|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Informace o provozu podatelnyMinisterstva pro místní rozvoj**a podmínkách pro doručování dokumentů** |
| **Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě a doručování dokumentů na technických nosičích dat***Podání lze doručit buď osobně, nebo prostřednictvím poštovních a doručovacích služeb.* | **Ministerstvo pro místní rozvoj****Staroměstské náměstí 6****Praha 1****110 15** |
| **Úřední hodiny** |  **PO – PÁ** **7:45 - 16:00** |
| **Telefonní kontakt** |  **+ 420 224 861 518** **+ 420 224 861 134** |
|  **Fax** |  **+ 420 224 861 333** |
|  **Elektronická adresa podatelny (e-mail)** | * **posta@mmr.cz**
* **podatelna@mmr.cz**
 |
|  **Identifikátor datové schránky** | **26iaava** |
| **Možné způsoby podání datové zprávy (podání dokumentů v digitální podobě)** | * **prostřednictvím informačního systému datových schránek (max. velikost jedné datové zprávy je 20 MB)**
* **zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu podatelny (max. velikost jedné datové zprávy je 10 MB)**
* **na přenosném technickém nosiči (max. velikost jedné datové zpráv je 10 MB)**
 |
| **Pravidla pro podání na přenosném technickém nosiči dat** | **Přípustným přenosným technickým nosičem dat (dále jen „nosič“) je** * **CD, DVD**
* **USB flash disk**

*Předaný nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho předání v podatelně ministerstva.* |
| **Náležitosti doručované datové zprávy** | **Pokud je součástí jednoho podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou přílohami tohoto podání.** |
| **Přijímané formáty datových zpráv** | 1. *Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty:*
* **PDF,** verze 1.7 a vyšší
* **PDF/A,** ISO 19005
* **TXT**
* **RTF**
* **DOC** (textový editor MS verze 6 a vyšší)
* **DOCX** (textový editor MS verze 6 a vyšší)
* **XLS/XLSX**
* **ZFO (jen systémem datových schránek)**
1. *Statické obrazové dokumenty*
* **PNG,** ISO/IEC 15948
* **TIF/TIFF,** revize 6 – nekomprimovaný
* **JPG/JPEG/JFIF,** ISO/IEC 10918
1. *Dynamické obrazové dokumenty*
* **MPEG-2,** ISO/IEC 13818
* **MPEG-1,** ISO/IEC 11172
* **GIF**
1. *Zvukové dokumenty*
* **MPEG-1** Audio Layer II nebo

**MPEG-2** Audio Layer II (MP2)* **MPEG-1** Audio Layer IIi nebo

**MPEG-2** Audio Layer IIi (MP3)1. *Databáze*
* **XML,** kde součástí dokumentu je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo Document Type Definition (DTD)
 |
| **Způsob nakládání s analogovými dokumenty, které jsou neúplné** **a nečitelné** | **Pokud bude zjištěno, že analogový dokument v tomto smyslu nemá předepsané náležitosti, pak pokud je odesílatel znám, bude vyzván k jejich odstranění. Náprava musí být učiněna do 10 pracovních dnů od okamžiku doručení analogového dokumentu.****Pokud nelze zjistit kontaktní údaje odesílatele, dokument se dále nezpracovává.** |
| **Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo škodlivý kód (virus)** | **Datová zpráva není přijata, pokud*** **ji nelze zobrazit (např. je nečitelná),**
* **obsahuje chybný formát, který podatelna nepřijímá,**
* **obsahuje škodlivý kód, který může způsobit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných orgánem veřejné moci.**

*V těchto případech, pokud je odesílatel znám, je o této skutečnosti vyrozuměn.* |
| **Potvrzení o doručení datové zprávy a důsledky vad dokumentů (podle §4 odst. 2 a 3 *vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby*** ve znění ***vyhlášky 283/2014 Sb.)*** | **Doručení datové zprávy (zaslané na adresu****posta@mmr.cz** **nebo** **podatelna@mmr.cz*****)* je odesílateli potvrzeno, pokud je možné z přijaté datové zprávy zjistit adresu odesílatele.****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 odesílatel vyzván k jejich odstranění. Náprava musí být učiněna do 5 pracovních dnů od okamžiku doručení datové zprávy.** |

|  |
| --- |
| Podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci stanoví ***vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby*** ve znění ***vyhlášky 283/2014 Sb.*** |