

**Univerzita Karlova**

**Filozofická fakulta**

Katedra pomocných věd historických a archivního studia



## **Bakalářská práce**

### **Spisová služba v exekutorském úřadu**

Records management in the bailiff's office

Karolina Bambulová

Praha 2020

Vedoucí práce: PhDr. Daniela Brádrlová, Ph.D

## **Poděkování**

*Tímto bych chtěla poděkovat své vedoucí práce PhDr. Daniele Brádlkové, Ph.D., za její odborné vedení při psaní práce, za její hodnotné rady, trpělivost a její ochotu při řešení mé bakalářské práce.*

*A dále bych ráda poděkovala JUDr. Monice Elfmarkové, soudní exekutorce, za morální podporu, hodnotné rady a hlavně za umožnění psát tuto práci v prostředí jejího exekutorského úřadu a v rámci agendy, kterou tento úřad vede.*

*Také bych ráda poděkovala panu Liborovi Váculíkovi právníka z Exekutorské komory České republiky a paní Michaele Smajdorové z ODEONU a.s., za poskytnutí potřebných informací.*

**Prohlášení:**

*Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně, že jsem řádně citovala všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.*

V Praze, dne 17. srpna 2020

Karolina Bambulová

## **Abstrakt (česky)**

Tato bakalářská práce ve svém úvodu čtenáře seznámí se základy exekučního řízení. Primárně se ale v této práci budu zabývat analýzou spisové služby u exekutorského úřadu. Zaměřím se na výkon a způsob spisové služby v exekutorském úřadu. A následně spisovou službu soudních exekutorů představím na konkrétním exekutorském úřadu. Zmapuji současný stav spisové služby daného úřadu, vyzdvihnu pozitiva, poukážu na negativa a navrhnou řešení do budoucna.

## **Klíčová slova (česky)**

*Spisová služba, exekutorský úřad, analýza, výkon spisové služby, elektronická spisová služba, správa dokumentů*

**Abstract (in English):**

At the beginning of this bachelor thesis, the reader will get acquainted with the basics of distraint proceeding. I am going to be dealing primarily with the analysis of the record management in bailiff office. I am also going to focus on execution and methods of record management in bailiff office. Then I will describe record management practices carried out in a specific bailiff office. I will explore the current status of record management in the office, emphasize the positives, highlight negatives and suggest possible solutions for the future.

**Klíčová slova (anglicky):**

*Records management, bailiff's office, analysis, records management system, performance of document service, electronic record systém, document administration*

## Obsah

1	Úvod.....	1
2	Exekuce.....	3
2.1	Soudní exekutor a exekutorský úřad.....	6
2.2	Exekuční řízení.....	8
2.3	Průkaz exekutora, úřední razítko, pečetidlo soudního exekutora.....	9
2.4	Ostatní razítka exekutorského úřadu.....	11
3	Podatelna a úřední deska exekutorského úřadu.....	12
3.1	Autorizovaná konverze dokumentů soudního exekutora, kvalifikované certifikáty a datová schránka.....	14
3.2	Písemnosti exekutorského úřadu.....	18
3.3	Spisy.....	23
3.4	Rejstříky a jiné evidenční pomůcky.....	28
3.5	Software soudního exekutora (elektronický informační systém soudního exekutora/spisové služby).....	29
3.6	Skartační řád exekutorského úřadu.....	30
4	Spisová služba v Exekutorském úřadu JUDr. Moniky Elfmarkové, soudního exekutora.....	33
5	Závěr.....	39
	Seznam zdrojů.....	41
	Literatura.....	41
	Seznam příloh.....	I

## 1 Úvod

Vzhledem k faktu, že každý exekutorský úřad v České republice vede určitou formu spisové služby, a to buď v analogové či elektronické podobě nebo dokonce některé úřady kombinují obě formy spisové služby, rozhodla jsem se svět spisové služby v rámci exekutorského úřadu poodhalit a popsat jeho fungování. Považuji za důležité toto téma více prohloubit a ukázat, že za prací soudního exekutora se neskrývá pouhé blokování účtů, zákonné srážky ze mzdy, zabavování majetku nebo dražby nemovitostí.

V první části této práce se nejdříve zaměřím na historii exekuce jako takové. Následně představím současnou situaci, kde se pokusím co nejstručněji popsat exekuční řízení, ale pokusím se zachovat veškeré podstatné informace pro pochopení tématu. Poté popíšu spisovou službu exekutorského úřadu, tak jak je uvedeno v předpisech vydaných Exekutorskou komorou České republiky (dále jen „Komora“) a jiných zvláštních předpisech. Ve druhé části této práci se zaměřím na určitý exekutorský úřad – konkrétně Exekutorský úřad Praha 4, JUDr. Moniky Elfmarkové, a srovnám požadovaný stav se stavem skutečným. Taktéž bych v této bakalářské práci ráda poukázala, jak funguje relativně malý exekutorský úřad, jak vykonává spisovou službu, jaká jsou dle mého úskali nejenom exekuční činnosti, ale i úskali spisové služby či výkonu funkce. Zároveň se vynasnažím alespoň okrajově zahrnout i jiné exekutorské úřady. I když v tomto směru je to s ostatními exekutorskými úřady poněkud složité.

V České republice totiž v současné době evidujeme 155 soudních exekutorů.<sup>1</sup> Ačkoli právní předpisy, které upravují výkon exekuční činnosti jsou zcela dostatečné, není zde žádná záruka, že každý soudní exekutor bude v exekučním řízení jednat stejně jako jiný soudní exekutor (a to hlavně z toho důvodu, že každý soudní exekutor může mít jinou představu o efektivním jednání v rámci exekučního řízení). Také není možné na základě legislativy zajistit, aby všichni soudní exekutoři v České republice vedli jednotnou spisovou službu (jelikož každý soudní exekutor má svobodnou vůli, jakým způsobem bude spisovou službu vést).

---

<sup>1</sup> Údaj je platný ke dni 11. 7. 2020.

Exekutorská komora České republiky [online]. *Copyright* © 2009-2019 Exekutorská komora České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 11.7. 2020].

Dostupné z: <https://www.ekcr.cz/seznam-exekutoru>

Jedním z důvodů může i být to, že soudní exekutor má v České republice prazvláštní postavení (tzv. právní subjekt *suis generis*<sup>2</sup>) - je podnikající fyzickou osobou, která má povinnost být členem Exekutorské komory České republiky (samosprávná stavovská organizace, která „vykonává dohled nad činností soudního exekutora, nad řízením činnosti exekutorského úřadu a nad dodržováním povinností stanovených exekutorovi zákonem č. 253/2008 Sb., zákon o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu“<sup>3</sup> a zároveň Komora seskupuje veškeré exekutory a vede jejich seznam.). Stát soudního exekutora pověřil výkonem služby (jedná se tedy o vykonavatele státní moci v rámci exekučního řízení) a přenesl na soudního exekutor množství svých mocenských pravomocí. Stát mu určit způsob, jak má tyto pravomoci zajišťovat. Exekuční řád však neupravuje samotný výkon spisové služby exekutorského úřadu, nýbrž upravuje exekuční řízení. Některé části exekučního řádu pouze upravují manipulaci se spisy, popř. upřesňují, na kterých listinách se otiskne úřední razítko. Další zákon, který řídí činnost soudních exekutorů, ale rovněž v něm není upravena spisová služba, je zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (dále jen „OSŘ“). Pravidla výkonu spisové služby v rámci exekučních úřadů upravuje zejména Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. 5. 2002, kancelářský řád (dále jen „kancelářský řád“) společně s dalšími předpisy, které uvedu vždy v dané kapitole. Samotnou spisovou službu si můžeme definovat „jako soubor určitých činností, které se týkají zajištění odborné správy dokumentů“.<sup>4</sup> Jedná o činnost, která zabezpečuje úkony spojené s příjmem, evidencí, označováním, oběhem, odesíláním, ukládáním a vyřazováním písemností.<sup>5</sup>

Vzhledem k tomu, že již nějaký čas vykonávám nejen spisovou službu v Exekutorském úřadu v Praze 4, JUDr. Moniky Elfmarkové, považuji toto téma za důležité. Za svoji 4letou praxi jsem se setkala pouze s hrstkou lidí, kteří tušili, že

---

<sup>2</sup> ŽĎARSKÝ, Zdeněk. *K trestní odpovědnosti soudních exekutorů a jejich vykonavatelů jako úředních osob – část I.* [online]. Copyright © 1999-2020 ATLAS CONSULTING spol.s r. o. [cit. 8.6.2020].

Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/trestni-pravo/k-trestni-odpovednosti-soudnich-exekutoru-a-jejich-vykonavatelu-jako-urednich-osob-cast-i>

<sup>3</sup> § 7, odst. 5, zákona č. 120/2001 Sb., zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti (dále jen „exekuční řád“) a o změně dalších zákonů.

<sup>4</sup> Spisový a skartační řád a plánu Masarykova ústavu a Archivu Akademie věd. *Masarykův ústav a Archiv Akademie věd České republiky* [online]. Copyright © [citace 2.7.2020].

Dostupné z: [https://www.mu.a.cas.cz/sites/default/publicFiles/SOUBORY/2017/11/13/09-55-12/vzorovy-spisovy-rad\\_12\\_2017.pdf](https://www.mu.a.cas.cz/sites/default/publicFiles/SOUBORY/2017/11/13/09-55-12/vzorovy-spisovy-rad_12_2017.pdf)

<sup>5</sup> BITTNER, Ivan. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Linde, 2005. str. 132. ISBN 80-7201-549-4.



i exekutorské úřady vykonávají spisovou službu. Značné množství společnosti se totiž stále domnívá, že soudní exekutor je „ten zlý člověk, který bere lidem peníze a olepuje žlutými samolepkami majetek“ a tím jeho činnost končí. Bohužel už pramálo jedinců vnímá, že ve skutečnosti je soudní exekutor pouze prostředníkem k vymožení pohledávky, kterou povinný nesplnil v dané lhůtě. A už vůbec tito lidé nevidí, že za prací exekutora se skrývá mnoho úkonů, které jsou neodmyslitelně spjaty se spisovou službou. A proto jako studentka oboru veřejné správy a spisové služby a pracovnice exekutorského úřadu vnímám, že je mou povinností povědomí o spisové službě v rámci exekutorského úřadu objasnit, rozšířit a poukázat, že i soudní exekutor musí dodržovat zákony, vyhlášky, právní předpisy a směrnice, které je nezbytné plnit v rámci efektivního a správného jednání soudního exekutora.

## 2 Exekuce

Pokud se řekne slovo exekuce, mnoho z nás si vybaví žluté samolepky s nápisem „exekučně zabaveno“, které jsem již zmínila v úvodu této práce. Ovšem málokdo ví, že k tomuto radikálnímu způsobu vymožení exekuce přistupuje soudní exekutor pouze tehdy, pokud nelze dluh uspokojit šetrnějšími a méně extrémními způsoby. Navíc kdo by řekl, že než dojde k tomuto kroku, předchází tomu mnoho úkonů, které jsou v podstatě spjaty s výkonem spisové služby?

Prvopočátky exekuce nalezneme v Římě. V dřívějších dobách mohl být výraz exekuce (z latinského *exsecutio*, což po překladu znamená „výkon“<sup>6</sup>) považován jakýkoli nucený výkon rozhodnutí – včetně výkonu hrdelního trestu, tj. poprav. „Od počátku 3. století př. n. l., nepochybně ruku v ruce s územním rozmachem a hospodářským i ústavním vývojem římského státu, nastupuje místo legisakčního formálního procesu modernější proces, řízení formulové.<sup>7</sup> V této době začíná postupně vznikat předchůdce exekučního příkazu, a to ve formě žaloby. Žaloba měla totiž vést k tomu, aby splnění dosud nesplněné povinnosti uložené rozsudkem bylo zajištěno poskytnutím záruky, že tak

---

<sup>6</sup> SMEJKALOVÁ, Kamila. *Nepříjemná a ještě nepříjemnější*: Lidové noviny [online].17.04.2017. č.24. [cit. 21.7.2020].

Dostupné z: <https://www.pressreader.com/czech-republic/lidove-noviny/20170407/281835758554054>

<sup>7</sup> WOLFOVÁ, Jitka a Martin ŠTIKA. *Soudní exekuce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Právní monografie (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-427-0. str. 34.

dlužník učiní, a pro případ, že i tak neučiní, bude odsouzen k tzv. litiscrescentio, totiž zdvojnásobení výše přisouzené částky.<sup>8</sup>

Pokud se zaměříme na staré právo české shledáme zde dva typy exekucí – exekuce dle práv zemských a exekuce v právu městském. Dle práv zemských se exekuční proces vyznačoval množstvím exekučních titulů, ve kterých se mohlo vymáhat uloženou povinnost nejenom rozsudkem soudu (ať už zemského nebo městského), nýbrž i dohodou či smírem uzavřeným mimo soudní dvůr.<sup>9</sup> Oproti tomu exekuce v právu městském byla svižnější a účelnější. Již jen rozsudek jako takový byl považován za výzvu, která ukládala dlužníkovi splnění uložené povinnosti.<sup>10</sup>

Pokud se posuneme malinko blíže současnosti a odtrhneme se od prvopočátků exekuce na našem území, dozvíme se, že Karel Malý ve své knize *Dějiny českého a československého práva do roku 1945 v době stavovské na českém území* uvádí, že existovaly následující formy (stupně) exekuce: prvním stupněm byla úmluva – v tomto případě se jednalo o upomínku, kdy vítěz rozepře vyzval odsouzeného, aby plnil své povinnosti. Upomínka musela být vykonána do 3 let a 18 neděl (tj. zemských let), jinak oprávněný svůj nárok promlčel. Druhým stupněm exekuce byl zrod, který uvedl vítěze ve statek odsouzeného, ovšem nebylo to uvedení v držbu, jelikož držitelem byl nadále odsouzený. Do třetího stupně se řadil obranný list, ten se využil pouze při exekuci na vydání nemovitosti. Jednalo se o konečnou fázi při exekuci na vydání statku. V úřední výzvě, kterou vynášel purkrabí, byl odsouzený vyzván, aby vydal statek pod hrozbou trestu smrti za odporování právu. Čtvrtým stupněm exekuce v období stavovského státu bylo odhádání. Na základě odhádání byl proveden úřední odhad nemovitosti dlužníka za účelem zjištění jeho hodnoty v poměru k prosouzené částce, kterou dosud nezaplatil. Pátým a posledním stupněm exekuce bylo panování skutečné (vdědění), kdy vítěz s pomocí komorníků shromáždil poddané, přijal slib poddanosti (člověčenství) a symbolicky spálil došek ze střechy stavení (doložil právo skutečného vlastníka). Odpor panování byl také odpor právu (trest smrti).<sup>11</sup> Bohužel v žádné historii exekucí se nezmiňuje, jakým

---

<sup>8</sup> WOLFOVÁ, Jitka a Martin ŠTIKA. *Soudní exekuce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Právní monografie (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-427-0. str. 34.

<sup>9</sup> WOLFOVÁ, Jitka a Martin ŠTIKA. *Soudní exekuce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Právní monografie (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-427-0. str. 36.

<sup>10</sup> WOLFOVÁ, Jitka a Martin ŠTIKA. *Soudní exekuce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Právní monografie (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-427-0. str. 37-38.

<sup>11</sup> MALÝ, Karel. *Dějiny českého a československého práva do roku 1945*. Karel Malý a kolektiv. 3., přeprac. vyd. Praha: Linde, 2003. 673 s.: ilustrace, mapy ISBN:80-7201-433-1. str. 115 a 118.

způsobem byla vykonávána spisová služba, která ale musela být bezpodmínečně součástí exekučního řízení.

Díkybohu náš aktuální právní řád hrdelní tresty neumožňuje, a proto od roku 2001 v České republice existuje statut soudního exekutora. V dnešní době můžeme exekuci popsat jako nucený výkon rozhodnutí na základě exekučního titulu.<sup>12</sup> Exekučním titulem se rozumí pravomocné a vykonatelné rozhodnutí zpravidla vydané soudem v civilním nalézacím řízení. Tímto exekučním titulem se prokazuje, že věřiteli náleží určité finance nebo byla dlužníkovi v tomto titulu udělena jiná povinnost. A jaké konkrétní listiny jsou exekučním titulem? Jedná se o rozsudky, usnesení, platební rozkazy, směnečné platební rozkazy a soudem schválené smíry, které ukládají konkrétnímu účastníkovi řízení povinnost.<sup>13</sup> Konkrétněji exekučním titulem je: „*a) vykonatelné rozhodnutí soudu, pokud přiznává právo, zavazuje k povinnosti nebo postihuje majetek, b) vykonatelné rozhodnutí soudu a jiného orgánu činného v trestním řízení, pokud přiznává právo nebo postihuje majetek, c) vykonatelný rozhodčí nález, d) notářský zápis se svolením k vykonatelnosti sepsaný podle zvláštního právního předpisu nebo exekutorský zápis podle § 78 písm. a), e) vykonatelné rozhodnutí orgánu veřejné správy včetně platebních výměrů, výkazů nedoplatků ve věcech daní a poplatků a jiných rozhodnutí, jakož i vykonatelný smír, f) vykonatelné rozhodnutí a výkaz nedoplatků ve věcech nemocenského pojištění a sociálního zabezpečení, g) jiná vykonatelná rozhodnutí a schválené smíry a listiny, jejichž výkon připouští zákon. (2) Neobsahuje-li exekuční titul určení lhůty ke splnění povinnosti, má se za to, že povinnosti uložené exekučním titulem je třeba splnit do 3 dnů a, jde-li o vyklizení bytu, do 15 dnů od právní moci rozhodnutí. (3) Má-li podle exekučního titulu uvedeného v odstavci 1 písm. a), b) nebo c) splnit povinnost více povinných a jde-li o dělitelné plnění, platí, že povinnosti, nestanoví-li exekuční titul jinak, jsou zavázáni splnit všichni povinni rovným dílem. (4) Exekuci rozhodnutí soudu o prodeji zástavy lze provést tehdy, obsahuje-li označení oprávněné a povinné osoby, zástavy a výši zajištěné pohledávky a jejího příslušenství.“<sup>14</sup> Samotná exekuce může být nařízena na peněžitě, ale také na nepeněžitě*

<sup>12</sup> Exekutorské služby. Exekutorská komora České republiky [online]. Copyright © 2009-2019 Exekutorská komora České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 9. 7. 2020].

Dostupné z: <https://www.ekcr.cz/1/nejcastejsi-dotazy/234-exekutorske-sluzby?w=>

<sup>13</sup> Exekutorské služby. Exekutorská komora České republiky [online]. Copyright © 2009-2019 Exekutorská komora České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 9. 7. 2020].

Dostupné z: <https://www.ekcr.cz/1/nejcastejsi-dotazy/234-exekutorske-sluzby?w=>

<sup>14</sup> § 40, odst. 1-4), Zákon č. 120/2001 Sb., exekuční řád.

plnění. V případě nepeněžitého plnění lze například uvést „vyklizení, odebrání věci, rozdělení společné věci, provedení či zamezení výkonu prací a výkonů.“<sup>15</sup>

## 2.1 Soudní exekutor a exekutorský úřad

Kdo tedy je a kdo se může stát soudním exekutorem? A co exekutorský úřad a jeho pracovníci? Exekutor, jak již bylo zmíněno v úvodu, má v České republice zvláštní postavení. Je důležité sdělit, že soudní exekutor je podnikající fyzická osoba, kterou stát pověřil vedením exekutorského úřadu a také na něj přenesl určité mocenské pravomoci. Tudíž má postavení veřejného činitele a lze o něm říct, stejně jako např. o notáři či advokátovi, že vykonává tzv. svobodné povolání. Z toho důvodu tudíž má nárok za svoji činnost požadovat finanční ohodnocení (např. prostřednictvím odměny exekutora a nákladů exekutora). Zároveň ale exekuční řád ustanovil soudního exekutora jako „novou právnickou profesi“. Ten využívá své vědomosti na jednotlivá konání v průběhu exekučního řízení. Soudnímu exekutor je udělena zodpovědnost za vedení exekučních řízení a disponuje rozsáhlými kompetenci, které mají zaručit hladký a úspěšný průběh exekuce a činností s tím souvisejících (mj. i spisové služby). V § 2, odst. 1 exekučního řádu stojí, že: „Exekutor vykonává exekuční činnost nezávisle. Při výkonu exekuční činnosti je vázaný jen Ústavou České republiky, zákony, jinými právními předpisy a rozhodnutími soudu vydanými v řízení o výkonu rozhodnutí a exekučním řízení.“<sup>16</sup>

Soudního exekutora jmenuje ministr spravedlnosti na návrh Komory.<sup>17</sup> Předpoklady, které musí splnit zájemce, který se chce stát soudním exekutorem, jsou dány exekučním řádem v § 9. V tomto paragrafu je uvedeno, že: „*exekutorem může být jmenován občan České republiky, který je plně svéprávný, získal vysokoškolské vzdělání v oboru právo – v magisterském studijním programu právo a právní věda studium na vysoké škole v České republice nebo studiem na vysoké škole v zahraničí, pokud je takové vzdělání v České republice uznáváno za rovnocenné vzdělání na základě mezinárodní smlouvy, kterou je Česká republika vázána, anebo pokud takové vzdělání bylo uznáno podle zvláštního právního předpisu, a současně takové vzdělání odpovídá obsahem a rozsahem obecnému vzdělání, které lze získat v magisterském studijním programu právo*

---

<sup>15</sup> § 258, odst. 2 OSŘ.

<sup>16</sup> § 2, odst. 1 exekučního řádu.

<sup>17</sup> § 8, písm. a) exekučního řádu.

a právní věda v oboru právo na vysoké škole v České republice“.<sup>18</sup> Zároveň je povinností, aby čekatel, který čeká na pověření k vedení exekutorského úřadu, byl bezúhonný.<sup>19</sup> Nutností je také aby složil exekutorskou zkoušku a vykonal alespoň tříletou exekutorskou praxi.<sup>20</sup> A pokud je exekutor jmenován do své funkce, stává se členem Komory.

Exekutor poté, co je pověřen vedením exekutorského úřadu, řídí jeho samotnou činnost a jeho jménem se plní veškeré úkoly, které jsou nutné k patřičnému výkonu exekuční činnosti. Soudní exekutor je oprávněn (a jedná se o další jeho povinnost) ke své činnosti využívat průkaz soudního exekutora, kulaté razítko soudního exekutora a pečetidlo.<sup>21</sup> Samotným razítkům a pečetidlu se budu věnovat v kapitole „Průkaz exekutora, úřední razítko a pečetidlo soudního exekutora“ a v kapitole „Ostatní razítka soudního exekutora“. Soudní exekutor má možnost zaměstnat ve svém exekutorském úřadu zaměstnance. Těmto zaměstnancům soudní exekutor udělí písemné pověření, na jehož základě je možnost vykonávat úkony (v rozsahu exekučního řádu), které se týkají exekučního řízení. Soudní exekutor může zaměstnat exekutorského koncipienta a exekutorského kandidáta (pro koncipienta a kandidáta vede Komora speciální seznamy a v těch seznamech musí být uvedeni). Dále může soudní exekutor zaměstnat soudního vykonavatele a další administrativní pracovníky, kteří napomáhají plynulému chodu exekutorského úřadu.

Jako sídlo exekutorského úřadu je považována obec, v níž je sídlo okresního soudu, v tom obvodu, ve kterém byl soudní exekutor jmenován.<sup>22</sup> Je nutné uvést, že na sídlo exekutorského úřadu je nahlíženo jako na pravidelné pracoviště, tudíž toto místo musí patřičně označit, jak je uvedeno v kancelářském řádu § 2, odst. 1.: “Exekutor umístí při vchodu do budovy, ve které se nachází jeho kancelář, označení podle § 14 odst. 2 zákona. Není-li vchod do budovy, ve které se nachází kancelář exekutora, přístupný přímo z veřejné komunikace, umístí exekutor označení tak, aby bylo z této komunikace viditelné.”<sup>23</sup>

---

<sup>18</sup> § 9, odst. 1, písm. a-b) exekučního řádu.

<sup>19</sup> § 9, odst. 1, písm. c) exekučního řádu.

<sup>20</sup> § 9, odst. 1, písm. d-e) exekučního řádu.

<sup>21</sup> § 13, odst. 1 exekučního řádu.

<sup>22</sup> § 14, odst. 1 exekučního řádu.

<sup>23</sup> § 2, odst. 1 kancelářského řádu.

## 2.2 Exekuční řízení

Aby soudní exekutor a jeho exekutorský úřad mohli vykonávat spisovou službu, je nutné, aby se nejprve zahájilo exekuční řízení. Toto řízení se zahájí v ten den, kdy soudní exekuce obdržel exekuční návrh.<sup>24</sup> Soudní exekutor je poté povinen, nejpozději do 15 dnů ode dne doručení tohoto návrhu o pověření a nařízení exekuce, požádat příslušný exekuční soud (dle trvalého pobytu povinného).<sup>25</sup> Ten poté rozhodne, zda soudního exekutora pověří vedením exekuce či nikoli. Pokud soud pověření soudního exekutora, tím započne samotné zjišťování majetkových poměrů povinného, resp. jeho movitého a nemovitého majetku. Pokud v rámci tzv. lustrací majetku povinného soudní exekutor zjistí, že povinný disponuje účtem sjednaným u bankovní společnosti či má zřízeno stavební spoření, je zaměstnaný, má vedenou smlouvu u penzijní společnosti nebo je majitelem movitého či nemovitého majetku, je povinen vydat exekuční příkaz.<sup>26</sup> Avšak zde soudní exekutor nebo pověřený zaměstnanec musí vyhodnotit, jakým způsobem vykoná exekuci. Zda vydání exekučního příkazu bude účelné a musí zvolit takový způsob, aby byl úměrný k výši dluhu. Tím je myšleno, že pokud povinný bude vlastnit nemovitost v řádech milionů korun a dlužná částka bude činit desítky tisíc korun, jedná se o zjevný nepoměrem a soudní exekutor musí přistoupit k takovému jednání, aby nedošlo k tíži povinného. K zajištění vymáhané dlužné částky soudní exekutor může vydat exekuční příkaz na mzdu (srážkou ze mzdy a popř. jiného příjmu), exekuční příkaz příkázáním pohledávky (zejména příkázáním z bankovního účtu, stavebního spoření, obchodního podílu aj.), exekuční příkaz na prodej movitých a nemovitých věcí.<sup>27</sup>

Pokud soudní exekutor za dobu trvání exekučního řízení vymůže celkovou vymáhanou povinnost včetně nákladů exekutora a nákladů oprávněného, vydá příkaz k úhradě nákladů, ve kterém tyto náklady určuje.<sup>28</sup> Poté, co tato listina nabude právní moci, soudní exekutor pravomocně ukončuje exekuční řízení. Na žádost povinného či oprávněného zasílá soudní exekutor ukončení exekuce.<sup>29</sup>

---

<sup>24</sup> § 35, odst. 1-2 exekučního řádu.

<sup>25</sup> § 43a) odst. 1 exekučního řádu.

<sup>26</sup> § 58, odst. 2, písm. a-d) exekučního řádu.

<sup>27</sup> § 258, odst. 1 OSŘ nebo taktéž v §59, odst. 2, písm. a-d) exekučního řádu.

<sup>28</sup> § 88, odst. 1 exekučního řádu.

<sup>29</sup> Povinností soudního exekutora zaslat ukončení exekuce není, což je uvedeno v dle § 46, odst. 8 exekučního řádu.

### 2.3 Průkaz exekutora, úřední razítko, pečetidlo soudního exekutora

Je zcela jasné a již to bylo zmíněno, že soudní exekutor disponuje pravomocemi, které jsou definovány zákonem a mají sloužit k zajištění účelného a rychlého exekučního řízení. Jenomže soudní exekutor v rámci své činnosti musí plnit i určité povinnosti. A to zejména takové povinnosti, které jsou potřebné k výkonu funkce a aby soudní exekutor mohl činit potřebné kroky k vymožení pohledávky. Mezi základní povinnosti patří nestrannost a nezávislost. Mezi další povinnosti, které stanovuje exekuční řád, patří průkaz exekutora.<sup>30</sup> Tímto průkazem je nutné se prokázat tehdy, pokud exekutor činí úkony na jiném místě než v kanceláři exekutorského úřadu. Předložení průkazu je na žádost zúčastněných osob.<sup>31</sup> V souladu s §13, odst. 1, písm. a) - d) exekučního řádu, průkaz musí obsahovat jméno, příjmení a titul soudního exekutora, označení "soudní exekutor", sídlo exekutora a státní znak České republiky. Průkaz je vydáván exekutorovi prostřednictvím Komory.<sup>32</sup>

Další povinnosti, které musí soudní exekutor splnit, aby mohl plnit úkony v rámci exekučního řízení, a taktéž mu to ukládá zákon, jsou úřední razítko a pečetidlo soudního exekutora.<sup>33</sup> Úřední razítko je povinnou součástí exekutorského úřadu. Soudní exekutor může, ale nemusí používat i ostatními razítko. Těmi si ale exekutor pouze ulehčuje svoji práci, popř. otiskuje ty listiny, které nejsou veřejnou listinou.

Dle § 6, odst. 1, kancelářského řádu: „Razítko exekutora (viz. příloha č. 1, pro účely ukázky úředního razítka mi bylo doporučeno využít ukázku, která se nachází v příloze č. 1 exekučního řádu) podle § 13 zákona (dále jen „úřední razítko“) se použije a listiny se jeho otiskem opatří, pokud to stanoví zákon nebo tento kancelářský řád.“<sup>34</sup> Např. v § 76e), odst. 1, písm. f exekučního řádu, je výslovně určeno, že protokol o žádosti musí obsahovat otisk úředního razítka.<sup>35</sup> Svoje první úřední razítko obdrží soudní exekutor (na svoje vlastní náklady) od Komory. Úřední razítko soudní exekutor dostane ihned poté, co byl jmenován do svého exekutorského úřadu.<sup>36</sup> Na prvním úředním razítku není nutné uvádět pořadové číslo, ale v pořadí další razítko nese označení „2“. Naopak je nutné zachovat číselné řady. Na otisku tohoto razítka musí vždy být jméno, příjmení,

<sup>30</sup> § 13, odst. 1 exekučního řádu.

<sup>31</sup> § 1, písm. b kancelářského řádu.

<sup>32</sup> § 13, odst. 2 exekučního řádu.

<sup>33</sup> § 13, odst. 1 exekučního řádu.

<sup>34</sup> § 6, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>35</sup> § 76e), odst. 1, písm. f exekučního řádu.

<sup>36</sup> § 6, odst. 2 kancelářský řád.

akademický titul, označení „soudní exekutor“, obec, ve které byl jmenován a malý státní znak<sup>37</sup>. Kromě toho, pokud se jedná o další razítka, v otisku můžeme najít i pořadovou číslici, jak jsem již zmínila výše. „V případě ztráty, odcizení, zničení či poškození úředního razítka je soudní exekutor povinen tuto skutečnost nahlásit Komoře.“<sup>38</sup> Ta je povinna soudnímu exekutorovi neprodleně (opět na jeho náklady) vydat nové či další úřední razítko.<sup>39</sup> V případě poškozeného či ztraceného (pouze takového, které je nalezeno až po nahlášení ztráty) úředního razítka je soudní exekutor povinen jej předat Komoře. Pokud Komora takové úřední razítko obdrží, musí Komora učinit jeho likvidaci bezodkladně a sepsat úřední záznam o tomto aktu.<sup>40</sup> Použití úředního razítka má svoje specifika. Primárně se otisk úředního razítka otiskne na „listiny, ze kterých je patrné, že se jedná o rozhodnutí soudního exekutora v rámci exekučního řízení (zpravidla to jsou exekuční příkazy, příkazy k úhradě nákladů, veškerá usnesení, které soudní exekutor vydává, výzvy pro oprávněného k odstranění vad podání (odstranění nedostatků exekučního návrhu dle § 39 exekučního řádu), rozhodnutí o zproštění funkce správce podniku - § 338 odst. 3 o.s.ř. a jiné. Pokud soudní exekutor v rámci svého úřadu sepisuje exekutorský zápis i ten je nutno opatřit otiskem úředního razítka. A jestliže soudní exekutor stvrzuje přijetí věci do úschovy (dle § 75 exekučního řádu) i toto potvrzení bude opatřeno úředním razítkem.“<sup>41</sup> Stejnopisy výše uvedených listin budou taktéž otištěny otiskem úředního razítka.<sup>42</sup> „Na otisk úředního razítka se použije tmavomodrá či fialová razítkovací barva.“<sup>43</sup> Úřední razítka je rovněž nutné zabezpečit tak, aby byla zamezena dostupnost pro nekompetentní a nepříslušné osoby. Před skončením pracovní doby exekutorského úřadu se vždy vloží do stanovené zamykatelné skříně či trezoru.<sup>44</sup> Je potřeba zmínit, že znázornění otisku úředního razítka se nepoužije na elektronických listinách.<sup>45</sup>

Pečetidlo soudního exekutora se použije tehdy, pokud exekutor zajišťuje v rámci exekučního řízení soupis movitých věci, které poslouží k uspokojení pohledávky. Pečetidlo

---

<sup>37</sup> Malý státní znak je tvořen červeným štítem, v němž je stříbrný dvouocasý lev ve skoku se zlatou korunou a zlatou zbrojí. § 2, odst. 3 zákona č. 3/1993 Sb., o státních symbolech České republiky.

<sup>38</sup> § 7, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>39</sup> § 7, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>40</sup> § 7, odst. 3 kancelářského řádu.

<sup>41</sup> § 9, odst. 1, písm. a-c) kancelářského řádu.

<sup>42</sup> § 9, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>43</sup> § 9, odst. 3 kancelářského řádu.

<sup>44</sup> § 9, odst. 6 kancelářského řádu.

<sup>45</sup> § 9, odst. 7 kancelářského řádu.



použije i tehdy, když vyklidí nemovitost a nepředá tento objekt či klíče od objektu přímo straně oprávněné bezprostředně po vyklizení. Jestliže exekutor uzná za vhodné, může pečetění neboli uzávěru realizovat i v dalších situacích, které mohou nastat v průběhu exekučního řízení.<sup>46</sup> Samotné pečetění se učiní za pomoci pečetního vosku nebo modelovací hmoty, pečetidla a motouzu nebo samolepící pásy.<sup>47</sup> A jak je uvedeno v § 9, odst. 5) kancelářského řádu: „V případech kdy je to vzhledem k okolnostem nebo místním podmínkám vhodnější, lze pečetění (uzávěru) provést též za pomoci samolepicích pásek, úředního razítka a motouzu.“<sup>48</sup>

Průkaz soudního exekutora, úřední razítka a pečetidlo též slouží k základní identifikaci soudního exekutora.

## 2.4 Ostatní razítka exekutorského úřadu

Mezi ostatní razítka exekutorského úřadu lze zařadit podací razítka, obdélníkové razítka nebo může soudní exekutor používat i speciální razítka. Tyto speciální razítka může využívat soudní exekutor, aby si ulehčil práci.

Na podacím razítku (viz. příloha č. 2) nalezneme označení exekutorského úřadu a sídla úřadu. Dále je zde uvedeno jméno, příjmení a akademický titul soudního exekutora. Součástí je také kolonka na datum, hodinu a minutu, aby mohlo být vyplněno, kdy soudní exekutor obdržel podání. Také se zde nachází řádky s nadpisem „Počet stejnopisů“ a „Počet příloh“. Na závěr je nutné uvést podpis osoby, která podání přebírala. Jestliže v jednom podání přijímá daná osoba více jak 10 listů, přílohy se pak označí značkou „Sv“ (jako svazek). A pakliže podání má jako přílohu spis či dokonce vícero spisů, tak se tyto přílohy označí jako „Spis“, „Dva spisy“ apod.<sup>49</sup>

Další razítka soudního exekutora, jak již bylo výše naznačeno, je obdélníkové razítka. To se využije na listinách, u kterých není nutností využít otisk úředního razítka (např. na žádosti o součinnost nebo na výzvy, které jsou určeny povinnému).<sup>50</sup> Toto razítka si exekutor nechá vyrobit na své náklady a musí zde být uvedeno označení a sídlo exekutorského úřadu. Taktéž i údaje o soudním exekutorovi – jeho jméno, příjmení

---

<sup>46</sup> § 9, odst. 4 kancelářského řádu.

<sup>47</sup> § 9, odst. 5 kancelářského řádu.

<sup>48</sup> § 9, odst. 5 kancelářského řádu.

<sup>49</sup> § 10 kancelářského řádu.

<sup>50</sup> § 11, odst. 1 kancelářského řádu.

a akademický titul. Samozřejmostí je, že ani otisk obdélníkového razítka se neotiskne na elektronické písemnosti.<sup>51</sup>

Ostatní speciální razítka si soudní exekutor může, ale nemusí, nechat vyrobiť (opět na své vlastní náklady). Tyto razítka však značně usnadňují chod celého úřadu. Dle § 11, odst. 2) kancelářského řádu se takovými razítky označuje: „*stejnopis, opis či příloha exekutorského zápisu, oběh spisů, zaslání telefaxové zprávy nebo dopisu apod.*“<sup>52</sup> Lze sem však také zařadit datumové razítko či konkrétní razítko zaměstnance exekutorského úřadu, na kterém se vyobrazí jméno a jeho funkce.

Také je zapotřebí uvést, že v žádném případě se nesmí využívat takové razítko, které by vynahrazovalo vlastnoruční podpis soudního exekutora nebo takové, které by mohlo mít za úmysl zaměnit vlastnoruční podpis soudního exekutora (tak zvané podpisové razítko) na veřejných listinách vydaných exekutorem.<sup>53</sup>

### 3 Podatelna a úřední deska exekutorského úřadu

Podatelna exekutorského úřadu přijímá nejen listinná podání, ale i elektronická podání v elektronické formě prostřednictvím datové schránky a e-mailu. Podatelna a příjem dokumentů jsou v souladu se zákonem č. 499/2000 Sb., o archivnictví a spisové službě; zákonem č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (dále jen zákon o elektronických úkonech); zákonem č. 297/2016 Sb., zákon o službách vytvářející důvěru pro elektronické transakce; zákonem 298/20016, *kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce*, zákon č. 106/1999 Sb., *o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů*, a zákon č. 121/2000 Sb., *o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)*, ve znění pozdějších předpisů; vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby a s vyhláškou č. 212/2012 Sb., o ověřování platnosti zaručeného elektronického podpisu.

Podatelna exekutorského úřadu by měla přijímat podání, která jsou v elektronické formě zaslána prostřednictvím elektronické pošty (e-mailu), avšak na komunikaci za pomoci e-mailu je stále pohlíženo jako na „nezaručenou“ komunikaci, u které nelze ověřit faktické doručení konkrétnímu příjemci a ani není možnost zjistit datum doručení. Zároveň

---

<sup>51</sup> § 11, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>52</sup> § 11, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>53</sup> Jak je uvedeno v § 11, odst. 4 kancelářského řádu.

zde existuje i opačná možnost, že podání, která učiní účastníci řízení do e-mailové schránky soudního exekutora nemusí soudní exekutor obdržet. Soudní exekutor by měl v rámci své činnosti využívat tzv. poštovního klienta. „Poštovní klient je počítačový program umožňující zpracovávat zprávy elektronické pošty.“<sup>54</sup> U podání, která jsou podána účastníky řízení prostřednictvím datové schránky soudního exekutora, je naopak možnost, jak ověřit, kdy bylo soudnímu exekutoru doručeno do datové schránky (elektronická doručka, která se vytvoří automaticky při doručení datové zprávy do datové schránky<sup>55</sup>), ale také forma doručení. O datových schránkách se rozepíšu v následující kapitole. Elektronická podání<sup>56</sup>, která činí účastníci řízení, musí splňovat určité datové formáty (jaké dokumenty a v jakých datových formátech soudní exekutor akceptuje a přijímá). Tyto formáty by měl soudní exekutor uvést na své elektronické úřední desce (dále je „EÚD“) nebo na svých webových stránkách, popř. na úřední desce umístěné v kanceláři soudního exekutora. Standardně se v současnosti uvádí, že by měl být zajištěn příjem těchto datových formátů PDF, PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ZFO, TXT a RTF<sup>57</sup>. Nutné je uvést též datové formáty obrazových či zvukových dokumentů (PNG, TIF, TIFF, JPEG/JFIF, MPEG-2, MPEG-1, GIF, MP2, MP3 a WAV.)<sup>58</sup> Pochopitelně je prakticky nemožné zajistit, aby všichni čeští soudní exekutoři zajišťovali příjem stejných datových formátů, jelikož příjem výše zmíněných datových formátů (ač se jedná o dnes již běžně využívané datové formáty) není zakotven v kancelářském řádu. Zde je pouze jen zmínka, aby soudní exekutor vypsaly ty datové formáty, u kterých je schopen zajistit příjem. Také na EÚD musí být informace o maximální celkové velikosti elektronické zprávy, údaje o možnostech příjmu dokumentů na jiném nosiči dat nebo ostatní požadavky, které se vztahují k příjmu elektronických dokumentů.<sup>59</sup>

---

<sup>54</sup> Věstník Ministerstva vnitra č. 57/2017 (část II) - národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS), str. 6.

<sup>55</sup> MATES, Pavel, SMEJKAL Vladimír, Egovernment v České republice, právní a technologické aspekty, Leges, 2012, Praha, 978-80-87576-36-6, s. 29.

<sup>56</sup> §42, odst. 1 a 2, OSŘ.

<sup>57</sup> § 2, odst. 2 Instrukce k příjmu a ověřování zpráv a dokumentů. [online]. Copyright © 2017 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 18.7.2020].

Dostupné z: <https://www.justice.cz/web/okresni-soud-v-pisku/zakladni-informace?clanek=instrukce-k-prijmu-a-overovani-datovych-zprav-a-dokumentu>

<sup>58</sup> § 2, odst.4 Instrukce k příjmu a ověřování zpráv a dokumentů. [online]. Copyright © 2017 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 18.7.2020].

Dostupné z: <https://www.justice.cz/web/okresni-soud-v-pisku/zakladni-informace?clanek=instrukce-k-prijmu-a-overovani-datovych-zprav-a-dokumentu>

<sup>59</sup> § 4, odst. 4 kancelářského řádu.

Úřední deska soudního exekutora se nachází v kanceláři soudního exekutora. Soudní exekutor je povinen zajistit, aby úřední deska byla přístupná veřejnosti. Ovšem zároveň je nutné, aby se úřední deska umístila na takové místo, aby do ní nepovolané osoby nemohli samovolně zasahovat, měnit nebo znehodnotit obsah.<sup>60</sup> Kancelářský řád v § 4, odst. 1 nařizuje, aby úřední deska soudního exekutora byla umístěna v uzamykatelné vitríně nebo v takovém zařízení, do kterého nemají přístup nepovolané osoby.<sup>61</sup> Na úřední desce je nutné vyobrazit označení exekutorského úřadu a související informace (úřední hodiny soudního exekutora, telefonický kontakt na soudního exekutora, e-mail a ID datové schránky soudního exekutora, údaje o zástupci soudního exekutora a další). Úřední deska soudního exekutora umožňuje vyvěšení usnesení, rozhodnutí a jiných písemností vzešlých z činnosti soudního exekutora (exekuční příkazy, dražební vyhlášky, příkazy k úhradě nákladů aj.) nebo také listiny, které vzešly z činnosti exekučního či jiného soudu a tímto soudem bylo např. rozhodnuto, aby soudní exekutor zajistil rozeslání těchto listin. Zpravidla se jedná o listiny, které jsou uvedeny v exekučním řádu či v OSŘ. Na úřední desce soudního exekutora se také vyvěšují rozhodnutí, která nemusela vzejít z činnosti soudního exekutora, ale s konkrétním exekučním řízením souvisejí, typicky rozhodnutí jiných správních orgánů. Vyvěšení se činí z důvodu nemožnosti doručení účastníkům řízení.<sup>62</sup> Obvykle je to tento úkon spjat s fikcí doručení. Písemnost se vyvěšuje na dobu 30 dní. Soudní exekutor vede i EÚD a soudní exekutor je povinen umožnit i dálkový přístup na tuto EÚD.<sup>63</sup> V případě, že se soudní exekutor rozhodne zřídit EÚD zajistí, aby zde byli uvedené shodné údaje jako na úřední desce. Pokud soudní exekutor zřizuje EÚD je povinen využívat tabulku, která má pevně stanovenou vizualizaci od Komory, na vyvěšování na EÚD (viz. příloha č. 3).

### **3.1 Autorizovaná konverze dokumentů soudního exekutora, kvalifikované certifikáty a datová schránka**

Tato kapitola se věnuje dopadu eGovernmentu, tedy elektronizace veřejné správy pomocí elektronických systémů na soudní exekutory. Nejenom, že soudní exekutor využívá autorizovanou konverzi či má přístup do základních registrů, ale i sama Komora přispěla do modernizace státní správy. Jelikož Komora vede veřejně přístupný seznam na

<sup>60</sup> § 4, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>61</sup> § 4, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>62</sup> § 4, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>63</sup> § 4, odst. 3 kancelářského řádu.

základě §125 exekučního řádu, který nazvala Centrální evidence exekucí (dále jen „CEE“). Správu, řízení a způsob, jak evidovat údaje do CEE upravuje vyhláška č. 329/2008 Sb. o centrální evidenci exekucí. Z CEE je možné si nechat, po vložení identifikačních údajů a uhrazení částky 60 Kč včetně DPH, vytvořit výpis z CEE. V tomto výpisu se nachází informace o pravomocných exekucích dané osoby (v případě, že na danou osobu jsou vedené exekuce).<sup>64</sup> Výpis z CEE se tvoří prostřednictvím internetových stránek <https://www.ceecr.cz/> nebo je možné jej získat na přepážkách Czech POINTU.

Autorizovanou konverzi dokumentů (dále jen „konverze“), se dle § 22, odst. 1, písm. a) - b) zákona č. 300/2008 Sb., „rozumí úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru (dále jen ‚dokument obsažený v datové zprávě‘) způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze (dále jen ‚doložka‘)<sup>65</sup>“, nebo „úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky.“<sup>66</sup> Je nutné uvést, že konverzí elektronické dokumenty neztrácejí právní účinky a listiny jsou po převedení obsahově shodné.<sup>67</sup> Právní validitu konvertovaného dokumentu zajišťuje připojení ověřovací doložky.<sup>68</sup> Zákon, který upravuje veškeré elektronické úkony státních orgánů, obcí a krajů, popř. také fyzických a právnických osob, je zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. V § 1, odst. 1 tohoto zákona stojí, že pokud fyzickým nebo právnickým osobám byla svěřena působnost v oblasti veřejné správy, tedy i notářům a soudním exekutorům, tak i na tyto osoby se vztahuje právní úprava elektronických úkonů.<sup>69</sup> V rámci exekutorského úřadu přistupuje soudní exekutor ke konverzi například v případě, kdy fyzická či právnická osoba podá písemný exekuční návrh společně s analogovým exekučním titulem. Jestliže soudní exekutor elektronickou spisovou službu, tak o pověření žádá exekuční soud

---

<sup>64</sup> Ceník Centrální evidence exekucí. [online]. © 2009 - 2020 Exekutorská komora České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 5.8.2020].

Dostupné z: <https://www.ceecr.cz/cenik>

<sup>65</sup> § 22., odst. 1, písm. a) zákona č. 300/2008 Sb.

<sup>66</sup> § 22., odst. 1, písm. b) zákona č. 300/2008 Sb.

<sup>67</sup> § 22, odst. 2 zákona č. 300/2008 Sb.

<sup>68</sup> § 25 zákona č. 300/2008 Sb.

<sup>69</sup> § 1, odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb.

prostřednictvím elektronického formuláře (konkrétně předepsaného formuláře „EŽOPEX“<sup>70</sup>), tudíž musí zkonvertovat exekuční titul z analogové podoby do elektronické.

Kvalifikované certifikáty, které slouží k podepisování elektronických dokumentů (prostřednictvím zaručeného elektronické podpisy) je nutné využívat v rámci elektronické spisové služby. Legislativa kvalifikovaných certifikátů se řídí zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. Naopak veškeré požadavky, které musí být splněny, aby elektronický podpis mohl nahradit vlastnoruční podpis, jsou upraveny v nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES, spíše známou pod názvem „nařízení eIDAS“<sup>71</sup>. V České republice působí 3 poskytovatelé, kteří jsou schopni zajistit certifikační služby. Jsou jimi První certifikační autorita, a.s., Česká pošta, s. p., eIdentity a. s.<sup>72</sup> V exekutorském úřadu disponuje s kvalifikovanými certifikáty soudní exekutor, exekutorský kandidát a koncipient. Soudní exekutor může rozhodnout, zda i ostatním pracovníkům úřadu (včetně vykonavatele) udělí právo využívat kvalifikované elektronické certifikáty. V rámci výkonu exekučního řízení je nutné využít uznávaný elektronický podpis<sup>73</sup>, který je založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronické podpisy. Dle článku 3, odst. 12 nařízení eIDAS je „kvalifikovaný elektronický podpis zaručený elektronický podpis, který je vytvořen kvalifikovaným prostředkem pro vytváření elektronických podpisů a který je založen na kvalifikovaném certifikátu pro elektronické podpisy.“<sup>74</sup> Soudní exekutor jako veřejnoprávní podepisující, dle § 11, odst. 1 zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, který musí zároveň podepsaný elektronický dokument podepsat časovým razítkem.<sup>75</sup> Konkrétně v tomto paragrafu stojí, že: „Veřejnoprávní podepisující, který podepsal elektronický dokument, kterým právně jedná, způsobem podle § 5 (v tomto paragrafu je uvedeno, že „k podepisování

---

<sup>70</sup> ePodatelna, Ministerstvo spravedlnosti České republiky [online]. Copyright © 2017 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 27.7.2020].

Dostupné z: <https://epodatelna.justice.cz/ePodatelna/epo1200new/form.do#>

<sup>71</sup> LECHNER, Tomáš. Podání v elektronické podobě podle správního řádu in Správní právo: odborný časopis pro oblast státní správy a správního práva. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2018, číslo 4-5. ISSN 0139-6005, str. 234.

<sup>72</sup> Metodický pokyn k elektronickým podpisům a pečetím pro veřejnoprávní průvodce. Ministerstvo vnitra České republiky © 2020 [online], všechna práva vyhrazena. [cit.27.7.2020].

Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-pokyn-k-elektronickym-podpisum-a-pecetim-pro-verejnopravni-puvodce.aspx>

<sup>73</sup> Dle § 6, odst. 1 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

<sup>74</sup> Článku 3, odst. 12 nařízení eIDAS.

<sup>75</sup> 11, odst. 1 zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

elektronickým podpisem lze použít pouze kvalifikovaný elektronický podpis, podepisuje-li elektronický dokument, kterým právně jedná: stát, územní samosprávný celek, právnická osoba zřízená zákonem nebo právnická osoba zřízená nebo založená státem, územním samosprávným celkem nebo právnickou osobou zřízenou zákonem (dále jen „veřejnoprávní podepisující“), nebo osoba neuvedená v písmenu a) při výkonu své působnosti<sup>76</sup>), a osoba, která podepsala elektronický dokument, kterým právně jedná při výkonu své působnosti, způsobem podle § 5, opatří podepsaný elektronický dokument kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem.“<sup>77</sup> Pokud si soudní exekutor zřizuje první kvalifikovaný certifikát je nutné doložit doklad o jmenování, které obdržel při složení slibu do rukou ministra vnitra, také musí předložit doklad o existenci jeho živnosti a pochopitelně také doklad totožnosti. Při pořizování kvalifikovaného certifikátu je za potřeby u zaměstnanců doložit doklad totožnosti, taktéž musí předložit doklad o existenci živnosti soudního exekutora, a navíc musí dokázat, že je zaměstnancem soudního exekutora (nutností je, aby tato listina obsahovat úředně ověřený podpis soudního exekutora). Jako potvrzení o zaměstnaneckém poměru může sloužit pracovní smlouva nebo písemné pověření soudního exekutora k výkonu úkonů v rámci exekučního řízení. Kvalifikovaný certifikát lze rozdělit na tři kategorie dle účelu použití: „certifikovaná čipová karta nebo token, certifikované HSM moduly (Hardware security module-externí hardwarové zařízení) a služba „vzdáleného“ podepisování prostřednictvím zvoleného poskytovatele<sup>78</sup>(dále viz. kapitola „Spisy“).

Jak jsem uvedla již výše, soudní exekutor je považován za orgán veřejné moci, tudíž se na něj vztahuje povinnost zřídit si datovou schránku. O datových schránkách orgánů veřejné moci pojednává § 6 zákona o elektronických úkonech. V tomto paragrafu stojí, že „datovou schránku orgánu veřejné moci zřídí ministerstvo bezplatně orgánu veřejné moci, a to bezodkladně po jeho vzniku a v případě, že orgán veřejné moci vzniká zápisem do evidence podle jiného právního předpisu, bezodkladně po jeho zápisu do rejstříku orgánů veřejné moci a soukromoprávních uživatelů údajů.“<sup>79</sup> Před zřízením datové schránky soudního exekutora platí, že nejdříve musí proběhnout zápis soudního

<sup>76</sup> § 5, písm. a-b) zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

<sup>77</sup> § 11, odst. 1 zákona o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce.

<sup>78</sup> Metodický pokyn k elektronickým podpisům a pečetím pro veřejnoprávní průvodce. Ministerstvo vnitra České republiky © 2020 [online], všechna práva vyhrazena. [cit.27.7.2020].

Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-pokyn-k-elektronickym-podpisum-a-pecetim-pro-verejnopravni-puvodce.aspx>

<sup>79</sup> § 6, odst. 1 zákona o elektronických úkonech.

exekutora do stanovené evidence, konkrétně do Registru právnických osob, podnikajících osob a orgánů veřejné moci (dále jen „ROS“). ROS se využívá k evidenci již zmíněných osob a jejich referenčních údajů. Ministerstvo vnitra zakládá soudnímu exekutorovi datovou schránku jakožto „orgánu veřejné moci – exekutora.“<sup>80</sup> Osobou, která je oprávněna vstupovat do datové schránky je soudní exekutor. Ovšem není to jediná osoba, která má přístup do datové schránky. Přístup do datové schránky může mít i osoba pověřená. „Oprávněná osoba může určit, že úkony, které jsou jí podle tohoto zákona (zákon o elektronických úkonech) vyhrazeny ve vztahu k Pověřeným osobám a k Ministerstvu (vnitra), může činit fyzická osoba k tomu určená (Administrátor).“<sup>81</sup> Jako pověřenou osobu si můžeme představit exekutorského kandidáta, koncipienta či administrativního zaměstnance. Pověřená osoba (nebo osoby) a Administrátoři mají prakticky obdobná práva jako osoba oprávněná. Mohou například zprávy číst, a to i zprávy do vlastních rukou, nahlížet do seznamů, historie a doručenek. Také jsou oprávněni zprávy odesílat, a tyto zprávy i číst nebo mazat zprávy v trezoru.<sup>82</sup>

Pokud exekutorovi zanikne funkce Ministerstvo vnitra je povinno jeho datovou schránku zrušit až po 3 letech, kdy soudnímu exekutorovi zanikla funkce. Avšak znepřístupnění datové schránky soudního exekutora je Ministerstvo vnitra povinno znepřístupnit ještě téhož dne, kdy soudnímu exekutorovi zanikla funkce.<sup>83</sup>

### 3.2 Písemnosti exekutorského úřadu

V následující kapitole se zaměřím na náležitosti písemností, vyhotovování prvopisů a stejnopisů, podepisování listin a podepisování elektronických listin v rámci exekučního řízení. Také se zaměřím na příjem písemností v rámci exekučního řízení. Tvorba a příjem písemností tvoří značnou část činnosti soudního exekutora. Ve většině exekutorských úřadů je běžnou praxí, že samotný soudní exekutor tuto činnosti nevykonává. Za tímto

---

<sup>80</sup> Ministerstvo vnitra České republiky je správcem. Provozovatelem Informačního systému datových schránek je Česká pošta, s. p.

<sup>81</sup> Orgán veřejné moci – Exekutor [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. Provoz datových schránek/webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s. p. [cit. 23.7.2020].

Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/urednik/exekutor>

<sup>82</sup> Orgán veřejné moci – Exekutor [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. Provoz datových schránek/webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s. p. [cit. 23.7.2020].

Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/urednik/exekutor>

<sup>83</sup> Orgán veřejné moci – Exekutor [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. Provoz datových schránek/webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s. p. [cit. 23.7.2020].

Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/urednik/exekutor>



účel zaměstnává zaměstnance, které pověřuje k jednotlivým jednáním či činnostem.<sup>84</sup> Zpravidla je pověřuje tvorbou písemností a k jejich příjmu či vypravování. Ovšem podepisovat listiny za soudního exekutora může pouze exekutorský kandidát nebo koncipient<sup>85</sup>. Své ostatní zaměstnance exekutorského úřadu pověřuje soudní exekutor zejména k jednodušším exekučním činnostem či úkonům (např. součinnosti s třetími osobami apod.).<sup>86</sup>

V dobách, kdy v České republice soudní exekutoři začínali, nebyly dostupné žádné vzory písemností, tudíž každý exekutor musel zapojit kousek své „fantazie“. Za pomoci exekučního řádu, OSŘ a kancelářského řádu byl nucen vytvořit svoje vlastní „vzory“ písemností, včetně hlavičky a samotného výroku, odůvodnění a odvolání. To bohužel vedlo k nejednotnosti písemností a mohlo se stávat, že účastníci řízení či třetí osoby mohli být zmatení nebo popletení (od každého exekutora obdrželi prakticky vzhledově jinou listinu). Tomuto zabránilo Ministerstvo spravedlnosti, ovšem až v relativně nedávné době, když změnilo Vyhlášku č. 418/2001 Sb., Ministerstva spravedlnosti o postupech při výkonu exekuční a další činnosti za pomoci Vyhlášky č. 461/2017 Sb., kterou se mění vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 418/2001 Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti, ve znění pozdějších předpisů<sup>87</sup>. Tato vyhláška sjednotila veškeré vzory exekučních příkazů, vyrozumění o zahájení exekuce, výzvu ke splnění vymáhané povinnosti a příkazu k úhradě nákladů exekuce (vzor exekučního příkazu a vyrozumění příloze č. 4 a 5). K určité benevolentnosti Ministerstvo spravedlnosti ovšem přistoupilo, a to tím, že v případě nestandardního exekučního řízení, může soudní exekutor daný vzor pozměnit. Otázkou však zůstává, zda tyto vzory soudní exekutoři vůbec využívají. Jelikož z praxe vím, že některým úřadům může připadat zbytečné měnit již zavedené vzory. Jedním z důvodů nepoužívání vzorů může být také finanční nákladnost (implementace do systému, značné navýšení množství papíru či vyšší cena za poštovné z důvodu větší váhy zásilky atd.). Oficiální statistika, která by poukazovala na využívání těchto vzorů, Komora nevede<sup>88</sup>. Avšak vzhledem k tomu, že se jedná o pravidlo dané obecně závazným právním předpisem (vyhláškou č. 461/2017 Sb.), může Komora pouze předpokládat její plné

---

<sup>84</sup> K tomuto účelu slouží písemné pověření, které jsem zmiňovala výše.

<sup>85</sup> § 16, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>86</sup> § 27, odst. 2 exekučního řádu.

<sup>87</sup> Účinnost této vyhlášky je od 01. 7. 2018.

<sup>88</sup> Informace získané na základě soukromé e-mailové komunikace s panem JUDr. Liborem Vaculíkem. Údaje platné ke dni 1. 6. 2020.

dodržování.<sup>89</sup> Také je nutné podotknout, že v případě nedodržování pravidel daných právními předpisy (nemusí se nutně jednat o pouhé dodržování používání vzorů písemností) hrozí soudnímu exekutorovi dle závažnosti a intenzity jeho jednání výtka nebo dokonce kárná žaloba. Výtka je udělována písemně, a to za relativně nezávažné vady či pochybení v rámci exekučního řízení (výtku vznáší Ministerstvo spravedlnosti – odbor dohledu a kárné agendy, Komora, ale také ji může vznést i předseda okresního soudu).<sup>90</sup> Naopak za kárný delikt lze dle § 116, odst. 6 exekučního řádu „uložit písemné napomenutí, veřejné napomenutí, pokutu až do výše 2 500 000 Kč či i odvolání soudního exekutora z exekutorského úřadu“<sup>91</sup> (tato kárná opatření uděluje kárný senát).

