



## **Záznamy o činnostech zpracování**

Správce osobních údajů: **Město Studénka**, se sídlem nám. Republiky 762, 742 13 Studénka, IČO: 00 298 441 (dále jen „správce“).

doručovací adresa (podatelna): Městský úřad Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka

adresa datové schránky: vz3bvhc

elektronická adresa podatelny: [podatelna@mesto-studenka.cz](mailto:podatelna@mesto-studenka.cz)

telefon (spojovatelka): 556 414 322

zástupce správce: Libor Slavík, starosta

kontaktní osoba správce: Bc. Dagmar Auxtová, vedoucí odboru  
vnitřních věcí

Pověřenec: Mgr. et Mgr. Hana Vitásková

e-mailová adresa: [studenka@viavis.cz](mailto:studenka@viavis.cz)

Správce osobních údajů vede **Záznamy o činnostech zpracování** ve smyslu čl. 30 NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a dalších právních předpisů, týkající se ochrany osobních údajů.

Záznamy o činnostech zpracování se týkají zpracování osobních údajů správce.

Pojmy osobní údaj, zpracování osobních údajů, správce, zpracovatel a další jsou použity dle definice, či ve smyslu Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

### **Evidence zpracování osobních údajů**

Evidence zpracování osobních údajů je soubor ve formátu Microsoft Excel, v níž je strukturovaný popis pro jednotlivá identifikovaná zpracování, členěno po odborech městského úřadu, městské policie a organizační složky Čistírna odpadních vod Studénka.

Popis zpracování zahrnuje mj. následující informace:

- popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů;
- kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích;
- informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, a v případě předání podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce doložení vhodných záruk;
- je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů.

Seznam jednotlivých zpracování je uveden v příloze tohoto dokumentu. Tato zpracování jsou uložena u Bc. Dagmar Auxtové, vedoucí odboru vnitřních věcí, kancelář č. 13, tel. 556 414 341, kde je možné do nich nahlédnout.

## **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření (dle čl. 32, odst. 1)**

Správce osobních údajů s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob provádí vhodná technická a organizační opatření.

Zavedený systém řízení bezpečnosti informací zajišťuje:

- neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
- schopnost obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
- a zahrnuje procesy pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.

Zavedený systém zahrnuje vhodná organizační a technická opatření.

### **Příloha: Seznam jednotlivých zpracování osobních údajů**

Odbor VV

- Evidence obyvatel
- Volby, referendum (voličské seznamy, voličské průkazy)
- Volby - registrační úřad
- Přestupky, podávání informací o občanech
- Vidimace, legalizace
- Spisová služba, podatelna, výpravna, skartace
- Matrika
- Stížnosti, petice
- Významné životní události občanů (vítání občánků, jubilanti-činnost SPOZ)
- Poskytování informací
- Podklady pro činnost rady a zastupitelstva
- Úřední deska
- Personální agenda
- BOZP
- Evidence nálezů
- Občanské průkazy, pasy - hlášení ztráty a odcizení
- Czech POINT + Czech POINT@office
- Požární ochrana
- Evidence plných mocí a pověření
- Evidence úředních razítek
- Evidence kvalifikovaných certifikátů
- Soudní spory
- Podpůrný orgán pro střet zájmů
- Nájemní smlouvy, výpůjčky movitých věcí (mimo bytů)
- Obchodní vztahy (smlouvy, objednávky)
- Evidence majetku
- Zakázky malého rozsahu
- Sledování aut prostřednictvím GPS
- Zasílání informací e-mailem, SMS
- Testování zaměstnanců na COVID19

Odbor FaR

- Ekonomická agenda
- Vyúčtování služeb a energií nájemcům bytů a nebytových prostor ve vlastnictví města

- Příjmová a výdajová pokladna, evidence pohledávek
- Mzdová agenda
- Poskytování úvěrů dle Zásad
- Povolování umístění herních prostor
- Vymáhání pohledávek v samostatné působnosti a přenesené působnosti (pokut) po lhůtě splatnosti
- Správa místních poplatků
- Provádění veřejnosprávní kontroly

#### Odbor MHÚM

- Stavby - souhlasy se stavbou, smlouvy o právu provést stavbu
- Pohřebnictví
- Provoz útulku po psy
- Věcná břemena (služebnosti)
- Nájmy, výpůjčky (pozemky)
- Nájmy bytů, nájmy a výpůjčky nebytových prostor
- Zvláštní užívání komunikací
- Převody a nabývání nemovitých věcí

#### Odbor SRÚPaR

- Územní plánování a stavební řád
- Pozemní komunikace
- Životní prostředí
- Příprava a realizace investičních akcí

#### Odbor ŠKSV

- Sociální věci, sociálně-právní ochrana
- Školství
- Veřejná finanční podpora, veřejnosprávní kontrola
- Přímý prodej a darování občanům města

#### Středisko ČOV a kanalizace Studénka

- Dodavatelské a odběratelské smlouvy (ČOV)

#### Městská policie

- Interní informační systém MěP - IS "DERIK"
- Městský dohlížecí kamerový systém (MKDS)
- Zpracování a předávání získaných informací
- Evidence zbrojířů, zbraní a střeliva
- Krizové plány
- Tísňová linka - centrální systém řešení krizových situací
- GPS evidence vozidel
- PCO pult centralizované ochrany

Bc. Dagmar Auxtová, v. r.

vedoucí odboru vnitřních věcí

23.05.2018

*Revize 06.11.2018*

*Revize 14.11.2019*

*Revize 18.6.2021*