

## Správce osobních údajů

<b>Správce osobních údajů</b>	Městský úřad Kralupy nad Vltavou Palackého nám. 1 278 01 Kralupy nad Vltavou (MÚ)	<b>Zástupce správce osobních údajů</b>	Ing. Jaroslav Zdich tajemník Městského úřadu Kralupy nad Vltavou <a href="mailto:jaroslav.zdich@mestokralupy.cz">jaroslav.zdich@mestokralupy.cz</a> telefon: 315 739 852
<b>Statutární zástupce</b>	Ing. Marek Czechmann Starosta města marek.czechmann@mestokralupy.cz telefon: 315 739 854	<b>Odpovědný útvar</b>	Ekonomický odbor
		<b>Odpovědná osoba</b>	Bc. Miroslav Raif
<b>Pověřenec pro ochranu osobních údajů</b>	Mgr. Petra Urbanová tel.: 775334295 e-mail: <a href="mailto:petra.urbanova@mestokralupy.cz">petra.urbanova@mestokralupy.cz</a>	<b>Zpracovatel osobních údajů</b>	GINIS GORDIC spol. s r.o. Erbenova 2108/4 586 01 Jihlava IČO: 47903783

## Činnost zpracování

Název činnosti zpracování osobních údajů	<i>Účetnictví města (náležitosti účetních dokladů – fyzické a právnické osoby, účetní doklady, rozpočtové doklady, finanční a účetní výkazy).</i>
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba, zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec fyzických či právnických osob, další osoby, jejichž údaje jsou zpracovány na základě zákonného zmocnění</i>
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ referent a vedoucí odboru EO</li> <li>▪ tajemník MÚ</li> <li>▪ referent a vedoucí oddělení IT</li> <li>▪ zaměstnanci MÚ, kteří jsou správci rozpočtů a příkazci operací</li> <li>▪ referent a vedoucí centrální spisovny MÚ</li> <li>▪ referent a vedoucí podatelny</li> </ul> Externí: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy</li> </ul>
Získávání osobních údajů:	<input checked="" type="checkbox"/> od subjektu údajů
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem účtování v rozsahu stanoveném zákony a vyhláškami vztahujícími se na agendu účetnictví a rozpočtu. Faktury přijaté a vydané, poukazy, přepoukazy (převody mezi vlastními účty), účetní doklady, pokladní doklady, rozpočtové doklady, bankovní výpisy, DDP (předpisy pohledávek), finanční výkazy, účetní výkazy, daňové přiznání, veškeré výstupy (deníky, přehledy, rozborů....) z IS GINIS (§ 11 odst. 1 zákona o účetnictví, dále § 7 a § 8 zákona o účetnictví a § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení účelu zpracování	Ano
Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	Ne

Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Ne
<b>Datová sada osobních údajů (vyberte možnosti)</b>	
Jméno, příjmení	<input checked="" type="checkbox"/>
Pohlaví	<input type="checkbox"/>
Titul, vědecká hodnost	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum a místo narození	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodné číslo	<input checked="" type="checkbox"/>
Datum a místo úmrtí	<input type="checkbox"/>
Trvalé bydliště	<input checked="" type="checkbox"/>
Státní občanství	<input type="checkbox"/>
Národnost	<input type="checkbox"/>
Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)	<input type="checkbox"/>
Doručovací nebo kontaktní adresa	<input checked="" type="checkbox"/>
Číslo průkazu totožnosti	<input checked="" type="checkbox"/>
Identifikační číslo	<input checked="" type="checkbox"/>
Číslo účtu	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefonní číslo	<input checked="" type="checkbox"/>
Další osobní údaje	▪ <i>ID datové schránky</i>
<input type="checkbox"/> Zvláštní kategorie osobních údajů <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> rasový či etnický původ</li> <li><input type="checkbox"/> politické názory</li> <li><input type="checkbox"/> náboženské vyznání či</li> <li><input type="checkbox"/> filozofické přesvědčení</li> <li><input type="checkbox"/> členství v odborech</li> <li><input type="checkbox"/> genetické údaje</li> <li><input type="checkbox"/> biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby</li> <li><input type="checkbox"/> údaje o zdravotním stavu</li> <li><input type="checkbox"/> údaje o sexuálním životě</li> <li><input type="checkbox"/> údaje o sexuální orientaci</li> </ul>	▪
<input type="checkbox"/> Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů	
<input type="checkbox"/> Zpracování osobních údajů dětí	

## Zákonnost zpracování (vyberte možnost)

subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů

zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů

zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje

- zákon č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví
- vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádí zákon o účetnictví
- zákon č. 250/2000 Sb., zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě
- zákon č. 320/2001 Sb., zákon o finanční kontrole
- vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole
- zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů
- zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí
- zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- spisový a skartační řád města

zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby

zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce

zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě

Důsledek neposkytnutí osobních údajů

*Doklad musí mít předepsané náležitosti dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví. V případě, že dokument neobsahuje označení účastníků, nelze jej považovat za účetní doklad a nebude zaúčtován.*

## Způsob zpracování osobních údajů

Elektronické zpracování

- Pro výkon agendy jsou využívány moduly IS GINIS (USU, KDF, POU, PRE, UCT, UCR, ROZ, KOF, SML, BUC, FUC, DDP, POK), WORD, EXCEL

Fyzická dokumentace

- zabezpečená fyzická dokumentace – šanony, desky

Další evidence

- zabezpečené pomocné evidence nezbytné pro řádné vedení agendy

## Způsob zabezpečení osobních údajů

*Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.*

## Likvidace osobních údajů, lhůty

<p><b>znak "A"</b> - do této skupiny se zařazují dokumenty trvalé hodnoty, které budou po posouzení ve skartačním řízení předány příslušnému archivu k trvalému uložení,</p> <p><b>znak "S"</b> - do této skupiny se zařazují dokumenty, které po uplynutí skartační lhůty budou po posouzení ve skartačním řízení a vydání protokolu o skartačním řízení zničeny,</p> <p><b>znak "V"</b> - do této skupiny jsou zařazovány dokumenty, u nichž ve skartačním řízení úřad původce navrhuje a archiv posoudí, které z nich budou předány k trvalému uložení do archivu a které budou zničeny. Při jejich odborném posuzování je na požádání povinen spolupracovat odbor úřadu, v němž dokument vznikl nebo byl vyřízen.</p> <p><b>Skartační lhůta</b> vyjádřená číslicí za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.</p>	<p><i>176.2 Rozpočtová opatření A/10</i>  <i>176.3 Rozbory a plnění rozpočtu A/10</i>  <i>181.1.1 Roční účetní výkazy A/10</i></p> <p><i>178/4 Místní daně a poplatky S/5</i>  <i>178/7 Daň z přidané hodnoty S/10</i>  <i>181.1.2 Měsíční účetní výkazy S/10</i>  <i>181.2 Účetní doklady o výdajích a příjmech v hotovosti, o nakládání s majetkem, o pohledávkách a závazcích a ostatní účetní doklady S/10</i>  <i>181.5 Ostatní účetní dokumenty S/5</i>  <i>181.6 Účetní doklady týkající se nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků S/10</i>  <i>181.11 Ostatní účetní dokumenty (přezkum hospodaření) S/10</i>  <i>181.13 Pokladní deník S/10</i>  <i>181.19 Valutová pokladna S/5</i></p> <p><i>88.1 Dotace, grantová podpora V/20</i></p>		
<p>Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů</p>	<p><i>IS GINIS – dle spisového a skartačního řádu</i></p> <p><i>E-mail – nedochází k automatickému mazání údajů, údaje si odmazávají sami uživatelé</i></p> <p><i>MS Office – dle spisového a skartačního řádu</i></p>		
<p>Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě</p>	<p><i>Dle spisového a skartačního řádu</i></p>		
<p><b>Práva subjektů údajů</b></p>			
<p>Přístup</p>	<p>Ano</p>	<p>Přenositelnost</p>	<p>Ne</p>
<p>Oprava</p>	<p>Ano</p>	<p>Námitka</p>	<p>Ne</p>
<p>Výmaz</p>	<p>Ano</p>	<p>Omezení zpracování</p>	<p>Ano</p>
<p>Právo odvolat souhlas</p>	<p>Ne</p>	<p>Právo podat stížnost u dozorového úřadu</p>	<p>Ano</p>

Datum zpracování: 22. 3. 2018  
Datum aktualizace: