

Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů na Krajském úřadu Ústeckého kraje

Krajský úřad Ústeckého kraje zřizuje v souladu s vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů pro potřeby doručování podání na centrální podatelnu a elektronickou podatelnu.

Obsah:

1) Centrální podatelna	2
a. Doručovací adresa podatelny	
b. Úřední hodiny podatelny	
c. Důsledky vad doručených dokumentů	
d. Pracoviště Czech POINT	
2) Elektronická podatelna	3
a. Elektronická adresa podatelny	
b. ID datové schránky	
c. Podmínky doručování prostřednictvím Informačního systému datových schránek	
d. Podmínky doručování prostřednictvím veřejné sítě Internet (zaslané e-mailem na elektronickou adresu podatelny)	
e. Technické parametry technických nosičů dat:	
f. Způsob potvrzení elektronického podání zaslaného na elektronickou adresu podatelny	
g. Postup v případě zjištění závad u přijatého podání	
3) Podání, která lze podat v elektronické podobě	5
a. Elektronická podání, která musí být opatřena elektronickým podpisem	
b. Elektronická podání, která nemusí být podepsána zaručeným elektronickým podpisem	

Centrální podatelna

Doručovací a korespondenční adresa podatelny:

**Ústecký kraj
Velká Hradební 3118/48
400 02 Ústí nad Labem**

Úřední hodiny podatelny a kontaktního pracoviště Czech POINT:

Po	7:30 – 12:00	12:30 - 17:00 h
Út	7:30 – 12:00	12:30 – 15:30 h
St	7:30 – 12:00	12:30 - 17:00 h
Čt	7:30 – 12:00	12:30 – 15:30 h
Pá	7:30 – 12:00	12:30 – 14:00 h

Důsledky vad doručených dokumentů:

Na výše uvedeném pracovišti jsou přijímána podání doručená v listinné podobě (analogová podoba) prostřednictvím držitele poštovní licence, kurýrem a osobně. V případě, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný (z hlediska úplnosti podání podatelna posuzuje pouze celistvost a nepoškozenost doručované zásilky nikoli úplnost z hlediska obsahu a obsahových náležitostí podání) nebo nečitelný a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro odstranění vad. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument se dále nezpracovává.

Pracoviště Czech POINT:

Součástí centrální podatelny úřadu je také pracoviště Czech POINT. V rámci služeb Czech POINT může žadatel osobně požádat o:

- ✓ Provedení autorizované konverze dokumentu z listinné do elektronické podoby a naopak.
- ✓ Výpis z rejstříku trestu, z rejstříku trestu právnických osob, z živnostenského rejstříku, bodového hodnocení řidiče, z insolvenčního rejstříku, z katastru nemovitostí, z veřejných rejstříků (obchodní, spolkový, nadační, ústavů, společenství vlastníků a rejstřík obecně prospěšných společností).
- ✓ Agendy ISDS (žádost o zřízení datové schránky, žádost o zneplatnění přístupových údajů a vydání nových, přidání pověřené osoby, opětovné zpřístupnění datové schránky).

Elektronická podatelna

Elektronická podatelna sídlí na stejné adrese jako centrální podatelna (viz výše).

Elektronická adresa podatelny: epodatelna@kr-ustecky.cz

ID datové schránky: t9zbsva

Dokument v digitální podobě (písemný, zvukový nebo obrazový záznam vytvořený prostředky informační techniky) lze doručit zejména:

- ✓ prostřednictvím informačního systému datových schránek,
- ✓ zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu příslušné podatelny,
- ✓ na přenosném technickém nosiči dat.

Jednou zprávou lze učinit pouze jedno podání. A pokud je součástí jednoho podání více elektronických souborů, musí být zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho elektronickými přílohami.

