

ÚDAJE O PROVOZU PODATELNY – ZÁKLADNÍ ŠKOLA ČESKÁ TŘEBOVÁ, NÁDRAŽNÍ ULICE

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě

Tato adresa je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat.

Základní škola Česká Třebová, Nádražní ulice
Nádražní 200
560 02 Česká Třebová

Úřední hodiny podatelny ve školním roce

Pondělí: 7:00 – 8:00, 9:30 – 10:00, 12:30 – 13:30

Úterý: 7:00 – 8:00, 9:30 – 10:00, 12:30 – 13:30

Středa: 7:00 – 8:00, 9:30 – 10:00, 12:30 – 13:30

Čtvrtek: 7:00 – 8:00, 9:30 – 10:00, 12:30 – 13:30

Pátek: 7:00 – 8:00, 9:30 – 10:00, 12:30 – 13:30

Úřední hodiny podatelny o hlavních prázdninách (červenec, srpen)

Středa: 8:00 – 10:00

Elektronické adresy podatelny

radka.mikova@zsnadrazni.cz

jaroslava.beranova@zsnadrazni.cz

Identifikátor datové schránky

xqbmkk4

Oprávněné pracovnice elektronické podatelny: Radka Míková, Jaroslava Beranová

Formáty datových zpráv

Dokumenty v digitální podobě jsou přijímány v datových formátech dle § 23 vyhlášky MV č. 259/2012 Sb., jedná se o tzv. výstupní datové formáty. Dalšími přijímanými datovými formáty dokumentu v digitální podobě jsou PDF verze 1.7 a vyšší, DOC, DOCX (textový dokument aplikace Microsoft Word), TXT (prostý text), ODT (Open Document Text), RTF (Rich Text Format).

Přehled přenosných technických nosičů dat

Přijímáme dokumenty v digitální podobě na nosičích USB flash disk, CD a DVD. Jednou zprávou (nebo na jednom technickém nosiči dat) zasílejte pouze jedno podání. Maximální velikost přílohy pro elektronické podání (mimo technický nosič) je 10 MB.

Postup v případě zjištění škodlivého kódu

Např. viry, chybný formát, porušení integrity datové zprávy a neplatnost elektronického podpisu zaslátel. Datové zprávy, u kterých byly zjištěny výše uvedené závady, nejsou podatelnu zpracovávány. Podatelna ZŠ dále postupuje dle následujícího ustanovení.

Důsledky doručení neúplného nebo poškozeného dokumentu

Pokud podatelna zjistí, že doručенý dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný, a je schopna určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, vyzoomí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se podatelně vadu doručенého dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, podatelna dokument dále nezpracovává. Není-li podatelna schopna určit odesílatele doručенého dokumentu, který je neúplný nebo nečitelný, a kontaktní údaje odesílatele, dokument dále nezpracovává.

Podatelna postupuje obdobně, pokud zjistí, že doručенý dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, je neúplný, nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód, není v datovém formátu, ve kterém podatelna přijímá dokumenty v digitální podobě, nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém podatelna přijímá dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat.

Náležitosti elektronicky podepsaného podání:

Podání musí být podepsáno elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, který vydala I.CA jako akreditovaný poskytovatel certifikačních služeb. Datová zpráva obsahuje kvalifikovaný certifikát, na kterém je podpis založen.

Náležitosti podání se řídí zejména § 37 z. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

Podání je možno učinit mimo jiné i pomocí výše uvedeného odkazu, v elektronické podobě **podepsané uznávaným elektronickým podpisem (tím se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis - viz § 6 zákona 297/2016 Sb.)**. V případě, že podání do 5 dnů potvrdíte, popřípadě doplníte písemně nebo ústně do protokolu, můžete jej učinit i bez použití uznávaného elektronického podpisu definovaného v předchozí větě.