

HZS Středočeského kraje v působnosti orgánu nemocenského pojištění na základě ustanovení § 81 odst. 1, odst. 2 písm. c), odst. 3 písm. b) zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění v platném znění a delegováním předmětné pravomoci nařízením ministerstva vnitra 72 ze dne 23. 12. 2008:

1. Úřední hodiny podatelny ve věcech spadajících pod úpravu stanovenou zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů a nařízení ministerstva vnitra 72 ze dne 23. 12. 2008, o provádění nemocenského pojištění:

■ **Adresa:**

HZS Středočeského kraje
podatelna „neschopenky“
oddělení personální a PaM
Jana Palacha 1970
272 01 Kladno

■ **Úřední hodiny podatelny pro veřejnost:**

- **Pondělí: 8:00 – 14:00.**
- **Středa: 8:00 – 14:00.**

V úředních hodinách podatelny pro veřejnost je možno učinit tyto úkony:

- **odevzdat podání v písemné formě,**
- **požádat o podání informací ve věcech pojištění.**

■ **Úřední hodiny podatelny pro příslušníky a občanské zaměstnance orgánu nemocenského pojištění:**

- **Pondělí: 8:00 – 14:00**
- **Středa: 8:00 – 14:00**

V úředních hodinách podatelny pro příslušníky a občanské zaměstnance orgánu nemocenského pojištění je možno učinit tyto úkony:

- **odevzdat podání v písemné formě,**
- **učinit podání ústně do protokolu,**
- **nahlížet do spisu,**
- **požádat o podání informací ve věcech pojištění.**

Mimo úředních hodin je možno podání učinit v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem. Za podmínky, že podání je do 5 dnů potvrzeno, popřípadě doplněno způsobem ve větě první, je možno je učinit pomocí jiných technických prostředků, zejména prostřednictvím dálnopisu, telefaxu nebo veřejné datové sítě bez použití zaručeného elektronického podpisu.

Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.

2. **Elektronická adresa elektronické podatelny HZS Středočeského kraje k předkládání tiskopisů v elektronické podobě ve formě datové zprávy ve věcech určených pro příjem podání ve věcech spadajících pod úpravu stanovenou zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů a nařízení ministerstva vnitra 72 ze dne 23. 12. 2008, o provádění nemocenského pojištění. Doručování podání elektronické podatelně HZS Středočeského kraje podle § 162 odst. 1 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů:**

neschopenky@sck.izscr.cz

- Akceptovaný formát zprávy: **Prostý text** (plain text).
- Akceptovaný formát příloh: **PDF** (Portable document format); **RTF** (Rich text format); **DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX**, (Dokument aplikací microsoft Office do verze 2010W); **HTML** (Hyper Text Markup Language).
- Akceptovaná celková velikost datové zprávy: **max. 10 MB**.

Identifikátor datové schránky určené k předkládání tiskopisů v elektronické podobě ve formě datové zprávy. Doručování podání elektronické podatelně HZS Středočeského kraje podle § 162 odst. 1 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů vyžaduje podepsání zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb:

Dz4aa73

3. **Forma technického nosiče pro doručování podání v elektronické podobě:**

- **CD – R**
- **DVD – R**
- **Flash paměť – formát FAT nebo NTFS**
- Akceptovaný formát: **PDF** (Portable document format); **RTF** (Rich text format); **DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX**, (Dokument aplikací microsoft Office do verze 2010W); **HTML** (Hyper Text Markup Language).
- Poštovní adresa pro zasílání datových správ na technických nosičích:

Hasičský záchranný sbor Středočeského kraje

**Jana Palacha 1970
podatelna „neschopenky“
oddělení personální a PaM
272 01 Kladno**

4. **Seznam kvalifikovaných certifikátů zaměstnanců nebo elektronické adresy, na nichž se kvalifikované certifikáty nacházejí:**

http://www.postsignum.cz/certifikaty_uzivalu.html

epodatelna@sck.izscr.cz

- Vydaný akreditovaným poskytovatelem služeb **Česká pošta, s.p.**

5. **Určení pracoviště k plnění funkce správního orgánu (služebního orgánu I. stupně):**

- Pracoviště, které se podílí na plnění funkce správního orgánu (služebního orgánu I. stupně): Kancelář ředitele HZS Středočeského kraje

- **Služební orgán:**

plk. JUDr. Jaroslav Mrnka, ředitel kanceláře krajského ředitele HZS Středočeského kraje,
tel.: 950 870 114, fax: 950 870 278, email: jaroslav.mrnka@sck.izscr.cz

- **Zástupce služebního orgánu:**

mjr. Bc. Jarmila Smolíková, vedoucí oddělení personálního a PaM HZS Středočeského kraje,
tel.: 950 870 117, fax: 950 870 278, email: jarmila.smolikova@sck.izscr.cz

- **Pracovník pověřený vedením agentury za služební orgán:**

Dana Kohoutová, referent oddělení personálního a PaM HZS Středočeského kraje,
tel.: 950 870 185, fax: 950 870 214, email: dana.kohoutova@sck.izscr.cz

6. **Určení pracoviště k plnění funkce služebního útvaru (mzdová účtárna):**

- **Pracoviště, které vyplácí služební příjem/náhrady mzdy:**

Oddělení personální a PaM, Jana Palacha 1970, 272 01 Kladno

- **Pracovník pověřený vedením agentury za služební útvar:**

- **Karolína Semeráková**, referent oddělení personálního a PaM HZS Středočeského kraje,
tel.: 950 870 187, email: karolina.semerakova@sck.izscr.cz

- **Lucie Zikmundová**, referent oddělení personálního a PaM HZS Středočeského kraje,
tel.: 950 870 205, email: lucie.zikmundova@sck.izscr.cz

7. Tiskopisy, které se předkládají v elektronické podobě a podmínky, za nichž se tiskopisy v této podobě předkládají:

- **V současné době se podání nepředkládá na předepsaném tiskopise.**
- Podání nebo jiný úkon lze v elektronické podobě učinit pouze ve formě datové zprávy, a to ve formátu určeném na této úřední desce (uveden pod bodem 2). Podání nebo jiný úkon musí obsahovat údaje stanovené právním předpisem pro takové podání nebo jiný úkon:
 - **Posuzuje se podle svého skutečného obsahu** a bez ohledu na to, jak je označeno.
 - Musí z něj být patrné, **kdo jej činí, které věci se týká a co se navrhuje.**
 - Fyzická osoba uvede v podání: **jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu** (popřípadě jinou adresu pro doručování – nevyklučuje-li to zákon nebo povaha věci, na požádání účastníka řízení doručí orgán nemocenského pojištění na adresu pro doručování nebo elektronickou adresu, kterou mu účastník řízení sdělí, zejména může-li to přispět k urychlení řízení; taková adresa může být sdělena i pro řízení, která mohou být u orgánu nemocenského pojištění zahájena v budoucnu).
 - Ten, **kdo činí podání v elektronické podobě podepsané zaručeným elektronickým podpisem, uvede současně poskytovatele certifikačních služeb, který jeho certifikát vydal a uvede jeho evidenci, nebo certifikát připojí k podání.**
 - Podání je **učiněno dnem, kdy došlo věcně a místně příslušnému orgánu nemocenského pojištění.**
 - Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li jinými vadami, pomůže správní orgán podateli nedostatky odstranit nebo ho vyzve k jejich odstranění a poskytne mu k tomu přiměřenou lhůtu.
- Struktura podání: **nevyžaduje se zvláštní struktura.**
- Tvar podání: **nevyžaduje se zvláštní tvar.**
- Akceptovaný formát zprávy: **Prostý text** (plain text).
- Akceptovaný formát příloh: **PDF** (Portable document format); **RTF** (Rich text format); **DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX**, (Dokument aplikací microsoft Office do verze 2010W); **HTML** (Hyper Text Markup Language).
- Akceptovaná celková velikost datové zprávy: **max. 10 MB.**
- Nesplňuje-li podání nebo jiný úkon podmínky na této úřední desce zveřejněné, nepřihlíží se k němu. V takovém případě orgán nemocenského pojištění toho, kdo učinil podání nebo jiný úkon v elektronické podobě, které nesplňuje stanovené podmínky, na tuto skutečnost, že k takovému podání nebo jinému úkonu upozorní.