

Informace k provozu podatelny povinně zveřejňované na úřední desce SZPI:

Úřední deska

Úřední deska slouží zejména k doručování veřejnou vyhláškou nebo k jiným úkonům vyplývajícím ze zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

Podání dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu

Podání dle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem uvedeným ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálhopisu nebo veřejné datové sítě bez použití uznávaného elektronického podpisu.

Podatelna a elektronická podání vůči SZPI

Příjem listinných podání, ústních podání a podání doručených na technických nosičích

Pro příjem listinných podání, ústních podání nebo datových zpráv na technických nosičích slouží podatelna na jednotlivých pracovištích SZPI. Organizační struktura SZPI je uvedena na hlavní stránce webu SZPI (www.szpi.gov.cz).

Ústřední inspektorát SZPI

Květná 15

603 00 Brno

tel.: +420-543 540 111

e-mail sekretariátu: sekret.ur@szpi.gov.cz

Regionální inspektoráty

Praha

Za Opravnou 300/6

150 00 Praha 5

tel.: +420-257 199 511

e-mail: paha@szpi.gov.cz

Plzeň

Jiráskovo nám. 8

308 58 Plzeň 8

tel.: +420-377 433 415

e-mail: plzen@szpi.gov.cz

Hradec Králové

Březhradská 182

503 32 Hradec Králové

tel.: +420-495 454 110

e-mail: hradec@szpi.gov.cz

Olomouc

Pavelkova 13, 772 85 Olomouc

tel.: +420-585 151 511

e-mail: olomouc@szpi.gov.cz

Tábor

Purkyňova 2533

390 02 Tábor

tel.: ++420-381 200 021

e-mail: tabor@szpi.gov.cz

Ústí nad Labem

Masarykova 19/275

400 01 Ústí nad Labem

tel.: +420-475 317 071

e-mail: usti@szpi.gov.cz

Brno

Běhounská 10

601 26 Brno

tel.: +420-542 426 611

e-mail: brno@szpi.gov.cz



Úřední hodiny podatelen jsou:

Podatelny oblastních inspektorátů jsou přístupné ve všední dny od 8:00 do 14:00 hodin.

Podatelna ústředního inspektorátu je přístupná ve všední dny od 8:00 do 15:00 hodin.

Podmínky podání učiněných na technických nosičích:

Podání učiněná na technických nosičích jsou přijímány na CD, DVD a USB flash disku.

Na těchto nosičích jsou přijímány stejné formáty jako pro elektronická podání.

Podrobnosti příjmu elektronických podání učiněných na elektronickou adresu podatelny nebo do datové schránky SZPI

Elektronické adresy podatelen SZPI:

Ústřední inspektorát SZPI	epodatelna@szpi.gov.cz
Inspektorát v Praze	paha@szpi.gov.cz
Inspektorát v Táboře	tabor@szpi.gov.cz
Inspektorát v Plzni	plzen@szpi.gov.cz
Inspektorát v Ústí nad Labem	usti@szpi.gov.cz
Inspektorát v Hradci Králové	hradec@szpi.gov.cz
Inspektorát v Brně	brno@szpi.gov.cz
Inspektorát V Olomouci	olomouc@szpi.gov.cz

ID datové schránky SZPI je avraiqg

SZPI akceptuje elektronická podání zaslaná i na kontaktní adresy jednotlivých, zaměstnanců SZPI, v případě, že jsou dodrženy technické a legislativní podmínky zde uvedené. Na elektronická podání zaslaná na jinou adresu než [oficiální](#) emailové adresy jednotlivých inspektorátů nezasílá SZPI potvrzení o doručení.

Pravidla pro potvrzení doručení elektronických podání zaslaných na e-mailovou adresu jedné z oficiálních podatelen SZPI:

SZPI potvrzuje, že podání bylo doručeno elektronické podatelně zasláním datové zprávy na e-mailovou adresu, ze které bylo podání učiněno.

SZPI zasílá zprávu o doručení nejpozději v první pracovní den, který bezprostředně následuje po dni doručení. SZPI zasílá zprávu o doručení na elektronickou adresu, ze které byla zpráva odeslána. Pokud se potvrzení o doručení vrátí SZPI jako nedoručitelné, SZPI již opakovaně potvrzení o doručení elektronického podání nezasílá. Pokud podatel neobdrží potvrzení o přijetí datové zprávy, není možné datovou zprávu považovat za doručenou a musí opětovně kontaktovat podatelnu příslušného inspektorátu či využít jiný způsob doručení.

Podmínky elektronických podání učiněných na elektronickou adresu podatelny, e-mailem nebo do datové schránky SZPI:

V rámci jednoho elektronického podání učiněného e-mailem nebo do datové schránky je zpravidla přijímáno pouze jedno podání.

Maximální souhrnná velikost jednoho elektronického podání e-mailem včetně všech připojených příloh, které je možné na SZPI zaslat, je 10 MB. Dokumenty větší než 10 MB, které není možné doručit pomocí e-mailu ani pomocí datové schránky (100 MB), je možné doručit na technických nosičích dat (CD, DVD, flash disk) v úředních hodinách na kteroukoliv podatelnu uvedenou výše.

