

SLUŽBENI GLASNIK GRADA DRNIŠA

Službeno glasilo Grada Drniša

GODINA I/XX

Drniš, 21. siječnja 2020.

Broj 1

Mrežna inačica: ISSN 1849-7012

Tiskana inačica: ISSN 1849-6504



I. GRADONAČELNIK

- 1 I. I Z M J E N E P R A V I L N I K A o unutarnjem redu gradske uprave Grada Drniša 2
- 2 P R A V I L N I K o kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu zaposlenika Grada Drniša4
- 3 P L A N P R I J M A u službu u upravna tijela Grada Drniša za 2020. godinu6
- 4 P R A V I L N I K o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka7

I. GRADONAČELNIK

1

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 6/11. i 04/18. u daljnjem tekstu: Zakon), članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/09., 4/13, 11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 4/15., 1/18., 1/19.-pročišćeni tekst i 5/19) i članka 6. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 5/19), na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za imovinsko-pravna pitanja, kadrovske i opće poslove Grada Drniša (KLASA:023-05/19-50/1, URBROJ:2182/06-20-6), Gradonačelnik Grada Drniša dana 21. siječnja 2020. donosi

I. Izmjene Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Drniša

Članak 1.

Članak 12. poglavlje I. točka 3. Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 6/19), mijenja se i glasi:

„3. Referent

(1 izvršitelj)

- Radno mjesto III. kategorije
- Potkategorija: Referent
- Razina ----
- Klasifikacijski rang 11.

Potrebno stručno znanje:

- SSS upravnog, ekonomskog ili drugog odgovarajućeg društvenog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na PC-u (rad u Word-u i Excel-u).

Opis poslova: daktilografski poslovi, poslovi prijepisa i umnožavanja dokumentacije, obavljanje administrativnih poslova za potrebe komisija i povjerenstava, vodi potrebne evidencije i izrađuje zapisnike, poslovi prijema i otpreme pošte, poslovi prijema akata za Upravne odjele, pregledava i signira primljenu poštu i stavlja otisak prijemnog štambilja, zavodi akte u interne dostavne knjige, vodi urudžbeni zapisnik, vođenje poštanskih knjiga, prijem stranaka, te drugi poslovi iz oblasti uredskog poslovanja, obavlja poslove domaćice, po potrebi dostavlja izvješće o svom radu te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i/ili gradonačelnika“.

Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 6/19) ostaju neizmjenjene.

Članak 3.

Ove I. izmjene Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 6/19), stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“, a objavit će se i na oglasnoj ploči Grada Drniša.

TABELARNI PRILOG SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA U GRADSKOJ UPRAVI GRADA DRNIŠA

I. UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKO-PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

3. REFERENT			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena
1. Obavlja protokolarne poslove za potrebe Upravnih odjela, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i pročelnike Upravnih odjela i poslove povezane s primanjem stranaka, organiziranjem sastanaka i uredskim poslovanjem Grada. Obavlja daktilografske poslove, poslove prijepisa i umnožavanja dokumentacije.			40
2. Obavlja stručne i administrativne poslove u svezi djelokruga rada gradonačelnika, Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela, vođenje zapisnika na sjednicama Gradskog vijeća, obavljanje administrativnih poslova za potrebe komisija i povjerenstava. Obavlja daktilografske poslove, poslove prijepisa i umnožavanja dokumentacije poslove pisanja i prijepisa dopisa i akata.			25
3. Obavlja poslove prijema i otpreme pošte, poslove prijema akata za Upravne odjele, pregledava i signira primljenu poštu i stavlja otisak prijemnog štambilja, zavodi akte u interne dostavne knjige, vodi urudžbeni zapisnik, vođenje poštanskih knjiga, evidencija putnih naloga, prijem stranaka, te drugi poslovi iz oblasti uredskog poslovanja, po potrebi dostavlja izvješće o svom radu, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i/ili gradonačelnika.			20
4. Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika i gradonačelnika			15
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - SSS upravnog ili ekonomskog smjera, - najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit, - poznavanje rada na PC-u (rad u Word-u i Excel-u). 		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.		
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STRUČNE KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te uputa nadređenih službenika		

KLASA: 023-05/19-50/1
URBROJ: 2182/06-20-07
Drniš, 21. siječnja 2020. godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Grada Drniša od 21. siječnja 2020. godine do 29. siječnja 2020. godine.

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

2

Na temelju 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, 123/17 i 98/19), članka 13. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 28/10.) i članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije”, broj 15/09., 4/13, 11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša”, broj 4/15., 1/18., 1/19.-pročišćeni tekst i 5/19), gradonačelnik Grada Drniša, d o n o s i

PRAVILNIK o kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu zaposlenika Grada Drniša

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se visina dodatka (stimulativni dio) za uspješnost na radu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Drniša, kriteriji za utvrđivanje uspješnosti na radu i druga pitanja.

Članak 2.

Službeniku i namješteniku za ostvarene natprosječne rezultate rada može se isplatiti neto dodatak za uspješnost na radu koji može iznositi godišnje najviše do tri (3) proračunske osnovice za obračun plaće koja se koristi za obračun plaća u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate dodatka za uspješnost na radu, bez stalnog mjesečnog dodatka (minuli rad), a prema odluci gradonačelnika i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću.

