

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

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.