Barva výplně buňky: žluté - nutno vyjasnit, oranžové - je problém, nutno řešit

Obec:	skupina otázek k implementaci ON	Pojmenování a popis agendy / parametr zpracování OsÚ	POMOCNÉ OTÁZKY / příklady	ustanovení ON	právní ustan.	forma odpovědi	Příklad 1: pronájem bytu ze sociálních důvodů	Příklad 2: Vítání dětí	Třídní knihy tříd, MŠ, ŠD	Školní matrika	Třídní výkazy	Rozhodnutí o přijetí dítěte, žáka	Evidence docházky (např. VP,NP,ZK,..)	úrazy dětí, žáků, zaměstnanců	vysvědčení	katalogové listy	spisová kniha	žáci se SVP, zdravotní dokumentace žáků	evidence pronájmů tělocvičny	EU projekty	přích. a odch. pošta, oznámení od jiných od jiných orgánů (žáci, zam.)	běžná e-mailová evidence	mzdová a personální agenda, BOZP	DVPP	zápisy z pedagogických rad, provozních porad	Přijetí ŠD
© Ondřich Kudlička, Tomáš Pavelka, SMS ČR, NetIPX																										
			Počet prázdných buněk ve sloupci				3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	5	0	1	1
		S KÝM DPO PROVEDL KONTROLNÍ ZÁZNAM				jméno, příjmení, funkce			ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy, vedoucí učitelka MŠ	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy	ředitelka školy, vedoucí vychovatelka ŠD
poř. č.	Filtr	DATUM KONTROL. ZÁZNAMU	Datum zpracování kontrol., záznamu?			datum (ctrl + ;)	26.2.2018	26.2.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018	8.3.2018
3	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Jsem správcem nebo zpracovatelem? Pokud zpracovatelem - pro jakého správce (uvést)	Zpracování provádím jako správce, zpracovatel (pro koho), oboj)?	24, 28	30/2/a	S - správce / Z - zpracovatel ++ komentáři údaje správce/ kombinace S+Z	Správce	Správce	Správce	Kombinace Správce+Zpracovatel	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Kombinace Správce+Zpracovatel	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce	Správce
6	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Účel zpracování	Oficiální název agendy - ZVEŘEJŇUJE SE!		30/1/b)	volný text Např. "mzdová agenda", "Přidělování bytů ze sociálních důvodů", "Evidence služebních cest", "Sledování pohybu služebních vozidel", "Kamerový systém ostrahy objektu", "Poskytování wifi připojení veřejnosti" apod.	pronájem bytů sociálně potřebným osobám na zákl. usn. RMČ č. 1691/12	organizace vítání občánků, včetně pamětní knihy vítání	vedení docházky, učivo, seznam žáků, učitelů, kontakt	MŠMT	Třídní výkaz	Rozhodnutí o přijetí dítěte, žáka	Třídní kniha	Kniha úrazů	Vysvědčení	Katalogové listy	Spisová kniha	Žáci se SVP	Pronájem tělocvičny	EU projekty	Evidence došlé a odeslané pošty	Evidence došlé a odeslané pošty	Mzdová a personální agenda, BOZP	DVPP	zápisy z pedagogických rad, provozních porad	Přijetí do ŠD
7	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Kategorie subjektu údajů	Kdo jsou subjekty údajů (SÚ) - ZVEŘEJŇUJE SE ! Popis kategorií subjektů údajů. Položka se zveřejňuje.		30/1/c)	text, např. zaměstnanci, uchazeči o zaměstnání, členové zastupitelstva, a dále dle agendy, např. /ředitelé příspěvkových organizací, členové volebních komisí, účastníci přestupkového řízení, svědci	žadatel, členové domácnosti žadatele	nově narozené děti - občané obce	žáci školy, vyučující	žáci, zákonní zástupci	žáci školy, vyučující	dítě, žák, zákonný zástupce, ŘŠ, vedoucí učitelka MŠ	žáci školy, vyučující	zaměstnanci, žáci	žáci školy	žáci školy, zákonní zástupci	žáci, zaměstnanci,	žáci	škola, poplatník	žáci školy, zaměstnanci	žáci školy, zaměstnanci	žáci školy, zaměstnanci	zaměstnanci	zaměstnanci	žáci školy	žáci školy
8	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Kategorie zpracovávaných osobních údajů	Jaké typy osobních údajů (obecně) agenda obsahuje - ZVEŘEJŇUJE SE!		30/1/c	text např. adresní a identifikační, popisné, o jiné osobě, a dále dle agendy, např. týkající se protiprávního jednání přestupce, vztahující se k výkonu práce včetně mzdových nároků, o zdravotním stavu, členství v odborech, ad.	adresní, identifikační, kontaktní, popisné, zvláštní kategorie OÚ	elektronicky a listinně: jmenné, adresní, datum narození pamětní kniha: jmenné, datum narození	jmenné, kontaktní, docházka	jmenné, adresní, identifikační, průběh a výsledky vzdělávání	jmenný seznam žáků, počet let plnění PŠD	jméno, příjmení, datum narození, RČ, adresa	seznam žáků	jméno, příjmení, datum narození, okolnosti úrazu	jméno, příjmení, datum narození, místo narození, RČ	jméno, příjmení, datum narození, jméno zákonných zástupců	žáci, zákonní zástupci, organizace	žáci-druh postižení, znevýhodnění	žádné	žáci - SVP, zaměstnanci - datum narození	žáci - datum narození, adresa, SVP	žáci školy - datum narození, adresa, SVP	jméno, příjmení, datum narození, RČ	jméno, příjmení, datum narození, adresa	jméno, příjmení, SVP	jméno, příjmení, datum narození, zdravotní stav, tel. číslo
11	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Příjemce nebo kategorie příjemců údajů	Obecně vyjádření, kdo se může na úřadě s OsÚ seznámit a komu se předávají.		30/1/d)	5/1	textový popis, odrážky	Plný rozsah dokumentace: určení zaměstnanci, předsedkyně	zaměstnanci, členové SPOZ pamětní kniha: volně na obecních	určení zaměstnanci školy	MŠMT	MŠMT	ŘŠ, ZŘŠ, vedoucí učitelka MŠ, zákonný zástupce, TU	ŘŠ,ZŘŠ, učitelé	ŘŠ, ZŘŠ, učitelé, pr.zaměstnanci,ČŠI, pojišťovna	ŘŠ, ZŘŠ, učitelé, žáci, zákonný zástupce	ŘŠ, ZŘŠ, učitelé, přestupující škola	ŘŠ, ZŘŠ, hospodářka	ŘŠ, ZŘŠ, učitelé,zástupci PPP	ŘŠ, ZŘŠ, hospodářka správce tělocvičny	ŘŠ, ZŘŠ, hospodářka	ŘŠ, ZŘŠ, hospodářka, učitelé	ŘŠ, ZŘŠ, hospodářka, učitelé		ŘŠ, ZŘŠ, ČŠI, učitelé	ŘŠ, ZŘŠ, učitelé, ČŠI	ŘŠ, ZŘŠ, vedoucí vychovatelka, vychovatelé ŠD, ČŠI
12	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Doba uchování osobních údajů či kritéria pro ni	Jak dlouho se OsÚ uchovávají? ZVEŘEJŇUJE SE!		5/1/f)	počet roků, měsíců, dnů, kriterium	Plný rozsah dokumentace: skartační hůta 5 let na OSV, podle trvání pronájmu na	pamětní kniha: trvale; pracovní seznam: 1 měsíc po akci	jeden školní rok a poté archiv, archivační řád	elektronický archiv matriky, archivační řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád	archivní řád
13	1a - Záznam zpracování (povinné)	Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření (je-li to možné)	Jaké je technické, organizační opatření proti protiprávnímu zpracování A OCHRANU OsÚ jsou zavedena ? viz. list "zabezpečení"		30/1/g, 32/1	5/1/f)	text, odrážky (např. zavedeno řízení přístupu)	členové komise seznámeni s ochranou OÚ (101/2000 Sb.), obecně vymezení pracovní náplně. Není vyjasněný přenos na datový podnik (obyčejný e-mail?) PROBLÉM	PC: pod heslem do SW Třída pod heslem, antivirus Avast free protipožární dveře, mříže,	uzamčená místnost	hesla	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost	uzamčená místnost
14	1a - Záznam zpracování (povinné) + info	Předávají se osobní údaje mimo EU? Pokud ano, podrobnosti o předání	Předáváte OsÚ do třetí země - tedy mimo EU? ZVEŘEJŇUJE SE!		15/2	13/1/f	NE/ANO - uvedení třetí země Čl. mezin. Organizace a vhodných záruk	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE