

**Pravidla
Rady Kraje Vysočina
o komunikaci mezi Krajem Vysočina a příspěvkovými organizacemi zřizovanými
Krajem Vysočina
a o užívání Portálu příspěvkových organizací Kraje Vysočina
ze dne 11. 9. 2012**

č. 10/12

Část I.
Úvodní ustanovení

Čl. 1

- (1) Kraj Vysočina provozuje Portál příspěvkových organizací Kraje Vysočina (dále jen „Portál PO“) jako místo pro spolupráci a komunikaci mezi Krajem Vysočina (dále jen „zřizovatel“) a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi (dále jen „příspěvkové organizace“).
- (2) Tato Pravidla Rady Kraje Vysočina o komunikaci mezi Krajem Vysočina a příspěvkovými organizacemi zřizovanými Krajem Vysočina a o užívání Portálu příspěvkových organizací Kraje Vysočina (dále jen „Pravidla“) upravují:
 - a) pravidla vzájemné komunikace mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi,
 - b) práva, povinnosti a odpovědnost při užívání a naplňování Portálu PO příspěvkovými organizacemi a zřizovatelem.
- (3) Pokud je dále uvedeno „resortní odbor“, rozumí se tím odbor Krajského úřadu Kraje Vysočina, který v souladu s organizačním řádem Krajského úřadu Kraje Vysočina vykonává za zřizovatele zřizovatelské funkce, případně odbor resp. oddělení podpůrné a servisní povahy.

Část II.
Komunikace mezi zřizovatelem a příspěvkovou organizací

Čl. 2
Informační povinnost příspěvkových organizací v běžných věcech

- (1) Informační povinností v běžných věcech se pro účely těchto Pravidel rozumí povinnost informovat zřizovatele zejména o:
 - a) déletrvajících nepřítomnosti ředitele příspěvkové organizace (dále jen „ředitel“) na pracovišti (více jak 3 pracovní dny) a jeho zastupování v době nepřítomnosti,
 - b) běžných majetkových škodách, způsobených v souvislosti s činností příspěvkové organizace (rozsah běžné majetkové škody vymezí vedoucí resortního odboru Krajského úřadu Kraje Vysočina po dohodě s ředitelem příspěvkové organizace),
 - c) oznámených kontrolách s výjimkou kontrol prováděných zřizovatelem,
 - d) pracovních úrazech zaměstnanců příspěvkových organizací,
 - e) pojistných událostech,
 - f) zahraničních návštěvách,
 - g) návštěvách politických zástupců obcí, krajů, státu - České republiky, příp. orgánů a institucí Evropské unie, s výjimkou návštěv komunálních politiků k řešení běžné, provozní spolupráce,
 - h) jednáních, která mohou podstatným způsobem ovlivnit činnost příspěvkové organizace, její zaměření, hospodaření, majetkoprávní vztahy, organizační strukturu nebo pracovněprávní vztahy.
- (2) Informační povinnost vůči zřizovateli má ředitel, případně jím pověřená osoba.
- (3) O běžných věcech, s výjimkou běžných věcí uvedených v Čl. 2 odst. 1 písm. b) a písm. d), informuje ředitel zřizovatele prostřednictvím záložky „Vzkazy“ umístěné na Portálu PO předem, pokud je to možné, případně bezprostředně poté, co došlo k věci, o níž má ředitel informovat. O běžných věcech uvedených v Čl. 2 odst. 1 písm. b) a písm. d) informuje ředitel zřizovatele prostřednictvím záložky „Vzkazy“ umístěné na Portálu PO souhrnně, a to dvakrát ročně vždy k 30. 6. a 31. 12. příslušného

kalendářního roku, pokud se s vedoucím resortního odboru nedohodne na informování častějším.

- (4) Pro zajištění vzájemné optimální informovanosti jsou vedoucí resortních odborů povinni zorganizovat minimálně 1x ročně informační schůzku s řediteli. O průběhu schůzky a projednávaných bodech resortní odbor vyhotoví zápis. Ředitelé mají povinnost se takovéto schůzky účastnit.

