|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název agendy | SprávceOSÚ | Zákonnost zpracování [[1]](#endnote-1) | Účel zpracování [[2]](#endnote-2) | Zpracováním pověřené osoby [[3]](#endnote-3) | Rozsah zpracování[[4]](#endnote-4) | Prostředky zpracování [[5]](#endnote-5) | Příjemci OÚ [[6]](#endnote-6) | Způsob komunikace | Doba uložení agendy [[7]](#endnote-7) | Poznámky | Rizikovost zpracování |
| Daňové doklady,Faktury, účetnictví | obec | c) | Všechny podle zákona č 563/1991 Sb., o účetnictví | účetní | jméno, příjmení, adresa, dat. nar., e-mail, tel. | SW GordicMS Word, Excel | FUKrajský úřad KHK,Poskytovatelé dotací, FÚ | Mail datová schránka | Spisový a skartační řád |  |  |
| Personální a mzdová agenda  | obec | c) | Všechny podle zákona č 563/1991 Sb., o účetnictví, zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC, nařízení vlády č. 318/2017 Sb., o odměnách ZO  | účetní,starosta | jméno, příjmení, adresa, dat. nar., r. č., e-mail, tel. včetně dětí. | SW GordicMS Word, Excel | OSSZ, FU, zdravotní pojišťovny,Krajský úřad KHK | Datová schránka | Spisový a skartační řád |  |  |
| Smlouvy  | obec | b) c) | Zákon č. 128/2000 o obcích (obecní zřízení); zákon č. 89/2012 občanský zákoník | Účetní, starosta | jméno, příjmení, adresa, dat. nar., r.č., tel. email | MS Word, Excel | Registr smluv, smluvní strana, kontrolní výbor |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Žádosti, obecné žádosti, | obec | c) e) | Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny (dřeviny); zákonZákon č. 128/2000 o obcích (obecní zřízení); zákon č. 89/2012 občanský zákoník | starosta | jméno, příjmení, adresa, dat. nar. | MS Word, Excel | žadatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Stížnosti a petice | Obec | c) e) | Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád a zákon č. 85/1990 Sb., o právu petičním | starosta | jméno, příjmení, adresa, datum narození | MS Word, Excel | stěžovatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Povolení | Obec | c) e) | Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny (dřeviny) a zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, zákon č. 183/2006 Sb., stavební zákon, zákon č. 500/2004 Sb. správní řád | starosta | jméno, příjmení, adresa, datum narození | MS Word, Excel | žadatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Dary a dotace | Obec | c) e) | Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dary), zákon č. 250/2000 Sb., o územních rozpočtech podmínky poskytnutí dotací  | starosta | jméno, příjmení, adresa, datum narození | MS Word, Excel | žadatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Územní plán obce | Obec | c) e) | Jedná se o opatření obecné povahy, vydává jej zastupitelstvo, platí Stavební zákon 183/2006 Sb. a §§ 171 až 174 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád | starosta | jméno, příjmení, adresa, datum narození | MS Word, Excel | žadatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence psů | Obec | c) e) | Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích | účetní | jméno, příjmení, adresa, datum narození | SW GordicMS Word, Excel | majitel psa |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Žáci do 1. třídy | Obec | c) | Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon | Ředitelka ZŠ, starosta | jméno, příjmení, adresa, rodné číslo | MS Word, Excel | ZŠ |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Děti do školky | Obec | c) | Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon | Ředitelka MŠ, starosta | jméno, příjmení, adresa, rodné číslo | MS Word, Excel | MŠ |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Vítání občánků | Obec | e) | oprávnění získat OsÚ dle § 36a ve spojení s § 149a zákona č. 128/2000 Sb., o obcích  | starosta | jméno, příjmení, adresa, datum narození | MS Word, Excel, obrázky | starosta |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Vedení kroniky | Obec | c) e) a) | Zákon č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí | Kronikář | jméno, příjmení, adresa, datum narození | MS Word, Excel, obrázky | Veřejnost (nahlédnout ve vymezené době na OÚ) |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Kódy k EZS | Obec | e) | Organizačně technické opatření  | Zaměstnanec obce | kód, jméno, příjmení |  |  |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence klíčů | Obec | c) | Organizačně technické opatření | Zaměstnanec obce | kód klíče, jméno, příjmení |  |  |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence razítek | Obec | c) | Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě | starosta | číslo razítko, jméno, příjmení |  |  |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Zápůjčky | Obec | f) | Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákon č. 128/2000 Sb., o obcích | starosta | jméno, příjmení, adresa |  | Vypůjčitel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Zápisy z jednání zastupitelstva | Obec | c) e) | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích | zastupitel | jméno, příjmení, adresa | Word, Excel |  |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Zápisy z jednání výborů/komisí | Obec | c) e) | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích | zastupitel | jméno, příjmení, adresa |  |  |  |  |  |  |
| Czech Point | obec | c) e) | Zákon č. 356/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy | starosta | jméno, příjmení, adresa, dat. nar.. | Czech Point | obec |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Vodné  | obec | c) e) | Zákon č. 128/2000 o obcích (obecní zřízení); zákon č. 89/2012 občanský zákoník | účetní | jméno, příjmení, adresa, IČO, DIČ, dat. nar., e-mail, tel. | MS Word, Excel | poplatník |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Pohřebnictví | obec | c) e) | Zákon č. [256/2001 Sb., o pohřebnictví](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-256) | účetní | jméno, příjmení, adresa, datum nar.. | SW GordicMS Word, Excel | poplatník |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence obyvatel | obec | c) e) | Zákon č. 133/2000 o evidenci obyvatel | Starosta, účetní | jméno, příjmení, adresa, r. č., místo narození | SW Gordic, MS Word, Excelpapír | obec |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence hasičů | obec | c) e) | Zákon č. 128/2000 o obcích (obecní zřízení); zákon č. 89/2012 občanský zákoník, | starosta | jméno, příjmení, adresa, dat. nar. | MS Word, Excel | Obec |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence osob navštěvujících knihovnu | obec | c) f) | zákon č. 257/2001 Sb., Knihovní zákon | knihovník | jméno, příjmení, adresa, datum narození | Tritius Reks | Vypůjčitel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Podpisové certifikáty | obec | f) | Evidence držitelů elektronického podpisu | Starosta, účetní | jméno, příjmení, adresa, r. č | Certifikační autorityBanky | Obec |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Evidence čísel popisných | obec | c) e) | Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) | Starosta, účetní | jméno, příjmení, adresa, dat. nar. | SW GordicMS Word, Excelpapír | Obyvatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Poskytnutí plné moci | obec | c) e) | zákon č. 89/2012 občanský zákoník, | Starosta, účetní | jméno, příjmení, adresa, dat. nar. | SW DataITMS Word, Excel | Zmocněnec, zmocnitel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Odpadové hospodářství | obec | b) c) | Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, resp. zákon č. 185/2001 Sb., o odpadech | Účetní, Zaměstnanec obce | jméno, příjmení, adresa, datum narozenítel. email | SW GordicMS Word, Excel | Smluvní strana |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Majetkové přiznání veřejných funkcionářů | obec |  | zákon č. 159/2006 Sb. o střetu zájmů, | Starosta | jméno, příjmení, adresa, datum narození. | MS Word | Funkcionář |  | Spisový a skartační řád | Pouze po dobu 5 let nově vede MSp dobíhá stará evidence |  |
| Ztráty a nálezy | obec | c) e) | zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, | Starosta | jméno, příjmení, adresa, datum | MS Word, Excel | Nálezce |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Pečovatelská služba (rozvoz obědů) | obec | e) |  | Účetní, Zaměstnanec obce | jméno, příjmení, adresa, datum | MS Word, Excel | Odběratel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Legalizace a vidimace | obec | c) | zákon č. 21/2006 Sb., o ověřování (…) | zaměstnanec obce, starosta | jméno, příjmení, dat. nar., adresa, průkaz totožnosti | papír | žadatel |  | Spisový a skartační řád |  |  |
| Seznamy voličů | obec | c) | Zákony o volbách (všechny) | Zaměstnanec obce, starosta | jméno, příjmení dat. nar., adresa | Gordic | občan obce |  | Spisový a skartační řád |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Název dodavatele/ organizace pověřené zpracováním OSÚ  | Popis předmětu dodávky/služeb | Písemná smlouva ze dne | Kontaktní údaje | Poznámky |
| Gordic spol.s.r.o. | Dodávka a údržba účetního, mzdového systému, evidence obyvatel |  | Haida s.r.o. – oprávněný zástupce poskytovatele: M. Hemala tel.: 603 825 348 |  |
| Gordic spol.s.r.o. | Spisová služba | 11.5.2010 | Haida s.r.o. – oprávněný zástupce poskytovatele: M. Hemala tel.: 603 825 348 |  |
| Galielo Corporation s.r.o. | Internetové stránky | 7. 5. 2014 | Březenecká 4808, Chomutov |  |
| Ing. Libor Michal | Servis ICT | 20. 3 .2015 | Na Františku 646, Nové Město nad Metují, tel.: 737 317 017e-mail: net12@seznam.cz |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Poslední aktualizace ze dne: 20. 5. 2018

Vysvětlivky k Registru agend

1. Možnosti zákonnosti zpracování čl. 6 GDPR

	1. Se zpracováním svých osobních údajů udělil subjekt údajů souhlas pro jeden či více konkrétních účelů (platný souhlas uděluje osoba starší 16 let).
	2. Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů.
	3. Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
	4. Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.
	5. Zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce.
	6. Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu OSÚ. [↑](#endnote-ref-1)
2. Popište, o jakou agendu se jedná a z jakého důvodu (proč a za jakým účelem) je zpracovávána. Pokud zpracování agendy ukládá zákon, uveďte také který (číslo předpisu/ů a popř. paragraf). [↑](#endnote-ref-2)
3. Uveďte, která pracovní místa (zaměstnanci) a které jiné subjekty (třetí strany) jsou zpracováním OSÚ pověřené. [↑](#endnote-ref-3)
4. Stanovte, které OSÚ je pro dosažení účelu zpracování nutné zpracovávat, např. jméno, adresa, r.č., dat.nar. atp. Pokud jsou zpracovávány i zvláštní kategorie OSÚ (tzv. citlivé údaje), uveďte do pole "Poznámky manažera agendy" zákonnost jejich zpracování (obarvit buňku). [↑](#endnote-ref-4)
5. Určete, které prostředky (SW) potřebujete pro zpracování agendy. [↑](#endnote-ref-5)
6. Definujte organizace, kterým jsou pro naplnění účelu zpracování OSÚ předávány. Statut příjemce zakládá pouhé obdržení údajů. Příjemci nejsou orgány veřejné moci v rámci své vyšetřovací pravomoci (např. daňové a celní orgány, policie atp.). [↑](#endnote-ref-6)
7. Uveďte minimální dobu uložení (skartační znak) a také maximální možnou dobu uložení OSÚ po skartační lhůtě, popř. lhůtu do kdy musí být OSÚ odstraněn. Musí být řešena digitální i papírová podoba dat! Můžete uvést i odkaz na dokument, který tuto lhůtu určuje. [↑](#endnote-ref-7)