

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	Kancelář tajemníka MěÚ (OKTAJ)
		Odpovědná osoba	Mgr. Kamil Hainc 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	Agenda poskytování právního poradenství a zastupování města u soudů a správních orgánů		
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>fyzická osoba, podnikající fyzická osoba, statutární orgán právnické osoby</i>		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: - zaměstnanci pověřeni jako oprávněné úřední osoby k výkonu této agendy v souladu s organizační strukturou úřadu v rámci odboru OKTAJ - zaměstnanci pověřeni jako oprávněné úřední osoby k výkonu této agendy v souladu s organizační strukturou úřadu v rámci odboru OKTAJ Externí: - osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy - v rámci vymáhání pohledávek jsou osobní údaje předávány exekutorům		
Získávání osobních údajů:	od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	- z dostupné dokumentace Městského úřadu Kralupy nad Vltavou - z veřejně dostupných zdrojů – informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou veřejnými evidencemi: - katastru nemovitostí - informačního systému insolvenčního rejstříku		
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem výkonu této agendy a v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy upravujícími zastupování a jednání u soudních institucí a správních orgánů. Osobní údaje jsou zpracovávány výlučně za účelem zajištění výkonu uvedené agendy, přičemž se vždy využívají jen takové údaje, které jsou nezbytné ke splnění daného úkolu a v souvislosti s jejich následní archivací.		
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>údaj o omezení svéprávnosti</i> ▪ <i>zdravotní stav</i> ▪ <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 (podpis) ▪ 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	▪ zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ▪ zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ▪ zákon č. 150/2002 Sb., soudní řád správní ▪ zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád ▪ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ▪ zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ▪ zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv ▪ zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě ▪ spisový a skartační řád města ▪ organizační 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	▪ Čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení – zpracování je nezbytné pro účely oprávněného zájmu správce či třetí strany
Důsledek neposkytnutí osobních údajů	▪ Odepřel-li správní orgán osobě nahlížet do spisu nebo jeho části, vydá o tom usnesení, které se oznamuje pouze této osobě (§ 38 odst. 5) správního řádu. ▪ Povinný subjekt může omezit poskytnutí informace nebo informaci neposkytne z důvodů uvedených v § 11 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
Způsob zpracování osobních údajů	
Elektronické zpracování	▪ MS Office – správce
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečená fyzická dokumentace - spis
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	Právní služby a poradenství pro úřad a orgány samosprávy - Jednotlivé smlouvy uchovávají pracoviště příslušných odborů MÚ

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.		Kralupy nad Vltavou, přičemž že se na OKTAJ neuchovávají originály ani kopie těchto smluv, a to v souladu s platným Spisovým a skartačním řádem města Kralupy nad Vltavou. S/0 Zastupování města a městských subjektů ve správních a soudních řízeních 105. Zastupování obce a obecního úřadu <table><tr><td>105.1 Řízení podle správního řádu soudního</td><td>A/10</td></tr><tr><td>105.2 Řízení podle občanského soudního řádu</td><td>A/10</td></tr><tr><td>105.3 Právní zastupování ve finančních věcech</td><td>V/5</td></tr><tr><td>105.4 Řízení podle trestního řádu</td><td>A/10</td></tr></table>		105.1 Řízení podle správního řádu soudního	A/10	105.2 Řízení podle občanského soudního řádu	A/10	105.3 Právní zastupování ve finančních věcech	V/5	105.4 Řízení podle trestního řádu	A/10
105.1 Řízení podle správního řádu soudního	A/10										
105.2 Řízení podle občanského soudního řádu	A/10										
105.3 Právní zastupování ve finančních věcech	V/5										
105.4 Řízení podle trestního řádu	A/10										
Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů		MS Office – 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	Námítka	Ano								
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano								
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano								

Datum zpracování: 13.4.2018
Datum aktualizace: 3.5.2018