

Seznam a popis agend obsahujících osobní údaje

Obec Ludkovice vykonává následující agendy, při jejichž zpracování dochází ke zpracování osobních údajů.

Agendy obce (záznamy o činnostech zpracování)

Z hlediska agend nevykonává obec funkci správce osobních údajů pro jinou obec a ani nevyužívá služeb jiné obce jakožto zpracovatele osobních údajů. Nejsou zpracovávány citlivé osobní údaje. Nedochází k externímu zpracování osobních údajů (s výjimkou programu KEO4, který je koncipován jako cloudové řešení).

Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Právní základ zpracování

106/1999 Sb., - Zákon o svobodném přístupu k informacím.

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, trvalé bydliště, e-mail, datová schránka, podpis.

Archivní doba

84 Poskytování informací, styk s veřejností

84.1 Poskytování informací ze zákona S5

84.2 Poskytování informací - vyhodnocení A5

Způsob zpracování

Papírová i elektronická forma

Czech Point

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích

361/2000 Sb., - Zákon o provozu pozemních komunikací a o změnách některých zákonů

247/2000 Sb., - Zákon o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů,

500/2004 Sb., - správní řád

269/1994 Sb., - Zákon o Rejstříku trestů

256/2013 Sb., - Zákon o katastru nemovitostí (katastrální zákon)

133/2000 Sb., - Zákon o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel)

300/2008 Sb. - Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

365/2000 Sb. - Zákon o informačních systémech veřejné správy

364/2009 Sb. - Vyhláška o kontaktních místech veřejné správy

193/2009 Sb. - Vyhláška o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, místo narození, rodné příjmení, trvalé bydliště, číslo dokladu totožnosti, podpis

Archivní doba

609 Výpisy CzechPOINTU S10

Způsob zpracování

Papírová i elektronická forma. Vedena evidence o vydané písemnosti pod číslem jednacím v podacím deníku. Spisová služba propojena s programem Czech point.

Evidence obyvatel

Právní základ zpracování

111/2009 Sb., - Zákon o základních registrech

133/2000 Sb., - Zákon o evidenci obyvatel

296/2004 Sb., - Vyhláška, kterou se provádí zákon o evidenci obyvatel

500/2004 Sb., - Správní řád

634/2004 Sb., - Zákon o správních poplatcích

561/2004 Sb., - Školský zákon

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, datum narození, místo narození, rodné číslo, trvalé bydliště, doručovací adresa, předchozí pobyt, číslo OP, omezení způsobilosti, údaje o opatrovníkovi, oprávněná osoba, podpis

Archivní doba

605 Evidence obyvatel

605.1 Evidence obyvatel

605.1.1 Hlášení evidenci obyvatel (zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům, zákaz pobytu) V5

605.1.2 Ostatní hlášení (narození, manželství, úmrtí, rozvody, stěhování aj.) S1

605.1.7 Přihlašovací lístek k trvalému pobytu z let 1954-83 V100

605.2 Národnostní menšiny V5

605.3 Uprchlíci V5

605.4 Rozhodování o zrušení trvalého pobytu V5

605.5 Přihlašovací lístek k trvalému pobytu A75

605.6 Evidence vydaných potvrzení o změně místa trvalého pobytu S5

Způsob zpracování

Papírová (přihlašovací lístky k trvalému pobytu v uzamykatelné schránce, kniha domovní podle č.p. a kniha ročníková) i elektronická forma program KEO.

Hřbitovní poplatky

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

256/2001 Sb., - Zákon o pohřebnictví

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, rodné číslo, trvalé bydliště, číslo hrobu, podpis.

Archivní doba

260 Pohřebnictví, evidence hrobů

260.1 Pohřebnictví V5

260.2 Evidence hrobů A5

Způsob zpracování

Papírová i elektronická forma. V el. podobě vedeny pouze poplatky v rámci příjmové agendy (účetnictví pro obec – program KEO) a smlouva, ale pouze vzor bez vyplněných osobních údajů. Hřbitovní evidence vedena papírově.

Knihovna

Právní základ zpracování

257/2001 Sb., - Zákon o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)

128/2000 Sb., - Zákon o obcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště.

Archivní doba

403.2 Knihovny V5

Způsob zpracování

Papírová i elektronická forma. Knihovní program Tritius.

Vedení obecní kroniky

Právní základ zpracování

132/2006 Sb., - Zákon o kronikách obcí

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, trvalé bydliště.

Archivní doba

Není.

Způsob zpracování

Kronika pouze v papírové formě. Zpracovává kronikář na základě smlouvy. Kroniku má u sebe (jedna kniha). Kronikář dostává od paní účetní podklady pro kroniku. Nepřistupuje přímo k osobním údajům uloženým na OÚ.

Místní poplatky

Právní základ zpracování

565/1990 Sb., - Zákon o místních poplatcích,

280/2009 Sb., - Daňový řád,

634/2004 Sb., - Zákon o správních poplatcích,

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

182/2006 Sb., - Insolvenční zákon

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště, datová schránka, místo pobytu, průkaz totožnosti, bankovní spojení.

Archivní doba

178.4 Místní daně a poplatky S10

Způsob zpracování

Papírová i elektronická forma (KEO). Agenda zahrnuje poplatky za odpady a poplatky za psy, nic jiného se nevybírání.

Pronájmy obecních prostor

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,
89/2012 Sb., - Občanský zákoník,
563/1991 Sb., - Zákon o účetnictví

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, místo narození, rodné číslo, trvalé bydliště, státní příslušnost, e-mail, telefon, datová schránka, průkaz totožnosti, žádost o nájem, podpis.

Archivní doba

56.3 Smlouvy - nájemní S5

Způsob zpracování

Papírová i elektronická forma. Písemně uzavřené smlouvy vedeny v papírové formě. Příjmové doklady vedeny v KEO.

Spisová služba

Právní základ zpracování

499/2004 Sb., - Zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů

Vedené osobní údaje

Veškeré osobní údaje.

Archivní doba

70 Spisová služba

70.1 Skartační řízení A/5

70.2 Podací deník (jednací protokol) A/5

70.3 Doručovací knížka S/5

70.4 Rejstříky k podacím deníkům A/5

70.5 Jiná pomocná evidence V/5

Způsob zpracování

Papírová (podací deník) i elektronická forma (KEO). Propojeno s Czechpointem.

Kácení stromů

Právní základ zpracování

114/1992 Sb., - Zákon o ochraně přírody a krajiny,

Vyhláška č. 175/2006, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o ochraně přírody a krajiny

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště, datová schránka.

Archivní doba

246.15 Kácení dřevin rostoucích mimo les V/5

Způsob zpracování

Vedeno pouze v papírové formě.

Střet zájmů

Právní základ zpracování

159/2006 Sb., Zákon o střetu zájmů

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště, datová schránka.

Archivní doba

120.3 Evidence čestných prohlášení podle zákona o střetu zájmů:

120.3.1 oznámení S/5

120.3.2 žádost o nahlížení do registru, pořizování výpisů a opisů S/5

120.3.3 sdělení nepravdivosti oznámení S/5

Způsob zpracování

Vedeno pouze v papírové formě.

Účetnictví

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

563/1991 Sb., - Zákon o účetnictví,

235/2004 Sb., - Zákon o dani z přidané hodnoty,

250/2000 Sb., - Zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,

219/2000 Sb., - Zákon o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích,

220/2013 Sb., - Vyhláška o požadavcích na schvalování účetních závěrek některých vybraných účetních jednotek,

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, trvalé bydliště, sídlo podnikání, datová schránka, IČO/ DIČ, bankovní spojení, podpis.

Archivní doba

178.4 Místní daně a poplatky S10

178.5 Daň z přidané hodnoty S10

178.6 Daně placené obcí S10

179 Vymáhání pohledávek S15

181 Účetnictví

181.1 Účetní výkazy

181.1.1 Roční účetní výkazy, roční účetní závěrky, audit A10

181.1.2 Měsíční účetní výkazy, měsíční účetní závěrky S10

181.10 Vyúčtování z výherních automatů S5

181.11 Agenda dotací V20

181.12 Úvěry, záruky a dokumenty s obdobnou funkcí S5

181.13 Cenné papíry, akcie V10

181.14 Projekčně programová dokumentace pro vedení účetnictví V10

181.2 Účetní doklady o výdajích a příjmech v hotovosti S10

181.3 Faktury S10

181.4 Účetní doklady o nakládání s majetkem S10

181.5 Inventurní karty hmotného majetku (kromě zásob nebo účetních písemností je nahrazujících) S5

181.6 Seznamy číselných znaků nebo jiných symbolů a zkratk S5

181.7 Ostatní účetní dokumenty S5

181.8 Účetní doklady týkající se nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků S10

181.9 Účetní doklady z prostředků EU S10

Způsob zpracování

Papírová forma pokladní kniha. Elektronicky KEO.

Volební systém

Právní základ zpracování

130/2000 Sb., - Zákon o volbách do zastupitelstev krajů,
491/2001 Sb., - Zákon o volbách do zastupitelstev obcí,
247/1995 Sb., - Zákon o volbách do Parlamentu České republiky,
62/2003 Sb., - Zákon o volbách do Evropského parlamentu,
275/2012 Sb., - Zákon o volbě prezidenta republiky,
22/2004 Sb., - Zákon o místním referendu,
1/1993 Sb., - Ústava České republiky,
2/1993 Sb., - Listina základních práv a svobod,
128/2000 Sb., - Zákon o obcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, datum narození, věk, trvalé bydliště, omezená svéprávnost.

Archivní doba

626 Volby

626.1 Kandidátní listina, přihláška kandidáta k registraci, prohlášení kandidáta včetně podkladů ke kandidátní listině a přihlášce k registraci, petice, dokumentace o vzdání se kandidatury nebo jejím odvolání, rozhodnutí o registraci kandidátní listiny A10

626.2 Zápisy o výsledku hlasování, hlášení výsledků voleb v obci A10

626.3 Organizačně technické zabezpečení voleb S5

626.4 Ostatní volební dokumentace V5

626.5 Seznamy voličů S5

626.6 Použité hlasovací lístky a volební obálky S1

Způsob zpracování

Po zákonnou dobu se uchovává dokumentace.

Zaměstnanecká agenda

Právní základ zpracování

262/2006 Sb., - Zákoník práce,

435/2004 Sb., - Zákon o zaměstnanosti,

251/2005 Sb., - Zákon o inspekci práce,

312/2002 Sb., - Zákon o úřednících územních samosprávných celků,

341/2017 Sb., - Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě,

222/2010 Sb., - Nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě,

586/1992 Sb., - Zákon o daních z příjmů,

187/2006 Sb., - Zákon o nemocenském pojištění,

120/2001 Sb., - Exekuční řád,

182/2006 Sb., - Insolvenční zákon,

582/1991 Sb., - Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,

589/1992 Sb., - Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,

155/1995 Sb., - Zákon o důchodovém pojištění,

37/2003 Sb., - Nařízení vlády o odměnách za výkon funkce členům zastupitelstev,

592/1992 Sb., - Zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění,

128/2000 Sb., - Zákon o obcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště, e-mail, telefon, místo narození, stát narození, státní příslušnost, místo pobytu, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení, rodné příjmení, předchozí zaměstnavatel, stav, rodinný příslušník, děti, doklady o vzdělání, doklady o důchodu, osobní spis, platový výměr, výpis z rejstříku trestů, zdravotní prohlídky, invalidita, zdravotní znevýhodnění, potvrzení o pracovní neschopnosti, prohlášení poplatníka k dani z příjmu ze závislé činnosti, podpis, údaje o zdravotním stavu,

osobní spis.

Archivní doba

121.1 Platový řád V5

121.2 Katalog funkcí a mzdových tarifů S5

121.3 Platy

121.3.3 Platy: podklady k odměnám S3

121.4 Mzdové listy S50

121.5 Daň z příjmu fyzických osob S10

121.6 Výplatní pásky S5

121.7 Půjčky zaměstnancům S5

122 Péče o pracovníky

122.1 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, pracovní úrazy, odškodňování pracovních úrazů

122.1.1 Úrazy smrtelné a těžké A10

122.1.2 Úrazy - ostatní S5

122.2 Dokumentace BOZP V5

122.3 Kategorizace prací S5

122.4 Lékařské prohlídky S5

122.5 Osoby se změněnou pracovní schopností S5

122.6 Závodní stravování S5

122.7 Ochranné oděvy a jiné součástky, služební oděvy S5

122.8 Sociální fond S10

122.9 Dětské rekreace S5

Způsob zpracování

Smlouvy v papírové formě. Mzdová agenda elektronicky v KEO. Následně vytištěny podklady po potřeby kontroly ČSSZ, pojišťovny a Finančního úřadu.

Evidence nálezů a majitelů nalezených věcí

Právní základ zpracování

89/2012 Sb., - Občanský zákoník,

128/2000 Sb., Zákon o obcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, trvalé bydliště, místo pobytu, telefon, podpis.

Archivní doba

620 Ztráty a nálezy S/3

Způsob zpracování

Pouze v papírové formě.

Zákon o obcích

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, r.č., trvalé bydliště, datová schránka.

Způsob zpracování

Smlouvy v papírové podobě. Povinné zveřejňování záměrů obce o prodání, pronájmu či práci s obecním majetkem.

Ověřování

Právní základ zpracování

21/2006 Sb., - Zákon o ověřování,

36/2006 Sb., - Vyhláška o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu,

634/2004 Sb., - Zákon o správních poplatcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, místo narození, trvalé bydliště, číslo dokladu totožnosti, podpis.

Archivní doba

607.1.7 Vidimace, legalizace - ověřovací kniha S10

Způsob zpracování

V papírové formě Ověřovací kniha pro vidimaci a legalizaci. V elektronické podobě program KEO – podprogram Vidimace.

Stížnosti

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

500/2004 Sb., - Správní řád,

85/1990 Sb., - Zákon o právu petičním,

věcně příslušné zákony

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, trvalé bydliště, e-mail, telefon, datová schránka, doručovací adresa, předmět, podpis.

Archivní doba

59 Petiční právo V10

60 Stížnosti, podněty a oznámení občanů

60.1 Stížnosti, podněty a oznámení občanů V5

60.2 Hodnocení, rozборы, evidence A5

Způsob zpracování

Pouze v papírové formě.

Přidělení čísla popisného, evidenčního

Právní základ zpracování

183/2006 Sb., - Stavební zákon,

500/2004 Sb., - Správní řád,

634/2004 Sb., - Zákon o správních poplatcích,

111/2009 Sb., - Zákon o základních registrech,

128/2000 Sb., - Zákon o obcích

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, trvalé bydliště, datová schránka, doručovací adresa, podpis.

Archivní doba

613 Číslování domů

613.1 Číslování domů A5

613.2 Informace o číslování domů S3

Způsob zpracování

Pouze v papírové formě. Nové č.p. uvedeno v domovní knize.

Významné životní události občanů

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

133/2000 Sb., - Zákon o evidenci obyvatel

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště.

Archivní doba

401.1 Péče o občanské záležitosti S5

Způsob zpracování

Pouze v papírové formě. Gratulace k významnému životnímu jubileu při dožití 70-100 let, každých pět let se opakuje. Podklady získány z evidence obyvatel, po blahopřání nejsou dále uchovávány.

Sociální agendy

Právní základ zpracování

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

89/2012 Sb., - Občanský zákoník,

108/2006 Sb., - Zákon o sociálních službách,

111/2006 Sb., - Zákon o pomoci v hmotné nouzi,

110/2006 Sb., - Zákon o životním a existenčním minimu,

128/2000 Sb., - Zákon o obcích,

89/2012 Sb., - Občanský zákoník,

108/2006 Sb., - Zákon o sociálních službách,

111/2006 Sb., - Zákon o pomoci v hmotné nouzi,

110/2006 Sb., - Zákon o životním a existenčním minimu

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, rodné číslo, trvalé bydliště, e-mail, telefon, datová schránka, místo pobytu, průkaz totožnosti, zaměstnavatel, bankovní spojení, podpis.

Archivní doba

552.1 Sociální péče V10

Způsob zpracování

Agendy v přenesené působnosti vedeny pouze v papírové formě.

Veřejné zakázky

Právní základ zpracování

134/2016 Sb., - Zákon o zadávání veřejných zakázek,

89/2012 Sb., - Občanský zákoník,

340/2015 Sb., - Zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)

Vedené osobní údaje

Jméno, příjmení, titul, datum narození, trvalé bydliště, e-mail, telefon, datová schránka, insolvence, podpis.

Archivní doba

91 Veřejné zakázky, výběrové řízení

91.1 Veřejné zakázky V/101)

91.2 Výběrové řízení V/10

1) Skartační lhůta začíná plynout dnem 1. ledna roku následujícího po ukončení platnosti dokumentu, u smluv po uplynutí doby platnosti smlouvy či po jejím ukončení, zrušení nebo zániku.

Způsob zpracování