

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 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	Výběrová řízení na obsazení pracovního místa		
Kategorie subjektů osobních údajů	<i>Fyzická osoba</i> ▪ uchazeči výběrového řízení ▪ členové komise výběrového řízení		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: ▪ starosta a místostarostové ▪ personalista a vedoucí OKTAJ ▪ tajemník MěÚ ▪ referent a vedoucí oddělení IT ▪ vedoucí odborů, na jejichž odbor je výběrové řízení vypsáno ▪ referent a vedoucí centrální spisovny MěÚ 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 výběrových řízení v rozsahu stanoveném zákonem o úřednících a dalšími zvláštními právními předpisy vztahujícími se k výběrovým řízením. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech procedurálních záležitostí v rámci daného výběrového řízení. (§ 7, § 8 a § 9 zákona o úřednících)		
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> ▪ <i>údaje o vzdělání</i> ▪ <i>funkce členů komise</i> ▪ <i>údaje o bezúhonnosti</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	▪ <i>V rámci výkonu této agendy personalista může přijít do styku s osobními údaji týkajícími se rozsudků v trestních věcech a trestných činů</i>
☐ 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. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů ▪ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ▪ zákon č. 451/1991 Sb., zákon, kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky ▪ zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě ▪ vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby ▪ spisový a skartační řád města ▪ pracovní řád ▪ organizační řád
☐ 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 personalista k dispozici veškeré náležitosti potřebné k zařazení uchazeče do výběrového řízení a nedoloží-li je uchazeč ani na základě výzvy, musí být tento uchazeč z výběrového řízení vyloučen.</i>
Způsob zpracování osobních údajů	
Elektronické zpracování	▪ Informační systém úřadu GINIS – správce ▪ MS Office – správce
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečená fyzická dokumentace - složky s jednotlivými výběrovými řízeními
Další evidence	▪ zabezpečené pomocné evidence nezbytné pro řádné vedení agendy - dokumenty o výsledku výběrových řízení ve formátu WORD
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,	118.11 Výběrová řízení na obsazení pracovních míst S/5

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.			
Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů		IS GINIS – dle spisového a skartačního řádu 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	Ne
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano

Datum zpracování:
Datum aktualizace: