

## **Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů**

v souladu s Čl. 30 Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále také „GDPR“)

### **Označení správce:**

#### **Město Staňkov**

se sídlem Náměstí T.G.Masaryka č.p. 35, 345 61 Staňkov

IČ.: 00253766

kontaktní osoba: starosta Mgr. Bc. Alexandr Horák, tel.: 379 492 411,

e-mail: [podatelna@mestostankov.cz](mailto:podatelna@mestostankov.cz)

### **Pověřenec pro ochranu osobních údajů:**

#### **Martin Došek, pověřenec pro ochranu osobních údajů,**

se sídlem: Březenecká 4808, 430 04 Chomutov,

Kontaktní údaje: tel.: +420 774 618 251, e-mail: [martin.dosek@innone.cz](mailto:martin.dosek@innone.cz)

Město Staňkov (dále také „*správce*“ nebo „*obec*“) se při své činnosti setkává se zpracováním osobních údajů, které provádí na základě splnění několika zákonem předpokládaných podmínek. Většina zpracování osobních údajů je prováděna bez písemného souhlasu na základě zákonného zmocnění. V níže uvedeném seznamu uvádíme jednotlivě činnosti, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů subjektů údajů jako správcem, ale také i případy, kdy se nachází v pozici zpracovatele.

### **Obsah**

1. Evidence obyvatel .....	2
2. Pracovněprávními vztahy .....	2
3. Účetnictví .....	4
4. Soukromoprávní (smluvní) vztahy .....	4
5. Volby .....	6
6. Přestupková řízení .....	7
7. Czech POINT .....	7
8. Ověřování .....	8
9. Místní poplatky .....	9
10. Zajištění agend vztahů s veřejností a prezentace obce .....	10
10.1. Internetové stránky obce .....	10
10.2. Obecní zpravodaj .....	11
10.3. Obecní knihovna .....	11
10.4. Vítání občánků, gratulace k jubileím a významným životním událostem .....	11
10.5. Akce pořádané obcí .....	12
10.6. Kronika .....	12
10.7. Poskytování informací .....	13
11. Informační povinnost a práva subjektů údajů .....	13

11.1	Technická a organizační bezpečnostní opatření.....	13
12.	Závěr .....	14

## 1. Evidence obyvatel

### Účel zpracování

Evidence obyvatelstva je jednou ze základních zákonných evidencí osobních údajů využívaných orgány veřejné moci. V souvislosti s evidencí obyvatel je veden „*informační systém evidence obyvatel*“, jehož správcem je ministerstvo. Obec se tak při činnosti s informačním systémem vyskytuje v pozici zpracovatele na základě právního aktu. Ke zpracování dochází na základě zákonného zmocnění v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti. Tato povinnost vyplývá ze zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel) a některých prováděcích předpisů. V pozici správce je pouze v rozsahu, ve kterém eviduje záznamy o poskytnutí údajů z informačního systému. V ostatních případech je zpracovatelem na základě zákonného zmocnění v rozsahu a způsobem v zákoně uvedeném.

### Kategorie subjektů údajů

- Občan České republiky vyplňující přihlašovací tiskopis v souvislosti s trvalým pobytem;
- Vlastník objektu, o němž jsou vyplňovány údaje do přihlašovacího tiskopisu;
- Obyvatel starší 15 let (žadající o výpis údajů vedených v informačním systému evidence obyvatel k jeho osobě a k osobě blízké).

### Kategorie osobních údajů

Základní identifikační údaje, údaje o trvalém pobytu na území České republiky a ostatní údaje vedené v informačním systému evidence obyvatel dle § 3 odst. 3 zákona o evidenci obyvatel.

### Příjemci údajů

- Správce informačního systému evidence obyvatel;
- Vlastník objektu;
- Kontrolní orgány (Ministerstvo vnitra);
- Obyvatel starší 15 let.

### Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů

- Údaje v informačním systému evidence obyvatel se uchovávají po dobu 75 let po úmrtí občana nebo prohlášení osoby za mrtvou (§ 9 odst. 1 zákona o evidenci obyvatel);
- Údaje o fyzických osobách, které pozbyly státního občanství a jsou v informačním systému uchovávány po dobu 75 let ode dne pozbytí státního občanství (§ 9 odst. 2 zákona o evidenci obyvatel);
- Záznamy o poskytnutí údajů z informačního systému evidence obyvatel se uchovávají po dobu 10 let (§ 9 odst. 3 zákona o evidenci obyvatel).

## 2. Pracovněprávními vztahy

### Účel zpracování

Zpracování osobních údajů v souvislosti s uzavíráním pracovních smluv probíhá na základě splnění několika směrnici předpokládaných podmínek:

- Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – zpracování nezbytné pro splnění smlouvy nebo provedení opatření před uzavřením smlouvy;
- Čl. 6 odst. 1 písm. c) – zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti;
- Čl. 6 odst. 1 písm. e) – zpracování nezbytné pro účely oprávněných zájmů.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce;
- zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů;
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení);
- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví;
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení;
- zákon č. 582/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění;
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů;
- zákon č. 435/2005 Sb., o zaměstnanosti.

Obec je zde v pozici správce, který musí uchovávat osobní údaje pro potřeby uzavřených pracovních smluv a současně uchovává osobní údaje z důvodu plnění zákonných povinností.

#### **Kategorie subjektů údajů**

- a) Zaměstnanci;
- b) Členové orgánů obce;
- c) Člen orgánu právnické osoby zřízené nebo založené obcí;
- d) Uchazeč o zaměstnání;

#### **Kategorie osobních údajů**

- a) Základní identifikační údaje, státní občanství, rodné číslo, osobní údaje z profesního životopisu, dokladů o vzdělání a dalších podkladů pro výběrové řízení, údaje potřebné pro odměňování a pro plnění povinností zaměstnavatele vůči orgánům finanční správy, orgánům sociálního zabezpečení a vůči zdravotním pojišťovnám;
- b) Údaje o zdravotní způsobilosti a údaje o zdravotním stavu nezbytné pro naplňování práv a povinností v právních vztazích mezi správcem a subjektem údajů.
- c) Údaje o zdravotním postižení zaměstnance potřebné pro prokazování podmínek plnění dohody o zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením, je-li takové místo zřízeno.

#### **Příjemci údajů**

- a) Orgány finanční správy;
- b) Orgány sociálního zabezpečení;
- c) Zdravotní pojišťovny;
- d) Úřad práce.

#### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

- a) Údaje zpracovávané v souvislosti s pracovněprávním vztahem jsou zpracovávány po dobu trvání právního vztahu se subjektem údajů, prodlouženou o dobu nezbytnou se zřetelem k případným kontrolám a k uplatňování práv u obecných soudů. Po skončení této doby se uplatní skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

- b) Zaměstnavatel je povinen uchovávat zákonem určené dokumenty po dobu stanovenou v § 35a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, a to v rozsahu 3 až 30 roků podle § 35a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb.

### 3. Účetnictví

#### Účel zpracování

Správce pro účely vedení účetnictví zpracovává osobní údaje subjektů údajů na základě Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR – zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti. Zpracování je prováděno na základě povinnosti dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

#### Kategorie subjekty údajů

Fyzická osoba, od které byla přijata platba a je povinnost uchovat o přijetí této platby doklad včetně identifikace této osoby dle výše uvedených zákonů.

#### Kategorie osobních údajů

Základní identifikační údaje.

#### Příjemci údajů

- a) Finanční úřad.
- b) Krajský úřad.
- c) Finanční a kontrolní výbor.

#### Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů

- a) Daňové doklady se uchovávají po dobu 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se plnění uskutečnilo.
- b) Účetní doklady se uchovávají pod dobu 5 let počínajících koncem účetního období, kterého se týkají.

### 4. Soukromoprávní (smluvní) vztahy

#### Účel zpracování

Obec v souvislosti s výkonem své činnosti uzavírá smluvní vztahy soukromoprávního charakteru. V této souvislosti obec zpracovává osobní údaje smluvních partnerů, a to na základě:

- a) Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – zpracování nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
- b) Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR - zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci;
- c) Čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR - zpracování nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany;
- d) Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti. Tyto údaje zpracovává také po skončení smlouvy, pokud je to nezbytné pro uplatnění práv a povinností souvisejících se skončeným smluvním vztahem.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- a) na základě Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR:
  - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník - nájemní vztahy, pronájem hrobových míst, ostatní soukromoprávní smluvní vztahy (**kategorie 1**);

- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů - dotace a návratné finanční výpomoci (**kategorie 2**);
- zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek - zadávání veřejných zakázek (**kategorie 3**).
- b) na základě Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR a na základě Čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR:
  - zákon č. 128/2000 Sb., zákon o obcích - správa majetku (evidence pohledávek a soudních sporů, evidence majetkových poměrů obce a prokazování majetkových práv), příprava podkladů pro jednání zastupitelstva obce ve věcech finančních a majetkových (**kategorie 4**).
- c) na základě Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR:
  - plnění povinností zveřejňovat informace o smlouvách a veřejných zakázkách podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), a podle zákona č. 134/2016 Sb. (**kategorie 5**);
  - plnění povinnosti zveřejňovat údaje o příjemci dotace nebo návratné finanční výpomoci podle zákona č. 250/2000 Sb. (**kategorie 5**).

Obec jako správce provádí zpracování osobních údajů již při přijetí žádosti a to v rozsahu posouzení dané žádosti a přípravě dokumentů pro rozhodnutí v příslušných orgánech obce. Jedná se o vnitřní procesy obce, které jsou nezbytné k řádnému splnění zákonných povinností dle zákona o obcích. V některých případech je uložena povinnost uchovávat dokumentaci o uzavřených smlouvách v zákonem požadované době, tedy dochází ke zpracování osobních údajů i po skončení smluvního vztahu.

#### **Kategorie subjekty údajů**

- a) Fyzická osoba, která je smluvní stranou smlouvy s obcí nebo zájemcem o uzavření smlouvy nebo jedná za právnickou osobu, která je v obdobném postavení (**kategorie 1**);
- b) Fyzická osoba, které je žadatelem o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci z rozpočtu obce nebo jejím příjemcem, popřípadě jedná za právnickou osobu, která je v obdobném postavení (**kategorie 2**);
- c) Fyzická osoba, která je uchazečem o veřejnou zakázku nebo jedná za právnickou osobu, která je uchazečem; fyzická osoba, jejíž osobní údaje byly uchazečem poskytnuty obci v rámci plnění kvalifikačních nebo hodnotících kritérií veřejné zakázky (**kategorie 3**);
- d) Fyzická osoba, jejíž údaje je potřeba zpracovávat v souvislosti s hájením majetkových zájmů obce, popřípadě s projednáváním věcí týkajících se hospodaření obce zastupitelstvem obce; fyzická osoba, která jedná za právnickou osobu v obdobném postavení (**kategorie 4**);
- e) Fyzická osoba, která je smluvní stranou smlouvy uveřejňované v registru smluv, nebo jedná za smluvní stranu. Fyzická osoba, jejíž údaje jsou zveřejňovány na profilu zadavatele (**kategorie 5**).

#### **Kategorie osobních údajů**

Základní identifikační údaje, kontaktní údaje, platební údaje, údaje související s předmětem smlouvy, druhem plnění, údaje o výši finančního plnění, popřípadě o pohledávce a způsobu jejího plnění (**kategorie 1-5**).

#### **Příjemci údajů**

- a) Právní zástupce obce;
- b) Soud;
- c) Orgán finanční správy;

- d) Provozovatelé služby profilu zadavatele;
- e) Provozovatel veřejného registru smluv;
- f) Veřejnost.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Osobní údaje jsou pro účely agend hospodaření obce zpracovávány po dobu nezbytnou pro uplatňování práv a plnění povinností ze závazků se subjekty údajů nebo právníckými osobami, za něž jedná subjekt údajů (zpravidla alespoň v rozsahu obecné promlčecí doby), a dále v nezbytném rozsahu pro účely oprávněných zájmů obce například pro budoucí prokázání vlastnického práva. Po skončení této doby se uplatní skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

Dokumentaci veřejných zakázek obsahující osobní údaje je obec povinna uchovávat po dobu 10 let dle § 216 zákona o zadávání veřejných zakázek.

## **5. Volby**

### **Účel zpracování**

Obec plní jednu ze základních rolí při pořádání voleb a v této souvislosti zpracovává osobní údaje širokého okruhu subjektů údajů. Toto zpracování provádí obec na základě Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR – zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- zákon č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky a o změně a doplnění některých dalších zákonů,
- zákon č. 130/2000 Sb., o volbách do zastupitelstev krajů a o změně některých zákonů,
- zákon č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí a o změně některých zákonů,
- zákon č. 62/2003 Sb., o volbách do Evropského parlamentu a o změně některých zákonů,
- zákon č. 275/2012 Sb., o volbě prezidenta republiky a o změně některých zákonů (zákon o volbě prezidenta republiky),
- prováděcí právní předpisy k volebním zákonům.

Obecní úřad v rámci této činnosti vede stálý seznam voličů, kteří jsou v obci přihlášeny k trvalému pobytu. Do tohoto seznamu je možné zapsat i další osoby, pokud je jim toto právo přiznáno. Obec tak zpracovává osobní údaje v zákonem požadovaném rozsahu, který je v případě voleb velmi široký (voliči, kandidáti, členové volební komise, petenti, apod). Z tohoto důvodu je nezbytné provádět maximální ochranu osobních údajů.

### **Kategorie subjektů údajů**

- a) Volič;
- b) Člen okrskové komise;
- c) Kandidát;
- d) Zmocněnec;
- e) Petent.

### **Kategorie osobních údajů**

Základní identifikační údaje, státní občanství, volební právo a jeho případné omezení, číslo dokladu totožnosti, účast při hlasování; v případě členů okrskových volebních komisí údaje nezbytné pro výkon činnosti člena komise a pro jeho odměňování; v případě kandidátů a zmocněnců identifikační údaje dle kandidátní listiny a čestného prohlášení kandidáta; v případě petentů u nezávislých kandidátů identifikační údaje dle náležitostí petice.

### **Příjemci údajů**

- a) Členové okrskových volebních komisí pro účely plnění jejich povinností podle volebních zákonů;
- b) Kontrolní orgány (krajský úřad, Státní volební komise);
- c) Zhotovitel hlasovacích lístků.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Po skončení voleb se uplatní skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem, ve vztahu ke kandidátním listinám a souvisejícím dokumentům - A10 a ostatní volební dokumentaci – S5.

## **6. Přestupková řízení**

### **Účel zpracování**

Vedení přestupkových řízení je obcí prováděno na základě Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR - zpracování nezbytné pro výkon veřejné moci, kterým je obec pověřena.

Hlavním zákonem, na základě kterého dochází ke zpracování osobních údajů je zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich. Pověření obce je na základě § 60 odst. 2) ve věcech proti pořádku v územní samosprávě, proti veřejnému pořádku, proti občanskému soužití a proti majetku. Vzhledem k personálním možnostem města byla k výkonu této agendy sepsána smlouva o právní pomoci k této činnosti s advokátní kancelář Mgr. Martin Horák, se sídlem Plzeňská 26, 345 61 Staňkov, IČO: 88686094

– zpracovatel, a to v souladu s § 105 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky. Práva a povinnosti zpracovatele jsou řešeny zákonem a není tedy nezbytné ochranu osobních údajů řešit samostatnou dohodou o této ochraně.

### **Kategorie subjektů údajů**

- a) Osoby podezřelé ze spáchání přestupku,
- b) Poškozený,
- c) Svědci,
- d) Osoba přímo postižená spácháním přestupku,
- e) Zákonný zástupce a opatrovník.

### **Kategorie osobních údajů**

Údaje nezbytné pro plnění zákonné povinnosti a řádné vyšetření přestupku.

### **Příjemci údajů**

- a) Nadřízený orgán (krajský úřad);
- b) Město Staňkov jako orgán vykonávající přenesenou působnost správce.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Vzhledem ke skutečnosti, že jsou přestupky řešeny pověřenou obcí na základě veřejnoprávní smlouvy, řídí se výmaz pravidly pověřeného úřadu.

## **7. Czech POINT**

### **Účel zpracování**

Zajištění kontaktního místa veřejné správy a s ním související zpracování osobních údajů je prováděno na základě Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy,
- zvláštní právní předpisy upravující podání správním orgánům prostřednictvím kontaktních míst veřejné správy, například:
- zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon),
- zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů,
- zákon č. 111/1999 Sb., o základních registrech,
- zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel),
- zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu),
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád,
- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Na obec se při poskytování služby Czech POINT pohlíží z hlediska GDPR jako na správce osobních údajů – záznam se týká údajů, které obec získává od subjektu údajů pro účely poskytnutí služby CzechPoint, popřípadě je předává subjektu údajů. Při práci s informačním systémem Czech POINT, jehož správcem není obec, se obec dostává do pozice zpracovatele.

#### **Kategorie subjektů údajů**

Fyzická osoba, která činí podání na kontaktním místě veřejné správy.

#### **Kategorie osobních údajů**

- a) Údaje nezbytné pro účely ověření totožnosti fyzické osoby, která činí podání na kontaktním místě veřejné správy, a k elektronickému zpracování jejího podání, včetně referenčních údajů ze základního registru obyvatel a údaje o rodném příjmení z informačního systému evidence obyvatel;
- b) Údaje, které jsou obsahem výpisů, ověřených výstupů z informačních systémů veřejné správy a podobných výstupů pořizovaných prostřednictvím Czech POINT;
- c) Údaje nezbytné pro doručování písemností ve formě výstupů autorizované konverze dokumentů podle správního řádu;
- d) Údaje nezbytné pro vedení evidence žádostí o výpis z Rejstříku trestů.

#### **Příjemci údajů**

Správce informačního systému kontaktních míst veřejné správy.

#### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Žádost o vydání výpisu z Rejstříku trestů uchovává kontaktní místo veřejné správy po dobu dvou let od jejího podání.

## **8. Ověřování**

#### **Účel zpracování**

Ověřování a s ním související zpracování osobních údajů je prováděno na základě Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu a o změně některých zákonů (zákon o ověřování);
- vyhláška č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu.

#### **Kategorie subjektů údajů**

Žadatel o vidimaci nebo legalizaci, svědek, ověřující osoba provádějící vidimaci nebo legalizaci.

#### **Kategorie osobních údajů**

Základní identifikační údaje subjektů údajů. Označení dokladu totožnosti. Podpis.

Údaje nezbytné pro vedení evidence vidimací a legalizací v ověřovací knize, vedení rejstříku ověřovací knihy, vybírání správních poplatků a vedení podpisových vzorů ověřujících osob a uvádění identifikace ověřujících osob na ověřovacích doložkách.

#### **Příjemci údajů**

Krajský úřad.

#### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Ověřovací kniha se vede po dobu kalendářního roku. Ověřovací knihy jsou uloženy u úřadu po dobu 10 let od uzavření (§ 16 odst. 4 zákona o ověřování).

### **9. Místní poplatky**

#### **Účel zpracování**

Agenda místního poplatku je činnost obce v přenesené působnosti. Ke zpracování osobních údajů dochází na základě Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR - zpracování nezbytné pro výkon veřejné moci, kterým je obec pověřena.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů;
- obecně závazná vyhláška obce o stanovení místního poplatku;

Výběr místního poplatku a související zpracování osobních údajů se řídí daňovým řádem, který vždy kladl důraz na ochranu osobních údajů v rámci daňového řízení. Ke zpracování osobních údajů dochází na základě právních předpisů a pouze v rozsahu stanoveným právními předpisy.

#### **Kategorie subjektů údajů**

- a) Poplatník poplatku;
- b) Plátce poplatku.

#### **Kategorie osobních údajů**

- a) Údaje o poplatníkovi nebo plátcovi v rozsahu ohlašovací povinnosti podle § 14a zákona o místních poplatcích – základní identifikační údaje, údaje rozhodné pro stanovení výše poplatkové povinnosti, údaje rozhodné pro úlevy či osvobození od poplatků, údaje rozhodné pro prominutí poplatku nebo jeho příslušenství;
- b) Údaje využívané pro účely řízení o místních poplatcích ze základního registru obyvatel, z informačního systému evidence obyvatel a z informačního systému cizinců v rozsahu podle § 16 zákona o místních poplatcích.

### **Příjemci údajů**

- a) Nadřízený správce daně (krajský úřad);
- b) Orgán finanční správy.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Údaje jsou zpracovávány po dobu trvání poplatkové povinnosti a po dobu běhu lhůty pro placení daně (§ 160 daňového řádu). Po skončení této doby se uplatní skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

## **10. Zajištění agend vztahů s veřejností a prezentace obce**

Obec v souladu s jejím účelem zajišťuje pro veřejnost vedlejší aktivity a činnosti, které mají zlepšit, případně zpříjemnit život občanů na území obce. Jedná se tak zejména o poskytování informací na internetových stránkách obce, vydávání obecního zpravodaje, zřizování obecní knihovny, vítání občánků, gratulace k jubileím a životním událostem a pořádání kulturních a jiných akcí obcí. Níže jsou uvedeny jednotlivě záznamy takového zpracování.

