

Informace o zpracování osobních údajů

Obec Skryje, jako správce osobních údajů tímto informuje občany a další osoby (subjekty údajů) o tom, jakým způsobem, v jakém rozsahu a za jakými účely zpracovává jejich osobní údaje, a o právech, která jim v této souvislosti náleží podle evropského nařízení GDPR a českých zákonů.

1. Kontaktní údaje správce a pověřence

- **Správce údajů:** Obec Skryje, se sídlem Skryje 15, 270 42 Skryje, IČO: 00244392, e-mail: podatelna@skryje.cz, datová schránka: p64bw4x.
- **Pověřenec pro ochranu osobních údajů:** Lucie Pechová, Acont.cz s.r.o., Jaurisova 515/4, Michle, 140 00 Praha 4, email: lucie.pechova@acount.cz

2. Hlavní agendy obce

Obec Skryje zpracovává osobní údaje pro zajištění chodu obce, plnění zákonných úkolů a poskytování služeb obyvatelům i vlastníkům nemovitostí. Jedná se o tyto činnosti:

- **Účetnictví, finanční agendy a smluvní vztahy:** Zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a platební údaje (např. jméno, příjmení, adresa, IČO, číslo účtu) občanů, dodavatelů a partnerů za účelem vedení zákonného účetnictví obce Skryje, fakturace, plnění daňových povinností a uzavírání smluv. Doba uchování dokumentů se řídí zákonnými předpisy a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Místní poplatky (komunální odpad, psi, poplatek z pobytu – „vzdušné“):** Zpracováváme zejména identifikační, kontaktní, popisné a platební údaje poplatníků, vlastníků staveb pro rodinnou rekreaci (chatařů) a poskytovatelů ubytování včetně evidence ubytovaných osob. V souvislosti s tím řešíme také upomínky za nezaplacené dluhy a jejich případné vymáhání. Údaje uchováváme po dobu trvání poplatkové povinnosti a dále po dobu stanovenou daňovým řádem a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Evidence psů a přidělování známek:** Za účelem plnění povinností podle veterinárního zákona a kontroly držení zvířat v obci vedeme místní evidenci psů. Zpracováváme zejména identifikační údaje chovatele a popisné údaje o psu (např. jméno majitele, adresa). Údaje uchováváme po dobu držení psa v obci v souladu se Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Správa hřbitova a hřbitovní poplatky:** Pro účely provozování veřejného pohřebiště, uzavírání smluv o nájmu hrobových míst zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a platební údaje nájemců hrobových míst a údaje o zemřelých (např. jméno, příjmení, adresa nájemce). Dokumentace se uchovává po dobu trvání nájemního vztahu a dále trvale či dlouhodobě podle zákona o pohřebnictví a Spisového a skartačního řádu obce.
- **Poskytování dotací a příspěvků z rozpočtu obce:** V rámci finanční podpory místního společenského života, spolků a schválených dotačních programů zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a finanční údaje žadatelů (např. jméno, příjmení, adresa, číslo

bankovního účtu, účel čerpání dotace). Tyto údaje uchováváme pro účely finanční kontroly po dobu stanovenou zákonem o finanční kontrole a Spisovým a skartačním řádem obce.

- **Evidence obyvatel a nemovitostí:** Pro účely zpracování přihlášek k trvalému pobytu, vedení místních evidencí, přidělování čísel popisných a využívání údajů z celostátního Registru obyvatel (ROB) zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a popisné údaje (např. jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, čísla domů). Dokumentace se uchovává po dobu stanovenou zákonem a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Provozování kamery:** Obec provozuje jednu kameru se záznamem v prostoru kontejnerového stání na odpad v lokalitě „U ohrádky“. Účelem je ochrana obecního majetku, prevence vandalizmu a zamezení zakládání černých skládek. Zpracováváme vizuální obrazový záznam osob a registračních značek vozidel. Záznam je uchováván ve smyčce 6 dní, poté jsou data automaticky smazána. V případě vyšetřování incidentu je dotčený záznam předán Policii ČR nebo přestupkové komisi a uchován po dobu řízení.
- **Majetkoprávní agendy, správa nemovitostí a smlouvy:** Pro přípravu a evidenci smluv (kupní, nájemní, věcná břemena) a posuzování žádostí o napojení nemovitostí na místní komunikace zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a majetkoprávní údaje (např. jméno, rodné číslo/datum narození, adresa, čísla parcel). Za tímto účelem vedeme věcné spisy (složky) k jednotlivým nemovitostem v obci, kde shromažďujeme související smlouvy, podání a technická vyjádření. Doba uložení věcných spisů k nemovitostem a smluv se řídí Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Veřejné zakázky:** V rámci vedení výběrových řízení na dodavatele stavebních prací, dodávek zboží a poskytování služeb pro obec zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a kvalifikační údaje uchazečů (např. jméno, IČO, reference, údaje o vzdělání a praxi). Součástí je také povinné zveřejňování smluv v Registru smluv. Uchování dokumentace se řídí zákonem o zadávání veřejných zakázek a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Krizové řízení a mimořádné události (povodně):** Pro vedení kontaktů pro krizové situace (kontakty na hasiče, zdravotníky, složky IZS) a zajištění včasného varování majitelů chat v záplavových a rizikových oblastech při povodních zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a lokalizační údaje (např. jméno, telefonní číslo, e-mail, evidenční číslo chaty). Údaje uchováváme po dobu vlastnictví nemovitosti v rizikové oblasti, krizové kontakty průběžně aktualizujeme podle Spisového a skartačního řádem obce.
- **Součinnost s orgány veřejné moci:** Při poskytování zákonných vyjádření a údajů Policii ČR, soudům, exekutorským úřadům, státnímu zastupitelství a OSPOD zpracováváme zejména identifikační, popisné či jiné specifické údaje dotčených osob vyžadované konkrétním zákonem v rámci daného řízení. Spisy o poskytnutí součinnosti uchováváme po dobu stanovenou Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Obecní knihovna:** Za účelem poskytování knihovnických služeb a ochrany knižního fondu vedeme čtenářskou kartotéku a listinnou výpůjční evidenci uživatelů. Zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a popisné údaje čtenářů (např. jméno, adresa, datum narození, kontakty, historie výpůjček). Údaje uchováváme po dobu platnosti čtenářského průkazu a do vypořádání všech závazků (vrácení knih, zaplacení poplatků).

- **Vnitřní bezpečnost a BOZP:** V rámci zákonné evidence v oblasti Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany týkající se zaměstnanců obce zpracováváme zejména identifikační údaje a údaje o zdravotní způsobilosti či pracovních úrazech (např. jméno, záznam o školení, lékařský posudek). Archivační lhůty se plně řídí zákoníkem práce a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Vítání občánků:** Na základě dobrovolného souhlasu rodičů zpracováváme zejména identifikační a kontaktní údaje narozených dětí a jejich zákonných zástupců (např. jméno, příjmení, datum narození) za účelem organizace slavnostního vítání nových občánků obce a předání darů. Udělené písemné souhlasy rodičů uchováváme na obecním úřadě po dobu 5 let (případně podle platného Spisového a skartačního řádu obce) pro účely doložení zákonnosti akce, a poté jsou skartovány. Samotná pamětní *Kniha o zápisu vítání občánků do života* se uchovává trvale.
- **Vedení obecní kroniky:** Pro zaznamenávání významných událostí v obci uvádíme v kronice zejména identifikační, popisné a vizuální údaje osob spjatých s těmito událostmi (např. jméno, funkce, věk, textové popisy, fotografie z veřejných akcí). Obecní kronika je podle zákona o kronikách obcí a zákona o archivnictví uchovávána trvale (předávána do státního archivu).
- **Územní plánování:** Při evidenci a zpracování připomínek, námitek nebo podnětů k územnímu plánu obce zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a majetkové údaje podavatelů (např. jméno, adresa, e-mail, číslo parcely, text námítky). Dokumentace se uchovává v souladu se stavebním zákonem a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Vjezdové karty:** Pro účely posouzení žádosti a vydání karty opravňující ke vjezdu do vybraných oblastí obce zpracováváme zejména identifikační údaje žadatelů a údaje o vozidle (např. jméno, bydliště, registrační značka). Údaje uchováváme po dobu platnosti vjezdové karty a dále po dobu stanovenou Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Žádosti o informace a podatelna:** V rámci zpracování podání podle správního řádu a při vyřizování žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a popisné údaje odesílatelů (např. jméno, adresa, e-mail, datová schránka, obsah podání). Lhůty uložení spisů se řídí zákonnými předpisy a Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Podněty a stížnosti občanů:** Při evidenci a řešení běžných podnětů, návrhů a upozornění adresovaných obecnímu úřadu zpracováváme zejména identifikační a kontaktní údaje (např. jméno, adresa, e-mail, telefon) a obsah samotného podnětu. Tyto záznamy uchováváme po dobu stanovenou Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Činnost zastupitelstva obce:** Pro transparentní výkon samosprávy zpracováváme zejména identifikační a popisné údaje v písemných zápisech z jednání zastupitelstva obce Skryje (např. jména zastupitelů, jména občanů vystupujících v diskuzi, majetkoprávní záležitosti včetně identifikačních údajů dotčených osob). Originály zápisů se podle zákona o archivnictví uchovávají trvale, doba uložení pomocných materiálů se řídí Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Pracovněprávní agenda a personalistika:** Pro mzdové, daňové a personální účely zpracováváme zejména identifikační, kontaktní, popisné a platební údaje zaměstnanců obce, členů zastupitelstva a uchazečů o zaměstnání (např. jméno, rodné číslo, adresa, bankovní účet,

údaje o mzdě, vzdělání a praxi). Doba uchování osobních spisů a mzdových listů je striktně dána zákonem a Spisovým a skartačním řádem obce. Životopisy neúspěšných uchazečů likvidujeme ihned po ukončení výběrového řízení.

- **Volby a referendum:** Pro zajištění přípravy voleb a referend, vedení stálého a zvláštního seznamu voličů a delegování do okrskových volebních komisí zpracováváme zejména identifikační, kontaktní a popisné údaje voličů a členů komisí (např. jméno, rodné číslo, datum narození, adresa, politická příslušnost/delegující subjekt). Volební seznamy a dokumentace se uchovávají po zákonem stanovenou dobu a v souladu se Spisovým a skartačním řádem obce.
- **Webové stránky, sociální sítě a tištěný obecní zpravodaj:** Za účelem informování veřejnosti na oficiálních webech, sociálních sítích a v papírovém zpravodaji zpracováváme zejména reportážní a vizuální údaje (např. fotografie a videozáznamy ze života v obci). Fotografie a videozáznamy z obecních akcí uchováváme trvale, jako ilustrační a historický přehled o životě v obci.

3. Právní základy pro zpracování

Osobní údaje v obci zpracováváme na základě těchto legálních důvodů podle článku 6 odst. 1 GDPR:

- **Splnění právní povinnosti (čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR):**
 - **Příhlášky k pobytu, čísla popisná a Registr obyvatel:** podle zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.
 - **Vyjádření pro Policii, soudy, exekutory a OSPOD:** podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR, zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, zákona č. 120/2001 Sb., exekuční řád, a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
 - **Registr smluv a veřejné zakázky:** podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
 - **Krizové řízení a povodně:** podle zákona č. 240/2000 Sb., krizový zákon, a zákona č. 254/2001 Sb., o vodách (vodní zákon – povodňové plány).
 - **Evidence BOZP:** podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
 - **Obecní kronika:** podle zákona č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí.
 - **Územní plánování:** podle zákona č. 283/2021 Sb., stavební zákon.
 - **Žádosti o informace:** podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
 - **Písemné zápisy zastupitelstva a správa obce:** podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích.
 - **Spisová služba a podatelna:** podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

- **Volby a místní referendum:** podle zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, souvisejících volebních zákonů ČR a zákona č. 22/2004 Sb., o místním referendu.
- **Účetnictví, daně a finanční kontrola:** podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.
- **Místní poplatky, evidence psů a upomínky dlužníků:** podle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, a zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád.
- **Poplatek z pobytu „vzdušné“** - Obec zpracovává osobní údaje ubytovaných osob v rozsahu evidenční knihy za účelem správy místního poplatku z pobytu na základě splnění právní povinnosti podle § 3a až § 3g zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve spojení se zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, a příslušnou obecně závaznou vyhláškou obce.
- **Správa hřbitova a hřbitovní poplatky:** podle zákona č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví.
- **Poskytování dotací a příspěvků z rozpočtu obce:** podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- **Veřejný zájem nebo výkon veřejné moci (čl. 6 odst. 1 písm. e) GDPR):**
 - **Evidence čtenářů v knihovně:** zajištění veřejných knihovnických služeb podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách (knihovní zákon).
 - **Vjezdové karty a připojení nemovitostí:** výkon veřejné moci při regulaci dopravy a pozemních komunikací podle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích.
 - **Podněty a stížnosti občanů:** zajištění rozvoje území a potřeb občanů podle zákona o obcích.
- **Oprávněný zájem správce (čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR):**
 - **Kamera u odpadových kontejnerů:** ochrana majetku obce, předcházení škodám a zamezení černých skládek v souladu s § 2900 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
 - **Informační a reportážní fotografie (webové stránky obce, Facebooková stránka obce, Instagram obce, tištěný zpravodaj):** informování o životě v obci v souladu s § 89 občanského zákoníku (reportážní licence).
- **Splnění smlouvy (čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR):**
 - Údaje potřebujeme k uzavření a plnění smluv s Vámi (např. kupních a prodejních smluv na nemovitosti, nájemních smluv na obecní byty/pozemky, smluv o dílo s dodavateli stavby, smluv o nájmu hrobových míst nebo smluv o věcných břemenech).
- **Udělený souhlas (čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR):**
 - **Vítání občánků:** organizace slavnostního vítání a zápis do pamětní knihy probíhá výhradně na základě vašeho dobrovolného písemného souhlasu

4. Komu údaje poskytujeme

Na základě zákonné povinnosti je poskytujeme orgánům veřejné moci:

- **Policie ČR, soudy, exekutorské úřady a Státní zastupitelství** při plnění jejich zákonných pravomocí.
- **OSPOD, Krajský úřad, ministerstva a státní archivy** v rámci správních řízení a kontrol.

Dále k osobním údajům mohou mít přístup prověření externí zpracovatelé na základě zpracovatelské smlouvy:

- **Pověřenec pro ochranu osobních údajů.**
- **Poskytovatelé IT služeb, softwaru a síťové infrastruktury:** Externí dodavatelé zajišťující chod elektronické spisové služby, správu obecních e-mailových schránek a webové domény, technickou údržbu počítačů a serverů (IT servis).
- **Externí odborné služby:** externí účetní, externí mzdová účetní, právní služby, autorizovaný projektant územního plánu, smluvní technik BOZP a technická služba zajišťující svoz odpadu.

5. Vaše práva v souvislosti s ochranou osobních údajů

Jako subjekt údajů máte podle nařízení GDPR a zákona č. 110/2019 Sb. tato práva:

- **Právo na přístup k údajům (Článek 15 GDPR):** Máte právo vědět, zda a jaké vaše údaje zpracováváme.
- **Právo na opravu (Článek 16 GDPR):** Právo na opravu nepřesných nebo doplnění neúplných údajů.
- **Právo na výmaz „být zapomenut“ (Článek 17 GDPR):** Máte právo žádat smazání svých údajů, pokud pominul účel jejich zpracování. Týká se to například odvolání souhlasu u vítání občánků nebo žádosti o odstranění reportážní fotografie z webu. Obec však nesmí smazat údaje, které je povinna zpracovávat a archivovat na základě zvláštních zákonů.
- **Právo na omezení zpracování (Článek 18 GDPR):** Např. po dobu, kdy ověřujeme přesnost dat na základě vaší námitky.
- **Právo na přenositelnost údajů (Článek 20 GDPR):** V podmínkách obce se téměř neuplatní, protože se nevztahuje na výkon veřejné moci a zákonné povinnosti.
- **Právo vznést námitku (Článek 21 GDPR):** Proti zpracování u oprávněných zájmů (kamery, fotografie) nebo veřejného zájmu (knihovna). Pokud obec neprokáže závažné důvody, zpracování ukončí.
- **Právo odvolat souhlas (Článek 7 odst. 3 GDPR):** U účelů založených na souhlasu (vítání občánků) ho lze kdykoliv odvolat.

Jak můžete svá práva uplatnit?

Svá práva můžete vůči Obci Skryje uplatnit těmito způsoby:

1. Písemnou žádostí doručenou na adresu úřadu (s úředně ověřeným podpisem pro spolehlivou identifikaci).
2. Přes datovou schránku fyzické osoby do datové schránky obce (p64bw4x).
3. E-mailem se zaručeným elektronickým podpisem (založeným na kvalifikovaném certifikátu) zaslaným na podatelnu (podatelna@skryje.cz).

Vaši žádost posoudíme a vyjádříme se k ní nejpozději do 30 dnů od jejího doručení. Ve výjimečných a složitých případech může být tato lhůta prodloužena o další dva měsíce, o čemž vás budeme předem informovat.

Právo podat stížnost u dozorového úřadu

Pokud se domníváte, že Obec Skryje při zpracování Vašich osobních údajů porušila předpisy, máte právo podat stížnost u dozorového orgánu:

Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ), adresa: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7
Web: www.uoou.gov.cz

Datová schránka: qkbaa2n

Naše webové stránky využívají soubory cookies za účelem zajištění jejich správného fungování a měření návštěvnosti.

Na webu zpracováváme tyto kategorie cookies:

- Nezbytné (technické): Nutné pro bezpečný a správný chod webu. K jejich ukládání nepotřebujeme Váš souhlas.
- Analytické a statistické: Pomáhají nám anonymně sledovat návštěvnost webu a nejoblíbenější stránky. Ukládáme je výhradně na základě Vašeho dobrovolného souhlasu, který udělujete v cookie liště.

Správa cookies: Své nastavení můžete kdykoliv změnit pomocí cookie lišty na našem webu, případně můžete ukládání souborů cookies zcela zablokovat v nastavení svého internetového prohlížeče.