

**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 15. 5. 2017

č. 09/17

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 školství mládeže a sportu, odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu, odbor dopravy a silničního hospodářství, odbor sociálních věcí, Odbor zdravotnictví a odbor analýz a podpory řízení, a to vždy podle zaměření hlavní činnosti konkrétní příspěvkové organizace a dále pak odbor majetkový, pokud jde o nakládání s nemovitým majetkem zřizovatele, oddělení vnitřní kontroly pokud jde o stížnosti, oddělení právní a krajského živnostenského úřadu pokud jde o spory, odbor regionálního rozvoje pokud jde o energetický management Resortním odborem se může stát i kterýkoliv jiný útvar zřizovatele, pokud se objeví potřeba řešit ucelenou oblast činnosti, která bude spadat po odborné stránce tomuto útvaru.

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 o:
 - a) déletrvající nepřítomnosti ředitele příspěvkové organizace (dále jen „ředitel“) na pracovišti (více jak 2 pracovní dny) a jeho zastupování v době nepřítomnosti,
 - b) běžných škodách, způsobených v souvislosti s činností příspěvkové organizace (rozsah běžné škody vymezení 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) zahraničních návštěvách, návštěvách politických zástupců obcí, krajů, státu - České republiky, příp. orgánů a institucí Evropské unie, s výjimkou návštěv komunálních politiků k řešení běžné, provozní spolupráce,
 - f) událostech celokrajského charakteru určených pro veřejnost (laickou, odbornou),
 - g) o zahraničních pracovních cestách ředitele příspěvkové organizace, jejich účelu a následně o jejich výsledku resp. přínosu pro příspěvkovou organizaci,
 - h) ostatních skutečnostech, které mohou podstatným způsobem ovlivnit činnost příspěvkové organizace, její zaměření, hospodaření, majetkoprávní vztahy, organizační strukturu nebo pracovněprávní vztahy,

- i) zjištěných incidentech v oblasti bezpečnosti informací, přičemž incidentem se pro účely těchto Pravidel rozumí jakékoliv narušení, nebo jakýkoliv pokus o narušení dostupnosti, důvěrnosti či integrity informací, informačních systémů nebo zařízení, na kterých se zpracovávají informace příspěvkové organizace,
 - j) přijatých reaktivních či preventivních opatřeních definovaných v dokumentu „Reaktivní a preventivní opatření bezpečnosti informací pro PO“ umístěném na Portálu PO a způsobu jejich implementace, pokud jsou tato opatření povinná.
- (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. d) a f), informuje ředitel zřizovatele prostřednictvím aplikace „Úkoly a sdělení“ 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. d) informuje ředitel zřizovatele prostřednictvím aplikace „Úkoly a sdělení“ 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, a to do 30 dnů od konce období, za které má být informace poskytnuta nebo jiným způsobem prostřednictvím „Úložiště dokumentů“ umístěném v aplikaci „Dokumenty organizace“ dle čl. 7. O běžných věcech uvedených v Čl. 2 odst. 1 písm. b) informuje ředitel zřizovatele prostřednictvím Info-portálu pro dálkovou správu pojištění provozovaného pojišťovacím makléřem, a to průběžně bezprostředně poté, co došlo k věci, o níž má ředitel informovat.
 - (4) O běžných věcech uvedených v Čl. 2 odst. 1 písm. f) informuje ředitel prostřednictvím aplikace „Kalendář“ umístěné na Portálu PO, a to pokud je to možné nejméně týden před začátkem konání akce.
 - (5) Vedoucí resortního odboru má právo vyžádat si informace od příspěvkové organizace. Ředitel příspěvkové organizace je povinen tyto informace bez zbytečného odkladu předat.
 - (6) 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 následně prostřednictvím aplikace „Úkoly a sdělení“ 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) hejtmána kraje,
 - b) příslušného resortního radního,
 - c) ředitele krajského úřadu.
- (5) Vedoucí resortního odboru předloží, po dohodě s resortním radním, materiál Radě Kraje Vysočina (dále jen „rada kraje“) zpravidla 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,
 - c) ostatních informacích nezbytných pro chod příspěvkové organizace.
- (2) Zřizovatel informuje příspěvkovou organizaci prostřednictvím ředitele.
- (3) Informační povinnost dle čl. 4 odst. 1 písm. a) a b) plní resortní odbor, který je předkladatelem materiálu určeného ke schválení radou kraje nebo zastupitelstvem kraje.
- (4) Informační povinnost dle těchto Pravidel plní za zřizovatele vedoucí resortního odboru, případně jím pověřený zaměstnanec. Vedoucí resortního odboru informuje ředitele zpravidla prostřednictvím aplikace „Úkoly a sdělení“ nebo jiné aplikace k tomu určené 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 <https://portalpo.kr-vysocina.cz/>.

Čl. 6

Aplikace „Informace o organizaci“

- (1) Aplikace „Informace o organizaci“ je editačním nástrojem pro naplňování základních informací o organizaci.
- (2) Za úplné a řádné naplnění údajů v aplikaci „Informace o organizaci“ 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.
- (3) Za zveřejnění loga a fotografie sídla příspěvkové organizace odpovídá ředitel.
- (4) Za zveřejnění fotografie ředitele odpovídá zřizovatel. Ředitelé jsou povinni poskytnout zřizovateli potřebné dokumenty a nezbytnou součinnost při zveřejnění. Potřebnými dokumenty se rozumí zejména:
- umístění fotografie ředitele popř. dalších zaměstnanců do aplikace Informace o organizaci
 - souhlas ředitele, popř. dalších zaměstnanců se zveřejněním dle Přílohy č. 1 těchto Pravidel.
- (5) Data z aplikace „Informace o organizaci“ jsou zveřejněny v Rejstříku příspěvkových organizací Kraje Vysočina, který funguje jako nástroj pro zveřejňování vybraných informací o příspěvkových organizacích na webu Kraje Vysočina. Rejstřík příspěvkových organizací Kraje Vysočina je dostupný na <https://extranet.kr-vysocina.cz/rejstrik-organizaci>.

Čl. 7

Aplikace „Dokumenty organizace“

- (1) Aplikace „Dokumenty organizace“ je nástrojem pro evidenci základních dokumentů organizace.
- (2) Ředitelé jsou povinni umístit do aplikace „Dokumenty organizace“ zejména tyto dokumenty:
- organizační řád,
 - organizační strukturu,
 - kolektivní smlouvu, pokud ji má příspěvková organizace uzavřenou,
 - odkaz na povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v případě, že příspěvková organizace nemá vlastní webové stránky, povinně zveřejňované informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
 - další důležité dokumenty na základě rozhodnutí vedoucího resortního odboru, a to neprodleně, nejpozději však do 10 dnů ode dne jejich vzniku, pokud není dále stanoveno jinak.
- (3) Zřizovatel zveřejní v aplikaci „Dokumenty organizace“
- zřizovací listinu včetně dodatků,
 - rozhodnutí zřizovatele o sloučení, splynutí nebo zrušení příspěvkové organizace,
 - další dokumenty, jejichž povaha vyžaduje zveřejnění v této aplikaci.

Čl. 8

Aplikace „Úkoly a sdělení“

- (1) Aplikace „Úkoly a sdělení“ slouží pro zadávání konkrétní činnosti/úkolů, resp. poskytnutí informací příspěvkové organizaci a zároveň slouží pro poskytování sdělení příspěvkové organizace zřizovateli dle Čl. 2 a Čl. 3 vyjma Čl. 2 odst. 1 písm. f) těchto Pravidel. Jako úkoly a sdělení 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. 2, Čl. 3 a Čl. 4 těchto Pravidel.
- (2) Aplikace „Úkoly a sdělení“ zajistí přehled o všech úkolech zadaných příspěvkové organizaci a sděleních příspěvkové organizace včetně auditní stopy o průběhu jejich plnění.
- (3) Aplikace „Úkoly a sdělení“ je jedním ze základních nástrojů pro odstraňování duplicitních požadavků.
- (4) Zadavatelem úkolu je resortní odbor, zadavatelem sdělení je příspěvková organizace.
- (5) Zadavatel úkolu s verifikací či sdělení s verifikací potvrzuje řešiteli správnost řešení verifikací, a to zpravidla do 10 pracovních dnů ode dne splnění úkolu nebo sdělení. Zadavatel má právo ukončit úkol s verifikací hromadně, jestliže to charakter úkolu dovoluje.
- (6) Sdělení slouží mimo skutečností uvedených v Čl. 2 vyjma odst. 1 písm. f) a Čl. 3 těchto pravidel také jako žádost o pomoc při:
 - a) řešení problému s Portálem PO,
 - b) řešení problému spisové služby,
 - c) řešení problémů týkajících se veřejných zakázek,
 - d) řešení problémů v personálních záležitostech,
 - e) řešení požadavků na velkoformátový tisk
 - f) řešení dalších problémů souvisejících chodem organizace.

Čl. 9

Aplikace „Závazkové vztahy“

- (1) Aplikace „Závazkové vztahy“ 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. 134/2017 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
 - b) smlouvy o nájmu, podnájmu a pachtu v souladu se Zásadami Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočina,
 - c) smlouvy o výpůjčce souladu se Zásadami Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností příspěvkových organizací zřizovaných Krajem Vysočin,
 - d) darovací smlouvy.

- (3) Evidence ostatních závazkových vztahů v aplikaci je na rozhodnutí ředitele.
- (4) Prostřednictvím aplikace „Závazkové vztahy“ příspěvková organizace plní povinnost zveřejňování smluv uzavřených na základě veřejných zakázek na profilu zadavatele dle zákona č. 134/2017 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
- (5) Prostřednictvím aplikace „Závazkové vztahy“ příspěvková organizace může plnit povinnost zveřejňování smluv do Registru smluv.

Čl. 10 **Aplikace „Veřejné zakázky“**

Aplikace „Veřejné zakázky“ 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.

Čl. 11 **Aplikace „Spory“**

Aplikace „Spory“ slouží k plnění informační povinnosti vůči zřizovateli o neukončených sporech dle Čl. 9 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 „Energetický management“**

Aplikace „Energetický management“ je nástrojem pro sběr dat pro potřeby energetického managementu, který byl zaveden do užívání usnesením rady kraje č. 0646/13/2013/RK.

Čl. 13 **Aplikace „Stížnosti“**

Aplikace „Stížnosti“ slouží k evidenci stížností dle Čl. 20 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“ zahrnuje dílčí aplikace sloužící k řízení příspěvkové organizace, a to:

- a) aplikace „Vize“,
- b) aplikace „Zásobník akcí“,
- c) aplikace „Střednědobé plány“,
- d) aplikace „Finanční plány“,
- e) aplikace „Plán veřejných zakázek“,
- f) aplikace „Projektové řízení“.

Čl. 15 Aplikace „Vize“

Prostřednictvím Aplikace „Vize“ příspěvková organizace naplňuje svoji povinnost dle Čl. 3 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. 16 Aplikace „Zásobník akcí“

Prostřednictvím aplikace „Zásobník akcí“ organizace naplňuje svoji povinnost vyplývající z Pravidel Rady Kraje Vysočina k Zásobníku akcí Kraje Vysočina a k projektovému řízení příspěvkových organizací.

Čl. 17 Aplikace „Střednědobé plány“

- (1) Aplikace „Střednědobé plány“ slouží ke sdílení střednědobého plánu činnosti a dalších informací dle Čl. 5 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.
- (2) Prostřednictvím aplikace „Střednědobé plány“ plní příspěvková organizace povinnost zveřejňování střednědobého výhledu rozpočtu dle § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, a to ode dne odeslání dat zřizovateli.

Čl. 18 Aplikace „Finanční plány“

- (1) Aplikace „Finanční plány“ slouží ke tvorbě, evidenci, sdílení a průběžné aktualizaci krátkodobých plánů dle Čl. 5 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.
- (2) Průběžnou aktualizaci krátkodobého plánu příspěvková organizace provede:
 - a) ex ante v případě žádosti o změnu vyžadující projednání v orgánech kraje,
 - b) ex post v případě změny iniciované zřizovatelem nebo provedené po dohodě s vedoucím resortního odboru.
- (3) Výjimku v používání této aplikace pro tvorbu krátkodobých plánů mají organizace z odvětví zdravotnictví, které pro naplnění povinnosti dle Čl. 5 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, využívají nástroje datového skladu.
- (4) Prostřednictvím aplikace „Finanční plány“ plní příspěvková organizace povinnost zveřejňování rozpočtu dle § 28a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů, a to ode dne odeslání dat zřizovateli.

Čl. 19
Aplikace „Plán veřejných zakázek“

Aplikace „Plán veřejných zakázek“ slouží k tvorbě a případné aktualizaci plánů veřejných zakázek dle Čl. 5 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. 20
Aplikace „Projektové řízení“

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

Čl. 21
Aplikace „Doplňkové činnosti“

- (1) Aplikace „Doplňkové činnosti“ je nástrojem pro evidenci doplňkových činností, které jsou příspěvkové organizace oprávněny vykonávat na základě vymezení ve zřizovací listině a ke kterým vlastní příslušné oprávnění k výkonu této činnosti (životnostenské oprávnění, oprávnění dle zvláštních právních předpisů).
- (2) Prostřednictvím aplikace „Doplňkové činnosti“ příspěvková organizace naplňuje svoji povinnost dle 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. 22
Aplikace „Účetní závěrky“

- (1) Aplikace „Účetní závěrky“ je nástrojem pro sběr informací nutných ke schvalování účetní závěrky příspěvkové organizace zřizovatelem.
- (2) Prostřednictvím aplikace „Účetní závěrky“ příspěvková organizace naplňuje svoji povinnost dle Čl. 15 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. 23
Aplikace „Dotazníky“

Aplikace „Dotazníky“ je nástrojem pro jednorázový nebo opakovaný sběr informací od příspěvkových organizací.

Čl. 24
Aplikace „Katalog služeb“

Aplikace „Katalog služeb“ je nástrojem pro vytvoření nabídky služeb poskytované příspěvkovou organizací jiným příspěvkovým organizacím Kraje Vysočina nebo veřejnosti.

Čl. 25
Aplikace „Nemovitý majetek“

- (1) Aplikace „Nemovitý majetek“ je nástrojem pro sběr informací o provedeném technickém zhodnocení, údržbě a opravách nemovitého majetku uskutečněném v režii příspěvkové organizace nad 500 000,- Kč.
- (2) Prostřednictvím aplikace „Nemovitý majetek“ příspěvková organizace informuje zřizovatele o účetních hodnotách nemovitého majetku, a to čtvrtletně, nejpozději však bezprostředně po účetní závěrce běžného roku.

Čl. 26
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 a dle Čl. 2 Zásad Zastupitelstva Kraje Vysočina o vymezení majetkových práv a povinností Krajské správy a údržby silnic Vysočiny příspěvkové organizace zřizované Krajem Vysočina.

Čl. 27
Aplikace „IDM“

- (1) Aplikace „IDM“ je nástrojem pro přidělování oprávnění k aplikacím umístěním na Portálu PO. Aplikace umožňuje vytvořit nového uživatele a spravovat jeho oprávnění (včetně možnosti změny hesla).
- (2) O přidělování oprávnění zaměstnancům příspěvkové organizace k aplikacím rozhoduje ředitel, naplňování této aplikace daty nepodléhá kontrole zřizovatele.

Čl. 28
Aplikace „Kalendář“

Aplikace „Kalendář“ je nástrojem pro sdílení informací o akcích a událostech pořádaných krajem a příspěvkovými organizacemi.

Část IV.
Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

Čl. 29
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. 30 Ostatní aplikace

V případě ostatních aplikací na Portálu PO nebo při vzniku aplikace nové jsou ředitelé povinni postupovat při jejich užívání dle pokynů resortního odboru.

Čl. 31 Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) 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.
- (2) Tato Pravidla ruší Pravidla Rady Kraje Vysočina o komunikaci mezi Krajem Vysočina a příspěvkovými organizacemi zřizovanými Krajem Vysočina a o užívání Portálu příspěvkových organizací Kraje Vysočina č. 15/15 ze dne 17. 12. 2015.
- (3) Za aktualizaci těchto Pravidel odpovídá Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- (4) Odbor analýz a podpory řízení Krajského úřadu Kraje Vysočina odpovídá za udělování uživatelských práv k Portálu ze strany Kraje Vysočina.
- (5) Ředitel příspěvkové organizace odpovídá za udělování uživatelských práv k Portálu, a to ze strany příspěvkových organizací pomocí SW aplikace IDM.
- (6) Nedílnou součástí těchto Pravidel je Příloha č. 1 - Informace o zpracování osobních údajů.
- (7) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Radou Kraje Vysočina.
- (8) Tato Pravidla byla projednána na jednání Rady Kraje Vysočina dne 15. 5. 2017 a schválena usnesením č. 0898/17/2017/RK.

V Jihlavě, dne 15. 5. 2017

MUDr. Jiří Běhounek
hejtman kraje

Informace o zpracování osobních údajů

Kraj Vysočina se sídlem v Jihlavě, Žižkova 57, PSČ 587 33, 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, uchovávání, 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 informace 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

(titul, jméno příjmení)

ředitel krajského úřadu