



109927/2025/KHK

Krajský úřad Královéhradeckého kraje

Ing. Miroslav Vrba, MPA
ředitel

VAŠE ZNAČKA: -

ZE DNE: -

ČÍSLO JEDNACÍ: KUKHK-KR-2025-34557-1

DATUM: 1.12.2025

Úřední deska

VYŘIZUJE: Mgr. Zdeněk Tomáš

ODBOR: kancelář ředitele

ODDĚLENÍ: informační centrum

TELEFON: 725 575 847

E-MAIL: ztomas@khk.cz

POČET PŘÍLOH: 0

SPISOVÝ ZNAK: 624

Zveřejnění informací o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů Krajského úřadu Královéhradeckého kraje

Podle § 2 odst. 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby musí veřejnoprávní původce na své úřední desce povinně zveřejnit informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů. Na základě uvedeného zveřejňuje Krajský úřad Královéhradeckého kraje (dále jen „úřad“) tyto informace:

a) adresu pro doručování dokumentů v analogové podobě, která je současně adresou pro doručování dokumentů v digitální podobě doručovaných na přenosných technických nosičích dat

Královéhradecký kraj

Krajský úřad

Pivovarské náměstí 1245

500 03 Hradec Králové

b) úřední hodiny podatelny

pondělí	8:00 – 11:00	11:30 – 16:30
úterý	8:00 – 11:00	11:30 – 14:00
středa	8:00 – 11:00	11:30 – 16:30
čtvrtek	8:00 – 11:00	11:30 – 14:00
pátek	8:00 – 11:00	11:30 – 14:00

c) elektronickou adresu podatelny, kterou je adresa elektronické pošty

posta@khk.cz

d) identifikátor datové schránky, má-li ji veřejnoprávní původce zřízenou a zpřístupněnou, popřípadě identifikátory dalších datových schránek, má-li je veřejnoprávní původce zřízeny a

zpřístupněny, spolu s informací o organizační součásti, agendě nebo činnosti původce, pro které jsou další datové schránky určeny,

Identifikátor datové schránky Královéhradeckého kraje je "gcgbp3q".

e) jiné prostředky elektronické komunikace, pokud je veřejnoprávní původce připouští

E-mailové adresy zaměstnanců Královéhradeckého kraje zařazených do úřadu a zaměstnanců, kteří pro Královéhradecký kraj konají práce na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, dále osob působících v orgánech Královéhradeckého kraje, v orgánech Zastupitelstva a Rady Královéhradeckého kraje, zřízené úřadem, slouží pouze pro běžnou e-mailovou neúřední komunikaci. Případná podání nepodepsaná uznávaným elektronickým podpisem doručená na tyto adresy nesplňují zákonné podmínky pro doručení a bude nutno je následně buď doplnit zasláním analogového dokumentu, nebo podepsat uznávaným elektronickým podpisem a zaslat znovu na adresu posta@khk.cz.

f) přehled dalších datových formátů dokumentů obsažených v datové zprávě, ve kterých veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, včetně jejich technických, popřípadě jiných parametrů

<i>Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty</i>	
PDF – Portable Document Format	.pdf
PDF/A , ISO 19005 – Portable Dokument Format for the Long-term Archiving	.pdf
TXT – prostý text	.txt
RTF – Rich Text Format	.rtf
DOC/DOCX – soubory softwarového produktu Microsoft Word	.doc .docx
XLS/XLSX – soubory softwarového produktu Microsoft Word	.xls .xlsx
EML - formát emailové zprávy	.eml
MSG - formát emailové zprávy	.msg
S/MIME - formát certifikátu elektronického podpisu	.p7s .p7m
<i>Statické obrazové dokumenty</i>	
PNG , ISO/IEC 15948 – Portable Network Graphics	.png
TIF/TIFF , revize 6 – nekomprimovaný – Tagged Image File Format	.tif .tiff
JPEG/JFIF , ISO/IEC 10918 – Joint Photographic Experts Group File Interchange Format	.jpg .jpeg .jfif .jpe .jp2
<i>Dynamické obrazové dokumenty</i>	
MPEG-1 , ISO/IEC 11172 – Moving Picture Experts Group Phase 1	.mpg .mpeg . mp1 .mp2 .m1v .m1a .mpa

