

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 správní a obecní živnostenský úřad
		Odpovědná osoba	Ing. Zdeňka Böhmová 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>Matrika</i>		
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>Fyzická osoba</i>		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: ▪ <i>referent a vedoucí správního odboru</i> ▪ <i>tajemník MÚ</i> ▪ <i>referent a vedoucí podatelny</i> ▪ <i>referent a vedoucí oddělení IT</i> ▪ <i>referent a vedoucí centrální spisovny MÚ</i> Externí: ▪ <i>Osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy</i>		
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	▪ <i>na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy</i>		
Účel zpracování osobních údajů	<i>Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem výkonu matriční agendy v rozsahu stanoveném matričním zákonem a dalšími zvláštními právními předpisy vztahujícími se k matriční agendě. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech procedurálních záležitostí na úseku matrik, zejména v oblastech: změny jména a příjmení (§ 72 zákona o matrikách), uzavírání manželství (§ 655-674 zákona č. 89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník), vydávání matričních dokladů, potvrzení o údajích z matričních knih a doslovných výpisů z matričních knih (§ 25, § 25a a 25b zákona o matrikách), vedení matričních knih a sbírky listin v režimu matričního zákona (§ 3 odst. 1 a 2 zákona o matrikách)</i>		
Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení účelu zpracování	Ano		
Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	Ano		
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	☒
Podpis	☒
Další osobní údaje	▪ Datum rozvodu ▪ Datum ovdovění ▪ Datum, místo uzavření manželství ▪ Osobní stav ▪ nesvéprávnost
☐ 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		
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		▪ <i>Zákon č. 301/2000 sb. o matrikách, jménu a příjmení</i> ▪ <i>Vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon o matrikách</i> ▪ <i>Zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník</i> ▪ <i>Mezinárodní smlouvy o právní pomoci a o výměně matrik</i> ▪ <i>Zákon č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém</i> ▪ <i>Zákon č. 49/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě</i> ▪ <i>Zákon č. 250/2016 Sb., o přestupcích</i> ▪ <i>Vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby</i> ▪ <i>Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád</i> ▪ <i>Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy</i> ▪ <i>Zákon č. 111/2009, o základních registrech</i> ▪ <i>Spisový a skartační řád města</i>
☐ 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		<i>Nemá-li podání předepsané náležitosti nebo trpí-li vadami, pomůže správní orgán nedostatky odstranit nebo vyzve podatele k jejich odstranění a k tomuto stanoví příslušnou lhůtu. Podle povahy podání pak správní orgán:</i> ▪ <i>Zastaví řízení</i> ▪ <i>Písemně uvědomí dotčenou osobu o skutečnostech, že nelze vydat příslušný doklad nebo rozhodnutí</i>
Způsob zpracování osobních údajů		
Elektronické zpracování	▪ <i>Informační systém veřejné správy Czech Point – zpracovatel (správcem je MV ČR)</i> ▪ <i>Informační systém úřadu GINIS - správce</i>	
Fyzická dokumentace	▪ <i>Zabezpečená fyzická dokumentace – spis</i>	

	▪ Zabezpečená fyzická dokumentace - matriční knihy ▪ Archivace sbírek listin matričních úřadů, spadajících do našeho matričního obvodu ▪ Sbírký listin matričních událostí, které nastaly v našem matričním obvodu
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

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.	607 Matriční záležitosti 607.1 Matriky a sbírky listin 607.1.1 Narození A/100 607.1.2 Manželství A/75 607.1.3 Úmrtí A/75 607.1.4 Opisy matričních dokladů, výpisy z matrik S/3 607.1.5 Oznámení pro zápisy do zvláštních matrik S/3 607.1.6 Potvrzení z matriční knihy nebo sbírky listin S/3 607.2 Matriční doklady do ciziny S/3 607.3 Osvědčování způsobilosti k uzavření manželství S/3 607.4 Rozhodování v matričních věcech V/5 607.5 Dozor a kontrola vedení matrik V/5 607.6 Zležitosti matrikářů a matriční obvody V/5 608 Změna jména a příjmení A/20 609 Ověřování opisů listin a podpisů na listinách (ověřovací kniha) S/10 609.1 Autorizovaná konverze (evidence) S/10		
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: 23.3.2018

Datum aktualizace: 23.3.2018