

POVINNĚ ZVEŘEJŇOVANÉ ÚDAJE
NA WEBOVÝCH STRÁNKÁCH OBCE NA ÚŘEDNÍ DESCE

*(vyhláška č. 2y9/2012 Sb., o poarobnostech vjkonu spisové služby
- § 2, oast. 2 a s, písm. a) – i), v platném znění)*

Adresa: Obec Horní Dunajovice, Horní Dunajovice 102, 671 34

Telefon:

pevná linka: 515 273 224

mobilní telefon: 724 183 485

Oficiální webové stránky: www.hornidunajovice.cz

E-mail:

podatelna@hornidunajovice.cz

ID datové schránky: hiwa2c3

IČO: 00292818

Bankovní spojení: 1581876389/0800

Úřední hodiny:

Pondělí 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00

Středa 8:00 - 12:00, 13:00 - 17:00

Informace k elektronické podatelně:

Elektronické podání je možné prostřednictvím e-mailové zprávy podepsané kvalifikovaným elektronickým podpisem a odeslané na elektronickou adresu podatelny: podatelna@hornidunajovice.cz nebo na technickém nosiči dat (CD, DVD, flash disk).

Adresa pro doručování dokumentů v analogové a digitální podobě na přenosných technických nosičích dat: **Obec Horní Dunajovice, Horní Dunajovice 102, 671 34**

Elektronické podání bez kvalifikovaného elektronického podpisu se přijímá na adrese **info@hornidunajovice.cz**. Toto podání má informativní charakter, nepovažuje se za oficiální poštu. Slouží pouze k poskytování běžných informací.

1. Úřední hodiny pro příjem podání na technických nosičích dat

Vždy v úředních hodinách, **viz. výše**

2. Další formou elektronického doručování zpráv je:

- datová schránka ID datové schránky:
- webové formuláře

3. Příjem a zpracování elektronického podání

- Obdrží-li elektronická podatelna elektronické podání, vyrozumí o tom odesilatele obratem e-mailovou zprávou, odeslanou na adresu uvedenou v podání. Obsah zprávy

je dán výsledkem prvotních kontrol e-podání z hlediska jeho čitelnosti, přítomnosti e-podpisu, přítomnosti viru, výskytu chybného datového formátu nebo počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích - "škodlivý kód". Neprojde-li e-podání některou kontrolou, není e-podatelnou přijato a ve zprávě je pak odesilateli uveden konkrétní důvod. Vypsány jsou i identifikační údaje e-podání. Vlastní potvrzení je textový soubor, tvořící přílohu elektronicky podepsaného e-mailu.

- Po přijetí elektronického podání je elektronická písemnost podána do spisové služby. Další postup je již stejný jako u běžného podání.
- Postup v případě zjištění škodlivého kódu (ve smyslu § 2, odst. 2 vyhlášky č. 496/2004 Sb.) u přijaté datové zprávy. Datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý kód (porušený soubor, nepovolený formát zprávy, zpráva infikována virem atd.), není zpracovávána. Pokud z přijaté datové zprávy lze zjistit elektronickou adresu odesilatele, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištění škodlivého kódu.

Po přijetí elektronické datové zprávy provede oprávněný pracovník podatelny následující:

1. Kontrola elektronické datové zprávy:

- a. zda je podání přijaté v elektronické podobě čitelné
- b. zda je elektronicky podepsáno – platný, kvalifikovaný elektronický podpis a kvalifikovaný certifikát vydaný akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb
- c. podatelna potvrdí přijetí/nepřijetí podání pouze v případě, že datová zpráva byla doručena osobně na podatelnu
- d. pokud byla datová zpráva na datovém nosiči podaná prostřednictvím pošty, podatelna potvrzení elektronicky nezasílá

2. Potvrzení doručení datové zprávy:

Každá osobně doručená datová zpráva bude písemně potvrzená s níže uvedeným textem:

VZOR: Datová zpráva byla doručena elektronické podatelně ... (název instituce, úřadu) na adresu (adresa elektronického podání) dne: DD.MM.RRRR v HH.MM.SS.

Identifikátor

dokumentu

Jméno a příjmení oprávněného příjemce zprávy

Zpracování elektronických podání se řídí příslušnými zákonnými normami a standardem ISVS pro provoz elektronických podatelen ve vztahu k používání kvalifikovaného elektronického podpisu (vydal ÚVIS č.016/01).

4. Seznam povolených formátů datových zpráv (předkladatel podání musí zachovat uvedené přípony jmen souborů):

- formát *.txt (prostý text)
- formát *.htm, *.html (hypertextový dokument)
- formát *.rtf (rich text format)
- formát *.doc, *.docx (soubory softwarového produktu Microsoft Word)

- formát *.xls, *.xlsx (soubory softwarového produktu Microsoft Excel)
- formát *.jpg, *.gif (grafický formát)
- formát *.pdf
- formát *.tif / tiff (souborový formát pro ukládání rastrové počítačové grafiky)
- formát *.png (Portable Network Graphics)
- formát *.ppt (MS PowerPoint Presentation)
- formát *.txt (prostý text)
- formát *.xml (Extensible Markup Language Document)
- formát *.fo / zfo (602XML Filler document)
- formát *.isdoc / isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší

Přípustná velikost zpráv přijímaných pomocí elektronické pošty je do 4 MB. Je-li velikost dokumentu větší, je třeba předat jej na technickém nosiči dat (možno podat i poštou). Každý jednotlivý dokument se předává jako právě jeden soubor.

6. Seznam základních právních předpisů

právní předpis	předmět a náležitosti úkonu	požadavek na připojení kvalifikovaného elektronického podpisu
zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	<p>Předmět:</p> <ul style="list-style-type: none"> - písemná žádost o informaci <p>Náležitosti úkonu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - označení povinného subjektu - označení, kdo žádost podává - elektronická adresa odesílatele <p>Předmět:</p> <ul style="list-style-type: none"> - úkony v odvolacím řízení a v řízení o stížnosti pro počítání lhůt, doručování a náklady řízení 	<p>Kvalifikovaný elektronický podpis nemusí být k dokumentu připojen.</p> <p>Kvalifikovaný elektronický podpis, vč. certifikátu nebo uvedení certifikační autority, musí být k dokumentu připojen.</p>
zákon č. 500/2004 Sb., správní řád	<p>Předmět:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jakékoliv podání vůči správnímu orgánu <p>Náležitosti úkonu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - označení správního orgánu - identifikační údaje o osobě, která podání činí podle § 37 odst. 2 správního řádu - označení věci, které se podání týká - co se navrhuje <p>Předmět:</p>	<p>Kvalifikovaný elektronický podpis, vč. certifikátu nebo uvedení certifikační autority, musí být k dokumentu připojen. Není-li připojen, musí podání být do 5 dnů doplněno.</p> <p>Kvalifikovaný elektronický podpis nemusí být k dokumentu připojen, ale stížnost podaná bez kvalifikovaného elektronického podpisu se považuje za anonymní.</p>

	- stížnost podle § 175 správního řádu	
zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách	<p>Předmět:</p> <ul style="list-style-type: none"> - úkony uvedené v ust. § 149 odst. 4 - úkony uvedené v ust. § 4 až 6 vyhl. č. 329/2006 Sb., ve zn. p. p. - další úkony pouze v případě, že to zadavatel jmenovitě uvedl v oznámení, výzvě, zadávací dokumentaci či dokumentaci soutěžního dialogu <p>Náležitosti úkonu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikační údaje zájemce (uchazeče) v rozsahu dle § 17 písm. d) zákona - název veřejné zakázky - případně další náležitosti vyžadované zákonem či zadavatelem v oznámení, výzvě, zadávací dokumentaci či dokumentaci soutěžního dialogu 	Kvalifikovaný elektronický podpis, vč. certifikátu nebo uvedení certifikační autority, musí být k dokumentu připojen.
zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád	<p>Předmět:</p> <ul style="list-style-type: none"> - úkony osob zúčastněných na správě daní směřující vůči správci daně <p>Náležitosti úkonu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - označení správního orgánu (daňového orgánu) - identifikační údaje o osobě, která podání činí - označení věci, které se podání týká - co se navrhuje 	Kvalifikovaný elektronický podpis, vč. certifikátu nebo uvedení certifikační autority, musí být k dokumentu připojen.

7. Elektronická podání zaslaná instituci, jejichž náležitosti neupravuje právní předpis, nemusí být podepsána kvalifikovaným elektronickým podpisem. Jedná se například o běžnou e-mailovou komunikaci mezi pracovníky instituce a občany.

Konec možnosti používání zaručeného elektronického podpisu místo kvalifikovaného
Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce ve svém § 19 stanovil dvouleté přechodné období pro používání uznávaných elektronických podpisů a elektronických značek namísto kvalifikovaných elektronických podpisů a kvalifikovaných elektronických pečeti. Toto přechodné období skončilo 19. září 2018. Od tohoto dne mohou

veřejnoprávní podepisující/pečetící (§ 5 citovaného zákona) používat pouze kvalifikovaný elektronický podpis a kvalifikovanou elektronickou pečeť na kvalifikovaném prostředku (schválený USB token, čipová karta), pokud se dokumentem právně jedná, což je vždy (srv. zejména § 545 a 546 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník). Používáním pouze zaručených elektronických podpisů nebo elektronických značek se v případě veřejnoprávních původců jedná o nesprávný úřední postup podle zákona č. 82/1998 Sb., o odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu veřejné moci rozhodnutím nebo nesprávným úředním postupem.