

## Podatelna Projektové kanceláře Kraje Vysočina, příspěvkové organizace

### Adresa podatelny:

Projektová kancelář Kraje Vysočina, příspěvková organizace, Ke Skalce 5907/47, 586 01 Jihlava

### Provozní doba pro veřejnost:

- Pondělí: 9:00 - 13:00
- Úterý: 9:00 - 13:00
- Středa: 9:00 - 13:00
- Čtvrtek: 9:00 - 13:00
- Pátek: 9:00 - 13:00

**ID datové schránky: westzkg.** Maximální velikost jedné datové zprávy je max. 100 MB.

Adresa elektronické podatelny: [epodatelna@pkkv.cz](mailto:epodatelna@pkkv.cz). Velikost přílohy jednoho e-mailu je max. 10 MB.

### Požadavky na elektronická podání:

Projektová kancelář Kraje Vysočina, příspěvková organizace (dále jen PKKV) akceptuje jako přílohu podání soubory v těchto formátech:

- Dokument MS word (.doc, .docx).
- Dokument MS excel (.xls, .xlsx).
- Výstupním datovým formátem pro statické textové dokumenty a kombinované statické textové a obrázkové dokumenty je PDF/A (dokument ve formátu Adobe Acrobat Reader).
- Výstupním datovým formátem pro statické obrazové dokumenty je PNG, TIF/TIFF, JPEG/JFIF.
- Výstupním datovým formátem dynamických obrazových dokumentů je MPEG-2, MPEG-1, GIF.
- Výstupním datovým formátem zvukových dokumentů je MPEG-1 a MPEG-2 audio layer II a III, WAV, PCM.
- Výstupním datovým formátem pro databáze je XML.
- Výstupním datovým formátem pro účetní záznamy v elektronické podobě je ISDOC.
- Elektronický podpis je akceptován pouze u formátů PDF/A, ZFO, FO. U e-mailových zpráv ve formátu S/MIME.
- Akceptovány jsou pouze nosiče CD a DVD se souborovým systémem ISO9660.
- Jednou e-mailovou zprávou (nebo na jednom technickém nosiči dat) zasíláte pouze jedno podání.
- Pokud součástí jednoho podání je více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou dalšími elektronickými přílohami tohoto podání.

## Příjem a zpracování elektronických podání a podání v listinné podobě

Po přijetí listinného podání je písemnost evidována v elektronické spisové službě, toto platí i pro elektronická podání. S využitím zaručeného nebo kvalifikovaného elektronického podpisu lze činit platná podání, aniž by bylo třeba následně elektronická podání "doplňovat" papírovou formou.

### Potvrzení příjmu elektronického podání

Příjem podání na [epodatelna@pkkv.cz](mailto:epodatelna@pkkv.cz) je potvrzen automaticky generovanou zprávou s názvem předmětu, datem a časem přijetí.

Odpovědní zpráva je podepsaná kvalifikovanou pečetí a je odesílána ze schránky: [p134\\_posta@kr-vysocina.cz](mailto:p134_posta@kr-vysocina.cz).

Text zprávy je v tomto znění:

Vaše podání 'předmět e-mailu' bylo přijato elektronickou podatelnou Projektové kanceláře Kraje Vysočina dne DD.MM.RRRR v h:min:s hod.

Příklad:

Vaše podání 'PKKV - spisová služba - smlouva' bylo přijato elektronickou podatelnou Projektové kanceláře Kraje Vysočina dne 18.10.2021 v 09:58:28hod.

### Postup v případě zjištění závad u přijatého podání:

pokud dokument v digitální podobě vč. datové zprávy, v níž je obsažen, je neúplný, nelze jej zobrazit (není čitelný), obsahuje škodlivý kód (chybný datový formát nebo počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných Projektovou kanceláří), není v datovém formátu nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém PKKV přijímá dokumenty v digitální podobě, bude o této skutečnosti odesílatel, pokud je znám, vyzooměn a bude mu stanoven postup pro odstranění vady dokumentu. Není-li Projektová kancelář schopna určit odesílatele nebo nepodaří-li se jí ve spolupráci s odesílatelem vadu doručeného dokumentu odstranit, dále dokument nezpracovává.

Při zjištění, že doručený analogový dokument je neúplný nebo nečitelný a PKKV je schopna určit odesílatele, tak ho vyzoomí o zjištěné vadě a požádá o znovu podání. Pokud se nepodaří odesílatele určit, podání se dále nezpracovává.

Příklad:

Zpráva 'e-podatelna - informace na nový web' byla přijata elektronickou podatelnou Projektové kanceláře Kraje Vysočina. Vzhledem k tomu, že zpráva obsahuje nepovolený typ přílohy, nelze považovat podání za učiněné. Povolené formáty příloh jsou: \*.bmp; \*.doc; \*.gif; \*.htm; \*.html; \*.jpeg; \*.jpg; \*.ods; \*.odt; \*.pdf; \*.png; \*.rtf; \*.tif; \*.tiff; \*.txt; \*.xls; \*.zip