### **10.1. Internetové stránky obce**

#### **Účel zpracování**

V rámci této činnosti obec plní jednak zákonnou povinnost na základě Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR - zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci a Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti. Obec na svých stránkách zveřejňuje zejména povinně zveřejňované informace na základě zákona o svobodném přístupu k informacím, ale také údaje o představitelích obce, zaměstnancích a jiných kulturních událostech. Zveřejnění zaměstnanců osob ve veřejných funkcích včetně kontaktních údajů je prováděno ve veřejném zájmu. Současně jsou na internetových stránkách zveřejňovány fotografie z akcí pořádaných obcí. Toto zpracování osobních údajů je prováděno na základě zákonné licence dle § 89 občanského zákoníku.

Hlavními zákony, na základě kterých dochází ke zpracování osobních údajů:

- zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – povinně zveřejňované informace;
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích;
- 89/2012 Sb., občanský zákoník.

#### **Kategorie subjektů údajů**

Osoba s relevantním vztahem k obci, člen zastupitelstva obce, úředník obce, ředitel školy nebo školského zařízení, zaměstnanec právnické osoby zřízené nebo založené obcí, osoby zúčastněné na akci pořádané obcí.

#### **Kategorie osobních údajů**

Jméno a příjmení, údaje o skutečnostech týkajících se subjektu údajů významných pro informování veřejnosti, případně podobizna.

### **Příjemci údajů**

Veřejnost.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Zpracování osobních údajů formou jejich zveřejnění trvá po dobu odpovídající povaze a formě sdělení.

## **10.2. Obecní zpravodaj**

### **Účel zpracování**

Obecní zpravodaj je jednou z dobrovolných činností obce. Vzhledem k tomu, že je určen neurčitému počtu uživatelů, jeho obsah by měl mít obdobné omezení jako je pro internetové stránky obce. Podrobnosti ke zpracování – viz internetové stránky obce.

## **10.3. Obecní knihovna**

### **Účel zpracování**

Poskytování služby obecní knihovny, respektive poskytování služeb s tímto spojených, je zpracováním osobních údajů dle Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR - zpracování nezbytné pro splnění smlouvy. Veřejná knihovna založená dle zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) zpracovává osobní údaje v souvislosti s poskytováním služeb. Za tímto účelem zpracovává osobní údaje uživatelů služeb.

### **Kategorie subjektů údajů**

Fyzická osoba využívající služeb knihovny.

### **Kategorie osobních údajů**

Jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, doručovací adresa, e-mail, telefon; číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, vrácení a upomínání; účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě a čase; údaj o ZTP; identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

### **Příjemci údajů**

Osobní údaje nejsou předávány třetím osobám.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Správce uchovává osobní údaje po dobu nezbytnou pro uplatňování práv a plnění povinností ze závazků se subjekty údajů. Osobní údaje registrovaných uživatelů jsou uchovány po dobu registrace a 5 let poté. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu obce.

## **10.4. Vítání občánků, gratulace k jubileím a významným životním událostem**

### **Účel zpracování**

I přesto, že ve vzorech ministerstva vnitra je uvedeno, že zpracování pro tyto účely je dáno dle Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR – zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, domnívám se, že zákon dnes nedostatečně řeší zpracování osobních údajů pro tyto účely a k jejich zpracování je nezbytný souhlas subjektu

údajů. Právní zástupce obce je prováděno na základě vzájemné znalosti občanů obce, případně na požádání rodiny jubilanta.

## **10.5. Akce pořádané obcí**

### **Účel zpracování**

Pořádá-li obec akci pro občany obce, v jejíž souvislosti dochází ke zpracování osobních údajů nad rámec smluvního nebo zákonného zmocnění, je nezbytné, aby takové zpracování bylo obsahem smluvního závazku, tedy toto zpracování bude v souladu s dle Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – zpracování nezbytné pro splnění smlouvy. Podrobnosti ke zpracování – viz soukromoprávní vztahy. Pokud obec provádí zpracování osobních údajů v souvislosti s konáním této akce pro účely následného informování v obecním tisku nebo na webových stránkách pomocí fotografií, činí tak na základě zákonné licence dle § 17 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

### **Kategorie subjektů údajů**

Fyzické osob zúčastněných na veřejně přístupných akcích konaných obcí.

### **Kategorie osobních údajů**

Podobizna, případně jméno a příjmení fyzických osob.

