

**Záznam o činnostech zpracování – Czech point  
Čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)**

**Správce:** *Obecní úřad Mělnické Vtelno, Mělnická 49, 277 38 Mělnické Vtelno, IDDS v7bbctk*  
**Zástupce správce:** Marta Vacíková – úřednice, Bc. Martina Götz – starostka  
**Pověřenec pro ochranu osobních údajů:** *Mgr. Václav Šmíd, tel.: 776661186, info@milwen.net*

**I. Účely zpracování**

**ZAJIŠTĚNÍ AGEND OBCE PODLE ZÁKONŮ UPRAVUJÍCÍ VÝSTUPY Z CZECH POINTU**

**Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**

zákon č. 128/2000 Sb., - o obcích,  
zákon č. 361/2000 Sb., - o provozu pozemních komunikací a o změnách některých zákonů,  
zákon č. 247/2000 Sb., - o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů,  
zákon č. 500/2004 Sb., - správní řád,  
zákon č. 269/1994 Sb., - o Rejstříku trestů,  
zákon č. 256/2013 Sb., - o katastru nemovitostí (katastrální zákon),  
zákon č. 133/2000 Sb., - o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel),  
zákon č. 300/2008 Sb. - o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,  
zákon č. 365/2000 Sb. - o informačních systémech veřejné správy,  
vyhláška č. 364/2009 Sb. - o kontaktních místech veřejné správy,  
vyhláška č. 193/2009 Sb. - o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

**II. Kategorie subjektů údajů**

Občan obce, fyzická osoba, žadatel,

**III. Kategorie osobních údajů**

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

**IV. Kategorie příjemců**

OVM v rozsahu nezbytném k jeho výkonu působnosti, FO nebo PO na základě prokázaného právního zájmu

**V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů**

Platí skartační lhůty stanovené zákonem a vyhláškami k Czech pointu, tedy výpisy z CP S 10

**VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření**

Písemné informace a žádosti ve spise jsou ukládány v uzamčených prostorách kanceláří, kartotékách a oddělených jednotlivých pracovištích; a mimo úřední dobu je celá budova chráněna EZS s auditovatelným přístupem.

Přístup k elektronickým datovým souborům je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv vnitřními předpisy obce.