

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

Doručování písemností je procesní úkon prováděný a schválený na základě zákonem stanoveného postupu.

Existují zvláštní pravidla pro doručování písemností, která zajišťují, že osoba obdrží písemnost a je informována, a zajišťují práva jednotlivce hájit své zájmy v průběhu řízení.

**2 Které písemnosti musí být doručovány formálně?**

V souladu s čl. 117 odst. 1 občanského soudního řádu Litevské republiky (dále jen „občanský soudní řád“) musí být právní dokumenty formálně doručeny.

Existují dvě kategorie právních dokumentů:

dokumenty účastníků řízení, včetně jejich návrhů, protinávrhů, obhajoby, odpovědi na protinávrhy, replik (vyjádření žalobce k obhajobě žalované strany), duplik (vyjádření žalovaného k replice), samostatných odvolání, odvolání a kasačních opravných prostředků, vyjádření k odvolání a další dokumenty, v nichž jsou jejich žádosti, žaloby, replikace nebo vysvětlení podány během písemného řízení (článek 110 občanského soudního řádu), procesní dokumenty soudu (rozsudky, nařízení, usnesení, rozhodnutí, zápisy z jednání, předvolání a oznámení) jsou procesní dokumenty přijaté soudem v průběhu řízení (článek 116 občanského soudního řádu). Zahrnují také písemnosti exekutorů (výzvy, příkazy, předvolání).

**3 Kdo odpovídá za doručení písemností?**

Za doručení písemnosti je obvykle odpovědný soud. Pokud jsou však písemnosti doručovány doporučeně nebo prostřednictvím exekutorů, kurýrů, účastníka řízení nebo právníka atd., je osoba, která písemnost doručuje, rovněž odpovědná za doručení.

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

Ano, soudy a exekutoři mohou vyhledávat ve veřejných rejstřících.

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

Cizí státy nemají volný přístup k údajům v rejstřících.

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

Litevská komora exekutorů rozděluje písemnosti pro účely doručování jednotlivým exekutorům. Exekutoři pak písemnosti doručují. Pokud adresa příjemce není známa, exekutoři zkontrolují rejstříky.

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

Občanský soudní řád stanoví následující způsoby doručování procesních písemností:

písemnosti se doručují adresátovi přímo u soudu proti podpisu, čímž se potvrzuje jejich přijetí (článek 127),

písemnosti se doručují poštou doporučeně, prostřednictvím exekutorů nebo kurýrů a případně prostřednictvím koncového telekomunikačního zařízení (čl. 117 odst. 1),

se souhlasem účastníka řízení může soud tomuto účastníkovi vydat procesní písemnost pro doručení adresátovi (čl. 117 odst. 2),

jedná-li strana nebo třetí strana o věci prostřednictvím zástupce, musí být procesní písemnosti týkající se věci doručeny pouze zástupci (článek 118),

pokud advokáti zastupují obě strany sporu, měl by advokát jedné strany předat dokument týkající se případu přímo advokátovi druhé strany (článek 119).

Pokud je účastníkem řízení fyzická osoba, musí být procesní písemnosti doručeny osobně nebo jejímu zástupci, pokud daná osoba nemá občanskoprávní procesní způsobilost, musí být písemnosti doručeny jejímu zákonnému zástupci. Procesní písemnosti určené právníckým osobám by měly být doručovány vedoucímu, řídicím orgánům nebo administrativním zaměstnancům této právnícké osoby (článek 123 občanského soudního řádu). Procesní písemnosti určené polovojským organizacím musí být doručeny veliteli nebo důstojníkovi ve službě příslušné organizace nebo jejího útvaru (článek 125 občanského soudního řádu), procesní písemnosti adresované uvězněným osobám musí být doručovány prostřednictvím příslušné vězeňské správy (článek 126 občanského soudního řádu).

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

Část I, kapitola XI, oddíl druhý občanského soudního řádu stanoví postup pro doručování písemností, který je povinný. Ustanovení čl. 117 odst. 1

občanského soudního řádu stanoví hlavní způsoby doručování procesních písemností: Poštou doporučeně, prostřednictvím exekutorů nebo poskytovatelů kurýrních služeb a jinými způsoby uvedenými v občanském soudním řádu. Různé způsoby doručování procesních písemností mohou zahrnovat: doručení zástupci (článek 118 občanského soudního řádu), doručení advokátovi (článek 119 občanského soudního řádu), u soudu (článek 127 občanského soudního řádu), doručení opatrovníkovi (článek 129 občanského soudního řádu), prostřednictvím sdělení veřejnosti (

článek 130 občanského soudního řádu) atd.

Na žádost dotčené osoby se písemnosti mohou zasílat a doručovat prostřednictvím e-mailu.