### **Příjemci údajů**

Veřejnost.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Uplatní se skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

## **10.6. Kronika**

### **Účel zpracování**

Vedení kroniky je povinností obce dle zákona č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí. Zákon vymezuje vedení kroniky k zaznamenávání zpráv „o důležitých a paměťhodných událostech v obci pro informaci i poučení budoucím generacím“. Součástí mohou být písemné, obrazové nebo zvukové dokumenty doplňující zápis v kronice. Zpracování osobních probíhá v souladu s Čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR - zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci.

### **Kategorie subjektů údajů**

Občan obce, který je svojí osobou, činností nebo skutkem významnou měrou přispěl k důležité nebo paměťhodnotné události v obci.

### **Kategorie osobních údajů**

Jméno a příjmení, případně bydliště nebo jiný pro záznam významný údaj.

### **Příjemci údajů**

Veřejnost.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Uplatní se skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

## **10.7. Poskytování informací**

### **Účel zpracování**

Jedná se o zpracování osobních údajů na dle Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti. Zákonná povinnost vzniká na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Město poskytuje osobní údaje v souladu s právními předpisy upravující jejich ochranu. Současně však jako správce eviduje osobní údaje o žadatelích o poskytnutí informace. Předmětem zpracování jsou osobní údaje žadatele o informaci.

### **Kategorie subjektů údajů**

- a) Osoba, jejíž osobní údaje jsou předmětem informací, které je obec povinna poskytnout v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- b) Žadatel o informace fyzická osoba.

### **Kategorie osobních údajů**

Základní identifikační údaje subjektů údajů, označení dokladu totožnosti, podpis.

### **Příjemci údajů**

Žadatel o informaci.

### **Lhůty pro plánovaný výmaz kategorií údajů**

Uplatní se skartační lhůty stanovené spisovým a skartačním řádem.

## **11. Informační povinnost a práva subjektů údajů**

Obec plní svou informační povinnost zveřejněním povinných informací na svých webových stránkách u kontaktních údajů a současně poskytuje tyto informace v sídle správce. Informace obsahují i způsob uplatnění práv subjektů údajů.

### **11.1 Technická a organizační bezpečnostní opatření**

I přesto, že mají jednotlivé kategorie osobních údajů vyšší či nižší stupeň ohrožení, správce provádí ochranu osobních údajů subjektů údajů pro obec finančně a technicky možné nejvyšší kvalitě.

#### **Technická bezpečnostní opatření**

Vstup do nebytových prostor obce je chráněn elektronickým zabezpečovacím systémem, kdy přístupové údaje mají pouze zaměstnanci města. Každá kancelář je samostatně uzamykatelná a každá kancelář je vybavena uzamykatelnou schránkou/skříní pro účely uložení písemných dokumentů. Klíče jsou předávány na základě předávacího protokolu.

Údaje v elektronické podobě jsou uchovávány ve výpočetní technice, která je v uzamykatelné místnosti a přístup do těchto zařízení je chráněn heslem. Tyto hesla znají pouze zvolení zástupci města – starosta, místostarosta a dále zaměstnanci pověřeni ke zpracování příslušné agendy, při které dochází ke zpracování osobních údajů.

Služební telefony jsou užívány výhradně osobou, které je zařízení svěřeno a přístup to zařízení je chráněn heslem.

### **Organizačně bezpečnostní opatření**

Za účelem ochrany osobních údajů vydala obec vnitřní směrnici, která stanovuje závazný postup pro osoby provádějící zpracování osobních údajů. V místnosti, kde se setkává veřejnost se zaměstnanci obce je ochrana zajištěna přepážkou, za kterou mají přístup pouze pověřeni zaměstnanci. Každý zaměstnanec je pravidelně proškolen a je povinen postupovat tak, aby neumožnil třetím osobám přístup ke zpracovávaným osobním údajům.

Město provádí pravidelnou aktualizaci technických a organizačních bezpečnostních opatření a provádí školení zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů při jejich zpracování.

### **12. Závěr**

Město Staňkov provádí ochranu osobních údajů dle technických a finančních možností. Osobní údaje v na listinných dokumentech jsou uchovávat v místě, kde je minimální riziko jejich odcizení. Osobní údaje v elektronické podobě správce uchovává pouze na jeho zařízení a přístup k těmto zařízením je omezen pouze pro pověřené osoby nebo zaměstnance správce. Každé zařízení je chráněno přístupovým heslem.

Uchování dokumentu je limitováno zákonnou povinností provádět archivaci dokumentů v souladu s přijatým spisovým a skartačním řádem.

Aktualizace provedena dne 4.9.2025