

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:  
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE  
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,  
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,  
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVAC,  
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC  
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2019.**  
VINICA I VISOKO

BROJ: 9 — Godina XXVII	Varaždin, 15. veljače 2019.	List izlazi po potrebi
------------------------	-----------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

### VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

9. Rješenje o razrješenju dosadašnje članice i imenovanju nove članice Upravnog vijeća Doma zdravlja Varaždinske županije 453

### OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan nabave Općine Breznica za 2019. godinu 454

### OPĆINA KLENOVNIK AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan nabave Općine Klenovnik za 2019. godinu 456

### OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5. Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba 457  
6. Odluka (Cjenik) o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Bartolovec 478

## VARAŽDINSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

### 9.

Na temelju članka 83. stavka 3. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (»Narodne novine«, broj 100/18), članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 60. stavka 1. točke 6. Statuta Varaždinske županije (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/18), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i civilno društvo Varaždinske županije, župan Varaždinske županije donosi

### RJEŠENJE

**o razrješenju dosadašnje članice i imenovanju nove članice Upravnog vijeća Doma zdravlja Varaždinske županije**

#### I.

**Razrješuje se** dosadašnja članica Upravnog vijeća Doma zdravlja Varaždinske županije (dalje: Upravno vijeće), predstavnik osnivača i to:

- članica:

1. Lidija Foder iz Bartolovca, Dravska 26.

II.

**Imenuje se** nova članica Upravnog vijeća, predstavnik osnivača i to:

- za članicu:

1. **Ivana Golubić Horvat iz Varaždina, Kralja Petra Krešimira IV br. 30.**

III.

Članici Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja mandat teče od dana donošenja ovog Rješenja i traje do isteka mandata članovima Upravnog vijeća, predstavnika osnivača, imenovanih Rješenjem

KLASA: 119-01/17-01/11, URBROJ: 2186/1-02/1-17-2 od 8. studenoga 2017. godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 119-01/17-01/11  
URBROJ: 2186/1-02/1-19-6  
Varaždin, 14. veljače 2019.

**ŽUPAN**  
**Radimir Čačić, v.r.**

## OPĆINA BREZNICA

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 101/17) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/18), načelnik Općine Breznica donosi

#### PLAN NABAVE

##### Općine Breznica za 2019. godinu

Članak 1.

Ovim se Planom utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje će u 2019. godini provesti Općina Breznica kao naručitelj, a Plan sadrži sljedeće podatke:

1. evidencijski broj nabave,
2. predmet nabave,
3. brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV),
4. procijenjena vrijednost nabave,
5. vrsta postupka (uključujući posebne režime nabave i jednostavnu nabavu),
6. navod planira li se predmet podijeliti na grupe,
7. navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
8. planirani početak postupka,
9. planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
10. napomene.

Članak 2.

Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Plan nabave i sve njegove izmjene i dopune objavljuju se u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u roku od osam dana od donošenja ili promjene te su dostupne na internetskim stranicama Općine Breznica [www.breznica.hr](http://www.breznica.hr).

Članak 3.

Općina Breznica obvezna je ustrojiti Registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma te ažurirati registar ugovora prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci.

Registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objavljuju se u standardiziranom obliku u EOJN RH u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene.

Članak 4.

Ovaj Plan nabave primjenjuje se u 2019. godini.

KLASA: 363-01/19-01/04  
URBOJ: 2186/023-03-19-1  
Bisag, 14. veljače 2019.

**Općinski načelnik**  
**Stjepan Krobot, v.r.**

## Plan nabave Općine Breznica za 2019. godinu

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa li se ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1/2019	Knjigovodstvene usluge	79211100-7	50.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Siječanj 2019	1 godina	
2/2019	Modernizacija javne rasvjete Općine - izrada projektne dokumentacije	71242000-6	70.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Veljača 2019	60 dana	
3/2019	Održavanje sustava javne rasvjete na području Općine	50232000-0	40.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Ožujak 2019	1 godina	
4/2019	Električna energija	09310000-5	164.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Ožujak 2019	1 godina	Postupak provodi REA Sjever
5/2019	Izgradnja vodovodne mreže u Draškoviću	45232151-5	80.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Travanj 2019	60 dana	
6/2019	Modernizacija javne rasvjete - Breznica 1	31500000-1	170.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2019	60 dana	
7/2019	Uređenje trga i parka u Bisagu	45112711-2	160.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Lipanj 2019	60 dana	
8/2019	Opremanje dječjih igrališta u Breznici i Draškoviću	43325000-7	80.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Srpanj 2019	60 dana	
9/2019	Modernizacija javne rasvjete - Breznica 2	31500000-1	160.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Kolovoz 2019	60 dana	
10/2019	Modernizacija javne rasvjete - Podvorec - Mirkovec	31500000-1	160.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Kolovoz 2019	60 dana	
11/2019	Uređenje groblja u Bisagu	45112714-3	40.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2019	60 dana	
12/2019	Rekonstrukcija NC Bisag - Majcog	45233120-6	40.800,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2019	60 dana	
13/2019	Rekonstrukcija NC Tkalec Gornji	45233120-6	124.320,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2019	60 dana	
14/2019	Modernizacija NC Drašković - Opčević	45233120-6	91.200,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2019	60 dana	
15/2019	Modernizacija NC Drašković - Klasić - Jarek	45233120-6	300.000,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2019	60 dana	
16/2019	Modernizacija NC Drašković - Pilko	45233120-6	54.720,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Rujan 2019	60 dana	
17/2019	Modernizacija NC Podvorec - Sv. Duh - Mirkovec	45233120-6	511.950,02	Nabava male vrijednosti	NE	Ugovor	Listopad 2019	60 dana	
18/2019	Modernizacija NC Borenc Gornji - Lovčki dom - Borenc Donji	45233120-6	288.800,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Listopad 2019	60 dana	

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost bez PDV-a, kn	Vrsta postupka	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa li se ugovor /okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
19/2019	Modernizacija NC Breznica Šargači - Andrašeki	45233120-6	267.520,00	Jednostavna nabava	NE	Ugovor	Listopad 2019	60 dana	
20/2019	Izgradnja kanalizacije	45232410-9	928.000,00	Nabava male vrijednosti	NE	Ugovor	Listopad 2019	1 godina	

## OPĆINA KLENOVNIK

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 1.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 201/17) i članka 36. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13 i 16/14), općinski načelnik Općine Klenovnik, donosi

#### PLAN NABAVE Općine Klenovnik za 2019. godinu

##### Članak 1.

U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, Općina Klenovnik ovim Planom utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje planira nabaviti u 2019. godini, sve prema popisu i na način kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka nabave iz Jedinственog registra javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1-J	Konzultantske usluge	98300000-6	48.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
2-J	Odvjetničke usluge	79100000-5	24.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
3-J	Uredski materijal	30192000-1	12.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
4-J	Reprezentacija	55000000-0	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
5-J	Organizacija manifestacija	79952000-2	12.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
6-J	Financijsko računovodstveni programi	30100000-9	12.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
7-J	Nabava geodetskih računalnih programa	30100000-9	10.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
8-J	Nabava priključka za traktor	16810000-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
9-J	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta	45233140-2	280.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka nabave iz Jedinственog registra javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum/ narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
10-J	Izrada projektne dokumentacije	71320000-7	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
11-J	Rekonstrukcija javne rasvjete	34993000-4	24.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
12-J	Izgradnja šetnice	45246500-8	24.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
13-J	Radovi na uređenju groblja Klenovnik	45215400-1	224.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
14-J	Usluge promidžbe i informiranja	79342200-5	35.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
15-J	Motorni benzin i dizel gorivo	09100000-0	70.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
16-J	Električna energija	09310000-5	115.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
17-J	Nabava šljunka i ostalog materijala za održavanje cesta	1421000-0	36.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
18-J	Usluga dovoza i odvoza materijala	60122000-9	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
19-J	Usluga rada bagera	45112730-1	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	I	NE	I	I	I	
1-MV	Dogradnja zgrade dječjeg vrtića	45214100-1	3.200.000,00	Otvoreni postupak	I	DA	Ugovor	3 mjesec	24 mjeseca	
2-MV	Rekonstrukcija nerazvrstane ceste	45233142-6	2.080.000,00	Otvoreni postupak	I	NE	Ugovor	6 mjesec	24 mjeseca	

Ovaj Plan nabave Općine Klenovnik za 2019. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, web stranici Općine Klenovnik te u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

KLASA: 400-02/19-01/01  
URBROJ: 2186/015-19-01  
Klenovnik, 8. veljače 2019.

Općinski načelnik  
Mladen Blaško, v.r.

## OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

#### 5.

Na temelju članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst i 10/18), a u vezi s odredbama Zakona o provedbi opće Uredbe

o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18), Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive

95/46/EZ (u nastavku teksta: Opća uredba o zaštiti podataka) načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 12. veljače 2019. godine, donosi

## P R A V I L N I K

### o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba

#### UVODNE ODREDBE

##### Predmet uređenja

#### Članak 1.

Općina Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: Općina) temeljem Zakona o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine dužna je nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka fizičkih osoba čije podatke uzima Jedinostveni upravni odjel i koristi u nepravilnim postupcima i upravnim postupcima koje provodi kao prvostupanjsko upravno tijelo.

#### Članak 2.

Općina ovim Pravilnikom o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka te zaštite pojedinca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (EU) 2016/679.

#### Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Definicije

#### Članak 4.

U skladu s Uredbom EU 2016/679 pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju značenje kako slijedi:

»**osobni podatak**« je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca (ispitanika) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi izravno ili neizravno;

»**ispitanik**« je osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno uz pomoć identifikatora kao što su: osobno ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator, ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih fizičkom, fiziološkom, genetskom, mentalnom, ekonomskom, kulturnom ili socijalnom identitetu pojedinca;

»**obrada**« je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima poput prikupljanja, bilježenja, organizacije, strukturiranja, pohrane, prilagodbe ili izmjene, pronalaženja, obavljanja uvida, uporabe, otkrivanja prijenosa, širenja ili stavljanja na raspolaganje na drugi način, usklađivanja ili kombiniranja, ograničavanja, brisanja ili uništavanja;

»**ograničavanje obrade**« znači označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

»**sustav pohrane**« je svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupan prema posebnim kriterijima, bilo da je centraliziran, decentraliziran ili raspršen na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

»**voditelj obrade**« je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugim određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;

»**izvršitelj obrade**« je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

»**primatelj**« je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

»**treća strana**« je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije *ispitanik*, *voditelj obrade*, *izvršitelj obrade* ni osoba ovlaštena za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću *voditelja obrade* ili *izvršitelja obrade*;

»**privola**« ispitanika je svako dobrovoljno, posebno informirano i nedvosmisleno izražavanje želja *ispitanika* kojim on izjavom ili jasnom potvrdom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

»**povreda osobnih podataka**« je kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili obrađivani na drugi način.

#### VODITELJ OBRADE OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 5.

(1) Voditelj obrade podataka - Evidencija o aktivnostima obrade je: Općina Trnovec Bartolovečki (u daljnjem tekstu: voditelj obrade) sa sjedištem: Trnovec, Bartolovečka ulica 76, 42202 Bartolovečki Trnovec.

(2) Ovlaštena osoba za zastupanje daje izjavu da je upoznata s odredbama Zakona o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine i odredbama ovog Pravilnika.

(3) Tekst Izjave ovlaštene osobe voditelja obrade osobnih podataka - Obrazac 1. glasi:

»Ja, .....  
(ime i prezime)  
OIB .....  
s prebivalištem .....  
(mjesto prebivališta odnosno boravišta,  
ulica i kućni broj te pošta)

kao osoba ovlaštena za zastupanje Općine Trnovec Bartolovečki i kao odgovorna osoba ovlaštena za obradu osobnih podataka

#### izjavljujem

da sam upoznat/a s odredbama Zakona o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine i odredbama Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka«.



## IZVRŠITELJ OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

### Članak 6.

(1) Voditelj obrade u slučaju angažiranja izvršitelja obrade osobnih podataka (pravne ili fizičke osobe koja se bavi pružanjem usluga) da u ime i za račun voditelja obavlja obradu osobnih podataka temeljem ugovora u pisanom obliku kao izvršitelj odnosno primatelj osobnih podataka obavezno potpisuje izjavu o povjerljivosti.

(2) Tekst Izjave nalazi se kao odredba u okviru samog Ugovora o pružanju usluge obrade osobnih podataka ili zasebni akt kao Izjava o povjerljivosti koja je sastavni dio tog Ugovora, a istu potpisuje osoba ovlaštene za zastupanje u slučaju da se radi o pružanju usluge od strane pravne osobe odnosno fizička osoba u slučaju da se radi o pružanju usluge od strane fizičke osobe - Obrazac 2.

(3) Tekst Izjave o povjerljivosti glasi:

»Ovom izjavom obvezujem se da ću sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka, Uredbom (EU) 2016/679 europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca i vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imam pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u sustavima pohrane te da ću te osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu svrhu.

Obvezujem se da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću davati na korištenje niti ih na bilo koji način učiniti dostupnima trećim neovlaštenim osobama te se obvezujem da ću povjerljivost tih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u radu predstavlja povredu radne obveze.«

(4) U slučaju da izvršitelj angažira drugog izvršitelja obrade osobnih podataka iste ugovorne obveze za zaštitu podataka nameću se i drugom izvršitelju, a u slučaju da taj drugi izvršitelj ne ispunjava obveze vezano za zaštitu osobnih podataka voditelju obrade osobnih podataka u cijelosti je odgovoran izvršitelj kojem je prvotno povjerena obrada osobnih podataka.

## SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 7.

(1) Općinski načelnik imenuje službenika za zaštitu podataka i određuje njegove ovlasti i zaduženja.

(2) Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Općine, voditelja obrade i primatelja koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka, o njihovim obvezama iz Uredbe EU 2017/679.

(3) Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna pri obavljanju svoje dužnosti.

(4) Kontakt podaci o službeniku za zaštitu podataka objavljuju se na službenoj internetskoj stranici voditelja obrade podataka [www.trnovec-bartolovecki.hr](http://www.trnovec-bartolovecki.hr)

(5) Službenik za zaštitu podataka obavlja:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka,
- vodi brigu o zakonitosti obrade podataka u smislu poštivanja odredaba Zakona o provedbi uredbe o zaštiti podataka i Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka,
- pruža sve informacije ispitanicima glede svih pitanja povezanih s obradom osobnih podataka i ostvarivanja prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka,
- pruža savjete kada je to zatraženo glede procjene učinka na zaštitu podataka i praćenja njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe o zaštiti podataka,
- surađuje s nadzornim tijelom,
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo u pitanjima glede obrade što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Opće uredbe o zaštiti podataka te savjetovanje prema potrebi o svim drugim pitanjima te
- obavlja i druge poslove u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i Zakonom o provedbi uredbe o zaštiti podataka.

## EVIDENCIJE O AKTIVNOSTIMA OBRADJE I VRSTA PODATAKA SADRŽANIH U EVIDENCIJAMA

### Evidencije o aktivnostima obrade

### Članak 8.

(1) Voditelj obrade vodi strukturirane skupove osobnih podataka - Evidencije o aktivnostima obrade osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), a koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima i to:

- Evidencija zaposlenih službenika i namještenika
- Evidencija o kandidatima za zapošljavanje temeljem natječaja/oglasa
- Evidencija o kandidatima za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- Evidencija o kandidatima za javne radove
- Evidenciju polaznika stručne prakse
- Evidencija o radnicima (podaci o radnicima i radnom vremenu)
- Evidencija obračuna plaća i obustava na plaće
- Evidencija obračuna drugog dohotka
- Evidencija o zdravstvenoj sposobnosti radnika
- Evidencija uvjerenja o osposobljenosti radnika za rad na siguran način
- Evidencija osposobljenosti radnika za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara
- Evidencija kupaca i dobavljača
- Evidencija putnih naloga
- Evidencija obračuna putnih naloga

- Evidencija korištenja vlastitog vozila u službene svrhe
  - Evidencija rada za opće dobro korisnika zajamčene minimalne naknade
  - Evidencija osuđenika upućenih na rad za opće dobro
  - Evidencija ugovora o djelu
  - Evidencija autorskih ugovora
  - Evidencija izdanih potvrda
  - Evidencija podnositelja pritužbi ili predstavljanja
  - Evidencija članova predstavničkog tijela
  - Evidencija članova radnih tijela predstavničkog tijela
  - Evidencija nositelja izvršne vlasti
  - Evidencija članova radnih tijela nositelja izvršne vlasti
  - Evidencija članova Vijeća mjesnog odbora
  - Evidencija članova Savjeta mladih
  - Evidencija podataka o članovima tijela za provođenje lokalnih izbora - povjerenstva i biračkih odbora
  - Evidencija podataka o članovima tijela za provođenje izbora članova Vijeća mjesnih odbora - povjerenstva i biračkih odbora
  - Evidencija podataka o kandidatima na lokalnim izborima
  - Evidencija podataka o kandidatima za izbor članova Vijeća mjesnih odbora
  - Evidencija podataka o kandidatima za izbor članova Savjeta mladih
  - Evidencija podnositelja zahtjeva temeljem Zakona na pravo na pristup informacijama
  - Evidencija članova Stožera civilne zaštite
  - Evidencija pripadnika postrojbe civilne zaštite opće namjene
  - Evidencija sudskih sporova
  - Evidencija jednostavne nabave
  - Evidencija javne nabave
  - Evidencija o video nadzoru
  - Evidencija zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske
  - Evidencija zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki
  - Evidencija privremenog korištenja poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki
  - Evidencija zakupa poslovnog prostora u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki
  - Evidencija privremenog korištenja poslovnog prostora u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki
  - Evidencija najamoprimca ili privremenog korisnika stana u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki
  - Evidencija otkupa stanova sa stanarskim pravom
  - Evidencija ugovora o korištenju javnih površina
  - Evidencija naknade za korištenje grobnog mjesta
  - Evidencija korisnika grobnih mjesta
  - Evidencija korisnika odobrenja za izvođenje radova na uređenju grobnog mjesta
  - Evidencija obveznika naknade za korištenje grobne kuće
  - Evidencija obveznika komunalne naknade i obveznika naknade za uređenje voda
  - Evidencija obveznika komunalnog doprinosa
  - Evidencija korisnika odobrenja ili suglasnosti prema odredbama komunalnog reda
  - Evidencija obveznika postupanja prema odredbama komunalnog reda
  - Evidencija korisnika odobrenja ili suglasnosti prema odredbama o nerazvrstanim cestama
  - Evidencija obveznika postupanja po Zakonu o građevinskoj inspekciji
  - Evidencija obveznika naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada
  - Evidencija korisnika troškova stanovanja
  - Evidencija korisnika pomoći za ublažavanje šteta i posljedica od elementarnih nepogoda
  - Evidencija korisnika odobrenja za produljenje radnog vremena ugostiteljskih objekata
  - Evidencija korisnika potpora roditeljima novorođene djece
  - Evidencija ugovora o sufinanciranju troškova primarnog programa predškolskog odgoja
  - Evidencija korisnika stipendija učenika i studenata
  - Evidencija korisnika jednokratnih pomoći
  - Evidencija korisnika pomoći za podmirenje troškova nabave ogrjeva
  - Evidencija korisnika mjera poticanja u razvoju poduzetništva
  - Evidencija korisnika mjera poticanja razvoja poljoprivrede
  - Evidencija korisnika potpora za zaštitu okoliša i skrbi za životinje
  - Evidencija korisnika nagrada
  - Evidencija korisnika potpora za redovan rad udruga
  - ostale nenavedene Evidencije.
- (2) Evidencije podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati, ovisno o potrebama voditelja obrade.

#### Pravni temelj uspostave evidencija podataka

##### Članak 9.

Pravni temelj za uspostavu Evidencija osobnih podataka proizlazi iz Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu, Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o proračunu, Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o poljoprivrednom zemljištu i drugih posebnih zakona kojima se uređuju upravne i neupravne stvari iz djelokruga voditelja obrade te provedbeni propisi tih zakona, odredaba Statuta Općine, odluka i programa javnih potreba koje donosi Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki.



**Kategorije osoba na koje se podaci odnose**

## Članak 10.

Evidencije se odnose na ispitanike koji su stranke u postupku pri Jedinственном upravnom odjelu, na ispitanike koji su rješenjem raspoređene na radno mjesto ili su sklopili ugovor o radu ili drugi ugovor neposredno s Općinom kao poslodavcem (rješenje o rasporedu na radno mjesto, ugovor o radu na određeno ili ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ugovor o obavljanju stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, ugovor rada za opće dobro korisnika zajamčene minimalne naknade, rješenje o upućivanju osuđenika na rad za opće dobro, ugovor o obavljanju stručne prakse učenika i studenata) te na ispitanike koji su rješenjem ili drugim aktom imenovani na mjesto dužnosnika, ili su izabrani članovi predstavničkog tijela ili su imenovani kao članovi radnih tijela odnosno povjerenstava te drugih tijela koja se ustrojavaju prema odredbama posebnih zakona.

**Vrsta podataka sadržanih u evidencijama**

## Članak 11.

(1) Osobni podaci sadržani u evidenciji podataka su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi temeljem tih podataka kao identitet ispitanika.

(2) Svaka Evidencija podataka obvezno sadrži podatke o ispitanicima:

1. ime i prezime
2. osobni identifikacijski broj
3. adresa prebivališta, odnosno boravišta
4. broj osobne iskaznice ili broj putovnice
5. broj telefona

(3) Ovisno o vrsti Evidencije podataka sadrži i podatke:

1. matični broj
2. dan, mjesec i godina rođenja
  1. mjesto rođenja
  2. ime i prezime oca ili majke
3. podaci o plaći
4. podaci o obračunu obveznih doprinosa zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
5. podaci o obračunu poreza i prireza
6. broj zdravstvenog osiguranja
7. broj mirovinskog osiguranja
8. osiguranje MIO II
9. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno) ili ugovornog odnosa (ugovor o djelu)
10. radno mjesto (naziv radnog mjesta)
11. stručna sprema (NKV, SSS, VŠS, VSS)
12. zvanje ispitanika
13. broj bankovnog računa
14. radni staž prije poslodavca
15. datum zasnivanja radnog odnosa
16. datum raskida radnog odnosa
17. razlog raskida radnog odnosa

18. radno vrijeme zaposlenika
19. razlog prestanka radnog odnosa ( mirovina, otkaz, odluka poslodavca)
20. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (roditeljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja i slično)
21. status zaposlenja (zaposlen/nezaposlen)
22. podaci o vlasništvu nekretnine
23. adresa nekretnine.
24. mrežni identifikatori (IP adresa, identifikator kolačića)
25. otisak prsta

**PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE PODATAKA****Način prikupljanja**

## Članak 12.

(1) Osoba zadužena za zaštitu osobnih podataka, kao i osobe u čijoj je nadležnosti nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka, prije prikupljanja osobnih podataka dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju, o identitetu voditelja obrade osobnih podataka, te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

(2) Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno na zapisnik i pisanim putem popunjavanjem obrasca zahtjeva koji ispitanik podnosi Jedinственном upravnom odjelu radi ostvarivanja određenog prava.

**Zakonitost obrade**

## Članak 13.

Obrada osobnih podataka je zakonita samo ako je ispunjen jedan od uvjeta:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- obrada je nužna radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade ili ostvarivanja određenih prava ispitanika,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaća od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade te
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada si od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

**Način obrade**

## Članak 14.

(1) Sukladno odredbama ovog Pravilnika osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika,
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama,
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju,
- točni i prema potrebi ažurni,
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju te
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

(2) Podatke koji nisu točni voditelj obrade bez odlaganja briše iste ili ih ispravlja.

(3) Iznimno osobni se podaci mogu pohraniti i na dulje razdoblje, ali samo kada je to u javnom interesu te u znanstvene, povijesne ili statističke svrhe.

#### Članak 15.

U postupku obrade osobnih podataka ispitaniku se izravno (u pisanom obliku na obrascima zahtjeva za ostvarivanje određenog prava ili usmenim putem neposredno) daju sve informacije vezano za obradu njegovih osobnih podataka i to:

- svrha obrade podataka,
- kategorijama osobnih podataka,
- pravnoj osnovi za obradu podataka,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama,
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja,
- postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na obradu osobnih podataka,
- pravo na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu te
- u slučaju da se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru i dr.,

a vlastoručnim potpisom zahtjeva za ostvarivanje određenog prava ili izjave korisnik potvrđuje da je obaviješten vezano za obradu njegovih osobnih podataka.

#### Privola ispitanika

#### Članak 16.

(1) Ako se obrada podataka temelji na privoli, voditelj obrade mora dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

(2) Ispitanici imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obade njihovih

podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju ispitanika.

(3) Privola se daje u vidu pisane izjave - Obrazac 3. i ispitanik je ima pravo povući u svakom trenutku.

(4) Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade podataka na temelju privole prije njezina povlačenja.

(5) Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

(6) Privola kojom ispitanik daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se odnose na njega je dobrovoljna u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta, a glasi:

»Izjavljujem da dajem privolu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki OIB 06955881275 sa sjedištem u Trnovcu, Bartolovečka ulica 76 da prikuplja i obrađuje moje osobne podatke te jasno i nedvosmisleno izražavam svoju volju da se moji osobni podaci koriste u svrhu obrade podataka vezano za .....

Ovu privolu dajem dobrovoljno te njenim potpisom potvrđujem da sam upoznat-a da u bilo koje vrijeme mogu istu povući te da sukladno Uredbi (EU) 2016/679 od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (opća uredba za zaštitu podataka) mogu pod određenim uvjetima koristiti svoja prava da dobijem potvrdu o obradi, izvršiti uvid u svoje osobne podatke, ispraviti ili dopuniti svoje osobne podatke, prigovoriti daljnjoj ili prekomjernoj obradi osobnih podataka, blokirati nezakonitu obradu ili zatražiti brisanje njihovih osobnih podataka«.

(7) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, pismenu privolu daje roditelj odnosno nositelj roditeljske odgovornosti - Obrazac 3a.

(8) Tekst pisane privole sadrži i suglasnost roditelja odnosno nositelja roditeljske odgovornosti za objavu fotografija maloljetnog djeteta na internetskoj stranici i medijima u slučaju istupanja u javnosti kada je u pitanju ostvarivanje određenih prava djeteta.

(9) Tekst pisane privole nalazi se na posebnom obrascu koji se prilaže uz zahtjev za ostvarivanje određenog prava djeteta ili pa je isti odredba ugovornog odnosa sa roditeljem ili ustanovom putem koje roditelji ostvaruju određena prava za svoju djecu.

(10) Pisani tekst privole roditelja odnosno nositelja roditeljske odgovornosti glasi:

»Izjavljujem da dajem privolu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki OIB 06955881275 sa sjedištem u Trnovcu, Bartolovečka ulica 76 da prikuplja i obrađuje moje osobne podatke i osobne podatke djeteta ..... mlađeg od 16 godina te jasno i nedvosmisleno izražavam svoju volju da se moji osobni podaci i podaci imenovanog djeteta koriste u svrhu obrade podataka vezano za .....

Ovu privolu dajem dobrovoljno te njenim potpisom potvrđujem da sam upoznat-a da u bilo koje vrijeme mogu istu povući te da sukladno Uredbi (EU) 2016/679 od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (opća uredba

za zaštitu podataka) mogu pod određenim uvjetima koristiti svoja prava da dobijem potvrdu o obradi, izvršiti uvid u svoje i djetetove osobne podatke, ispraviti ili dopuniti svoje i djetetove osobne podatke, prigovoriti daljnjoj ili prekomjernoj obradi osobnih podataka, blokirati nezakonitu obradu ili zatražiti brisanje mojih ili djetetovih osobnih podataka.

Ova privola odnosi se i na objavu fotografija maloljetnog djeteta mlađeg od 16 godina na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki i medijima, a u slučaju istupanja u javnosti kada je u pitanju ostvarivanje određenih prava djeteta koje realizira Općina Trnovec Bartolovečki.

### Svrha obrade

#### Članak 17.

(1) Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja obrade kao jedinice lokalne samouprave, radi ispunjenja obveza od javnog interesa i radi izvršavanja poslova javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala, ostvarivanja prava i obveze iz radnog odnosa i druge službene svrhe) te ostvarivanje određenih prava ispitanika propisanih odlukama i drugim aktima koje donosi Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki.

(2) Uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika osobni se podaci mogu prikupljati, obrađivati, snimati i koristiti i za druge namjene ukoliko je ukazana potreba ili je utvrđeno propisima (primjerice poput tehničkog nadzora ulaznog dijela poslovne zgrade pri čemu je uz instalaciju tehničkog nadzora obavezno na odgovarajući način izvijestiti javnost o činjenici da je prostor sniman).

(3) Korištenje snimki je isključivo u domeni ovlaštene osoba određene od strane općinskog načelnika.

### Obrada osobnih podataka zaposlenih službenika i namještenika

#### Članak 18.

(1) Osobni podaci zaposlenih službenika i namještenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a podatke će dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih nadležnih državnih ili javnih tijela.

(3) Osobne podatke zaposlenih službenika i namještenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama voditelj obrade istih samo kao poslodavac ili osoba koju poslodavac posebno za to ovlasti.

(4) Voditelj obrade dužan je na zakonskoj osnovi obraditi osobne podatke određene kategorije:

- podaci o obračunu plaće
- podaci o obračunu obveznih doprinosa zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
- podaci o obračunu poreza i prireza.

(5) Nadležna državna tijela (Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje i Porezna uprava Ministarstva financija) su primatelji podataka iz stavka 4. ovog članka Pravilnika.

(6) Osobne podatke zaposlenih službenika i namještenika voditelj obrade smije prikupljati i objaviti na internetskoj stranici samo ako objavu podataka ili fotografija temelji na njihovoj pisanoj privoli, a tekst ove privole može biti sadržan u okviru Izjave o povjerljivosti na Obrascu 4. ovog Pravilnika i glasi:

»Izjavljujem da sam suglasan/a da se moji osobni podaci (ime i prezime) i podaci o stručnoj spremi i o nazivu radnog mjesta objave na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.«

»Izjavljujem da sam suglasan/a da se moje fotografije mogu objaviti na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki ili u medijima u slučaju istupanja u javnosti za potrebe Općine Trnovec Bartolovečki.«

### Obrada osobnih podataka putem video nadzora

#### Članak 19.

Video nadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

#### Članak 20.

(1) Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.

(2) Video nadzorom može biti obuhvaćena vanjska površina objekta te dijelovi unutarnjeg ulaznog prostora, a čiji nadzor je nužan radi postizanja svrhe iz stavka 1. ovog članka Pravilnika.

#### Članak 21.

(1) Voditelj obrade dužan je označiti da je vanjska površina objekta i da su dijelovi unutarnjeg ulaznog prostora objekta pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

(2) Obavijest iz stavka 1. ovog članka Pravilnika treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi članka 27. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, a sastoji se od naljepnice sa jednostavnom i lako razumljivom slikom da je prostor pod video nadzorom i ispisanim tekstom koji ispitanicima pruža sljedeće informacije:

- da je prostor pod video nadzorom,
- podatke o voditelju obrade te
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

#### Članak 22.

(1) Sustav video nadzora zaštićen je od pristupa neovlaštenih osoba.

(2) Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

(3) Pristup podacima video nadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom propisanog djelokruga.

#### Članak 23.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom postupku rješavanja spora.

#### Članak 24.

Voditelj obrade posebnom odlukom određuje mjesta odnosno objekte javne namjene na kojima se postavljaju kamere video nadzora i koja osoba ima pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora, a vezano za stavak 3. članka 17. ovog Pravilnika.

### Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe osobnih podataka

#### Članak 25.

(1) Evidencija zaposlenih službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa.

(2) Podaci o zaposlenima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva i u skladu s Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva, te posebnih propisa, s utvrđenim rokovima čuvanja dokumenata.

(3) Ostale Evidencije koje se vode predstavljaju dokumentaciju koja se čuva sukladno posebnim propisima i u skladu s Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva voditelja obrade.

(4) Duže pohranjivanje osobnih podataka je moguće samo radi javnog interesa, znanstvenog i povijesnog istraživanja u statističke svrhe.

(5) O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom primatelju, podacima o drugom primatelju i o svrsi za koju su podaci dani, vodi se posebna evidencija.

### MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 26.

(1) Zaposleni službenici i namještenici Jedinštenog upravnog odjela koji obrađuju osobne podataka poduzimaju tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

(2) Zaposleni službenici Jedinštenog upravnog odjela koji obrađuju osobne podatke dužni su se pridržavati obveza propisanih ovim Pravilnikom i odgovorni su za obradu osobnih podataka koje obrađuju za potrebe obavljanja poslova koji se nalaze u okviru djelokruga njihova rada opisanih u okviru opisa poslova radnog

mjesta Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela.

