

Správce osobních údajů			
Správce osobních údajů	Městský úřad Kralupy nad Vltavou Palackého nám. 1 278 01 Kralupy nad Vltavou (MÚ)	Zástupce správce osobních údajů	Mgr. Kamil Hainc tajemník Městského úřadu Kralupy nad Vltavou kamil.hainc@mestokralupy.cz telefon: 315 739 852
Statutární zástupce	Libor Lesák Starosta města libor.lesak@mestokralupy.cz telefon: 315 739 854	Odpovědný útvar	Ekonomický odbor (EO)
		Odpovědná osoba	Ing. Miroslav Raif vedoucí odboru
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Mgr. Václav Šmíd tel.: 776 661 186 e-mail: info@milwen.cz	Zpracovatel osobních údajů	GINIS GORDIC spol. s r.o. Erbenova 2108/4 586 01 Jihlava IČO: 47903783
Činnost zpracování			
Název činnosti zpracování osobních údajů	Vymáhání pohledávek		
Kategorie subjektů osobních údajů	fyzická osoba, podnikající fyzická osoba		
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní: - referent a vedoucí odboru EO - tajemník MÚ - referent a vedoucí podatelny - referent a vedoucí oddělení IT - referent a vedoucí centrální spisovny MÚ Externí: - osobní údaje jsou poskytovány pouze na základě oprávnění stanovených zvláštními právními předpisy		
Získávání osobních údajů:	☒ od subjektu údajů		
Získávání osobních údajů od jiného subjektu:	- z veřejně dostupných zdrojů – informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou veřejnými evidencemi: - administrativní registr ekonomických subjektů (ARES) - registr ekonomických subjektů (RES) - registr živnostenského podnikání (RŽP) - katastru nemovitostí - informačního systému insolvenčního rejstříku		
Účel zpracování osobních údajů	Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem výkonu daňového řízení v rozsahu stanoveném daňovým řádem a dalšími zvláštními právními předpisy vztahujícími se na agendu vymáhání daňových nedoplatků. Osobní údaje jsou zpracovávány za účelem zabezpečení všech procedurálních záležitostí na úseku vymáhání pohledávek v oblasti správy daní a poplatků (§ 9 daňového řádu).		
Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení účelu zpracování			Ano

Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	Ne
Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Ne
Datová sada osobních údajů (vyberte možnosti)	
Jméno, příjmení	☒
Pohlaví	☒
Titul, vědecká hodnost	☒
Datum a místo narození	☒
Rodné číslo	☒
Datum a místo úmrtí	☒
Trvalé bydliště	☒
Státní občanství	☒
Národnost	☐
Adresa povoleného pobytu nebo místo pobytu v zahraničí (u cizinců)	☒
Doručovací nebo kontaktní adresa	☒
Číslo průkazu totožnosti	☐
Identifikační číslo	☒
Číslo účtu	☒
Email	☒
Telefonní číslo	☒
Další osobní údaje	adresa sídla ID datové schránky
☒ Zvláštní kategorie osobních údajů ☒ rasový či etnický původ ☐ politické názory ☐ náboženské vyznání či ☐ filozofické přesvědčení ☐ členství v odborech ☐ genetické údaje ☐ biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby ☒ údaje o zdravotním stavu ☐ údaje o sexuálním životě ☒ údaje o sexuální orientaci	V rámci výkonu agendy, na základě právního titulu vymezeného čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení, může odbor přijít do styku s dokumenty, které mohou v některých případech obsahovat „citlivé osobní údaje“ ve smyslu čl. 9 Nařízení, např. údaje o rasovém či etnickém původu, o zdravotním stavu, sexuální orientaci apod.
☒ Zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v	oprávnění ke zpracování plyne odboru z § 176 daňového řádu. Účelem zpracování je vymožení uloženého peněžitého

trestních věcech a trestných činů	plnění
☐ Zpracování osobních údajů dětí	
Zákonnost zpracování (vyberte možnost)	
☐ subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů	
☐ zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů	
☐ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje	
☐ zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby	
☐ zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce	
☒ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě	▪ zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád ▪ zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ▪ zákon č. 499/2004 Sb., zákon o archivnictví a spisové službě ▪ vyhláška č. 259/2012 Sb., vyhláška o podrobnostech výkonu spisové služby ▪ zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy ▪ zákon 111/2009, o základních registrech ▪ spisový a skartační řád města ▪ zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích ▪ organizační řád města
Důsledek neposkytnutí osobních údajů	<i>Nemá-li podání předepsané náležitosti, nebo trpí-li vadami, pomůže správní orgán nedostatky odstranit, nebo vyzve podatele k jejich odstranění a k tomuto stanoví příslušnou lhůtu. Podle povahy podání pak správní orgán:</i> ▪ zastaví řízení ▪ písemně uvědomí dotčenou osobu o skutečnosti, že nelze vydat rozhodnutí, nebo učinit sdělení
Způsob zpracování osobních údajů	
Elektronické zpracování	▪ Informační systém úřadu GINIS – správce - modul DDP, modul USU a modul RAK ▪ eM Client - správce ▪ MS Office – správce ▪ www.mestokralupy.cz – doručování veřejnou vyhláškou – správce ▪ Czech POINT - zpracovatel (správcem je Ministerstvo vnitra ČR)
Fyzická dokumentace	▪ zabezpečená fyzická dokumentace - spis
Další evidence	▪ zabezpečené pomocné evidence nezbytné pro řádné vedení agendy
Způsob zabezpečení osobních údajů	
Informace o zabezpečení osobních údajů jsou součástí bezpečnostní dokumentace úřadu.	

Likvidace osobních údajů, lhůty

znak "A" - do této skupiny se zařazují dokumenty trvalé hodnoty, které budou po posouzení ve skartačním řízení předány příslušnému archivu k trvalému uložení,

znak "S" - do této skupiny se zařazují dokumenty, které po uplynutí skartační lhůty budou po posouzení ve skartačním řízení a vydání protokolu o skartačním řízení zničeny,

znak "V" - do této skupiny jsou zařazovány dokumenty, u nichž ve skartačním řízení úřad původce navrhuje a archiv posoudí, které z nich budou předány k trvalému uložení do archivu a které budou zničeny. Při jejich odborném posuzování je na požádání povinen spolupracovat odbor úřadu, v němž dokument vznikl nebo byl vyřízen.

Skartační lhůta vyjádřená číslicí za skartačním znakem stanoví dobu, vyjádřenou počtem roků, po níž musí být dokument uložen u úřadu původce.

Obecné

96 *Vymáhání pohledávek* S/15

96.1 *Součinnost s ostatními organizacemi (u vymáhání pohledávek)* V/5

84.1. *Informace podle zákona č. 106/1999 Sb.* S/5

178 Daně, dávky, poplatky

178.3 *Rejstříky, katastry, výkazy apod., likvidace nedoplatků* V/10

181 Účetnictví:

181.6 *Účetní doklady týkající se nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků* S/10

Způsob výmazu elektronicky vedených osobních údajů

IS GINIS – dle spisového a skartačního řádu
MS Office – dle spisového a skartačního řádu
www.mestokralupy.cz – po uplynutí lhůty určené k vyvěšení je staženo

Způsob likvidace osobních údajů vedených v listinné podobě

Dle spisového a skartačního řádu

Práva subjektů údajů

Přístup	Ano	Přenositelnost	Ne
Oprava	Ano	Námitka	Ano
Výmaz	Ano	Omezení zpracování	Ano
Právo odvolat souhlas	Ne	Právo podat stížnost u dozorového úřadu	Ano

Datum zpracování: 20.3.2018

Datum aktualizace: 15.04.2025