Članak 3.

Službeniku ili namješteniku koji je ocijenjen godišnjom ocjenom „dobar“ neto dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše do jedne (1) proračunske osnovice za obračun plaće koja se koristi za obračun plaća u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate dodatka za uspješnost na radu.

Službeniku ili namješteniku koji je ocijenjen godišnjom ocjenom „vrlo dobar“ neto dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše do dvije (2) proračunske osnovice za obračun plaće koja se koristi za obračun plaća u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate dodatka za uspješnost na radu.

Službeniku ili namješteniku koji je ocijenjen godišnjom ocjenom „odličan“ neto dodatak za uspješnost na radu može iznositi godišnje najviše do tri (3) proračunske osnovice za obračun plaće koja se koristi za obračun plaća u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate dodatka za uspješnost na radu.

Članak 4.

Kriteriji za utvrđivanje uspješnosti na radu iz članka 2. ovog Pravilnika su:

1. Kvaliteta obavljenih poslova – pri čemu se uzima u obzir složenost poslova, težina obavljenih poslova, iskazana stručnost i vještina u obavljanju poslova, pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, kraći rok izvršenja povjerenih poslova te učinkovitost;
2. Opseg obavljenih poslova-ako je veći od planiranog na radnom mjestu ili je veći zbog zamjenjivanja odsutnog službenika, ili ako uz poslove svog radnog mjesta obavlja i poslove nepopunjenog radnog mjesta ili ako uz redovito obavljanje poslova svog radnog mjesta sudjeluje u radu projektnog tima ili ako uz obavljanje poslova svog radnog mjesta sudjeluje u pružanju pomoći trgovačkim društvima i ustanovama kojih je osnivač ili suosnivač Grad Drniš;
3. Odnos prema radu – samoinicijativnost i kreativnost u obavljanju poslova, odgovornost prema radu i sredstvima rada i odnos prema strankama.

Članak 5.

Dodatak za uspješnost na radu ne smije se isplatiti onim službenicima i namještenicima koji nekvalitetno, nepravovremeno i neučinkovito obavljaju poslove i radne zadatke na svom radnom mjestu, te onima koji su ocijenjeni ocjenama „nedovoljan“ ili „dovoljan“.

Članak 6.

Službenicima i namještenicima koji temeljem odluke gradonačelnika su članovi projektnog tima te tako neposredno sudjeluju u pripremi i provedbi projekata koji se sufinanciraju sredstvima iz fondova EU (*voditeljima projekata, djelatnicima na poslovima javne nabave, djelatnicima na poslovima administrativno-financijskog evidentiranja i izvještavanja i drugim djelatnicima koji sudjeluju u pripremi i provedbi EU projekata*), može se po svakom uspješno završenom projektu na prijedlog gradonačelnika ili pročelnika isplatiti u jednoj godini neto dodatak za uspješnost u radu u visini do dvije (2) proračunske osnovice za obračun plaće koja služi za obračun plaće u mjesecu prije mjeseca isplate ovog dodatka.

Visinu neto dodatka iz stavka 1. ovog članka određuje gradonačelnik svojom odlukom.

Odredbe stavka 1. ovog članka ne isključuju prava službenika i namještenika koja su navedena u članku 2. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Rješenje o isplati dodatka iz članka 2. i 5. ovog Pravilnika i njegovoj visini donose pročelnici za službenike i namještenike upravnih tijela uz prethodnu pismenu suglasnost gradonačelnika, a gradonačelnik za pročelnike Grada Drniša.

Dodatak za uspješnost u radu ne može se isplatiti prije nastupanja izvršnosti rješenja o isplati dodatka.

Članak 8.

Sredstva za isplatu dodatka za uspješnost na radu osiguravaju se u Proračunu Grada Drniša i isplaćuju sukladno proračunskim mogućnostima.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kriterijima utvrđivanja natprosječnih rezultata i načinu isplate dodatka za uspješnost na radu zaposlenika Grada Drniša (*„Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 3/18*).

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 118-04/20-40/1

URBROJ:2182/06-20-1

Drniš, 20. siječnja 2020. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.**3**

Na temelju članka 8., 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 6. Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Drniša („Službeni glasnik Grada Drniša“, broj 6/19), članka 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj: 15/09, 4/13, 11/13, 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18, 1/19-pročišćeni tekst i 5/19), zahtjeva pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša Grada Drniša (KLASA:112-01/20-10/2, URBROJ:2182/06-02/01-20-1), a sukladno Proračunu Grada Drniša za 2020. godinu, Gradonačelnik Grada Drniša donosi

**PLAN PRIJMA
u službu u upravna tijela Grada Drniša za 2020.godinu****I.**

Donosi se Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Drniša za 2020. godinu.

II.

Broj ustrojjenih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme utvrđuje se u tablici koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana. (Tablica 1.)

III.

Postupak prijma u službu provodit će se u skladu s ovim Planom i Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, osim u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja Plana za tekuću godinu.

