

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	Realizace investic a správy majetku (RIaSM)
		Odpovědná osoba	Marcela Horčíková 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>Agenda místních poplatků</i>		
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>nepodnikající fyzické osoby</i> <i>podnikající fyzické osoby</i> <i>odpovědní zástupci, opatrovníci a zmocněnci fyzických či právnických osob</i>		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: - zaměstnanci odboru zařazení vnitřním předpisem (organizační řád) v rámci organizační struktury úřadu pod odbor realizace investic a správa majetku, pověření výkonem dané agendy. Osobní údaje mohou být dále zpřístupněny těmto osobám: - zaměstnanci úřadu, kteří technicky zabezpečují chod počítačů a vnitřní operační systém GINIS, jejichž součástí jsou osobní údaje - zaměstnanci úřadu v organizační struktuře nadřízení zaměstnancům odboru realizace investic a správa majetku - zaměstnanci centrální spisovny úřadu - zaměstnanci podatelny úřadu - zaměstnanci úřadu vykonávající agendu vymáhání pohledávek - zaměstnanci technických služeb města, městské policii, zaměstnanci odboru dopravy a životního prostředí Externí:		
Získávání osobních údajů:	od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	z odboru dopravy (kopie rozhodnutí zvláštního užívání komunikace)		
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem výkonu agendy místních poplatků v rozsahu § 14a zákona č.565/1990 Sb. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech procedurálních záležitostí na úseku agendy místních poplatků.		

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	▪ u žádosti o zřízení trvale vyhrazeného parkovacího místa pro držitele průkazu ZTP nebo ZTP/P je vyžadována kopie velkého technického průkazu vozidla, kopie průkazu ZTP nebo ZTP/P, případně čestné prohlášení osoby, která žije ve společné domácnosti s osobou ZTP nebo ZTP/P pokud není vlastníkem vozidla držitel ZTP nebo ZTP/P
☐ 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 ☐ údaje o sexuálním životě ☐ údaje o sexuální orientaci	
☐ Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů	
☒ Zpracování osobních údajů dětí pro dítě, které je držitelem průkazu ZTP nebo ZTP/P.	V případě vyhrazení trvale vyhrazeného parkovacího místa
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	
☐ 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	• zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích • zákon č. 128/2000 Sb. o obcích • zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě • vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby • zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy • spisový a skartační řád města
☐ 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	
Způsob zpracování osobních údajů	
Elektronické zpracování	▪ systém Word a Excel
Fyzická dokumentace	▪ <i>zabezpečená fyzická dokumentace</i>
Další evidence	Vzory dokumentů (elektronické i listinné). Dokumenty v elektronické podobě (Word). Pomocné evidence v Excelu (seznam prodejců, seznam vyhrazených parkovacích stání pro držitele průkazu ZTP nebo ZTP/P, seznam parkovacích míst v placených parkovacích zónách) slouží pro efektivnější výkon svěřené agendy.
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.

254.3.10 zábor, užívání majetku obce S 5

Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů

IS GINIS – dle spisového a skartačního řádu

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: 28.03.2018

Datum aktualizace: