

Informace o provozu podatelny a podmínkách přijímání dokumentů

Městský úřad Nový Bor přijímá podání:

1. v analogové podobě

- podaná osobně na podatelně Městského úřadu Nový Bor
- podaná poštou.

2. v digitální podobě

- podaná na elektronickou adresu podatelny
- podaná do datové schránky
- podaná na přenosném technickém nosiči dat.

Adresa pro doručování dokumentů v analogové podobě a digitálních dokumentů doručovaných na přenosných technických nosičích dat (CD, DVD):

**Městský úřad Nový Bor
nám. Míru 1
473 01 Nový Bor**

Úřední hodiny podatelny:

tel. 487 712 311

- Pondělí 08:00-11:30, 12:30-17:00
- Úterý 08:00-11:30, 12:30-15:00
- Středa 08:00-11:30, 12:30-17:00
- Čtvrtek 08:00-11:30
- Pátek 08:00-11:30

Způsob nakládání s dokumenty v analogové podobě, které jsou neúplné nebo nečitelné:

- Pokud je doručený dokument v analogové podobě neúplný nebo nečitelný, a je možné určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, je odesílatel vyrozuměn o zjištěné vadě dokumentu a stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, dokument se dále nezpracovává. Nelze-li určit odesílatele doručeného dokumentu, který je neúplný nebo nečitelný, a kontaktní údaje odesílatele, dokument se dále nezpracovává.

Elektronická adresa podatelny pro příjem dokumentů v digitální podobě:

epodatelna@novy-bor.cz

Identifikátor datové schránky Městského úřadu Nový Bor: b7wbphv

Maximální velikost jedné datové zprávy doručené prostřednictvím ISDS je maximálně 20 MB. Maximální velikost jedné datové zprávy doručené na elektronickou adresu podatelny je 20 MB.

Přehled přenosných technických nosičů dat přijímaných podatelnou Městského úřadu Nový Bor:

- CD
- DVD.

Pokud je součástí jednoho elektronického podání více elektronických dokumentů, musí být zřejmé, který dokument je vlastním podáním a které dokumenty jsou elektronickými přílohami tohoto podání.

Přípustné datové formáty dokumentů v digitální podobě jsou stanoveny v § 23 Vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů:

1. statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty
 - **Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A, ISO 19005).** Verze PDF/A-3 a vyšší je výstupním datovým formátem statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů, neobsahuje-li dokument v datovém formátu, který není výstupním datovým formátem, a dokument obsahující další dokumenty.
2. statické obrazové dokumenty
 - **Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948); Tagged Image File Format (TIF/TIFF, revize 6 – nekomprimovaný); Joint Photographic Experts Group File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918).**
3. dynamické obrazové dokumenty
 - **Graphics Interchange Format (GIF); Moving Picture Experts Group Phase 1 (MPEG-1, ISO/IEC 11172); Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, ISO/IEC 13818); Moving Picture Experts Group Phase 4 (MPEG-4, ISO/IEC 14496).**
4. zvukové dokumenty
 - **MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2); MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3); Waveform audio format (WAV); Pulse-code modulation (PCM).**
5. databáze a datové věty
 - **Extensible Markup Language Document (XML),** kde součástí předávaného dokumentu v datovém formátu XML je popis jeho struktury pomocí schématu XML nebo **Document Type Definition (DTD),** o kterém veřejnoprávní původce vede dokumentaci.
6. účetní záznamy v elektronické podobě, jejichž obsahem je elektronická faktura
 - **Information System Document (ISDOC)** verze 5.2 a vyšší nebo datový formát, který je v souladu s evropskou normou pro sémantický datový model základních prvků elektronické faktury a syntaxí podle směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2014/55/EU ze dne 16. dubna 2014 o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek.

V souladu s § 64 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů jsou **přípustné i další datové formáty**, a to:

- DOC/DOCX, ODT
- XLS/XLSX, ODS.

Způsob nakládání s datovými zprávami, u kterých je zjištěn výskyt chybného datového formátu nebo počítačového programu, který je způsobilý přivodit škodu na informačním systému (dále jen škodlivý kód):

- Pokud je doručený dokument v digitální podobě včetně datové zprávy, v níž je obsažen, neúplný, nelze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem, obsahuje škodlivý kód, není v datovém formátu, ve kterém Městský úřad Nový Bor přijímá dokumenty v digitální podobě, nebo není uložen na přenosném technickém nosiči dat, na kterém Městský úřad Nový Bor přijímá dokumenty v digitální podobě, je-li k doručení dokumentu užito přenosného technického nosiče dat, a je možné určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, je odesílatel vyrozuměn o zjištěné vadě dokumentu a stanoven další postup pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, dokument se dále nezpracovává. Nelze-li určit odesílatele doručeného dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, dokument se dále nezpracovává.

V Novém Boru dne 8. 6. 2026

„podepsáno elektronicky“

Elektronický podpis: 8.6.2026

Certifikát autora podpisu:

Jméno: Ing. Capouchová Jitka

Vydal: PostSignum Qualified CA 4

Platnost do: 24.2.2027 11:18 +01:00

Ing. Jitka Capouchová

vedoucí odboru správy majetku