

## **Technické parametry přijímaných datových zpráv**

Datové zprávy jsou přijímány ve formátech PDF, PDF/A, GIF, PPT, PPTX, DOC, DOCX, RTF, JPG/JPEG, PNG, TIF/TIFF, ODT, XLS, XLSX.

Výše uvedené formáty mohou být zabalené v souboru ZIP. Maximální přípustná velikost přijímané zprávy nebo přílohy je 15 MB.

## **Příjem dat na fyzických nosičích**

V souladu s požadavky zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti, a připravované evropské směrnice NIS2 (Směrnice (EU) 2022/2555), je příjem dat na fyzických přenosných nosičích (např. USB disky, externí disky, paměťové karty, CD/DVD apod.) považován za bezpečnostní riziko a není běžně povolen.

## **Výjimky a postup:**

Přijetí dat na fyzickém nosiči je možné pouze ve výjimečných a odůvodněných případech, kdy:

- není možné nebo vhodné využít běžné elektronické formy (datová schránka, e-mail s kvalifikovaným elektronickým podpisem, e-podatelná),
- nosič je předán do podatelny nebo ICT správci,
- je veden záznam o převzetí (datum, jméno, kontakt, účel),
- data jsou před zpracováním zkontrolována na škodlivý kód pomocí aktuálního antivirového systému na izolovaném (standalone) zařízení,
- přenos dat do interního systému probíhá ručně a pod dohledem IT.

## **Zakázané praktiky:**

- Zaměstnanci nesmí samostatně připojovat cizí fyzické nosiče do zařízení připojených do úřední sítě.
- USB porty na běžných pracovních stanicích mohou být omezeny softwarem nebo politikou zařízení.

## **Způsob nakládání s datovými zprávami**

Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo zpracovávaných informacích.

Pokud bude na adresu doručena datová zpráva v chybném datovém formátu nebo počítačový program, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému nebo na zpracovávaných informacích a nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem vadu odstranit, nebude tato datová zpráva dále zpracovávána.

## **Způsob nakládání s neúplným anebo poškozeným dokumentem v analogové podobě nebo dokumentem v elektronické podobě.**

Pokud bude na adresu doručen neúplný nebo poškozený dokument v analogové nebo elektronické podobě a nepodaří-li se ve spolupráci s odesílatelem tuto vadu odstranit, nebude tento dokument dále zpracováván.

### **Podání podle § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád**

1. Podání je úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu. Podání se posuzuje podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno.
2. Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje. Fyzická osoba uvede v podání jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování podle § 19 odst. 4. V podání souvisejícím s její podnikatelskou činností uvede fyzická osoba jméno a příjmení, popřípadě dodatek odlišující osobu podnikatele nebo druh podnikání vztahující se k této osobě nebo jí provozovanému druhu podnikání, identifikační číslo osob a adresu zapsanou v obchodním rejstříku nebo jiné zákonem upravené evidenci jako místo podnikání, popřípadě jinou adresu pro doručování. Právnícká osoba uvede v podání svůj název nebo obchodní firmu, identifikační číslo osob nebo obdobný údaj a adresu sídla, popřípadě jinou adresu pro doručování. Podání musí obsahovat označení správního orgánu, jemuž je určeno, další náležitosti, které stanoví zákon, a podpis osoby, která je činí.
3. Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.
4. Podání je možno učinit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě. 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 dálkopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití podpisu.
5. Podání se činí u správního orgánu, který je věcně a místně příslušný. Podání je učiněno dnem, kdy tomuto orgánu došlo.
6. Není-li správní orgán schopen zajistit přijímání podání v elektronické podobě podle odstavce 4, uzavře osoba uvedená v § 160 odst. 1. jejíž je tento správní orgán součástí, s obcí s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu má sídlo, veřejnoprávní smlouvu (§ 160) o provozování elektronické adresy podatelny.
7. Nedojde-li k uzavření veřejnoprávní smlouvy podle odstavce 7, postupuje se v případě obecního úřadu podle zvláštního zákona: v případě jiného správního orgánu rozhodne krajský úřad, že pro něj bude tuto povinnost vykonávat obecní úřad obce s rozšířenou působností, do jehož správního obvodu patří. Rozhodnutí vydává krajský úřad v přenesené působnosti. Rozhodnutí krajského úřadu se zveřejní nejméně po dobu 15 dnů na úřední desce správního orgánu, který povinnost neplnil.