Čl. 3

Informační povinnost příspěvkových organizací v mimořádných a krizových věcech

- (1) Informační povinností v mimořádných a krizových věcech se pro účely těchto Pravidel rozumí povinnost informovat zřizovatele zejména o:
 - a) skutečnostech, které mohou mít širší společenský dopad (např. epidemie, živelní pohromy, apod.),
 - b) situacích, které mohou mít nepříznivý mediální dopad na zřizovatele, případně příspěvkovou organizaci,
 - c) majetkových škodách způsobených v souvislosti s činností příspěvkové organizace, které přesahují rámec běžné majetkové škody způsobené v souvislosti s činností příspěvkové organizace,
 - d) podezřeních na spáchání trestného činu v souvislosti s činností příspěvkové organizace, a to neprodleně poté, co tato skutečnost bude oznámena orgánům činným v trestním řízení.
- (2) Informační povinnost vůči zřizovateli má ředitel.
- (3) O mimořádných a krizových věcech informuje ředitel vedoucího resortního odboru s ohledem na míru závažnosti konkrétní mimořádné a krizové věci, a to telefonicky a současně prostřednictvím záložky „Vzkazy“ umístěné na Portálu PO bezprostředně poté, co došlo ke skutečnosti, o níž má ředitel informovat.
- (4) Vedoucí resortního odboru informuje o sdělených mimořádných a krizových věcech neprodleně telefonicky:
 - a) hejtmana kraje,
 - b) příslušného resortního radního,
 - c) ředitele krajského úřadu.
- (5) Vedoucí resortního odboru předloží materiál Radě Kraje Vysočina (dále jen „rada kraje“) na jejím nejbližším zasedání, ve kterém ji informuje o sdělených mimořádných a krizových věcech.

Čl. 4

Informační povinnost zřizovatele

- (1) Informační povinností zřizovatele se pro účely těchto Pravidel rozumí povinnost informovat příspěvkovou organizaci zejména o:
 - a) změnách zřizovacích listin provedených Zastupitelstvem Kraje Vysočina (dále jen „zastupitelstvo kraje“),
 - b) usneseníh zastupitelstva kraje a rady kraje týkajících se činnosti příslušných příspěvkových organizací.
- (2) Zřizovatel informuje příspěvkovou organizaci prostřednictvím ředitele.

- (3) Informační povinnost dle těchto Pravidel plní za zřizovatele vedoucí resortního odboru. Vedoucí resortního odboru informuje ředitele zpravidla prostřednictvím aplikace „Úkoly“ umístěné na Portálu PO bezprostředně poté, co je vyhotoven zápis z jednání příslušného orgánu zřizovatele, případně bezprostředně poté, co došlo k věci, o níž má být příspěvková organizace informována.

Část III. Portál PO

Čl. 5 Základní informace o Portálu PO

- (1) Portál PO je webové rozhraní, které slouží jako:
- a) komunikační nástroj pro obecnou i individuální komunikaci mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi,
 - b) vstupní brána k jednotlivým centralizovaným a agregovaným informačním zdrojům,
 - c) rozcestník k dalším aplikacím,
 - d) nástroj pro archivaci informací a zachování auditní stopy procesů.
- (2) Portál PO je dostupný na webové stránce <http://portalpo.kr-vysocina.cz/>.

Čl. 6 Aplikace „Informace o organizaci“

- (1) Aplikace „Informace o organizaci“ je editačním nástrojem pro naplňování Rejstříku příspěvkových organizací a ke dni nabytí účinnosti těchto Pravidel nahrazuje dosavadní editační část Rejstříku příspěvkových organizací.
- (2) Aplikace „Informace o organizaci“ je rozdělena do následujících částí:
- a) informace o organizaci,
 - b) kontaktní informace,
 - c) osoby organizace,
 - d) dokumenty,
 - e) ostatní informace,
 - f) historie.
- (3) Za úplné a řádné naplnění údajů v aplikaci „Informace o organizaci“ (s výjimkou fotografie sídla příspěvkové organizace) dle Čl. 6 odst. 2 písm. a), písm. b) a písm. c) odpovídá ředitel. Ředitel je povinen naplňovat údaje bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 dnů ode dne, kdy k jejich vzniku, změně či zániku došlo.
- (4) V části „Informace o organizaci“ jsou povinně zaznamenány údaje vyplývající z příslušných dokumentů o příspěvkové organizaci v rozsahu:
- a) název,
 - b) sídlo – ulice, číslo popisné, číslo orientační, obec a PSČ,
 - c) IČO,
 - d) DIČ,
 - e) informace o plátcovství DPH,
 - f) identifikátor datové schránky.
- (5) V části „Kontaktní informace“ lze naplňovat další informace, zejména:
- a) e-mail,
 - b) telefon,

- c) aktivní odkaz na webové stránky,
 - d) účet.
- (6) V části „Osoby organizace“ jsou uvedeny osoby minimálně v rozsahu: ředitel, jeho statutární zástupce (je-li v příspěvkové organizaci jmenován) a všichni zaměstnanci pověřeni standardní komunikací s veřejností (asistent/ka ředitele/ky, tiskový/á mluvčí, spojovatel/ka, podatelna apod.) s těmito údaji:
- a) funkce (výběr z číselníku) a zpřesnění funkce,
 - b) příjmení, jméno, titul,
 - c) adresa pracoviště,
 - d) e-mail,
 - e) telefon.
- (7) Za úplné a řádné naplnění údajů v aplikaci „Informace o organizaci“ dle Čl. 6 odst. 2 písm. d), písm. e) a písm. f) a za zveřejnění fotografie sídla příspěvkové organizace odpovídá zřizovatel. Zřizovatel je povinen naplňovat údaje bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 dnů ode dne, kdy k jejich vzniku, změně či zániku došlo, pokud dále není uvedeno jinak.
- (8) Ředitelé jsou povinni poskytnout zřizovateli nezbytnou součinnost, zejména předat potřebné aktuální dokumenty (organizační řád, kolektivní smlouvu, v případě udělení souhlasů dle Přílohy č. 1 těchto Pravidel i vlastní fotografii a fotografii svého zástupce, výroční zprávu dle zákona č. 106/1999 Sb. apod.), a to neprodleně, nejpozději však do 10 dnů ode dne jejich vzniku.
- (9) V části „Dokumenty“ jsou vedeny:
- a) zřizovací listina včetně dodatků,
 - b) rozhodnutí zřizovatele o sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace,
 - c) organizační řád včetně dodatků,
 - d) kolektivní smlouva, pokud ji má příspěvková organizace uzavřenou,
 - e) aktuální výroční zpráva dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
 - f) rozvaha k poslednímu kalendářnímu dni posledního ukončeného účetního období (roku),
 - g) výsledovka za období posledního uzavřeného (ukončeného) účetního období,
 - h) další důležité dokumenty na základě rozhodnutí vedoucího resortního odboru.
- (10) Resortní odbor neprodleně, nejpozději však do 5 pracovních dnů, předá administrátorovi na e-mailovou adresu portal-po@kr-vysocina.cz tyto podklady:
- a) fotografii sídla příspěvkové organizace do 60 pracovních dnů od zřízení příspěvkové organizace Zastupitelstvem Kraje Vysočina, případně od změny sídla příspěvkové organizace nebo od podstatné změny vzhledu sídla (nemovitostí),
 - b) v případě udělení souhlasu dle Přílohy č. 1 těchto Pravidel fotografii ředitele a jeho zástupce,
 - c) ostatní podklady (viz Čl. 6 odst. 9 těchto Pravidel) včetně pokynů k jejich zveřejnění (např. informace o odložené účinnosti, název dokumentu, který má být vložen, apod.).
- Administrátor provede změnu do 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladů na e-mailovou adresu.
- (11) V části „Ostatní informace“ jsou vedeny v přehledné formě další důležité informace o organizaci, zejména základní přehledné informace o její velikosti, kapacitách. Dále mohou být uvedeny dle možností a potřeb další informace, a to zejména o rozsahu a obsahu činnosti (vytvářených a poskytovaných veřejných statků a veřejných služeb),

vedlejší činnosti organizace, o provozní době resp. otevírací době pro veřejnost, o základních podmínkách poskytování veřejných statků a veřejných služeb apod.

- (12) V části „Historie“ jsou vedeny zejména informace, které již ztratily svoji aktuálnost. Údaje se vyplňují automaticky, a to od 1. 11. 2010.

Čl. 7 Aplikace „Úkoly“

- (1) Aplikace „Úkoly“ slouží pro zadávání konkrétní činnosti/úkolů, resp. poskytnutí informací příspěvkové organizaci. Jako úkoly jsou chápány zejména:
- a) činnosti mající charakter povinného, termínovaného (jednorázového, opakujícího se) úkolu, jehož splnění zřizovatel vyžaduje pro potřeby řízení veřejných služeb poskytovaných prostřednictvím příspěvkových organizací a strategického, koncepčního a finančního plánování těchto služeb,
 - b) běžné, provozní úkoly a žádosti o spolupráci,
 - c) poskytnuté informace dle Čl. 4 těchto Pravidel.
- (2) Zadavatel úkolu je resortní odbor.
- (3) Řešitel úkolu je příspěvková organizace. Příspěvková organizace má povinnost plnit zadané úkoly řádně a včas.
- (4) Zadavatel úkolu potvrzuje řešiteli správnost řešení úkolu verifikací, a to do 10 dnů ode dne splnění úkolu.
- (5) Aplikace „Úkoly“ zajistí přehled o všech úkolech zadaných příspěvkové organizaci včetně auditní stopy o průběhu jejich plnění.
- (6) Aplikace „Úkoly“ je jedním ze základních nástrojů pro odstraňování duplicitních požadavků ze strany zřizovatele.

Čl. 8 Aplikace „Požadavky“

- (1) Aplikace „Požadavky“ slouží pro zadávání požadavků ze strany příspěvkové organizace zřizovateli. Příspěvková organizace může žádat zřizovatele zejména o:
- a) metodickou pomoc,
 - b) řešení problému s Portálem PO,
 - c) řešení problému informačních technologií,
 - d) řešení problému spisové služby,
 - e) řešení problému s Profilem zadavatele Kraje Vysočina,
 - f) odstranění duplicitních požadavků.
- (2) Žadatelem je příspěvková organizace.
- (3) Řešitelem požadavku je příslušný resortní odbor.
- (4) Požadavky jsou řešeny postupem a v termínech uvedených v Čl. 24 Pravidel Rady Kraje Vysočina, kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanoví se podmínky k jejich plnění.

Čl. 9

Aplikace „Evidence závazkových vztahů“

- (1) Aplikace „Evidence závazkových vztahů“ slouží jako nástroj k evidenci závazkových vztahů příspěvkových organizací.
- (2) Povinně jsou evidovány:
 - a) smlouvy, u nichž příspěvková organizace plní zveřejňovací povinnost dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
 - b) smlouvy o nájmu,
 - c) smlouvy o výpůjčce.
- (3) Evidence ostatních závazkových vztahů je na rozhodnutí ředitele.
- (4) Prostřednictvím Aplikace „Evidence závazkových vztahů“ příspěvková organizace plní povinnost zveřejňování smluv uzavřených na základě veřejných zakázek na profilu zadavatele dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 10

Aplikace „Evidence veřejných zakázek“

- (1) Aplikace „Evidence veřejných zakázek“ slouží k plnění povinností dle obecně závazných právních předpisů (zejména zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů) a pravidel Rady Kraje Vysočina pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách Kraje Vysočina a příspěvkových organizací zřízovaných Krajem Vysočina.
- (2) Aplikaci „Evidence veřejných zakázek“ naplňuje příspěvková organizace prostřednictvím evidenčního informačního systému KEVIS.

Čl. 11

Aplikace „Evidence sporů“

Aplikace „Evidence sporů“ slouží k plnění informační povinnosti vůči zřizovateli o neukončených sporech dle Čl. 8 Pravidel Rady Kraje Vysočina, kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanoví se podmínky k jejich plnění.

Čl. 12

Aplikace „Vzkazy“

Aplikace „Vzkazy“ slouží zejména:

- a) k plnění informační povinnosti vůči zřizovateli dle Čl. 2 a Čl. 3 těchto Pravidel,
- b) k zasílání podkladových materiálů pro jednání orgánů kraje.

