

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 (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	Zápisy z jednání komisí a výborů		
Kategorie subjektů osobních údajů	fyzická osoba – členové výborů a komisí fyzická osoba – žadatel o projednání záležitosti výborem či komisí		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: - zaměstnanec odboru zařazený vnitřním předpisem (organizační řád) v rámci organizační struktury úřadu pod odbor kanceláře tajemníka, starosty Osobní údaje mohou být dále zpřístupněny těmto osobám: - zaměstnancům úřadu v organizační struktuře nadřazeným zaměstnancům odboru kanceláře tajemníka, starosty - zaměstnancům IT - zaměstnancům centrální spisovny úřadu - zaměstnancům podatelny úřadu Externí: - osobní údaje jsou poskytovány pouze v rámci výkonu veřejné moci či z důvodu plnění právních povinností		
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	☒ z interní databáze úřadu		
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem vedení podkladů pro jednání orgánů obce – komisí a výborů a dále za účelem vyhotovení zápisu z jednání orgánů. Z poskytnutých údajů lze v konkrétním případě využít vždy jen takové údaje, které jsou nezbytné ke splnění daného účelu.		
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	☒
Podpis	☒
Další osobní údaje	☐
☐ 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		<i>Komise a výbory mohou zpracovávat osobní údaje dětí. S osobními údaji dětí pracuje komise bytová, která posuzuje žádosti o přidělení bytu ze sociálních důvodů.</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. 128/2000 Sb., Zákon o obcích ▪ směrnice č. 14/08/5/04 Pravidla pro hospodaření s byty ve vlastnictví města ▪ organizační řád města ▪ zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ▪ zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě ▪ vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby ▪ zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím ▪ 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		<i>Osobní údaje členů komisí a výborů jsou čerpány z interní databáze úřadu a k neposkytnutí osobních údajů nedochází.</i> <i>Důsledkem neposkytnutí osobních údajů na podání, které má být projednáno výborem či komisí: 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.</i>
Způsob zpracování osobních údajů		
Elektronické zpracování	▪ Informační systém úřadu GINIS – správce ▪ MS Office – správce	
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečená fyzická dokumentace	
Další evidence	▪	
Způsob zabezpečení osobních údajů		
<i>Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.</i>		

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.

101.1 Podkladové materiály k jednání (nejsou-li součástí zápisu):

101.1.3 výborů a komisí

V/5

101.2 Zápisy z jednání včetně programu, usnesení, příloh a podkladů:

101.2.3 výborů a komisí

A/10

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	Námitka	Ne
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano

Datum zpracování:

Datum aktualizace: