



Č. j.: SVS/2025/112853

## **Informace o provozu podatelny a o podmínkách přijímání dokumentů na Státní veterinární správě**

### **1. Centrální podatelna**

**Státní veterinární správa**

**Slezská 100/7**

**120 00 Praha 2**

Tel.: +420 227 010 155

+420 227 010 124

#### **Úřední hodiny**

Pondělí 8.00 – 17.00

Úterý 8.00 – 14.00

Středa 8.00 – 17.00

Čtvrtek 8.00 – 14.00

Pátek 8.00 – 13.00

- **Centrální podatelna přijímá osobní a listovní podání a dokumenty na technickém nosiči (CD, DVD, USB flash disk) – maximální velikost je 450 MB.**
- Předaný nosič se vrací pouze na výslovnou žádost podatele, uplatněnou při podání.
- Pro urychlení zpracování doručených podání uvádějte číslo jednací anebo vyřizující útvar, pokud jsou vám známy.
- Pokud podatelna zjistí, že je doručený dokument v analogové podobě neúplný, nečitelný nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné Státní veterinární správou (SVS) na její úřední desce nebo internetových stránkách, a je schopna určit odesílatele tohoto dokumentu a kontaktní údaje odesílatele, vyzoomí odesílatele o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění.

Nepodaří-li se podatelně vadu doručeného dokumentu ve spolupráci s jeho odesílatelem odstranit, SVS dokument dále nezpracovává.

- Není-li podatelna schopna určit odesílatele doručeného dokumentu, který je neúplný, nečitelný nebo nesplňuje podmínky přijímání dokumentů zveřejněné na úřední desce nebo internetových stránkách SVS, a kontaktní údaje odesílatele, dokument dále nezpracovává.

## 2. Osobní podání

- Lze učinit v sídlech příslušných krajských veterinárních správách SVS, v sídle Městské veterinární správy v Praze SVS nebo na centrální podatelně SVS [Přehled adres podatelen – Státní veterinární správa \(svscr.cz\)](#). Na jiných pracovištích SVS lze podání uskutečnit pouze po předchozí telefonické domluvě.
- Úřední hodiny podatelen jsou uvedeny u příslušných organizačních útvarů.
- Dokumenty na technickém nosiči přijímá **pouze Centrální podatelna**.

## 3. Digitální podání

- SVS používá 1 centrální datovou schránku **d2vairv** (maximální velikost jedné datové zprávy je 100 MB).
- SVS používá 1 centrální adresu elektronické podatelny [epodatelna@svscr.cz](mailto:epodatelna@svscr.cz) (maximální velikost jedné datové zprávy je 20 MB).
- Elektronická adresa podatelny je určena pro příjem podání úředního charakteru ve formě datových zpráv opatřených elektronickým podpisem nebo elektronickou pečetí, a dále pro příjem žádostí, oznámení, faktur, vyúčtování služeb apod.
- Podání je zpracováno i v případě, že neobsahuje elektronické zabezpečovací prvky.
- Dokumenty úředního charakteru, které nebyly opatřeny elektronickým podpisem anebo elektronickou pečetí, a jejichž povaha to vyžaduje, je nutné do pěti dnů potvrdit buď doplněním elektronického podpisu či elektronické pečeti, nebo zasláním prostřednictvím datové schránky, pošty či prostřednictvím osobního podání.
- Pokud je z přijaté datové zprávy možné zjistit elektronickou adresu odesílatele, potvrzuje se odesílateli její doručení zasláním předběžného potvrzení o doručení datové zprávy. Po ověření správnosti podání (podpis, technické parametry) a přidělení identifikátoru je odesílateli zasláno závazné potvrzení o doručení a přijetí datové zprávy, jehož součástí je:
  - předmět podání (věc)
  - datum a čas s uvedením hodiny, minuty a sekundy, kdy byla datová zpráva doručena
  - jednoznačný identifikátor, který byl doručené datové zprávě přidělen
  - protokol o výsledku ověření datové zprávy
- SVS zasílá zprávy o doručení nejpozději v první pracovní den po doručení. Pokud potvrzení doručení datové zprávy odesílatel neobdrží, pak jeho zpráva nebyla doručena, nebo obsahovala škodlivý kód.

- V případě, že přijatou datovou zprávu, resp. její komponenty, nelze zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem (např. není čitelná), je opatřena ochranou (šifrováním), obsahuje chybný datový formát nebo počítačový program, jenž je schopen přivodit škodu na informačním systému nebo na informacích zpracovávaných SVS, je datová zpráva uložena mimo elektronickou podatelnu, a to za předpokladu, že není ohrožena bezpečnost informačního systému SVS, ani bezpečnost zpracovávaných informací. V takovém případě není závazné potvrzení o doručení odesílateli zasláno.
- **Datová schránka a elektronická podatelna nepřijímají zprávy s odkazy na externí úložiště a e-mailová podání, které obsahují jiné vložené e-maily.**
- **Oblast elektronického podání je upravena následujícími právními předpisy, popř. jejich prováděcími předpisy:**
  - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014, ze dne 23. července 2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
  - Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce
  - Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
  - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
  - Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
- **Elektronická podání učiněná na podatelnu, e-mailem nebo technickém nosiči jsou přijímána v těchto formátech:**
  - **Statické textové dokumenty a statické kombinované textové a obrazové dokumenty**
    - ✓ PDF (Portable Document Format)
    - ✓ PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
    - ✓ XML (Extensible Markup Language Document)
    - ✓ FO/ZFO (602XML Filler dokument)
    - ✓ ZFO (je určen pouze pro účely zpracování technologickými dat. schránkami)
    - ✓ HTML/HTM (Hypertext Markup Language Document)
    - ✓ DOC/DOCX (MS Word Document)
    - ✓ XLS/XLSX (MS Excel Spreadsheet)
    - ✓ PPT/PPTX (MS PowerPoint Presentation)
    - ✓ ODT (Open Document Text)
    - ✓ ODS (Open document Spreadsheet)
    - ✓ ODP (Open Document Presentation)
    - ✓ RTF (Rich Text Format)
    - ✓ TXT/CSV (prostý text)
    - ✓ ISDOC (Information System Document)
  - **Statické obrazové dokumenty**
    - ✓ JPG/JPEG (Joint Photographic Experts Group)
    - ✓ PNG (Portable Network Graphics)
    - ✓ TIF/TIFF (Tagged Image File Format) – nekomprimovaný

- **Dynamické obrazové dokumenty**
  - ✓ GIF (Graphics Interchange Format)
  - ✓ MPEG-1 ((Moving Picture Experts Group Phase 1)
  - ✓ MPEG-2 (Moving Picture Experts Group Phase 2)
  - ✓ MPEG-4 Media File (f4a, f4v, m4a, m4v, mp4; v application/MP4, video/MP4)
- **Zvukové dokumenty**
  - ✓ WAV (Waveform Audio format)
  - ✓ MPEG-1 Audio Layer II nebo MPEG-2 Audio Layer II (MP2)
  - ✓ MPEG-1 Audio Layer III nebo MPEG-2 Audio Layer III (MP3)
  - ✓ MPEG-4 Media File (f4a, f4v, m4a, m4v, mp4; v application/MP4, video/MP4)
- **Přehled právních předpisů, kterými se řídí činnost podatelny**
  - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014, ze dne 23. července 2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
  - Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
  - Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
  - Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
  - Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů
  - vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů

Mgr. Petr Pejchal  
ředitel odboru kancelář ústředního ředitele  
podepsáno elektronicky