Čl. 13
Aplikace „Evidence stížností“

Aplikace „Evidence stížností“ slouží k evidenci stížností dle Čl. 18 Pravidel Rady Kraje Vysočina, kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanoví se podmínky k jejich plnění.

Čl. 14
Aplikace „Řízení PO“

Aplikace „Řízení PO“ slouží ke sdílení vize, střednědobého plánu činnosti, posouzení doplňkových činností a dalších informací dle Čl. 2, Čl. 3 a Čl. 4 Pravidel Rady Kraje Vysočina, kterými se konkretizují vybrané vztahy mezi zřizovatelem a příspěvkovými organizacemi, zejména vybrané povinnosti ředitelů příspěvkových organizací, a stanoví se podmínky k jejich plnění.

Čl. 15
Aplikace „Projektové řízení“

Aplikace „Projektové řízení“ je nástrojem pro řízení projektů dle pravidel Rady Kraje Vysočina k projektovému řízení příspěvkových organizací.

Čl. 16
Aplikace „Nepotřebný majetek“

Aplikace „Nepotřebný majetek“ slouží k plnění informační povinnosti příspěvkové organizace vůči zřizovateli dle čl. 2 zásad Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočina.

Část IV.
Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 17
Kontrola

Resortní odbor provádí:

- a) průběžnou kontrolu údajů naplňovaných příspěvkovými organizacemi (zejména úplnost a správnost) a v případě zjištění nesrovnalostí je povinen zjištěné nedostatky odstranit, případně příspěvkovou organizaci požádat ve stanoveném termínu o odstranění nedostatků,
- b) průběžnou kontrolu plnění úkolů a plnění informačních povinností.

Čl. 18
Přechodná ustanovení

- (1) Portál PO integruje veškeré údaje a data zadaná do Rejstříku příspěvkových organizací Kraje Vysočina.

- (2) Rejstřík příspěvkových organizací Kraje Vysočina nadále funguje jako nástroj pro zveřejňování vybraných informací o příspěvkových organizacích na webu Kraje Vysočina. Rejstřík je dostupný na <http://www.kr-vysocina.cz/rejstrik>.

Čl. 19

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Smlouvy povinně evidované dle Čl. 9 odst. 2 těchto Pravidel doplní ředitel do 3 měsíců od nabytí účinnosti těchto Pravidel.
- (2) Těmito Pravidly nejsou dotčeny povinnosti příspěvkových organizací poskytovat informace podle obecně závazných právních předpisů, ostatních Pravidel rady kraje, Zásad zastupitelstva kraje, konkrétních usnesení orgánů kraje či vnitřních předpisů příspěvkových organizací. V případě, že dojde k duplicitě povinností stanovených těmito Pravidly a některým z výše uvedených právních aktů, příspěvková organizace je oprávněna a povinna na tuto skutečnost zřizovatele upozornit postupem dle Čl. 8 těchto Pravidel.
- (3) Tato Pravidla ruší:
- Pravidla Rady kraje Vysočina č. 08/11 o komunikaci s příspěvkovými organizacemi zřizovanými krajem Vysočina ze dne 15. 3. 2011,
 - Pravidla Rady Kraje Vysočina č. 14/11, kterými se stanoví odpovědnost za administraci údajů v Rejstříku příspěvkových organizací Kraje Vysočina ze dne 6. 12. 2011.
- (4) Za aktualizaci těchto Pravidel odpovídá Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (5) Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina odpovídá za udělování uživatelských práv k Portálu, a to jak ze strany příspěvkových organizací, tak ze strany Kraje Vysočina.
- (6) Tato Pravidla nabývají platnosti dnem schválení Radou Kraje Vysočina a účinnosti dnem 1. 10. 2012.
- (7) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 11. 9. 2012 a schválena usnesením č. 1637/31/2012/RK.