Podmínky doručování prostřednictvím Informačního systému datových schránek

V rámci jedné datové zprávy je možné zaslat obsah o velikosti 20 MB v následujících datových formátech:

- ✓ 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.
- ✓ 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).
- ✓ Účetní záznamy:
 - (ISDOC) Information System Document verze 5.2 a vyšší,
 - nebo datový formát, který je v souladu s evropskou normou pro sémantický datový model základních prvků elektronické faktury a syntaxí podle směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/55/EU ze dne 16. dubna 2014 o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek.

Podmínky doručování prostřednictvím veřejné datové sítě (zaslané e-mailem na elektronickou adresu podatelny)

V rámci jednoho podání je možné zaslat obsah o velikosti 20 MB v následujících datových formátech:

- ✓ pdf, xml, zfo, htl, html, odt, ods, odp, txt, rtf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, jpg, jpeg, jfif, png, tif, tiff, gif, mpeg1, mpeg2, wav, mp2, mp3, isdoc, isdocx nebo datový formát, který je v souladu s evropskou normou pro sémantický datový model základních prvků elektronické faktury a syntaxí podle směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/55/EU ze dne 16. dubna 2014 o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek.

Technické parametry technických nosičů dat:

- ✓ přípustným přenosným technickým nosičem dat je CD, DVD nebo USB flash disk, který se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho podání na příslušné podatelně.

Způsob potvrzení elektronického podání zaslání na elektronickou adresu podatelny

Příjem podání je potvrzen odesílateli e-mailovou zprávou, která je odesílateli zaslána nejpozději první pracovní den následující po přijetí. Obsah zprávy je dán

výsledkem prvotních kontrol podání z hlediska jeho čitelnosti, přítomnosti podpisu apod., a není potvrzením splnění náležitostí podání podle právních předpisů.

Postup v případě zjištění závad u přijatého podání

Pokud dokument v digitální podobě vč. datové zprávy, v níž je obsažen, nelze zobrazit (není čitelný), obsahuje škodlivý kód (chybný datový formát nebo počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému), není v datovém formátu nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém krajský úřad přijímá dokumenty v digitální podobě, bude o této skutečnosti odesílatel, pokud je znám, vyrozuměn. Není-li krajský úřad schopen určit odesílatele nebo nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem vadu doručeného dokumentu odstranit, dokument se dále nezpracovává.

Podání, která lze podat v elektronické podobě:

Elektronická podání, která musí být opatřena uznávaným elektronickým podpisem:

- ✓ Podání podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Stížnost podle § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Podání podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Podání podle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů, (od 1. 1. 2011 podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád).
- ✓ Podání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Podání podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Podání podle zákona č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, ve znění pozdějších předpisů.

Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba, právnická osoba použije při podepisování minimálně zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Ostatní subjekty při výběru typu elektronického podpisu postupují v souladu s ustanovením § 5 a § 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

Podání lze podle § 37 odst. 4 správního řádu učinit také jiným technicky možným způsobem (např. elektronicky bez uznávaného elektronického podpisu). Toto podání je však třeba do pěti dnů potvrdit nebo doplnit řádným způsobem, jinak takový úkon nelze považovat za podání.

Elektronická podání, která nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem:

- ✓ Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů.
- ✓ Podnět podle § 42 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Žádost o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů může být podána bez uznávaného elektronického podpisu, avšak pouze prostřednictvím elektronické podatelny. Není-li takto podána, nepovažuje se podání za žádost podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

Podnět (např. § 42 nebo § 94 odst. 1 správního řádu) není podáním (§ 37 správního řádu), a proto podnět bez uznávaného elektronického podpisu je podnětem řádným a krajský úřad jej vyřídí zákonem stanoveným způsobem.

Vyřizování dotazů týkajících se provozu elektronické podatelny

Vaše dotazy týkající se provozu elektronické podatelny zasílejte na elektronickou adresu kohout.j@kr-ustecky.cz, event. volejte na tel. č. 475 657 328. Dotazy týkající se provozu el. podatelny jsou vyřizovány mimo pořadí Odborem informatiky a organizačních věcí Krajského úřadu Ústeckého kraje, formou a způsobem, který je odpovídající k povaze věci (dotazy).