

**Příloha č. 3**  
**Vnitřní směrnice č. 4/2017, Spisový řád Městského úřadu Chropyně**

**Informace o provozu podatelny**  
**a o podmínkách přijímání dokumentů na Městském úřadě Chropyně**

Adresa pro osobní a poštovní doručování datových zpráv na technických nosičích:

**Podatelna**

**Městský úřad Chropyně, náměstí Svobody 29, 768 11 Chropyně**

Pondělí 7:30 - 11:30 a 12:00 - 17:00

Úterý 7:30 - 11:30 a 12:00 - 14:00

Středa 7:30 - 11:30 a 12:00 - 17:00

Čtvrtek 7:30 - 11:30 a 12:00 - 14:00

Pátek 7:30 - 11:30 a 12:00 - 13:00

**Elektronická adresa podatelny: [e-podatelna@muchropyne.cz](mailto:e-podatelna@muchropyne.cz)**

**ID datové schránky: rbsbexq**

Na uvedeném pracovišti jsou přijímána osobní a poštovní listovní podání. V případě, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný (poškozený) a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument Ministerstvo vnitra dále nezpracovává.

**Datovou zprávu (podání v digitální podobě) je možné doručit:**

- prostřednictvím informačního systému datových schránek - maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB,
- zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu podatelny - maximální velikost jedné datové zprávy je 10 MB,
- na přenosném technickém nosiči - maximální velikost jedné datové zprávy je 10 MB.

**Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat:**

1. Přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je CD, DVD nebo USB flash disk.
2. Předaný nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho podání podatelně.

**Přijímané formáty datových zpráv:**

**Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:**

- PDF, verze 1.7 a vyšší,
- PDF/A, ISO 19005,
- TXT,
- RTF,
- DOC, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,
- DOCX, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,
- XLS/XLSX,
- ZFO (datový formát ZFO je určen pouze pro účely zpracování technologickými datovými schránkami).

#### **Statické obrazové dokumenty:**

- PNG, ISO/IEC 15948,
- TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný,
- JPG/JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918.

#### **Dynamické obrazové dokumenty:**

- MPEG-2, ISO/IEC 13818,
- MPEG-1, ISO/IEC 11172,
- GIF.

#### **Zvukové dokumenty:**

- MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2),
- MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3),
- WAV, PCM.

#### **Databáze:**

- XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD).

#### **Náležitosti doručování datové zprávy:**

Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou elektronickými přílohami tohoto podání.

#### **Bezpečnost datové zprávy:**

Pokud datovou zprávu nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelná) a obsahuje chybný datový formát nebo počítačový program, jenž je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných orgánem veřejné moci, není podatelnou přijata a odesílatel, pokud je znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.

#### **Potvrzení o doručení datové zprávy:**

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením splnění náležitostí podání podle jiných právních předpisů. Pokud bude zjištěno, že datová zpráva v tomto smyslu nemá předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, bude podavatel vyzván k jejich odstranění, k čemuž mu bude poskytnuta přiměřená lhůta.

#### **Seznam povolených typů nosičů dat**

- CD se souborovým systémem ISO9660

#### **Postup v případě zjištění škodlivého kódu\* u přijatého elektronického podání:**

Podání, u kterého byl zjištěn škodlivý kód, není zpracováváno. Pokud z přijatého podání lze zjistit elektronickou adresu odesílatele, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištění škodlivého kódu.

#### **Příjem a zpracování elektronických podání**

- musí být podepsáno platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb
- po přijetí elektronického podání, je elektronická písemnost podána do spisové služby úřadu. Další postup je již stejný jako u běžného podání.