

VYŽÁDANÉ INFORMACE

Trestní spis

Žadatel se domáhal následujících informací:

SDĚLENÍ, ŽDA JIŽ V LISTOPADU 2009 PLATILA PRO POLICII POVINNOST VYTVAŘEET KOPII TRESTNÍHO SPISU A TU ARCHIVOVAT, JAK STANOVÍ POKYNY POLICEJNÍHO PREZIDENTA Č. 103/2013 KYNÍ V ČL. 79B, ODBT. 1, PÍSM. B) A JAKÝM INTERNÍM AKTEM TAK BYLO STANOVENO? (VČETNĚ JEHO CITACE, PROSÍM)

JAKÁ ÚSTANOVENÍ INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ UPRAVUJÍ DOBU, PO KTEROU TRESTNÍ SPIS NENÍ VYŘAZEN - PŘESNĚJI DOBU PO KTEROU SE SPIS O ZVLÁŠTĚ ZÁVAŽNÉM ZLOČINU Z LISTOPADU 2009 UCHOVÁVA, TĚDY JEHO KOPIE, JEJŽ U POLICIE ZŮSTÁVA? (POKYJŮ NA DOBU LISTOPAD 2009 AŽ PROSINEC 2018 DOPADÁ VÍCE POKYJŮ POLICEJNÍHO PREZIDENTA, TAK PROSÍM O JEJICH UVEDENÍ VČETNĚ PŘÍSLUŠNÝCH CITACÍ)

LZE VŮBEC VYŘADIT KOPII TRESTNÍHO SPISU, JESTLIŽE DOSUD NEPÁDLO PRÁVNOMOCNĚ MERITORNÍ ROZHODNUTÍ VE VĚCI A KTERÉ POKYJY (LISTOPAD 2009 AŽ PROSINEC 2018) NA DALŠÍ PROBLEMATIKU PROSÍM DOPADAJÍ?

EXISTUJE INTERNÍ NORMATIVNÍ POKYJ V TOM SMYSLU, ŽE SPIS V ETŘE JE PRO ÚČELY § 65 TK. P. ZA SPIS NEPOVAŽUJE - A JEHO CITACE?

Policie České republiky poskytla žadateli následující informace:

1. V roce 2009 byla tvorba trestního spisu upravena závazným pokynem policejního prezidenta č. 200/2007, kterým se vydává spisový a skartační řád Policie České republiky. Článek 25a tohoto interního aktu řízení stanovil:

Čl. 25a

Trestní spis

(1) Trestní spis se vytváří

a) v originálu,

b) ve stejnopisu, do něhož se zakládají zpravidla průpisy, opisy, výpisy a kopie dokumentů založených v originálu; dokumenty, které nejsou součástí originálu, se zařadí na konec stejnopisu (dále jen „pomocný dokument“); je-li to možné a účelné,

jsou dokumenty, které jsou součástí stejnopisu, uchovávány pouze v elektronické podobě. Stejnopis se vytváří nejpozději před předáním trestního spisu mimo útvar; nebude-li trestní spis předán mimo útvar, nemusí se stejnopis vytvářet.

(2) V trestním spisu jsou dokumenty již v průběhu trestního řízení řazeny zpravidla v tomto pořadí

a) obsah spisu,

b) trestní oznámení nebo jiný podnět,

c) záznam o zahájení úkonů trestního řízení a dokumenty vztahující se k ohledání (například protokol o ohledání, fotodokumentace),

d) usnesení o zahájení trestního stíhání, sloučení nebo vyloučení trestní věci, stížnosti proti těmto usnesením a rozhodnutí o nich,

e) rozhodnutí o podjatosti policejního orgánu a související dokumenty,

f) žádost o ustanovení obhájce, jeho plná moc nebo rozhodnutí o jeho ustanovení, rozhodnutí o jeho odměně a náhradě nákladů ustanoveného obhájce,

g) protokol o zadržení obviněného nebo osoby podezřelé, návrh na vzetí do vazby, rozhodnutí o vazbě a o opravném prostředku proti němu, další žádosti a rozhodnutí týkající se vazby seřazené v časovém sledu (při více osobách seřadit podle vztahu k jednotlivým osobám v abecedním pořadí anebo podle počátku omezení osobní svobody),

h) příkaz k provedení prohlídky osobní, domovní, jiných prostor a pozemků a protokol o provedení prohlídky, příkaz a protokol o vydání nebo odnětí věci, usnesení a další dokumenty o nakládání se zajištěnými věcmi,

i) rozhodnutí, protokoly a další dokumenty související se zadržením, otevřením a záměnou zásilek, o zajištění peněžních prostředků na účtu, zaknihovaných cenných papírů, nemovitosti a jiné hodnoty a o odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu,

j) protokoly o výsledku obviněného nebo podezřelého a o dalších procesních úkonech s ním provedených (při více osobách seřadit podle příjmení v abecedním pořadí, pokud nepřevažuje důvod pro odchylné řazení, například podle závažnosti stíhaných skutků nebo podle časové posloupnosti),

k) protokoly o výsledku svědků, jejich poučení jako poškozených a o provedení dalších procesních úkonů s nimi provedených (seřadit podle příjmení svědků v abecedním pořadí, pokud nepřevažuje důvod pro odchylné řazení), úřední záznamy o podání vysvětlení podle § 158 odst. 5 trestního řádu (při více osobách seřadit přednostně podle příjmení v abecedním pořadí, pokud nepřevažuje důvod pro odchylné řazení),

l) přibrání znalce, žádost o zpracování odborného vyjádření nebo kontrolní a revizní zprávy, znalecké posudky, odborná vyjádření, kriminalistické expertizy, rozhodnutí o znalečném,

m) jiné listinné důkazy (například protokol o konfrontaci, protokol o vyšetřovacím pokusu, výpisy z bankovního účtu),

n) dokumentace k adheznímu řízení (například poučení poškozených, vyčíslení škody, zajištění nároku poškozeného na náhradu škody),

o) podklady pro posouzení osobních poměrů podezřelého nebo obviněného (při více osobách seřadit v abecedním pořadí podle příjmení),

p) ostatní procesní dokumenty, například vyrozumění obhájce o úkonech, záznamy o kontrole korespondence, záznamy o nahlédnutí do spisu a o odepření nahlédnutí, záznamy o prostudování spisu, návrhy na doplnění vyšetřování a jejich případná odmítnutí,

q) závěrečná zpráva s návrhem na podání obžaloby nebo jiné rozhodnutí v trestní věci; doručenko se pevně připojí k dokumentu, jehož doručení prokazuje; prokazuje-li doručení více než jednoho dokumentu, připojí se k jednomu z nich originál doručenko a ke každému dalšímu dokumentu její kopie.

2. Podrobnosti skartačního řízení upravuje s účinností od 1. ledna 2016 pokyn policejního prezidenta č. 170/2015, spisový řád. Tento interní akt řízení nahradil závazný pokyn policejního prezidenta č. 222/2011, kterým byl vydán spisový řád Policie České republiky, účinný od 1. ledna 2012, jemuž předcházela závazný pokyn policejního prezidenta č. 200/2007, kterým byl vydán spisový a skartační řád Policie České republiky a který byl účinný od 1. ledna 2008, tj. i v roce 2009. Podle posledně uvedeného interního aktu řízení se stejnopisu trestního spisu přiřazují následující skartační znaky a skartační lhůty:

A/10 – stejnopis trestního spisu, který má důležitý historický význam, ať ve vztahu k osobám či ke státnímu zřízení nebo k národnímu hospodářství apod.,

V/10 - stejnopis trestního spisu o trestných činech, o nichž koná řízení v I. stupni krajský soud,

S/10 – stejnopis trestního spisu, pokud došlo k odložení nebo jinému vyřízení věci podle § 159a zákona č. 141/1961, o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 141/1961“), podání návrhu na podání obžaloby, zastavení trestního stíhání podle § 172 zákona č. 141/1961, podmíněnému zastavení trestního stíhání podle § 307 zákona č. 141/1961, postoupení věci, narovnání podle § 309 zákona č. 141/1961,

S/20 - stejnopis trestního spisu, který se týká závažných případů vražd a závažných mimořádných událostí, pokud došlo k odložení věci, neboť se nepodařilo zjistit skutečnosti opravňující zahájit trestní stíhání, k přerušení trestního stíhání podle § 173 zákona č. 141/1961,

V/5 - stejnopis trestního spisu o trestných činech, o nichž koná řízení v I. stupni okresní soud.

Článek 72 tohoto interního aktu řízení stanoví:

Skartační znak a skartační lhůta

(1) Skartační znak se vyznačuje písmeny „A”, „S”, nebo „V”, kterými je stanoven způsob, jakým se s vyřazovaným dokumentem naloží ve skartačním řízení.

(2) Skartační znak „A” (archiv) vymezuje, že vyřazovaný dokument bude po uplynutí skartační lhůty pro jeho trvalou hodnotu navržen k vybrání za archiválii a trvalému uložení v archivu.

(3) Skartační znak „S” (stoupa) vymezuje, že vyřazovaný dokument bude po uplynutí skartační lhůty navržen ke zničení jako nepotřebný pro činnost útvaru (organizačního článku).

(4) Skartační znak „V” (výběr) vymezuje, že u vyřazovaného dokumentu lze jeho hodnotu určit až po uplynutí skartační lhůty, která je zpravidla nejméně tři roky.

(5) Skartační lhůta je doba, po kterou se vyřazovaný dokument ukládá ve spisovně, případně ve správním archivu. Stanoví se na celé roky a teprve po jejím uplynutí lze vyřazovaný dokument zařadit do skartačního řízení. Skartační lhůta je nejméně jeden rok; pokud však provozní potřeba vyřazovaného dokumentu zanikla bezprostředně po jeho vyřízení (uzavření), například interní sdělení, časově omezená sdělení, materiály k připomínkovému řízení, které nesouvisí s oborem působnosti útvaru, může být vyřazovaný dokument zařazen do skartačního řízení již v následujícím kalendářním roce po jeho vyřízení (uzavření).

(6) Skartační lhůta počíná plynout dnem 1. ledna následujícího kalendářního roku po aktuálním roce, tj. po roce, kdy došlo u

a) dokumentu k jeho vyřízení,

b) spisu k jeho uzavření,

c) pomůcek k ukončení jejich využívání nebo uzavření,

d) dohod, smluv, interních aktů řízení a jiných organizačních norem a opatření, dokladů a podobných dokumentů k ukončení jejich platnosti, resp. účinnosti,

e) evidencí a administrativních pomůcek, pokud došlo k vyřazení všech dokumentů (materiálů) v nich evidovaných.

(7) Skartační lhůta končí posledním dnem toho kalendářního roku, jehož letopočet se rovná součtu letopočtu aktuálního roku a délky této skartační lhůty v rocích.

Postup pro stanovení začátku nebo konce skartační lhůty je pro některé druhy vyřazovaných dokumentů (spisů) upraven odlišným způsobem uvedeným ve spisovém a skartačním plánu. Skartační lhůtu nelze zkracovat; výjimečně může být prodloužena, pokud je vyřazovaný dokument nadále potřebný pro činnost policie.

(8) U vyřazovaných dokumentů, jejichž skartační lhůta je delší než 10 let a které budou předány k dalšímu uložení do správního archivu, musí zpracovatel vyznačit dvojí skartační lhůtu. Vzor vyznačení dvojí skartační lhůty je uveden v příloze č. 10 tohoto závazného pokynu. Lhůty se nesčítají, první lhůta je součástí druhé lhůty.

(9) Skartační znak a rok, kdy bude vyřazovaný dokument zařazen do skartačního řízení vyplývající ze skartační lhůty, vyznačí na vyřazovaný dokument v souladu s čl. 40 odst. 1 písm. c) a d) zpracovatel, který jej vyřídil, uzavřel nebo ukončil jeho používání.

(10) Obsahuje-li spis dokumenty s různými skartačními znaky a skartačními lhůtami, posuzuje se vždy podle dokumentu s nejdelší skartační lhůtou a skartačním znakem podle priority v pořadí „A“ - „V“ - „S“.

V souladu s článkem 52 uvedeného interního aktu řízení k ukládání vyřízených dokumentů (uzavřených spisů) slouží spisovna a dokumenty (spisy) se skartační lhůtou delší než deset let se po uplynutí deseti let předávají k dalšímu uložení do správního archivu.

3. Viz ad 2.

4. Skutečnost, že spisem ve smyslu ustanovení § 65 zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů, jež upravuje nahlížení do spisu, je míněn výhradně originál trestního spisu, vyplývá ze samotného znění uvedeného ustanovení tohoto právního předpisu.

PhDr. Jiří Vokuš, 25. ledna 2019