Veškeré písemnosti (nejen prvopisy), které vydává soudní exekutor, musí být jasné, čisté a úhledné. Neměly by obsahovat gramatické či jiné chyby. Oprava chyb či jiných mylných informací (výpočty, chybné psaní aj.) je přípustná, nicméně má svoje pravidla. Text, který je opravován, musí být i po přeškrtnutí k přečtení. Po přeškrtnutí se nový text napíše nad, nebo za původní text. Zcela nezbytné je označit, kdo danou opravu provedl, uvést „Opravu provedl“ a doplnit datum a podpis osoby, která tuto opravu provedla. Jestliže opravovaná listina byla otištěna úředním razítkem, opatří se i po opravě úředním razítkem. Pochopitelně takto nelze opravit takové písemnosti, které jsou rozhodnutím exekutora. U takových listin se vydá opravné usnesení.<sup>92</sup> Písemnosti se vyhotovují za pomoci počítače nebo psacího stroje a ideálně černou nebo modrou barvou.<sup>93</sup> Právý horní roh písemnosti je vyhrazen pro číslo jednací, to slouží k odlišení jednotlivých písemností.<sup>94</sup> Číslo jednací soudního exekutora se skládá z trojmístného evidenčního čísla soudního exekutora<sup>95</sup>, které je zcela jedinečné, a které obdržel při jmenování do funkce. V případě, že je odvolán, nahrazen nebo ukončil svoji činnost, toto číslo zaniká). V současné době se používají číslíčky do 225 s vynechávkami těch čísel, kde soudní exekutoři ukončili svoji činnost nebo jim byl pozastaven výkon činnosti.<sup>96</sup> Za tímto jedinečným „identifikátorem“ soudního exekutora, jakožto součásti čísla jednacího, se nachází označení EX. Následně je uvedena spisová značka, která se skládá z pořadového čísla daného spisu a dvojmístného

---

<sup>89</sup> Informace získané a základě soukromé e-mailové komunikace s panem Liborem Vaculíkem, právníkem Komory ze dne 1. 6.2020.

<sup>90</sup> § 7a, odst. 2 exekučního zákona.

<sup>91</sup> § 116, odst. 6 exekučního řádu.

<sup>92</sup> § 15, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>93</sup> § 15, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>94</sup> § 15, odst. 3 kancelářského řádu.

<sup>95</sup> § 19 kancelářského řádu.

<sup>96</sup> Aktuální seznam exekutorů je možné nalézt na internetových stránkách Komory.

kalendářního roku.<sup>97</sup> Pokud bych měla uvést příklad, tak soudnímu exekutorovi JUDr. Monice Elfmarkové bylo přiděleno číslo soudního exekutora 115, tudíž celé názorné číslo jednací bude vypadat následovně: 115 EX 00000/20. A pokud se jedná o konkrétní číslo jednací určité písemnosti, to tvoří spisová značka společně s číslem listu písemnosti, např. 115 EX 00000/20-76. Číslo jednací se uvádí na veškeré písemnosti, které jsou odchozí. Také je povinností číslem jednacím opatřit obálky a doručenký.<sup>98</sup>

V písemnostech, ve kterých se činí rozhodnutí v rámci exekučního řízení, je nutností všechny účastníky řízení poučit o odvolání.<sup>99</sup> V § 15. odst. 4 kancelářského řádu stojí, že: „Slovo „Poučení“ se píše od levého okraje přerušovaně nebo tučně s dvojtečkou; text poučení se napíše jeden úder od dvojtečky vpravo zarovnaně pod sebou.“<sup>100</sup> Jestliže nahlédneme do přílohy č. 4 této práce, nalezneme tam vzor exekučního příkazu.<sup>101</sup>

Listiny, které vydává soudní exekutor, jsou prvopisy. Pokud exekutor činí kopii listiny, na které je platný podpis a otisk razítka (originál razítka), tato listina je brána jako prvopis. Pokud soudní exekutor doručuje prvopisy, je povinen zajistit dostatečný počet prvopisů, aby bylo doručeno všem, kterým má být prvopis listin doručen. V případě, že soudní exekutor vede listinnou spisovou službu, jeden prvopis listiny naleží do spisu. Do spisu se také založí listina, která je její kopií, průpisem nebo fotokopií. A jestliže soudní exekutor vydává stejnopisy listiny, musí být ve stejné formě jako prvopis.<sup>102</sup>

Listiny, které jsou vytvořeny soudním exekutorem, popř. pracovníky soudního exekutora, je nutné po vyhotovení opatřit podpisem. Listiny, které jsou vyhotovovány v elektronické podobě, mají jiná pravidla podepisování než klasické listiny. Taktéž na listiny, které vytváří a podepisuje sám soudní exekutor, jsou jiné požadavky než na listiny, které vyhotovují a podepisují pověřeni zaměstnanci soudního exekutora. V následujících řádcích si ukážeme, jak a kým podepisovat listiny, které jsou vytvořeny v rámci exekučního řízení. Na listinách, které podepisuje soudní exekutor, ale které nedisponují právní hodnotou (není nutné je opatřit úředním razítkem soudního exekutora), je zapotřebí vyznačit identifikační údaje soudního exekutora (jméno, příjmení, akademický titul,

---

<sup>97</sup> § 19, kancelářského řádu.

<sup>98</sup> § 20, odst. 1-5 kancelářského řádu.

<sup>99</sup> Dle § 44, odst. 3, písm. h nebo dle § 48, písm. h exekučního řádu).

<sup>100</sup> § 15, odst. 4 kancelářského řádu.

<sup>101</sup> Jestliže si daný vzor prohlédneme zjistíme, že § 15 kancelářského řádu, je v rozporu s novými vzory, které stanovilo Ministerstvo spravedlnosti ve své vyhlášce. Jelikož slovo „Poučení“ je zarovnáno na střed, nikoliv psáno od levého okraje. Taktéž text poučení není zarovnan pod sebou vpravo, ale v nových vzorech je zarovnan do bloku.

<sup>102</sup> § 15, odst. 6-9 kancelářského řádu.

označení „soudní exekutor“ a sídlo exekutorského úřadu<sup>103</sup>). Tyto údaje je nutné na listiny uvést v případě, že v hlavičce listiny tyto údaje chybí. Zde je možnost využít obdélníkové razítko, které tyto údaje obsahuje (viz. příloha č. 6). Není zakázáno, jestliže exekutor využije jiné prostředky k vyznačení těchto údajů na listině. Avšak prostřednictvím obdélníkového razítka je označení nejjednodušší. Naopak jestliže se jedná o listiny, u kterých je vyžadováno úřední razítko (které jak jsme si již popsali výše obsahuje zmíněné údaje), není nezbytné již tyto údaje znovu zmiňovat (nebo opatřit listinu obdélníkovým razítkem). I v případě, že listiny vydávají pověřeni zaměstnanci soudního exekutora, je nutné uvést tyto identifikační údaje: „jméno, příjmení, také akademický titul a pokud je daná osoba koncipient či kandidát, vypíše se za předcházející údaje označení „exekutorský koncipient“ nebo „exekutorský kandidát.“<sup>104</sup>. Za tyto údaje je nutné uvést „pověřený soudním exekutorem. Jestliže písemnost vydává pověřený zaměstnanec exekutorského úřadu (koncipient nebo kandidát) a vydává listinu, u které není povinnost opatřit ji úředním razítkem, postupuje se stejně jako u listiny vydané soudním exekutorem, na kterou není nutné tisknout úřední razítko. V § 16, odst. 3 kancelářského řádu je stanoveno, že pokud není výhradně určeno, že by stejnopis, na kterém se nachází rozhodnutí soudního exekutora (popř. kandidáta nebo koncipienta), musel obsahovat podpis toho, kdo rozhodnutí vydal, doplní se na závěr stejnopisu jméno, příjmení (možno zapsat i akademický titul) a funkci, kterou vykonává v exekutorském úřadu (soudní exekutor, exekutorský kandidát pověřený soudním exekutorem, exekutorský koncipient pověřený soudním exekutorem), toho kdo stejnopis podepsal a uvede se zkráceně „v. r.“ (vlastní rukou). O řádek níže se zleva dodá „Za správnost vyhotovení“, kde se uvede jméno a podpis zaměstnance, kterého pověřil soudní exekutor.<sup>105</sup>

U podepisování stejnopisů, které byly vyhotovené v elektronické podobě, platí obdobná pravidla jako u vlastnoručního podepisování. Primárně se ale elektronické listiny musí opatřit uznávaným elektronickým podpisem soudního exekutora nebo pověřeného zaměstnance, který danou listinu vyhotovil. V § 16 a), odst. 1 kancelářského řádu se hovoří, že je možné elektronickou písemnost opatřit i elektronickou značkou a rozhodně jí nelze umístit na podání ve věci samé a rozhodnutí exekutora<sup>106</sup>. Ovšem nová právní úprava již neupravuje pojem „elektronická značka“. Avšak v § 19, odst. 8-9 zákona č. 297/2016

<sup>103</sup> § 16, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>104</sup> § 16, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>105</sup> § 16, odst. 3 kancelářského řádu.

<sup>106</sup> § 16 a), odst. 1 kancelářského řádu.

Sb., je uvedeno že: “Platnost elektronických značek a systémových certifikátů není zrušením zákona č. 227/2000 Sb. dotčena. A používá-li ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona jiný právní předpis pojem uznávaná elektronická značka, rozumí se jím rovněž elektronická značka podle zákona č. 227/2000 Sb., ve znění účinném přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona, založená na systémovém certifikátu vydaném osobou, která byla přede dnem nabytí účinnosti tohoto zákona akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a která je kvalifikovaným poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru.“<sup>107</sup> Ostatní je shodné jako u podepisování klasických listin.

### 3.3 Spisy

Pokud chce exekutor vést svůj exekutorský úřad bez spisů se neobejde. Soudní exekutor spis musí vést spisy v listinné či elektronické podobě.<sup>108</sup> Je zcela na něm, jakému typu dá přednost a který si vybere. V prvopočátcích institutu soudních exekutorů bylo pro soudního exekutora přirozenější vybrat si listinnou podobu. To se však s modernizací spisové služby změnilo a mnoho exekutorů v současné době preferuje elektronické spisy. Pakliže si exekutor vybere možnost vést spisy v elektronické podobě musí využívat elektronický systém soudních exekutorů. Ovšem o tomto tématu budu hovořit až v následující kapitole.

Spis tvoří písemnosti, které se týkají jedné věci („*podání, listiny, zápisy, záznamy, rozhodnutí*“<sup>109</sup>). Můžeme jej také popsat jako seskupený soubor veškerých dokumentů, které se vztahují k danému případu. V exekučním prostředí jsou to většinou dokumenty, které se týkají dané exekuce, která je vedena proti konkrétnímu povinnému. Do spisu se ukládají dokumenty – došlé (neboli příchozí) nebo takové, které vzešly z činnosti soudního exekutora (odchozí dokumenty či záznamy z jednání, apod.). Došlé dokumenty jsou ty, které exekutorský úřad obdržel prostřednictvím poštovní zásilky, e-mailové schránky, datové schránky, a to do podatelny úřadu. Tyto dokumenty mohou zasílat účastníci řízení, jejich zástupci, popř. třetí osoby (jedná se například o sdělení zaměstnavatelů, bank, odpovědi na součinnosti atd.). Jestliže ale třetí osoby zašlou tzn. negativní součinnost<sup>110</sup> nejsou tyto dokumenty začleněny do spisu a evidují se zvlášť.<sup>111</sup> Stejně jako došlé

---

<sup>107</sup> § 19, odst. 8-9 zákona č. 297/2016 Sb.

<sup>108</sup> § 17, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>109</sup> § 17, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>110</sup> § 17, odst. 3, kancelářský řád.

<sup>111</sup> § 17, odst. 3 kancelářského řádu.

dokumenty od třetích osob, ve kterých nenalezneme údaje o povinném či jeho majetkových poměrech. Ani vnitřní dokumenty exekutora, evidenční a další pomůcky nejsou uloženy ve spisu.<sup>112</sup> Analogový spis se uloží v jednotlivém spisovém obalu, na kterém se uvede spisová značka soudního exekutora. Této značce je vyhrazen pravý horní roh. Na spisovém obalu se taktéž uvede, kdo je oprávněný, kdo je povinný a spisovou značku exekučního titulu. Jestliže daný exekuční titul ukládá povinnému povinnost nahradit peněžité plnění, na spisový obal se také uvede výše tohoto plnění. Na zvážení soudního exekutora je, aby doplnil případné informace o daném spisu (např. pokud již daného oprávněného a povinné vede pod jinou spisovou značkou, může tuto skutečnost uvést na spise). Po pověření soudního exekutora daným soudem, se na spisovém obalu vpravo dole vypíše spisová značka soudu, který vystavil pověření soudního exekutora.<sup>113</sup> Pakliže nastane situace, že spisový obal je nenávratně poškozen, vyhotoví se nový spisový obal se stejnými údaji jako na původním spisovém obalu.<sup>114</sup> Za trvání exekučního řízení může z různých důvodů nastat situace, kdy listinný spis bude nutné předložit příslušnému soudu, a k danému spisu dojdou nové písemnosti či v tomto spisu vytváří soudní exekutor další kroky. V takovém případě je soudní exekutor povinen vyhotovit tzv. „vedlejší listinný spis“<sup>115</sup>. Postup tvorby vedlejšího listinného spisu je prakticky obdobný jako u tvorby klasického listinného spisu, avšak u číslování jednotlivých písemností se aplikují malá písmena (např. 115 EX 158913/20-76-b). Poté kdy příslušný soud navrátí soudnímu exekutorovi daný spis, založí se listiny z vedlejšího listinného spisu do původního spisu v pořadí za poslední písemnosti. Ovšem z listin, které jsou vkládány z vedlejšího listinného spisu do původního spisu musí být zřejmé, že se jedná o listiny z vedlejšího listinného spisu<sup>116</sup>. K usnadnění přehlednosti spisu se využívá spisový přehled (viz. příloha č. 7). Ten vždy nalezneme na vnitřní straně daného spisu. Součástí spisového přehledu „jsou čísla listů písemností a jejich zkrácený název nebo obsah, které se do spisu zakládají. Zápis do spisového přehledu se provádí zpravidla v okamžiku založení písemnosti do spisu.“<sup>117</sup> Do listinného spisu patří také doručky (vrácené tzv. dodejky, ale také nedoručené obálky s původní písemností<sup>118</sup>). Doručka se spojí s doručovanou listinou, ke které náleží.

<sup>112</sup> § 17, odst. 4., kancelářského řádu.

<sup>113</sup> § 18, odst. 2 – 3) kancelářského řádu.

<sup>114</sup> § 18, odst. 4 kancelářského řádu.

<sup>115</sup> § 20 a), kancelářského řádu.

<sup>116</sup> § 20 a), odst. 3 kancelářského řádu.

<sup>117</sup> § 21 kancelářského řádu.

<sup>118</sup> § 14 kancelářského řádu.

Doručenky je nutné založit do příslušného spisu (spisová značka s číslem jednacím musí být na doručence uvedené). Uložení vyřízených listinných spisů probíhá ve spisovně soudního exekutora (taktéž příruční registratura soudního exekutora) dle číselné posloupnosti. Zda ovšem není povinnost, aby se spisovna nacházela ve stejném místě jako sídlo exekutorského úřadu. Pakliže se spisovna nachází jinde než kancelář soudního exekutora, je zde nutnost tuto skutečnost nahlásit Komoře.

Elektronické spisy jsou v dnešní době stále více využívaným pojmem nejenom v prostředí exekutorských úřadů. Při tvorbě elektronických spisů a implementaci do systému spisové služby dochází nejen k efektivnějšímu konání, ale také k ekologické a ekonomické úspoře, jelikož odpadá využívání papíru, tiskárny, barvy do tiskárny, dalšího materiálu a síly. Elektronický spis má však určitá specifika, např. jej lze vést pouze tehdy, jestliže vede soudní exekutor elektronický informační systém soudního exekutora (dále jen „EISSE“), který může plně nahradit vedení spisu v listinné podobě. Tudíž i ukládání veškerých úkonů, činností, dokumentů příchozích a odchozích či zálohování dat na jiný datový nosič nebo je možné využít vzdálené úložiště tzv. cloud. Veškeré odchozí dokumenty, které se v rámci elektronického spisu tvoří, se adresátům a třetím osobám doručují prostřednictvím datové schránky, provozovatele poštovních služeb (nejčastěji se jedná o Českou poštu, s. p., avšak tu pomalu dohání konkurenční firmy, které mohou požadovat nižší náklady na přepravu zásilek) nebo je možnost využít službu České pošty – Hybridní pošta (ovšem tuto službu může vykonávat i jiný zprostředkovatel poštovních služeb). Jedná se o komplexní řešení firemní korespondence pro hromadné podavatele. Zadavatel předloží data určená k odeslání (v elektronické formě) a PostServis (oddělení České pošty, s.p., které zajišťuje tisk a obálování, fóliování a ofsetový tisk<sup>119</sup> tyto data vytiskne a vloží je do obálky. Nutností je stejnopisy opatřit vizualizovanou podobu uznávaného elektronického podpisu toho, kdo písemnost podepsal<sup>120</sup>. Zprostředkovatel, který vyhotovuje a vypravuje stejnopisy má možnost je opatřit řídicími znaky pro vyhotovování<sup>121</sup>. Takto zpracované zásilky odevzdá k vypravení a odeslání. Účastník (kterému byl stejnopis prostřednictvím zprostředkovatele poštovních služeb doručován) může učinit písemnou žádost, ve které požádá o zaslání elektronické verze stejnopisu na elektronickou adresu (kterou uvede v písemné žádosti). Stejnopis musí být opatřen

<sup>119</sup> PostServis [online]. Copyright © 2018 Česká pošta [citace 12.7.2020]. Dostupné z: [www.postservis.cz](http://www.postservis.cz)

<sup>120</sup> § 17 b), odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>121</sup> § 17 b), odst.2 kancelářského řádu.

uznávaným elektronickým podpisem (viz. předchozí kapitola). Elektronickou verzi stejnopisu lze na žádost účastníka předat v kanceláři soudního exekutora na technickém nosiči dat (v takovém případě musí být účastník řádně poučen).<sup>122</sup> Dle sdělení pane Vaculíka z Komory tuto službu sdružené hybridní pošty pod Exekutorskou komorou České republiky používá v současné době 95 soudních exekutorů.<sup>123</sup> Celkem můžeme hovořit o přibližně 130 soudních exekutorech, kteří alespoň jednou využili služby PostServisu či jiného zprostředkovatele poštovních služeb.

V České republice stále ještě není standardem, aby fyzické osoby (občané) disponovaly datovými schránkami (oproti orgánům veřejné moci, exekutorům, advokátům a dalším, není zřízení datové schránky pro fyzické osoby povinné) či jinou elektronickou poštu (e-mail aj.). Z toho důvodu musí soudní exekutor vytvořit listinný stejnopis a doručit jej v tomto formátu.

U doručky doručovaných listin v elektronickém spisu není povinnost připevnit jí k dané listině. Je zde ale povinností, aby z EISSE bylo patrné, jakým způsobem byla listina doručována<sup>124</sup>. Pokud chce exekutor nebo jeho zaměstnanec vyznačit doložku právní moci nebo právní moci a vykonatelnosti na usnesení či na jiném dokumentu, ve kterém činí rozhodnutí, musí tak učinit jednu z variant dle § 17 a), odst. 4, písm. a-c). „Soudní exekutor, popř. jeho zaměstnanec, otiskne razítko doložky na předloženém výstupu z konverze podle zvláštního právního<sup>125</sup>, připojí doložku právní moci na elektronický stejnopis formou textu (např. „Toto rozhodnutí ze dne 01.01.2010, č. j. 000 EX 1/10-1, nabylo právní moci dne 02.01.2010, Připojení doložky právní moci provedl Jan Novák dne 03.01.2010.“<sup>126</sup> nebo vyhotoví zvláštní vyrozumění o nabytí právní moci a vykonatelnosti.“<sup>127</sup> Takto vyhotovenou doložku právní moci nebo vyrozumění o právní moci je nutné podepsat elektronicky uznávaným podpisem.<sup>128</sup> V případě, že soudní exekutor zapisuje do rejstříku zahájených exekucí doložku provedení exekuce (uplynula lhůta pro dobrovolné plnění a povinný v této lhůtě nepodal návrh na zastavení exekuce a exekuce se po této lhůtě stala pravomocnou), řídí se již zmíněnými postupy pro doložku právní moci či vyrozumění o právní moci. Veškeré přichodící dokumenty, které obdrží

<sup>122</sup> § 17 b), odst. 3 kancelářského řádu.

<sup>123</sup> Údaje platné k 1.6.2020 podle e-mailové komunikace s JUDr. Liborem Vaculíkem.

<sup>124</sup> § 22, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>125</sup> Myšlen zákon o elektronických úkonech.

<sup>126</sup> § 17 a), odst. 4, písm. a-c kancelářského řádu.

<sup>127</sup> § 17 a), odst. 4, písm. a-c) kancelářského řádu.

<sup>128</sup> § 17 a), odst. 5 kancelářského řádu.



soudní exekutor do elektronického spisu v analogové podobě, transformuje do elektronické formy a nahraje do EISSE k danému elektronickému spisu. Pokud přichází dokumenty tvoří významnou součást listin, které jsou k zapotřebí výkonu exekučního řízení<sup>129</sup> založí se v listinné formě a pakliže to jde, provede se konverze dokumentu. Nastane-li situace, kdy úřední konverze není možná a přichází dokumenty (které soudní exekutor obdržel v listinné podobě) jsou veřejné listiny, uloží se v podobě listinné. Přichází dokumenty, které byly převedeny do elektronické formy, nebo byly úředně konvertovány se již nemusí ukládat.<sup>130</sup> Uloží se pouze dle § 25 a), odst. 2, písm. a-d): „doručenky, ostatní veřejné listiny, listiny, které nelze konvertovat podle ustanovení § 24 odst. 4 písm. a), b) a d) zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech.“<sup>131</sup> V tomto zákoně je stanoveno, že se konverze neprovádí: „jestliže je dokument v jiné než v listinné podobě či v podobě datové zprávy; jde o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit (zejména: občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenskou knížku, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížka, šek, směnka nebo jiný cenný papír, los, sázenka, geometrický plán, rys nebo technická kresba“<sup>132</sup>. Nebo pokud z dokumentu v listinné podobě není zřejmé, že se jedná: „o prvopis; vidimovaný dokument; opis nebo kopii pořízenou ze spisu; nebo stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle jiného právního předpisu“<sup>133</sup> a listiny uvedené ve vyhlášce č. 418/2001 Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti. Jedná se o listiny, které jsou uvedené v §10 e), odst. 2 – vede-li exekutor elektronický spis, uchová originál rozhodnutí odvolacího nebo dovolacího soudu, protokol o hlasování v zalepené obálce, popřípadě další listiny postoupené odvolacím nebo dovolacím soudem v pomocném listinném spise. V elektronickém spise učiní exekutor odkaz na takový pomocný listinný spis.<sup>134</sup> V § 25 a) kancelářského řádu je uvedeno, že pokud účastníci řízení činí podání nebo i další listiny, které jsou podstatné pro průběh exekučního řízení, musí se převést do elektronické formy nebo je nutná autorizovaná konverze. A to společně s obálkou nebo

<sup>129</sup> Typicky se jedná o následující listiny: pověření soudního exekutora, návrh na zastavení či odklad, podání účastníků exekučního řízení, plné moci k zastupování účastníků řízení a další.

<sup>130</sup> § 25 a), odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>131</sup> § 25 a), odst. 2, písm. a-d) kancelářského řádu.

<sup>132</sup> § 24, odst. 4, písm. a-b) zákona o elektronických úkonech a autorizovaného konverzi.

<sup>133</sup> § 24, odst. 4, písm. d) bod. 1-4) zákona o elektronických úkonech a autorizovaného konverzi.

<sup>134</sup> § 10 e), odst. 2 vyhlášky 418/2001 Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti.

jiným osvědčeným o podání (např. podací lístek) nebo doložení o doručení do exekutorského úřadu.<sup>135</sup>

### 3.4 Rejstříky a jiné evidenční pomůcky

Značnou pomocí pro soudního exekutora jsou rejstříky a další evidenční pomůcky, které využívá k usnadnění činností spojených s vedením spisové služby. Rejstříkům a jiným evidenčním pomůckám se věnuje Hlava 4. kancelářského řádu a vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby.

Pro elektronické vedení spisové služby se využívá elektronický systém soudního exekutora nebo lze ho nazvat i elektronický systém spisové služby. Tzv. software soudního exekutora si probereme v kapitole k tomu určené.

K základní evidenční pomůcce spisové služby vedené v listinné podobě patří bez pochyby podací deník. Podací deník shromažďuje informace o dokumentech, eviduje dobu, kdy dokument dorazil do exekutorského úřadu nebo také kdy opustil exekutorský úřad (tj. kdy byl odeslán). V podacím deníku nalezneme údaje o soudním exekutorovi či o příjemci, stručný výtah informací, které nalezneme v daném dokumentu, popř. informace, jak byl daný dokument vyřízen či o pozici uložení dokumentu aj. Jak již bylo zmíněno výše, obvykle se vede v analogové podobě formou vázané a očíslované knihy. Na přebalu této knihy se označí původce – exekutorský úřad, rok, kdy je tento podací deník využíván a celková suma listů podacího deníku. Dle vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby § 8, odst. 5., je veřejnoprávní původce – tudíž i soudní exekutor povinen zabezpečit evidenční pomůcku – podací deník – proti ztrátě, pozměňování, neoprávněnému nebo nahodilému přístupu, zničení nebo neoprávněnému zpracovávání údajů, jakož i proti jinému zneužití.<sup>136</sup> Jinými evidenčními pomůckami se v prostředí exekutorského úřadu rozumí knihy odeslané a došlé posty a „*další operativní evidenci zajišťující řádný chod úřadu.*“<sup>137</sup> Jestliže to soudní exekutor vyhodnotí jako účelné, je možnost vést i jiné evidence.

Rejstříky exekutorského úřadu vede soudní exekutor. Jedná se o tyto rejstříky – rejstřík EX – rejstřík exekucí, rejstřík EÚ – rejstřík exekutorských úschov a rejstřík EZ –

<sup>135</sup> § 25 a) kancelářského řádu.

<sup>136</sup> § 8, odst. 5 vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby.

<sup>137</sup> § 29, odst. 1 kancelářského řádu.

rejstřík exekutorských zápisů.<sup>138</sup> Všechny tři rejstříky se v daném roce vedou samostatně a za každý kalendářní rok zvlášť.<sup>139</sup> První strana každého rejstříku je vyhrazena obdélníkovému razítku soudního exekutora, značce rejstříku a roku. Tyto označení se až po vyvázání rejstříku zaznamenají na obal.<sup>140</sup> Zcela nepřipustné je jakékoli hrubé zacházení s rejstříkem (trhání či výměna listů, jejich znehodnocení či jiné mechanické poškození).

### **3.5 Software soudního exekutora (elektronický informační systém soudního exekutora/spisové služby)**

K účelnému vedení spisové služby v elektronické podobě slouží EISSE. Jedná se o informační systém, který je určen k evidenci a správě dokumentů exekutorského úřadu ve smyslu ustanovení § 2, písm. l) a § 63 odst. 3 a 4, zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, týkající se veřejnoprávních původců, kteří využívají elektronické systémy spisové služby.<sup>141</sup>

Vzhledem k nejednotnosti exekutorských úřadů zde nastává propast v rámci jednotlivých úřadů. Opět zde není žádný zákon, vyhláška či interní nařízení, které by nutilo exekutory využívat EISSE nebo v případě, že vedou EISSE není zde nutnost využívat stejný software od jedné společnosti. Proto na trhu funguje nespočet firem, které nabízejí software pro exekutorské úřady. Pro Komoru je těžké zjistit, který systém exekutor používá, jelikož soudní exekutor nemá povinnost tuto skutečnost Komoře sdělovat.

Hlavními cíli EISSE je efektivní a přehledné vedení exekučních spisů, kdy by veškeré informační systémy také měly umožnit vzdálený přístup (především pro oprávněné, popř. jejich právní zástupce, kteří mohou „svou“ exekuci sledovat nepřetržitě). Pro soudní exekutory je taktéž důležitou funkcí EISSE provázanost systému s ostatními veřejnými seznamy či rejstříky neboli využívání údajů z informačních systémů veřejné správy dle § 15 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech (Centrální evidence exekucí, rejstřík zahájených exekucí, registr obyvatel, insolvenční rejstřík, obchodní rejstřík, ARES – ekonomické subjekty, Katastr nemovitostí a další). Efektivní EISSE by měl umožňovat automatizovanou lustraci majetku, tudíž by měl být uplatněn import z bank a penzijních společností, České správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven, centrálního registru vozidel a již zmíněného Katastru nemovitostí. Je jasné, že každý

<sup>138</sup> § 30, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>139</sup> § 32, odst. 1 kancelářského řádu.

<sup>140</sup> § 32, odst. 2 kancelářského řádu.

<sup>141</sup> § 2, písm. l) a § 63 odst. 3 a 4, zákona č. 499/2004 Sb.

vývojář implementuje do daného systému jiné funkce, proto je těžké popsat, co jednotlivé EISSE zvládnou a jaké požadavky jednotliví exekutoři činí na své poskytovatele EISSE. Tomuto se budu věnovat v praktické části této práce, kde na konkrétním EISSE vysvětlím, jakými funkcemi „je obdařen“ software soudního exekutora JUDr. Moniky Elfmarkové.

Informace mi poskytl pan JUDr. Libor Vaculík, který mi umožnil nahlédnout do tabulky Komory.<sup>142</sup> V této tabulce je evidence exekutorů a jejich EISSE, které využívají. Komora ovšem za tyto informace neručí a je otázkou, jak moc jsou tyto informace aktuální. Dle údajů, které mi byly poskytnuty panem Vaculíkem, soudní exekutoři využívají softwary od společností Aura, AISoft, AVE Soft, SW „Soudní exekutor“, ARTIN, spol. s r.o., IS Exekutor od firmy MTS Software - Ing. Matej Súkeník, Exko, Exis, Justis, s.r.o., SoftEU s.r.o., Netro, Platebního a evidenčního systému (PES), Dot ware, HELEMIK s.r.o.<sup>143</sup> K velkému překvapení byla informace, že dva exekutoři mají vlastní software, který využívají k vedení spisové služby. Největší zastoupení má společnost Aura a Avesoft. V tabulce, kterou mi Komora poskytla, nejsou uvedeny konkrétní softwary u všech soudních exekutorů. Chybějící data jsou u víc než 30 soudních exekutorů, kteří z neznámého důvodu tato data Komoře neposkytlí. Excelová tabulka<sup>144</sup>, kterou mi Komora poskytla, neobsahovala údaje u nově jmenovaných soudních exekutorů. V těchto případech lze údajně předpokládat, že nově jmenovaní soudní exekutoři využívají EISSE po svém předchůdci.<sup>145</sup>

### 3.6 Skartační řád exekutorského úřadu

Skartační řád exekutorského úřadu je definován jako souhrn postupů, podle kterých se vyřazují písemnosti vzešlé z činnosti soudního exekutora na základě exekučního řádu v případě, že soudní exekutor (je považován za „*soukromoprávního původce*“<sup>146</sup>) chce činit rozhodnutí týkající se skartace. Skartační řád je implementován do Kancelářského řádu jakožto příloha č. 7. Po nahlédnutí do Skartačního řádu zjistíme, že se opírá a čerpá ze zákona č. 499/2004 Sb. V uvedeném zákoně jsou také citovány předpoklady, za kterých

<sup>142</sup> Na základě soukromé e-mailové korespondence s panem JUDr. Liborem Vaculíkem. Údaje platné k 01.06.2020.

<sup>143</sup> U údajů, které mi poskytla Komora, nelze ověřit jejich pravdivost a aktuálnost, jelikož soudní exekutor nemá povinnost tyto informace Komoře sdělovat. Z praxe vím, že na tyto údaje se dotazuje soud, který v daném obvodu dohlíží na činnost soudního exekutora v rámci „soudní kontroly“.

<sup>144</sup> Tabulka poskytnuta na základě soukromé e-mailové komunikace s panem JUDr. Liborem Vaculíkem. Data uvedené v tabulce jsou platná k 1.6.2020.

<sup>145</sup> Na základě sdělení pana Vaculíka z Komory.

<sup>146</sup> § 3, odst. 2, písm. b) zákona č. 499/2004 Sb

má soudní exekutor povinnost ukládat dokumenty a zpřístupnit výběr archiválií (dle Kancelářského řádu, přílohy č. 7, odst. II. jsou dokumenty vzešlé z činnosti soudního exekutora považovány za listiny veřejné). Za skartační řízení je odpovědný soudní exekutor, ovšem ten má právo pověřit pracovníky svého exekutorského úřadu k jednání v rámci skartačního řízení. Soudní exekutor je také „odpovědný až do provedení vyřazovacích prací dodržovat zásady uložení písemností v kanceláři, případně spisovně podle kancelářského řádu a dále činit opatření, která mohou usnadnit vyřazování písemností. Jsou-li písemnosti trvalé hodnoty uloženy s písemnostmi, které jsou určeny ke zničení, označí se již při jejich trvalém uložení na obalech.“<sup>147</sup> Skartace v prostřední exekutorského úřadu je přípustná každý nový kalendářní rok. V roce, kdy se soudní exekutor rozhodne vykonat skartaci, musí zajistit skartační návrh, který musí být vytvořen nejpozději do 30. 6. 2020. Tento návrh, jak je uvedeno v § 49, odst. 1, písm. c), zákona č. 499/2004 Sb., se předkládá státnímu oblastnímu archivu (dále jen „SOA“) – „Státní oblastní archiv provádí výběr archiválií mimo skartační řízení u zřizovatelů soukromých archivů, u podnikatelů zapsaných v obchodním rejstříku, jakož i u politických stran, politických hnutí, občanských sdružení, odborových organizací, organizací zaměstnavatelů, profesních komor, církví a náboženských společností, nadací a nadačních fondů a obecně prospěšných společností, s výjimkou jejich vrcholných orgánů, a u škol a vysokých škol a u vybraných fyzických osob).“<sup>148</sup> SOA předložený návrh<sup>149</sup> od soudního exekutora zhodnotí, započne s výběrem archiválií a zrealizuje jej. Finální informace o výběru archiválií sdělí SOA pověřenému zaměstnanci exekutorského úřadu.<sup>150</sup> Tento paragraf obsahuje informace o výběru archiválií ve skartačním řízení, ale vlastně obsahuje výše zmíněné údaje, které jsem již popsala. Během skartačního řízení exekutorského úřadu se taktéž jako v každém skartačním řízení používají skartační znaky. Tyto znaky určují významnost dokumentů na základě textu, který se nachází v listině. Zároveň tyto znaky pomáhají jednoznačně určit „budoucnost“ dokumentu. Využívají se skartační znaky „A“ (archiv), „V“ (výběr) a „S“ (skartace). Soudní exekutor, pokud ho k tomu SOA vyzve a učiní prosbu, nachystá ty písemnosti, které se označí skartačním znakem V nebo takové písemnosti, o které si SOA zažádá. U těchto písemností SOA vykoná archivní prohlídku. Soudní exekutor dovolí SOA provést archivní prohlídku předem dohodnutým způsobem

<sup>147</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. IV.

<sup>148</sup> § 49, odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb.

<sup>149</sup> V příloze tohoto návrhu se nachází soupis veškerých písemností, kterým uběhla skartační doba.

<sup>150</sup> § 7 zákona o archivnictví.

a v daný čas. Až po ukončení archivní prohlídky a výroku SOA (který může určit dokumenty za významné s trvalou hodnotou) se písemnosti, které se v průběhu skartačního řízení označily skartačním znakem V, zničí. Pracovníci SOA, kteří rozhodují o posuzování trvalé hodnoty dokumentů, sepisují o této skutečnosti protokol (dodatkem protokolu je soupis písemností, které se předají do archivu, zde se stanoví i nejzazší termín předání). Tento protokol vydává ve trojím provedení (pro archiv, soudního exekutora a Komoru). U dokumentů, které jsou skartovány, se v daném rejstříku vytvoří zápis „Skartováno“.<sup>151</sup>

Proběhlá skartace je ukončena vydáním protokolu dle odst. XII. přílohy č. 7 kancelářského řádu, takový protokol musí obsahovat: „jméno, příjmení a sídlo soudního exekutora, odpovědného za skartaci, jméno a příjmení pracovníka, který při skartaci prováděl jednotlivé úkony, doba, kdy byla skartace prováděna, druhy a ročníky skartovaných písemností s vyjádřením příslušného archivu a potvrzením o převzetí archiválií, způsob zničení písemností.“<sup>152</sup>

Existují určité typy písemností, které se nepředávají do SOA a zůstávají u soudního exekutora. Jsou jimi rejstříky exekucí – rejstříky EX, rejstříky exekutorských úschov – rejstříky EU, rejstříky exekutorských zápisů – rejstříky EU a listiny uložené u soudního exekutora jako exekutorská úschova.<sup>153</sup> Pod skartačním znakem V se zařadí ty písemnosti, které lze vyloučit až po prohlídce od SOA (tzv. archivní prohlídce). Do skupiny V se řadí: exekutorské zápisy, jejichž skartační lhůta činí 70 let, kdy tato lhůta začíná plynout od dalšího roku, kdy byl exekutorský zápis sepsán a všechny písemnosti a dokumenty vzešlé z činnosti soudního exekutora a soudu, jestliže jsou považovány za veřejné listiny, u těchto listin činí skartační lhůta 50 let, kdy tato lhůta opět začíná plynout od dalšího roku, kdy se spis s písemností nebo dokumentem založil do spisovny.<sup>154</sup> Dále pak písemnosti typu S, které je možné po uplynutí skartačních lhůt zlikvidovat. Jsou to takové písemnosti, které vzešly z činnosti soudního exekutora jejichž skartační lhůta činí 10 let, které taktéž začne plynout od dalšího roku, kdy se spis s písemností založil do spisovny.<sup>155</sup> V předposledním odstavci přílohy č. 7 kancelářského řádu (odst. XIV.) se píše o účetních a daňových písemnostech soudního exekutora: „Účetní a daňové písemnosti soudního exekutora budou

---

<sup>151</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. X.

<sup>152</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. XII.

<sup>153</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. XIII, čísl. 1.

<sup>154</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. XIII, čísl. 2.

<sup>155</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. XIII, čísl. 3.

skartovány po uplynutí jejich skartačních lhůt podle zákona o účetnictví, daňových zákonů a zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.“<sup>156</sup>

#### **4 Spisová služba v Exekutorském úřadu JUDr. Moniky Elfmarkové, soudního exekutora**

Soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková, která zahájila svoji činnost 1. 9. 2001, bude zanedlouho svoji činnost soudního exekutora vykonávat více než 19 let. Byla tudíž u „zrodu“ soudních exekutorů a byla nucena přenést zákony, vyhlášky i kancelářský řád do praxe. Soudnímu exekutorovi JUDr. Monice Elfmarkové bylo přiděleno číslo soudního exekutora 115 EX (což jsem již zmínila výše). Exekutorský úřad sídlí na Praze 4 v Modřanech po celou dobu výkonu funkce. V současnosti soudní exekutor zaměstnává 6 zaměstnanců,<sup>157</sup> z toho jsou 4 administrativní pracovníci, jeden vykonavatel a jedna exekutorská kandidátka.

Úřední razítko, průkaz i pečetidlo soudního exekutora využívá soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková řádně, tak jak to ukládá exekuční a kancelářský řád.<sup>158</sup> Taktéž soudní exekutor využívá taková razítka, která mají za cíl usnadnit výkon činnosti – datumové razítko, podací razítko, obdélníkové razítko, razítko „na úřední desce vyvěšeno a sejmuto dne“ a razítko „toto usnesení nabylo právní moci dne“.<sup>159</sup>

Spisovou službu vedla až do podzimu roku 2014 v listinné podobě. Po přechodu na elektronickou formu neprovedla převod listinných spisů do elektronických, tudíž vede dvojí hybridní spisovou službu. Spisový obal spisů, které jsou vedeny v listinné podobě, obsahuje spisovou značku soudního exekutora, která je umístěna v pravém horním rohu a levém dolním rohu. Tato skutečnost není definována kancelářským řádem, avšak nikde není stanoveno, že by se jednalo o zjevnou chybu. V § 18, odst. 2 je uvedeno, že soudní exekutor uvede na spisovém obalu případné souvislosti s jiným spisem, údaje o pořadovém čísle související úschovy a další údaje podle uvážení exekutora.<sup>160</sup> Tudíž se domnívám, že soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková dle svého uvážení doplnila spisovou značku soudního exekutora i do levého dolního rohu. Dále je na spisovém obalu uvedené jméno a příjmení povinného společně se jménem a příjmením oprávněného. První v pořadí jsou

<sup>156</sup> Příloha č. 7 kancelářského řádu – Skartační řád, odst. XIV.

<sup>157</sup> Tento údaj je platný ke dni 11. 7. 2020.

<sup>158</sup> Z důvodu ochrany a bezpečnosti soudního exekutora JUDr. Moniky Elfmarkové otisky ani kopie nepřikládám do příloh. V minulosti byly snahy o zneužití těchto identifikačního nástrojů soudního exekutora.

<sup>159</sup> Viz. příloha č. 9 této práce.