(3) Voditelj obrade i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava ispitanika.

(4) Zaposleni službenici Jedinštenog upravnog odjela koji obrađuju osobne podataka davanjem izjave o povjerljivosti potvrđuju da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka koje prikupljaju ili obrađuju ili imaju pravo pristupa tim podacima, da osobne podatke obrađuju u skladu s uputama voditelja obrade i da daju izjavu da prihvaćaju materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanija koja nisu u skladu s uputama voditelja obrade - Obrazac 4.

(5) Tekst Izjave odgovorne osobe za obradu osobnih podataka odnosno Izjave o povjerljivosti glasi:

»Ja, .....  
(ime i prezime)

OIB.....  
s prebivalištem u .....  
(mjesto prebivališta odnosno boravišta,  
ulica i kućni broj te pošta)

zaposlen/a u Jedinštenom upravnom odjelu  
raspoređen/a na radnom mjestu .....

tijekom rada obavljajući poslove koristiti ću osobne podatke fizičkih osoba i shodno tome upoznat/a sam s s odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine i odredbama Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštititi osobnih podataka fizičkih osoba.

Izjavljujem da sam svjestan odnosno svjesna da sam dužan/a obavljati postupke i osigurati odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere na način da je obrada osobnih podataka u skladu s propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

Obvezujem se da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću davati na korištenje niti ih na bilo koji način učiniti dostupnima trećim neovlaštenim osobama te se obvezujem da ću povjerljivost tih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u radu predstavlja povredu radne obveze.«

(6) Da bi se onemogućio neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci se čuvaju i štite ovisno o mediju na kojem su pohranjeni (zapisani).

### Tehničke mjere zaštite osobnih podataka

#### Članak 27.

(1) Osobni podaci koji se prikupljanju i obrađuju na zakonskoj osnovi, a koji su zapisani u analognom obliku - knjige, dosjei, tiskane isprave odnosno dokumenti (rješenja o prijmu i rasporedu te druga rješenja o ostvarivanju prava iz radnog odnosa, ugovori o radu i drugi ugovori vezano za rad kod voditelja obrade, diplome, svjedodžbe, porezne kartice, OIB-i, podaci



o računima zaposlenih, životopisi, podaci o osposobljavanju, certifikati, isprave imenovanih dužnosnika, zadužnice i druge isprave u izvorniku ili ovjerenoj preslici iz kojih su vidljivi osobni podaci) čuvaju se u svakom zasebnom dosjeu (mapi) na kojoj je oznaka ispitanika radi moguće identifikacije ispitanika odloženom u posebnom zaključanom ormaru koji se nalazi u prostoriji u koju je pristup zapriječen bravom kao sustavom fizičke zaštite prostora.

(2) Pristup dokumentima iz stavka 1. ovoga članka ima čelnik Jedinstvenog upravnog odjela i osoba koja mijenja čelnika temeljem pisanog ovlaštenja za obavljanje predmetnih poslova.

(3) Osobni podaci koji se prikupljaju i obrađuju na zakonskoj osnovi ili na osnovi privole ispitanika, a koji su zapisani u analognom obliku - knjige, dosjei, tiskane isprave odnosno dokumenti (rješenja, odluke i drugi dokumenti) i nalaze se u dovršenim predmetima odlažu se u pismohrani i to posebno predmeti upravnog, a posebno predmeti neupravnog postupka smještene u posebnoj prostoriji namjene pod nazivom »ARHIVA« u koju je pristup zapriječen bravom kao sustavom fizičke zaštite prostora, a ključ je deponiran u ormaru kao i isprave iz stavka 1. ovog članka Pravilnika.

(4) Pristup dokumentima iz stavka 3. ovoga članka ima službenik pisarnice ovlašten za rad u pismohrani i službenik pismohrane i odgovorni su za dokumente iz stavka 3. ovoga članka Pravilnika te su dužni postupati u skladu s odredbom članka 71. Uredbe o uredskom poslovanju u slučaju uzimanja spisa predmeta iz pismohrane od strane drugih službenika ili osoba izvan Jedinstvenog upravnog odjela.

(5) Osobni podaci zapisani u digitalnom obliku koji se nalaze na elektroničkim medijima za pohranu podataka (tvrdi diskovi u računalima i prijenosni mediji) štite se fizički - smještanjem u prostorije koje su fizički zaštićene od neovlaštenog pristupa podacima (zaključavanjem prostorija i dodjelom korisničkih prava korisnicima informacijskog sustava).

(6) Fizička zaštita od neovlaštenog pristupa podacima osigurana je obveznom uporabom aparata za uništavanje papira na papirnate trakice od strane službenika kada se radi o nepotrebnim dokumentima i pismenima iz kojih su vidljivi osobni podaci iz kojih se može identificirati ispitanik.

#### Članak 28.

Voditelj obrade osigurava tehničke mjere zaštite podataka na sljedeće načine:

- zaštita zaslona zaštićenom lozinkom (aktivacija nakon prestanka rada) koja mora ispunjavati određene uvjete prilikom pristupa osobnim podacima,
- primjenjuju se mjere za sprečavanje gubitka osobnih podataka sigurnosnim kopiranjem i/ili arhiviranjem te čuvanjem pričuvne kopije na drugoj sigurnoj lokaciji (prijenosnom disku),
- instaliranjem antivirusnog programa radi tehničke i integrirane zaštite od virusa,
- osobe koje imaju pristup ili obrađuju osobne podatke pod nadzorom voditelja obrade ne smiju pohranjivati ili prenositi te osobne podatke na osobne uređaje, osim u slučaju nužne potrebe obrade, ali na temelju odobrenja čelnika Jedinstvenog upravnog odjela,

- njeguje se **tzv. politika čistog stola i ekrana** (spremanje/zatvaranje dokumenata nakon prestanka njihovog korištenja),
- zaposlenici se obučavaju o zahtjevima informacijske sigurnosti pri zapošljavanju ili pri uvođenju novih tehnologija te
- prijenos povjerljivih podataka vanjskim sustavima moguće je samo na programski uređenim obrascima u čitljivom obliku primatelja tih podataka.

#### Članak 29.

Voditelj obrade provodi sljedeće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti i to:

- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta te
- osiguranje procesa za redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

#### Organizacijske mjere zaštite osobnih podataka

#### Članak 30.

(1) Voditelj obrade osigurava organizacijske mjere zaštite podataka na sljedeće načine:

- davanjem izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima da osobne podatke obrađuju u skladu s uputama voditelja obrade, kao i davanjem izjave o prihvaćanju materijalne odgovornosti i odgovornosti zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama voditelja obrade te
- da u slučaju da voditelj obrade angažira drugog izvršitelja ili primatelja koji će u ime i za račun voditelja obavljati obradu osobnih podataka temeljem ugovora u pisanom obliku, taj drugi izvršitelj odnosno primatelj obavezno potpisuje izjavu o povjerljivosti.

(2) Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod voditelja obrade.

#### NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 31.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika,
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama,
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju,
- točni i prema potrebi ažurni,
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju te



- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

### PRAVA ISPITANIKA

#### Članak 32.

Prava ispitanika su:

- pravo na transparentnost (informacije koje treba dati ispitaniku),
- pravo na pristup podacima,
- pravo na ispravak ili dopunu podataka,
- pravo na zaborav (brisanje osobnih podataka),
- pravo na ograničenje obrade,
- pravo na prenosivost podataka,
- pravo na prigovor,
- pravo protivljenja odluci na temelju profila,
- pravo na pravna sredstva te
- pravo na naknadu štete.

#### Pravo na transparentnost

#### Članak 33.

Voditelj obrade dužan je pružiti informacije o osobnim podacima koji nisu dobiveni od ispitanika i to:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade osobnih podataka,
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi koje se podaci upotrebljavaju kao i pravnu osnovu za njihovu obradu te
- kategoriji osobnih podataka.

#### Pravo na pristup podacima

#### Članak 34.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade osobnih podataka zahtijevati:

- izdavanje potvrde o svrsi obrade, kategorijama osobnih podataka, primateljima i razdoblju pohrane
- informacije o pravu na traženje ispravka, dopune ili brisanja osobnih podataka, o pravu na pritužbu nadzornom tijelu, o posrednom izvoru iz kojeg voditelj obrade osobnih podataka prikuplja osobne podatke te
- presliku osobnih podataka koje obrađuje i to za prvu presliku bez naplate troškova.

#### Pravo na ispravak i dopunu podataka

#### Članak 35.

(1) Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se odnose na njega.

(2) Uzimajući u obzir svrhu obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke davanjem dodatne izjave o tim podacima.

#### Pravo na zaborav

#### Članak 36.

(1) Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se odnose na njega bez nepotrebnog odgađanja, a voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni,
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu osobnih podataka,
- ispitanik uloži prigovor na obradu, a voditelj obrade nije dokazao da postoji njegov jači legitimni interes za obradu,
- osobni podaci su nezakonito obrađeni,
- osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava EU ili prava države članice kojem podliježe voditelj obrade te
- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

(2) Ispitanik ima pravo od voditelja obrade zahtijevati brisanje:

- osobnih podataka s interneta te
- svih poveznica s osobnim podacima, preslike ili rekonstrukcije.

(3) Pravo ispitanika na zaborav je ograničeno ako je obrada osobnih podataka nužna radi:

- ostvarivanja propisanih obveza ili javnog interesa,
- ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja te
- postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

#### Pravo na ograničenje obrade

#### Članak 37.

(1) Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade svojih osobnih podataka ako:

- osporava točnost podataka u razdoblju u kojem voditelj obrade obavlja provjeru točnosti podataka,
- obrada je nezakonita, ali ispitanik ne traži brisanje nego samo ograničenje uporabe,
- voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva te
- je ispitanik uložio prigovor na obradu za razdoblje dok voditelj obrade ne ispita protežu li se njegovi legitimni interesi nad interesom ispitanika.

(2) Ograničene podatke voditelj obrade će:

- premjestiti u drugi sustav obrade ili
- učiniti ih nedostupnim za korisnike ili ukloniti s internetske stranice.

(3) Daljnju obradu ograničenih podataka voditelj obrade smije obavljati samo:

- uz privolu ispitanika, a
- ako je to potrebno radi zaštite pravnih interesa trećih ili radi javnog interesa EU ili države članice kojem podliježe voditelj obrade.

### Pravo na prenosivost podataka

#### Članak 38.

(1) Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi da dobije podatke koje je dao voditelju obrade u strukturiranom strojno čitljivom obliku u svrhu da ih prenese drugom voditelju obrade podataka ako se:

- temelji na privoli ili
- provodi automatiziranim putem.

(2) Ispitanik ima pravo na prenosivost svojih podataka izravnim prijenosom od voditelja obrade drugome voditelju obrade ukoliko je to tehnički izvedivo i ukoliko to ne utječe negativno na prava i slobode drugih ispitanika.

(3) Osobni podaci sadržani u evidencijama daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim primateljima isključivo kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

(4) Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima voditelj obrade će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem ili slično).

(5) O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom primatelju, o drugom primatelju i o svrsi za koju su dani podaci, vodi se posebna evidencija.

(6) Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite osobnih podataka.

(7) Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

(8) U Službenom listu Europske unije i na svojoj internetskoj stranici Komisija objavljuje popis trećih zemalja, područja i određenih sektora unutar treće zemlje i međunarodnih organizacija u pogledu kojih je donijela odluku da ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.

(9) Ako treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite osobnih podataka ili da je više ne osiguravaju, voditelj obrade može trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji prenijeti osobne podatke samo ako je predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su ispitanicima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita.

### Pravo na prigovor

#### Članak 39.

(1) Ispitanik ima pravo na prigovor na samu obradu podataka koji se obrađuju na osnovi:

- javnog interesa ili
- legitimnog interesa.

(2) U slučaju podnošenja prigovora od strane ispitanika na obradu osobnih podataka voditelj obrade:

- ne smije obavljati daljnju obradu osobnih podataka ispitanika osim u slučaju da dokaže da postoje opravdani razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika na način da provede test razmjernosti interesa kojim će ocijeniti važnost njegovih razloga za obradu i ispitanikovih razloga protiv obrade.

(3) U slučaju podnošenja prigovora od strane ispitanika na obradu podataka za potrebe izravnog marketinga da ne želi daljnju obradu svojih osobnih podataka voditelj obrade brisati će podatke ispitanika i kontaktirati s njime samo uz njegovu privolu.

(4) Obrazac prigovora ispitanika na obradu podataka sastavni je dio ovog Pravilnika - Obrazac 5.

### Pravo protivljenja odluci na temelju profila

#### Članak 40.

(1) Izrada profila ispitanika prema odredbi članka 4. stavka 1. točke 4. Uredbe znači automatizirana obrada osobnih podataka u svrhu ocjene određenih osobnih aspekata povezanih s osobom ispitanika s ciljem:

- predviđanja određenih aspekata povezanih s radnim učinkom,
- ekonomskim stanjem,
- zdravljem ili osobnim sklonostima,
- interesima,
- ponašanjem te
- lokacijom i kretanjem.

(2) U slučaju da voditelju obrade osobnih podataka profiliranje služi kao osnova za donošenje odluke koja utječe na ostvarivanje interesa ispitanika tada on ima pravo protivljenja toj odluci i tada je voditelj obrade osobnih podataka dužan provesti određene zaštitne mjere i to:

- ljudsko preispitivanje odluke temeljene samo na profilu,
- tražiti izjašnjenje ispitanika i
- omogućiti ispitaniku da izjavi prigovor protivljenja na odluku na temelju profila ukoliko bi takva automatizirana obrada osobnih podataka proizvela određene pravne ili druge važne učinke.

### DUŽNOSTI VODITELJA OBRADE PODATAKA

#### Dužnosti voditelja obrade u vezi s osiguranjem pristupa

#### Članak 41.

(1) Voditelj obrade dužan je najkasnije u roku tri-deset (30) dana od dana podnošenja zahtjeva svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno zahtjev njegovog zakonskog zastupnika, skrbnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na ispitanika obrađuju ili ne,

- omogućiti uvid u evidenciju osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u evidenciji osobnih podataka koji se odnose na njega, te njihovo prepisivanje,
- dostaviti izvratke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u evidenciji osobnih podataka koji se odnose na ispitanika, a koji sadrže i naznaku svrhe i pravnog osnova prikupljanja obrade i korištenja podataka,
- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom osnovu dobio na korištenje osobne podatke ispitanika.

(2) Zahtjev se podnosi usmeno na zapisnik ili pisanim zahtjevom u obliku obrasca, uz prednošenje osobne isprave službeniku za zaštitu osobnih podataka.

(3) Obrazac zahtjeva ispitanika za izdavanje potvrde ili ispisa, ili uvida u evidenciju osobnog podatka sastavni je dio ovog Pravilnika - Obrazac 6.

(4) Obrazac zahtjeva ispitanika za povlačenje privole, ispravak ili dopunu osobnih podataka, brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade sastavni je dio ovog Pravilnika - Obrazac 7.

### Procjena učinaka na zaštitu podataka

#### Članak 42.

(1) Voditelj obrade dužan je izvršiti procjenu učinka zaštite osobnih podataka i okolnosti obrade osobnih podataka koji bi mogli prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca.

(2) U okolnostima se stavka 1. ovog članka voditelj obrade je dužan, prije same obrade, provesti procjenu učinka predviđenih postupaka, te savjetovati se sa službenikom za zaštitu osobnih podataka.

(3) Okolnosti koje bi se mogle prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca vezane su poglavito uz slijedeće kategorije: rasu, etničko podrijetlo, političko mišljenje, spol i potrebu za zaštitom ostalih ustavnih prava.

(4) Procjenu učinaka na zaštitu osobnih podataka obvezno provodi voditelj obrade podataka:

- ako obrada podataka uzrokuje visoki rizik za prava i slobode ispitanika radi upotrebe nove tehnologije,
- u slučaju profiliranja podataka te
- u slučaju velikog opsega podataka odnosno količini podataka.

(5) Procjena učinaka na zaštitu podataka sadrži:

- predviđanje rizika
- planiranje zaštitnih mjera i mehanizama za otklanjanje štetnih učinaka.

(6) Voditelj obrade podataka savjetuje se s Agencijom za zaštitu osobnih podataka prije obrade ukoliko procjena učinaka pokaže da u slučaju da voditelj obrade ne donese mjeru za ublažavanje rizika, obrada tih podataka bi dovela do visokog rizika.

(7) Voditelj obrade podataka pokreće postupak savjetovanja podnošenjem zahtjeva Agenciji za zaštitu podataka koja je u roku od osam (8) tjedana dužna savjetovati ga pisanim putem.

### PRAVNA SREDSTVA ISPITANIKA

#### Članak 43.

Ispitanik ima pravo na korištenje pravnih sredstava i to:

- pravo na pritužbu nadzornom tijelu,
- pravo na učinkovit pravni lijek protiv nadzornog tijela,
- pravo na učinkoviti pravni lijek protiv voditelja ili izvršitelja obrade te
- pravo na naknadu štete.

#### Pravo na pritužbu nadzornom tijelu

#### Članak 44.

(1) Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu u državi članici u kojoj ima prebivalište ili boravište odnosno u kojoj je njegovo radno mjesto ili mjesto kršenja njegovih prava ako smatra da se obradom njegovih osobnih podataka krše odredbe Uredbe (EU) 2016/679, a u Republici Hrvatskoj svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Agencija).

(2) Agencija obavješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost podnošenja pravnog lijeka (tužbe upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke Agencije.

#### Pravo na učinkovit pravni lijek protiv nadzornog tijela

#### Članak 45.

(1) Protiv odluke nadzornog tijela odnosno Agencije ispitanik ima pravo pokretanja upravnog spora pred nadležnim upravnim sudom.

(2) Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu i u slučaju ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne izvršiti ispitanika u roku od tri (3) mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

#### Pravo na učinkoviti pravni lijek protiv voditelja ili izvršitelja obrade

#### Članak 46.

(1) Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena njegova prava zajamčena Uredbom.

(2) Postupak protiv voditelja obrade ili izvršitelja obrade pokreće se i vodi pred nadležnim sudom prema sjedištu voditelja ili izvršitelja obrade osobnih podataka.

#### Pravo na naknadu štete

#### Članak 47.

(1) Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Uredbe ima pravo

na naknadu pretrpljene štete od voditelja obrade ili izvršitelja obrade osobnih podataka.

(2) Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu osobnih podataka odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo u slučaju postupanja suprotno odredbama Uredbe.

(3) Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno tim uputama.

(4) Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osobnih podataka nije odgovoran za nastalu štetu ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

(5) Ako će u istu obradu osobnih podataka biti uključeno uz voditelja obrade više izvršitelja obrade ili su u istu obradu uključeni i voditelj obrade i izvršitelj obrade i ako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, voditelj obrade ili svaki izvršitelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku.

(6) Ako je voditelj obrade ili izvršitelj obrade platio punu odštetu za pretrpljenu štetu, voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima pravo zatražiti od drugog sudionika u postupku obrade osobnih podataka uključenih u istu obradu dio odštete koji odgovara njegovu udjelu u odgovornosti za štetu.

(7) Sudski postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

### IZVJEŠČIVANJE VEZANO ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 48.

(1) Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je odmah bez odgađanja kao i izvršitelj obrade obavijestiti voditelja obrade o povredi osobnih podataka, a koji je potom dužan unutar sedamdeset i dva (72) sata o tome izvijestiti Agenciju i ispitanika ako je vjerojatno da će se povredom osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinca.

(2) Voditelj obrade nije dužan o tome obavijestiti ispitanika u slučajevima u kojima nije obavezan prema Općoj uredbi.

(3) Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je voditelju obrade podnijeti godišnje izvješće vezano za zaštitu osobnih podataka.

### ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 49.

(1) Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da u roku trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika izvrši provjeru svih:

- Ugovora s isporučiteljima softwera da li se radi o aplikacijama koje voditelju obrade osigurava-

vaju osnovne standardne uvjete informacijske sigurnosti,

- Ugovora zaključenih s izvršiteljima obrade osobnih podataka da li je definiran odnos u svezi s obradom osobnih podataka te
- Ugovora drugih voditelja obrade sklopljenih s Općinom kao izvršiteljem obrade osobnih podataka da li je definiran odnos u svezi s obradom osobnih podataka,

a u slučaju potrebe uređivanja ugovornih odnosa u svezi s obradom osobnih podataka da se pristupi zaključenju Aneksa predmetnih ugovora ili novih ugovora o obradi osobnih podataka odnosno da se pribavi Izjava o povjerljivosti od strane izvršitelja obrade osobnih podataka.

(2) Zadužuje se službenik za zaštitu osobnih podataka da:

- informira ovlaštenu osobu voditelja obrade i zaposlene u Jedinostvenom upravnom odjelu o obvezama vezano za provedbu zaštite osobnih podataka i postupanju u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- pribavi Izjavu ovlaštene osobe voditelja obrade osobnih podataka,
- pribavi Izjave odgovornih osoba za vođenje osobnih podataka (Izjava povjerljivosti zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu),
- pribavi Izjave o privoli ispitanika (dužnosnika, članova predstavničkog tijela Općine Trnovec Bartolovečki i članova njihovih radnih tijela) te
- osigura provedbu ovog Pravilnika putem propisanih obrazaca u pisarnici Jedinostvenog upravnog odjela.

(3) Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da u slučaju potrebe, a u svrhu provedbe postupka zaštite osobnih podataka izradi i druge obrasce prilagođene potrebi samog postupka.

#### Članak 50.

Ovaj Pravilnik objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

#### Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog narednog dana od dana njegove objave na službenoj internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki, a u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

KLASA: 008-01/19-01/5  
URBROJ: 2186-09-03-19-1  
Trnovec, 12. veljače 2019.

Općinski načelnik  
Zvonko Šamec, v.r.

Obrazac 1.

**IZJAVA**  
**OVLAŠTENE OSOBE VODITELJA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA**

Ja, \_\_\_\_\_ OIB \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

s prebivalištem u \_\_\_\_\_  
(mjesto prebivališta odnosno boravišta, ulica i kućni broj te pošta)

kao osoba ovlaštena za zastupanje Općine Trnovec Bartolovečki i kao odgovorna osoba ovlaštena za obradu osobnih podataka

**izjavljujem**

da sam upoznat/a s odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine i odredbama Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba.

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis voditelja obrade)



Obrazac 2.

**IZJAVA O POVJERLJIVOSTI**

Ovom izjavom obvezujem se da ću sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka, Uredbom (EU) 2016/679 europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakonom o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imam pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u sustavima pohrane te da ću te osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu svrhu.

Obvezujem se da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću davati na korištenje niti ih na bilo koji način učiniti dostupnima trećim neovlaštenim osobama te se obvezujem da ću povjerljivost tih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u radu predstavlja povredu radne obveze.

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

MP

\_\_\_\_\_  
(potpis izvršitelja obrade)

Obrazac 3.

**IZJAVA O PRIVOLI**

Izjavljujem da dajem privolu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki OIB 06955881275 sa sjedištem u Trnovcu, Bartolovečka ulica 76 da prikuplja i obrađuje moje osobne podatke te jasno i nedvosmisleno izražavam svoju volju da se moji osobni podaci koriste u svrhu obrade podataka vezano za \_\_\_\_\_

Ovu privolu dajem dobrovoljno te njenim potpisom potvrđujem da sam upoznat-a da u bilo koje vrijeme mogu istu povući te da sukladno Uredbi (EU) 2016/679 od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (opća uredba za zaštitu podataka) mogu pod određenim uvjetima koristiti svoja prava da dobijem potvrdu o obradi, izvršiti uvid u svoje osobne podatke, ispraviti ili dopuniti svoje osobne podatke, prigovoriti daljnjoj ili prekomjernoj obradi osobnih podataka, blokirati nezakonitu obradu ili zatražiti brisanje mojih osobnih podataka.

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ispitanika)

Obrazac 3.a

**IZJAVA O PRIVOLI  
ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA DJETETA MLAĐEG OD 16 GODINA**

Izjavljujem da dajem privolu Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Trnovec Bartolovečki OIB 06955881275 sa sjedištem u Trnovcu, Bartolovečka ulica 76 da prikuplja i obrađuje moje osobne podatke i osobne podatke djeteta \_\_\_\_\_ mlađeg od 16 godina te jasno i nedvosmisleno izražavam svoju volju da se moji osobni podaci i podaci imenovanog djeteta koriste u svrhu obrade podataka vezano za \_\_\_\_\_.

