

## Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů v Domově bez zámku Náměšť nad Oslavou

### Adresa podatelny:

Domov bez zámku Náměšť nad Oslavou, příspěvková organizace  
V. Nezvala 115  
675 71 Náměšť nad Oslavou

### Provozní doba pro veřejnost

Pondělí – pátek 8.00 – 13.00

Na výše 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.

### Adresa pro doručování datových zpráv na technických nosičích dat:

Domov bez zámku Náměšť nad Oslavou, příspěvková organizace  
V. Nezvala 115  
675 71 Náměšť nad Oslavou

Elektronická adresa podatelny: **podatelna@domovbz.cz**

ID datové schránky: **ak5uz2e**

### 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:

- Dokument MS word (.doc, .docx)
- Dokument MS excel (.xls, .xlsx)
- Výstupním datovým formátem pro statické textové dokumenty a kombinované statické textové a obrázkové dokumenty je PDF/A (dokument ve formátu Adobe Acrobat Reader)
- Výstupním datovým formátem pro statické obrazové dokumenty je PNG, TIF/TIFF, JPEG/JFIF
- Výstupní datovým formátem dynamických obrazových dokumentů je MPEG-2, MPEG-1, GIF.
- Výstupním datovým formátem zvukových dokumentů je MPEG-1 a MPEG-2 audio layer II a III, WAV, PCM.
- Výstupním datovým formátem pro databáze je XML.
- Výstupním datovým formátem pro účetní záznamy v elektronické podobě je ISDOC.
- Elektronický podpis je akceptován pouze u formátů PDF/A, ZFO, FO.
- U e-mailových zpráv ve formátu S/MIME.
- Akceptovány jsou pouze nosiče CD a DVD se souborovým systémem ISO9660.
- Jednou e-mailovou zprávou (nebo na jednom technickém nosiči dat) zasílejte pouze jedno podání.
- Pokud součástí jednoho podání je více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou dalšími elektronickými přílohami tohoto podání.

## Bezpečnost datové zprávy:

Pokud datovou zprávu nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelná), obsahuje datový formát, který organizace nepřijímá, nebo počítačový program, jenž je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných organizací, není podatelnou přijata a odesílatel, pokud je znám, je o této skutečnosti vyrozuměn. Není-li organizace schopna určit odesílatele nebo nepodaří-li se jí ve spolupráci s odesílatelem vadu doručeného dokumentu odstranit, dále dokument nezpracovává. "

Při zjištění, že doručený analogový dokument je neúplný nebo nečitelný a PKKV je schopna určit odesílatele, tak ho vyrozumí o zjištěné vadě a požádá o znovu podání. Pokud se nepodaří odesílatele určit, podání se dále nezpracovává.

## Základní výčet právních předpisů, jimiž se řídí činnost podatelny:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES;
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů);

- směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/55/EU ze dne 16. dubna 2014 o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek;
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů;
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád;
- zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti);
- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů;
- zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce;
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby;
- vyhláška č. 316/2014 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti);
- vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů;
- vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek;
- vyhláška č. 317/2014 Sb., o významných informačních systémech a jejich určujících kritériích