<sup>160</sup> § 18, odst. 2 kancelářského řádu.

uvedeny nacionále povinného, řádek pod těmito údaji se nachází velké „X“ (které má značit vs. nebo proti) a na „třetím řádku“ jsou údaje o oprávněném. U listinných spisů soudní exekutor uvádí na spisovém obalu i výši peněžitého plnění. Od druhé poloviny roku 2014 sice vede soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková elektronickou spisovou službu, avšak spisový obal vytváří i nadále. Důvodem, proč byl ponechán systém spisových obalů v rámci elektronický spisů, může být, že do úřadu je doručováno mnoho listinných písemností a papírových doručenek. K převodu do elektronické podoby dochází u každé listiny, doručenky se skenují a ukládají do EISSE, avšak kancelářský řád neurčuje, jakým způsobem se má naložit s listinným dokumentem. Závěrem z analýzy spisových obalů je, že soudní exekutor splnil veškeré povinnosti, které ukládá kancelářský řád, a dokonce činí nad rámec svých povinností.

Soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková využívá k vedení elektronické spisové služby EISSE, který je znám po názvem Evolio od společnosti AVE Soft s.r.o. Jedná se o oceněný moderní informační systém navržený primárně pro použití v advokacii a podobných odvětvích. Má kombinovat spisovou službu s CRM (řízení vztahů se zákazníky) a s projektovým řízením. „Systém Evolio je tvořen modulárně a umožňuje řadu nastavení, díky kterým úřady získávají vysokou produktivitu práce.“<sup>161</sup> V tomto programu nalezneme kartu subjektů, ve které je možné zadávat, pozměňovat či upravovat veškeré subjekty, na které může soudní exekutor v rámci exekuční činnosti narazit (povinní, oprávnění, banky, penzijní společnosti, zaměstnavatelé, a další). Do určité míry si systém potřebná data importuje sám, např. z ARESU, Veřejného rejstříku, katastru nemovitostí, insolvenčního rejstříku a mnohé další.<sup>162</sup> Nejdůležitější „kartou“ je karta exekuční spisy (viz. příloha č. 8), ve které se činí veškerá tvorba písemností. V rámci této karty se také provádí konverze a podepisování uznávaným elektronickým podpisem. Taktéž slouží k příjmu, ukládání a rozesílání elektronické pošty. Nicméně nalezneme zde i veškeré majetkové hodnoty povinného (movitý a nemovitý majetek, který povinný vlastní). Součástí této karty je tabulka financí („skrývá se“ pod kolonkou Finance) a jednotlivá rozúčtování dlužné částky. Když otevřeme složku „Dokumenty“ zobrací se nám veškeré příchozí, odchozí a zkonvertované písemnosti (Evolio tudíž funguje jako komplexní

---

<sup>161</sup> *Evolio – exekutorský úřad* [online]. AVEsoft s.r.o. Copyright © 2001-2016 AVESOFT S.R.O.[cit.31.7.2020].

<sup>162</sup> Systém Evolio má zajištěn import dat z veřejných databází. Díky tomu dochází k automatizaci výměny dat. Některé úkony tudíž probíhají zcela automaticky a není nutné vznášet požadavky či rozesílat součinnosti třetím osobám písemnou formou ani prostřednictvím elektronické pošty.



podatelna). Ve složce dokumenty se také nacházejí oskenované doručky či audiovizuální záznamy (v případě vyklizení povinného nebo při mobiliární exekuci). Vyhledávat v této kartě lze prostřednictvím spisové značky, dle jméno povinného nebo oprávněného. Také je možnost dohledat konkrétní exekuční řízení na základě čísla jednacího soudního pověření (dříve usnesení) nebo podle exekučního titulu. Možnost je i vyhledávání podle právního zástupce, umístění spisu (spisovna, archiv aj.) či podle poznámky (tu nalezneme ve žluté „hlavičkové“ části).

Kvalifikované certifikáty využívají všichni pracovníci exekutorského úřadu včetně soudního exekutora. Exekutorský úřad využívá služby společnosti První certifikační autorita, a.s. Každému zaměstnanci byl poskytnut tzv. produkt TWINS, který „zahrnuje kombinaci kvalifikovaného a komerčního certifikátu, tak aby bylo možné komfortně zajistit všechny funkce požadované v rámci bezpečné elektronické komunikace. Kdy kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis a jemu odpovídající data pro tvorbu elektronického podpisu jsou využívána k vytváření elektronického podpisu a jeho ověřování a Komerční certifikát pak slouží pro realizaci služeb autentizace a šifrování, pro které nelze v souladu s platnou legislativou použít kvalifikovaný certifikát.“<sup>163</sup> Svůj kvalifikovaný certifikát mají zaměstnanci na USB tokenu. Kromě kvalifikovaných certifikátů mají všichni zaměstnanci časové razítko. To je ovšem využíváno velmi zřídka. Jediný orgán, který vyžaduje podepisování časovým razítkem, je katastr nemovitostí. Katastr bez časové razítka neprovede zápis o exekučním řízení ani výmaz v případě skončení exekučního řízení. Naopak konverzi může provádět pouze jeden pověřený pracovník a soudní exekutor. K provedení autorizované konverze se využívá software Sokordia Konverze, což „je nástroj pro provádění autorizovaných konverzí dokumentů z moci úřední v souladu se zákonem č. 300/2008 Sb. Pro provádění konverzí využívá aplikační rozhraní systému Czech-POINT.“<sup>164</sup> Do datové schránky mají přístup všichni pracovníci exekutorského úřadu, jakožto osoby pověřené. Datové zprávy jsou z datové schránky automaticky importovány do EISSE. V elektronické podatelně příslušný pracovník přiřadí spisovou značka k jednotlivým datovým zprávám. Na základě tohoto

---

<sup>163</sup> Balíček služeb TWINS [online] © Copyright První certifikační autorita, a.s. (ICA). [cit. 5.8.2020].

Dostupné z: <https://www.ica.cz/Twins>

<sup>164</sup> Produkty – Sokordia Autorizované Konverze [online] © Copyright 2009-2020. All Rights Reserved. [cit. 5.8.2020].

Dostupné z: <https://sokordia.cz/konverze.html>

úkonu se datová zpráva přesune do daného spisu a poté příchozí dokument vyřizuje ta osoba, do jejíž kompetence spadá vyřízení.

Doručenky soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková, v listinných spisech zakládá tak, jak ji to určuje kancelářský řád. Odesílané listině se vytiskne příslušná obálka, na kterou se označí spisová značka společně s číslem jednacím. Poté, co se vrátí dodejka, v případě nedodání se vrátí celá obálka s původní listinou (dále jen „původní obálka“), do systému Evolio se uvede způsob doručení (doručeno fikcí, vhozeno do domovní schránky atd.). Následně se dodejka nebo původní obálka připevní sešíváčkou ke stejnopisu, který je uložen v listinném spise. Pokud se naopak vrátí dodejka či původní obálka v elektronickém spise, taktéž se v systému Evolio označí způsob doručení, dodejka či původní obálka se oskenují a uloží se do složky „Dokumenty“ a podsložky „Doručenky“. Doručenka se v elektronickém spise, taktéž uloží do spisového obalu spisu.

Exekutorský úřad Praha 4 ukládá spisové obaly spisů v příslušných uzamykatelných skříních. V momentě, kdy se exekuční řízení zaplaceno či zastaveno (nemajetnost, úmrtí atd.), je danému spisu přiřazeno tzv. archivní číslo (pouze pro účely odlišení od „aktivních spisů“). Vzhledem k tomu, že soukromoprávní původci jsou povinni dokumenty ukládat a zpřístupnit jejich výběr (soudní exekutor není oprávněn veřejné listiny skartovat bez kooperace se SOA). Z tohoto důvodu využívá JUDr. Monika Elfmarková spolupracuje s firmou ODEON a.s., která zajišťuje kompletní archivaci firemních dokumentů, a to ve vlastních prostorách zřízených pouze pro tyto účely.<sup>165</sup> Od hlavní archivářky Michaely Smajdorové mi bylo sděleno, že v rámci spolupráce s naším úřadem „vzniká skartační návrh soupisem dokumentů, které je možné již skartovat, poté se spolu se žádostí odesílá na příslušný Státní archiv, který nám vystavuje protokol o provedení skartace. Skartační návrh se vytváří jednou ročně, vždy na začátku aktuálního roku.“<sup>166</sup> Na můj dotaz, jaké skartační lhůty jsou stanovené pro jednotlivé dokumenty, které vzejdou z činnosti exekutorského úřadu, mi bylo sděleno, že: „*skartační lhůty pro dokumenty z Vašeho úřadu jsou následující: - účetní dokumenty (faktury, výpisy, pokladna, pošta) délka archivace S 10, spisy – S20. Spisy se z 85 % případů označují znakem „S“*“.

---

<sup>165</sup> Archivace dokumentu ODEON [online] Provozovatel webu [www.archivace-dokumentu.cz](http://www.archivace-dokumentu.cz) je ODEON a.s., mateřská společnost KONCERNU ODEON. [cit. 4.8.2020].

Dostupné z: <http://www.archivace-dokumentu.cz/>

<sup>166</sup> E-mailová korespondence s paní Michaelou Smajdorovou, hlavní archivářskou společností ODEON a.s. ze dne 13.7.2020.

u účetní agendy to je pouze v 15 %.<sup>167</sup> V neposlední řadě je nutné uvést na pravou míru, že v případě „dokumentů, které spadají do skartačního znaku A (archiválie), tak ty míří do Státního archivu a to v případě, že si je na základě žádosti o výběr archiválií Státní archiv chce vzít. Ovšem pokud tomu tak není, dokumenty se mění ze znaku A na znak S10. V případě Exekutorského úřadu Prahy 4 by to byl Státní oblastní archiv Praha, Archivní 2257/4, 149 00 Praha 4 – Chodov.“<sup>168</sup> Na základě odpovědi, kterou jsem dostala od paní Smajdorové, tak z Exekutorského úřadu Prahy 4 JUDr. Moniky Elfmarkové, jsou odvážené pouze dokumenty s označením „S“.<sup>169</sup> S ohledem na výše uvedené si dovoluji konstatovat, že soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková plní povinnosti, které ji ukládá Skartační řád.<sup>170</sup>

Soudní exekutor JUDr. Monika Elfmarková využívá nové vzory písemností v souladu s vyhláškou č. 418/2001 Sb. o postupech při výkonu exekuční a další činnosti.

Do dalších let výkonu spisové služby doporučuji soudnímu exekutorovi ukončit hybridní spisovou službu a plně přejít na elektronické vedení spisové služby. Výkon činnosti je nejen efektivnější a rychlejší, ale také hospodárnější a více respektuje životní prostředí. Pokud by zároveň soudní exekutor zamezil tvorbě spisových obalů u elektronických spisů, razantně by došlo ke snížení nákladů exekutorského úřadu a „ulevení“ lesům. Taktéž se domnívám, že pokud všichni pracovníci úřadu disponují uznávaným elektronickým podpisem není důvod, aby nemohli provádět autorizovanou konverzi dokumentů. Soudnímu exekutorovi bych tedy doporučila, aby do budoucna zajistil svým zaměstnancům převádění dokumentů z listinné podoby do elektronické. Zároveň bych také navrhovala, aby bylo více využíváno časové razítko, jelikož čas v dokumentech lze za určitých podmínek relativně lehce změnit a díky časovému razítku tato hrozba mizí. Zajisté je potřeba napsat, že z provedené badatelské činnosti neshledávám, že by soudní exekutor jednal v rozporu s platnou právní úpravou, která upravuje výkon spisové služby v exekutorském úřadu. Pochopitelně není povinností soudního exekutora, aby moje doporučení vyslyšel. Nicméně přechod na čistě elektronickou spisovou službu by přinesl pouze pozitiva. Již zavedený EISSE je plně

---

<sup>167</sup> E-mailová korespondence s paní Michaelou Smajdorovou, hlavní archivářskou společností ODEON a.s. ze dne 13.7.2020.

<sup>168</sup> E-mailová korespondence s paní Michaelou Smajdorovou, hlavní archivářskou společností ODEON a.s. ze dne 13.7.2020.

<sup>169</sup> E-mailová korespondence s paní Michaelou Smajdorovou, hlavní archivářskou společností ODEON a.s. ze dne 13.7.2020.

<sup>170</sup> Ten je součástí kancelářského řádu a nalezneme ho v Příloze č. 7

funkční, a tudíž neshledávám na převodu listinných spisů do elektronické podoby žádné negativní jevy.

## 5 Závěr

Cílem mé bakalářské práce bylo analyzovat a popsat, jakým způsobem je zajišťována spisová služba v exekutorském úřadu. V první části práce bylo nutné ukázat jaký je stav požadovaný na základě platných právních předpisů, vyhlášek a další legislativy. V druhé části práce porovnávám tento požadovaný stav se stavem skutečným na příkladu Exekutorského úřadu Prahy JUDr. Moniky Elfmarkové. V rámci své badatelské činnosti jsem se zabývala krátkou historií exekucí, popisem exekučního řízení a samotnými jednotlivými kroky spisové služby v exekutorském úřadu. Následně jsem poukázala na konkrétní činnosti, které činí v rámci spisové služby jmenovaný exekutorský úřad.

Z kapitol, které jsou součástí této práce, je patrné, že spisová služba exekutorského úřadu primárně vychází ze zákona o archivnictví a kancelářského řádu. Ovšem taktéž využívá mnoho dalších zákonů, které jsou nutné pro efektivní vedení spisové služby. Také se mi podařilo zachytit spisovou službu exekutorského úřadu pomocí veškerých dostupných právních předpisů. Roztříštěnost soudních exekutorů ovšem nezajišťuje jednotnou spisovou službu exekutorských úřadů. A věřím, že nástupci nynějších soudních exekutorů nebudou pouze přebírat současné vedení spisové služby daného exekutora, ale pokusí se o modernizaci spisové služby (např. plný přechod na EISSE a nevedení hybridní spisové služby).

V části, ve které se věnuji spisové službě exekutorského úřadu, tak jak je žádána a vyžadována, popisuji jednotlivé složky spisové služby v exekutorském úřadu. Ovšem zachytit a popsat jednotlivé spisové služby, které se vykonávají ve všech exekutorských úřadů v České republice, je nemožné. Ač se soudní exekutoři musí sdružovat v rámci Komory není na ně apelováno, aby vykonávali přesně takovou spisovou službu, jaká je požadována. Sice za nedodržování kancelářského řádu a další právních předpisů hrozí určité sankce, nicméně žádné oficiální statistiky, které by dokládaly, že soudní exekutoři skutečně dodržují veškeré své povinnosti, neexistují. Taktéž je prakticky nemožné zajistit, aby všichni soudní exekutoři vykonávali shodnou spisovou službu, např. neexistuje žádný jednotný EISSE, který by mohli využívat všichni soudní exekutoři napříč naší republikou.

Před rokem 2017 neexistovali žádné vzory na písemnosti, které v rámci odchozí pošty vypravoval exekutorský úřad. O to se postaralo Ministerstvo spravedlnosti, které zavedlo jednotné vzory písemností, které mají soudní exekutoři povinnost využívat podle

vyhlášky č. 418/2001 Sb., o postupech při výkonu exekuční a další činnosti. Je dost pravděpodobné, že tento krok povede k postupnému sjednocování spisového služby soudních exekutorů.

Budoucnost soudních exekutorů je kvůli mnohému nejistá, a proto je dle mého důležité, aby soudní exekutoři ukázali, že jsou schopnými a legitimními úředníky, kteří brilantně ovládají spisovou službu. Samozřejmě nejideálnější stav by byl, kdyby všichni exekutoři nastoupili na vlnu elektronické spisové služby.

V druhé části této práce jsem se zaměřila na spisovou službu, kterou vede soudní exekutor v Exekutorském úřadu Prahy 4. Na základě zkušeností, které jsem během 4leté pracovní praxe v rámci tohoto úřadu získala, se domnívám, že spisová služba je vedena zcela vyhovujícím způsobem a v souladu s příslušnými právními předpisy. Jediné, co by mohla vytknout je trochu nešťastná volba hybridní spisové služby, kdy je vynakládáno příliš množství energie, času a financí na obstarávání listinných spisů. Nicméně není to v rozporu s žádným právním předpisem, ale do budoucna bych určitě doporučila úplný přechod na elektronickou spisovou službu. Taktéž bych doporučovala více zařadit využívání časových razítek.

## Seznam zdrojů

### Literatura

- 1) BITTNER, Ivan. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3. aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Linde, 2005. ISBN 80-7201-549-4.
- 2) BROM, Bohumír. *Spisová a archivní služba ve veřejném a soukromém sektoru: praktická příručka pro správu dokumentů*. Praha: Linde Praha, 2013. ISBN 978-80-7201-913-7
- 3) KUNT, Miroslav a Olga KUNTOVÁ. *Správa dokumentů v praxi: spisové služby a účetnictví*. Ostrava; Montanex, 2002. 171 s, ISBN 80-7225-078-7
- 4) LECHNER, Tomáš. *Elektronické dokumenty v právní praxi*. Praha: Leges, 2013. ISBN 978-80-87576-41-0
- 5) LECHNER, Tomáš. *Podání v elektronické podobě podle správního řádu* in *Správní právo: odborný časopis pro oblast státní správy a správního práva*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2018, číslo 4-5. ISSN 0139-6005, str. 234
- 6) MALÝ, Karel. *Dějiny českého a československého práva do roku 1945*. Karel Malý a kolektiv. 3., přeprac. vyd. Praha: Linde, 2003. 673 s.: ilustrace, mapy ISBN:80-7201-433-1
- 7) MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL, *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. 2. podstatně přeprac. a rozš. vyd. Praha: Leges, 2012. Teoretik. ISBN 978-80-87576-36-6.
- 8) WOLFOVÁ, Jitka a ŠTIKA, Martin. *Soudní exekuce*. Praha: Wolters Kluwer, 2016. Právní monografie (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-427-0.

### Internetové zdroje

- 1) *Evolio – exekutorský úřad* [online]. AVEsoft s.r.o. Copyright © 2001-2016 AVE SOFT S.R.O.[cit.31.7.2020].  
Dostupné z: <https://avesoft.cz/evolio/evolio-exekutorsky-urad/>
- 2) *Orgán veřejné moci – Exekutor* [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. Provoz datových schránek/webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s. p. [cit. 23.7.2020].

- Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/urednik/exekutor>
- 3) Exekutorská komora České republiky [online]. Copyright © 2009-2019 Exekutorská komora České republiky. Všechna práva vyhrazena. [cit. 23.7. 2020]. Dostupné z: <https://www.ekcr.cz/>
  - 4) *Instrukce k příjmu a ověřování zpráv a dokumentů*. [online]. Copyright © 2017 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 18.7.2020]. Dostupné z: <https://www.justice.cz/web/okresni-soud-v-pisku/zakladni-informace?clanek=instrukce-k-prijmu-a-overovani-datovych-zprav-a-dokumentu>
  - 5) ŽĎARSKÝ, Zdeněk. *K trestní odpovědnosti soudních exekutorů a jejich vykonavatelů jako úředních osob – část I*. [online]. Copyright © 1999-2020 ATLAS CONSULTING spol. s r. o. [cit. 8.6.2020]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/trestni-pravo/k-trestni-odpovednosti-soudnich-exekutoru-a-jejich-vykonavatelu-jako-urednich-osob-cast-i>
  - 6) Spisový a skartační řád a plánu Masarykova ústavu a Archivu Akademie věd. *Masarykův ústav a Archiv Akademie věd České republiky [online]. Copyright © 2015. Masarykův ústav a Archiv ČR, v. v. i [citace 2.7.2020]*. Dostupné z: [https://www.mua.cas.cz/sites/default/publicFiles/SOUBORY/2017/11/13/09-55-12/vzorovy-spisovy-rad\\_12\\_2017.pdf](https://www.mua.cas.cz/sites/default/publicFiles/SOUBORY/2017/11/13/09-55-12/vzorovy-spisovy-rad_12_2017.pdf)
  - 7) Registr osob [online]. Copyright © 2020 Správa základních registrů. [citace 2.7.2020]. Dostupné z: <https://www.szrcr.cz/cs/registr-osob>
  - 8) PostServis [online]. Copyright © 2018 Česká pošta [citace 12.7.2020]. Dostupné z: [www.postservis.cz](http://www.postservis.cz)
  - 9) eGovernment - Ministerstvo vnitra České republiky. eGovernment České republiky [online]. Copyright © 2019 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena [cit. 22.7.2020]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>
  - 10) TUŠEROVÁ, Lenka. E-government a jeho projevy v českém právu [online]. In Sborník z konference Dny práva 2008 - Days of Law. Brno: Masarykova univerzita, 2008. [cit. 22.7.2020]. Dostupné z: <https://www.law.muni.cz/sborniky/dp08/files/pdf/sprava/tuserova.pdf>
  - 11) ePodatelna, Ministerstvo spravedlnosti České republiky [online]. Copyright © 2017 Ministerstvo spravedlnosti České republiky [cit. 27.7.2020].



Dostupné z: <https://epodatelna.justice.cz/ePodatelna/epo1200new/form.do#>

- 12) Metodický pokyn k elektronickým podpisům a pečetím pro veřejnoprávní průvodce. Ministerstvo vnitra České republiky © 2020 [online], všechna práva vyhrazena. [cit.27.7.2020].

Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-pokyn-k-elektronickym-podpisum-a-pecetim-pro-verejnopravni-puvodce.aspx>

- 13) SMEJKALOVÁ, Kamila. *Nepříjemná a ještě nepříjemnější*: Lidové noviny [online] 17.04.2017. č.24. [cit. 21.7.2020].

Dostupné z: <https://www.pressreader.com/czech-republic/lidove-noviny/20170407/281835758554054>

- 14) Balíček služeb TWINS [online] © Copyright První certifikační autorita, a.s. (ICA). [cit. 5.8.2020].

Dostupné z: <https://www.ica.cz/Twins>

- 15) Produkty – Sokordia Autorizované Konverze [online] © Copyright 2009-2020. All Rights Reserved. [cit. 5.8.2020].

Dostupné z: <https://sokordia.cz/konverze.html>

## Právní předpisy

- 1) Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ČR ze dne 27. 5. 2013, č. j. 15 Kse 9/2012 – 137. [online] Copyright © 2003 - 2020 Nejvyšší správní soud. Všechna práva vyhrazena. [cit. 20. 7. 2020].

Dostupné z: <http://www.nssoud.cz/main2Col.aspx?cls=AnonymizovaneZneniList&menu=188&year=2013&month=5&day=27>

- 2) *Stavovský předpis Exekutorské komory České republiky ze dne 23. 5. 2002, kancelářský řád, ve znění poslední změny ze dne 14. 11. 2013.*

Dostupné z: <https://www.ekcr.cz/admin/priloha/STAVOVSK%20P%2098EDPIS%20-%20kancel%20a1%20sk%20bd%20c5%99%20a1d1403074983.pdf>

- 3) Věstník Ministerstva vnitra č. 57/2017 (část II) - národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)

- 4) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

- 5) Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

- 6) Vyhláška č. 418/2001 Sb., vyhláška Ministerstva spravedlnosti o postupech při výkonu exekuční a další činnosti
- 7) Zákon č. 3/1993 Sb., o státních symbolech České republiky
- 8) Zákon č. 111/2009 Sb. o základních registrech
- 9) Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů
- 10) Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a změně některých dalších zákonů
- 11) Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- 12) Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

### **Osobní zdroje**

Osobní archiv AVE Soft s.r.o.

Osobní archiv Exekutorské komory České republiky

Osobní archiv JUDr. Moniky Elfmarkové, soudní exekutorky

Osobní archiv ODEON a.s.

## Seznam příloh

Příloha č. 1.



Příloha č.2.

<b>EXEKUTORSKÝ ÚŘAD PRAHA 4</b> JUDr. Monika Elfmarková K Beránku 3, 143 00 Praha 4		
Došlo dne:	Hod.	Máa.
Počet stejnopisů:		
Počet příloh:	Podpis:	

Příloha č. 3

<b>Adresát</b>	<b>Název</b>	<b>Vyvěšeno dne</b>	<b>Písemnost (PDF)</b>

Příloha č. 4

**Hlavička soudního exekutora**

**Jméno, příjmení a titul**

**Označení exekutorského úřadu**

**Sídlo exekutorského úřadu**

Telefonní kontakt na soudního exekutora

E-mailová adresa soudního exekutora

Datová schránka soudního exekutora

Internetové stránky soudního exekutora

č. j. 115 EX 00000/20-011

**EXEKUČNÍ PŘÍKAZ  
K PROVEDENÍ EXEKUCE PŘIKÁZÁNÍM POHLEDÁVKY POVINNÉHO  
Z ÚČTU U PENĚŽNÍHO ÚSTAVU**

<b>Povinný:</b> zastoupený:	Identifikační údaje povinného
<b>Vymáhaná peněžitá povinnost:</b> (pohledávka navýšená o pravděpodobné náklady exekuce a pravděpodobné náklady oprávněného ke dni vydání exekučního příkazu) *	12 048,00 Kč
<b>Oprávněný:</b> zastoupený: Číslo účtu oprávněného:	Identifikační údaje oprávněného
<b>Peněžní ústav:</b>	Identifikace bankovní společnosti
Číslo účtu povinného:	Uvedené číslo účtu
<b>Pověření soudního exekutora vydal Označení soudu, který vydal pověření a pod jakým číslem jednacím</b>	
<b>Exekuční titul:</b> Označení exekučního titulu a kdo jej vydal	

\* Částka odpovídá řádce 12 tabulky č. 1.

I. Soudní exekutor jméno, příjmení a titul soudního exekutora rozhodl o provedení exekuce příkazáním pohledávky povinného z účtu (bankovní účet) u peněžního ústavu identifikace bankovní společnosti k vymožení pohledávky oprávněného.

II. Peněžnímu ústavu se příkazuje, aby od okamžiku, kdy mu bude exekuční příkaz doručen, z účtu povinného až do výše vymáhané pohledávky nevyplácel peněžní prostředky, neprováděl na ně započtení a ani jinak s nimi nenakládal.

III. Peněžnímu ústavu se příkazuje, aby ve dni, který následuje po doručení vyrozumění o tom, že do rejstříku zahájených exekucí byla zapsána doložka provedení exekuce a tento exekuční příkaz nabyl právní moci, odepsal vymáhanou pohledávku z účtu povinného (číslo účtu) a poté z účtu povinného (číslo účtu) a vyplatil ji na účet soudního exekutora (číslo účtu)

soudního exekutora), variabilní symbol 0020. Není-li pohledávka povinného z účtu ještě splatná, provede peněžní ústav exekuci ve dni, který následuje po její splatnosti.

IV. Povinný ztrácí okamžikem, kdy je peněžnímu ústavu doručen exekuční příkaz, právo vybrat peněžní prostředky z účtu, použít tyto prostředky k platbám nebo s nimi jinak nakládat, a to do výše vymáhané pohledávky a jejího příslušenství.

V. Zákaz nakládat s peněžními prostředky uvedený v bodu IV neplatí v případě platby, jejímž účelem je splnění vymáhané povinnosti, na účet oprávněného nebo soudního exekutora vedený u peněžního ústavu.

VI. Povinnému se ukládá, aby soudnímu exekutorovi do 15 dnů od doručení exekučního příkazu oznámil, zda pohledávku z účtu nabyt jako substituční jmění, a pokud jde o takovou pohledávku, zda má právo s ní volně nakládat a zda jsou exekucí vymáhány zůstavitelovy dluhy nebo dluhy související s nutnou správou věcí nabytých jako substituční jmění, a doložil tyto skutečnosti listinami vydanými nebo ověřenými státními orgány, popřípadě též veřejnými listinami notáře.

### **Poučení:**

Proti exekučnímu příkazu není přípustný opravný prostředek.

Peněžní ústav vyplatí povinnému na jeho žádost peněžní prostředky do výše čtyřnásobku životního minima jednotlivce. Tyto peněžní prostředky vyplatí peněžní ústav nejvýše jednou. Má-li u jednoho peněžního ústavu povinný více účtů, lze peněžní prostředky vyplatit pouze z jednoho z těchto účtů.

Soudní exekutor vydá příkaz k úhradě nákladů exekuce neprodleně poté, kdy dojde ke splnění nebo vymožení povinnosti vymáhané v exekučním řízení s výjimkou nákladů exekuce a nákladů oprávněného. Pravděpodobné náklady exekuce a pravděpodobné náklady oprávněného jsou zahrnuty do výše uvedené vymáhané peněžité povinnosti. Jejich vyčíslení je uvedeno v tabulce č. 1 v dalších informacích k exekučnímu řízení, ř. 11.

Exekuční příkaz se doručuje oprávněnému, povinnému a peněžnímu ústavu.

V Praze 4 dne 17.06.2020

.....  
jméno, příjmení a titul soudního exekutora, **soudní exekutor**

## Další informace k exekučnímu řízení

### 1. Odklad a zastavení exekuce

Za podmínek stanovených zákonem lze podat u soudního exekutora návrh na zastavení exekuce nebo její části.

Za podmínek stanovených zákonem lze podat i návrh na odklad exekuce.

Podmínky pro podání těchto návrhů a další podrobnosti jsou uvedeny na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti.

### 2. Postup v exekuci příkázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu

Informace o vedení exekuce příkázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu jsou uvedeny na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti. Především je třeba zdůraznit, že nepostupuje-li peněžní ústav tak, jak mu to ukládají ustanovení § 304 odst. 1 a § 307 až 309a občanského soudního řádu, může se oprávněný domáhat, a to i tehdy, když už na účtu povinného není dostatek prostředků, aby mu peněžní ústav zaplatil částku, na kterou by měl právo, kdyby peněžní ústav postupoval správně.

### 3. Vyčíslení vymáhané peněžité povinnosti

V této exekuci musí povinný zaplatit minimálně částku uvedenou v řádku 12 tabulky č.

1.

tabulka č. 1

	vymáhaná peněžité povinnost ke dni vydání exekučního příkazu (bez nákladů exekučního řízení) v Kč	
1	jistina	5 293,00 Kč
2	úrok z prodlení, případně úrok, smluvní pokuta, penále atd. do dne vydání exekučního příkazu včetně (17.06.2020)	0,00 Kč
3	náklady předchozího řízení (soudní poplatek, právní zastoupení atd.)	0,00 Kč
4	vymáhaná peněžité povinnost ke dni vydání exekučního příkazu (bez nákladů exekučního řízení) celkem (řádky 1 až 3)	5 293,00 Kč
	pravděpodobné náklady exekuce a pravděpodobné náklady oprávněného v exekučním řízení v Kč	
5	náklady oprávněného (právní zastoupení atd.)	100,00 Kč
6	daň z přidané hodnoty (z nákladů oprávněného)	0,00 Kč
7	odměna soudního exekutora	2 000,00 Kč
8	paušální částka náhrady hotových výdajů soudního exekutora	3 500,00 Kč
9	další náklady exekuce	0,00 Kč
10	daň z přidané hodnoty (z nákladů exekuce)	1 155,00 Kč
11	pravděpodobné náklady celkem (řádky 5 až 10)	6 755,00 Kč
12	celkem ke dni vydání exekučního příkazu (řádky 4 + 11) v Kč	12 048,00 Kč

Vymáhaná povinnost (řádek 4 tabulky č. 1) se zvyšuje každý den od doručení tohoto exekučního příkazu o úrok z prodlení, případně úrok, smluvní pokutu, penále atd., a případně rovněž pravidelně o opětuující se dávku splatnou v budoucnu podle tabulky č. 2.



tabulka č. 2

denně z jistiny podle řádku 1 tabulky č. 1 ode dne následujícího po dni vydání výzvy	0
--	---

Toto zvýšení může ovlivnit i výši odměny soudního exekutora (řádek 7 tabulky č. 1) \*\*, která se vypočítává z výše soudním exekutorem vymoženého plnění nezahrnujícího náklady exekuce a náklady oprávněného.

Povinný může vymáhanou peněžitou povinnost v aktuální výši uhradit

1. bankovním převodem či vkladem na účet číslo účtu soudního exekutora, variabilní symbol 0020,
2. v hotovosti v úředních hodinách na pokladně soudního exekutora,
3. poštovní poukázkou typu A na účet číslo účtu soudního exekutora variabilní symbol 5720.

Při platbě bankovním převodem nebo poštovní poukázkou musí být vždy uveden variabilní symbol. Uhradí-li povinný tímto způsobem vymáhanou peněžitou povinnost, exekuce bude za podmínek stanovených zákonem skončena.

#### 4. Úřední hodiny

Aktuální informace o úředních hodinách, příp. pokladních hodinách nebo hodinách pro telefonický kontakt doporučujeme ověřit na internetových stránkách soudního exekutora.

-----  
\*\* Základ pro určení odměny soudního exekutora se zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru a vypočítaná odměna na celé desetikoruny nahoru

Příloha č. 5

**Hlavička soudního exekutora**

**Jméno, příjmení a titul**

**Označení exekutorského úřadu**

**Sídlo exekutorského úřadu**

Telefonní kontakt na soudního exekutora

E-mailová adresa soudního exekutora

Datová schránka soudního exekutora

Internetové stránky soudního exekutora

č. j. 115 EX 00000/20-009

**VYROZUMĚNÍ O ZAHÁJENÍ EXEKUCE**

<b>Povinný (dlužník):</b> zastoupený:	Identifikační údaj jeho povinného
<b>Oprávněný (vymáhající věřitel):</b> zastoupený:	Identifikační údaje oprávněného
<b>Pověření soudního exekutora vydal: Označení soudu, který vydal pověření a pod jakým číslem jednacím</b>	
<b>Exekuční titul:</b> Označení exekučního titulu a kdo jej vydal	
<b>Zjištění předchozí věřitelé</b>	

Vyrozumívám Vás, že dnem 29.05.2020 bylo proti povinnému zahájeno exekuční řízení podle exekučního řádu<sup>1</sup> k vymožení nároku oprávněného, který byl přiznán shora uvedeným exekučním titulem:

pohledávka ve výši 5 293,00 Kč s příslušenstvím:

dále

a k vymožení nákladů oprávněného účelně vynaložených v exekučním řízení a nákladů exekuce.

<sup>1</sup> Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**Poučení:**

1. Do 30 dnů ode dne doručení této písemnosti můžete podat u soudního exekutora návrh na **zastavení exekuce** nebo její části. Po uplynutí lhůty 30 dnů ode dne doručení této písemnosti může povinný návrh na zastavení exekuce podat do 15 dnů ode dne, kdy se dozvěděl o důvodu zastavení exekuce; oprávněný není touto lhůtou vázán. Důvody pro podání návrhu na zastavení exekuce a obecný vzor podání návrhu na zastavení exekuce najdete na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti. (§ 55 ex.ř.)

2. Domníváte-li se, že u soudního exekutora nebo zaměstnance soudního exekutora je se zřetelem na jejich poměr k věci, k účastníkům exekučního řízení nebo k jejich zástupcům

**důvod pochybovat o jejich nepodjatosti**, můžete nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy Vám bylo doručeno toto vyrozumění, u soudního exekutora uplatnit námitku podjatosti. Dozvíte-li se o důvodu pochybností o nepodjatosti těchto osob později, můžete námitku uplatnit do 8 dnů poté, co jste se o něm dozvěděl. Obecný vzor námítky podjatosti a další informace najdete na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti. (§ 29 ex.ř.)

3. V průběhu exekučního řízení jste oprávněn podat návrh na **odklad exekuce**. Důvody pro podání návrhu na odklad exekuce a obecný vzor podání návrhu na odklad exekuce najdete na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti. (§ 54 ex.ř.)

4. Po doručení tohoto vyrozumění nesmí povinný nakládat se svým majetkem včetně majetku patřícího do společného jmění manželů, tedy povinný nesmí např. svůj majetek prodat. Povinný však může ohledně svého majetku vykonávat běžnou obchodní a provozní činnost, uspokojovat základní životní potřeby své i základní životní potřeby osob, ke kterým má vyživovací povinnost, a majetek udržovat a vykonávat jeho správu. Právní jednání, kterým povinný poruší tuto povinnost, je **neplatné**. Oprávněný může namítat neplatnost tohoto právního jednání. (§ 44a odst. 1 ex.ř.)

5. Bylo-li vůči povinnému zahájeno **další exekuční řízení, tato řízení lze spojit**, a to  
a) bez další aktivity účastníků řízení dnem podání dalšího exekučního návrhu v případě, že další řízení bylo zahájeno u stejného soudního exekutora stejným oprávněným dříve, než zaniklo jeho pověření k vedení předchozí exekuce,

b) rozhodnutím soudu v řízení zahájeném na návrh povinného, pokud další exekuční řízení bylo zahájeno u jiného soudního exekutora nebo exekuční návrh podal jiný oprávněný. Další podmínky pro spojení exekučních řízení rozhodnutím soudu a obecný vzor podání návrhu na spojení exekučních řízení najdete na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti. (§ 37 odst. 3 a 4 ex.ř.)

6. **Náklady exekuce** se skládají z

- a) odměny soudního exekutora,
- b) náhrady paušálně určených či účelně vynaložených hotových výdajů soudního exekutora,
- c) náhrady za ztrátu času,
- d) náhrady za doručení písemností,
- e) odměny a náhrady nákladů správce obchodního závodu,
- f) příslušné daně z přidané hodnoty.

V exekuci nemusí vzniknout všechny tyto náklady. (§ 87 odst. 1 ex.ř.)

Rozsah nákladů exekuce záleží na tom, jaké způsoby provádění exekuce soudní exekutor zvolí. Pravděpodobné náklady exekuce se uvádějí v exekučním příkazu, s konečnou platností jsou však určeny příkazem k úhradě nákladů exekuce nebo usnesením soudu nebo soudního exekutora.

Náhradu účelně vynaložených cestovních výdajů a náhradu za ztrátu času do výše stanovené vyhláškou<sup>2</sup> hradí zpravidla povinný. Účelně vynaložené cestovní výdaje a ztrátu času přesahující tuto částku hradí soudnímu exekutorovi oprávněný. (§ 87 odst. 1 ex.ř.)

7. Je-li vydán exekuční příkaz k provedení exekuce přikázáním pohledávky z účtu u peněžního ústavu, má povinný možnost **z blokováného účtu zadat platbu**, jejímž účelem je splnění vymáhané povinnosti, **na účet oprávněného nebo účet soudního exekutora** uvedený v exekučním příkazu. (§ 304 odst. 3 o.s.ř.)

8. Nestanoví-li exekuční řád jinak, použijí se pro exekuční řízení přiměřeně ustanovení občanského soudního řádu a soudní exekutor je oprávněn vykonat všechny úkony, které právní předpisy svěřují při provedení výkonu rozhodnutí soudu, soudci, vykonavatelé nebo jinému zaměstnanci soudu. (§ 52 odst. 1 a 2 ex.ř.)

9. Tomu, kdo hrubě ztěžuje postup řízení zejména tím, že neuposlechne příkazu soudního exekutora, nebo kdo ruší pořádek, nebo kdo učinil hrubě urážlivé podání anebo nesplnil povinnosti uvedené v § 294, 295 (povinnosti v exekuci srážkami ze mzdy) a 320ab (povinnosti v exekuci postižením jiných majetkových práv) o.s.ř., může soudní exekutor uložit usnesením pořádkovou pokutu do výše 50 000 Kč. (§ 53 o.s.ř.)

Podrobné poučení o právní úpravě je dostupné na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti.

---

<sup>2</sup> Vyhláška č. 330/2001 Sb., o odměně a náhradách soudního exekutora, o odměně a náhradě hotových výdajů správce podniku a o podmínkách pojištění odpovědnosti za škody způsobené exekutorem, ve znění pozdějších předpisů.

### Úřední hodiny

Aktuální informace o úředních hodinách, příp. pokladních hodinách nebo hodinách pro telefonický kontakt doporučujeme ověřit na internetových stránkách soudního exekutora.

V Praze 4 dne 17.06.2020

.....  
Jméno, příjmení a titul soudního exekutora, **soudní exekutor**

### Vybraná ustanovení exekučního řádu

§ 29 exekučního řádu

(5) Účastník je povinen námitku podjatosti exekutora uplatnit nejpozději do 8 dnů ode dne, kdy mu bylo doručeno vyrozumění o zahájení exekuce; nevěděl-li v této době o důvodu vyloučení nebo vznikl-li tento důvod později, může námitku uplatnit do 8 dnů poté, co se o něm dozvěděl. Později může námitku podjatosti účastník uplatnit také tehdy, jestliže nebyl exekutorem poučen o svém právu vyjádřit se k osobě exekutora. Námitky povinného k osobě exekutora nemají odkladný účinek.

§ 37 odst. 3 exekučního řádu

(3) Další řízení zahájené oprávněným proti témuž povinnému u stejného exekutora dříve, než zanikne oprávnění exekutora k vedení předchozí exekuce, se spojuje s předchozí exekucí ke společnému řízení, a to ode dne podání návrhu. V zájmu hospodárnosti řízení může exekutor věc podle věty první vyloučit k samostatnému řízení.