	.mpv .mpeg1
MPEG-2 , ISO/IEC 13818 – Moving Picture Experts Group Phase 2	.mpeg2
MPEG-4 , ISO/IEC 14496-3 – Moving Picture Experts Group Phase 4	.mp4
GIF – Graphics Interchange Format	.gif
<i>Zvukové dokumenty</i>	
MP2 – MPEG-1 Audio Layer II, MPEG-2 Audio Layer II	.mp2
MP3 – MPEG-1 Audio Layer III, MPEG-2 Audio Layer III	.mp3
WAV – Waveform audio format, modulace Pulse-code modulation (PCM)	.wav .pcm
<i>Databáze</i>	
XML – Extensible Markup Language, předávaný dokument ve formátu XML včetně jeho popisu struktury pomocí schématu XML	.xml
DTD – Document Type Definition	.dtd
<i>Metadata</i>	
XML – Extensible Markup Language, dokument podle schématu XML stanoveného národním standardem pro výměnu dokumentů a jejich metadat mezi elektronickým systémem spisové služby	.xml
<i>Formát hypertextových dokumentů</i>	
HTML/HTM – Hypertext Markup Language Document	.html .htm .xhtm .xhtml
<i>Formát elektronické fakturace</i>	
ISDOC – Information System Document, verze 5.2 a vyšší, vycházející z UN/CEFACT – Cross Industry Invoice, SCRDM – CII (podle prováděcího rozhodnutí komise EU 2017/1870) a UBL – zprávy pro faktury a dobropisy podle ISO/IEC 19845:2015 (podle prováděcího rozhodnutí komise EU 2017/1870)	.isdoc .isdocx

g) přehled přenosných technických nosičů dat, na kterých veřejnoprávní původce přijímá dokumenty v digitální podobě, včetně jejich technických parametrů

CD, DVD, USB Flash disk. Na jednom technickém nosiči dat smí být pouze jedno podání a jeho přílohy. Předaný technický nosič se vrací pouze na výslovnou žádost uplatněnou při jeho předání podatelně, popřípadě v příloze elektronického podání.

h) 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 na informacích zpracovávaných veřejnoprávním původcem (dále jen „škodlivý kód“)

Doručené dokumenty v digitální podobě, u kterých byl zjištěn škodlivý kód, úřad neukládá, ale zničí. V takovém případě se dokument doručený v digitální podobě považuje za nedoručený. Pokud lze zjistit z dokumentu v digitální podobě obsahujícího

škodlivý kód elektronickou adresu odesílatele, neprodleně jej úřad vyrozumí o zjištění škodlivého kódu, popřípadě o zničení dokumentu, a stanoví další postup pro zajištění řádného doručení dokumentu.

i) důsledky vad dokumentů podle § 4 odst. 2 a 3 vyhlášky č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby

Pokud podatelna nebo vyřizující zjistí, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný, nečitelný nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné úřadem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách, a je schopen určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, vyrozumí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se podatelně nebo vyřizujícímu vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, podatelna nebo vyřizující dokument dále nezpracovává. Není-li podatelna nebo vyřizující schopen určit odesílatele doručeného dokumentu, který je neúplný, nečitelný nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné úřadem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách, a kontaktní údaje odesílatele, dokument dále nezpracovává.

Podatelna nebo vyřizující postupuje podle předchozího odstavce obdobně, pokud zjistí, že doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, je neúplný, nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód, není v datovém formátu, ve kterém úřad přijímá dokumenty v digitální podobě, není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém úřad přijímá dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat, nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné úřadem na jeho úřední desce nebo internetových stránkách.

Ing. Miroslav Vrba, MPA
ředitel

Přílohy

-