

Informace o provozu podatelny a podmínkách přijímání dokumentů

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě (listiny) nebo dokumentů v digitální podobě předávaných na přenosných technických nosičích dat:

Základní umělecká škola Gustava Waltera Bílina, příspěvková organizace
Mírové náměstí 21/16
418 01 Bílina

ID datové schránky: jpamuwn

Elektronická adresa: reditel@zus-bilina.cz

Úřední hodiny podatelny (ředitelna):

Úterý: 14:00 – 17:00

Čtvrtek: 14:00 – 16:00

Na výše uvedeném pracovišti jsou přijímána osobní a poštovní listovní podání a datové zprávy na přenosných technických nosičích dat. Dokument v listinné podobě, který je neúplný nebo poškozený (např. část textu chybí nebo je nečitelný) a současně z něj nelze určit, kdo jej odeslal, ZUŠ nezpracovává.

Základní podmínky pro přijímání přenosných technických nosičů dat:

Podání v digitální podobě

Podání v digitální podobě je možné uskutečnit prostřednictvím datové schránky, zasláním e-mailové zprávy na elektronickou adresu a na přenosném technickém nosiči dat.

Základní podmínky pro podání doručená na přenosném technickém nosiči dat

Přijímaným přenosným technickým nosičem dat s dokumenty v digitální podobě je CD, DVD a USB flash disk. Přenosný technický nosič dat musí být čitelný na operačním systému Microsoft Windows 10. Přenosný technický nosič dat lze doručit osobně nebo prostřednictvím poštovních a doručovacích služeb na podatelnu na výše uvedenou adresu. Na jednom přenosném technickém nosiči dat může být předáno pouze jedno elektronické podání. Předaný přenosný technický nosič dat se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho podání v podatelně. Přenosný technický nosič dat musí být doplněn průvodním dopisem, v němž musí být uvedena identifikace odesílatele (jméno, příjmení, adresa nebo e-mail) a bližší údaje o podání podaném na přenosném technickém nosiči dat.

Náležitosti doručování datové zprávy

Pokud je součástí jednoho podání více elektronických souborů, musí být z podání zřejmé, který soubor je vlastním podáním a které soubory jsou jeho přílohami.

Pravidla pro potvrzování doručení datových zpráv

Podatelna potvrzuje, že zpráva byla doručena, zasláním zprávy. Podatelna zasílá zprávu o doručení na elektronickou adresu, ze které byla zpráva odeslána. Pokud se zpráva o doručení vrátí podatelně jako nedoručitelná, podatelna provede jeden opakovaný pokus o její doručení.

Technické parametry přijímaných datových zpráv

Datové zprávy jsou přijímány ve formátech pdf, doc/docx, odt, rtf, jpg/jpeg, xls/xlsx, mpeg1/mpeg2, wav, mp2/mp3/mp4.

Maximální velikost jedné datové zprávy doručené:

1. informačním systémem datových schránek je 20 MB,
2. e-mailem na elektronickou adresu podatelny je 10 MB,
3. na přenosném technickém nosiči dat je 10 MB.

Postup v případě zjištění škodlivého softwaru

- **Přijaté datové zprávy:** Datová zpráva, u které byl zjištěn škodlivý kód (porušený soubor, nepovolený formát zprávy, zpráva infikována virem atd), není zpracovávána. Pokud z přijaté datové zprávy lze zjistit elektronickou adresu odesilatele, je na tuto adresu zasláno sdělení o zjištění škodlivého kódu.
- **Na datovém nosiči:** Datový nosič bude odmítnut a soubory na něm nebudou pracovníkem převzaty.

Doručený neúplný nebo poškozený dokument v analogové podobě nebo dokument v digitální podobě, který není podáním nebo podnětem, nebude zpracován.