



Informace o provozu podatelny Správy služeb hlavního města Prahy

1.1. Centrální podatelna

1.1.1. Správa služeb hlavního města Prahy zřizuje, v souladu s vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, pro potřeby doručování podání centrální podatelnu a elektronickou podatelnu.

a) **Centrální podatelna**

Doručovací a korespondenční adresa podatelny:

Správa služeb hlavního města Prahy

Kundratka 19

180 00 Praha 8 – Libeň

Úřední hodiny podatelny:

Po: 8:00 - 11:30 a 12:30 - 15:00,

Út: 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:30,

St: 8:00 - 11:30 a 12:30 - 15:00,

Čt: 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:30,

Pá: 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:30.

1.1.2. **Důsledky vad doručených dokumentů:**

Na výše uvedeném pracovišti jsou přijímána podání doručená v listinné podobě (analogová podoba) prostřednictvím držitele poštovní licence, kurýrem a osobně. V případě, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný (z hlediska úplnosti podání podatelna posuzuje pouze celistvost a nepoškozenost doručované zásilky nikoli úplnost z hlediska obsahu a obsahových náležitostí podání) nebo nečitelný a je možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě vyrozuměn a bude stanoven další postup pro odstranění vad. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument se dále nezpracovává.

1.1.3. Technické parametry technických nosičů dat:

Přenosné technické nosičem dat CD, DVD nebo USB flash disk nejsou z důvodu bezpečnosti přijímány.

1.2. Elektronická podatelna – e-mailové podání

1.2.1. **Elektronická adresa podatelny: epodatelna@sshmp.cz,**

1.2.2. Jednou zprávou lze učinit pouze jedno podání. Pokud je součástí jednoho podání více elektronických souborů, musí být zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho elektronickými přílohami

1.2.3. Podmínky doručování na elektronickou podatelnu organizace:

V rámci jedné datové zprávy je možné zaslat obsah o velikosti 20 MB v následujících datových formátech:

- i. **PDF, verze 1.7 a vyšší,**
- ii. **PDF/A, ISO 19005,**
- iii. **TXT,**
- iv. **DOC, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,**
- v. **DOCX, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,**
- vi. **XLS/XLSX,**
- vii. **ISDOC/ISDOCX, verze 5.2 a vyšší,**
- viii. **PNG, ISO/IEC 15948,**
- ix. **TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný nebo komprimace LZW,**
- x. **JPG/JFIF/JPEG/, ISO/IEC 10918,**
- xi. **XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD),**
- xii. **HTML.**



- 1.2.4. Způsob potvrzení elektronického podání zasláného na elektronickou adresu podatelny. Příjem podání je potvrzen odesílateli e-mailovou zprávou, která je odesílateli zaslána nejpozději první pracovní den následující po přijetí. Obsah zprávy je dán výsledkem prvotních kontrol podání z hlediska jeho čitelnosti, přítomnosti podpisu apod., a není potvrzením splnění náležitostí podání podle jiných procesních právních předpisů.
- 1.2.5. Pokud dokument v digitální podobě vč. datové zprávy, v níž je obsažen, nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód nebo není v datovém formátu, ve kterém ústav přijímá dokumenty v digitální podobě, bude o této skutečnosti odesílatel, pokud je znám, vyrozuměn. Není-li organizace schopna určit odesílatele nebo nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelům vadu doručeného dokumentu odstranit, dokument se dále nezpracovává.
- 1.2.6. Dotazy týkající se provozu elektronické podatelny se zasílají na elektronickou adresu epodatelna@sshmp.cz. Dotazy týkající se provozu elektronické podatelny jsou vyřizovány mimo pořadí formou a způsobem, který je odpovídající k povaze věci (dotazu).

1.3. Elektronická podatelna - datová schránka

1.3.1. ISDS - ID datové schránky: 4anwpiw

1.3.2. Jednou zprávou lze učinit pouze jedno podání. Pokud je součástí jednoho podání více elektronických souborů, musí být zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho elektronickými přílohami

1.3.3. Podmínky doručování na elektronickou podatelnu organizace:

V rámci jedné datové zprávy je možné zaslat obsah o velikosti 100 MB s maximálně 50 přílohami v následujících datových formátech:

- i. PDF, verze 1.7 a vyšší.
- ii. PDF/A, ISO 19005.
- iii. PDF/A-3 a vyšší, neobsahuje – li komponentu v datovém formátu, který není výstupním datovým formátem, a komponentu obsahující další komponenty.
- iv. ISDOC/ISDOCX, verze 5.2 a vyšší.
- v. JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918,
- vi. JPG,
- vii. PNG, ISO/IEC 15948,
- viii. TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný nebo komprimace LZW,
- ix. GIF,
- x. MPEG-1, ISO/IEC 11172,
- xi. MPEG-2, ISO/IEC 13818,
- xii. MPEG-4, ISO/IEC 14496,
- xiii. MPEG-1 Audio Layer nebo MPEG-2 Audio Layer II (mp2),
- xiv. MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (mp3),
- xv. WAV, modulace Pulse-code modulation (PCM),
- xvi. XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD),
- xvii. FO/ZFO,
- xviii. HEIC/HEIF.

1.3.4. Pokud dokument v digitální podobě vč. datové zprávy, v níž je obsažen, nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód nebo není v datovém formátu, ve kterém ústav přijímá dokumenty v digitální podobě, bude o této skutečnosti odesílatel, pokud je znám, vyrozuměn. Není-li organizace schopna určit odesílatele nebo nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelům vadu doručeného dokumentu odstranit, dokument se dále nezpracovává.

1.3.5. Dotazy týkající se provozu elektronické podatelny se zasílají na elektronickou adresu epodatelna@sshmp.cz. Dotazy týkající se provozu elektronické podatelny jsou vyřizovány mimo pořadí formou a způsobem, který je odpovídající k povaze věci (dotazu).