LITEKO: Kapitola IV Popisu postupu pro předávání písemností soudu a jejich doručování jednotlivcům elektronickými komunikačními prostředky, schváleného vyhláškou ministra spravedlnosti Litevské republiky č. 1R-332 ze dne 13. prosince 2012 (dále jen „Popis“) upravuje doručování procesních písemností jednotlivcům elektronickými komunikačními prostředky. V bodě 22 tohoto Popisu se uvádí, že je-li adresát povinen přijímat procesní písemnosti elektronickými komunikačními prostředky nebo souhlasil-li s doručováním procesních písemností na svůj účet v subsystému Veřejné elektronické služby litevského soudního informačního systému (dále jen „Subsystém LITEKO PES / systém ESS“) a s výhradou aktivního účtu subsystému LITEKO PES, musí určený zaměstnanec soudu zaslat procesní písemnosti na účet adresáta v subsystému LITEKO PES. Účastník řízení je o tom informován elektronickým

oznámením na svém účtu v subsystému LITEKO PES a na uvedenou e-mailovou adresu. Záleží, kdo je adresátem, protože korespondenci mezi institucemi lze provádět pouze e-mailem nebo elektronickým doručováním.

Národní informační systém pro doručování pošty elektronickým způsobem – e-doručování – je elektronickou alternativou k zasílání úředních dopisů doporučeně. Bezplatný přístup k systému e-doručování umožňuje předávat orgánům veřejné moci různé úřední písemnosti, prohlášení, žádosti atd. prostřednictvím internetu.

Elektronickou korespondenci lze v systému e-doručování zasílat, pokud je příjemce nebo odesílatel orgánem veřejné moci. E-korespondenci lze zasílat: mezi orgány veřejné moci,

mezi právníky osobami a orgány veřejné moci,

mezi fyzickými osobami a orgány veřejné moci.

Informační systém exekutorů (AIS) je **portál elektronického exekučního řízení**, který umožňuje, aby se osoby účastnily exekučního řízení online.

Tento portál lze využít pro:

kontrolu, zda se na vás vztahuje vymáhací řízení,

podání návrhu exekutorovi na vydání elektronického exekučního příkazu,

předložení písemnosti ve volném formátu exekutorovi,

přezkoumávání informací o exekučních řízeních a opatřeních přijatých exekutorem v jeho rámci a nahlížení do písemností ve spisu v reálném čase.

## **7 „Náhradní“ doručení**

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

Ano, je to umožněno. Pokud osoba, která doručuje procesní písemnost, nenajde adresáta v místě jeho bydliště nebo na pracovišti, měla by být písemnost doručena dospělému rodinnému příslušníkovi, který má bydliště u adresáta, ledaže by rodinní příslušníci měli na výsledku sporu právní zájem, který je v rozporu se zájmem adresáta; pokud nejsou k dispozici žádní rodinní příslušníci, měla by být písemnost doručena správně domu/komunitě, organizaci správy bytů, správci civilní farnosti nebo správě pracoviště adresáta (čl. 123 odst. 3 občanského soudního řádu).

Pokud osoba, která písemnost doručuje, nenajde adresáta v sídle právnické osoby nebo na jiném místě určeném právnickou osobou, měla by být písemnost doručena jakémukoli zaměstnanci právnické osoby, který je k dispozici v místě doručení. Pokud to není možné, měly by být procesní písemnosti doručovány vedoucímu správě nebo členům řídicího orgánu uvedeným v rejstříku právnických osob jakožto fyzickým osobám nebo dospělým rodinným příslušníkům (čl. 123 odst. 4 občanského soudního řádu).

Pokud je třeba doručit kopii žaloby nebo jiné procesní písemnosti, které vedou k potřebě hájit práva strany, straně, jejíž místo bydliště a pracoviště nejsou známa, nebo která nemá zástupce, mohou být uvedené písemnosti doručeny opatrovníkovi jmenovanému soudem, který případ projednává na žádost zúčastněné strany, dokud nebude známo místo bydliště nebo pracoviště této strany nebo dokud do řízení nevstoupí její zástupce (článek 129 občanského soudního řádu).

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

Obecná pravidla pro doručování procesních písemností platí od okamžiku uložení písemnosti na příslušném místě.

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

Adresát obdrží oznámení o doručené korespondenci, která musí být ve stanovené lhůtě vyzvednuta.

### **7.4 Pokud adresát odmítne přijmout doručení písemností, jaké z toho vyplývají důsledky? Považují se dokumenty za účinně doručené, pokud odmítnutí bylo neoprávněné?**

Jakékoli odmítnutí přijmout předvolání nebo kopii žaloby nebo podepsat potvrzení o přijetí bude považováno za rovnocenné s doručením kromě případů, kdy písemnosti doručuje účastník řízení. Osoba, která doručuje dokumenty, musí odmítnutí přijmout předvolání nebo kopii žaloby zaznamenat a musí uvést důvody odmítnutí. Pokud jsou předvolání nebo kopie žaloby doručovány pomocí telekomunikačního koncového zařízení, má se za to, že osoba odmítla přijmout takové procesní písemnosti, pokud nepodepíše potvrzení elektronickým podpisem do tří dnů od doručení nebo jinak nepotvrdí, že byly písemnosti doručeny.

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

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

Podle občanského soudního řádu pokud je osobou účastnicí se řízení fyzická osoba, musí jí být procesní písemnosti doručovány osobně, nebo pokud tato osoba nemá občanskoprávní procesní způsobilost, jejímu právnímu zástupci.

Procesní písemnosti určené právnickým osobám musí být doručeny jednatelem této právnické osoby, dalším členům řídicích orgánů uvedeným v rejstříku právnických osob, zástupcům právnické osoby u soudu nebo administrativním pracovníkům.

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

Pokud osoba, která doručuje procesní písemnost, nenajde adresáta v místě jeho bydliště nebo na jiném místě určeném pro doručování procesních písemností nebo na jejím pracovišti, měla by být procesní písemnost doručena dospělému rodinnému příslušníkovi, který má bydliště u adresáta (dětí, popř. osvojené děti, rodiče, popř. osvojení rodiče, manžel/manželka atd.), ledaže by rodinní příslušníci měli na výsledku sporu právní zájem, který je v rozporu se zájmem adresáta; pokud nejsou k dispozici ani rodinní příslušníci, písemnost by se měla doručit správně pracoviště adresáta. Nelze-li procesní písemnost doručit fyzické osobě v místě jejího bydliště nebo v jiném místě určeném pro doručování procesních písemností, měla by jí osoba, která procesní písemnost doručuje, doručit v uvedeném místě pobytu fyzické osoby. Pokud je adresa místa bydliště fyzické osoby nebo jiného místa určeného pro doručování procesních písemností stejná jako adresa uvedeného místa pobytu fyzické osoby, měly by být procesní písemnosti doručeny pouze jednou. Nelze-li procesní písemnost doručit fyzické osobě podle výše uvedeného postupu, měla by osoba, která procesní písemnost doručuje, zanechat oznámení týkající se doručení procesních písemností v uvedeném místě pobytu adresáta, přičemž v potvrzení, které zanesou zpět soudu, uvede, že tak učinila. V takovém případě se procesní písemnost považuje za doručenu do třiceti dnů ode dne, kdy bylo uvedené oznámení ponecháno v místě bydliště uvedeném adresátem. Vláda stanoví postup pro doručování procesních písemností a postup, kterým má být oznámení o doručování procesních písemností ponecháno v místě bydliště adresáta uvedeném adresátem, včetně formy, kterou by toto oznámení mělo mít.

Poštovní zásilky, které nelze ponechat v poštovní schránce adresáta nebo které nelze doručit adresátovi poštovním distributorem, jsou uloženy na obvodní poště adresáta, aby si je adresát mohl následně vyzvednout ve stanovené lhůtě, která je uvedena v oznámení týkajícím se zásilky, které bylo zanecháno v poštovní schránce adresáta. Po uplynutí stanovené lhůty pro vyzvednutí jsou zásilky vráceny odesílateli, pokud je znám.

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

Pokud adresáta na uvedené adrese nelze najít, doporučený dopis se nedoručí. Místo toho je v poštovní schránce adresáta ponecháno oznámení týkající se doručení poštovní zásilky. Po uplynutí stanovené lhůty pro vyzvednutí jsou zásilky vráceny odesílateli.

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

Písemným důkazem o doručení písemností je prohlášení o doručení písemnosti, ve kterém je uvedeno, zda byly písemnosti doručeny, či nikoli. Lze také použít potvrzení o doručení exekutorem, které je podepsáno adresátem (příjemcem) a potvrzuje přijetí dokumentů. Pokud písemnosti nebyly doručeny, exekutor vyhotoví prohlášení, v němž uvede, že písemnosti nebyly doručeny nebo že adresát odmítl písemnosti převzít. Dokumenty potvrzující doručení písemností se uchovávají v kancelářích exekutorů.

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

Pokud nebylo možné písemnosti doručit nebo byly písemnosti doručeny třetí osobě v rozporu se zákonem, lze učinit další pokus o doručení písemností, pokud je k dispozici dostatek času a není stanovena lhůta pro doručení.

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

V souladu s bodem 5 Postupu pro zpoplatnění doručování soudních a mimosoudních písemností ve věcech občanských a obchodních přijatém vyhláškou ministra spravedlnosti Litevské republiky č. 1R-16 ze dne 20. ledna 2016 (přepřpracované znění vyhlášky č. 1R -312 ze dne 9. prosince 2016) činí poplatek za doručování písemností v Litvě 110 EUR, pokud doručování písemností a jejich předávání za účelem exekuce exekutorovi organizuje a koordinuje litevská komora exekutorů.

Spolu s doručovanými dokumenty musí být předložen doklad o zaplacení tohoto poplatku (kopie bankovního výpisu). Tento poplatek se platí:

Litevské komoře exekutorů

Adresa: Konstitucijos pr. 15, LT-09319 Vilnius, Litva

Číslo účtu: LT92 4010 0424 0031 5815, AB Luminor Bank,

Bankovní kód 40100. Údaje se shromažďují a uchovávají v rejstříku právnických osob pod registračním číslem 126198978.

Telefon: +370 5 2750067, +370 5 275 0068

E-mail: [info@antstoliurumai.lt](mailto:info@antstoliurumai.lt)

<https://www.antstoliurumai.lt/>

Poslední aktualizace: 17/08/2021

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