V Jihlavě, dne 11. 9. 2012

.....
MUDr. Jiří Běhounek
hejtman kraje

Informace o zpracování osobních údajů

Kraj Vysočina se sídlem v Jihlavě, Žižkova 57, PSČ 587 333, jako správce osobních údajů Vás informuje o zpracování osobních údajů ve smyslu § 9 písm. a) a § 11 odst. 1 a 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v tomto rozsahu:

Zpracování osobních údajů

Účel zpracování:

Fotogalerie – Portál příspěvkových organizací Kraje Vysočina

Kategorie osobních údajů, které jsou zpracovávány:

Osobní údaje jiné než citlivé: jméno a příjmení

Osobní údaje citlivé: fotografie

Období, na které je souhlas dáván:

po dobu výkonu funkce ředitele (název PO)

Způsob zpracování osobních údajů:

shromažďování, ukládání na nosiče, úprava, šíření, zpřístupňování, vyhledávání, používání, zveřejňování, třídění, blokování, změna, oprava, uchování, výměna, likvidace, uspořádávání, kombinování

Prostředky zpracování:

výpočetní technika, kartotéka, jiné nosiče informací (např. neperiodické a periodické publikace)

- použitím automatizovaného zpracování osobních údajů: Ano
- použitím manuálního zpracování osobních údajů: Ano

Kategorie příjemců:

Příjemci z České republiky: klienti veřejné správy

Příjemci ze zahraničí: zahraničním subjektům nejsou osobní údaje zpřístupňovány

Souhlasím se zpracováním údajů poskytnutých Kraji Vysočina k výše uvedenému účelu. Souhlas se zpracováním osobních údajů uděluji dobrovolně a mohu jej kdykoliv bezplatně odvolat, o svých právech jsem byl správcem poučen v souladu s § 9 a § 11 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

V Jihlavě dne

.....
(titul, jméno příjmení)
ředitel (název PO)

Informace o právech subjektu údajů podle § 12 a 21 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Právo na přístup k osobním údajům (§ 12 zákona)

Požádáte-li jako subjekt údajů o informaci o zpracování Vašich osobních údajů, je správce osobních údajů povinen Vám tuto informaci bez zbytečného odkladu předat.

Obsahem informace je vždy sdělení o

- účelu zpracování osobních údajů,
- osobních údajů, případně kategoriích osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, včetně veškerých dostupných informací o jejich zdroji,
- povaze automatizovaného zpracování v souvislosti s jeho využitím pro rozhodování, jestliže jsou na základě tohoto zpracování činěny úkony nebo rozhodnutí, jejichž obsahem je zásah do práva a oprávněných zájmů subjektu údajů,
- příjemci, případně kategoriích příjemců.

Správce osobních údajů má právo za poskytnutí informace požadovat přiměřenou úhradu nepřevyšující náklady nezbytné na poskytnutí informace.

Povinnost správce poskytnout informaci subjektu údajů může za správce plnit též zpracovatel osobních údajů.

Právo na opravu osobních údajů (§ 21 zákona)

Pokud jako subjekt údajů zjistíte nebo se domníváte, že správce osobních údajů (zpracovatel osobních údajů) provádí zpracování Vašich osobních údajů v rozporu s ochranou Vašeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, můžete: a) požádat správce (nebo zpracovatele) o vysvětlení, b) požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů. Bude-li Vaše žádost podle předchozího odstavce shledána oprávněnou, správce (zpracovatel) osobních údajů odstraní neprodleně závadný stav. Nebude-li Vaší žádosti vyhověno, máte právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů. Postup podle § 21 odst. 1 nevylučuje, abyste se obrátil se svým podnětem na Úřad pro ochranu osobních údajů přímo.

Pokud by Vám vznikla v důsledku zpracování osobních údajů jiná než majetková újma, postupuje se při uplatňování jejího nároku podle zvláštního zákona (např. § 13 občanského zákoníku).

Došlo-li při zpracování osobních údajů k porušení povinností uložených zákonem u správce nebo u zpracovatele, odpovídají za ni společně a nerozdílně. Správce osobních údajů je povinen bez zbytečného odkladu informovat příjemce osobních údajů o Vaší žádosti na opravu osobních údajů a o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů. To neplatí, pokud je informování příjemce osobních údajů nemožné nebo by vyžadovalo neúměrné úsilí.

.....
za správce osobních údajů
Mgr. Ing. Zdeněk Kadlec, dr. h. c.
ředitel krajského úřadu