IV.

Gradonačelnik može izmijeniti ili dopuniti ovaj Plan na obrazloženi zahtjev pročelnika upravnog tijela.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

TABLICA 1.

Red. broj	Naziv tijela Gradske uprave	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Stanje popunjenosti radnih mjesta na dan 31.12.2019.	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Ukupno planirana popuna
				V S S	V Š S	S S S	N S S	
1.	Upravni odjel za imovinsko-pravna pitanja, kadrovske i opće poslove	6	5	0	0	0	0	0
2.	Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša	7	4	0	1	0	0	1
3.	Upravni odjel za gospodarstvo, financije i društvene djelatnosti	11	8	0	0	0	0	0

KLASA:112-01/20-10/3

URBROJ:2182/06-20-1

Drniš, 13. siječnja 2020. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.**4**

Na temelju odredaba Uredbe (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 (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18) i čl. 70. Statuta Grada Drniša („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/09, 4/13, 11/13 i 14/13 i „Službeni glasnik Grada Drniša“ broj 4/15, 1/18, 1/19 - pročišćeni tekst i 5/19) gradonačelnik Grada Drniša dana 17. siječnja 2020. godine donosi

PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI, KORIŠTENJU I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Grad Drniš obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno članku 4. točke 7. Opće uredbe Grad Drniš je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca

„*obrada*“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje

„*sustav pohrane*“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi

„*voditelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

„*primatelj*“ znači 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*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade

„*privola ispitanika*“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

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

„*pseudonimizacija*“ znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne

informacije države odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Grad Drniš obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci koje Grad Drniš obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Grad Drniš osobne podatke obrađuje isključivo 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 i organizacijskih mjera.

Grad Drniš osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Grad Drniš osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Grada Drniša
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Grada Drniša
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Grada Drniša ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Pravo na pristup osobnim podacima ima gradonačelnik kao odgovorna osoba Grada, pročelnici te ostali službenici u okviru izvršavanja zadaća svog radnog mjesta, gradski vijećnici u okviru izvršavanja svojih zadaća te Službenik za zaštitu podataka.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Gradu Drnišu daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Grad Drniš na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito

o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Grada Drniša, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

Grad Drniš će odmah, a najkasnije u roku od mjeseca dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz stavka 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Grad Drniš obavještava ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Grad Drniš informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovog članka Grad Drniš će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 9.

Grad Drniš informacije pružene u skladu s člankom 8. pruža bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Grad Drniš će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 10.

Ispitanik koji smatra da je Grad Drniš povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 11.

Grad Drniš prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci o službenicima, namještenicima i dužnosnicima Grada Drniša
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci o polaznicima stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- osobni podaci o članovima Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća

- osobni podaci o članovima Vijeća nacionalnih manjina i njihovim predstavnicima
- osobni podaci o članovima Vijeća mjesnih odbora
- osobni podaci o obveznicima komunalnih prihoda Grada Drniša (komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente, koncesije)
- osobni podaci o obveznicima plaćanja legalizacije nezakonito izgrađenih zgrada
- osobni podaci o korisnicima javnih površina i nerazvrstanih cesta
- osobni podaci o obveznicima gradskih poreza
- osobni podaci o prekršiteljima odredaba Odluke o komunalnom redu
- osobni podaci o korisnicima određenih oblika socijalne pomoći
- osobni podaci o podnositeljima zahtjeva za učeničke i studentske potpore
- osobni podaci ugovornih strana iz ugovora o zakupu poslovnih prostora, najmu stanova, obročne otplate stanova i kupoprodaje
- osobni podaci ugovornih strana iz ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišta
- osobni podaci o podnositeljima zahtjeva
- osobni podaci o sudionicima u projektima
- osobni podaci o vanjskim suradnicima

Zbirke podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovoga Pravilnika Grad Drniš vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njegovim sastavnim dijelom (Prilog I.)

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv voditelja obrade, adresu, broj telefona
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- ako je moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 13.

Gradonačelnik Grada Drniša imenuje službenika za zaštitu podataka.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na web stranicama Grada Drniša.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 15.

Grad Drniš će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 16.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe,

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Na sva pitanja vezana uz zaštitu, prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka, koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka, odredbe Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i ostali pozitivni zakonski propisi RH koji uređuju provedbu Uredbe ili se odnose na osobne podatke.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Drniša“.

KLASA: 400-01/18-10/11
URBROJ: 2182/06-20-20
Drniš, 17. siječnja 2020. godine

GRAD DRNIŠ

GRADONAČELNIK
mr.sc. Josip Begonja, v.r.

Izdavač: Grad Drniš, Trg kralja Tomislava 1, 22320 Drniš
Uredništvo: Marija Lovrić, dipl. iur., glavna i odgovorna urednica,
Katica Mazalin, dipl. ing. agr., urednica, Ante Galić, dipl. oec., urednik
Tel: 022/888-830, fax: 022/888-831
E – pošta: sluzbeni.glasnik@drnis.hr
www.drnis.hr
Tisak: Grad Drniš