Technické parametry elektronických podání:

Elektronická podání učiněná na podatelnu nebo e-mailem jsou přijímána ve formátech: *.TXT (prostý text), *.RTF (dokument v textovém standardu RTF), *.PDF (dokument ve formátu Adobe Acrobat Reader®), *.PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving), *.DOC/DOCX (dokument MS Word), *.ODT (Open Document Text), *.ODS (Open Document Spreadsheet), *.ODP (Open Document Presentation), *.XLS/XLSX (dokument MS Excel), *.XML (Extensible Markup Language Document)* *.FO/*.ZFO (602XML Filler dokument), *.PPT/PPTX (MS PowerPoint Presentation), *.JPG/*.JPEG/*.JFIF (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format) *.PNG (Portable Network Graphics), *.GIF (Graphics Interchange Format) *.TIF/TIFF (Tagged Image File Format), *.MPEG1/*.MPEG2/*.MPEG4 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2/Phase 4), *.WAF (Waveform Audio Format), *.MP2/*.MP3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3), *.ISDOC (Information System Document), *.JSON (javascriptový objektový zápis), *.ZIP/ASiC/PDF/A (kontejnerový formát).

Při podání do datové schránky SZPI jsou respektovány všechny formáty stanovené vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek kromě souborů .HEIC/HEIF.

Postup v případě zjištění škodlivého software (viru), nevyžádaného obchodního sdělení (spam), zašifrovaných (zaheslovaných) podání nebo chybného formátu u přijatých elektronických podání:

Elektronické podání, u kterého byl zjištěn výskyt škodlivého software, nevyžádané obchodní sdělení, zašifrovaný (zaheslovaný) nebo chybný (poškozený) formát, není na SZPI zpracováváno.

Důsledky doručení neúplného anebo poškozeného dokumentu v analogové podobě nebo dokumentu v digitální podobě, které nejsou podáním nebo podnětem a nelze je vyřídit podle jiného právního předpisu:

V případě doručení neúplného anebo poškozeného dokumentu v analogové nebo digitální podobě vyzve SZPI odesílatele elektronicky, listině nebo telefonicky, zná-li některé jeho kontaktní údaje, k nápravě – tedy k zaslání úplného nebo nepoškozeného dokumentu.

Pokud odesílatel dokument nedoplní nebo nezašle jeho nepoškozenou analogovou nebo digitální podobu do 5 pracovních dnů, nebude se takovým dokumentem SZPI nadále zabývat.

Seznam právních předpisů, podle kterých je možné vůči úřadu činit právní úkony v elektronické podobě a náležitosti těchto úkonů:

Žádost o informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím:

- žádost nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem,
- ze žádosti musí být zřejmé, kterému povinnému subjektu je určena, a že se žadatel domáhá poskytnutí informace ve smyslu tohoto zákona. Fyzická osoba uvede v žádosti jméno, příjmení, datum narození, adresu místa trvalého pobytu nebo, není-li přihlášena k trvalému pobytu, adresu bydliště a adresu pro doručování, liší-li se od adresy místa trvalého pobytu nebo bydliště. Právnícká osoba uvede název, identifikační číslo osoby, adresu sídla a adresu pro doručování, liší-li se od adresy sídla. Adresou pro doručování se rozumí též elektronická adresa.

Podání podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu:

- musí být podepsáno uznávaným elektronickým podpisem; současně musí být uveden poskytovatel certifikačních služeb, který certifikát vydal a vede jeho evidenci, nebo musí být certifikát k podání připojen, nebo;
- podání lze učinit prostřednictvím veřejné datové sítě bez použití uznávaného elektronického podpisu za podmínky, že je do 5 dnů doplněno písemně (listině nebo prostřednictvím datových schránek), ústně do protokolu nebo elektronicky s uznávaným elektronickým podpisem;
- podle § 37 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb. musí být z podání patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Zvláštní právní předpisy mohou stanovit jeho další náležitosti.

Podání podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (datové schránky)

- Prostřednictvím systému datových schránek (dále jen ISDS) jsou přijímány datové zprávy, které obsahují dokumenty v přípustných formátech (viz Technické parametry elektronických podání);
- Dokumenty zaslané prostřednictvím ISDS fyzickou osobou, podnikající fyzickou osobou nebo právnickou osobou nemusejí být opatřeny uznávaným elektronickým podpisem osoby, která podání učinila;
- Dokumenty zaslané jiným orgánem veřejné moci, které se řídí zákonem č. 500/2004 Sb. musí být opatřeny uznávaným elektronickým podpisem osoby oprávněné takovýto dokument za orgán veřejné moci podepsat.

Dotazy, náměty aj., jejichž náležitosti nejsou upraveny právními předpisy

Elektronická podání zaslaná SZPI, jejichž náležitosti neupravuje právní předpis, nemusí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem. Jedná se například o běžnou e-mailovou komunikaci občanů se zaměstnanci SZPI. Pověření zaměstnanci tyto zprávy vyřizují zpravidla do 30 pracovních dnů od doručení.