

## **Způsob uplatnění práva subjektu údajů (postup, náležitosti)**

Žádost o uplatnění práv subjektu údajů (fyzické osoby), které je možné uplatňovat u obce Nová Ves nad Popelkou, může subjekt údajů, případně jeho zákonný zástupce podat způsobem, který je popsán níže, a to za splnění podmínek podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Je nutné žádost podat tak, aby byla prokázána totožnost žadatele - subjektu údajů. Pokud budeme mít důvodné pochybnosti o totožnosti fyzické osoby, která podává žádost podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (čl. 15 až 21), můžeme požádat o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení totožnosti žadatele - subjektu údajů.

### **Co by měla obsahovat žádost?**

Žádost o uplatnění práva subjektu údajů je podáním, které by mělo v zájmu jeho správného vyřízení obsahovat následující informace (obdobně podle § 37 správního řádu):

- **komu je žádost adresována** (obci Nová Ves nad Popelkou, případně Obecnímu úřadu Nová Ves nad Popelkou),

- **kdo žádost podává** (jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování žadatele – subjektu údajů),

- **o co se žádá nebo co se navrhuje** (např. o potvrzení podle čl. 15 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, zda osobní údaje, které se týkají žadatele, jsou či nejsou zpracovávány, o opravu určitého, v žádosti uvedeného nepřesného osobního údaje nebo o doplnění neúplného určitého osobního údaje podle čl. 16 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, o námitku proti konkrétnímu zpracování osobních údajů podle čl. 21 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, vždy je vhodné popsat konkrétně situaci nebo problém, uvést, o co jde, co žadatel očekává, nebo co navrhuje),

- **podpis žadatele** - subjektu údajů nebo jeho zákonného zástupce (k některým způsobům podpisu žádosti podrobněji dále).

### **Jakým způsobem je možné podat žádost?**

#### **1. písemně (s úředně ověřeným podpisem)**

– písemnou žádost v papírové podobě, můžete přinést a podat osobně ve stanovené úřední době na Obecní úřad Nová ves nad Popelkou.

– písemnou žádost můžete zaslat poštou na adresu sídla organizace: obec Nová Ves nad Popelkou, Nová Ves nad Popelko 244, 512 71 Podpis žadatele na písemné žádosti v listinné podobě musí být úředně ověřen (např. na matrice, u notáře), a to z důvodu nutnosti prokázání totožnosti žadatele – subjektu údajů.

#### **2. elektronicky (s elektronickým podpisem)**

– písemnou žádost v elektronické podobě je nutné zaslat na elektronickou adresu podatelny (ou@novavesnadpopelkou.cz). Písemná žádost musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem, kterým se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis. (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce).

– žádost podaná prostřednictvím datové schránky obce (28yan8n) se považuje za žádost učiněnou písemně a podepsanou fyzickou osobou, která k podání použila svou datovou schránku (§ 18 odst. 2 zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů).

Nelze akceptovat, když se subjekt údajů (občan) dotáže telefonicky, anebo emailem bez zaručeného elektronického podpisu. U těchto dvou postupů není subjekt údajů dostatečně identifikován. V případě všeobecného dotazu, je možno využít emailovou adresu: [ou@novavesnadpopelkou.cz](mailto:ou@novavesnadpopelkou.cz)

### **Jaká je lhůta pro vyřízení žádosti?**

Pokud se jedná o žádost podle článků 15 až 22 obecného nařízení, musí být informace o přijatých opatřeních poskytnuta bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce informován, včetně důvodů prodloužení.

### **Je žádost zpoplatněná?**

Zásadně platí, že informace podle článků 13 a 14 a veškerá sdělení a úkony podle článků 15 až 22 a 34 obecného nařízení se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může správce buď uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací, nebo odmítnout žádosti vyhovět.