Ovu privolu dajem dobrovoljno te njenim potpisom potvrđujem da sam upoznat-a da u bilo koje vrijeme mogu istu povući te da sukladno Uredbi (EU) 2016/679 od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (opća uredba za zaštitu podataka) mogu pod određenim uvjetima koristiti svoja prava da dobijem potvrdu o obradi, izvršiti uvid u svoje i djetetove osobne podatke, ispraviti ili dopuniti svoje i djetetove osobne podatke, prigovoriti daljnjoj ili prekomjernoj obradi osobnih podataka, blokirati nezakonitu obradu ili zatražiti brisanje mojih ili djetetovih osobnih podataka.

Ova privola odnosi se i na objavu fotografija maloljetnog djeteta mlađeg od 16 godina na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki i medijima, a u slučaju istupanja u javnosti kada je u pitanju ostvarivanje određenih prava djeteta koje realizira Općina Trnovec Bartolovečki.

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ispitanika za dijete)

Obrazac 4.

**IZJAVA**  
**ODGOVORNE OSOBE ZA VOĐENJE OSOBNIH PODATAKA**  
**(Izjava povjerljivosti zaposlenih u JUO-u)**

Ja, \_\_\_\_\_ OIB \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

s prebivalištem u \_\_\_\_\_  
(mjesto prebivališta odnosno boravišta, ulica i kućni broj te pošta)

zaposlen/a u Jedinostvenom upravnom odjelu raspoređen/a na radnom mjestu \_\_\_\_\_ tijekom rada obavljajući poslove koristiti ću osobne podatke fizičkih osoba i shodno tome upoznat/a sam s s odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine i odredbama Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba.

Izjavljujem da sam svjestan odnosno svjesna da sam dužan/a obavljati postupke i osigurati odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere na način da je obrada osobnih podataka u skladu s propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka.

Obvezujem se da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću davati na korištenje niti ih na bilo koji način učiniti dostupnima trećim neovlaštenim osobama te se obvezujem da ću povjerljivost tih osobnih podataka čuvati i nakon prestanaka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u radu predstavlja povredu radne obveze.

Izjavljujem da sam suglasan/a da se moji osobni podaci (ime i prezime) i podaci o nazivu radnog mjesta objave na internetskoj stranici Općine Trnovec Bartolovečki.

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis izvršitelja obrade)

Obrazac 5.

---

(ime i prezime fizičke osobe )

---

(prebivalište i adresa stanovanja )

---

(broj OIB-a)

---

(broj telefona i/ili mob.)

**OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI  
JEDINSTVENI UPRANI ODJEL  
n/r službenika-ce za zaštitu podataka  
TRNOVEC, BARTOLOVEČKA 76  
42202 B. TRNOVEC**

**PREDMET: Zaštita osobnih podataka**  
- prigovor, dostavlja se

Temeljem članka 39. Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba Općine Trnovec Bartolovečki izjavljujem prigovor koji se odnosi na nezakonitost obrade mojih osobnih podataka danih u pisanom obliku dana \_\_\_\_\_ u spisu predmeta KLASA: \_\_\_\_\_ u svrhu ostvarenja prava na \_\_\_\_\_.

**OBRAZLOŽENJE**

---

---

---

**Privitak:** preslik osobne iskaznice

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ispitanika)



Obrazac 6.

---

(ime i prezime fizičke osobe )

---

(prebivalište i adresa stanovanja )

---

(broj OIB-a)

---

(broj telefona i/ili mob.)

**OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI  
JEDINSTVENI UPRANI ODJEL  
n/r službenika-ce za zaštitu podataka  
TRNOVEC, BARTOLOVEČKA 76  
42202 B. TRNOVEC**

**PREDMET: Zaštita osobnih podataka**  
- zahtjev, dostavlja se

Temeljem članka 41. Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba Općine Trnovec Bartolovečki podnosim zahtjev za:

- a) izdavanje izvotka, potvrde ili ispisa osobnih podataka sadržanih u evidenciji osobnih podataka;
- b) uvid u evidenciju osobnih podataka;
- c) izdavanje popisa korisnika kojima su bili preneseni moji osobni podaci, kada, na koji način i za koju svrhu;
- d) prosljeđivanje ispisa osobnih podataka koji su sadržani u evidenciji osobnih podataka;
- e) informaciju o izvorima, načinu obrade, o svrsi obrade osobnih podataka te tehničkim i organizacijskim mjerama koje se poduzimaju radi zaštite osobnih podataka.

Osobni podaci dani su Jedinstvenom upravnom odjelu u pisanom obliku u svrhu ostvarenja prava na

---

**OBRAZLOŽENJE**

---

---

**Privitak:** preslik osobne iskaznice

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ispitanika)

**NAPOMENA:** Predmet zahtjeva označava se zaokruživanjem slova pod kojim je naveden.

Obrazac 7.

---

(ime i prezime fizičke osobe )

---

(prebivalište i adresa stanovanja )

---

(broj OIB-a)

---

(broj telefona i/ili mob.)

**OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI  
JEDINSTVENI UPRANI ODJEL  
n/r službenika-ce za zaštitu podataka  
TRNOVEC, BARTOLOVEČKA 76  
42202 B. TRNOVEC**

**PREDMET: Zaštita osobnih podataka**

- zahtjev, dostavlja se

Temeljem članka 41. Pravilnika o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba Općine Trnovec Bartolovečki podnosim zahtjev za:

- a) povlačenje privole za obradu osobnih podataka;
- b) ispravak osobnih podataka;
- c) dopunu osobnih podataka;
- d) brisanje osobnih podataka;
- e) ograničenje obrade osobnih podataka.

Osobni podaci dani su Jedinstvenom upravnom odjelu u pisanom obliku u svrhu ostvarenja prava na

---

**OBRAZLOŽENJE**

---

---

**Privitak:** preslik osobne iskaznice

U Trnovcu, dana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(potpis ispitanika)

**NAPOMENA:** Predmet zahtjeva označava se zaokruživanjem slova pod kojim je naveden.

**6.**

Na temelju članka 12. Odluke o privremenom korištenju poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 4/12), a po prijedlogu Vijeća Mjesnog odbora Bartolovec općinski načelnik donosi

**ODLUKU (CJENIK)****o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Bartolovec****I.**

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade za privremeno korištenje poslovnog prostora nalazećeg u objektu Društvenog doma u Bartolovcu (Cjenik).

**II.**

Utvrđuje se da visina naknade za korištenje prostora u Društvenom domu Bartolovec u svrhu organiziranja svadbe, krštenja, krizme, prve pričesti, obljetnice i sl. prigodnih svečanosti:

- korisnicima prostora s prebivalištem ili sjedištem na području Općine u iznosu od **300,00 kuna** (slovima: **tristo kuna**) po danu,
- korisnicima prostora s prebivalištem ili sjedištem izvan područja Općine u iznosu od **500,00 kuna** (slovima: **petsto kuna**) po danu,

U smislu ove Odluke pod korištenje prostora 1 dan podrazumijeva se preuzimanje prostora na korištenje u **15:00 sati** tekućeg dana, a povrat prostora u **15:00 sati** idućeg dana.

**III.**

Utvrđuje se da visina naknade za korištenje prostora u Društvenom domu Bartolovec u svrhu organiziranja

skupova, godišnjih skupština udruga i političkih stranaka, održavanje seminara i sl. iznosi **50,00 kuna** (slovima: **pedeset kuna**).

**IV.**

Korisnici prostora u slučaju korištenja za potrebe utvrđene u točki II. ove Odluke dužni su snositi i režijske troškove u paušalnom iznosu od **50,00 kuna** (slovima: **pedeset kuna**).

**V.**

Općina Trnovec Bartolovečki kao davatelj prostora na privremeno korištenje i Korisnik istog međusobna prava i obveze vezano za korištenje istog uredit će Ugovorom o privremenom korištenju prostora.

**VI.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka (Cjenik) o visini naknade za privremeno korištenje prostora u objektu Društvenog doma Bartolovec KLASA: 372-01/16-01/07 URBROJ: 2186-09-03-16-2 od 31. ožujka 2016. godine.

**VII.**

Ova Odluka (Cjenik) stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 372-01/19-01/15  
URBROJ: 2186-09-03-19-2  
Trnovec, 15. veljače 2019.

**Općinski načelnik**  
**Zvonko Šamec, v.r.**



**»Službeni vjesnik Varaždinske županije«**

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2019. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).