

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	Občanské průkazy		
Kategorie subjektů osobních údajů	žadatel o občanský průkaz, účastník správního řízení, zákonný zástupce, opatrovník, zmocněnec fyzické osoby, osoba činící podání dle § 37 správního řádu, obviněný, účastník řízení, poškozený dle zákona o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, tazatel		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: - referent a vedoucí správního odboru - tajemník MÚ - referent a vedoucí podatelny - referent a vedoucí oddělení IT - referent a vedoucí centrální spisovny MÚ - referent ekonomického odboru zajišťující vymáhání pohledávek a vedoucí ekonomického odboru Externí: - osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy		
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:			
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem výkonu správní agendy v rozsahu stanoveném zákonem o občanských průkazech a dalšími zvláštními právními předpisy vztahujícími se na oblast občanských průkazů. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech procedurálních záležitostí na úseku občanských průkazů, zejm. v oblastech vydávání občanských průkazů, prokazování totožnosti občana, provozu agendového informačního systému evidence občanských průkazů a vedení správního řízení.		
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	☒ <i>podpis</i>
☐ 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	Agenda občanských průkazů zpracovává osobní údaje týkající se dětí (osoby pod 15 let). Za občana mladšího 15 let žádá o vydání občanského průkazu jeho zákonný zástupce. Místo

	<i>zákonného zástupce může podat žádost pěstoun, osoba, které byl občan mladší 15 let svěřen do péče, nebo ředitel zařízení pro výkon ústavní výchovy anebo zařízení pro výkon ústavní výchovy anebo zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, která pečují na základě soudního rozhodnutí o občana mladšího 15 let.</i>
--	--

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. 328/1999 Sb., zákon o občanských průkazech ▪ vyhláška č. 400/2011, kterou se provádí zákon o OP a zákon o CD ▪ zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě ▪ vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby ▪ zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ▪ zákon č. 250/2016 Sb., o přestupcích ▪ zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy ▪ zákon 111/2009, o základních registrech ▪ 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	

Způsob zpracování osobních údajů

Elektronické zpracování	▪ Informační systém veřejné správy (Aplikace KS-O-eOP) – zpracovatel (správcem je Ministerstvo vnitra) ▪ Informační systém veřejné správy (Aplikace WYSE) – zpracovatel (správcem je Ministerstvo vnitra) ▪ Czech POINT - zpracovatel ▪ Informační systém úřadu GINIS - správce
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečená fyzická dokumentace – občanské průkazy, kartotéky s žádostmi o OP, sestavy žádostí OP, expediční protokoly OP, kniha ztrát a odcizení OP, skartační protokoly OP, záznamy o zrušení procesu pořízení žádosti o vydání OP, kniha vydaných potvrzení o OP, kniha vydaných OP bez strojově čitelných údajů, poskytnutí údajů z evidence OP, příkazové bloky na pokuty na místě zaplacené, spisy
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.

623.1 Občanské průkazy

623.1.1 Rozhodování v oblasti občanských průkazů	V/5
623.1.2 Žádost o vydání občanského průkazu	S/20
623.1.3 Ohlášení ztráty, odcizení, poškození obč. průkazu	S/5
623.1.4 Evidence odcizených a ztracených obč. průkazů	S/20
623.1.5 Evidence vydaných potvrzení o obč. průkazu	S/5
623.1.6 Protokol o ukončení platnosti obč. průkazů	S/1
623.1.7 Vstupní protokol, výstupní protokol	S/5
623.1.8 Zpráva vstupní dávky	S/5
623.1.9 Potvrzení o změně trvalého bydliště, o změně stavu sňatkem, změně příjmení, dotazy, stanoviska, dožádání	S/1
623.1.10 Protokoly o skartaci občanských průkazů	
623.1.11 Žádost o poskytnutí údajů z informačního systému evidence občanských průkazů	S/10 S/5

Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů

IS WYSE – zajišťuje správce (MV ČR)
IS KS-O-eOP – zajišťuje správce
Aplikace KS-O-eOP – zajišťuje správce (MV ČR)
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: 20.3.2018

Datum aktualizace: