**Informace o provozu podatelny a podmínkách přijímání dokumentů**

**Podatelna**

**Obec Třesov**

**Třesov 6**

**675 02**

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. Nepodaří-li se vadu odstranit nebo není-li možné určit odesílatele dokumentu a jeho kontaktní údaje, poškozený dokument Obec dále nezpracovává.

**Adresa pro osobní a poštovní doručování datových zpráv na technických nosičích:**

**Obecní úřad, Třesov 6, 675 02**

**Po 17.00 – 19.00**

**Elektronická adresa podatelny**: ou@tresov.cz

**ID datové schránky**: mtgbwds

**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.

**Přijímané formáty datových zpráv:**

**Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty**:

* PDF, verze 1.7 a vyšší,
* PDF/A, ISO 19005,
* TXT
* RTF,
* DOC, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,
* DOCX, dokument ve formátu textového editoru Microsoft Word verze 6.0 a vyšší,
* XLS/XLSX,
* ZFO (datový formát ZFO je určen pouze pro účely zpracování technologickými datovými schránkami).

**Statické obrazové dokumenty:**

* PNG, ISO/IEC 15948
* TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný,
* JPG/JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918.

**Dynamické obrazové dokumenty:**

* MPEG-2, ISO/IEC 13818,
* MPEG-1,ISO/IEC 11172,
* GIF

**Databáze:**

* XML, kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD).

**Náležitosti doručování datové zprávy:**

Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou elektronickými přílohami tohoto podání.

**Bezpečnost datové zprávy:**

Pokud datovou zprávu nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. je nečitelná) a obsahuje chybný datový formát nebo počítačový program, jenž je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných orgánem veřejné moci, není podatelnou přijata a odesílatel, pokud je znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.

**Potvrzení o doručení datové zprávy:**

Zpráva potvrzující doručení datové zprávy není potvrzením splnění náležitostí podání podle jiných právních předpisů. Pokud bude zjištěno, že datová zpráva v tomto smyslu nemá předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, bude podavatel vyzván k jejích odstranění, k čemuž mu bude poskytnuta přiměřená lhůta.