

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě

Informace o provozu podatelen a o podmínkách přijímání dokumentů

V souladu s § 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě (dále jen „KHS MSK“) IČ 71009167 následující údaje:

1) Adresa pro doručování dokumentů v analogové (písemné) podobě:

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě
Na Bělidle 724/7
702 00 Ostrava-Mor. Ostrava

Podatelny KHS MSK:

- Pracoviště Ostrava, Na Bělidle 724/7, 702 00 Ostrava
tel. 595 138 146, 595 138 180, 595 138 111
- Územní pracoviště Bruntál, Zahradní 5, 792 11 Bruntál
tel. 554 774 111
- Územní pracoviště Frýdek-Místek, tř. Palackého 121, 738 02 Frýdek-Místek
tel. 558 418 311
- Územní pracoviště Karviné, Těřeškovové 2206, 734 01 Karviná-Mizerov
tel. 596 397 111
- Územní pracoviště Nový Jičín, Štefánikova 9, 741 01 Nový Jičín
tel. 556 770 370
- Územní pracoviště Opava Olomoucká 82, 746 01 Opava
tel. 553 668 841

2) Příjem dokumentů na podatelkách KHS MSK

Pondělí	7.00 - 17.00
Úterý	7.00 - 15.30
Středa	7.00 - 17.00
Čtvrtek	7.00 - 15.30
Pátek	7.00 - 15.30

3) Elektronická adresa podatelny KHS MSK

podatelna@khssova.cz

4) Identifikátor datové schránky KHS MSK

w8pai4f

5) Další možnosti elektronické komunikace

e-mailové adresy jednotlivých zaměstnanců ve formátu jmeno.prijmeni@khssova.cz

Další informace a kontakty lze nalézt na webových stránkách KHS MSK www.khssova.cz

6) Formát el. dokumentů obsažených v datové zprávě, které KHS MSK přijímá (datovou zprávou se rozumí elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na technických nosičích dat, používaných při zpracování a přenosu dat elektronickou formou, jakož i data uložená na technických nosičích ve formě datového souboru, např.: datová zpráva doručována datovou schránkou, e-mail)

Jedná se především o příjem dokumentů **ve formátu .pdf** Další povolené formáty jsou dány přílohou č. 3 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů:

povolené přípony připojených souborů:

xml, fo/zfo, html/htm, odt, ods, odp, txt/csv, rtf, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, jpg/jpeg/jfif, png, tif/tiff, gif, mpeg1/mpeg2, wav, mp2/mp3, isdoc/isdocx, edi, dwg, shp/ dbf/ shx/ prj/ qix/ sbn/ sbx, dgn, gml/ gfs/ xsd.

nepovolené přípony připojených souborů jako je např.: .exe, zip, arc, arj, cab, rar, tar, sfx, lha, lzh, gzip, hqx, btoa, bz2, tbz, cpt, tgz, bin, sit, sitx, taz, ync.

7) Přehled přenosných technických nosičů dat pro příjem dokumentů v digitální podobě
CD, DVD, flash disk, SD-paměťová karta/

Doručený dokument v digitální podobě na uvedených nosičích se vždy zkontroluje, neobsahuje-li chybný datový formát nebo počítačový program způsobilý přivodit škodu na programovém vybavení KHS MSK, nebo na informacích zpracovávaných KHS MSK, popřípadě není-li způsobilý poškodit KHS MSK zneužitím informací (dále jen „škodlivý kód“).

8) Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých byl zjištěn výskyt chybného datového formátu (škodlivý kód)

Datová zpráva, u které bude zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo počítačového programu, který by mohl způsobit škodu na informačním systému bude automaticky odstraněna. V takovém případě podatelna nebo jiný adresát na KHS MSK odesílatele vyrozumí o přítomnosti škodlivého kódu, případně o zničení doručeného dokumentu, přičemž tento se považuje za nedoručený.

9) Důsledky doručení neúplného anebo poškozeného dokumentu v analogové podobě nebo dokumentu v digitální podobě

Pokud je dodán dokument v analogové podobě, který je neúplný nebo poškozený tak, že jej nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, nebo dokument v digitální podobě, který není dostupný podatelně, a lze-li z nich určit odesílatele a jeho kontaktní údaje nebo elektronickou adresu odesílatele, vyrozumí podatelna odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se tímto způsobem vadu dokumentu odstranit, dokument se nezpracovává. Rovněž se nezpracovává dokument v analogové podobě, který je neúplný nebo poškozený tak, že jej nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem a současně z něj nelze určit, kdo jej odeslal.

Zpracoval: Odbor správní

V Ostravě dne 18. 6. 2020



MUDr. Pavla Svrčinová, Ph. D.
vedoucí služebního úřadu
ředitelka Krajské hygienické stanice
Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě