

Správce osobních údajů

Správce osobních údajů	Městský úřad Kralupy nad Vltavou Palackého nám. 1 278 01 Kralupy nad Vltavou (MÚ)	Zástupce správce osobních údajů	Mgr. Kamil Hainc tajemník Městského úřadu Kralupy nad Vltavou kamil.hainc@mestokralupy.cz telefon: 315 739 852
Statutární zástupce	Libor Lesák Starosta města libor.lesak@mestokralupy.cz telefon: 315 739 855	Odpovědný útvar	Odbor infocentrum
		Odpovědná osoba	Bc. Eva Bartošová vedoucí odboru
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Mgr. Václav Šmíd tel.: 776 661 186 e-mail: info@milwen.cz	Zpracovatel osobních údajů	GINIS GORDIC spol. s r.o. Erbenova 2108/4 586 01 Jihlava IČO: 47903783

Činnost zpracování

Název činnosti zpracování osobních údajů	<i>Podatelna, centrální spisovna, spisová služba</i>
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>Fyzické osoby, podnikající fyzické osoby</i>
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: ▪ <i>referent a vedoucí odboru INFO</i> ▪ <i>starosta</i> ▪ <i>místostarostové</i> ▪ <i>tajemník MěÚ</i> ▪ <i>referent a vedoucí podatelny</i> ▪ <i>referent a vedoucí IT</i> ▪ <i>referent a vedoucí centrální spisovny</i> Externí: ▪ <i>Vlastníci nemovitostí (spisovna)</i>
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	▪ <i>ne</i>
Účel zpracování osobních údajů	Podatelna - osobní údaje jsou zpracovávány za účelem přijímání podání, podnětů a dalších písemností a dokumentů v listinné i elektronické podobě na podatelně úřadu a jejich následného předání věcně příslušným odborům MÚ. Dále jsou osobní údaje zpracovávány za účelem vypravení písemností v listinné i elektronické podobě z podatelny úřadu. (vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby) Centrální spisovna – osobní údaje jsou zpracovávány při uložení a likvidaci jednotlivých dokumentů, které byly do centrální spisovny předány věcně příslušnými odbory MÚ. (vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby) Spisová služba – osobní údaje jsou zpracovávány v rámci příjmu a vypravování dokumentů v listinné i elektronické podobě a rovněž v případech vnitřní metodické pomoci jednotlivým referentům úřadu. (§ 63 a násl. zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě)

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
Datová sada osobních údajů (vyberte možnosti)	
Jméno, příjmení	☒
Pohlaví	☐
Titul, vědecká hodnost	☐
Datum a místo narození	☒
Rodné číslo	☒
Datum a místo úmrtí	☐
Trvalé bydliště	☒
Státní občanství	☐
Národnost	☐
Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)	☒
Doručovací nebo kontaktní adresa	☒
Číslo průkazu totožnosti	☐
Identifikační číslo	☒
Číslo účtu	☐
Email	☒
Telefonní číslo	☒
Další osobní údaje	▪ ID DS
☒ Zvláštní kategorie osobních údajů ☐ rasový či etnický původ☐ politické názory☐ náboženské vyznání či☐ filozofické přesvědčení☐ členství v odborech☐ genetické údaje☐ biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby☐ údaje o zdravotním stavu	▪ V rámci zpracování pošty pro věcně příslušné odbory

☐ údaje o sexuálním životě ☐ údaje o sexuální orientaci		
☒ Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů		☒ V rámci zpracování pošty pro věcně příslušné odbory
☒ Zpracování osobních údajů dětí		☒ V rámci zpracování pošty pro věcně příslušné odbory
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		▪ zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ▪ vyhl. č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby ▪ zák. č. 500/2004 Sb., správní řád ▪ zák. č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi ▪ čá 64/2012 Věst. MV, kterým se zveřejňuje národní standard pro elektronické systémy spisové služby ▪ spisový a skartační řád města Kralup nad Vltavou
☐ 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		Nesplnění zákonné povinnosti města jako původce dokumentů (zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě)
Způsob zpracování osobních údajů		
Elektronické zpracování	▪ Informační systém úřadu GINIS –správce ▪ IS Czech Point - zpracovatel	
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečená fyzická dokumentace - Archivní kniha ▪ zabezpečená fyzická dokumentace - Kniha výpůjček ▪ zabezpečená fyzická dokumentace - Kniha návštěv ▪ zabezpečená fyzická dokumentace - Výpůjční lístky	
Další evidence	▪ zabezpečená fyzická dokumentace - místní seznamy ▪ zabezpečená fyzická dokumentace - předávací protokoly	
Způsob zabezpečení osobních údajů		

Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.

Likvidace osobních údajů, lhůty

znak "A" - do této skupiny se zařazují dokumenty trvalé hodnoty, které budou po posouzení ve skartačním řízení předány příslušnému archivu k trvalému uložení, znak "S" - do této skupiny se zařazují dokumenty, které po uplynutí skartační lhůty budou po posouzení ve skartačním řízení a vydání protokolu o skartačním řízení zničeny, znak "V" - 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. Skartační lhůta vyjádřená číslicí za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.	70.1 Skartační řízení	A/5
	70.2 Podací deník	A/5
	70.3 Podací archy (pošta)	S/3
	70.4 Rejstříky k podacím deníkům	A/5
	70.5 Jiná pomocná evidence	V/5
	70.6 Transakční protokol	A/1
	70.7 Certifikáty (např. elektronické podpisy)	S/5
Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů	IS GINIS – dle spisového a skartačního řádu IS Czech Point – zajišťuje správce (MV ČR)	
Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě	Dle spisového a skartačního řádu	

Práva subjektů údajů

Přístup	Ano	Přenositelnost	Ne
Oprava	Ano	Námitka	Ne
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano

Datum zpracování: 20.3.2018

Datum aktualizace: