

# INFORMACE O PROVOZU PODATELNY A PODMÍNKY PRO PŘÍJEM DOKUMENTŮ NA KRAJSKÝ ÚŘAD OLOMOUCKÉHO KRAJE

## PODATELNA

Podatelna se nachází v hlavní budově Krajského úřadu Olomouckého kraje na adrese Jeremenkova 40a, Olomouc, 779 00.

Telefonní kontakt na podatelnu: + 420 585 508 111 (ústředna), fax: + 420585 508 813, další kontakty jsou k dispozici v telefonním seznamu [zde](#)

## Detašovaná pracoviště Olomouckého kraje – jiné podatelny

Na detašovaná pracoviště Olomouckého kraje lze učinit podání pouze v analogové (listinné) podobě. Adresy detašovaných pracovišť:

- **Šumperk:** Bulharská 372/8, 787 01 Šumperk, tel: 583 218 511
- **Jeseník:** Dukelská 1240/27, Jeseník, 790 01, tel: 584 458 504

## PŘÍJEM ANALOGOVÝCH (LISTINNÝCH) DOKUMENTŮ

Pro doručování dokumentů v analogové (listinné) podobě je určena adresa podatelny **Jeremenkova 40a, Olomouc, 779 00**. Doručení dokumentů v analogové (listinné) podobě je možné i na adresy detašovaných pracovišť.

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 Krajského úřadu Olomouckého kraje na adrese Jeremenkova 40a, Olomouc, 779 00.

## **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 Krajskému úřadu Olomouckého kraje.**

### **Krajský úřad Olomouckého kraje 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 Krajského úřadu Olomouckého kraje,**  
ID datové schránky: **qjabfmf**  
Typ datové schránky: **orgán veřejné moci**
- 2. zasláním emailové zprávy na emailovou adresu elektronické podatelny:**  
**posta@olkraj.cz**
- 3. dotace – prostřednictvím elektronického webového formuláře na portále „Komunikace pro občany“**

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-podatelnu 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 na krajský úřad Olomouckého kraje, 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.

#### 4. doručení na přenosném technickém nosiči dat

Dokumenty v elektronické podobě doručované na technických nosičích dat přijímá pouze podatelna na adrese Jeremenkova 40a, Olomouc, 77900.

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 doručný 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 na Krajský úřad Olomouckého kraje povolen. V případě zjištění výše uvedených vad dokumentu vyzve podatelna odesílatele k jejímu odstranění. Pokud není vada odstraněna, není dokument dále zpracováván a evidován.