

Usnesení Nejvyššího správního soudu ze dne 15.7.2010, čj. 9 Afs 28/2010 - 79, č. 2131/2010 Sb., NSS

Závěr č. 1/2005 ze dne 9.5.2005 Poradního sboru ministra vnitra

Závěr č. 86/2009 Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu

Závěr č. 93/2010 Poradního sboru ministra vnitra ke správnímu řádu

Internetové zdroje:

Adresát [online]., [cit.2019-02-28]. Dostupné z: <http://kdojeto.superia.cz/ruzne/adresat.php>

Doručovatel [online]. [cit. 2019-02-28]. Dostupné z: <http://zakony.centrum.cz/spravni-rad/cast-2-hlava-2-dil-4-paragraf-19?full=1>

Uložení zásilky, úložní doba [online]. [cit. 2019-02-28]. Dostupné z: <http://zakony.centrum.cz/spravni-rad/cast-2-hlava-2-dil-4-paragraf-23>

Důvodová zpráva č. 257/0; Návrh zákona, kterým se mění zákon č. 99/1963 Sb., o. s. ř. [online]. [cit.2019-02-28]. Dostupné z: <https://www.psp.cz/sqw/text/tiskt.sqw?O=3&CT=257&CT1=0>

Zákon č. 555/2004 Sb., kterým se mění zákon č. ... [online]. [cit. 2019-03-10]. Dostupné z: <https://www.beck-online.cz/bo/chapterview-document.seam?documentId=onrf6mrqga2f6njvgu>

Metodika doručování [online]. [cit. 2019-03-10]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/metodika-dorucovani.aspx>

Doručování advokátům a obdobným osobám [online]. [cit. 2019-03-10]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/metodika-dorucovani.aspx>

Závěr č. 86/2009 poradního sboru Ministra vnitra ČR [online]. [cit. 2019-03-14]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/zavery-poradniho-sboru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu>

Rozsudek NSS ze dne 6.3.2009 [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné z: http://www.nssoud.cz/main0col.aspx?cls=JudikaturaSimpleSearch&SimpleSearch=1&rjz_id=11&rok=2008&senat=1&cislo=148&pagesource=0

Zahraniční doručování [online]. [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://is.muni.cz/do/1499/elstud/praf/js09/mps/web/pages/07.html>

Závěr č. 93/2010 poradního sboru Ministra vnitra ČR [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/zavery-poradniho-sboru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu>

Usnesení NSS č.j. 9 Afs 28/2010 - 79 [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné z: <http://www.nssoud.cz/main0col.aspx?cls=JudikaturaSimpleSearch&SimpleSearch=1&rok=2010&cislo=93&pagesource=0>

Článek NSS: Fikce doručení podle správního řádu [online]. [cit. 2019-03-26]. Dostupné z: http://www.profipravo.cz/index.php?page=article&id_category=16&id_article=259749&csu m=d66d8e77

Závěr č. 1/2005 poradního sboru Ministra vnitra ke správnímu řádu [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/zavery-poradniho-sboru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu>

Závěr č. 1/2005 poradního sboru Ministra vnitra ke správnímu řádu [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/zavery-poradniho-sboru-ministra-vnitra-ke-spravnimu-radu>

Rozsudek NSS 9 As 55/2009 - 45 [online]. [cit. 2019-03-20]. Dostupné z: http://www.nssoud.cz/main0col.aspx?cls=JudikaturaSimpleSearch&SimpleSearch=1&rjz_id=12&rok=2009&senat=9&cislo=55&pagesource=0

Žádost o prominutí zmeškání lhůty [online]. [cit. 2019-03-26]. Dostupné z: www.iszos.cz/download.php?id=348&file=359.doc

Obrázky obálek s dodejkou [online]. [cit. 2019-03-26]. Dostupné z: <https://www.sevt.cz>

Další užité webové stránky a odkazy:

<https://www.ceskaposta.cz/>

<http://studentka.sms.cz/>

<https://www.oziveni.cz/>

www.zakonyprolidi.cz

<https://slideplayer.cz/slide/2732407/>

<http://www.verejnasprava.estranky.cz/clanky/1.-verejna-sprava.html>

<http://www.sukl.cz/sukl/informace-o-dorucovani-verejnou-vyhlaskou>

<https://www.fulsoft.cz/>

Přílohy

ŽÁDOST O PROMINUTÍ ZMEŠKÁNÍ LHŮTY

(§ 58 o. s. ř.)