§ 37 odst. 4 exekučního řádu

(4) Jsou-li exekuční řízení proti témuž povinnému vedena u více exekutorů nebo zahájí-li další oprávněný u téhož exekutora exekuční řízení proti témuž povinnému, exekuční soud tato řízení spojí na návrh povinného ke společnému řízení,

- a) je-li oprávněným osoba, jež byla věřitelem povinného v době vzniku vymáhaného dluhu, nebo její právní nástupce, a řízení již nebyla spojena podle odstavce 3,
- b) je-li předmětem jednotlivých spojovaných řízení vymožení peněžitého plnění nepřevyšujícího částku podle § 202 odst. 2 občanského soudního řádu a
- c) jsou-li proti povinnému vedena alespoň 2 exekuční řízení podle písmene a).

§ 44a odst. 1 exekučního řádu

(1) Nerozhodl-li exekutor podle § 44 odst. 4 jinak, nesmí povinný po doručení vyrozumění nakládat se svým majetkem včetně nemovitostí a majetku patřícího do společného jmění manželů, vyjma běžné obchodní a provozní činnosti, uspokojování základních životních potřeb svých a osob, ke kterým má vyživovací povinnost, a udržování a správy majetku. Právní jednání, kterým povinný porušil tuto povinnost, je neplatné. Právní jednání se však považuje za platné, pokud námitku neplatnosti nevznesl exekutor, oprávněný, nebo přihlášený věřitel, aby zajistili uspokojení vymáhané pohledávky. Právní účinky vznesení námítky neplatnosti nastávají od účinnosti právního jednání, dojde-li exekuční příkaz nebo jiný projev vůle exekutora, oprávněného, nebo přihlášeného věřitele všem účastníkům právního jednání, k němuž exekutor, oprávněný nebo přihlášený věřitel vznesl námitku neplatnosti.

§ 54 exekučního řádu

(1) Návrh na odklad exekuce se podává u exekutora, který vede exekuci. Návrh na odklad exekuce, který neobsahuje všechny náležitosti nebo který je nesrozumitelný anebo neurčitý nebo ke kterému nejsou přiloženy listiny k prokázání tvrzení obsažených v návrhu, exekutor odmítne, jestliže pro tyto nedostatky nelze o návrhu věcně rozhodnout. Ustanovení § 43 občanského soudního řádu se nepoužije.

(2) Do vydání rozhodnutí o návrhu na odklad exekuce exekutor nečiní žádné úkony směřující k provedení exekuce, nejde-li o návrh, který je svévolným nebo zřejmě bezúspěšným uplatňováním nebo bráněním práva. Věta první se nepoužije, uplatní-li účastník v návrhu na odklad stejné okolnosti, o nichž již bylo rozhodnuto.

(3) Odloží-li exekutor nebo exekuční soud exekuci na návrh povinného podle § 266 odst. 1 občanského soudního řádu, potom exekutor nebo exekuční soud uvede dobu, na kterou exekuci odkládá; po tuto dobu exekutor nečiní žádné úkony směřující k provedení exekuce. Po uplynutí doby odkladu exekutor i bez návrhu pokračuje v provedení exekuce.

(4) Je-li odložena vykonatelnost exekučního titulu, exekutor nebo exekuční soud odloží provedení exekuce do doby pravomocného skončení řízení, ve kterém soud rozhoduje o odložení vykonatelnosti exekučního titulu.

(5) Je-li u exekutora složena jistota ve výši vymáhané pohledávky, nákladů oprávněného a nákladů exekuce, exekutor nebo exekuční soud na návrh povinného odloží provedení exekuce do právní moci rozhodnutí o návrhu na zastavení exekuce podaném povinným a rozhodne o tom, že povinný není vázán zákazem uvedeným v § 44a odst. 1 a v § 47 odst. 6 ode dne vydání rozhodnutí o odkladu. Nedojde-li k zastavení exekuce, použije se jistota na úhradu vymáhané pohledávky, nákladů oprávněného a nákladů exekuce; jinak se vrátí složitel jistoty.

(6) I bez návrhu může exekuční soud nebo exekutor odložit provedení exekuce, lze-li očekávat, že exekuce bude zastavena.

(7) Nevyhoví-li exekutor návrhu na odklad exekuce do 7 dnů, postoupí jej společně s exekučním spisem k rozhodnutí exekučnímu soudu, který o něm rozhodne bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů.

§ 55 exekučního řádu

(1) Návrh na zastavení exekuce může povinný podat do 15 dnů ode dne, kdy se dozvěděl o důvodu zastavení exekuce. Návrh na zastavení exekuce se podává u exekutora, který vede exekuci. Podá-li manžel povinného návrh na zastavení exekuce podle § 262b občanského soudního řádu, rozhodne o tomto návrhu exekutor na základě písemných dokladů i bez souhlasu oprávněného do 15 dnů ode dne doručení návrhu. Nevyhoví-li exekutor návrhu, postoupí jej společně s exekučním spisem v uvedené lhůtě k rozhodnutí exekučnímu soudu, který o návrhu rozhodne. Ustanovení odstavce 3 se nepoužije.

(2) Návrh na zastavení exekuce musí obsahovat vylíčení skutečností rozhodných pro posouzení, zda byl podán ve lhůtě uvedené v odstavci 1; to neplatí, jde-li o návrh podaný nejpozději ve lhůtě podle § 46 odst. 6. Návrh na zastavení exekuce, který neobsahuje všechny náležitosti nebo který je nesrozumitelný anebo neurčitý nebo ke kterému nejsou přiloženy listiny k prokázání tvrzení obsažených v návrhu nebo který byl podán opožděně, exekutor odmítne. Je-li proti takovému rozhodnutí podáno odvolání, exekutor ho zruší a věc postoupí k vyřízení exekučnímu soudu.

§ 73a odst. 10 exekučního řádu

(10) Exekuce ke zřízení exekutorského zástavního práva je provedena právní mocí exekučního příkazu. Provedením exekuce exekutorské zástavní právo nezaniká.

§ 73a odst. 11 exekučního řádu

(11) Po provedení exekuce může být podán návrh na zastavení pouze k soudu.

§ 87 odst. 1 exekučního řádu

(1) Náklady exekuce jsou odměna exekutora, náhrada paušálně určených či účelně vynaložených hotových výdajů, náhrada za ztrátu času při exekuci, náhrada za doručení písemností, odměna a náhrada nákladů správce závodu, a je-li exekutor nebo správce závodu plátcem daně z přidané hodnoty, je nákladem exekuce rovněž příslušná daň z přidané hodnoty podle zvláštního právního předpisu (dále jen "náklady exekuce"). Náhrada účelně vynaložených cestovních výdajů a náhrada za ztrátu času je nákladem exekuce do výše stanovené prováděcím právním předpisem. Účelně vynaložené cestovní výdaje a ztrátu času přesahující tuto částku hradí exekutorovi oprávněný; o tom musí být poučen ve vyrozumění o zahájení exekuce.

## ZÁKLADNÍ INFORMACE O PRŮBĚHU EXEKUČNÍHO ŘÍZENÍ A ZASÍLANÝCH PÍSEMNOSTECH

### 1. Obdržel(a) jste vyrozumění o zahájení exekuce

Jelikož jste nesplnil(a) povinnost uloženou v rozsudku (rozhodčím nálezu, notářském zápisu, exekutorském zápisu aj.), podal na Vás oprávněný návrh na zahájení exekučního řízení. Ve *vyrozumění o zahájení exekuce* je uvedena povinnost, která má být exekucí vymožena (zaplacení peněžité částky, jiná povinnost). Po doručení *vyrozumění o zahájení exekuce* nesmíte nakládat se svým majetkem (včetně nemovitostí a majetku patřícího do společného jmění manželů), tedy nesmíte např. majetek prodat. Ve *vyrozumění o zahájení exekuce* naleznete také poučení o základních prostředcích obrany proti neoprávněné exekuci, popřípadě o možnosti podat návrh na odklad exekuce.

### 2. Zároveň jste obdržel(a) výzvu ke splnění vymáhané povinnosti

Nyní je poslední možnost, jak splnit povinnost dobrovolně. Máte na to 30 dnů ode dne doručení výzvy. Pokud tak učiníte, nebudete povinen (povinna) hradit náklady exekuce v plné výši a nedojde k dalším krokům v procesu exekuce (k faktickému postižení majetku, mzdy atd.). Odměna soudního exekutora je v případě splnění na základě výzvy snížena o 50% v exekuci k vymožení peněžité částky nebo o 70% v exekuci k vymožení jiné povinnosti, náhrada hotových výdajů soudního exekutora je snížena o 50%. Je tedy potřeba splnit povinnost (uhradit dluh a zároveň uhradit zálohu na snížené náklady exekuce a na náklady oprávněného) dle pokynů ve *výzvě ke splnění vymáhané povinnosti*. Ve výzvě je dlužná částka vyčíslena ke dni vydání výzvy, je tedy třeba uhradit i částku, o kterou se vymáhaný nárok zvýšil ode dne vydání výzvy. Po splnění povinnosti soudní exekutor vydá *příkaz k úhradě nákladů exekuce*, jeho právní mocí bude exekuce skončena. Jestliže nesplníte svou povinnost dle pokynů ve výzvě, budete muset zaplatit náklady exekuce v plné výši.

### 3. Obdržel(a) jste exekuční příkaz

Pokud do 30 dnů od doručení *výzvy ke splnění vymáhané povinnosti* neuhradíte dluh a zálohu na snížené náklady exekuce a na náklady oprávněného, soudní exekutor provede exekuci na základě *exekučního příkazu* některým ze způsobů uvedených v exekučním řádu. Nejčastější způsoby provedení exekuce jsou:

- (1) Příkázání pohledávky z účtu u peněžního ústavu: Po obstarání účtu soudním exekutorem nemůžete nakládat s prostředky na tomto účtu do výše vymáhané pohledávky (výběr hotovosti, příkaz k úhradě apod.). Máte však právo vybrat si z postiženého účtu jednorázově dvojnásobek životního minima jednotlivce, pokud je tato částka na Vašem účtu k dispozici.
- (2) Srážky ze mzdy a jiných příjmů: Soudní exekutor rovněž může nařídit Vašemu plátcí mzdy, aby z Vašeho příjmu prováděl srážky ze mzdy v zákonem stanovené výši. Podrobnosti o výpočtu srážek ze mzdy jsou uvedeny na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti.

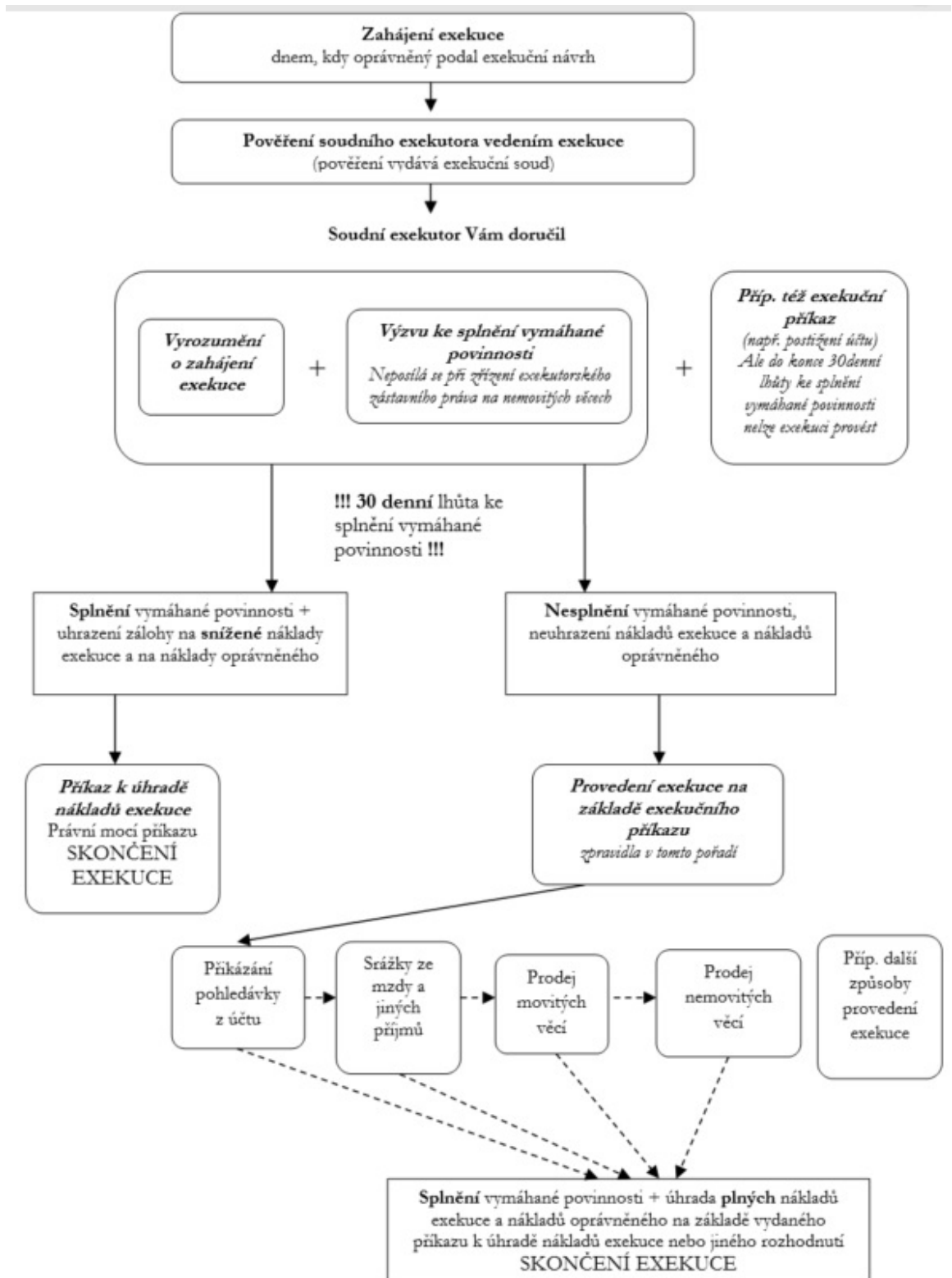
- (3) Prodej movitých věcí: Soudní exekutor může nařídit také prodej movitých věcí. Při exekuci prodejem movitých věcí smí soudní exekutor postihnout pouze věci ve Vašem vlastnictví, případně za zákonem stanovených podmínek ve společném jmění manželů. Dojde-li k soupisu či zajištění věci jiné osoby, může tato osoba hned na místě soupisu či do 30 dnů u soudního exekutora podat návrh na vyškrtnutí věci ze soupisu, přičemž musí doložit své vlastnictví. Nevyhoví-li soudní exekutor návrhu, lze se bránit tzv. vylučovací žalobou u soudu. Při exekuci prodejem movitých věcí nesmí soudní exekutor postihnout věci, které nezbytně potřebujete k uspokojování hmotných potřeb svých a své rodiny, a dále věci, jejichž prodej by byl v rozporu s morálními pravidly (zdravotnické pomůcky, snubní prsten apod.). Dojde-li při exekuci k označení či zajištění věcí, které jsou z exekuce vyloučeny, máte právo podat soudnímu exekutorovi do 15 dnů návrh na částečné zastavení exekuce.
- (4) Prodej nemovitých věcí: Vydání exekučního příkazu k provedení exekuce prodejem nemovitých věcí neznámá vždy, že nemovitá věc bude skutečně prodána - jeho vydání je i úkonem zajišťovacího charakteru. V případě exekuce prodejem nemovitých věcí ve Vašem vlastnictví soudní exekutor ustanoví znalce, který provede ocenění zajištěných nemovitých věcí. Na základě znaleckého posudku vydá soudní exekutor usnesení, v němž stanoví cenu těchto nemovitých věcí. Po nabytí právní moci tohoto usnesení vydá soudní exekutor dražební vyhlášku a následně provede dražbu nemovitých věcí. Pokud se jedná o prodej nemovitých věcí, které používáte k bydlení Vy a Vaše rodina, může soudní exekutor k tomuto kroku přistoupit, nebrání-li to účelu exekuce, až v případě, že k vymožení povinnosti a úhradě nákladů exekuce a oprávněného nestačí jiný způsob provedení exekuce.

Existují i jiné způsoby provedení exekuce (např. pozastavení řídicího oprávnění, přikázání jiné peněžité pohledávky, např. pohledávky z penzijního připojištění, vyklizení nemovitosti apod.). Podrobnosti naleznete na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti.

#### 4. Obdržel(a) jste příkaz k úhradě nákladů exekuce

Soudní exekutor vždy vyčíslí celkové náklady exekuce a náklady oprávněného na konci exekučního řízení. Ale již v průběhu exekuce může soudní exekutor vyčíslet dosavadní náklady exekuce, které se skládají především z odměny soudního exekutora a náhrady hotových výdajů soudního exekutora, a náklady oprávněného např. na právní zastoupení. Náklady exekuce a náklady oprávněného jste povinen (povinna) uhradit (nebude-li exekuce zastavena a náhrada nákladů uložena oprávněnému); proto je v takovém případě exekuce prováděna až do doby uhrazení takto vyčíslených nákladů exekuce.

### Základní schéma průběhu exekuce



Poznámka: Exekuce může být skončena také **zastavením**, k němuž může dojít **pouze na základě v zákoně uvedených důvodů** (více na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti). Bude-li exekuce zastavena, může být náhrada nákladů uložena i oprávněnému



Příloha č. 6

**EXEKUTORSKÝ ÚŘAD PRAHA 4**  
JUDr. Monika Elfmarková  
soudní exekutor  
K Beránku 3, 143 00 Praha 4



Příloha č. 8

EX 00000/00 Opr. TEST, sp. s. r. o., IČ: 45538, 214, 512 512 Služba: Písn. Test 1, Ulanesem, Cestá

Číslo	Datum	Zade	Příjemce	Kategorie	Plnění	Výsledek	Průběh	Datum PM	Zade	Příjemce	Průběh
148	13.11.2015			Drážba	Drážební vyřádk - novlá včís	zaplat			13.11.2015		
046	16.10.2012			Exekuce	Exekuční příkaz - Účty			16.10.2012			Exekuč
119	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Byt			21.05.2015			
120	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Cenové papíry			21.05.2015			
121	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Dávky SSP manžel			21.05.2015			
122	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Dávky manžel			21.05.2015			
123	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Exekutorské zřázení			21.05.2015			
124	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Exekutorské zřázení			21.05.2015			
125	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Leasing			21.05.2015			
126	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Movlá včís			21.05.2015			
127	21.05.2015	Developer		Exekuce	Exekuční příkaz - Mzda			21.05.2015			
002	17.02.2011			Havákový papír	Havákový papír			17.02.2011			vřáben
003	28.03.2011			Havákový papír	Havákový papír			28.03.2011			Vřáben
006	06.04.2011			Havákový papír	Havákový papír			06.04.2011			Haváčí
007	28.04.2011			Havákový papír	Havákový papír			28.04.2011			omyřen
009	11.05.2011			Havákový papír	Havákový papír			11.05.2011			sřáben
010	18.05.2011			Havákový papír	Havákový papír			18.05.2011			přihlá
012	20.05.2011			Havákový papír	Havákový papír			20.05.2011			vřáben
014	24.05.2011			Havákový papír	Havákový papír			24.05.2011			vřáben
015	31.05.2011			Havákový papír	Havákový papír			31.05.2011			čj. OR
016	10.06.2011			Havákový papír	Havákový papír			10.06.2011			vřáben
019	01.07.2011			Havákový papír	Havákový papír			01.07.2011			vřáben
021	25.07.2011			Havákový papír	Havákový papír			25.07.2011			Oráben
022	10.08.2011			Havákový papír	Havákový papír			10.08.2011			vřáben
023	16.09.2011			Havákový papír	Havákový papír			16.09.2011			Haváčí
024	05.09.2011			Havákový papír	Havákový papír			05.09.2011			sřáben
026	12.09.2011			Havákový papír	Havákový papír			12.09.2011			omyřen
028	16.09.2011			Havákový papír	Havákový papír			16.09.2011			vřáben
029	18.10.2011			Havákový papír	Havákový papír			18.10.2011			omyřen

Příloha č. 9

Toto rozhodnutí nabylo právní moci  
dne .....  
Exekutorský úřad Praha 4  
dne .....

<b>JUDr. Monika Ešmarková, Exekutorský úřad Praha 4 se sídlem K Beránku 3, 143 00 Praha 4</b>	
Na úř. desku vyvěšeno dne:	hod.:
Z úř. desky sejmuta dne:	hod.:
Odpovědný pracovník:	