

INFORMACE O PROVOZU PODATELNY A PODMÍNKY PRO PŘÍJEM DOKUMENTŮ NA STŘEDNÍ ŠKOLU STAVEBNÍ – HORSTAV

PODATELNA

Podatelna se nachází v prvním patře budovy Střední školy stavební – HORSTAV na adrese Na Vlčinci 16/3, Olomouc v místnosti ředitelky školy.

Telefonní kontakt na podatelnu: + 420 724 549 018

Adresa e-podatelny: reditel@ssshorstav.cz

Provozní doba podatelny je shodná s úředními hodinami školy.

Příjem analogových (listinných) dokumentů

Pro doručování dokumentů v analogové (listinné) podobě je určena adresa podatelny **Na Vlčinci 16/3, 779 00 Olomouc.**

Pravidla pro podání analogových (listinných) dokumentů:

- Při osobním doručení analogového dokumentu může podatelna na výslovnou žádost odesílatele, vystavit převzetí o potvrzení podání, a to jako kopii první strany doručeného analogového dokumentu s otiskem podacího razítka a evidenčními údaji podání.
- V případě, že je doručený dokument neúplný nebo nečitelný či poškozený a lze určit jeho odesílatele a kontaktní údaje odesílatele, vyrozumí určený zaměstnanec odesílatele o zjištěné vadě a vyzve jej k jejímu odstranění. Pokud není vada odstraněna, není dokument dále evidován. Není-li podatelna schopna určit odesílatele dokumentu, který má výše uvedené vady, podání není podatelnou zaevidováno a zpracováno.
- Nevyžádaná reklamní či obchodní sdělení (spam) nejsou podatelnou evidována a zpracována jako podání.

Příjem DIGITÁLNÍCH dokumentů

Pro doručování dokumentů v digitální podobě je určena pouze elektronická podatelna (e-podatelna), která je součástí podatelny Střední školy stavební – HORSTAV, Olomouc.

Podepsání digitálních dokumentů elektronickým podpisem

Podepsání digitálních dokumentů elektronickým podpisem se řídí zákonem č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (dále jen nařízení eIDAS).

U „veřejnoprávních podepisujících“ uvedených v §5 zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce je vyžadován kvalifikovaný elektronický podpis a kvalifikované elektronické časové razítko.

U subjektů uvedených v §6 zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce je vyžadován uznávaný elektronický podpis, podepisuje-li se dokument, kterým se právně jedná vůči Střední škole stavební – HORSTAV.

Střední škola stavební – HORSTAV přijímá u digitálních dokumentů tyto datové formáty:

- u statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů

pdf Portable Document Format

PDF/A Portable Document Format for the Long-term Archiving

ZFO/FO 602XML Filler dokument

HTML/HTM Hypertext Markup Language Document

ODT Open Document Text

ODS Open Document Spreadsheet

ODP Open Document Presentation

TXT prostý text

RTF Rich Text Format

DOC/DOCX MS Word Document

XLS/XLSX MS Excel Spreadsheet

CSV Comma Separated Values

PPT/PPTX MS PowerPoint Presentation

- u statických a dynamických obrazových dokumentů

JPEG/JPG/JFIF, ISO/IEC 10918 Joint Photographic Experts Group File Interchange Format

PNG, ISO/IEC 15948 Portable Network Graphics

TIF/TIFF, revize 6 - nekomprimovaný Tagged Image File Format

GIF Graphics Interchange Format

MPEG-2, ISO/IEC 13818 Moving Picture Experts Group Phase 2

MPEG-1, ISO/IEC 11172 Moving Picture Experts Group Phase 1

GIF Graphics Interchange Format

DWG (AutoCAD DraWinG File Format) verze 2007 a vyšší

SHP/DBF/SHX/PRJ/QIX/SBN/SBX (ESRI Shapefile)

DGN (Bentley MicroStation Format) verze V7 a V8

GFML/GFS/XSD (Geography Markup Language Document)

TFW (ESRI World File Format)

- u zvukových dokumentů

WAV Waveform audio format

MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2)

MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3)

PCM modulace Pulse-code modulation

- u databáze

XML Extensible Markup Language Document

- u elektronické faktury

ISDOC/ISDOCX Information System Document (ISDOC) verze 5.2 a vyšší

- EDI (mezinárodní standard EDIFACT, standardy ODETTE a EANCOM pro elektronickou výměnu obchodních dokumentů)

Syntax UBL 2.1 ISO/IEC 19845:2015

Syntax UN/CEFACT CII (Cross Industry Invoice)

- u zabalených souborů, které jsou doručovány na e-podatelnu

RAR, ZIP, 7Z, MSG

- jiné formáty

VCF (vizitky)

P7s (externí elektronický podpis), příjem datového formátu je povolen pouze jako součást elektronické podpisu

CRT (certifikát), příjem datového formátu je povolen pouze jako součást elektronické podpisu

TST (časové razítko) příjem datového formátu je povolen pouze jako součást elektronické podpisu

GFRM, SRZ (formuláře evidenčního systému)

Podání dokumentů v digitální podobě lze provést těmito způsoby:

1. **prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky Střední školy stavební - HORSTAV,**

ID datové schránky: **2q5tq7**

Typ datové schránky: **orgán veřejné moci**

2. **zasláním emailové zprávy na emailovou adresu elektronické podatelny: reditel@ssshorstav.cz**

Pravidla pro podání dokumentů v digitální podobě (doručení prostřednictvím datové schránky anebo na e-podatelnu)

- Velikost elektronického podání je u podání doručených prostřednictvím datové schránky maximálně **20MB**, u podání doručených prostřednictvím e-podatelnou maximálně **20MB**.
- Nevyžádaná reklamní či obchodní sdělení (spam) nejsou podatelnu evidována a zpracována jako podání.
- V případě, kdy je na podatelnu doručen digitální dokument, který je neúplný nebo poškozený tak, že jej nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód anebo není v datovém formátu pro příjem digitálních dokumentů, vyzve podatelna odesílatele k jejímu odstranění. Pokud není vada odstraněna, není dokument dále zpracováván a evidován.
- Elektronická podatelna zasílá na emailovou adresu odesílatele zprávu o potvrzení doručení podání, výsledek zpracování digitálního dokumentu a jeho zaevidování. Zpracování podání probíhá v úředních hodinách elektronické podatelny. Potvrzení informuje odesílatele o datu a času zaevidování podání, přidělení jednotného identifikátoru digitálního dokumentu a o náležitostech, které jeho podání obsahovalo. Pokud odesílatel toto potvrzení neobdrží nebo není vyzván k nápravě vad v podání, znamená to, že zpráva nebyla řádně e-podatelně doručena a podání je nezbytné zopakovat.

1. doručení na přenosném technickém nosiči dat

Dokumenty v elektronické podobě doručované na technických nosičích dat přijímá pouze podatelna na adrese Na Vlčinci 16/3, 779 00 Olomouc.

Pravidla pro podání doručená na přenosném technickém nosiči dat:

- **Přípustným přenosným technickým nosičem dat je CD, DVD nebo USB flash disk.**

- Při osobním doručení na přenosném technickém nosiči dat může podatelna na výslovnou žádost odesílatele, vystavit převzetí o potvrzení podání.
- Vrácení přenosného technického nosiče je možné pouze na výslovnou žádost odesílatele uplatněnou při jeho předání podatelně za podmínky, že soubor dat k přehrání není větší než 20 MB. Přenosný technický nosič je součástí podání.
- Podatelna zjistí, zda je dokument doručený v digitální podobě na přenosném technickém nosiči dat úplný, lze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, neobsahuje škodlivý kód a je v datovém formátu, který je pro příjem digitálních dokumentů. V případě zjištění výše uvedených vad dokumentu vyzve podatelna odesílatele k jejímu odstranění. Pokud není vada odstraněna, není dokument dále zpracováván a evidován.