..... soudu

.....

.....

spisová značka:/.....

Navrhovatel

bytem

.....

.....

R.Č:

Dále jen žalobce

Odpůrce

bytem

.....

.....

R.Č:

Dále jen žalovaný

o náhradu škody

Žádost o prominutí zmeškání lhůty k podání odvolání proti rozsudku Okresního soudu v ze dne Rozsudek mi byl doručen dne s tím, že proti němu mohu podat odvolání do 15 dnů od doručení.

Dne jsem utrpěl úraz a byl jsem hospitalizován v nemocnici v, a to do O tom přikládám potvrzení ošetřujícího lékaře a opisy lékařské zprávy, přičemž toto byl důvod, proč jsem nemohl ve stanovené lhůtě podat odvolání. Žádám proto, aby mi soud prominul zmeškání této odvolací lhůty. Tímto tedy současně své odvolání podávám a stejnopisy odvolání připojuji.

Datum a místo:

Podpis: ⁴⁷

⁴⁷ *Žádost o prominutí zmeškání lhůty* [online]. [cit. 2019-03-26]. Dostupné z: www.iszos.cz/download.php?id=348&file=359.doc

Odesílatel:

Místo pro výplatné

**DOPORUČENĚ DO VLASTNÍCH RUKOU,
ZMOCNĚNCI, ZÁKONNÉMU ZÁSTUPCI**

NEVRACET, VLOŽIT DO SCHRÁNKY
ULOŽIT JEN 10 DNÍ

Adresát:

Prohlášení doručujícího orgánu: <input type="checkbox"/> Adresát byl vyzván k vyzvednutí zásilky a bylo zanecháno poučení. <input type="checkbox"/> Zásilka byla připravena k vyzvednutí dne: <input type="checkbox"/> Zásilka byla vložena do schránky dne: Razítko Jméno a příjmení pracovníka pošty Podpis pracovníka pošty	Odesílatel:	Označení písemnosti (č. j.):
	DORUČENKA <input type="checkbox"/> NEVRACET, VLOŽIT DO SCHRÁNKY ULOŽIT JEN 10 DNÍ	
	Adresát:	
	Prohlášení příjemce zásilky Jméno a příjmení příjemce Vztah příjemce k adresátovi (není-li adresátem) Potvrzuji převzetí této zásilky dne Podpis	

Místo pro podání nálepky
na doporučenou zásilku

Odesílatel:

Místo pro výplatné

DOPORUČENĚ DO VLASTNÍCH RUKOU JEN ADRESÁTOVI

NEVRACET, VLOŽIT DO SCHRÁNKY
ULOŽIT JEN 10 DNÍ

Adresát:

Prohlášení doručujícího orgánu: <input type="checkbox"/> Adresát byl vyzván k vyzvednutí zásilky a bylo zanecháno poučení. <input type="checkbox"/> Zásilka byla připravena k vyzvednutí dne: <input type="checkbox"/> Zásilka byla vložena do schránky dne: Razítko Jméno a příjmení pracovníka pošty Podpis pracovníka pošty	Odesílatel:	Označení písemnosti (č. j.):
	DORUČENKA <input type="checkbox"/> NEVRACET, VLOŽIT DO SCHRÁNKY ULOŽIT JEN 10 DNÍ	
	Adresát:	
	Prohlášení příjemce zásilky Jméno a příjmení příjemce Potvrzuji převzetí této zásilky. Dne: Podpis:	

Označení a adresa správního orgánu,
který písemnost odesílá:

Poučení

Označení písemnosti (č. j.):

Tato zásilka obsahuje písemnost, jejíž doručování se řídí zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád. Ve vlastním zájmu proto věnujte pozornost tomuto poučení.

Jestliže si adresát zásilku nevyzvedne ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla připravena k vyzvednutí, písemnost se považuje za doručenou posledním dnem této lhůty.

Prokáže-li adresát, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu nemohl bez svého zavinení písemnost ve stanovené lhůtě vyzvednout, může podle § 41 správního řádu požádat odesílající orgán o určení neplatnosti doručení nebo okamžiku, kdy byla písemnost doručena. Požádat o určení neplatnosti doručení nebo okamžiku, kdy byla písemnost doručena, je možné do 15 dnů ode dne, kdy pominula překážka, která bránila zásilku vyzvednout, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy měla být zásilka nejpozději vyzvednuta.

Jestliže bude odmítnuto převzetí zásilky, odmítnuto nebo znemožněno předání poučení nebo nebude poskytnuta součinnost nezbytná k řádnému doručení, bude písemnost považována za doručenou dnem, kdy došlo k neúspěšnému pokusu o doručení.

48

Prohlášení v případě vrácení zásilky

Důvod vrácení zásilky:
Panem/paní (jméno a příjmení, příp. další identifikační údaje):
..... dne:

bylo odmítnuto převzetí zásilky
 nebyla poskytnuta součinnost nezbytná k řádnému doručení zásilky (způsob):

O právních důsledcích odmítnutí převzetí zásilky nebo neposkytnutí součinnosti
 bylo předáno poučení
 bylo znemožněno předání poučení

adresát je na uvedené adrese neznámý
 zásilka byla připravena k vyzvednutí dne a nebyla vyzvednuta.
Bylo požádáno o vložení zásilky do schránky. Zásilku nebylo možné vložit do schránky ani na jiné vhodné místo.

jiný důvod:

Zásilka byla vrácena odesílateli dne: Zásilka byla vložena do schránky dne:

.....
razítko

.....
jméno, příjmení a podpis

⁴⁸ *Obrázky obálek s dodejkou* [online]. [cit. 2019-03-26]. Dostupné z: <https://www.sevt.cz>

O B E C N Í Ú Ř A D Ú N Ě Š O V

330 38 Úněšov čp.76

obec@unesov.cz

tel. 373 315 205

Č. j. 232/2017

V Úněšově dne 2. 5. 2017

Oznámení o uložení písemnosti pro občany s trvalým pobytem na ohlašovně Obecního úřadu Úněšov

Obecní úřad Úněšov oznamuje, že od 1. 1. 2016 jsou oznámení o uložení zásilky a výzvy s poučením ukládána pro občany s trvalým pobytem na ohlašovně Obecního úřadu Úněšov v kanceláři Obecního úřadu Úněšov, Úněšov 76. (Nejedná se o uložení dopisů a zásilek, ale pouze o oznámení o uložení zásilky a výzvy k vyzvednutí na České poště.)

Oznámení o uložení zásilky s poučením je možno si vyzvednout v kanceláři obecního úřadu ve dnech: Po, St 7.00 – 17.00 hod., Út, Čt 7.00 – 15.00 hod., Pá 7.00 – 13.30 hod., přestávka Po, Út, St, Čt, Pá 11.30 – 12.00 hod.

Uložení oznámení o uložení zásilky a výzvy s poučením na vhodném místě v sídle ohlašovny jsou po uplynutí lhůty 10-ti dní splněny podmínky fikce doručení.

Mgr. Marie Nechutná

starostka obce

Vyvěšeno dne: 2. 5. 2017

Sejmuto dne:

⁴⁹ Vzor oznámení o uložení písemnosti, Obec Úněšov, doručeno do e-mailu